

Regels en Richtlijnen (R&R)
bachelor- en masteropleiding(en)
Erasmus School of Social and Behavioural Sciences
2023-2024

Inhoudsopgave

PARAGRAAF 1 - ALGEMENE BEPALINGEN	3
<i>Artikel 1. Toepasselijkheid van deze beleidsregels</i>	3
<i>Artikel 2. Begripsbepalingen</i>	3
<i>Artikel 3. Werkwijze examencommissie</i>	3
PARAGRAAF 2 - EXAMINATOREN	4
<i>Artikel 4. Aanwijzen examinatoren</i>	4
<i>Artikel 5. Borging kwaliteit toetsen en examen</i>	5
PARAGRAAF 3 - REGELS MET BETREKKING TOT DE AANMELDING EN GOEDE GANG VAN ZAKEN TIJDENS DE TOETSEN	5
<i>Artikel 6. Regels over deelname aan toetsen</i>	5
<i>Artikel 7. Regels over deelname aan vakken en toetsen voor studenten die vakken overdoen</i>	6
A. <i>Regels voor deelname aan vakken die worden overgedaan</i>	6
B. <i>Regels voor deelname aan toetsen van vakken die worden overgedaan</i>	6
<i>Artikel 8. Functiebeperking</i>	7
<i>Artikel 9. Dubbele toetsafname</i>	7
<i>Artikel 10a. Vrijstellingen, vervangingen en invulling vrije keuzeruimte</i>	7
A. <i>Algemeen</i>	7
B. <i>Bacheloropleidingen</i>	8
C. <i>(Pre)masteropleidingen</i>	9
<i>Artikel 10b. Studeren in het buitenland</i>	9
PARAGRAAF 4 – FRAUDE & WANGEDRAG	10
<i>Artikel 11. Vormen van fraude & wangedrag</i>	10
<i>Artikel 12. Sancties voor fraude en wangedrag</i>	12
<i>Artikel 13. Judicium abeundi</i>	12
PARAGRAAF 5 - DE BEOORDELING EN VEREISTEN VOOR HET BEHALEN VAN TOETSEN	13
<i>Artikel 14. Beoordelingsnormen</i>	13
<i>Artikel 15. Vaststelling van de uitslag van een toets</i>	13
<i>Artikel 16. Procedure toetsinzage</i>	15
<i>Artikel 17. Vereisten voor het behalen van de toetsen van de vakken van de opleiding</i>	15
<i>Artikel 18. Afwezigheid bij onderwijsgroepen of practicumbijeenkomsten in de bachelor en de master</i>	16
<i>Artikel 19. Herkansingen</i>	17
<i>Artikel 20. Professioneel gedrag</i>	17
<i>Artikel 21. Bachelor- en masterscriptie, stage</i>	18
PARAGRAAF 6 - HET EXAMEN	18

<i>Artikel 22. Het afsluitend examen</i> -----	18
<i>Artikel 23. Getuigschriften en verklaringen</i> -----	18
<i>Artikel 24. Judicium (summa) cum laude</i> -----	19
Paragraaf 7 – SLOTBEPALINGEN en invoeringsbepalingen -----	19
<i>Artikel 25. Hardheidsclausule en beroepsrecht</i> -----	19
<i>Artikel 26. Wijziging regels en richtlijnen</i> -----	19
<i>Artikel 27. Inwerkingtreding</i> -----	20
Bijlage I – Bachelor- en masterscriptie, stage -----	21
Bijlage II Extra vakken/specialisatie volgen in de bachelor of master -----	22
Bijlage IIIa Stroomschema afwezigheidsbeleid als aanwezigheid deelcijfer is -----	23
Bijlage III b Stroomschema afwezigheidsbeleid als aanwezigheid geen deelcijfer is -----	24
Bijlage IV Minoren -----	25
Bijlage V Collusie: Als samenwerken fraude wordt -----	26
Bijlage VI Gedragscode studenten ESSB -----	27
Bijlage VII Gedragsregels online toetsen Examencommissie ESSB 2023-2024 -----	28
Bijlage VIII Beoordelingsregels Thesis -----	29

PARAGRAAF 1 - ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Toepasselijkheid van deze beleidsregels

1. Deze regeling geldt voor het studiejaar 2023-2024 en is van toepassing op de toetsen en het examen van de bachelor- en masteropleidingen van de Erasmus School of Social and Behavioural Sciences (ESSB / de faculteit), met uitzondering van het Liberal Arts and Sciences Bachelor's programme van het Erasmus University College. De regeling is van toepassing op alle studenten die voor deze opleidingen staan ingeschreven, alsmede voor studenten die bij andere opleidingen staan ingeschreven voor zover zij onderdelen volgen bij genoemde opleidingen. Tevens is de regeling bindend voor de Examencommissie ESSB en examinatoren die werkzaam zijn ten behoeve van de ESSB. Indien gesproken wordt over de wet, wordt bedoeld op de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW). Bij de toepassing van deze Regels en Richtlijnen wordt de Algemene wet bestuursrecht (Awb) gevolgd voor zover niet uitgesloten in de WHW of andere specifieke wetgeving.
2. Als deze regeling en de vertaalde versie elkaar tegenspreken zal de Nederlandse tekst prevaleren.

Artikel 2. Begripsbepalingen

Tenzij anders vermeld, worden in deze Regels en Richtlijnen dezelfde definities van begrippen gehanteerd als in de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van de Erasmus School of Social and Behavioural Sciences (ESSB). In aanvulling daarop zijn de volgende definities van toepassing:

- a. Geldig cijfer: een geldig cijfer voor een examenonderdeel is een resultaat dat voldoet aan de minimumnorm zoals gesteld in de OER van de opleiding. Een geldig cijfer staat niet per definitie gelijk aan een voldoende (zie art. 17 R&R).
- b. Geldig deelcijfer: een geldig cijfer voor een deelttoets behorend bij een examenonderdeel dat voldoet aan de minimumnorm zoals omschreven in artikel 15 van deze Regels en Richtlijnen.
- c. Corrector: tutor, assistent in opleiding of overige wetenschappelijke staf die binnen door de examinerator vast te stellen kaders een bijdrage levert aan het beoordelen van door de student afgelegde toetsonderdelen.
- d. Digitale leeromgeving: de systemen die binnen EUR en ESSB worden gebruikt, zoals (maar niet beperkt tot) Canvas, MyEUR, Osiris, digitaal toetssysteem.
- e. Doubleur student: een student die vakken niet nominaal volgt (omdat het vak de eerste keer niet behaald is of omdat de student de eerste keer niet deelgenomen heeft aan het vak).

Artikel 3. Werkwijze examencommissie

1. De taken van de examencommissie staan vermeld in art. 7.11, 7.12, 7.12b en 7.12c van de wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW).
2. Aanvullende taken van de examencommissie worden genoemd in het faculteitsreglement.
3. De examencommissie beschikt over een huishoudelijk reglement waarin de taakverdeling binnen de examencommissie en de wijze waarop de examencommissie uitvoering geeft aan haar taken staan beschreven.
4. Verzoeken aan de examencommissie dienen door studenten per online contactformulier te worden ingediend, vergezeld van eventueel relevante bijlagen. De examencommissie streeft er naar binnen 20 werkdagen na ontvangst van het verzoek en uiterlijk binnen de wettelijke beslistermijn van 8 weken, een besluit te nemen en informeert de student hierover via een e-mail naar het studenten e-mailaccount.
5. Indien het besluit niet binnen de wettelijke beslistermijn kan worden gegeven, deelt de examencommissie dit binnen die termijn aan de student mee en noemt zij daarbij een redelijke termijn waarbinnen het besluit wel tegemoet kan worden gezien.
6. Een verzoek dat betrekking heeft op deelname aan of vrijstelling van een studieonderdeel, dient uiterlijk 6 weken voor aanvang van het betreffende onderdeel, met redenen omkleed te worden ingediend via een volledig ingevuld online contactformulier van de examencommissie, inclusief alle daarin gevraagde bijlagen. Incomplete en/of te laat ingediende verzoeken worden niet in

behandeling genomen, met uitzondering van te laat ingediende verzoeken ten behoeve van onderdelen die starten vóór 15 oktober van het betreffende studiejaar.

PARAGRAAF 2 - EXAMINATOREN

Artikel 4. Aanwijzen examinatoren

1. De Examencommissie ESSB wijst, ter uitvoering van het bepaalde in artikel 7.12c van de WHW, voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan examinatoren aan. Ten behoeve daarvan zijn door haar de criteria zoals vermeld in het tweede tot en met het vijfde lid van dit artikel vastgesteld.
2. Bevoegd om als examinator op te treden is wetenschappelijk personeel met een aanstelling bij de EUR, dat voldoet aan de deskundigheidscriteria (conform de CAO Nederlandse Universiteiten):
 - hoogleraren
 - universitair hoofddocenten
 - universitair docenten
 - overig wetenschappelijk personeel.
3. Ten aanzien van de bevoegdheid om als examinator op te treden ten behoeve van het beoordelen van de bachelor- en de masterthesis, zijn in Bijlage VIII aanvullende criteria opgenomen.
4. De examencommissie kan, in afwijking van de criteria uit lid 2, ook andere personen, onder wie externen en personen die bij de faculteit werken op basis van een gastvrijheidsovereenkomst, als examinator aanwijzen. Assistenten in opleiding en tutoeren treden in beginsel op als corrector, waarbij de eindverantwoordelijkheid voor de toetsing en beoordeling gedragen wordt door de examinator die door of namens de departementsdirecteur als blok- of practicumcoördinator is aangesteld.
5. Een examinator is onafhankelijk en deskundig. De onafhankelijkheid van een examinator is bij wet geattribueerd. De deskundigheid van een examinator houdt in dat hij beschikt over vak- en toetsdeskundigheid. De toetsdeskundigheid komt tot uitdrukking in de eis dat de examinator minimaal beschikt over een basiskwalificatie onderwijs (BKO) of een eerder verleende vrijstelling door het opleidingsmanagement. Examinatoren werkzaam bij de Master EMPO beschikken over een BKO+, waarbij een additionele training is gevolgd die in elk geval het geven van feedback behandelt op een gecertificeerd competentieniveau.
6. De examencommissie vergewist zich ervan dat de examinatoren voldoen aan de gestelde deskundigheidseisen. Zij ontvangt daartoe uiterlijk in de eerste week van het academische jaar waarop de aanwijzing betrekking zal hebben een onderbouwd verzoek van of namens de departementsdirecteur tot aanwijzing van een bepaalde persoon tot examinator.
7. In gevallen waarin de beoogde examinator (nog) niet aan de deskundigheidsvereisten voldoet, vindt overleg plaats tussen de departementsdirecteur en de examencommissie over conditionele aanwijzing. Conditionele aanwijzing is een aanwijzing onder nader te bepalen voorwaarden, die betrekking kunnen hebben op de werkwijze of professionalisering van de betrokkene.
8. Examinatoren ontvangen een brief van de examencommissie waarin vermeld staat dat zij zijn aangewezen als examinator en voor welke termijn.
9. De examencommissie kan een aanwijzing om gewichtige redenen ongedaan maken. Van gewichtige redenen is in ieder geval sprake als de examinator zich herhaaldelijk niet houdt aan wet- en regelgeving of de regels en richtlijnen van de examencommissie, als de examinator fraude pleegt of als de competentie van examinator op het gebied van toetsen (constructie, afname, beoordeling) herhaaldelijk van onvoldoende kwaliteit is gebleken.
10. Klachten over het vervullen van de rol van examinator kunnen worden ingediend bij de examencommissie.
11. Indien de inhoud van de klacht van dien aard is dat een ander orgaan binnen de faculteit bevoegd is, zendt de examencommissie de klacht door onder gelijktijdige mededeling aan de indiener.

12. De klacht wordt behandeld met inachtneming van artikel 7.12b, vierde lid WHW en hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht (hierna: Awb).

Artikel 5. Borging kwaliteit toetsen en examens

1. Door of namens de vicedecaan Onderwijs worden een toetsbeleid en, per opleiding, een toetsplan opgesteld, waarin alle toetsen systematisch zijn beschreven en gerelateerd aan de leerdoelen en eindkwalificaties. Het toetsplan en toetsbeleid dienen als kader waarbinnen toetsen worden ontwikkeld en afgenomen. De examencommissie adviseert het opleidingsmanagement hierover. De examencommissie stelt, ter aanvulling op het toetsbeleid en toetsplan, een toetsprotocol op met betrekking tot de constructie, afname en beoordeling, van toetsing en toetsresultaten. Dit protocol is bindend voor examinatoren.
2. De examencommissie ziet toe op de kwaliteit van de toetsing en wordt daarbij ondersteund door de toetscommissie. In dat kader onderzoekt de examencommissie periodiek de werking van de PDCA-kwaliteitscyclus omtrent toetsing door het onderwijsmanagement en complementair daaraan de naleving van beleid en regelgeving omtrent (de kwaliteit van) toetsing. Zij kan daartoe, in aanvulling op het toetsprotocol, bindende richtlijnen en beoordelingsnormen voor tentamens en examens vaststellen.
3. De examencommissie kan voorafgaand, tijdens of na afloop van een tentamen bepalen dat het tentamen op een andere wijze of op een ander moment (opnieuw) dient te worden afgenomen. Dit kan in geval van geconstateerde of gegronde vermoedens van onregelmatigheden, zoals:
 - grootschalige of georganiseerde fraude die de tentamenresultaten onbetrouwbaar maken en waarbij (vooralsnog) niet vastgesteld kan worden welke individuele studenten het wel of niet betreft;
 - een technisch gebrek bij digitale toetsing dat de tentamenresultaten onbetrouwbaar maakt.
4. In het geval sprake is van onregelmatigheden en het tentamen geheel of gedeeltelijk is afgenomen, kan de examencommissie bepalen dat voor de betrokken student(en) het tentamen onbeoordeelbaar is en daarom ongeldig moet worden verklaard of dat de beoordeling ongeldig moet worden verklaard. Datzelfde geldt als op enig moment blijkt of gebleken is dat het tentamen dan wel de organisatie en procedures rondom het tentamen niet voldoet aan de eisen die daaraan door het toetsplan, toetsbeleid of andere regelgeving worden gesteld.

