

Regels en richtlijnen voor examens/tentamens FEWEB

*Nederlandse versie*¹

Academisch jaar 2016-2017

Vrije Universiteit Amsterdam
Faculteit der Economische Wetenschappen en Bedrijfskunde

¹ Deze Regels en richtlijnen zijn ook beschikbaar in het Engels - These Regulations and Guidelines are also available in English

Inhoud

1. Toepassingsgebied
2. Algemeen
3. Begripsbepaling
4. Samenstelling van de examencommissie
5. Werkwijze van de examencommissie
6. Intekenen voor tentamens
7. Voertaal bij het tentamen of examen
8. Vragen en opgaven, stof en duur van de tentamens
9. Kwaliteitsborging
10. Orde tijdens de afname van schriftelijke examenonderdelen
11. Surveillance bij tentamens
12. Orde tijdens practica
13. De beoordeling van tentamens
14. Registratie van de uitslag
15. Certificaat uitslag
16. Examen
17. Vaststelling van de uitslag van het examen
18. Getuigschrift, cijferlijst en diplomasupplement
19. Judicium
20. Maatstaven
21. Vrijstelling van een tentamen
22. Afwijkingen van de reguliere programma's
23. Fraude en plagiaat bij examens en tentamens
24. Onregelmatigheden
25. Bewaartermijn
26. Jaarverslag
27. Wijzigingen van deze regels en richtlijnen
28. Niet-voorzien gevallen
29. Inwerkingtreding

Bijlage A: Tentamencode

Bijlage B: Toelichting op enkele artikelen

Bijlage C: Taken en bevoegdheden examencommissie

1. Toepassingsgebied

Regels en Richtlijnen zoals bedoeld in artikel 7.12b WHW, vastgesteld door de Examencommissie. Deze Regels en Richtlijnen zijn van toepassing op de tentamens en examens in de bacheloropleidingen Bedrijfskunde, Econometrie en Operationele Research, Economie en Bedrijfseconomie en International Business Administration, de premasteropleidingen Business Administration, Entrepreneurship, Finance, en Marketing en de masteropleidingen Accounting and Control, Business Administration, Econometrics and Operations Research, (Spatial, Transport and Environmental) Economics, Finance en Marketing van de faculteit en sluiten aan bij de Onderwijs- en Examenregeling(en) (OER(s)) van deze opleidingen, vast te stellen door het faculteitsbestuur.

Deze regeling is van toepassing op de facultaire staf en een ieder die de opleiding in dit studiejaar volgt, ongeacht het moment, waarop hij de opleiding is begonnen.

2. Algemeen

1. De in de voor de betreffende opleiding geldende Onderwijs- en Examenregelingen (OER) omschreven begrippen zijn ook van toepassing op deze regeling. De overige begrippen hebben de betekenis die de wet daaraan toekent.
2. In het geval dat een bepaling in deze regeling in strijd is met een bepaling uit de voor de betreffende opleiding geldende OER geldt de bepaling uit de OER.

3. Begripsbepaling

In deze regels en richtlijnen wordt verstaan onder:

1. **Wet:** Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW).
2. **Onderwijs- en Examenregeling:** de Onderwijs- en Examenregelingen (OER) van de bachelor opleidingen Bedrijfskunde, Econometrie en Operationele Research, Economie en Bedrijfseconomie en International Business Administration, de premasteropleidingen, Business Administration, Finance, en Marketing en de master opleidingen Accounting and Control, Business Administration, Econometrics and Operations Research, (Spatial, Transport and Environmental) Economics, Finance en Marketing, zoals vastgesteld door het faculteitsbestuur.
3. **Examencommissie:** de examencommissie van de bacheloropleidingen Bedrijfskunde, Econometrie en Operationele Research, Economie en Bedrijfseconomie en International Business Administration, de premasteropleidingen, Business Administration, Finance, en Marketing en de masteropleidingen Accounting and Control, Business Administration, Econometrics and Operations Research, (Spatial, Transport and Environmental) Economics, Finance en Marketing.
4. **Examen:** de verzameling met goed gevolg afgelegde tentamens in de tot een opleiding behorende onderdelen, eventueel aangevuld met een onderzoek van door de Examencommissie aangewezen examinatoren naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student.
5. **Tentamen:** ieder onderzoek naar de mate waarin een student krachtens het oordeel van de examinator voldoet aan de voor een vak gestelde eisen.
6. **Examinator:** docent die door de examencommissie bevoegd is verklaard om een (deel)tentamen of practicum te beoordelen.
7. **Blackboard:** elektronisch systeem dat bestemd is voor het uitwisselen van onderwijsinformatie.
8. **VUnet:** Een ICT toepassing waaronder alle informatie voor VU-studenten op één plek gebundeld is, waaronder de behaalde cijfers; het persoonlijke rooster met tijden en locaties van vakken en tentamens waarvoor student is ingetekend
9. **Werkdag:** maandag tot en met vrijdag, behalve indien het erkende feestdagen betreft of indien deze dagen door de VU zijn aangewezen als vrije dagen.
10. **Toelatingscommissie:** beoordeelt namens het college van bestuur of faculteitsbestuur of een verzoeker kan worden toegelaten tot de opleiding.
11. **Toetscommissie:** Een subcommissie van de examencommissie belast met het toezicht op de kwaliteit van toetsen en examens conform het geformuleerde toetsbeleid (VU breed kader toetsbeleid). De toetscommissie rapporteert aan de examencommissie.

4. Samenstelling van de examencommissie

1. De examencommissie bestaat uit tenminste drie leden, allen deskundig op het terrein van de opleiding(en).
2. De leden van de examencommissie worden benoemd door het faculteitsbestuur. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt het faculteitsbestuur er zorg voor dat:
 - a. ten minste één lid als docent verbonden is aan de desbetreffende opleiding of aan een van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort;
 - b. leden van het instellingsbestuur of personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid dragen binnen de instelling niet worden benoemd.

3. Het faculteitsbestuur wijst één van de leden, met uitzondering van het externe lid, aan als voorzitter. De voorzitter wijst een ander lid aan om hem te vervangen bij zijn afwezigheid. De secretaris is belast met de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie. Zo nodig wijst hij een ander lid aan om hem te vervangen bij zijn afwezigheid.
4. Alvorens een lid wordt benoemd hoort het faculteitsbestuur de examencommissie over de voorgenomen benoeming.
5. een lid van de examencommissie wordt voor drie jaar benoemd en kan worden herbenoemd.
6. Het faculteitsbestuur draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie wordt gewaarborgd.

