



Regeling Afname en inzage schriftelijk of digitaal examen

Documentinformatie

Versienummer:	25.01 (deze versie vervangt de versie 24.02)
Geldig vanaf:	1 januari 2025
Geldig tot:	Ingang van volgende, vervangende versie
Vastgesteld door:	Directeur Politieacademie
Vastgesteld op:	16 september 2024 (door MT PA)
Beheerder:	Staf OKP, gezamenlijke onderwijssectoren, portefeuillehouders OER

Versiebeheer

Versie	Versiedatum	Wijzigingen ten opzichte van de vorige versie
25.01	10-07-2024	Wijzigingen ten opzichte van versie 24.01: <ul style="list-style-type: none">- Aanpassing naam regeling (voorheen Regeling Schriftelijk examen en inzage)- Verwijzing geldende OER Politieacademie
24.02	26-06-2024	Wijzigingen ten opzichte van versie 24.01: <ul style="list-style-type: none">- Aanpassing naam regeling (voorheen Regeling Schriftelijk examen en inzage)- Overzetting naar nieuwe format- Verduidelijking proces en regels examenafname en inzage- Verwijzing naar Regeling Afmelden en absentie examen (hyperlink)
24.01	12-12-2023	Verwijzing OER Politieacademie 2024
23.01	17-12-2022	Verwijzing OER Politieacademie 2023: <ul style="list-style-type: none">- Aanpassing onregelmatigheid versus examenfraude- Toegevoegd Beperkte tijd voor inzage
22.01	31-01-2022	Verwijzing OER Politieacademie 2022
21.01	01-01-2021	Wijzigingen ten opzichte van versie 2020: <ul style="list-style-type: none">- Afzonderlijk document van gemaakt, los van het centrale OER-document- Verwijzingen naar artikelnummers van de OER geüpdatete zodat deze overeenstemmen met de nieuwe versie van de centrale OER (OER 2021)- Terminologie: 'sectorhoofd VPO/BPO' vervangen door 'het verantwoordelijke sectorhoofd' – conform OER 2021



REGELING AFNAME EN INZAGE SCHRIFTELIJK OF DIGITAAL EXAMEN

Artikel 1 Regeling Afname en inzage schriftelijk of digitaal examen

- 1.1 Deze regeling is een uitwerking van art. 17 lid 3, 5 en 9, art. 18 lid 2 en art. 23 van de geldende OER Politieacademie.
- 1.2 In deze regeling is vastgelegd welke procedures en criteria van toepassing zijn bij de afname en inzage van een schriftelijk of digitaal examen.
- 1.3 Als de examenafname door de Politieacademie is uitbesteed aan een externe organisatie, kan door de teamchef van het betreffende onderwijsteam worden bepaald dat deze regeling niet van toepassing is, dan wel dat er op onderdelen afgeweken wordt van deze regeling, en dat de procedures van de externe organisatie gelden. Indien dit van toepassing is, staat dit vermeld in de studiegid of het examendocument.

Artikel 2 Definities

- 2.1 Schriftelijke of digitale examenafname: een fysiek en centraal georganiseerde schriftelijke of digitale examenafname voor groepen studenten in een examenopstelling.
- 2.2 Voor de definitie van examen, zie de geldende OER Politieacademie art. 1 lid 14.
- 2.3 Voor de definitie van examendocument, zie de geldende OER Politieacademie art. 1 lid 16.
- 2.4 Voor de definitie van examenfraude, zie de geldende OER Politieacademie art. 1 lid 17.
- 2.5 Voor de definitie van toezichthouder, zie de geldende OER Politieacademie art. 1 lid 48.

Artikel 3 Proces van afname schriftelijk of digitaal examen

- 3.1 Bij de afname van een schriftelijk of digitaal examen zijn één of meer toezichthouders aanwezig om te surveilleren. De toezichthouder handelt tijdens de examenafname conform de instructie voor toezichthouders. De student volgt de instructies van de toezichthouder op.
- 3.2 Eventuele kledingvoorschriften en andere specifieke criteria voor de examenafname zijn vastgelegd in het examendocument.
- 3.3 De student dient **15 minuten** voor aanvang aanwezig te zijn. Wanneer het examen gestart is, wordt de student niet meer tot de examenafname toegelaten conform de geldende OER Politieacademie art. 18 lid 2. De [Regeling Afmelden en absentie examen](#) is dan van toepassing.
- 3.4 De student moet zich voor aanvang van de examenafname bij de toezichthouder kunnen legitimeren conform de geldende OER Politieacademie art. 17 lid 3.
- 3.5 De student tekent voor aanvang van de examenafname de presentielijst.