PARAGRAAF 3 - REGELS MET BETREKKING TOT DE AANMELDING EN GOEDE GANG VAN ZAKEN TIJDENS DE TOETSEN

Artikel 6. Regels over deelname aan toetsen

1. Voor de aanmelding en goede gang van zaken tijdens de tentamens zijn de Orderegels schriftelijke tentamens van de EUR van toepassing met uitzondering van ESSB-specifieke regels zoals hieronder vermeld. De Orderegels schriftelijke tentamens van de EUR zijn te vinden via <https://www.eur.nl/onderwijs/praktische-zaken/tentamens> (of <https://www.eur.nl/en/education/practical-matters/examinations>). Voor online tentamens gelden daarnaast de gedragsregels online toetsen, zie daarvoor Bijlage VII. In geval van strijdigheid prevaleren de regels in de Regels en Richtlijnen van de Examencommissie ESSB.
2. Onvoldoende aanwezigheid bij een vak kan leiden tot uitsluiting van het tentamen en het hertentamen van het vak en daaropvolgende vakken.
3. Voor onderdelen waarvoor een aanwezigheidseis is gesteld, geldt dat alleen de student die aanwezig is geweest bij alle bijeenkomsten van een onderdeel (of met in achtneming van artikel 18 aan aanwezigheid heeft voldaan), recht heeft op vaststelling van het resultaat van het betreffende onderdeel.

4. Het onderwijsbureau schrijft alle studenten die voor een vak staan ingeschreven in voor de toets (vakinschrijving = toetsinschrijving). De student die nominaal studeert wordt hierdoor automatisch door het onderwijsbureau voor alle toetsen ingeschreven.
5. Wanneer zonder deugdelijke aanmelding wordt deelgenomen aan de toets op de campus, maakt de student de toets op eigen risico. Voor online toetsen is deelname op eigen risico niet mogelijk. Toegang tot een toets, beoordeling van de toets en registratie van het resultaat kunnen niet gegarandeerd worden aan studenten zonder deugdelijke aanmelding. Het uitgangspunt is dat zonder deugdelijke aanmelding geen resultaat geregistreerd wordt.

Artikel 7. Regels over deelname aan vakken en toetsen voor studenten die vakken overdoen

A. Regels voor deelname aan vakken die worden overgedaan

1. Bachelor-1-studenten aan wie het volgens het bindend studieadvies is toegestaan om vakken over te doen mogen opnieuw deelnemen aan alle onderdelen van het bachelor-1 jaar, totdat zij bachelor-1 volledig hebben afgerond.
2. Bachelor-2, bachelor-3 en masterstudenten mogen alleen vakken overdoen voor zover dit is toegestaan op basis van de OER.
3. De doubleur student (student die vakken en toetsing overdoet) dient zich te registreren voor de nog te behalen vakken, waarna inschrijving voor de toets door het onderwijsbureau wordt geregeld (ook hier geldt vak/practicuminschrijving = toetsinschrijving). De student die uitsluitend een bloktoets wil herkansen, zonder opnieuw deel te willen nemen aan het vak, dient zich voor deelname aan de toets te registreren via de digitale leeromgeving van de opleiding.
4. Voor alle studenten die vakken overdoen, geldt:
 - a. Studenten die vakken overdoen en die alle bijeenkomsten van een vak al hebben bijgewoond (of met in achtneming van artikel 18 aan aanwezigheid hebben voldaan), zijn in het eerstvolgende studiejaar niet verplicht zich in te schrijven voor de aanwezigheid van een blok/practicum dat zij nog moeten afronden (zie art. 7B, tweede lid).
 - b. Studenten die vakken overdoen en ervoor kiezen zich in te schrijven voor deelname aan een blok/practicum, zijn verplicht de bijeenkomsten (al dan niet opnieuw) bij te wonen alsmede te voldoen aan alle andere verplichtingen van dat blok/practicum. Zij moeten zich wel voor het vak en voor de werkgroepen inschrijven, om zo ook voor de toets ingeschreven te staan en aan de aanwezigheidsverplichting (waar van toepassing) te voldoen.
5. De student die kiest voor deelname aan een blok/practicum (en dus de bijeenkomsten gaat bijwonen), dient zichzelf uiterlijk een maand voor aanvang van ieder blok of practicum dat hij/zij over wenst te doen te registreren (na te plaatsen) via de digitale leeromgeving van de opleiding. Bij overschrijding van de inschrijftermijn vervalt het recht op deelname aan het blok/practicum.

B. Regels voor deelname aan toetsen van vakken die worden overgedaan

1. De periode en wijze van aanmelding voor de toets wordt bekend gemaakt in de digitale leeromgeving van de opleiding. De student schrijft zich in voor de nog te behalen onderdelen en daarmee dus ook voor de toets. Hier geldt vak/practicuminschrijving (door de student) = toetsinschrijving.
2. Voor onderdelen waarvoor een aanwezigheidseis is gesteld, geldt dat alleen de student die alle bijeenkomsten van een onderdeel heeft bijgewoond (of met in achtneming van artikel 18 aan aanwezigheid heeft voldaan), recht heeft op vaststelling van het resultaat van het betreffende examenonderdeel. De student meldt zich aan voor een toets via de digitale leeromgeving volgens de wijze zoals omschreven in art. 6.
3. De regels voor inschrijving en deelname zijn voor studenten die vakken overdoen verder gelijk aan de regels zoals beschreven in art. 6.

Artikel 8. Functiebeperking

Aan studenten met een functiebeperking wordt de gelegenheid geboden gebruik te maken van specifieke faciliteiten ter ondersteuning van de onderwijsactiviteiten, alsmede tot het afleggen van toetsen op een zoveel mogelijk aan hun functiebeperking aangepaste wijze conform de in de OER vastgelegde voorwaarden. Studenten dienen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk een maand voorafgaand aan de start van het eerstvolgende onderdeel een verzoek hiertoe, voorzien van een verklaring van een daartoe bevoegde instantie aan de studieadviseur te overleggen. Op basis van het advies van de studieadviseur beslist de examencommissie over toekenning van de benodigde faciliteiten. De student kan zich enkel beroepen op toegekende faciliteiten wanneer deze organisatorisch redelijkerwijs uitvoerbaar zijn.

Artikel 9. Dubbele toetsafname

De examencommissie kan in uitzonderlijke gevallen studenten voor wie twee tentamens binnen de Erasmus Universiteit Rotterdam (EUR) op het exact zelfde tijdstip op de campus plaatsvinden onder voorwaarden tegemoetkomen door middel van een dubbele toetsafname. De student dient hiertoe een verzoek in te dienen bij de examencommissie.

1. Het verzoek dient minimaal 6 weken voorafgaand aan het tentamen te zijn ingediend bij de examencommissie middels het online contactformulier. De student dient duidelijk aan te geven om welke vakken het gaat.
2. Het gebruik van een extra tentamenvoorziening op basis van een functiebeperking, zoals omschreven in artikel 8, dient in het verzoek vermeld te worden.
3. Het verzoek zal alleen worden geaccordeerd als dit georganiseerd kan worden. Online toetsen kunnen slechts in aanmerking komen voor dubbele toetsafname indien naast de toets zelf ook het toezicht op de toetsing georganiseerd kan worden.
4. Ten minste één van de tentamens dient te horen bij een vak dat gegeven wordt aan de ESSB. Als het tweede tentamen behoort bij een vak van een andere faculteit, dan kan goedkeuring van desbetreffende examencommissie nodig zijn alvorens een dubbele toetsafname geregeld kan worden.
5. De dubbele toetsafname vindt tegelijkertijd plaats met de reguliere toetsing maar zal, afhankelijk van de beschikbaarheid van tentamenzalen en surveillanten, eerder beginnen dan wel later eindigen.
6. De duur van beide tentamens is ongewijzigd. Daarbij heeft de student tussen de tentamens door recht op 30 minuten pauze. Behoudens een kort toiletbezoek, mag de student tijdens de pauze de ruimte waarin de toets wordt afgelegd niet verlaten. Ook dienen alle gedragsregels voor toetsing in acht genomen te worden tijdens de pauze (zie Bijlage VII).
7. De student die klaar is met beide toetsen mag de ruimte waarin de toets wordt afgelegd niet verlaten binnen 15 minuten na de start van de reguliere toetsing en moet tot dat tijdstip wachten alvorens deze ruimte te mogen verlaten. Ook dienen alle gedragsregels voor toetsing in acht genomen te worden tijdens deze periode (zie Bijlage VII).

Artikel 10a. Vrijstellingen, vervangingen en invulling vrije keuzeruimte

A. Algemeen

Met inachtneming van de in de OER gestelde voorwaarden kan de examencommissie een student vrijstelling verlenen voor een examenonderdeel. De student dient hiertoe een aanvraag in te dienen.

1. Een vrijstellingsverzoek kan uitsluitend worden behandeld nadat de student staat ingeschreven voor de opleiding en is gekoppeld aan een examenprogramma.¹
2. Vrijstellingen worden uitsluitend verleend op basis van (volledige) onderdelen die met een voldoende (5,5 of hoger) zijn afgesloten en in totaal minimaal evenveel EC vertegenwoordigen als het vrij te stellen onderdeel. Iedere vrijstelling dient op een eenmalig ingebracht onderdeel

¹ Voor de pre-masters geldt een afwijkende regeling. Zie hiervoor onderdeel C van dit artikel.

gebaseerd te zijn. Een eerder behaald onderdeel kan niet de grondslag vormen voor meerdere vrijstellingen.

3. Een vrijstellingsverzoek dient uiterlijk 6 weken voor aanvang van het betreffende onderdeel met redenen omkleed te worden ingediend via een volledig ingevuld online contactformulier van de examencommissie, inclusief alle daarin gevraagde bijlagen. Incomplete en/of te laat ingediende verzoeken worden niet in behandeling genomen, met uitzondering van te laat ingediende verzoeken ten behoeve van onderdelen die starten vóór 15 oktober.
4. Verzoeken voor invulling van de minor en/of een keuzevak mogen ook worden ingediend na afloop daarvan. De kans dat het verzoek wordt afgewezen door de examencommissie komt in dat geval voor rekening en risico van de student.
 - a. Voor studenten Pedagogische Wetenschappen die nog tijdens blok 3 op exchange zijn gelden de regels die vermeld staan in de digitale leeromgeving (pagina 'Pick courses' voor studenten die op exchange gaan).
 - b. Voor studenten Bestuurskunde (inclusief MISOC) die tijdens blok 3 nog op exchange zijn, geldt dat studenten de onderdelen van blok 3.3 en 3.4 (inclusief aanwezigheid) mogen vervangen door vakken die minimaal gelijkwaardig zijn voor wat betreft studiebelasting (EC) en leerdoelen. Studenten dienen hiervoor de procedure die de opleiding heeft opgesteld (<https://my.eur.nl/en/essb/exchange/outgoing-exchange/bachelor-exchange/selecting-courses#course-requirements>) te volgen.
 - c. Studenten die geen geschikt vervangend onderdeel kunnen vinden voor de vakken 3.3 en 3.4 aan hun uitwisselingsuniversiteit, dienen de procedure die de opleiding heeft opgesteld (<https://my.eur.nl/en/essb/exchange/outgoing-exchange/bachelor-exchange/selecting-courses#course-requirements>) te volgen.
 - d. Voor studenten Sociologie die nog tijdens blok 4 op exchange zijn, geldt dat studenten de onderdelen van 3.4 (inclusief aanwezigheid) mogen vervangen door vakken die minimaal gelijkwaardig zijn wat betreft studiebelasting (EC) en leerdoelen. Studenten dienen hiervoor de procedure die de opleiding heeft opgesteld heeft te (<https://my.eur.nl/en/essb/exchange/outgoing-exchange/bachelor-exchange/selecting-courses#course-requirements>) volgen.
5. De examencommissie kan examinatoren om advies vragen, alvorens te beslissen over een vrijstellingsverzoek.
6. Aan een vrijstelling is geen cijfer verbonden. Vrijstellingen worden in Osiris geregistreerd als VR.
7. Vrijstellingen tellen niet mee in de berekening van cijfergemiddelden, zoals in het kader van het judicium.
8. Eerder binnen de ESSB behaalde, identieke onderdelen met dezelfde vakcode worden automatisch opgenomen in het examenprogramma. Binnen ESSB behaalde onderdelen die qua inhoud, studielast en niveau identiek zijn aan, maar een andere naam en/of vakcode hebben, worden ook beschouwd als identieke onderdelen. Deze worden echter uitsluitend op verzoek van de student opgenomen in het examenprogramma.
9. Aan eerder aan anderen verleende vrijstellingen kunnen geen rechten worden ontleend.
10. Een voorwaardelijke goedkeuring voor een vrijstelling op basis van een nog te volgen vak is gedurende één jaar (12 maanden) geldig.