5. Werkwijze van de examencommissie

1. De examencommissie vergadert in de regel één keer per maand of wanneer haar voorzitter zulks nodig acht. Het vergaderschema wordt tijdig gepubliceerd. De vergadering is niet openbaar.
2. Het faculteitsbestuur kan een ambtelijk secretaris aan de examencommissie toevoegen.
3. Bij een verzoek of klacht, waarbij een lid van de examencommissie is betrokken, geschiedt behandeling buiten aanwezigheid van het betrokken lid.
4. Een verzoek of klacht wordt uiterlijk een week voor de vergaderdatum via VUnet ingediend. Het op VUnet beschikbare formulier dient hiervoor te worden gebruikt. Het verzoek of de klacht is in ieder geval voorzien van een motivering van het verzoek of omschrijving van de klacht, datum, naam en studentnummer van de indiener, de opleiding die gevolgd wordt en het eerste jaar van inschrijving.
5. Klachten moeten binnen zes weken na de dag van de gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft, worden ingediend. Als een klacht te laat wordt ingediend, kan deze alleen in behandeling worden genomen als er een gegronde reden is voor het te laat indienen.

6. Intekenen voor tentamens

1. De intekening voor tentamens geschiedt via VUnet. Dit gebeurt overeenkomstig de centrale richtlijnen, vermeld op de website van de VU. De examencommissie kan specifieke, aanvullende richtlijnen vaststellen
2. Studenten kunnen alleen deelnemen aan onderwijsactiviteiten en tentamens als ze daarvoor ingetekend zijn via de intekenmodule op VUnet.
3. Als een student zich niet intekent binnen de intekenperiode van een vak kan deze niet deelnemen. In een zeer uitzonderlijk geval kan hierop een uitzondering worden gemaakt door de faculteit.
4. Bij intekening voor een vak, is het reguliere tentamen al geselecteerd. Voor een hertentamen moet men zich apart intekenen.
5. Afmelden voor een tentamen kan tot de dag voor het tentamen, tot 23.59 uur.

7. Voertaal bij het tentamen of examen

De tentamens of het examen worden afgenomen in de taal die in de studiegids is aangegeven. Op verzoek van de student kan de examencommissie besluiten dat een andere taal, die zowel examiner als student in voldoende mate beheersen, kan worden gebruikt. Bij bacheloropleidingen die in het Nederlands worden gedoceerd, kunnen de tentamens in het Engels worden opgesteld. Studenten hebben dan de mogelijkheid om desgewenst in het Nederlands te antwoorden.

8. Vragen en opgaven, stof en duur van de tentamens

1. De vragen en opgaven van het tentamen gaan de tevoren bekend gemaakte tentamenstof, niet te buiten. Deze tentamenstof wordt voor de aanvang van het onderwijs dat op het tentamen voorbereidt, in hoofdzaak bekend gemaakt. Bij aanvang van de onderwijsperiode wordt de precieze omvang van de stof definitief bekend gemaakt via de studiewijzer / course manual op blackboard.
2. Het in het eerste lid gestelde is van overeenkomstige toepassing op een examen, voor zover de examencommissie zelfstandig tot toetsing van de kennis van de student wenst over te gaan.
3. De examencommissie of de desbetreffende examiner stelt de studenten in de gelegenheid kennis te nemen van een schriftelijk voorbeeldtentamen, alsmede van de modelbeantwoording en de normen, aan de hand waarvan de beoordeling plaatsvindt.
4. De examencommissie ziet toe op de kwaliteit van de tentamens en de examens. Hiertoe stelt zij richtlijnen op voor docenten ten aanzien van de constructie van tentamens en examens. .
5. In geval van een herkansing in een ander studiejaar, doet de student tentamen in de stof die in bedoeld studiejaar voor dat tentamen is vastgesteld, tenzij de examencommissie op verzoek van de examiner en/of de student anders bepaalt.
6. De tijdsduur van schriftelijke tentamens in jaar 1 en 2 van de bacheloropleiding met een studielast van 3 of 6

studiepunten is maximaal 2 uur. In bepaalde gevallen kan hiervan met toestemming van de examencommissie worden afgeweken.

7. De tijdsduur van schriftelijke tentamens in jaar 3 van de bacheloropleiding en van de tentamens van de masteropleiding is maximaal 2 uur en 45 minuten.
8. De examencommissie kan de maximale tijdsduur van een (deel-)tentamen ten behoeve van studenten met een zintuiglijke en/of lichamelijke handicap alsmede die een anderstalige vooropleiding hebben, verlengen alsmede voor de desbetreffende studenten een afzonderlijke tentamenruimte aanwijzen.
9. De vragen en opgaven voor een schriftelijk tentamen zijn zodanig dat de studenten, naar redelijke maatstaven gemeten, voldoende tijd hebben om de vragen te beantwoorden.
10. Uit de vraagstelling blijkt (indien mogelijk) hoe gedetailleerd het antwoord van de student moet zijn.
11. Op het voorblad van de vragen en opgaven staat tenminste vermeld:
 - a. de naam van de opleiding;
 - b. de vaknaam;
 - c. de tijdsduur van het tentamen;
 - d. de naam van de verantwoordelijke examinerator;
 - e. de naam van de co-reader van het tentamen
 - f. het aantal pagina's waaruit de set vragen en opgaven bestaat;
 - g. het aantal vragen en opgaven;
 - h. het type vraagvormen;
 - i. de invulinstructie;
 - j. de geldende regels en de toegestane attributen tijdens de afname, voor zover deze afwijken van hetgeen in deze regeling bepaald is;
 - k. de (voorlopige) puntenwaardering per vraag;
 - l. de (voorlopige) normering;
 - m. de datum waarop de correctie gereed zal zijn, onverlet onvoorziene omstandigheden;
 - n. de inzageregeling en de datum van inzage.
12. De opgaven van een schriftelijk tentamen worden door de examinerator uiterlijk 7 dagen voor de tentamendatum ingeleverd bij het onderwijsbureau. De opgaven dienen zodanig aangeleverd te worden dat ze voor reproductie gereed zijn.
13. Indien om redenen van dringende aard examineratoren niet kunnen voldoen aan de in lid 12 gestelde termijn dienen deze zo spoedig mogelijk contact op te nemen met het hoofd studietoetssecretariaat. Ingeval de tentamens niet meer centraal gereproduceerd kunnen worden dienen deze door de examinerator c.q. zijn afdelingssecretariaat zelf gereproduceerd te worden en tijdig ingeleverd te worden bij het studietoetssecretariaat op aanwijzen van het hoofd studietoetssecretariaat.

