

Regels en richtlijnen voor examens/tentamens SBE

*Nederlandse versie*¹

Academisch jaar 2018-2019

Vrije Universiteit Amsterdam
School of Business and Economics

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 onderwijs en 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. Bewaartermijnen
26. Jaarverslag
27. Wijzigingen van deze regels en richtlijnen
28. Niet-voorzien gevallen
29. Inwerkingtreding

Bijlage A: Toelichting op enkele artikelen

Bijlage B: Taken en bevoegdheden examencommissie

Bijlage C: Vereisten examinatorbevoegdheid SBE

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, Entrepreneurship, 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:** het bachelor- of masterexamen van de opleiding.
5. **Tentamen:** onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student betreffende een vak. De beoordeling wordt uitgedrukt in een eindcijfer. Een tentamen kan in gedeeltes worden afgenomen met behulp van één of meer deeltentamens.
6. **Examinator:** docent die door de examencommissie bevoegd is verklaard om een (deel)tentamen of practicum te beoordelen.
7. **Co-reader:** docent die het (deel)tentamen dat de examiner af wil nemen, vooraf beoordeelt en commentarieert.
8. **Canvas:** elektronisch systeem dat bestemd is voor het uitwisselen van onderwijsinformatie.
9. **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
10. **Toelatingscommissie:** beoordeelt namens het college van bestuur of faculteitsbestuur of een verzoeker kan worden toegelaten tot de opleiding.

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 faculteitsbestuur of personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid dragen binnen de School 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 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 onderwijs en tentamens

1. De intekening voor onderwijs en tentamens geschiedt via VUnet. Dit gebeurt overeenkomstig de centrale richtlijnen, vermeld op VUnet. 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 School.
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 uiterlijk de dag voorafgaand aan de dag van het tentamen om 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 examinator 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 course manual op Canvas.
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 examinerator 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.
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 examinerator 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 schriftelijke 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 studenten 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. Voor zover van toepassing staat op het voorblad van de vragen en opgaven 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 inzage-regeling 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 de coördinator van de studieadministratie. 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 de studieadministratie op aanwijzen van de coördinator van de studieadministratie.

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'.

10. Orde tijdens de afname van schriftelijke examenonderdelen

1. Ten aanzien van tentamens die 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. 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 student dient alle aanwijzingen van de examinerator en/of de in zijn naam optredende surveillant nauwgezet op te volgen.
5. De student dient de plaats in te nemen die hem wordt toegewezen door de surveillant c.q. die door middel van een letter- of naamaanduiding is aangegeven. Bij onduidelijkheid of bij gebreken aan het meubilair moet altijd de surveillant worden geraadpleegd.
6. Potlood, pen, gum, puntenslijper en liniaal zijn de enige toegestane attributen bij het afleggen van het tentamen. Alle andere zaken zijn verboden tenzij deze uitdrukkelijk worden toegestaan. Overtreding wordt aangemerkt als fraude. De surveillant is bevoegd voorwerpen die niet zijn toegestaan van de tentamenplaats te (laten) verwijderen.
7. 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 worden uitgeleend.
8. Studenten dienen een kwartier voor aanvang van het tentamen aanwezig te zijn en uiterlijk op het tijdstip van aanvang op de hem toegewezen plaats te zitten. 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.
9. Bij aanvang van het tentamen deelt de surveillant mee op welk tijdstip het tentamen wordt beëindigd. Het is niet toegestaan de ruimte waar het tentamen wordt afgenomen, binnen een half uur na het officieel vastgestelde aanvangstijdstip te verlaten. Nadat een student om enige reden de tentamenzaal zonder surveillant heeft verlaten, mag in die zaal geen student meer worden toegelaten. Het voortijdig verlaten van de tentamenzaal is slechts toegestaan tot een half uur voor het sluitingstijdstip van het tentamen.
10. Tijdens het tentamen dient stilte in acht genomen te worden. Het is student niet toegestaan om zonder toestemming van de surveillant zijn plaats te verlaten.
11. 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.
12. 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. Na afloop van het tentamen blijft de student op zijn plaats zitten tot de surveillant alle tentamens heeft opgehaald.
13. Bij het verlaten van de ruimte waar het tentamen wordt afgenomen, moet de uitwerking van het tentamen worden ingeleverd bij de surveillant. 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.
14. Indien de student niet voldoet aan de bepalingen van dit artikel, kan de examinerator of de surveillant hem uitsluiten van verdere deelname aan het betreffende tentamen, dan wel kan de examencommissie het tentamen achteraf ongeldig verklaren.

