

# Examencommissie ESHCC

Regels en Richtlijnen 2022-2023

## Inhoudsopgave

PARAGRAAF 1 – ALGEMENE BEPALINGEN.....	3
Artikel 1.1 – Toepasselijkheid van de regeling.....	3
Artikel 1.2 – Begripsbepalingen .....	3
Artikel 1.3 – Taken examencommissie .....	3
Artikel 1.4 – Dagelijkse gang van zaken van de examencommissie.....	3
Artikel 1.5 – Aanwijzing examinatoren .....	3
Artikel 1.6 – Borging kwaliteit tentamens en examens .....	3
Artikel 1.7 – Standaarden van de examencommissie .....	4
Artikel 1.8 – Hardheidsclausule .....	4
Artikel 1.9 – Beroep .....	4
PARAGRAAF 2 – UITZONDERINGEN .....	4
Artikel 2.1 – Vrijstelling van vakken .....	4
PARAGRAAF 3 – REGELS MET BETREKKING TOT DE AANMELDING EN GOEDE GANG VAN ZAKEN TIJDENS TENTAMENS .....	4
Artikel 3.1 – Orderegels tentamens.....	4
PARAGRAAF 4 - FRAUDE .....	4
Artikel 4.1 – Fraude.....	5
PARAGRAAF 5 – AFNAME VAN TENTAMENS EN EXAMINERING .....	6
Artikel 5.1 – Afname van tentamens en examinering .....	6
Artikel 5.2 – De vragen en opdrachten .....	6
PARAGRAAF 6 – DE BEOORDELING EN VEREISTEN VOOR HET BEHALEN VAN TENTAMENS.....	6
Artikel 6.1 – Beoordeling .....	6
Artikel 6.2 – Vaststelling toetsresultaten.....	6
Artikel 6.3 – Beoordeling en becijfering bachelorscripties .....	7
Artikel 6.4 – Beoordeling en becijfering masterscripties.....	7
Artikel 6.5 – Scriptiebeoordeling: derde lezer en arbiter .....	8
PARAGRAAF 7 – HET EXAMEN .....	8
Artikel 7.1 – Vaststelling van de uitslag van het examen .....	8
Artikel 7.2 – Judicium honours en (summa) cum laude .....	8
Artikel 7.3 – Het certificaat, de cijferlijst en het diplomasupplement.....	9
Artikel 7.4 – Diploma uitreiking .....	9
PARAGRAAF 8 – OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN.....	9
Artikel 8.1 – Aanpassingen aan deze regels en richtlijnen .....	9
Artikel 8.2 – Inwerkingtreding .....	9

## PARAGRAAF 1 – ALGEMENE BEPALINGEN

### Artikel 1.1 – Toepasselijkheid van de regeling

De Regels en Richtlijnen van de examencommissie (R&R) zijn van toepassing op de tentaminering en het examen van de Bachelor en (Research) Masteropleidingen van de Erasmus School of History, Culture and Communication (ESHCC).

### Artikel 1.2 – Begripsbepalingen

Tenzij anders vermeld, worden in deze R&R dezelfde definities van begrippen gehanteerd als in de Onderwijs- en Examenregeling van de ESHCC.

### Artikel 1.3 – Taken examencommissie

1. De taken van de examencommissie (EC) zijn beschreven in Artikel 7.11, 7.12, 7.12b en 7.12c van de WHW;
2. Aanvullend heeft de examencommissie een adviserende rol met betrekking tot de OER en;
3. De examencommissie heeft een mandaat van de decaan om studenten aan het einde van hun eerste inschrijvingsjaar in de bachelor van een bindend studieadvies te voorzien.