9. Kwaliteitsborging

1. De kwaliteitsborging door de Examencommissie vindt plaats in de vorm van onderzoeken naar de kwaliteit van toetsing en examinering volgens een jaarlijks op te stellen plan. De examencommissie voert het onderzoek uit met achtneming van hetgeen is gesteld in de Handreiking voor Examencommissies..
2. De examencommissie hanteert bij het borgen van de kwaliteit van tentamens en examens het 'Kader toetsbeleid'.
3. De duur van elk tentamen is zodanig dat de student redelijkerwijs voldoende tijd heeft om de vragen te beantwoorden.

10. Orde tijdens de afname van schriftelijke examenonderdelen

1. Ten aanzien van tentamens welke gehouden worden in gemeenschappelijke tentamenruimten, waaronder de RAI en TenT, geldt de "Beheerregeling bij het afnemen van tentamens in gemeenschappelijke tentamenruimtes"
2. De student is gehouden bij deelname aan een tentamen een geldig bewijs van inschrijving (collegekaart) en een geldig legitimatiebewijs voorzien van een handtekening en een goed gelijkende pasfoto te tonen. Kopieën van legitimatiebewijzen worden niet geaccepteerd als geldig legitimatiebewijs. Dit geldt ook voor kopieën op mobiele telefoons en andere communicatieapparatuur.
3. Student dient de plaats in te nemen die hem wordt toegewezen door de surveillant c.q. die door middel van een naam A-4 is aangegeven.
4. Het is verboden boeken, dictaten, mobiele telefoons, communicatieapparatuur of andere zaken die als hulpmiddel kunnen dienen, mee te nemen naar de tentamenplaats, tenzij dit uitdrukkelijk is toegestaan. Overtreding wordt aangemerkt als fraude.
5. Studenten dienen een kwartier voor aanvang van het tentamen aanwezig te zijn. De student die na het officieel vastgestelde aanvangstijdstip verschijnt wordt niet eerder toegelaten dan na een half uur na aanvang. Studenten

dienen buiten de tentamenruimte te wachten tot een van de surveillanten hen binnenlaat. Verlate aanvang van het tentamen geeft geen recht op verlate eindtijd.

6. Het is niet toegestaan de ruimte waar het tentamen wordt afgenomen, binnen een half uur na het officieel vastgestelde aanvangstijdstip te verlaten.
7. Niet eerder dan 90 minuten na aanvang van het tentamen kan een student verzoeken gebruik te mogen maken van het toilet. Toiletbezoek geschiedt één voor één onder begeleiding van een surveillant.
8. Bij het verlaten van de ruimte waar het tentamen wordt afgenomen, moet de uitwerking van het tentamen worden ingeleverd.
9. Een student, die niet voldoet aan de bepalingen van dit artikel, kan door de examinator worden uitgesloten van verdere deelname aan het desbetreffende tentamen, dan wel kan het tentamen achteraf ongeldig worden verklaard door de examencommissie.

11. Surveillance bij tentamens

1. Waar sprake is van "examinator" dient in voorkomende gevallen "eerstverantwoordelijke examinator" gelezen te worden.
2. De voor het tentamen verantwoordelijke examinator dient tijdens de gehele duur van het tentamen door de faculteit bereikbaar te zijn.
3. De surveillanten worden door of namens de examencommissie geïnstrueerd over hun taak en de te volgen procedures.
4. De surveillant dient zich tenminste 30 minuten voor de aanvang van het tentamen te melden op het onderwijsbureau van de opleiding.
5. De surveillanten brengen de opgaven paarsgewijs naar de tentamenzaal en brengen na afloop van het tentamen eveneens paarsgewijs het te beoordelen werk naar het studiesecretariaat.
6. De surveillanten verzamelen ter volledigheidscntrole van alle niet-aanwezige studenten het (antwoord)vel.
7. De surveillanten dienen te zorgen voor een tijdige aanvang van het tentamen, een ordelijk verloop van het tentamen met inachtneming van de in deze code gestelde regels en voor een tijdige beëindiging van het tentamen.
8. De surveillant mag tijdens het tentamen geen andere werkzaamheden verrichten dan welke direct verband houden met het tentamen.
9. De surveillant houdt een proces-verbaal bij. Het proces-verbaal (samen met eventuele bijlagen) wordt door de surveillant na afloop van het tentamen ingeleverd bij het onderwijsbureau. Het onderwijsbureau verstrekt aan de examinator en indien nodig aan de examencommissie een kopie van het proces-verbaal.
10. In alle probleemgevallen dient de surveillant contact op te nemen met het onderwijsbureau dat vervolgens weer contact op kan nemen met de voor het tentamen verantwoordelijke examinator.

12. Orde tijdens practica

1. De practicumleiding, dan wel de leiding van de onderzoeksgroep, zorgt ervoor dat ten behoeve van de practica zo nodig assistenten worden aangewezen, die er op toezien dat het practicum of onderzoek in goede orde verloopt.
2. De student is verplicht zich op verzoek van of namens de examencommissie te legitimeren door middel van een geldig bewijs van inschrijving.
3. De student is verplicht de aanwijzingen van de practicumleiding, die voor of tijdens het practicum worden gegeven, onverwijld op te volgen.
4. Een student die niet voldoet aan het bepaalde bij of krachtens het tweede of derde lid, kan door of namens de examencommissie worden uitgesloten van verdere deelname van het desbetreffende practicum. De uitsluiting heeft tot gevolg dat geen uitslag wordt vastgesteld. Voordat de examencommissie een besluit tot uitsluiting neemt, stelt zij de student in de gelegenheid te worden gehoord.