B. Bacheloropleidingen

11. Uitgezonderd hetgeen in lid 8 van dit artikel vermeld staat, worden in bachelor-1 geen vrijstellingen verleend.
12. In bachelor-2 en -3 kan vrijstelling worden verleend op basis van vakken die qua inhoud en niveau overeenkomstig zijn.
13. Een vrijstelling van de minor kan worden verleend op basis van een in Nederland voltooide HBO-opleiding of (een combinatie van) in Nederland voltooide WO-onderdelen die qua studielast en niveau gelijkwaardig zijn aan de minoren in het EUR-minorregister. De betreffende opleiding of

(combinatie van) WO-onderdelen mogen geen overlap met het eigen curriculum vertonen. Voor de minor kan eveneens vrijstelling worden verleend op basis van een in het buitenland voltooide opleiding, voor zover deze minimaal gelijkwaardig is aan het Nederlandse HBO-niveau.² De uitvoeringsregels van Bijlage IV Minoren zijn van toepassing.

14. Voor het keuzevak in bachelor-3 Psychologie kan uitsluitend vrijstelling worden verleend op basis van een voltooide HBO-opleiding of voltooid WO-vak op minimaal bachelor-2 niveau, dat geen inhoudelijke overlap heeft met het vaste curriculum van de opleiding en dat minimaal een overeenkomstig aantal EC vertegenwoordigt. Voor het keuzevak in bachelor-3 Psychologie kan eveneens vrijstelling worden verleend op basis van een in het buitenland voltooide opleiding, voor zover deze minimaal gelijkwaardig is aan het Nederlandse HBO-niveau.³
15. Voor de bachelorscriptie wordt geen vrijstelling verleend. Hetzelfde geldt voor de bachelorstage.

C. (Pre)masteropleidingen

16. Uitgezonderd hetgeen in lid 8 van dit artikel vermeld staat, worden in beginsel voor onderdelen van de (pre-)masteropleiding geen vrijstelling verleend.
17. Uitgezonderd hetgeen in lid 17 van dit artikel vermeld staat, geldt in aanvulling op de OER dat een vrijstelling van het keuzevak in de master Bestuurskunde kan worden verleend op basis van een voltooid vak aan een andere geaccrediteerde opleiding in Nederland, dat qua inhoud, studielast en niveau overeenkomstig is met het vrij te stellen onderdeel.

Artikel 10b. Studeren in het buitenland

1. Aan studenten wordt via de procedures voor internationale uitwisseling (exchange) de mogelijkheid geboden vakken te volgen aan buitenlandse partneruniversiteiten.
2. Internationale uitwisseling (exchange) verloopt via het Exchange Office van het team Marketing, Recruitment and Admissions (MRA) van de ESSB. Deelname aan internationale uitwisseling is alleen toegestaan indien de student bachelor-1 heeft afgerond. Indien een student niet aan deze voorwaarde voldoet, wordt geen toestemming verleend om vakken te volgen in het buitenland ten behoeve van het behalen van studiepunten voor de profileringsruimte. Afronding van het bachelor-2 voorafgaand aan de exchange is niet verplicht, maar wel aanbevolen in verband met de in de OER opgenomen ingangseisen voor bachelor-3 onderdelen.⁴
3. Om in aanmerking te komen voor internationale uitwisseling dient de student in het studiejaar voorafgaand aan de gewenste uitwisseling tijdig en conform de tijdlijn zoals vermeld in de digitale leeromgeving een aanvraag in te dienen bij het Exchange Office ESSB.
4. Ten behoeve van de internationale uitwisseling wordt een study plan afgesloten tussen de student en de examencommissie. Hierin staat onder andere welke vakken zullen worden gevolgd, voor hoeveel EC, in welke periode dat onderwijs gevolgd zal worden en bij welke buitenlandse partneruniversiteit. De gekozen vakken moeten voldoen aan de criteria voor de minor⁵ en in voorkomende gevallen van het keuzevak Psychologie en zoals toegelicht in artikel 10a, lid 4. Van deze overeenkomst mag niet zonder toestemming worden afgeweken.
5. Het study plan moet voor vertrek naar de buitenlandse universiteit zijn afgesloten.
6. Vaste contactpersonen binnen de opleidingen, de academic coordinators, beoordelen namens de examencommissie de door uitgaande studenten gekozen vakken in het licht van de gestelde criteria en verlenen krachtens de examencommissie goedkeuring aan het study plan.
7. Elke wijziging van te volgen vak(ken) ten opzichte van het goedgekeurde study plan, voorafgaand aan of tijdens de uitwisseling, dient schriftelijk aan de academic coordinator ter goedkeuring te worden voorgelegd. De correspondentie verloopt via het Exchange Office.

² Dit wordt vastgesteld door het centrale Admissions Office of het Nuffic.

³ Dit wordt vastgesteld door het centrale Admissions Office of het Nuffic.

⁴ OER bacheloropleidingen ESSB, artikel 4.2. Deelname aan internationale uitwisseling is geen reden uitzonderingen op de ingangseisen toe te staan.

⁵ Zie hiervoor artikel 3.6 OER bacheloropleidingen en artikel 10a van deze Regels & Richtlijnen.

8. Na afloop van de internationale uitwisseling worden de behaalde certificaten (transcript of academic records/grade list) van de gevolgde vakken en andere benodigde documenten via het Exchange Office overgelegd aan het onderwijsbureau. Het onderwijsbureau neemt namens de examencommissie op basis van deze certificaten de in het buitenland behaalde cursussen op in het examenprogramma van de opleiding, mits het vakken betreft waarvoor vooraf goedkeuring is verleend. Als de ruimte binnen het examenprogramma welke beschikbaar is voor exchange reeds op een andere manier is ingevuld (bijvoorbeeld door het behalen van een minor), dan zullen de exchange-vakken niet worden opgenomen in het examenprogramma, maar op een apart document worden geprint en toegevoegd aan het diploma.
9. Vakken die de student heeft gevolgd in het kader van taalverwerving kunnen niet worden ingezet ter vervanging van onderdelen van het examenprogramma van de opleiding.
10. Een aan een buitenlandse universiteit behaald vak wordt geregistreerd als alfanumeriek onderdeel, waaraan een V (Voldaan) als resultaat wordt toegekend.
11. Aan een buitenlandse universiteit behaalde vakken tellen niet mee voor de bepaling van het judicium 'cum laude' of 'summa cum laude'.
12. Vakken en/of EC die door studenten op eigen initiatief in het buitenland zijn behaald aan een willekeurige gastuniversiteit waarmee de ESSB geen uitwisselingsovereenkomst heeft ('free movers'), worden niet opgenomen in het examenprogramma van de student, noch in de cijferadministratie.

PARAGRAAF 4 – FRAUDE & WANGEDRAG

Artikel 11. Vormen van fraude & wangedrag

1. Onder fraude wordt verstaan: het handelen of nalaten van een student waardoor het voor de examinerator en de examencommissie onmogelijk is of is geworden zich een juist oordeel te vormen over de door de student verworven kennis, inzicht en vaardigheden of over de kennis, inzicht en vaardigheden van medestudenten.
2. De student dient schijn van fraude tijdens het tentamen te voorkomen. In geval van per ongeluk overtreden van de regels dient de student dit terstond te melden bij de surveillant.
3. De volgende zaken worden in ieder geval als fraude aangemerkt:
 - i. zich voorafgaand aan een tentamen in kennis stellen van de vragen of opgaven van dat tentamen;
 - ii. zich tijdens de toets voor iemand anders uitgeven dan wel zich tijdens de toets door iemand anders laten vertegenwoordigen;
 - iii. tijdens de toets informatiebronnen (bijvoorbeeld boeken, syllabi, op eigen papier, op de huid of op textiel geschreven aantekeningen, programmeerbare rekenmachines, mobiele telefoons, smartphones en alle andere elektronische apparaten die informatie zouden kunnen bevatten) waarvan raadpleging niet uitdrukkelijk via een vermelding op het voorblad is toegestaan, raadplegen of binnen handbereik hebben. Mobiele telefoons, smartphones e.d. dienen tevens uitgeschakeld te zijn en te blijven en mogen niet worden meegenomen naar de wc;
 - iv. tijdens de toets bij medestudenten afkijken of met derden, op welke wijze dan ook, binnen of buiten de tentamenruimte, informatie uitwisselen. Ook een ander in de gelegenheid stellen fraude te plegen, wordt aangemerkt als fraude;
 - v. de hem of haar uitgereikte vragenformulieren en/of antwoordformulieren verwisselen of met anderen uitwisselen, dan wel vragenformulieren en/of antwoordformulieren zonder toestemming meenemen en/of overschrijven;
 - vi. het aanbrengen van wijzigingen in al ingeleverde tentamenuitwerkingen tijdens de inzage achteraf;
 - vii. plagiaat plegen. Onder plagiaat wordt verstaan: het voor een (groeps)opdracht, werkstuk, scriptie of enige andere vorm van tekst of data - hetgeen onderdeel uitmaakt van een tentamen en/of opdracht - uit eigen of andermans werk letterlijk, in vertaling of middels

synoniemen, overnemen van een passage in ieder geval bestaande uit: ideeën, meningen, inzichten, werkwijzen, resultaten of data, zonder dit aan te geven middels aanhalingstekens, citaat of een ander eenduidig typografisch hulpmiddel, zelfs indien een bibliografisch naspeurbare correcte bronverwijzing is opgenomen.

- viii. op enige andere wijze door handelen of nalaten het vormen van een juist oordeel omtrent zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk maken⁶;
- ix. zich tijdens verplichte onderwijsbijeenkomsten en toetsen uit te geven voor iemand anders of zich te laten vertegenwoordigen door iemand anders;
- x. zonder toestemming samenwerken aan de rapportage van een individuele opdracht;
- xi. Uitlokking, medeplichtigheid aan en poging tot fraude worden eveneens aangemerkt als fraude in de zin van deze regeling.

Tevens is niet toegestaan:

- xii. aan de toets deelnemen zonder daartoe gerechtigd te zijn;
 - xiii. op enig andere wijze door bedrieglijk handelen of nalaten het vormen van een juist oordeel omtrent zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk te maken;
 - xiv. alle vormen van wangedrag.
4. Een studieprestatie bestaande uit een schriftelijk product kan slechts eenmaal in studiepunten gewaardeerd worden.
 5. Het is niet toegestaan om een (deel van een) reeds geschreven en beoordeelde scriptie, werkstuk of enige andere vorm van tekst, geschreven in het kader van de huidige of eerder door de student gevolgde opleiding binnen of buiten de universiteit zonder nader overleg met en goedkeuring van de examinerator (van het onderdeel waarbij de tekst opnieuw wordt ingeleverd c.q. de tekst voor de tweede keer studiepunten moet opbrengen) nogmaals in te brengen in hetzelfde of een ander vak of om zonder overleg met en goedkeuring van deze examinerator een deel van een eerder gemaakte opdracht, al dan niet in gewijzigde vorm, te gebruiken bij het maken van een scriptie/werkstuk en dergelijke, teneinde daar opnieuw studiepunten voor te verkrijgen.
 6. Studenten hebben - naast de algemene plicht tot heldere bronverwijzing - de bijzondere plicht om over het hergebruik van eigen werk altijd volledig transparant te zijn en hebben op dit punt een expliciete verantwoordingsplicht.
 7. Onder wangedrag wordt het onwettig gedrag verstaan zoals omschreven in de Gedragscode studenten ESSB (zie Bijlage VI):
 - a. Studenten dienen zich in het kader van hun opleiding, zolang zij als student staan ingeschreven, te gedragen zoals het een goed student betaamt en zich te onthouden van onwettig gedrag. Dit geldt uitdrukkelijk, doch beslist niet met uitsluiting van andere omstandigheden, in geval van examenonderdelen of andere delen van de opleiding waarbij handelingen en/of vaardigheden dienen te worden verricht of uitgevoerd aan of bij personen (patiënten, cliënten en leerlingen). Evenzeer geldt dit in gevallen waarbij een student binnen het kader van zijn of haar opleiding contact heeft met personen die aanwezig en/of werkzaam zijn in de instelling (zoals een gezondheidszorg- of onderwijsinstelling) waarbinnen hij of zij een deel van de opleiding volgt, dan wel geacht wordt nog te gaan volgen.
 - b. Onder onwettig gedrag wordt in dit verband onder meer verstaan: mondeling of schriftelijke (online) geuite discriminerende, beledigende, kwetsende of anderszins negatieve opmerkingen, dan wel onbeschofte of verregaand onbeleefde uitingen, dan wel hardhandigheid, dan wel geen of te weinig respect, fatsoen of hygiëne, dan wel verbreking van de geheimhoudingsplicht, dan wel bedrieglijk handelen, valsheid in geschrifte, fraude, bewuste misleiding, dan wel grensoverschrijdend gedrag inclusief seksuele intimidatie. Tevens valt hieronder gedrag dat in strijd is met de Integriteitscode van de EUR.