### Artikel 1.4 – Dagelijkse gang van zaken van de examencommissie

1. Voor alle ESHCC Bachelor en Masteropleidingen heeft de decaan een gezamenlijke examencommissie ingesteld. De commissie bestaat uit ten minste zeven leden, waarbij elk van de drie afdelingen (History; Arts and Culture Studies; en Media and Communication) is vertegenwoordigd door twee leden. Een van deze zes leden is de voorzitter. Naast de zes faculteitsleden is een zevende extern lid benoemd. De examencommissie wordt ondersteund door een secretaris en een secretariaat.
2. De voorzitter en de secretaris zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken.
3. De examencommissie vergadert ten minste vier keer per academisch jaar en beslist door middel van een meerderheid van stemmen. De vergaderingen worden bijgewoond door de secretaris, die de examencommissie van advies voorziet.
4. Het huishoudelijk reglement van de examencommissie regelt haar interne aangelegenheden, waaronder de verdeling van taken en hoe de vergaderingen zijn georganiseerd.

### Artikel 1.5 – Aanwijzing examinatoren

1. De examencommissie wijst examinatoren aan voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan. De examencommissie kan externe examinatoren aanwijzen. De examencommissie borgt dat de examinatoren voldoen aan de gestelde eisen. De examinatoren ontvangen een brief van de examencommissie waarin hun benoeming tot examinator voor een bepaald tentamen en de daarvoor geldende termijn wordt vermeld.
2. Examinatoren zijn onpartijdig en professioneel in de uitoefening van hun taak.
3. De professionaliteit van een examinator houdt in dat deze beschikt over vak- en toetsdeskundigheid.
4. De examencommissie is bevoegd bindende voorschriften en beoordelingsnormen vast te stellen voor tentamens en tussentijdse toetsvormen. Deze zijn te vinden in de Onderwijs- en Examenregeling en ESHCC Toetsprotocol.
5. De examinatoren verstrekken de examencommissie desgevraagd de gevraagde informatie.
6. De examencommissie is bevoegd een aanstelling in te trekken als daar zwaarwegende redenen voor zijn.

### Artikel 1.6 – Borging kwaliteit tentamens en examens

Het kader waarbinnen de examencommissie de kwaliteit van toetsen borgt bestaat uit:

1. De door de opleidingen vastgestelde toetsplannen (assessment plans);
2. Het toetsbeleid (assessment policy), vastgesteld door het opleidingsmanagement;

3. Het door de examencommissie vastgestelde toetsprotocol (assessment protocol).

#### **Artikel 1.7 – Standaarden van de examencommissie**

Het besluitvormingsproces van de examencommissie is gebaseerd op de volgende normen:

1. Het behoud van kwaliteits- en selectie-eisen van elk examen, examenvak of tentamen;
2. Efficiency-eisen, ook uitgedrukt in een streven naar:
  - a. Tot een minimum beperken van tijdverlies voor studenten die snel vooruitgang boeken tijdens de voorbereiding op een tentamen, examenvak of examen;
  - b. Studenten ertoe bewegen zo snel mogelijk te stoppen met hun studie, als het behalen van een examen, examenvak of tentamen onwaarschijnlijk is geworden;
3. Bescherming van studenten tegen zichzelf als ze een te zware werklast op zich willen nemen;
4. Mildheid tegenover studenten die door omstandigheden buiten hun schuld om studieovertraging oplopen.

#### **Artikel 1.8 – Hardheidsclausule**

In zeer uitzonderlijke individuele omstandigheden waarbij toepassing van een of meer bepalingen uit deze regels en richtlijnen en/of de Onderwijs- en Examenregeling tot kennelijk onredelijke en/of onbillijke situaties zou leiden, kan de examencommissie - op basis van een schriftelijk en gemotiveerd verzoek van betrokkene - afwijken van de genoemde bepaling(en).

#### **Artikel 1.9 – Beroep**

Tegen besluiten van de examencommissie kan beroep worden aangetekend bij het College van Beroep voor de Examens (Artikel 7.61 WHW) van de instelling waar de student is ingeschreven.

### **PARAGRAAF 2 – UITZONDERINGEN**

#### **Artikel 2.1 – Vrijstelling van vakken**

1. Met inachtneming van de voorwaarden gesteld in de Onderwijs- en Examenregeling kan de examencommissie een student vrijstelling verlenen voor een vak als bedoeld in lid 7.3 van de WHW.
2. Hiervoor dient de student minimaal acht weken voor aanvang van het betreffende blok een verzoek in, via OSIRIS Student.
3. De examencommissie hoort de examiner van het desbetreffende vak alvorens over het verzoek te beslissen.
4. Een besluit tot het niet verlenen van de vrijstelling wordt gemotiveerd door de examencommissie.
5. Tijdens de bachelor-1 studiefase worden geen vrijstellingen verleend.
6. In de masteropleidingen, met uitzondering van de researchmasteropleiding, worden geen vrijstellingen verleend.
7. Bij de vaststelling van de uitslag van het examen wordt een vrijstelling voor een onderwijseenheid buiten beschouwing gelaten; de vrijstelling staat op de cijferlijst als Vrijstelling vermeld.