13. De beoordeling van tentamens

1. De beoordeling van tentamens geschiedt zo mogelijk aan de hand van tevoren voor de beoordeling schriftelijk vastgelegde, en eventueel naar aanleiding van de correctie bijgestelde normen.
2. De wijze van beoordeling is zo doorzichtig dat de student en de examencommissie kunnen nagaan hoe de uitslag van zijn tentamen tot stand is gekomen.
3. Indien niet-examinatoren betrokken zijn bij de beoordeling en becijfering van tentamens, geschiedt dat onder volledige verantwoordelijkheid van de betrokken examinator.
4. De onderdelen van het examenprogramma worden beoordeeld met cijfers. In afwijking van het bepaalde in de eerste volzin kan de examencommissie bepalen dat nader aan te wijzen onderdelen beoordeeld worden met de kwalificatie "voldoende" dan wel "onvoldoende" zonder dat tot vaststelling van een cijfer wordt overgegaan.
5. Examinatoren zijn vrij in het vaststellen van het maximale aantal te behalen punten per tentamen en/of het

maximale aantal te behalen punten per gedeelte van een tentamen. De omrekening van het aantal daadwerkelijk behaalde punten naar het cijfer dient vooraf vastgesteld te worden en aan de student bij de aanvang van het tentamen bekend te zijn gemaakt.

6. Het cijfer voor het tentamen van een onderdeel wordt vastgesteld in getallen op een schaal van 1 tot en met 10 en mogen worden uitgedrukt op maximaal één decimaal nauwkeurig.
7. In afwijking van lid 6 geldt dat:
 - a. het cijfer 0 (nul) niet toegekend mag worden; dit wordt gereserveerd voor bijzondere gevallen.
 - b. cijfers tussen 5,0 en 6,0 niet gegeven mogen worden. Een 5,1 tot en met 5,4 wordt afgerond naar beneden; een 5,5 tot en met een 5,9 wordt afgerond naar boven.
8. De betekenis der toegekende cijfers is:

10	uitmuntend	5	bijna voldoende
9	zeer goed	4	onvoldoende
8	goed	3	zeer
7	ruim voldoende	2	slecht
6	voldoende	1	zeer slecht

9. Waar in deze Regels en richtlijnen gesproken wordt over "onvoldoendes" gaat het om de cijfers 5 en lager.
10. Mochten de resultaten van een tentamen zodanig zijn dat de examinator zich genoodzaakt ziet in de beoordeling in te grijpen, dan dient hij daarvoor vooraf toestemming te verkrijgen van de examencommissie.

14. Registratie van de uitslag

1. De uitslag van tentamens wordt geregistreerd door de examinator of het onderwijsbureau van de faculteit.
2. Enkel aan geregistreerde en in VUnet gepubliceerde uitslagen kan betekenis verleend worden.
3. De student kan kennisnemen van de beoordeling in het studentenportaal VUnet.
4. De student kan beroep aantekenen tegen de wijze waarop de beoordeling tot stand is gekomen. Zie hiervoor het Studentenstatuut.
5. De uitslag van een collectief afgelegd schriftelijk tentamen, practicum en werkcollege wordt ingevuld op een kandidatenlijst.
6. Indien voor een op de kandidatenlijst voorkomende student geen uitslag wordt vastgesteld, wordt dit op de uitslagenlijst genoteerd met 'no show'.
7. Indien voor een werkcollege en/of practicum geen kandidatenlijst beschikbaar is, levert de examinator een lijst in die, behalve het resultaat, zowel de naam als het inschrijvingsnummer van de student vermeldt.
8. De uitslag van de overige tentamens wordt door middel van een digitaal uitslagenbriefje bij het onderwijsbureau ingediend. In geval van beoordeling van een bachelor- of masterscriptie dient voor registratie van de uitslag, naast het getekende uitslagformulier ook het scriptiebeoordelingsformulier te worden ingediend.

15. Certificaat uitslag

Aan de student die om gewichtige redenen voor een tentamen een aparte verklaring wenst, wordt deze verstrekt.

16. Examen

Indien de tentamens van de tot de opleiding behorende onderwijseenheden met goed gevolg zijn afgelegd, is het examen afgelegd.

17. Vaststelling van de uitslag van het examen

1. Zodra een student heeft voldaan aan alle verplichtingen van de opleiding stelt de examencommissie de uitslag en de datum van afstuderen vast.
2. Het getuigschrift wordt gedateerd op de datum waarop de examencommissie de uitslag heeft vastgesteld.

18. Getuigschrift, cijferlijst en diplomasupplement

1. Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigschrift uitgereikt, nadat het College van Bestuur heeft verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan. Het getuigschrift wordt ondertekend door de voorzitter van de examencommissie. De decaan en de student tekenen eveneens het getuigschrift.
2. In het diplomasupplement worden de tot het examen behorende onderdelen met de studielast en de behaalde resultaten vermeld. Daarenboven worden de niet tot het examen behorende onderdelen vermeld waarin,

voordat de uitslag van het examen is vastgesteld, op verzoek van de student is geëxamineerd, mits die onderdelen met goed gevolg zijn afgelegd.

3. In het diplomasupplement wordt tevens de aard en de inhoud van de opleiding omschreven.
4. Cijfers op cijferlijsten en in het diplomasupplement worden afgerond op hele en halve cijfers. Daarbij geldt de volgende afrondingsregel voor cijfers die op één decimaal gegeven zijn: 0,2 of lager naar beneden, tussen 0,3 en 0,7 naar een 0,5, en 0,8 en hoger naar boven. De begrippen Vrijstelling (vrs), Onvoldoende (ov), Voldoende (v) en Goed (g) alsmede Voldaan (vld) en Niet-voldaan (nvld) worden uitgeschreven.

