

## Bijlage Richtlijnen examenruimte bij afname CBT-examens

Uitgangspunt bij CBT-examenafname is dat de examenruimte beschikt over computerplaatsen in een overzichtelijke examenopstelling met voldoende ruimte tussen de kandidaten en voldoende tussen de beeldschermen of afscherming door middel van tussenschotten of anti-meekijkfolie en voldoende loopruimte voor de examenleider en voor de kandidaten.

Geborgd wordt dat iedere kandidaat individueel het examen af kan leggen en voldoende ruimte heeft om in alle rust en ongestoord het examen te kunnen maken. Kandidaten moeten geen fysiek contact met elkaar kunnen hebben.

Om meer duidelijkheid te geven in hoe een examenruimte voor CBT-afname ingericht moet worden is de volgende richtlijn opgesteld. Deze richtlijn beschrijft de minimale eisen en is niet limitatief.

- De minimale werkruimte van de kandidaat bedraagt 50 x 70 centimeter. Dit is inclusief de ruimte voor de benodigde apparatuur t.b.v. het CBT examen.
- De tussenruimte tussen de schermen is als volgt:
  - Wanneer de kandidaten naast elkaar zitten; 150 centimeter gemeten vanaf het midden van de beeldschermen. Indien de ruimte minder dan 150 centimeter bedraagt, is het plaatsen van een tussenschot verplicht. Overige opstellingen: *zie goedgekeurde examenopstellingen op de volgende pagina's.*
- De opstelling dient zodanig te zijn dat, met voldoende tussenruimte tussen de computers, kandidaten niet op elkaars scherm de vragen en/of antwoorden kunnen lezen/herkennen.
- Kandidaten worden door de examenruimte heen verspreid op aanwijzen van de examenleider.
- De examenleider heeft zicht op alle kandidaten en beeldschermen.
- De examenleider dient in de examenruimte te beschikken over een eigen tafel en stoel.
- Voor de eventuele aanwezigheid van een gecommiteerde en/of toezichthouder, is een tafel en stoel beschikbaar.
- De opstelling is zodanig dat de examenleider ongehinderd en zonder dat de kandidaten hier overlast van ondervinden:
  - Kandidaten kan bereiken;
  - Op het scherm van de kandidaten kan kijken;
  - Kandidaten kan assisteren met de bediening van de apparatuur indien noodzakelijk;
  - Examens van de kandidaten kan starten en afsluiten;
  - Toezicht, identiteit controle en controle van inloggegevens kan uitvoeren.
- De opstelling is zodanig dat kandidaten, welke klaar zijn met het examen, de ruimte kunnen verlaten zonder dat andere kandidaten hier last van ondervinden.
- Jassen, tassen en overige buitenkleding is niet toegestaan in de examenruimte. Wanneer de locatie geen voorziening heeft om e.e.a. te bergen, dient dit ingeleverd te worden bij de

examenleider welke hier te allen tijden toezicht over kan houden.

- Communicatiemiddelen mogen niet in het bezit zijn van de kandidaat wanneer deze in de examenruimte is. Wanneer de locatie geen voorziening heeft om e.e.a. te bergen, dan dient dit ingeleverd te worden bij de examenleider, welke hier te allen tijden toezicht over kan houden. Alvorens het inleveren van communicatiemiddelen bij de examenleider, dienen deze uitgeschakeld te zijn. De examenleider controleert dit.

### Goedgekeurde examenopstellingen









**De intentie van het tussenschot is te voorkomen dat kandidaten op elkaars scherm kunnen kijken. Kandidaten mogen zich niet kunnen “verstoppen” achter de schotten.**





**Bij onderstaande opstelling moet gebruik worden gemaakt van tussenschotten om te voorkomen dat kandidaten bijv. bij gebruik van tablets alsnog bij elkaar kunnen kijken.**





**Bij deze opstelling is de afstand tussen het midden van de beeldschermen (150 cm) van toepassing zoals dat in de regelgeving is weergegeven, alsmede dient rekening te worden gehouden met het formaat van de beeldschermen (bij grotere beeldschermen is de regel van toepassing dat kandidaten de tekst en de vraagstellingen niet kunnen lezen/herkennen).**