### **PARAGRAAF 3 – REGELS MET BETREKKING TOT DE AANMELDING EN GOEDE GANG VAN ZAKEN TIJDENS TENTAMENS**

#### **Artikel 3.1 – Orderegels tentamens**

Bepalingen over de orderegels tijdens de tentamens [zoals bepaald door de studentenadministratie van de Erasmus Universiteit](#) zijn van toepassing.

### **PARAGRAAF 4 - FRAUDE**

#### Artikel 4.1 – Fraude

1. Onder fraude wordt verstaan: het handelen of nalaten van een student waardoor het voor de Examinator of de examencommissie geheel of gedeeltelijk onmogelijk is geworden de kennis, het begrip of de vaardigheden van de student of de kennis, het begrip of de vaardigheden van diens medestudenten naar behoren te beoordelen.
2. Het onderstaande wordt in elk geval als fraude beschouwd:
  - a. Zich de vragen of opdrachten van een Tentamen toe-eigenen vóór de datum of het tijdstip waarop het Tentamen is gepland.
  - b. Zich tijdens het Tentamen voordoen als iemand anders of zich tijdens het Tentamen door iemand anders laten vertegenwoordigen.
  - c. Boeken, werkboeken, aantekeningen of andere informatiebronnen tijdens het Tentamen raadplegen of binnen handbereik hebben waarvan het gebruik tijdens het Tentamen niet expliciet is toegestaan.
  - d. Informatie- en/of communicatietechnologie raadplegen waarvan het gebruik tijdens het Tentamen niet expliciet is toegestaan.
  - e. Het gebruik van een mobiele telefoon tijdens het Tentamen. Mobiele telefoons dienen voor de duur van het gehele Tentamen te zijn uitgeschakeld en buiten handbereik te zijn. Ook bij toiletbezoek tijdens het Tentamen mag de student geen mobiele telefoon bij zich hebben.
  - f. Tijdens het Tentamen de Tentamens van andere studenten raadplegen of op enigerlei wijze informatie uitwisselen, hetzij binnen, hetzij buiten de tentamenruimte. Anderen in de gelegenheid stellen fraude te plegen, wordt ook als fraude beschouwd.
  - g. Het aanbrenge van wijzigingen in al ingeleverde tentamenuitwerkingen tijdens de inzage.
  - h. (Zelf)plagiaat plegen, waaronder in deze context ook wordt verstaan het kopiëren van een uittreksel dat groter is dan enkele woorden uit eigen werk of het werk van een ander in letterlijke of vertaalde vorm omwille van een Paper, scriptie of andere toetsvorm die onderdeel is van de studiestof zonder dit aan te geven door middel van aanhalingstekens of andere eenduidige typografische hulpmiddelen en zonder bibliografisch traceerbare en correcte verwijzingen.
3. Bij online proctored Tentamens of takehometentamens worden de volgende activiteiten als fraude aangemerkt:
  - a. Het gebruik van de ID of studentenkaart van anderen.
  - b. Het gebruik of een poging daartoe van niet-toegestane bronnen en hulpmiddelen, zoals internet of mobiele telefoon.
  - c. De student is niet meer in het zicht van de webcam en/of heeft de microfoon uitgeschakeld tijdens het Tentamen, voor zover dit plaatsvindt buiten de (eventuele) toegestane pauzes.
  - d. (Pogingen tot) technische aanpassingen die het systeem van online toezicht ondermijnen.
  - e. Tijdens het Tentamen contact opnemen met medestudenten.
4. Afhankelijk van de ernst van de gepleegde fraude, inclusief herhaalde fraude, kan de examencommissie de student sancties opleggen, waaronder in elk geval de volgende:
  - a. berisping;
  - b. ongeldigverklaring van het betreffende werkstuk, paper scriptie;
  - c. ongeldigverklaring van het betreffende Tentamen;
  - d. uitsluiting van het betreffende Tentamen voor een periode van maximaal één jaar;
  - e. uitsluiting van één of meer tentamenronden;
  - f. uitsluiting van het inleveren van de scriptie voor een periode van maximaal één jaar;
  - g. een combinatie van de bovengenoemde maatregelen;
  - h. voorstel aan het College van Bestuur tot definitieve beëindiging van de inschrijving voor de desbetreffende Bacheloropleiding.
5. Indien fraude of plagiaat wordt geconstateerd bij een groepsworkstuk, worden alle groepsleden daarvoor verantwoordelijk gehouden. Ieder groepslid dient bewijs te overleggen waaruit zijn of haar onschuld blijkt.
6. Voordat de examencommissie in de fraudezaak een beslissing neemt, doet zij onderzoek.