19. Judicium

1. Indien bij de vaststelling van de uitslag van een examen blijkt dat de kandidaat blijkt heeft gegeven van uitzonderlijke bekwaamheid, kan de examencommissie het judicium *cum laude* toekennen.
2. Het judicium wordt bepaald op grond van het gewogen gemiddelde resultaat van alle onderdelen die tot het examenprogramma behoren, voor zover deze onderdelen met een cijfer gewaardeerd worden. Het gemiddelde wordt vastgesteld op grond van afgeronde cijfers. Extracurriculaire vakken tellen niet mee in de bepaling van het judicium *cum laude*.
3. Om in aanmerking te komen voor het judicium *cum laude* moet elk tentamen in één keer behaald worden. Herkansing, compensatie van een onvoldoende cijfer alsmede een fraudeaantekening in het dossier leiden tot uitsluiting van het judicium *cum laude*.
4. Voor de **bacheloropleiding** wordt het judicium *cum laude* toegekend, indien aan de volgende voorwaarden is voldaan:
 - a. er is niet meer dan 20% (36 erts) aan vrijstellingen verleend;
 - b. het gemiddelde cijfer op grond van eerst behaalde resultaten is ten minste een 8,0;
 - c. maximaal twee tentamens zijn afgesloten met een resultaat dat ligt tussen ten minste een 6,0 en een 7,0;
 - d. de eerst behaalde resultaten zonder cijferwaardering zijn eveneens voldoende;
 - e. voor de bachelor-thesis is ten minste een 8,0 behaald, en
 - f. de studie is afgerond binnen maximaal 42 maanden.
5. Voor de **masteropleiding** wordt het judicium *cum laude* toegekend, indien aan de volgende voorwaarden is voldaan:
 - a. er is niet meer dan 20% (12 erts) aan vrijstellingen verleend;
 - b. het gemiddelde cijfer op grond van eerst behaalde resultaten is ten minste een 8,0;
 - c. de student heeft geen cijfer behaald dat lager is dan een 7,0 voor enig tot het examenprogramma behorend onderdeel;
 - d. de eerst behaalde resultaten zonder cijferwaardering zijn eveneens voldoende;
 - e. voor de master-thesis is ten minste een 8,0 behaald, en
 - f. de studie is afgerond binnen maximaal 14 maanden, de deeltijd studie in maximaal 28 maanden.

20. Maatstaven

De examencommissie c.q. examinerator neemt bij beslissingen tot richtlijn de volgende maatstaven, en weegt bij strijdigheid het belang van de ene maatstaf tegen de andere af:

- a. het behoud van kwaliteits- en selectie-eisen van een examen of tentamen;
- b. doelmatigheidseisen, onder meer tot uitdrukking komend in een streven om onnodig tijdverlies voor studenten bij de voorbereiding van een examen of tentamen zoveel mogelijk te voorkomen;
- c. mildheid ten opzichte van studenten die door omstandigheden buiten hun schuld in de voortgang van hun studie vertraging hebben ondervonden.

21. Vrijstelling van een tentamen

1. Een verzoek om vrijstelling van het afleggen van een tentamen wordt uiterlijk zes weken voor aanvang van het betreffende onderdeel ingediend bij de examencommissie
2. De examencommissie neemt binnen zes weken na ontvangst van het verzoek (of indien deze periode geheel of gedeeltelijk in de academische onderwijsvrije periode valt, binnen een maand na afloop van die periode) een gemotiveerde beslissing. De termijn kan worden verlengd, indien de vereiste informatie niet tijdig is verkregen. De verzoeker wordt van de opschorting op de hoogte gesteld.
3. De verzoeker wordt van het besluit via VU e-mail in kennis gesteld.

22. Afwijkingen van de reguliere programma's

1. Een verzoek om af te wijken van het curriculum moet schriftelijk en met reden omkleed ingediend worden bij de examencommissie. De examencommissie beslist binnen zes weken na ontvangst van het verzoek.
2. Op het verzoek wordt in ieder geval negatief beslist, als er geen vervangend onderdeel wordt gevolgd van

tenminste hetzelfde niveau en omvang als het te vervangen onderdeel.

3. Het verzoek om een onderdeel van de opleiding te volgen aan een andere universiteit in binnen- of buitenland behoeft goedkeuring van de examencommissie vóór aanvang van het onderwijs aan die andere universiteit. Indien goedkeuring wordt verkregen, worden de studieresultaten die worden behaald aan die andere universiteit in het persoonlijke studieprogramma van de student ingepast. Voor resultaten behaald aan een universiteit in het buitenland wordt geen cijfer toegekend op de Nederlandse schaal van 1 tot en met 10 maar uitsluitend de kwalificatie 'V' (voldoende).

23. Fraude bij examens en tentamens

a. Fraude

Onder fraude wordt verstaan elk handelen of nalaten van een student dat erop is gericht het vormen van een juist oordeel omtrent zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk te maken.

b. Fraude bij het vervaardigen van werkstukken

1. Onder werkstuk wordt verstaan iedere schriftelijke, audiovisuele of digitale productie die door de student of een groep van studenten wordt ingeleverd om een onderdeel van het curriculum af te ronden met een beoordeling.
2. Onverminderd het bepaalde in de wet is het verboden, in een werkstuk een bestand, al dan niet in bewerkte vorm, op te nemen zoals een tekst, een illustratie, een digitaal en een audiovisueel bestand, zonder vermelding van de auteur en van de vindplaats van het bestand, dan wel, indien er geen auteur te identificeren is, zonder vermelding van de vindplaats van het bestand (ook wel plagiaat genoemd).

c. Fraude tijdens schriftelijke tentamens

Wanneer tijdens het afleggen van een schriftelijk tentamen fraude wordt geconstateerd of vermoed, tekent de surveillant dit in het bijzijn van de student terstond aan op het antwoordblad. Na afloop van het tentamen maakt de surveillant een schriftelijk verslag op van de geconstateerde of vermoede fraude. Daarbij is de examiner of surveillant bevoegd de bij de fraude gebruikte materialen of apparatuur als bewijsstuk in te nemen, voor zover en zo lang als voor controle noodzakelijk is.

d. Fraude, geconstateerd na afloop van het tentamen

1. Wanneer na het afleggen van een schriftelijk tentamen fraude wordt geconstateerd of vermoed, wordt dit door de examiner terstond gemeld aan de examencommissie onder overlegging van bewijsstukken.
2. De examencommissie stelt een onderzoek in naar de vermeende fraude aan de hand van de stukken die de examiner heeft overhandigd.