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 School bereikbaar te zijn.
3. De examinator of 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.
4. De surveillanten worden door of namens de examencommissie geïnstrueerd over hun taak en de te volgen procedures.
5. Indien de surveillant zich moet melden bij de SBE-studieadministratie, doet hij dit uiterlijk 30 minuten voorafgaand aan het tentamen.
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 studieadministratie.
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 hier 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 waarin alle bijzondere gebeurtenissen gedurende het tentamen worden vermeld. Indien de surveillant rapporteert aan de SBE-studieadministratie, levert hij het proces-verbaal (samen met eventuele bijlagen) na afloop van het tentamen in bij die studieadministratie. De studieadministratie verstrekt aan de examinator en indien nodig aan de examencommissie een kopie van het proces-verbaal.
11. In alle probleemgevallen dient de surveillant contact op te nemen met de studieadministratie die 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 zonodig 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 aan 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 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 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. Cijfers van 5,0 tot 5,5 worden afgerond op een 5; cijfers van 5,5 tot 6,0 op een 6.
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 examiner 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 en gepubliceerd door de examiner of de studieadministratie.
2. Alleen aan geregistreerde en in VUnet gepubliceerde uitslagen kan betekenis verleend worden.
3. De student kan kennismaken 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. Indien voor een op de kandidatenlijst voorkomende student geen uitslag wordt vastgesteld, wordt dit geregistreerd met 'no show'.
6. In geval van beoordeling van een bachelor- of masterscriptie dient voor registratie van de uitslag, naast het door de twee beoordelaars getekende uitslagformulier ook het scriptiebeoordelingsformulier en de plagiaatscore 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 vraagt hij via VUnet zijn diploma aan. Daarna stelt de examencommissie de uitslag en de datum van afstuderen vast.
2. Het getuigschrift wordt gedateerd op de vijftiende of de laatste dag van de maand waarin het laatste studieresultaat werd behaald.

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 en de student.
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. De begrippen Vrijstelling (VRS), Onvoldoende (OV), Voldoende (V) en Goed (G) alsmede Voldaan (VD) en Niet-voldaan (NVD) worden afgekort. De afkorting NVD wordt gebruikt in gevallen waarin de student niet aan alle vereisten van het vak heeft voldaan en als gevolg daarvan geen cijfer, V of VD kan worden toegekend.
5. Het Grade Point Average (GPA) dat staat vermeld op het diplomasupplement, wordt berekend op basis van het gewogen gemiddelde resultaat van alle onderdelen die tot het examenprogramma behoren, voor zover deze onderdelen met een cijfer zijn gewaardeerd. Het gemiddelde wordt vastgesteld op grond van afgeronde cijfers.

19. Judicium

1. Indien bij de vaststelling van de uitslag van een examen blijkt dat de kandidaat blijk heeft gegeven van uitzonderlijke bekwaamheid, kan de examencommissie het judicium (*summa cum laude*) toekennen.
2. Het judicium wordt bepaald op basis van het niet-afgeronde GPA. Extracurriculaire vakken tellen niet mee bij de bepaling van het judicium.
3. Om in aanmerking te komen voor het judicium moet elk tentamen in één keer behaald worden. Herkansing, compensatie van een onvoldoende cijfer, niet-voldaan (NVD), alsmede een fraudeaantekening in het dossier leiden tot uitsluiting van het judicium (*summa 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 ec) 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(en)** wordt het judicium *cum laude* toegekend, indien aan de volgende voorwaarden is voldaan:
 - a. er is niet meer dan 20% (12 ec) 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. 1. de masteropleiding is afgerond binnen maximaal 14 maanden, of
2. de deeltijdopleiding is afgerond in maximaal 28 maanden, of
3. twee masteropleidingen zijn afgerond binnen maximaal 24 maanden.
6. Het judicium *summa cum laude* wordt toegekend indien aan de volgende voorwaarden is voldaan:
 - a. er is niet meer dan 20% (uitgedrukt in ec) aan vrijstellingen verleend;
 - b. het gemiddelde cijfer op grond van eerst behaalde resultaten is ten minste een 9,0;
 - c. de student heeft geen cijfer behaald dat lager is dan een 8,0 voor enig tot het examenprogramma behorend onderdeel;
 - d. de eerst behaalde resultaten zonder cijferwaardering zijn eveneens voldoende;
 - e. voor de thesis is ten minste een 9,0 behaald, en
 - f. de studie is afgerond binnen maximaal 42 maanden (bachelor) dan wel 14 maanden (master).