## PARAGRAAF 5 – AFNAME VAN TENTAMENS EN EXAMINERING

### Artikel 5.1 – Afname van tentamens en examinering

1. De examinator handelt bij het afnemen van een tentamen overeenkomstig de regeling betreffende het afnemen van tentamens, vastgelegd in de Onderwijs- en Examenregeling en het Toetsprotocol van de ESHCC.
2. De examencommissie toetst of aan alle eisen van het examen is voldaan.

### Artikel 5.2 – De vragen en opdrachten

1. De vragen en opdrachten gaan niet verder dan de eerder aangegeven bronnen waaraan de leerstof is ontleend. Deze leerstof wordt voor het grootste deel bekend gemaakt voor aanvang van het onderwijs ter voorbereiding op het tentamen. De exacte definitieve omvang van de leerstof wordt uiterlijk een maand voor het afnemen van het tentamen bekend gemaakt.
2. De vragen en opgaven van het tentamen zijn zo goed mogelijk verdeeld over de leerstof.
3. Het tentamen geeft de leerdoelen van de opleiding weer wat betreft inhoud en vorm.
4. De vragen en opgaven van tentamens zijn duidelijk en ondubbelzinnig, en zijn zodanig geformuleerd of bevatten dusdanig duidelijke aanwijzingen dat de student weet hoe uitgebreid en gedetailleerd de antwoorden dienen te zijn.
5. De examinator zorgt er bij het voorbereiden van een tentamen voor dat de antwoorden op de vragen en opdrachten niet direct herleidbaar zijn tot eerdere tentamens.
6. De examinator vraagt altijd om peer review door een van de collega's op de vragen en opdrachten van het tentamen. Geruime tijd voor het afnemen van een schriftelijk tentamen maakt de examinator bekend in welke vorm het tentamen plaatsvindt.

## PARAGRAAF 6 – DE BEOORDELING EN VEREISTEN VOOR HET BEHALEN VAN TENTAMENS

### Artikel 6.1 – Beoordeling

1. De evaluatie van schriftelijke tentamens vindt, waar redelijkerwijs mogelijk, plaats volgens modelantwoorden en standaarden.
2. De wijze van beoordelen is zodanig transparant dat studenten kunnen nagaan hoe de uitslag van hun tentamens tot stand is gekomen.
3. Het evaluatieproces is zodanig transparant dat het de student in staat stelt terug te kijken op hun individuele beoordeling en hoe het resultaat tot stand is gekomen.
4. In gevallen waarin meer dan één examinator het tentamen heeft afgenomen en de uitslag van het tentamen door verschillende examinatoren is vastgesteld, zorgen de examinatoren ervoor dat de beoordeling volgens dezelfde normen plaatsvindt.