⁶ Zie voor een nadere toelichting over samenwerking en de grenzen daarvan bijlage V Collusie: als samenwerken fraude wordt.

Artikel 12. Sancties voor fraude en wangedrag

1. Studenten die handelen in strijd met de regels in deze paragraaf, in strijd met de in artikel 6 genoemde regels voor (online) tentamens, of in strijd met de in Bijlage VI genoemde gedragscode maken zich schuldig aan fraude dan wel wangedrag.
2. Wanneer bij of ten aanzien van het afleggen van een toets verdenking van fraude is, wordt dit zo snel mogelijk door de surveillant of examiner medegedeeld aan de student. De surveillant of de examiner maakt hiervan aantekening op het door de student in te leveren werk en neemt eventuele bewijsstukken in. De student wordt in de gelegenheid gesteld de toets af te maken en het werk in te leveren.
3. De surveillant meldt de geconstateerde of vermoede fraude direct na afloop van de toets middels een standaardrapportageformulier bij het team Tentamenorganisatie van de Studentenadministratie. Tevens worden eventuele bewijsstukken meegestuurd. Indien de student heeft geweigerd eventuele bewijsstukken te overhandigen, wordt dit op het formulier vermeld. Het team Tentamenorganisatie van de Studentenadministratie stuurt het door de surveillant ingevulde rapportageformulier met eventuele bewijsstukken direct na afloop van de tentamenperiode naar de examencommissie.
4. Wanneer na inlevering van een toetsonderdeel fraude wordt geconstateerd of ernstig vermoed (bijv. doordat antwoorden overeenkomen met een andere versie van het toetsonderdeel), meldt de examiner dit bij de examencommissie. Tevens worden de bewijsstukken meegestuurd. De examiner informeert de student over de melding en het niet kunnen vrijgeven van het cijfer voor de examencommissie tot een oordeel is gekomen. Zie ook artikel 15 lid 5. Nadat de melding in behandeling is genomen, neemt de examencommissie contact op met de student.
5. Wanneer na inlevering van een (groeps-)opdracht, werkstuk of scriptie plagiaat wordt geconstateerd of ernstig vermoed (bijv. met een plagiaatscanner), meldt de examiner dit bij de examencommissie. Tevens worden de bewijsstukken meegestuurd. De examiner informeert de student over de melding en het niet kunnen vrijgeven van het cijfer voor de examencommissie tot een oordeel is gekomen. Zie ook artikel 15 lid 5. Nadat de melding in behandeling is genomen, neemt de examencommissie contact op met de student.
6. Afhankelijk van de ernst van de gepleegde fraude of wangedrag, herhaalde fraude daaronder begrepen, kan de examencommissie aan de student sancties opleggen, waaronder in ieder geval de volgende:
 - a. berisping;
 - b. ongeldigverklaring van de betreffende (groeps-)opdracht of het werkstuk;
 - c. ongeldigverklaring van het betreffende toetsonderdeel of de betreffende toets;
 - d. ongeldigverklaring van de betreffende scriptie;
 - e. uitsluiting van de betreffende toets voor ten hoogste één jaar;
 - f. uitsluiting van één of meer toetsen;
 - g. een combinatie van bovenstaande maatregelen;
 - h. voorstel aan het College van Bestuur tot definitieve beëindiging van de inschrijving voor de betreffende opleiding.
7. Indien bij een groepsopdracht fraude of plagiaat is geconstateerd, wordt dit aan ieder van de groepsleden in gelijke mate toegerekend. Op ieder groepslid berust de bewijslast van het tegendeel.
8. Voordat de examencommissie een besluit neemt, stelt zij een onderzoek in naar de toedracht.
9. Wanneer plagiaat of fraude wordt vastgesteld voor een student wiens hoofdopleiding niet aan de ESSB is, dan wordt de examencommissie van de betreffende opleiding hiervan op de hoogte gesteld.

Artikel 13. Judicium abeundi

De bepalingen over het judicium abeundi staan beschreven in de OER van de opleiding.

PARAGRAAF 5 - DE BEOORDELING EN VEREISTEN VOOR HET BEHALEN VAN TOETSEN

Artikel 14. Beoordelingsnormen

1. De beoordeling van schriftelijke toetsen geschiedt, waar redelijkerwijs mogelijk, aan de hand van model-antwoorden en normen.
2. Ten minste 60% van een examenonderdeel moet individueel worden getoetst, tenzij de Examencommissie ontheffing van deze regel heeft verleend. Dit betekent dat eventuele individuele opdrachten voor minimaal 60% moeten meewegen in het eindcijfer van een examenonderdeel, of dat bij groepsopdrachten met een groter gewicht dan 40% een evenredig deel van de beoordeling op individuele inbreng moet zijn gebaseerd. Verschillende studenten in de groep kunnen verschillende cijfers krijgen.
3. De wijze van beoordeling is zo transparant dat de student kan nagaan hoe zijn individuele beoordeling en de uitslag van zijn toets tot stand is gekomen.
4. Ingeval een toets door meer dan één examinator wordt afgenomen en het resultaat daarvan wordt beoordeeld door diverse examinatoren dienen dezen erop toe te zien dat dit geschiedt aan de hand van dezelfde normen. Indien nodig wijst de examencommissie een voor het examineren eerstverantwoordelijke examinator aan.

Artikel 15. Vaststelling van de uitslag van een toets

1. Vaststelling van de toetsuitslag bij een toets die uit een aantal deeltcijfers bestaat geschiedt met inachtneming van het onderstaande:
 - a. De uitslag van eindcijfers wordt vastgesteld als een getal met één decimaal op een schaal van 1,0 tot en met 10,0.
 - b. Een toets bestaat uit maximaal drie deeltcijfers, niet meetellende de aanwezigheidsplicht. Een deeltcijfer kan uit meerdere onderdelen bestaan; voor dergelijke onderdelen bestaat geen minimum.
 - c. Aan elk van de deeltcijfers is een bepaald gewicht toegekend. De vastgestelde gewichten zijn vermeld in de course guide of de course manual.
 - d. Indien een vak wordt beoordeeld op basis van meer dan één toets, dan geldt de regel dat iedere toets afzonderlijk wordt afgerond op één decimaal en het eindcijfer wordt afgerond op één decimaal. Alle andere tussenliggende berekeningen worden niet afgerond. Bij de afronding wordt de eerste decimaal naar boven afgerond als de tweede decimaal een 5 of hoger is, en naar beneden als de tweede decimaal een 4 of lager is.
 - e. Bij de opleidingen van ESSB die met deeltcijfers werken, zijn de volgende minimumdeeltcijfers vastgesteld:

	Psychologie	Pedagogische wetenschappen	Bestuurskunde	Management of International Social Challenges	Sociologie
Bachelor 1	4,5	4,5	4,5	4,5	4,5
Bachelor 2	4,0	4,5	4,5	4,5	4,5
Bachelor 3 ⁷	5,5	5,5	4,0	4,0	4,0
Premaster	Bij OU ⁸	5,5	4,5 ⁹	n.v.t.	4,5
Master	5,5	5,5	4,0	n.v.t.	4,0

- f. Deeltcijfers lager dan de in bovenstaande tabel aangegeven minimumdeeltcijfers zijn ongeldig.

⁷ Voor ESSB-minoren geldt het advies om de R&R te volgen, maar elke minor mag eigen minimumdeeltcijfers hanteren (en dit gebeurt ook). Ook mogen studenten naar andere faculteiten of universiteiten gaan om een minor te volgen, in welk geval (mochten daar minimumdeeltcijfers bestaan) de lokale regels worden gevolgd.

⁸ De Premaster voor de opleiding Psychologie van ESSB wordt voor ESSB verzorgd door de Open Universiteit. Wat betreft minimum(deel)cijfers gelden de regels van deze instelling: <https://www.ou.nl/-/pre-master-eur>

⁹ Het minimumdeeltcijfer is 4.5, behalve voor de minor BMPS, waar het minimumdeeltcijfer een 4.0 is.

- g. Voor studenten die voor 2022-2023 met de opleiding begonnen zijn en Bachelor-1 of Bachelor-2 nog niet hebben afgerond en toegang hebben tot toetsing van onderdelen behorende tot het oude curriculum, gelden de minimumdeeltcijfers uit art. 15 R&R 2021-2022.
 - h. Indien een toets uit een aantal deoltoetsen bestaat, is een student die is toegelaten tot het afleggen van de toets, toegelaten tot het afleggen van alle betreffende deoltoetsen. Voor de bachelor- en masterscriptie kan een andere regeling gelden, te bepalen door de scriptiecoördinator en vastgelegd in de coursemanual. Indien de student een deoltoets niet heeft afgerond, wordt voor de betreffende toets geen uitslag vastgesteld.
 - i. Als in de course manual is vermeld dat de studenten aan bepaalde (niet inhoudelijk beoordeelde) verplichtingen moeten voldoen, wordt geen uitslag vastgesteld als niet aan die verplichtingen is voldaan. Er worden geen bonus- of maluspunten toegekend, de student kan via een herkansing alsnog aan de betreffende verplichting voldoen.
 - j. Bij schrijfofdrachten kan de kwaliteit van taal en spelling meewegen in de beoordeling als dit in de course manual is aangegeven. Het niet voldoen aan de kwaliteitsvereisten voor wat betreft taal en spelling kan uitsluitend leiden tot het achterwege laten van een inhoudelijke beoordeling als door de kwaliteitsgebreken de inhoud van het werk onbegrijpelijk wordt.
 - k. Een substantiële afwijking van de vereiste lengte van schrijfofdrachten kan tot niet inhoudelijk beoordelen ervan leiden.
 - l. In geval van onleesbare handgeschreven teksten (zoals antwoorden op open vragen bij een schriftelijk tentamen) wordt geen uitslag vastgesteld. De leesbaarheid van het handschrift is ter beoordeling aan de examinerator. De student kan via een herkansing alsnog aan de betreffende verplichting voldoen.
2. Alfnumerieke resultaten worden in onderstaande gevallen in Osiris toegekend:
 - a. De student die staat ingeschreven voor een toets, maar niet heeft deelgenomen ontvangt geen resultaat.
 - b. De student die staat ingeschreven voor een cursus maar niet aan alle toetsonderdelen heeft deelgenomen, ontvangt voor het betreffende toetsonderdeel/toetsonderdelen een NVD (Niet VolDaan).
 - c. Indien niet beoordeeld wordt met een cijfer, wordt beoordeeld met 'onvoldoende' (O), 'voldoende' (V), of met voldaan (VD) of niet voldaan (NVD).
 - d. De student aan wie vrijstelling is verleend door de examencommissie ontvangt een VR (Vrijstelling).
 - e. Wanneer een student heeft deelgenomen aan een toets, en het door omstandigheden onmogelijk is om een resultaat te bepalen, kan een NTB (Niet te beoordelen) worden geregistreerd.
 - f. Resultaten van toetsen die behaald zijn in het buitenland worden geregistreerd als V (Voldaan).
 - g. Indien sprake is van fraude dan wordt FR (FRaude) als resultaat vermeld.
 3. Indien een student niet is toegelaten tot het afleggen van een toets, is een eventueel vastgestelde uitslag van de desbetreffende toets ongeldig. Dit is onder meer het geval als de student niet gerechtigd is tot inschrijving voor een cursus of practicum omdat de daaraan verbonden EC al zijn toegekend (art. 4.1 lid 5 van de OER).
 4. Indien een schriftelijke toets niet onder surveillance wordt afgenomen, bijvoorbeeld een werkstuk of een scriptie, dan dient de examinerator een plagiaatcontrole uit te voeren. De examinerator moet vaststellen of er sprake is van een vermoeden van plagiaat. Bij een vermoeden van plagiaat rapporteert de examinerator aan de examencommissie en stelt geen uitslag vast. De examinerator informeert de student over de melding en het niet vrijgeven van de uitslag.
 5. De procedure rondom het vaststellen van de cijfers is als volgt:
 - a. Indien er op basis van de voorlopige uitslag van de toets een aanwijzing is dat de uitslag niet valide, opmerkelijk hoog of opmerkelijk laag is, informeert de examencommissie

- hier direct over. Daarbij voorziet de examinator de toetscommissie van een analyse van de mogelijke achtergronden van de betreffende uitslag.
- b. Na overleg met de toetscommissie stelt de examinator de toetsuitslag per student vast.
 - c. De einduitslag wordt door de examinator binnen de geldende termijn aan het onderwijsbureau doorgegeven en in Osiris verwerkt.
 - d. De studenten worden op de hoogte gesteld van de uitslag.
 - e. Nadat de cijfers zijn vastgesteld behoudt de examinator het recht om de uitslag te wijzigen indien hier gegronde redenen voor zijn, in beginsel uiterlijk voor afloop van het studiejaar waarin de betreffende toets of herkansing is afgelegd. Wanneer dit het geval is, is het informeren van de examencommissie nodig voor het doorvoeren van wijzigingen. Eventuele correcties n.a.v. de toetsinzage mogen uitsluitend in het voordeel van de student worden gemaakt. Deze correcties worden terstond aan het onderwijsbureau doorgegeven en worden verwerkt in Osiris, waarna de student hierover wordt geïnformeerd.
6. In alle gevallen wordt de uitslag uitsluitend vastgesteld indien de student ten tijde van het afleggen van de toets geldig ingeschreven staat aan de opleiding.