20. Maatstaven

De examencommissie c.q. examiner 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 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 redenen 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 en plagiaat 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. Dit wordt ook wel plagiaat genoemd.
3. Als plagiaat wordt onder andere 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.

c. Fraude bij schriftelijke tentamens

1. Wanneer tijdens of na 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.
2. Als fraude wordt onder andere in ieder geval aangemerkt:
 - 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 10 lid 6 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.

d. 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. In geval 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 van de School 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 november 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 1 september 2018.

Aldus vastgesteld door de examencommissie FEWEB op 28 augustus 2018.

Bijlage A

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 faculteitsbestuur of personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid binnen de School dragen mogen niet 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 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 d 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 verstrekende gevolgen van een dergelijke sanctie is een nadrukkelijke afweging van de belangen van de student en van de universiteit nodig.

Bijlage B

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.

Bijlage C

Vereisten examinerbevoegdheid SBE

Algemeen

1. Een grondige kennis van het facultaire beleid ten aanzien van toetsen en beoordelen.
2. Een goede kennis van de regels en procedures voor het voorbereiden en afnemen van toetsen.
3. Een goede kennis van de voor het beoordelen van schriftelijke werkstukken geldende criteria.

Vakcoördinator (A)

1. Grondige en brede kennis van de te toetsen studiestof.
2. Grondige kennis van het curriculum en de voor het vak uit het curriculum voortvloeiende leerdoelen.
3. Ervaring met het vertalen van de studiestof in schriftelijk en mondelinge tentamenvragen op verschillende niveaus: reproductie, inzicht, toepassing, analyse, synthese en evaluatie, zowel ten aanzien van open als gesloten vragen.
4. Ervaring met het samenstellen van tentamens, zodanig dat de kennis van studenten op betrouwbare en valide wijze wordt gemeten.
5. Ervaring met het beoordelen van antwoorden op tentamenvragen.
6. Ervaring met het vertalen van de studiestof in onderwerpen voor schriftelijke werkstukken en het beoordelen daarvan.
7. Kennis met betrekking tot de kwaliteitsanalyse van tentamens en het kunnen (laten) uitvoeren van die analyse.

Begeleiding en beoordeling bachelorscripties (B)¹

1. Kennis van de in aanmerking komende scriptieonderwerpen.
2. Enige ervaring met het uitvoeren van voor het vakgebied relevant wetenschappelijk onderzoek.
3. Ervaring met op vaardigheden- en kennisontwikkeling gerichte begeleiding van studenten bij het schrijven van schriftelijke werkstukken.
4. Ervaring met het beoordelen en waarderen van schriftelijke werkstukken.

Begeleiding en beoordeling masterscripties (C)²

1. Grondige kennis van de in aanmerking komende scriptieonderwerpen.
2. Brede ervaring met het uitvoeren van voor het vakgebied relevant wetenschappelijk onderzoek.
3. Brede ervaring met op vaardigheden- en kennisontwikkeling begeleiding van studenten bij het schrijven van schriftelijke werkstukken.
4. Brede ervaring met het beoordelen en waarderen van schriftelijke werkstukken.

¹ Naast docenten met een vaste aanstelling mogen onder de volgende voorwaarde ook Promovendi / PhD-studenten / AiO's als examiner bachelorscripties begeleiden:

1. De examiner zit in de laatste drie jaar van het promotietraject, of
2. Indien de examiner in het eerste jaar van het promotietraject zit: er is een senior tweede begeleider (UD, UHD of HL) die niet alleen een rol speelt bij de beoordeling van het eindwerkstuk, maar ook in het voorafgaande traject. Deze tweede begeleider levert ook feedback op het scriptievoorstel, houdt toezicht op het hele proces en fungeert als vraagbaak voor de examiner.

² Naast docenten met een vaste aanstelling mogen onder de volgende voorwaarden ook Promovendi / PhD-studenten / AiO's als examiner masterscripties begeleiden:

1. De examiner zit in de laatste drie jaar van het promotietraject, en.
2. Er is een senior tweede begeleider (UD, UHD of HL) die niet alleen een rol speelt bij de beoordeling van het eindwerkstuk, maar ook in het voorafgaande traject. Deze tweede begeleider levert ook feedback op het scriptievoorstel, houdt toezicht op het hele proces en fungeert als vraagbaak voor de examiner.