e. Procedure en sancties

1. Indien de examiner vaststelt dan wel een grondig vermoeden heeft dat van fraude sprake is, maakt hij hiervan onmiddellijk schriftelijk melding bij de examencommissie. De examencommissie stelt de student schriftelijk in kennis van deze melding.
2. De examencommissie nodigt de student uit om te reageren op de vermeende fraude en besluit op grond van de stukken en zo mogelijk op de informatie die ingebracht is door de student(en) of al dan niet sprake is van fraude. Van de examiner kan een nadere toelichting worden verlangd.
3. Ingeval de examencommissie tot de overtuiging is gekomen dat er sprake is van fraude, wordt een sanctie opgelegd aan de student of de betrokken groep van studenten.
4. De examencommissie kan met inachtneming van de beginselen van rechtsgelijkheid en proportionaliteit, het tentamen of het werkstuk, waarop de fraude betrekking heeft, ongeldig verklaren of een fraudeoordeel uitspreken, en bovendien de student uitsluiten van het eerstvolgende desbetreffende tentamen.
5. In geval van recidive of een ernstige vorm van fraude kan de examencommissie de student(en) uitsluiten van deelname aan een of meer aan te wijzen tentamens of examens aan de Vrije Universiteit voor maximaal een jaar.
6. Wordt een zeer ernstige vorm van fraude vastgesteld, dan kan de examencommissie door tussenkomst van het faculteitsbestuur aan het College van Bestuur voorstellen de inschrijving van de student definitief te beëindigen.
7. De student kan rechtstreeks beroep aantekenen tegen de beslissing van de examencommissie bij het College van Beroep voor de Examens.
8. In spoedeisende gevallen waarin deze regels en richtlijnen met betrekking tot fraude niet voorzien, beslist de examencommissie, met inachtneming van de beginselen van een behoorlijke procedure.

24. Onregelmatigheden

Indien een of meer tentamenonderdelen of een geheel tentamen naar het oordeel van de Examencommissie niet op de voorgeschreven wijze zijn afgelegd dan wel indien het afnemen van een

tentamenonderdeel of een tentamen niet op behoorlijke wijze is geschied, verklaart de Examencommissie het tentamen of het desbetreffende onderdeel daarvan ongeldig.

25. Bewaartermijnen

Bachelorscripties of –eindwerkstukken en masterscripties alsmede opgaven van tentamens worden ten minste zeven jaar bewaard.

Uitwerkingen waaronder begrepen werkstukken en andere schriftelijke materialen waarvoor een (deel)cijfer is toegekend en tentamenuitslagen worden ten minste twee jaar bewaard.

26. Jaarverslag

Voor 1 december stelt de examencommissie een verslag op van haar werkzaamheden over het voorafgaande studiejaar. De examencommissie doet het jaarverslag toekomen aan het faculteitsbestuur. Desgevraagd kan het jaarverslag of delen daarvan ter beschikking worden gesteld aan belanghebbenden.

27. Wijzigingen van deze regels en richtlijnen

Geen wijzigingen vinden plaats die van toepassing zijn op het lopend studiejaar, tenzij de belangen van de studenten hierdoor redelijkerwijs niet worden geschaad.

28. Niet-voorzien gevallen

Indien bij deze Regels en Richtlijnen in enige situatie niet wordt voorzien, beslist de Examencommissie.

29. Inwerkingtreding

Deze Regels en Richtlijnen treden in werking op 27 september 2016.

Aldus vastgesteld door de examencommissie FEWEB op 27 september 2016.

Bijlage A

Tentamencode 2016/2017

(behorend bij de Regels en richtlijnen voor examens/tentamens FEWEB 2016-2017)

artikel 1 Algemeen

1. De student dient alle aanwijzingen van de examinerator en/of de in zijn naam optredende surveillant nauwgezet op te volgen.
2. Indien de student zich niet houdt aan de hem gegeven aanwijzingen, kan de examencommissie besluiten dat sprake is van fraude of het tentamen ongeldig verklaren.

artikel 2 Legitimatie

1. De student dient naar het tentamen een bewijs van inschrijving (collegekaart) alsmede een geldig legitimatiebewijs mee te nemen; als legitimatiebewijs worden beschouwd *paspoort, rijbewijs en identiteitskaart* waarvan de geldigheidstermijn niet verstreken is. Kopieën van legitimatiebewijzen worden niet geaccepteerd als geldig legitimatiebewijs. Dit geldt ook voor kopieën op mobiele telefoons en andere communicatieapparatuur.
2. De student legt het bewijs van inschrijving en het legitimatiebewijs gedurende de gehele tijdsduur van het tentamen gereed voor raadpleging door de surveillant. Het is de student die zich tijdens het tentamen niet kan legitimeren niet toegestaan zich achteraf alsnog te legitimeren.
3. Tijdens het tentamen plaatst de student in het bijzijn van de surveillant zijn handtekening op de kandidatenlijst.
4. De examencommissie verklaart het tentamen van een student die tijdens het tentamen niet in bezit is van een bewijs van inschrijving en een (geldig) legitimatiebewijs ongeldig waarbij het cijfer een (1) wordt geregistreerd.

artikel 3 Plaatskeuze

1. De student neemt de plaats in die hem door de surveillant wordt aangewezen c.q. die voor hem door middel van een geëtiketteerd (antwoord)vel is aangegeven.
2. Het staat de student niet vrij om bij gebreken aan het meubilair of andere storende omstandigheden zelfstandig een andere plaats uit te zoeken. In dergelijke gevallen dient de student de surveillant te raadplegen.

artikel 4 Hulpmiddelen

1. Potlood, pen, gum, puntenslijper en liniaal zijn de enige toegestane attributen bij het afleggen van het tentamen. Een gewone eenvoudige rekenmachine is toegestaan tenzij dit expliciet verboden is. Soms zijn overige hulpmiddelen toegestaan zoals een grafische rekenmachine. Dit is echter van tevoren duidelijk bekend gemaakt. Alle toegestane hulpmiddelen worden vermeld op het voorblad van het tentamen.
2. Alle overige zaken dan genoemd in het voorgaande lid, zoals etuis, jassen, tassen, boeken, aantekeningen, geluidsdragers, mobiele telefoons en overige communicatieapparatuur (Smart Watches e.d.), mogen niet naar de tentamenplaats meegenomen worden, noch bij zich worden gedragen; Het tijdens een tentamen bij zich dragen van communicatieapparatuur wordt aangemerkt als fraude. Daarbij doet niet ter zake of gebruik is gemaakt van de apparatuur: voor het vaststellen van fraude is het voldoende dat gebruik gemaakt zou kunnen worden van bedoelde apparatuur.
3. De surveillant is bevoegd voorwerpen die niet zijn toegestaan van de tentamenplaats te (laten) verwijderen.
4. Tijdens het tentamen mogen er geen voorwerpen tussen studenten worden uitgewisseld. Alleen schrijfgerei mag met toestemming van en na controle door de surveillant aan een andere student uitgeleend worden.

artikel 5 Proces-verbaal

1. De surveillant houdt tijdens het tentamen een proces-verbaal bij. Alle uitzonderlijke gebeurtenissen tijdens het tentamen worden hierin vermeld.

artikel 6 Aanvang en einde

1. De student dient 15 minuten voor het aanvangstijdstip van het tentamen aanwezig te zijn.
2. De student dient uiterlijk op het tijdstip van aanvang op de hem toegewezen plaats te zitten.
3. Studenten die na het aanvangstijdstip arriveren, worden na 30 minuten door een surveillant alsnog toegelaten. In afwachting van verlate toelating dienen studenten de tentamenrust niet te verstoren. Verstoring van de tentamenorde kan leiden tot uitsluiting van deelname.