### Artikel 6.2 – Vaststelling toetsresultaten

1. Het vaststellen van de uitslag van een tentamen bestaande uit een aantal deeltentamens vindt plaats met inachtneming van het volgende:
  - a. De uitslag van elk van de deeltentamens wordt genoteerd als een getal met één decimaal op een schaal van 0,0 tot 10,0.
  - b. Aan elk van de deeltentamens is een bepaald gewicht toegekend. De gehanteerde gewichten staan vermeld in de Course Guide.
  - c. De vaststelling van de tentamenuitslag vindt plaats door middel van een gewogen gemiddelde van de resultaten van de deeltentamens, waarbij tevens rekening wordt gehouden met eventuele aanvullende opleidings specifieke bepalingen. Voor het afronden van het gewogen gemiddelde op een getal met één decimaal wordt de tweede decimaal naar boven of naar beneden afgerond. Een 5 of hoger wordt naar boven afgerond en een 4 of lager wordt naar beneden afgerond (bijvoorbeeld een 5,44 is een 5,4 en 5,45 wordt afgerond op 5,5).
  - d. Indien een tentamen uit meerdere deeltentamens bestaat, is het een student die is toegestaan het tentamen te maken ook toegestaan tot het afleggen van alle relevante deeltentamens. Indien een student aan tenminste één deeltentamen heeft deelgenomen, maar niet aan alle tentamens heeft deelgenomen, wordt de uitslag als volgt bepaald: het

gewogen gemiddelde van de uitslag van tentamens wordt berekend met een resultaat van 0,0 voor deeltentamens waaraan de student niet heeft deelgenomen.

- e. Indien de student aan geen enkel deeltentamen heeft deelgenomen, wordt voor het betreffende tentamen geen uitslag vastgesteld.
2. Een tentamenresultaat van 5,5 of hoger geldt als een voldoende. Dit betekent dat de student het tentamen met goed gevolg heeft afgelegd.
3. Sommige curriculumonderdelen, zoals de stage of bachelor/master thesis class worden afgesloten met de term 'Pass', indien dit in overeenstemming is met de eisen van de cursus.
4. Indien een student niet aan een tentamen mag deelnemen, wordt ieder resultaat dat is vastgesteld voor dat tentamen als ongeldig beschouwd.
5. Indien een tentamen zonder surveillant plaatsvindt, bijvoorbeeld voor een opdracht of een scriptie, dan is de examinator verplicht het werk op plagiaat te controleren. Bij een vermoeden van fraude is de examinator verplicht de zaak nader te onderzoeken. Bij een vermoeden van plagiaat meldt de examinator zich bij de examencommissie conform de Flowchart Plagiaat.

### **Artikel 6.3 – Beoordeling en becijfering bachelorscripties**

1. De bachelorscripties van de afdelingen Geschiedenis en Kunst- en Cultuurwetenschappen worden beoordeeld door de scriptiebegeleider en een door de examencommissie goedgekeurde tweede lezer. Beiden dienen te fungeren als examinator in de opleiding van de scriptiebegeleider.
2. De bachelorscripties van IBCoM worden beoordeeld door de scriptiebegeleider en een 'second reader panel' (SRP). Dit panel bestaat uit medewerkers van de afdeling Media en Communicatie en wordt voorgezeten door de scriptiecoördinator. De begeleider en het panellid dienen als examinator te fungeren in IBCoM. Elk panellid wordt aangesteld als tweede lezer van ongeveer 10 scripties.
3. De bachelorscriptiebegeleider en de tweede lezer of panellid vormen onafhankelijk van elkaar hun oordeel. Beide vullen een apart beoordelingsformulier in.
4. Binnen de afdelingen Geschiedenis en Kunst- en Cultuurwetenschappen wordt het eindcijfer van de scriptie bepaald in overleg tussen de scriptiebegeleider en de tweede lezer.
5. Voor IBCoM wordt het eindcijfer van de scriptie vastgesteld door het second reader panel na overleg tussen de scriptiebegeleider en de tweede lezer.
6. Na vaststelling van het cijfer vult de begeleider een nieuw eindbeoordelingsformulier in, gebaseerd op de vorige twee formulieren.
7. Alleen dit eindbeoordelingsformulier wordt als feedback naar de student gestuurd.
8. Alle drie de beoordelingsformulieren worden gearchiveerd.