Artikel 16. Procedure toetsinzage

1. Aan studenten, die een schriftelijke of digitale toets, dan wel een herkansing van een schriftelijke of digitale toets hebben afgelegd, wordt de mogelijkheid geboden tenminste vijf werkdagen voor de tweede toetsgelegenheid (herkansing) hun beoordeeld werk in te zien.
2. In afwijking van de termijn genoemd in lid 1, geldt voor de herkansingen van juni/juli dat inzage tijdig geschiedt, maar uiterlijk vijf werkdagen voor aanvang van het nieuwe studiejaar.
3. De inzage wordt door het onderwijsbureau georganiseerd, namens de examinator. Hiervoor geldt dat de examinator in ieder geval een toelichting beschikbaar stelt op de inhoud van de toets of herkansing in de vorm van een antwoordindicatie en de gehanteerde normering.
4. Inschrijving voor toetsinzage is verplicht. Regels voor en tijdens de inzage zijn hier te vinden: <https://my.eur.nl/nl/essb/tentameninzage>.
5. De toetsinzage fungeert niet als toetsevaluatie, maar strekt er slechts toe studenten duidelijkheid te verschaffen over wat de correcte antwoorden zijn en studenten in de gelegenheid te stellen te controleren of geen evidente of kennelijke vergissingen zijn gemaakt bij de toekenning van de punten, dan wel de vaststelling van het cijfer.
6. Tegen de door de examinator vastgestelde inhoudelijke beoordeling van het kennen en kunnen van de student bestaat geen beroepsmogelijkheid bij het CBE. Evenmin bestaat de mogelijkheid de examencommissie te verzoeken zich een onafhankelijk oordeel te vormen over het vastgestelde resultaat. Wel bestaat de mogelijkheid van beroep bij het CBE tegen de wijze van totstandkoming van het cijfer.

Artikel 17. Vereisten voor het behalen van de toetsen van de vakken van de opleiding

1. Indien de compensatieregeling, zoals omschreven in de OER, niet van toepassing is zijn de toetsen van de vakken van de opleiding (voor deze vakken: zie de betreffende OER) behaald indien deze toetsen zijn afgesloten met ten minste een 5,5. Voor de masteropleiding EMPO geldt dat aan vakken (verplichte) datapunten zijn verbonden die opgenomen dienen te worden in het portfolio.
2. Voor de masteropleiding EMPO geldt dat voor examenonderdelen, master-1 en master- 2, zoals omschreven in de OER van de opleiding, elk in één keer 60 studiepunten (EC) toegekend worden, indien de uitkomst van de portfoliobeoordeling over het betreffende examenonderdeel, uitgevoerd door een besliscommissie conform het beslisprotocol, voldoende is.
3. Krachtens WHW-artikel 7.12b lid 3 kan de examencommissie onder door haar te stellen voorwaarden bepalen dat niet iedere toets met goed gevolg afgelegd hoeft te zijn om vast te

stellen dat het examen met goed gevolg is afgelegd. De examencommissie geeft hier invulling aan conform de Bijlagen II en III van de OER.

Artikel 18. Afwezigheid bij onderwijsgroepen of practicumbijeenkomsten in de bachelor en de master

1. Een student moet alle bijeenkomsten van een curriculumonderdeel bijwonen om aan de vereisten van dat onderdeel te kunnen voldoen. De practica en onderwijsgroepen gelden zodanig als een praktische oefening (artikel 7.13, tweede lid onder d en t, van de WHW).
2. In de master geldt in uitzondering op lid 1 dat een student niet alle onderwijsgroepen van een vak hoeft bij te wonen om aan de eisen van dit vak te voldoen. De programmadirecteur kan op verzoek van de vakcoördinator besluiten van dit beleid af te wijken en via de course manual te bepalen dat aanwezigheid voor de onderwijsgroepen van dat vak verplicht is.
3. De programmadirecteur van de masteropleiding kan op verzoek van de practicumcoördinator besluiten van het beleid als omschreven in lid 1 af te wijken en via de practical manual bepalen dat aanwezigheid voor de bijeenkomsten van een practicum niet verplicht is.
4. Indien een student afwezig is, dan dient hij daarvoor een geldige reden te hebben. In alle gevallen wordt afwezigheid vastgelegd in de digitale leeromgeving. Een student die te laat komt, kan ook als afwezig worden geregistreerd. Dit is aan de docent of tutor ter beoordeling.
5. De student die een of meer bijeenkomsten heeft gemist kan alsnog aan de vereisten van het onderdeel voldoen indien minimaal 80% van het aantal bijeenkomsten van het onderdeel is bijgewoond.¹⁰
6. Een student die minder dan 80% van het aantal bijeenkomsten heeft bijgewoond gedurende een blok waarbij aanwezigheid geen deelcijfer was, kan worden uitgenodigd om een afspraak te maken met de studieadviseur om de afwezigheid toe te lichten.
7. Een student die minder dan 80% van het aantal bijeenkomsten heeft bijgewoond gedurende twee achtereenvolgende onderwijsblokken waarbij aanwezigheid geen deelcijfer was, kan in de daaropvolgende blokken worden uitgesloten van toetsdeelname (zie OER Bacheloropleidingen, artikel 4.3). Alvorens tot uitsluiting over te gaan wordt de student een tweede keer (zie lid 6) uitgenodigd om een afspraak te maken met de studieadviseur om de afwezigheid te bespreken. Indien de student op de uitnodiging van de studieadviseur ingaat en er voor de afwezigheid een naar het inzicht van de studieadviseur geldige reden bestaat, kan er alsnog aan de toets worden deelgenomen. Onder een geldige reden wordt in ieder geval verstaan, een oorzaak die gelegen is in persoonlijke omstandigheden, zoals omschreven in de OER Bacheloropleidingen, art. 7.4 lid 11.
8. Een student die om de in lid 7 genoemde reden van toetsdeelname is uitgesloten krijgt in het blok voorafgaand aan het blok waarin de toetsdeelname is uitgesloten alsnog de kans om aan de aanwezigheidsvereisten te voldoen. Indien de student erin slaagt voldoende verbetering te laten zien, kan de uitsluiting van toetsdeelname worden ingetrokken.
9. Voor sommige practica geldt dat één of meer van de bijeenkomsten verplicht zijn (zgn. toetsbijeenkomsten), zoals vastgelegd in de practicumhandleiding (course manual). Als deze bijeenkomsten gemist worden, kan het practicum niet worden afgerond, tenzij sprake is van een inhaal- en of herkansingsmogelijkheid van de toetsbijeenkomsten.
10. Als de student alle bijeenkomsten van een onderdeel, alwaar aanwezigheid een deelcijfer was, heeft bijgewoond (dan wel niet meer dan het maximaal aantal bijeenkomsten heeft gemist dat toelaatbaar wordt geacht) maar niet is geslaagd voor de toetsing, dan hoeft hij gedurende het eerstvolgende academische jaar de bijeenkomsten niet opnieuw bij te wonen. Het is dan toegestaan alleen deel te nemen aan de toetsing van het onderdeel.

¹⁰ Wanneer een examenonderdeel uit 7 of minder werkgroep- of practicumbijeenkomsten bestaat wordt de afwezigheid van 1 bijeenkomst toegestaan. Bestaat een vak uit meer dan 7 bijeenkomsten, dan wordt er voor maximaal 2 bijeenkomsten afwezigheid toegestaan.

11. Een nader uitgewerkte regeling ten aanzien van het absentiebeleid van de opleiding is opgenomen in Bijlage III. Dit beleid is ook van toepassing op de door de faculteit verzorgde minors.
12. Een student die vanwege activiteiten in het kader van een medezeggenschapsorgaan (Faculteitsraad, Universiteitsraad, Opleidingscommissie) of studie-gerelateerde activiteiten georganiseerd door Cedo Nulli niet aan de aanwezigheidsverplichting kan voldoen, kan een verzoek voor het treffen van een maatwerkregeling indienen bij de examencommissie.
13. Een student die vanwege persoonlijke omstandigheden (zie art. 7.4 lid 11 OER Bacheloropleidingen) niet kan voldoen aan de aanwezigheidsplicht als genoemd in lid 1 en tevens meer bijeenkomsten mist dan toelaatbaar wordt geacht als omschreven in lid 5, dient, indien het een curriculumonderdeel betreft waarbij aanwezigheid een deelcijfer is, dit tijdig aan de studieadviseur te melden. De studieadviseur kan een maatwerkregeling treffen met in achtneming van de regeling als omschreven in Bijlage III voor curriculumonderdelen waarbij aanwezigheid een deelcijfer is. De aanmelding wordt geacht tijdig te zijn als de studieadviseur binnen 20 werkdagen na het begin van de omstandigheden wordt geïnformeerd.

Artikel 19. Herkansingen

1. In de OER is vastgesteld hoeveel vakken in een bepaalde studiefase mogen worden herkanst. Voor elk vak dat een student in overeenstemming hiermee wil herkansen wordt een integrale herkansing geboden waarbij alle onderdelen/leerdoelen gedekt worden. Voor de masteropleiding EMPO is een eigen herkansingsregeling van toepassing, zoals omschreven in de OER van de opleiding.
2. Studenten mogen behaalde deelcijfers uitsluitend in het lopende en volgende studiejaar in het eindcijfer bij herkansing laten meetellen, waarbij 'aanwezigheid' ook als deelresultaat wordt beschouwd. Deelresultaten van de minor zijn geldig in het lopende en volgende studiejaar, maar toelating tot dezelfde minor in een volgend studiejaar kan niet worden gegarandeerd. Deelcijfers voor het onderzoeksvoorstel ten behoeve de bachelor- of masterscriptie kunnen vervallen na afloop van het lopende academische jaar als de scriptie coördinator daartoe bepaalt en dit is vastgelegd in de coursemanual.
3. Als een examenonderdeel van het curriculum vervalt krijgen studenten die dit onderdeel al wel hebben gevolgd maar nog niet hebben behaald een overgangsregeling aangeboden bestaande uit twee toetspogingen voor het vervallen onderdeel in het eerste academisch jaar waarin het onderdeel niet meer wordt aangeboden.
4. De examencommissie kan, in gevallen waarin de weging van de deeltoltsen binnen een onderdeel is gewijzigd en de student in het voorgaande academisch jaar tenminste een deelresultaat, niet zijnde de aanwezigheid, heeft behaald, de student toestaan om de nog ontbrekende deeltoltsen 'oude stijl' af te leggen, als het onderdeel uit meerdere deeltoltsen bestaat en reeds behaalde deelcijfers (nog) geldig zijn en de weging van de nog ontbrekende deeltoltsen gelijk is gebleven of is verzwaaard.
5. In het geval een toets bestaat uit meerdere deelcijfers, dan zijn alle deelcijfers herkansbaar. Indien een deelopdracht bestaat uit meerdere componenten, dan hoeft separate herkansing niet mogelijk te worden gemaakt en mag de herkansing een andere vorm hebben.

Artikel 20. Professioneel gedrag

1. De opleiding Psychologie kent professioneel gedrag als examenonderdeel in Bachelor-2 en Bachelor-3¹¹.
2. Voor de examenonderdelen professioneel gedrag in bachelor-1¹², -2, en -3 geldt dat de eindscore per bachelor-jaar gemiddeld minimaal een 5,5 of 'voldoende' moet zijn. Voor deelresultaten binnen professioneel gedrag geldt geen ondergrens voor een geldig cijfer.

¹¹ Voor studenten die de opleiding Pedagogische Wetenschappen of Psychologie niet nominaal volgen kan professioneel gedrag nog een onderdeel van het examenprogramma zijn.

¹² Zie voetnoot bij art. 20, lid 1

3. Studenten met een onvoldoende (deel-)resultaat voor professioneel gedrag kunnen het advies krijgen zich te melden bij de studieadviseur.
4. Het onderdeel professioneel gedrag heeft één herkansingsmogelijkheid per bachelorjaar in de zomerperiode.
5. Voor inkomende exchangestudenten uit het buitenland wordt professioneel gedrag wel geregistreerd, maar niet meegewogen bij de aftekening van door hen binnen de faculteit gevolgde vakken.