4. Bij aanvang van het tentamen deelt de surveillant mee op welk tijdstip het tentamen beëindigd wordt.
5. Nadat een student om enige reden de tentamenzaal heeft verlaten, zonder surveillant, mag in die zaal geen student meer worden toegelaten.
6. Een student mag de tentamenzaal niet binnen een half uur na het aanvangstijdstip van het tentamen verlaten.
7. Het voortijdig verlaten van de tentamenzaal is slechts toegestaan tot een half uur voor het sluitingstijdstip van het tentamen, teneinde te veel onrust aan het einde van het tentamen te voorkomen.
8. Zodra de surveillant aangeeft dat het tentamen beëindigd is, dient de student te stoppen met schrijven. Doorwerken aan het tentamen door de student na afloop van de tentamentijd kan worden aangemerkt als fraude.
9. Na afloop van het tentamen blijft de student op zijn plaats zitten tot de surveillant alle tentamens heeft opgehaald.

artikel 7 Inleveren van het te beoordelen werk

1. De student is verplicht het te beoordelen werk aan de surveillant te overhandigen alvorens de tentamenzaal definitief te verlaten.
2. Indien een student weigert het te beoordelen werk in te leveren, wordt daarvan melding gemaakt in het proces-verbaal. De examencommissie besluit ofwel het niet ingeleverde tentamen als ongeldig tentamen te registreren ofwel dat sprake is van fraude.

artikel 8 Algemene gedragsregels

1. Tijdens het tentamen dient stilte in acht genomen te worden.
2. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van de surveillant de tentamenplaats te verlaten.
3. Toiletbezoek tijdens het tentamen is alleen toegestaan onder begeleiding van een surveillant nadat negentig minuten verstreken zijn. Het is verboden tijdens het toiletbezoek telefoon of andere communicatiemiddelen in bezit te hebben.
4. Bij het niet naleven van deze gedragsregels kan de examencommissie het tentamen ongeldig verklaren.

artikel 9 Fraude en plagiaat

1. De volgende zaken worden onder andere als fraude opgevat:
 - a. mondeling contact hebben met een andere student terwijl het tentamen gaande is;
 - b. al dan niet opzettelijk kijken op het werk van een andere student terwijl het eigen werk nog niet ingeleverd is;
 - c. gebruik maken van een ander dan het eigen identiteitsbewijs; zich tijdens het tentamen uitgeven voor iemand anders; zich tijdens het tentamen door iemand anders laten vertegenwoordigen;
 - d. op de tentamenplaats in het bezit zijn van andere middelen dan toegestaan is;
 - e. in geval andere dan in artikel 4 van deze bijlage genoemde middelen zijn toegestaan: het in het bezit zijn van aantekeningen die op of in het meegebrachte hulpmiddel zijn aangebracht;
 - f. het uitlenen aan of in ontvangst nemen van hulpmiddelen van een andere student zonder tussenkomst van de surveillant;
 - g. het gebruiken van informatie die tijdens het tentamen via een netwerk of rechtstreeks verzonden en/of ontvangen wordt c.q. het tijdens het tentamen verzenden van informatie;
 - h. het inleveren van het te beoordelen werk van een andere student;
 - i. het opzettelijk niet plaats nemen op de toegewezen plaats.
2. Als plagiaat wordt in ieder geval aangemerkt:
 - a. het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
 - b. het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat tekst letterlijk aan werk van een andere auteur is ontleend, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;
 - c. het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
 - d. het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere examenonderdelen;
 - e. het overnemen van werk van medestudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk;
 - f. het indienen van werkstukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven.
3. Wanneer tijdens het tentamen fraude wordt geconstateerd dan wel het vermoeden van fraude bestaat, wordt

dit door de surveillant onverwijld vastgelegd in het proces-verbaal. Tevens maakt de surveillant een aantekening op het te beoordelen werk van de betreffende student. De student heeft het recht het tentamen af te maken. De surveillant kan de student verzoeken eventuele bewijsstukken ter beschikking te stellen. Een eventuele weigering om aan dit verzoek te voldoen wordt in het proces-verbaal vermeld.

4. De student wordt in de gelegenheid gesteld een schriftelijk commentaar aan het proces-verbaal toe te voegen.
5. De examencommissie stelt vast of van fraude sprake is c.q. welke sanctie wordt opgelegd.

Artikel 10 Examinatoren en toezichthouders

1. Waar in deze tentamencode sprake is van "examinator" dient in voorkomende gevallen "eerstverantwoordelijke examiner" gelezen te worden.
2. De voor het tentamen verantwoordelijke examiner dient tijdens de gehele duur van het tentamen door de faculteit bereikbaar te zijn.
3. De examiner, dan wel enkele examinatoren van het tentamen, zijn in ieder geval aanwezig in de tentamenruimte tijdens het eerste half uur van het tentamen indien het tentamen wordt afgenomen in een gemeenschappelijke tentamenruimte, zoals bijvoorbeeld de TenT.
4. De surveillanten worden door of namens de examencommissie geïnstrueerd over hun taak en de te volgen procedures.
5. De surveillant dient zich ten minste 30 minuten voor de aanvang van het tentamen te melden op het onderwijsbureau van de opleiding.
6. De surveillanten brengen de opgaven paarsgewijs naar de tentamenzaal en brengen na afloop van het tentamen eveneens paarsgewijs het te beoordelen werk naar het onderwijsbureau.
7. De surveillanten verzamelen ter volledigheidscntrole van alle niet-aanwezige studenten het (antwoord)vel.
8. De surveillanten dienen te zorgen voor een tijdige aanvang van het tentamen, een ordelijk verloop van het tentamen met inachtneming van de in deze code gestelde regels en voor een tijdige beëindiging van het tentamen.
9. De surveillant mag tijdens het tentamen geen andere werkzaamheden verrichten dan welke direct verband houden met het tentamen.
10. De surveillant houdt een proces-verbaal bij. Het proces-verbaal (samen met eventuele bijlagen) wordt door de surveillant na afloop van het tentamen ingeleverd bij het onderwijsbureau. Het onderwijsbureau verstrekt aan de examiner en indien nodig aan de examencommissie een kopie van het proces-verbaal.
11. In alle probleemgevallen dient de surveillant contact op te nemen met het onderwijsbureau die vervolgens weer contact op kan nemen met de voor het tentamen verantwoordelijke examiner.

