

ALGEMENE INSTRUCTIES

Lees dit voordat je de envelop open maakt.

1. Veiligheid

- 1.1. Draag in het lab altijd een labjas.
 - 1.2. Tijdens het werken met chemicaliën moet je altijd wegwerphandschoenen dragen en een veiligheidsbril op hebben.
 - 1.3. **Het is absoluut verboden om met de mond te pipetteren.**
 - 1.4. Het is niet toegestaan te eten of te drinken in het lab.
2. De aanwijzingen van de zaalassistent moeten altijd opgevolgd worden.
 3. Je mag uitsluitend werken op de toegewezen werkplek. Zet alle gebruikte materialen terug op de plaats waar je het gepakt hebt. Werkplekken en materialen voor gemeenschappelijk gebruik moeten na gebruik schoon achter gelaten worden.
 4. Algemene benodigdheden (**rekenmachine, pen, watervaste markeerstift, potlood, gum, puntenslijper, stopwatch, veiligheidsbril**) zitten in de groene box op je werkplek. Als je klaar bent met de opdrachten leg dan al deze spullen weer terug in de groene box en laat die op je werkplek staan.
 5. Als je hulp nodig hebt van een zaalassistent moet je je hand opsteken om de aandacht te trekken. Aarzel niet om de zaalassistent vragen te stellen met betrekking tot de veiligheid, maar ook voor andere vragen kun je bij de zaalassistent terecht. Steek je hand ook op als je naar het toilet wilt of als je een snack wilt nuttigen of iets wilt drinken buiten het lab.
 6. **Aanvullende/vervangende chemicaliën:** chemicaliën en laboratoriumbenodigdheden worden in principe niet aangevuld of vervangen, tenzij anders aangegeven. Mocht je toch aanvullende chemicaliën en/of laboratoriumbenodigdheden willen hebben, vraag dit dan aan de zaalassistent, mogelijk kost je dit wat (straf)punten.
 7. **Afval:** Laat alle chemicaliën en laboratorium benodigdheden op je werkplek achter. Chemisch afval moet in de daarvoor bestemde container gedaan worden.

INSTRUCTIES VOOR DE UITVOERING EN AFRONDING VAN DEZE TAAK

1. Je hebt in totaal 4 klokuren voor deze taak.
2. **Start/Stop:** Je mag pas beginnen nadat het “**Start**” signaal gegeven is. Als het “**Stop**” signaal gegeven wordt, moet je direct stoppen met werken/schrijven.
3. Nadat het “**Start**” signaal gegeven is, controleer je of alle pagina's voorzien zijn van je landcode en teamcode. Je moet dan de antwoordbladen en grafieken (als die er zijn) in de daarvoor bestemde examenenvelop doen en de envelop op je werkplek leggen. De zaalassistent komt naar je toe om de examenenvelop op te halen en je werkplek te inspecteren en eventueel ook om andere spullen op te halen.

4. Je kunt zelf bepalen in welke volgorde je de opdrachten in de taak uitvoert en of je de opdrachten individueel doet of in groepsverband.

Antwoordbladen

1. **Zeer belangrijk:** Alle resultaten en antwoorden moeten duidelijk met pen genoteerd worden in de daarvoor bestemde ruimtes op de **GELE** antwoordbladen, zodat het goed beoordeeld kan worden. Alles wat buiten deze ruimtes genoteerd staat, wordt niet meegenomen in de beoordeling. Alléén met pen genoteerde antwoorden worden beoordeeld.
2. Je kunt de Engelse versie van de antwoordbladen gebruiken als kladpapier en/of kladwerk.
3. Uitsluitend één getekend antwoordenblad per team mag ingeleverd worden en wordt nagekeken.
4. Alle numerieke resultaten moeten gegeven worden met het juiste aantal significante cijfers, in overeenstemming met de nauwkeurigheid van de metingen en van de andere gegevens. De afronding moet ook op de juiste wijze gebeuren. Een onjuist aantal vermelde significante cijfers resulteert in een lagere puntenscore voor de betreffende vraag.
5. Al het gebruikte (klad)papier met data en grafieken moet na afloop van de taak ook overhandigd worden (dit wordt niet beoordeeld).