Artikel 21. Bachelor- en masterscriptie, stage

De regels omtrent de bachelor en masterscriptie van de opleidingen en de uitvoering van een stage zijn opgenomen in Bijlage I.

PARAGRAAF 6 - HET EXAMEN

Artikel 22. Het afsluitend examen

1. Indien alle examenonderdelen van een onderwijsprogramma met goed gevolg zijn afgelegd of hiervoor vrijstelling is verkregen, stelt examencommissie vast dat het examen is afgelegd.
2. De examencommissie stelt vast of aan alle vereisten is voldaan om het getuigschrift aan de cursist/student te kunnen uitreiken.
3. De examencommissie stelt de uitslag van de examens vast na afronding met goed gevolg van de tot het programma behorende tentamens en overige examenonderdelen. De examencommissie kan de hierboven vermelde bevoegdheden mandateren aan de examenadministratie.
4. Zodra de examencommissie vaststelt dat het examen is afgelegd (zie lid 1) wordt de graad verleend. In uitzonderlijke gevallen kan de student de examencommissie verzoeken om de graadverlening uit te stellen. De examencommissie kan de student een uitzondering toestaan, indien de student, met toestemming (zie bijlage II) een volledige tweede specialisatie volgt. Daarnaast kan de examencommissie de student een uitzondering toestaan indien de student, met toestemming van de opleiding, binnen ESSB nog onderwijsactiviteiten verricht die opgenomen worden in het examenprogramma.
5. Uitsluitend het verhogen van behaalde, voldoende resultaten is geen grond voor het uitstellen van de graadverlening, met uitzondering van de masterscriptie.

Artikel 23. Getuigschriften en verklaringen

1. Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd wordt door de examencommissie een getuigschrift uitgereikt, nadat het College van Bestuur of de daartoe gemandateerde functionaris heeft verklaard dat aan de procedurele eisen voor de afgifte is voldaan.
2. Per opleiding wordt één getuigschrift uitgereikt.
3. De cijferlijst die deel uitmaakt van het getuigschrift, vermeldt de onderdelen die tot het examen behoren. Voor de masteropleiding EMPO worden de vakken behorend bij de examenonderdelen vermeld.
4. De examencommissie voegt aan het getuigschrift het diplomasupplement in het Engels toe dat voldoet aan het Europees overeengekomen standaardformat.
5. Het getuigschrift, de cijferlijst en het diplomasupplement worden ondertekend door de voorzitter van de examencommissie.
6. De procedure voor het aanvragen van het getuigschrift staat op de digitale leeromgeving. De examenadministratie reikt namens de examencommissie het getuigschrift, de bijbehorende cijferlijst en het supplement uit aan de student in persoon, tenzij de student kiest voor uitreiking tijdens een plenaire diploma-uitreiking.
7. Studenten die meer dan een toets met goed gevolgd hebben afgelegd en aan wie geen getuigschrift kan worden uitgereikt, kunnen de examencommissie verzoeken een verklaring af te geven waarin in elk geval de vakken zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd. Deze verklaring behaalde studieresultaten wordt namens de examencommissie verstrekt door de

examenadministratie. Studenten van de masteropleiding EMPO zijn uitgezonderd van deze mogelijkheid, met uitzondering van het overzicht van vakken van examenonderdeel master-1, wanneer de portfolio-beoordeling over het betreffende examenonderdeel, zoals omschreven in artikel 17, lid 2, minimaal voldoende is.

Artikel 24. Judicium (*summa*) cum laude

Het judicium (*summa*) cum laude wordt toegekend aan het bachelor- of masterexamen, met uitzondering van het masterexamen van de opleiding EMPO, indien voldaan is aan elk van de volgende voorwaarden:

1. Als judicium geldt het gewogen gemiddelde van de vastgestelde eindcijfers, waarbij de student geen enkel becijferd onderdeel heeft herkanst¹³.
2. De weging is gebaseerd op het relatieve aandeel van het examenonderdeel in het programma, zoals uitgedrukt in het aantal studiepunten (EC) dat aan het betreffende examenonderdeel wordt toegekend.
3. Indien het gewogen gemiddelde van de eindcijfers over alle examenonderdelen gelijk is aan of hoger is dan de score 8,25 en indien het laagst behaalde cijfer niet lager is dan een 6,5 wordt het judicium 'cum laude' toegekend (Engelstalige kwalificatie: 'excellent') Voor de bachelor scriptie dient bovendien minimaal een 7,5 te zijn behaald. Voor de masterscriptie dient minimaal een 8,0 te zijn behaald.
4. Indien het gewogen gemiddelde van de eindcijfers over alle examenonderdelen gelijk is aan of hoger is dan de score 9,00 en indien het laagst behaalde cijfer niet lager is dan een 6,5 wordt het judicium 'Summa cum Laude' toegekend (Engelstalige kwalificatie: 'excellent'). Voor de bachelor scriptie dient bovendien minimaal een 9,0 te zijn behaald. Ditzelfde geldt voor de masterscriptie.
5. Vrijstellingen en eventuele Voldaan-registraties (V) worden niet meegenomen in de bepaling van het judicium.
6. Indien een student meent in aanmerking te komen voor een (summa) cum laude-registratie, dan dient de student direct na ontvangst van het diploma te controleren dat dit juist staat vermeld. Als dit niet het geval is, dan dient de student terstond contact op te nemen met de examencommissie zodat, zo nodig, een rectificatie kan worden doorgevoerd.

Paragraaf 7 – SLOTBEPALINGEN en invoeringsbepalingen

Artikel 25. Hardheidsclausule en beroepsrecht

1. De examencommissie kan op een schriftelijk en met redenen omkleed verzoek van betrokkene afwijken van bepalingen van deze regels en richtlijnen indien een afwijzing van het verzoek zou leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard.
2. Tegen beslissingen van de examencommissie dan wel van examinatoren staat beroep open bij het College van Beroep voor de examens (CBE) (ex artikel 7.61 van de WHW) van de instelling waar de betrokkene is ingeschreven.
3. Tegen de door de examinator vastgestelde beoordeling van het kennen en kunnen van de student bestaat geen beroepsmogelijkheid bij het CBE. Evenmin bestaat de mogelijkheid de examencommissie te verzoeken zich een onafhankelijk oordeel te vormen over het vastgestelde resultaat. Binnen zes weken na registratie van het cijfer in Osiris kan door de student uitsluitend – onverkort artikel 8:4 lid 3 sub b Awb – beroep tegen de wijze van totstandkoming van het eindcijfer worden ingesteld bij het CBE.

Artikel 26. Wijziging regels en richtlijnen

1. Geen wijzigingen vinden plaats, die van toepassing zijn op het lopende studiejaar, tenzij de belangen van studenten hierdoor redelijkerwijs niet worden geschaad.
2. In het geval dat landelijk bindende maatregelen, betrekking hebbende op maar niet beperkt tot de volksgezondheid, effect hebben op hetgeen in deze Regeling en Richtlijnen is vastgelegd,

¹³ Indien het eerste moment van toetsafname de herkansingstoets is, wordt het cijfer niet als herkansing beschouwd.

kunnen door de examencommissie passende wijzigingen worden aangebracht. Wijzigingen zullen gedaan worden in het licht en de geest van het reeds in deze Regels en Richtlijnen bepaalde.

Artikel 27. Inwerkingtreding

Deze regels en richtlijnen treden in werking op 1 september 2023 als vastgesteld op 31 augustus 2023 door de Examencommissie ESSB. Er is een vertaling in het Engels beschikbaar van deze Regels en Richtlijnen. Bij tegenstrijdigheid tussen de Engelse vertaling en de Nederlandse versie, is de Nederlandse versie leidend.

Bijlage I – Bachelor- en masterscriptie, stage

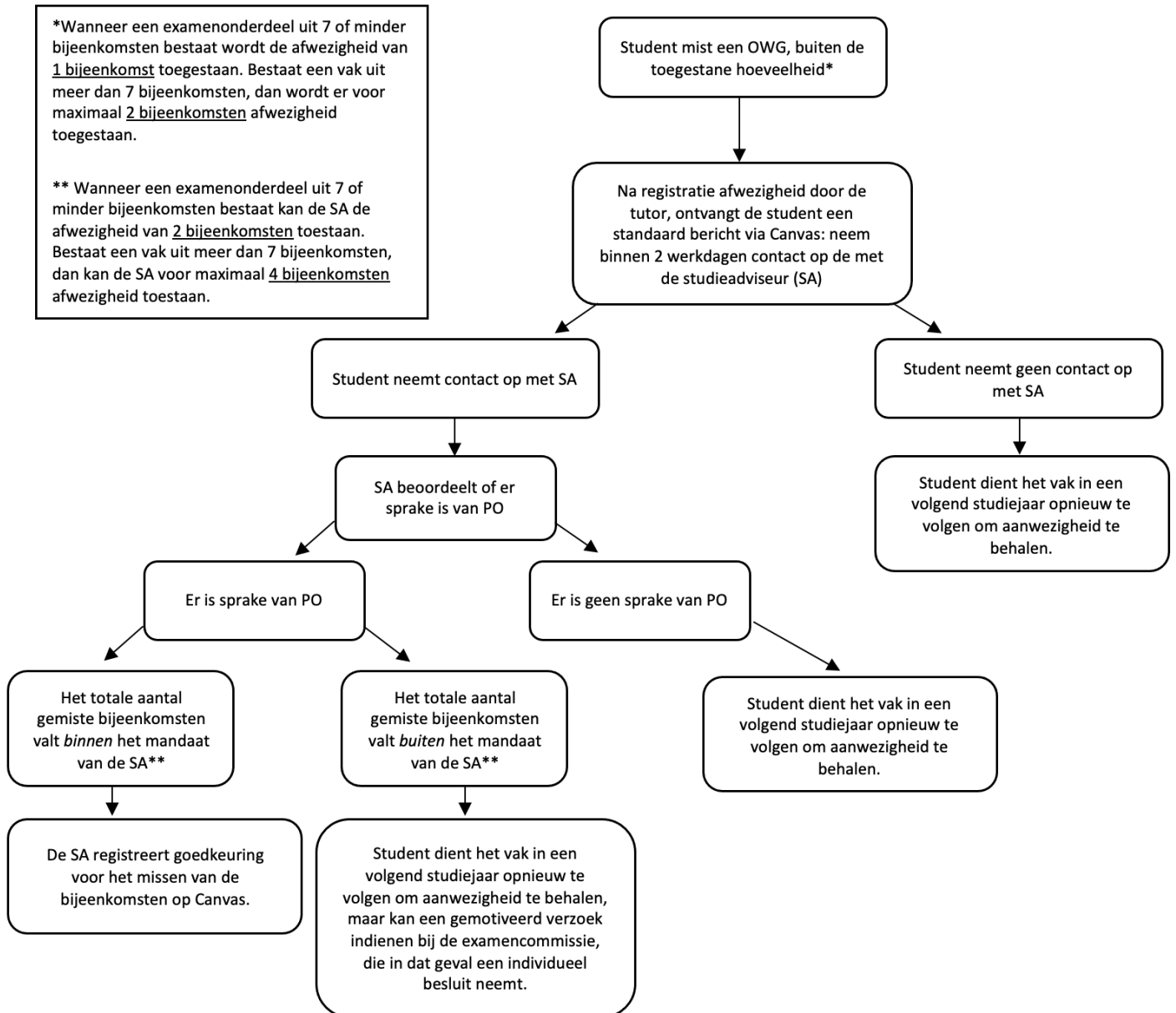
1. Het stage- en scriptietraject van de opleiding staan uitsluitend open voor studenten met een geldige inschrijving en die voldoen aan de ingangseisen zoals gespecificeerd in de OER van de opleiding. Bijlage III van de OER specificeert voor welke bacheloropleidingen het examenprogramma een stagetraject bevat.
2. Zowel de scriptie, als het stageverslag is een individueel werkstuk dat zelfstandig door de student geschreven dient te worden.
3. Zowel de scriptie, als het stageverslag dient ter vaststelling van de authenticiteit van al het geschrevene (ook) elektronisch te worden ingeleverd.
4. Voor de scriptie en stage van de masteropleiding EMPO worden als onvoldoende, voldoende of goed beoordeeld en worden hiervoor geen aparte studiepunten toegekend. De scriptie telt wel mee in de portfoliobeoordeling van het betreffende examenonderdeel.
5. De richtlijnen, regels, procedures en beoordelingscriteria van het stage- en scriptietraject worden gepubliceerd via de digitale leeromgeving. De student is gehouden de richtlijnen, regels en procedures voor stage en scriptie die in de leeromgeving zijn beschreven in acht te nemen.
6. Met het aangaan van de stage verplicht de student zich deze stage naar beste vermogen uit te voeren, met in achtneming van hetgeen onder lid 5 is bepaald en van de Integriteits- en gedragscode van de EUR en de Gedragscode ESSB (Bijlage VI). Indien blijkt dat aan deze verplichting niet wordt voldaan kan de docentbegeleider in samenspraak met de instellingsbegeleider en/of de tweede beoordelaar de examencommissie verzoeken om de stage voortijdig te beëindigen.
7. De algemene regels ten aanzien van de beoordeling van de thesis staan opgenomen in Bijlage VIII.
8. De stagebeoordelaar is aangesteld als examinator bij de EUR en kan geen externe beoordelaar zijn.
9. Over situaties die niet gedekt zijn door deze regels wordt door de examencommissie beslist.