Bijlage B

Toelichting op enkele artikelen

Algemeen

Ingevolge artikel 7.12b, derde lid, van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) stelt de examencommissie regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden van de examencommissie, zoals bedoeld in artikel 7.12b, eerste lid WHW. Dit model Regels en richtlijnen voor de examencommissie dient als leidraad voor de examencommissies bij het opstellen van deze regels. Ten behoeve van de transparantie en de helderheid binnen de universiteit verdient het aanbeveling de nummering van de artikelen van dit model zoveel mogelijk aan te houden en eventuele extra artikelen aan het einde van een hoofdstuk te plaatsen. De Regels en richtlijnen kunnen niet los worden gezien van de voor de betreffende opleiding geldende OER, maar maken daarvan geen deel uit.

Artikel 3

WHW: verwijzingen naar artikelen uit de WHW refereren aan de WHW 2010 (d.w.z. waarin Versterking Besturing is inbegrepen)

Artikel 4

Elke opleiding of groep van opleidingen kent een examencommissie. Het is denkbaar voor een bachelor- en masteropleiding één examencommissie in het leven te roepen. Ook is het mogelijk één examencommissie in te stellen voor bacheloropleidingen of masteropleidingen binnen één domein. De WHW verplicht met ingang van 1 september 2014 in elk geval één deskundige van buiten de opleiding te benoemen tot lid. De zogenoemde externe deskundige mag binnen de instelling werkzaam zijn. Leden van het instellingsbestuur of personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid binnen de instelling dragen mogen niet meer worden benoemd tot lid.

Het faculteitsbestuur/de decaan hoort de leden van de zittende examencommissie, voordat een nieuw lid wordt benoemd.

Een ambtelijk secretaris is geen lid van de examencommissie.

Artikel 13

De normen die worden gehanteerd bij het beoordelen van tentamens (waarmee elk type van toetsing wordt bedoeld), is een taak bij uitstek van de examencommissie. In de OER staat hiervoor een beperkte aanwijzing. Voor het overige bepaalt de examencommissie zelf hoe de beoordeling in zijn werk gaat. De hier opgenomen tekst geeft hiervoor een handvat.

Artikel 17

Het getuigschrift wordt onder de nieuwe WHW niet langer afgegeven op verzoek van de student. De examencommissie gaat na of de student aan al zijn verplichtingen heeft voldaan. Is dat het geval, dan krijgt de student zijn getuigschrift uitgereikt. In de praktijk zal moeten blijken wat hiervoor de beste manier is.

Artikel 22

Het is een student toegestaan een eigen onderwijsprogramma samen te stellen (het oude 'vrij doctoraal'). De examencommissie bepaalt of het voorgestelde programma van voldoende gewicht, omvang en niveau is. Het civiel effect dat aan bepaalde reguliere examens is verbonden – in het bijzonder bij de opleidingen Rechtsgeleerdheid -, geldt niet voor het examen van een vrij programma.

Artikel 23 e sub 6

De WHW 2010 staat beëindiging van inschrijving toe ingeval er sprake is van zeer ernstige fraude. De examencommissie dient hiertoe een goed gemotiveerd voorstel in bij het College van Bestuur. Gezien de verstrekking van een dergelijke sanctie is een nadrukkelijke afweging van de belangen van de student en van de universiteit nodig.

Artikel 25

Op grond van artikel 7.3, vijfde lid WHW, wordt de bewaartermijn van het afstudeerwerkstuk [en indien van toepassing de met het oog daarop vervaardigde werkstukken] bepaald op ten minste zeven jaar.

Artikel 26

Het uitbrengen van een jaarverslag is verplicht gesteld in de WHW 2010.

Bijlage C

Taken en bevoegdheden examencommissie

De taken van de examencommissie zijn geregeld in de wet. Hiertoe behoort in elk geval het vaststellen van regels over de uitvoering van de taken en bevoegdheden en het nemen van maatregelen met betrekking tot

- het op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een student voldoet aan de voorwaarden die de OER stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad;
- het borgen van de kwaliteit van tentamens en examens;
- het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de OER om de uitslag van de tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen;
- het verlenen van vrijstellingen voor het afleggen van een of meer tentamens;
- het treffen van maatregelen in geval van fraude;
- het aanwijzen van examinatoren voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan;
- het uitreiken van het getuigschrift, met daaraan toegevoegd het diplomasupplement, ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd;
- het verlenen van toestemming aan een student om een vrij onderwijsprogramma te volgen, waarvan het examen leidt tot het verkrijgen van een graad;
- het uitreiken van een verklaring van behaalde tentamens aan degene die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd maar aan wie niet een getuigschrift kan worden uitgereikt;
- het jaarlijks opstellen van een verslag van haar werkzaamheden.

Indien het faculteitsbestuur daarom verzoekt, voert de examencommissie de taken uit van de commissie voor toelating tot de bacheloropleiding via een colloquium doctum of een aanvullend onderzoek naar de nadere vooropleidingseisen, en de taken van de toetscommissie voor de toets die wordt bedoeld in artikel 7.30 a en b WHW.

De toelatingscommissie adviseert het College van Bestuur door tussenkomst van het faculteitsbestuur of de gegadigde tot de opleiding kan worden toegelaten. De toetscommissie adviseert de examencommissie over de kwaliteit van toetsen en het examen.