



Minimale richtlijnen voor het afnemen van elektronische examens door de erkende examencentra in hun locaties

1. De toezichthouder identificeert de kandidaat (uitnodiging + identiteitskaart).
2. De kandidaat wordt geregistreerd op de elektronische aanwezigheidslijst. Het uur van aanvang en afronding examens wordt genoteerd.
3. Tijdens het examen wordt voortdurend controle uitgeoefend door de toezichthouder van het examencentrum.
4. De kandidaat plaatst zijn tas vooraan in het lokaal. Er worden bijgevolg geen tassen toegestaan op de vrije stoelen naast de kandidaat, noch op de tafels.
5. Op de tafels bevindt zich enkel het voor het examen benodigde materiaal (bijvoorbeeld een rekenmachine).
6. Het gebruik van gsm's of andere tools is niet toegestaan.
7. Tussen 2 kandidaten wordt voldoende afstand gelaten zodat spieken wordt vermeden.
8. Zodra het examen aanvangt en voor de volledige duur van het examen, is er volledige stilte in de zaal.
9. Er wordt geen commentaar gegeven bij de examenvragen en de kandidaat mag geen vragen stellen over de inhoud van de examenvragen.
10. Tijdens het examen mag de kandidaat het lokaal niet verlaten; er wordt geen toiletbezoek toegestaan, tenzij uitdrukkelijke toelating door de toezichthouder.
11. Het is de kandidaat niet toegestaan de examenvragen te kopiëren.
12. De examens moeten worden afgelegd binnen de op voorhand voorziene tijdspanne en dit zelfs als de kandidaat laattijdig toekomt.
13. Indien voor bepaalde examens teksten zijn toegelaten (bv. wetgeving of boekhouden), worden deze door de toezichthouder ter controle doorgebladerd.
14. Openboekexamens zijn niet toegestaan.

De minimale richtlijnen kunnen worden aangevuld met bijkomende maatregelen of verplichtingen die aan de toezichthouder worden opgedragen omtrent het afleggen van examens.