Bijlage II Extra vakken/specialisatie volgen in de bachelor of master

1. Studenten kunnen een of meerdere extra vakken volgen voor zover daar capaciteit voor beschikbaar is binnen de opleiding. Het onderwijsmanagement stelt daartoe jaarlijks uiterlijk 30 september vast hoeveel plaatsen er in het eerstvolgende volledige collegejaar beschikbaar zijn voor studenten, naast de capaciteit die benodigd is voor nominale en doubleurstudenten.
2. Studenten kunnen van 1 oktober tot 1 augustus van een collegejaar via het contactformulier bij het Onderwijsbureau een verzoek indienen tot het volgen van een of meerdere extra vakken. De beschikbare capaciteit binnen vakken wordt verdeeld op basis van de volgorde van binnenkomst van deze verzoeken, totdat het vooraf vastgestelde aantal plekken is ingevuld.
3. Toelating tot extra vakken is onder voorbehoud:
 - a. dat de student voldoet aan de ingangs- dan wel toelatingseisen die gelden voor het vak of de specialisatie in kwestie. Dergelijke eisen worden in de Onderwijs- en Examenregeling vastgelegd; en
 - b. van eventuele curriculumwijzigingen die het vak of de specialisatie in kwestie raken. Dergelijke wijzigingen worden via de Onderwijs- en Examenregeling bekendgemaakt.
4. Het volgen van extra vakken is op eigen verantwoordelijk en risico van de student, bijvoorbeeld als het gaat om eventuele conflicterende roosters.
5. Extra vakken maken geen deel uit van het reguliere examenprogramma.
6. Een overzicht van de resultaten behaald voor de extra vakken wordt op een apart document geprint en toegevoegd aan het diploma.
7. In uitzondering op lid 6 geldt dat wanneer een student na toestemming van het onderwijsbureau een volledige tweede specialisatie afrondt, de extra vakken behorend bij deze tweede specialisatie als extra curriculaire worden opgenomen op de cijferlijst bij het diploma.
8. Uitsluitend wanneer een student toestemming van het onderwijsbureau heeft om een volledige tweede specialisatie te volgen, dient de student zelf een verzoek tot uitstel van de graadverlening in te dienen bij de Examenadministratie ESSB, wanneer de student voorziet dat de eerste specialisatie eerder afgerond is dan de tweede specialisatie. Het onderwijsbureau licht studenten in over de te volgen procedure tot beëindiging van uitstel van de graadverlening zodra de tweede specialisatie is afgerond.

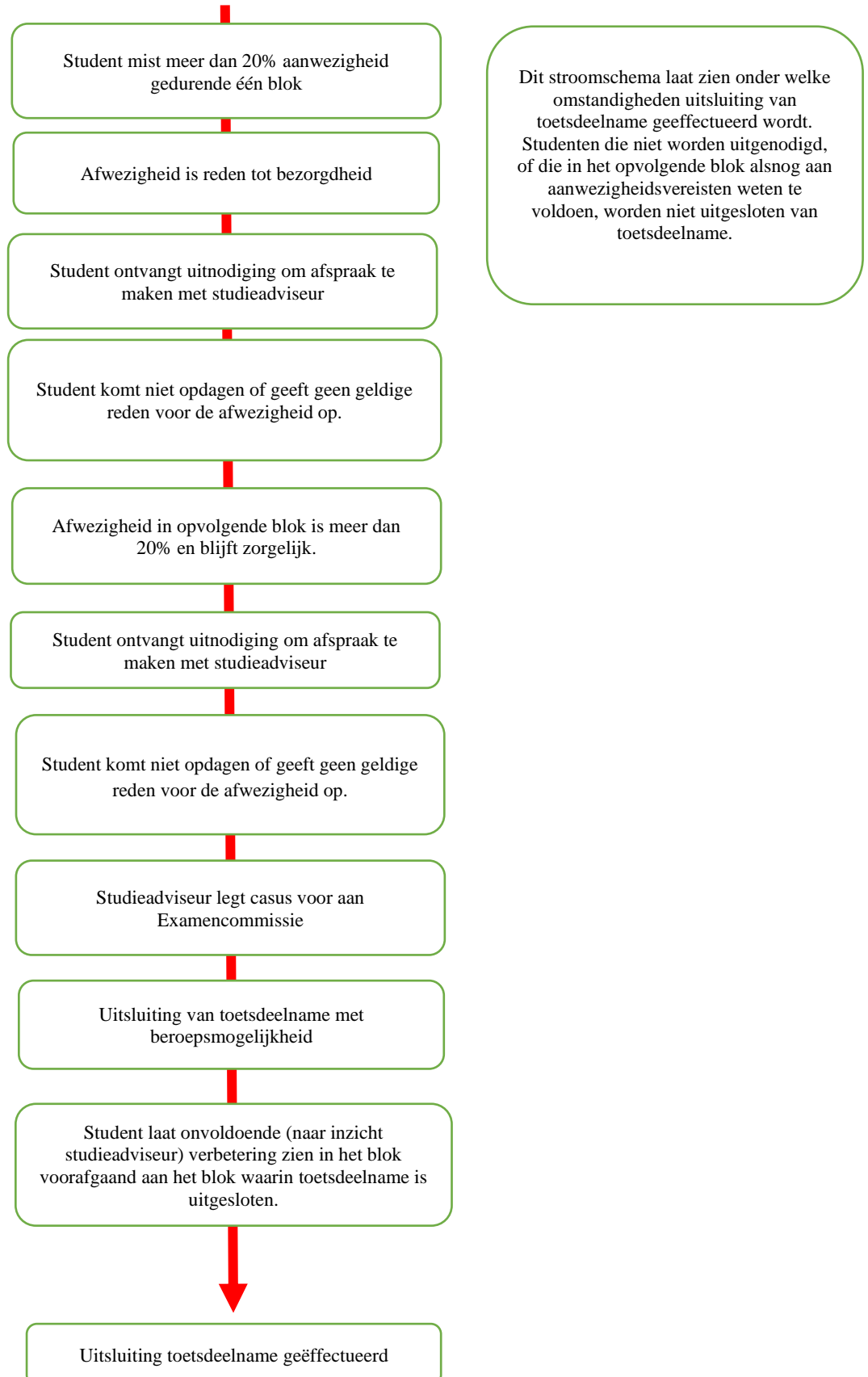
Bijlage IIIa Stroomschema afwezigheidsbeleid als aanwezigheid deeltijfer is

Aanwezigheid bij onderwijsbijeenkomsten waarbij aanwezigheid geldt als deeltijfer wordt door de tutor geregistreerd op Canvas. Artikel 18 in deze Regels en Richtlijnen beschrijft de regels omtrent aanwezigheid. Bij te veel afwezigheid beschrijft onderstaand stroomschema de consequenties.

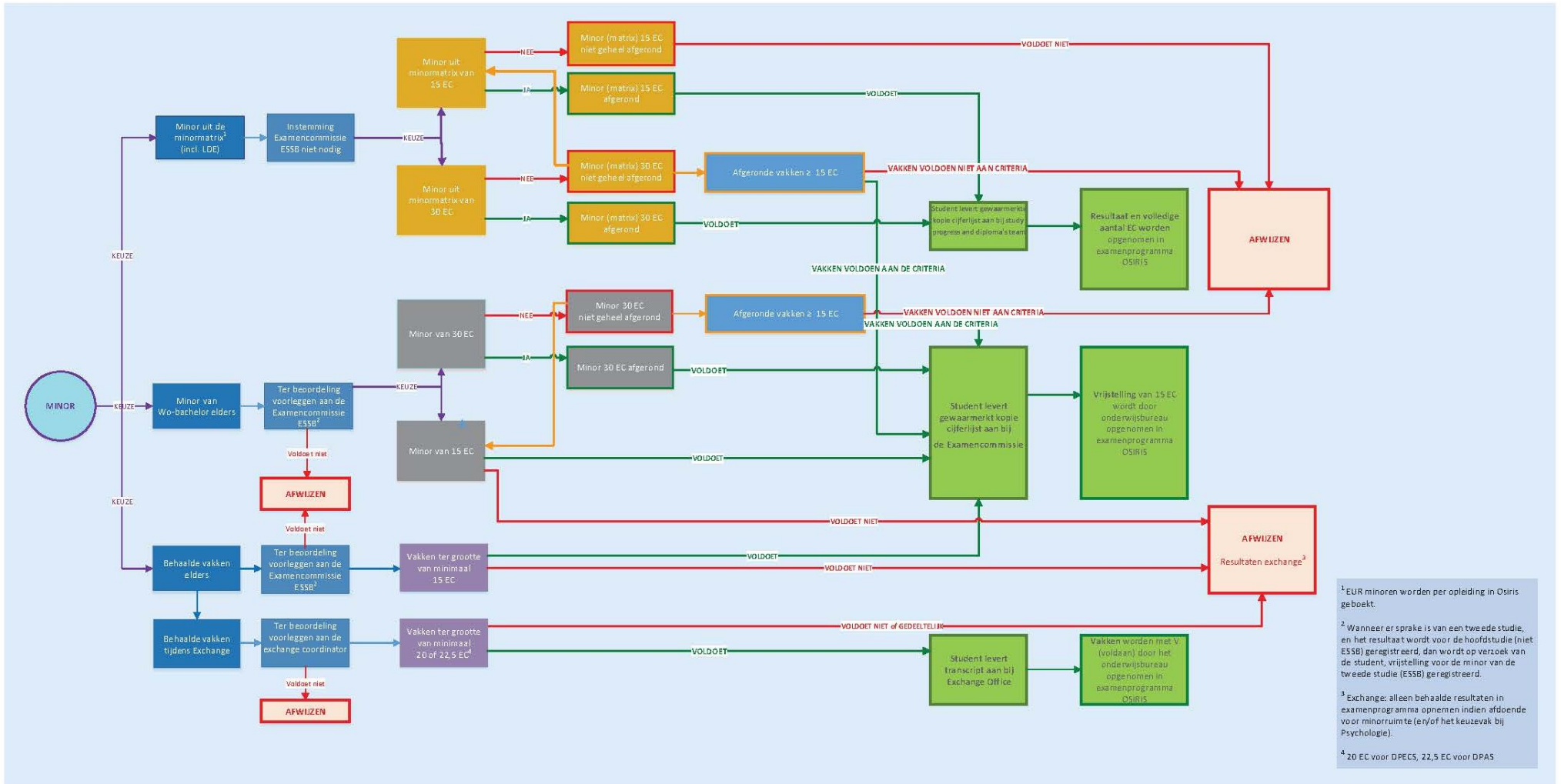


Bijlage III b Stroomschema afwezigheidsbeleid als aanwezigheid geen deelcijfer is

Aanwezigheid bij onderwijsbijeenkomsten waarbij aanwezigheid niet geldt als deelcijfer wordt door de tutor geregistreerd op Canvas. Artikel 18 in deze Regels en Richtlijnen beschrijft de regels omtrent aanwezigheid. Bij te veel afwezigheid beschrijft onderstaand stroomschema de consequenties.



Bijlage IV Minor



Bijlage V Collusie: Als samenwerken fraude wordt

Het is toegestaan om, binnen de grenzen van de opdracht, met andere studenten samen te werken. Ook is het toegestaan anderen om feedback op het eigen werk te vragen, bijvoorbeeld om te toetsen of argumentaties goed te volgen zijn, of om het stuk op spelfouten te controleren. Sterker nog, het uitwisselen van gedachten en ideeën is een belangrijk kenmerk van academisch werken. Het is echter tegelijkertijd belangrijk om ervoor zorg te dragen dat je eigen werk ook duidelijk een afspiegeling is van jouw eigen kunnen.

Houd daarom de volgende richtlijnen altijd in acht:

- Bij een individueel verslag, ook wanneer dit gebaseerd is op groepswork (bijvoorbeeld bij gezamenlijk verzamelde onderzoeksdata), dient de student een persoonlijke uitwerking van de opdracht te schrijven, in eigen woorden.
- De student draagt de verantwoordelijkheid voor werk dat hij of zij inlevert en is dus zelf verantwoordelijk om te bewaken dat dit werk een weergave is van eigen kunnen.

Wanneer de samenwerking te innig wordt, kan er sprake zijn van collusie (samenspannen). Collusie is een vorm van fraude en verdenking van collusie wordt door de examencommissie behandeld, waarbij men sancties kan treffen.

Wat is collusie?