- 3.6 De student plaatst zijn jas en tas op een door de toezichthouder aangewezen plaats in de examenruimte. De student laat apparatuur zoals telefoon, smartwatch, digitale rekenmachine en andere devices uitgeschakeld achter in zijn jas of tas, met uitzondering van toegestane hulpmiddelen op basis van art. 3 lid 9 van deze regeling.
- 3.7 Indien er voor of bij aanvang van de examengelegenheid (technische) problemen zijn, dan wel door de Politieacademie te verstrekken hulpmiddelen niet aanwezig zijn, kan er besloten worden de geplande aanvangstijd van de examengelegenheid te wijzigen om het probleem op te lossen of de hulpmiddelen alsnog te verstrekken. In dit geval vraagt de toezichthouder aan de studenten of zij hiermee akkoord zijn. Iedere student mag individueel besluiten om niet akkoord te gaan en niet deel te nemen aan de examengelegenheid, zonder dat hiervoor een onvoldoende of gemiste gelegenheid geregistreerd wordt. De examengelegenheid wordt dan opnieuw ingepland (zie de geldende OER Politieacademie art. 17 lid 5).
- 3.8 De student mag tijdens de examenafname niet eten of drinken, tenzij het examen langer dan 1,5 uur duurt of dit noodzakelijk is wegens medische redenen. Indien van het laatste sprake is, geeft de student dit voor aanvang van examenafname aan bij de toezichthouder.
- 3.9 De student communiceert vanaf het moment dat het examen start niet meer met andere personen dan met de toezichthouder. De student stelt de toezichthouder geen inhoudelijke vragen over het examen.
- 3.10 De student verlaat de examenruimte niet tijdens de examenafname, tenzij de toezichthouder daar toestemming voor geeft. Indien het voor de student noodzakelijk is om de ruimte te verlaten, geeft de student dit aan bij de toezichthouder en volgt de student de instructies van de toezichthouder op. Als de student de examenruimte verlaat zonder toestemming van de toezichthouder, wordt hij niet meer toegelaten tot de examenruimte.
- 3.11 De student maakt tijdens de examenafname uitsluitend gebruik van de toegestane hulpmiddelen die in het examendocument zijn vermeld. Als in het examendocument is vermeld dat de student gebruik mag maken van (wet)boeken, mag aan deze boeken niets inhoudelijks zijn toegevoegd.
- 3.12 Het is niet toegestaan om tijdens de examenafname (delen van) het examenmateriaal te kopiëren of over te schrijven, beeld- of geluidsopnamen van het examenmateriaal te maken, informatie op te zoeken of op enige wijze contact te leggen met anderen.
- 3.13 Tijdens een digitale examenafname maakt de student alleen gebruik van computerprogramma's, applicaties en websites waarvoor uitdrukkelijk toestemming is verleend.
- 3.14 Als tijdens een (digitale) examenafname apparatuur of software niet werkt, er geen (goede) internetverbinding is, er een computerstoring optreedt of er sprake is van een andere onregelmatigheid die overmacht veroorzaakt, dan meldt de student dit direct bij de toezichthouder. De toezichthouder zorgt waar mogelijk dat de student de examenafname kan voortzetten. Indien de examengelegenheid geannuleerd wordt wegens overmacht, wordt er ook geen onvoldoende of gemiste gelegenheid geregistreerd. De examengelegenheid wordt dan opnieuw ingepland (zie de geldende OER Politieacademie art. 17 lid 9).