- Onder collusie wordt verstaan: het aannemen van onevenredig veel hulp van een derde, dat kan zijn een persoon of een toepassing op basis van *artificial intelligence*, zoals Chat GPT, waardoor het ingeleverde werk geen eerlijke weergave geeft van de eigen uitwerking van de opdracht.
- Voorbeelden van collusie zijn:
 - Het omzetten van het verslag van een ander in eigen woorden (i.e. het uitwisselen van opdrachten).
 - Het laten genereren van verslagen of antwoorden op toetsen door een toepassing op basis van *artificial intelligence*, zoals Chat GPT. Ook wanneer deze antwoorden herschreven worden in eigen woorden.
 - Het laten uitvoeren van data-analyse door een ander en dit vervolgens presenteren als eigen werk.
 - Het in leveren van een verslag dat grondig herschreven is door een ander (bijvoorbeeld iemand van een scriptiebureau), waarbij het werk van de ander verder gaat dan feedback, zodat het verslag meer een representatie is van het kunnen van de ander, dan van het eigen kunnen.
- Er is geen sprake van collusie wanneer:
 - De opdracht een groepsproduct betreft, waarbij verschillende studenten een eigen bijdrage leveren, deze bundelen en vervolgens de namen van alle bijdragende studenten op het verslag zetten.
Let op! De bachelor scriptie kan gebaseerd zijn op groepswork, maar blijft altijd een individueel product en dient dus in eigen woorden geschreven te zijn.
 - Sommige delen van individuele verslagen gelijkend zijn (zonder exact hetzelfde te zijn), omdat deze delen voortkomen uit groepswork (bijvoorbeeld de methode sectie van scripties die gebaseerd zijn op eenzelfde scriptieproject).
 - Een student feedback vraagt die ertoe bijdraagt dat de eigen uitwerking van de opdracht beter wordt (bijvoorbeeld doordat de feedback de student wijst op taalfouten of onduidelijkheden in de argumentatie).

Bijlage VI Gedragscode studenten ESSB

1. Studenten dienen zich in het kader van hun opleiding, zolang zij als student staan ingeschreven, te gedragen zoals het een goed student betaamt en zich te onthouden van onwettig gedrag. Dit geldt uitdrukkelijk, doch beslist niet met uitsluiting van andere omstandigheden, in geval van examenonderdelen of andere delen van de opleiding waarbij handelingen en/of vaardigheden dienen te worden verricht of uitgevoerd aan of bij personen (patiënten, cliënten en leerlingen). Evenzeer geldt dit in gevallen waarbij een student binnen het kader van zijn of haar opleiding contact heeft met personen die aanwezig en/of werkzaam zijn in de instelling (zoals een gezondheidszorg- of onderwijsinstelling) waarbinnen hij of zij een deel van de opleiding volgt, dan wel geacht wordt nog te gaan volgen.
2. Onder onwettig gedrag wordt in dit verband onder meer verstaan: mondeling of schriftelijke (online) geuite discriminerende, beledigende, kwetsende of anderszins negatieve opmerkingen, dan wel onbeschofte of verregaand onbeleefde uitingen, dan wel hardhandigheid, dan wel geen of te weinig respect, fatsoen of hygiëne, dan wel verbreking van de geheimhoudingsplicht, dan wel bedrieglijk handelen, valsheid in geschrifte, fraude, bewuste misleiding, dan wel grensoverschrijdend gedrag inclusief seksuele intimidatie, dan wel schenden van de privacy. Tevens valt hieronder gedrag dat in strijd is met de Integriteitscode van de EUR.
3. Studenten is het niet toegestaan om in strijd met de Onderwijs- & Examenregeling, de Regels & Richtlijnen van de examencommissie of een besluit van de examencommissie te beginnen of deel te nemen aan een onderwijsonderdeel of deze te vervolgen, of deel te nemen aan een toets. Bij twijfel dient de student informatie in te winnen bij de examencommissie.
4. De examencommissie is bevoegd in situaties zoals genoemd in bovengenoemde leden, hetzij zelf, hetzij via de decaan of het instellingsbestuur, over te gaan tot gepaste maatregelen in de vorm van sancties. Ter aanvulling op, en ondersteuning van het eerste en tweede lid, en ter verduidelijking van hetgeen binnen de bachelor-en masteropleiding van studenten mag worden verwacht, heeft de faculteit richtlijnen uitgevaardigd met betrekking tot cliëntgebonden vaardigheden en cliëntcontacten. Deze zijn vastgelegd in een document, dat jaarlijks voorafgaand aan de start van het collegejaar zo nodig wordt bijgesteld, en dat te raadplegen en te downloaden is via de leeromgeving. De genoemde richtlijnen zijn van kracht voor elke student die in het kader van de opleiding cliëntcontacten heeft.

Bijlage VII Gedragsregels online toetsen Examencommissie ESSB 2023-2024

Voor deelname aan toetsen gelden voor ESSB-studenten de algemene EUR Orderegels tentamens 2023-2024 en de ESSB Regels & Richtlijnen (R&R) bachelor- en masteropleidingen 2023-2024 met daarin een aparte paragraaf over fraude en wangedrag.

De regels en uitgangspunten die hierin genoemd worden, zijn nog steeds van toepassing op de schriftelijke online toetsafnames, ook wanneer deze niet in een gecontroleerde omgeving plaatsvinden. De belangrijkste uitgangspunten zijn:

- Deelname aan de toets is alleen mogelijk voor studenten die daartoe gerechtigd zijn.
- De toets is bedoeld om de kennis, inzicht en vaardigheden van individuele studenten te kunnen beoordelen. Studenten maken de toets dus zelfstandig en onder hun eigen naam.
- Om er verzekerd van te zijn dat iedere student op de hoogte is van de spelregels, wordt een integriteitsverklaring gevraagd bij iedere schriftelijke toets. Wanneer een student niet akkoord gaat met de integriteitsverklaring, is de toets ongeldig en wordt deze niet beoordeeld.
- Het is niet toegestaan om gedurende de toets tot en met 45 minuten na het einde van de toetstijd contact te hebben met medestudenten over de toetsing. Dit betekent bij voorbeeld dat je in het hiervoor genoemde tijdsbestek geen discussies mag voeren over de toets op sociale media, ook niet als je zelf al klaar bent met de toets.
- Iedere student dient zich desgevraagd te kunnen identificeren door minimaal één van de volgende identiteitsbewijzen aan de surveillant te kunnen tonen: collegekaart van de universiteit, rijbewijs, ID-kaart of paspoort.
- Het is verboden om tijdens de toets informatiebronnen te raadplegen of andere hulpmiddelen te gebruiken die niet vooraf door de docent zijn toegestaan en die niet op het voorblad vermeld staan. Dit geldt ook voor rekenmachines voor zo ver deze niet op het voorblad als toegestaan vermeld zijn.
- Het gebruik van mobiele telefoons, smartwatches en koptelefoons tijdens het tentamen is verboden.
- Het is verboden om tijdens het tentamen met derden samen te werken.
- Toetsvragen mogen op geen enkele manier worden gekopieerd en/of verspreid.
- Overtreding van (een van) bovenstaande regels wordt aangemerkt als fraude en kan door de Examencommissie worden bestraft, leidend tot ongeldigverklaring van het betreffende tentamen en/of uitsluiting van een of meerdere volgende tentamens.

Voor tentamens met online toezicht (online proctoring) gelden daarnaast praktische regels over de omgeving waarin u de toets aflegt, de wijze van inloggen en identificatie, en over toiletbezoek. U wordt geacht alle aanvullende richtlijnen te volgen die hierover verstrekt worden.

De Examencommissie is bevoegd om de toetsresultaten ongeldig te verklaren indien uit de evaluatie na de toetsafname blijkt dat er zich onregelmatigheden tijdens de toets hebben voorgedaan.

Bijlage VIII Beoordelingsregels Thesis

1 Bachelorthesis

Hieronder volgen algemene regels ten aanzien van de beoordeling van de bachelorthesis. Nadere specificaties zijn in de thesishandleidingen van de verschillende opleidingen te vinden. Deze specificaties mogen niet in tegenspraak zijn met onderstaande regels.

Beoordeling bachelorthesis:

- De bachelorthesis wordt beoordeeld door de thesisbegeleider en een onafhankelijke, niet bij de dagelijkse begeleiding betrokken beoordelaar.
- De thesisbegeleider en de onafhankelijke beoordelaar voor de bachelorthesis zijn aangesteld als examinator bij de EUR en werkzaam in het vakgebied van de betreffende opleiding of een aanverwante discipline.
- Indien de thesisbegeleider geen gepromoveerd stafid is, zoals in het geval van tutoren, promovendi of externe beoordelaars werkzaam in de praktijk, dan dient de onafhankelijke beoordelaar altijd een gepromoveerd stafid van de opleiding te zijn.
- Indien de thesisbegeleider geen gepromoveerd stafid of promovendus is van de opleiding - of een aanverwante discipline - aan de EUR, dan bepaalt de examencommissie of deze benoemd wordt als examinator. De examencommissie hanteert in dit geval de volgende criteria: de persoon is minimaal in het bezit van een masterdiploma in een relevante discipline, heeft aantoonbare affiniteit met en kennis van wetenschappelijk onderzoek, en heeft aantoonbare deskundigheid op het gebied van de thesis.
- Beoordeling vindt plaats aan de hand van vastgestelde criteria (beoordelingsformulier) die zijn vermeld in de course guide dan wel beschikbaar zijn via de digitale leeromgeving.
- Voordat de beoordeling plaatsvindt, controleert de thesisbegeleider de thesis op plagiaat.
- De thesisbegeleider vult een beoordelingsformulier in en stelt een eindcijfer voor.
- De onafhankelijke beoordelaar vult onafhankelijk van de thesisbegeleider een beoordelingsformulier in en stelt een eindcijfer voor.
- Thesisbegeleider en de onafhankelijke beoordelaar bespreken hun beoordelingen en stellen het eindcijfer vast.
- Het eindoordeel wordt vastgelegd in het definitieve beoordelingsformulier dat gebaseerd is op de formulieren van de thesisbegeleider en de onafhankelijke beoordelaar, en indien nodig de extra (derde) beoordelaar.
- De opleiding stelt intern beoordelingsprocedures op met in achtneming van bovenstaande regels in deze bijlage, waaronder in elk geval de voorwaarden zijn opgenomen waaronder een extra (derde) beoordelaar voor de beoordeling van een thesis moet worden ingezet.

2 Masterthesis

Hieronder volgen algemene regels ten aanzien van de beoordeling van de masterthesis. Nadere specificaties zijn in de thesishandleidingen van de verschillende opleidingen te vinden. Deze specificaties mogen niet in tegenspraak zijn met onderstaande regels.

Beoordeling masterthesis:

- De masterthesis wordt beoordeeld door de thesisbegeleider en een onafhankelijke, niet bij de dagelijkse begeleiding betrokken beoordelaar.
- De thesisbegeleider en de onafhankelijke beoordelaar voor de masterthesis zijn aangesteld als examinator bij de EUR en werkzaam in het vakgebied van de betreffende opleiding of een aanverwante discipline.
- Indien de thesisbeoordelaar geen gepromoveerd stafid is, zoals veelal in het geval van wetenschappelijk docenten en promovendi, dan
 1. treedt deze bij de beoordeling van de scripties op in de rol van corrector. Dat wil zeggen dat deze werkt onder actieve supervisie van een examinator, in het geval van promovendi is dit

veelal de (co-)promotor.

2. dient de onafhankelijke beoordelaar altijd een gepromoveerd stafid van de opleiding te zijn.
- Beoordelaars van buiten de EUR (externe beoordelaars) moeten door de examencommissie als examinator worden benoemd. De examencommissie hanteert in dit geval de volgende criteria: de persoon is gepromoveerd in een relevante discipline en heeft aantoonbare deskundigheid op het gebied van de thesis.
 - In het geval van externe beoordelaars dient de onafhankelijke beoordelaar altijd een gepromoveerd stafid van de opleiding te zijn.
 - Beoordeling vindt plaats aan de hand van vastgestelde criteria (beoordelingsformulier) die zijn vermeld in de course guide, dan wel beschikbaar zijn via de digitale leeromgeving.
 - Voor de beoordeling plaatsvindt, controleert de thesisbegeleider de thesis op plagiaat.
 - De thesisbegeleider vult een beoordelingsformulier in en stelt een eindcijfer voor.
 - De onafhankelijke beoordelaar vult onafhankelijk van de thesisbegeleider een beoordelingsformulier in en stelt een eindcijfer voor.
 - Thesisbegeleider en de onafhankelijke beoordelaar bespreken hun beoordelingen en stellen het eindcijfer vast.
 - In afwijking van bovenstaande wordt de scriptie van de masteropleiding EMPO als onvoldoende, voldoende of goed beoordeeld en worden hiervoor geen cijfers toegekend.
 - Het eindoordeel wordt vastgelegd in het definitieve beoordelingsformulier dat gebaseerd is op de formulieren van de thesisbegeleider en tweede beoordelaar, en indien nodig de extra (derde) beoordelaar.
 - De opleiding stelt intern beoordelingsprocedures op met in achtneming van bovenstaande regels in deze bijlage, waaronder in elk geval de voorwaarden zijn opgenomen waaronder extra (derde) beoordelaar voor de beoordeling van een thesis moet worden ingezet.