- 3.15 De student levert direct na de examenafname zijn examenwerk in en volgt hierbij de instructies van de toezichthouder op. De student neemt geen (delen van) het examenmateriaal, aantekeningen of door de Politieacademie uitgereikte hulpmiddelen mee uit de examenruimte.
- 3.16 Als de student zich niet aan de algemene regels zoals beschreven in deze regeling en de instructies van de toezichthouder houdt, wordt hij door de toezichthouder één keer gewaarschuwd. Indien deze waarschuwing niet afdoende is, wordt de afwijking van de regels of instructies als onregelmatigheid genoteerd op het meldingsformulier.
- 3.17 Als de student inhoudelijke vragen of opmerkingen heeft over het examen of de examenafname, kan hij deze na afloop van de examenafname, tijdens de inzage of na afloop van de inzage voorleggen aan de docent (zie ook art. 4 lid 4 van deze regeling).
- 3.18 De toezichthouder vult na afloop van de examenafname het meldingsformulier volledig in conform de algemene instructie voor toezichthouders. De toezichthouder verstrekt het meldingsformulier en de presentielijst direct na de examenafname (eventueel via de backoffice) aan de verantwoordelijk docent.
- 3.19 Een vermoeden van examenfraude tijdens de examenafname kan schriftelijk worden gemeld bij de examencommissie (zie de geldende OER Politieacademie art. 28):
- de toezichthouder vermeldt het vermoeden van examenfraude op het meldingsformulier;
 - de verantwoordelijke docent stelt zijn teamchef op de hoogte van het vermoeden van examenfraude;
 - de teamchef kan schriftelijk melding maken van het vermoeden van examenfraude bij de examencommissie.

Artikel 4 Proces van inzage schriftelijk of digitaal examen

- 4.1 Bij een schriftelijke of digitale examenafname wordt waar mogelijk een algemeen inzagemoment georganiseerd:
- het verantwoordelijk sectorhoofd is verantwoordelijk voor het organiseren van de algemene inzage;
 - het inzagemoment wordt **binnen 15 werkdagen** na bekendmaking van het voorlopig examenresultaat ingepland en gecommuniceerd met de student;
 - de inzage wordt als dienstverlening georganiseerd en hoeft niet verplicht bezocht te worden.
- 4.2 Als er geen algemene inzage georganiseerd wordt, kan de student **binnen 15 werkdagen** na bekendmaking van het (voorlopig) examenresultaat een verzoek tot inzage doen bij de verantwoordelijk docent.
- 4.3 Tijdens de inzage krijgt de student tot maximaal 50% van de reguliere examentijd de gelegenheid om het examenwerk, inclusief opdrachten en correctiemodel of standaard uitwerking, in te zien.
- 4.4 Bij de inzage is waar mogelijk een docent aanwezig, zodat de student indien gewenst het examen inhoudelijk kan nabespreken. Als er geen docent aanwezig is, is een toezichthouder aanwezig. De student kan dan na afloop van de inzage inhoudelijke vragen of opmerkingen over de examenafname, exameninhoud of beoordeling voorleggen aan de docent.



- 4.5 De student plaatst zijn jas en tas op een door de docent of toezichthouder aangewezen plaats in de examenruimte. De student laat apparatuur zoals telefoon, smartwatch, digitale rekenmachine en andere devices uitgeschakeld achter in zijn jas of tas.
- 4.6 Het is niet toegestaan om tijdens de inzage (delen van) het examenmateriaal te kopiëren of over te schrijven, beeld- of geluidsopnamen van het examenmateriaal te maken, informatie op te zoeken of op enige wijze contact te leggen met anderen. De student mag tijdens de inzage enkel beknopt aantekeningen maken. De docent of toezichthouder controleert de gemaakte aantekeningen.
- 4.7 Een vermoeden van examenfraude tijdens de inzage kan schriftelijk worden gemeld bij de examencommissie (zie de geldende OER Politieacademie art. 28):
- a. de docent of toezichthouder meldt het vermoeden van examenfraude bij de verantwoordelijk docent;
 - b. de verantwoordelijk docent stelt zijn teamchef op de hoogte van het vermoeden van examenfraude;
 - c. de teamchef kan schriftelijk melding maken van het vermoeden van examenfraude bij de examencommissie.

Artikel 5 Slotbepaling

- 5.1 In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het verantwoordelijk sectorhoofd.