### **Artikel 6.4 – Beoordeling en becijfering masterscripties**

1. De masterscripties van de master Global History and International Relations en de specialisatieprogramma's in de MA Arts & Culture en de researchmasterscripties Media Studies worden beoordeeld door de scriptiebegeleider en een door de examencommissie goedgekeurde tweede lezer. Beiden dienen te fungeren als examinator in de opleiding van de scriptiebegeleider.
2. De masterscripties van Media Studies worden beoordeeld door de scriptiebegeleider en een 'second reader panel' (SRP). Dit panel bestaat uit medewerkers van de afdeling Media en Communicatie en wordt voorgezeten door de scriptiecoördinator. De begeleider en panellid dienen als examinator te fungeren in de opleiding van de scriptiebegeleider. Elk panellid wordt aangesteld als tweede lezer van ongeveer 10 scripties.
3. De masterscripties in het Erasmus Mundus-programma GLOCAL worden beoordeeld door een begeleider van de afdeling Geschiedenis van de ESHCC, een tweede lezer van de Universitat de Barcelona en een derde lezer van de University of Glasgow.
4. De masterscriptiebegeleider en de tweede lezer, panellid (MA Media Studies) en derde lezer (GLOCAL) vormen onafhankelijk van elkaar hun oordeel en vullen elk een apart beoordelingsformulier in.
5. Binnen de afdelingen Geschiedenis en Kunst- en Cultuurwetenschappen wordt het eindcijfer van de scriptie bepaald in overleg tussen de scriptiebegeleider en de tweede lezer.
6. Voor Media Studies wordt het eindcijfer van de scriptie vastgesteld door het second reader panel na overleg tussen de scriptiebegeleider en de tweede lezer.
7. Na vaststelling van het cijfer vult de begeleider een nieuw eindbeoordelingsformulier in, gebaseerd op de vorige twee formulieren.

8. Alleen dit eindbeoordelingsformulier wordt als feedback naar de student gestuurd.
9. Alle drie de beoordelingsformulieren worden gearchiveerd.

#### **Artikel 6.5 – Scriptiebeoordeling: derde lezer en arbiter**

1. Om de kwaliteitsnormen en consistentie van de beoordeling te waarborgen, wordt een derde lezer aangesteld (door scriptiecoördinator of SRP) wanneer het voorgestelde cijfer voor een scriptie een 8,5 of hoger is;
2. De derde lezer beoordeelt de scriptie en geeft aan of hij of zij het eens is met het voorgestelde cijfer, gevolgd door een korte argumentatie van deze beoordeling.
3. De derde lezer vult een apart beoordelingsformulier in.
4. Indien de derde lezer akkoord gaat met het voorgestelde cijfer, wordt de instemming van de derde lezer vermeld op het eindbeoordelingsformulier.
5. Indien een derde beoordelaar het niet eens is met het voorgestelde cijfer, wordt het eindcijfer berekend als de gemiddelde score van alle drie de beoordelaars. Dit staat ook vermeld op het eindbeoordelingsformulier.
6. Een arbiter wordt door de scriptiecoördinator of SRP aangesteld als er onenigheid bestaat tussen de begeleider en de tweede lezer over de kwaliteit van de scriptie, of wanneer de voorgestelde cijfers één of meer punten afwijken.
7. De arbiter geeft een bindend advies over het eindcijfer.
8. De arbiter is beperkt tot de bandbreedte die wordt bepaald door de twee voorgestelde cijfers van begeleider en tweede lezer. Het eindcijfer mag nooit hoger zijn dan het hoogst voorgestelde cijfer en nooit lager dan het laagst voorgestelde cijfer. De arbiter kan nog steeds zelfstandig werken, dat wil zeggen zonder de reeds voorgestelde cijfers te kennen, maar als het cijfer buiten de gegeven bandbreedte valt, moet dit worden gewijzigd naar het dichtstbijzijnde cijfer dat al is voorgesteld door de supervisor of tweede lezer.
9. De arbiter vult een apart beoordelingsformulier in.
10. Van de drie beoordelingsformulieren wordt een definitief beoordelingsformulier gemaakt. Dit definitieve formulier wordt als feedback naar de student gestuurd.
11. Alle relevante beoordelingsformulieren worden bewaard voor toekomstig gebruik, hetzij door de afdeling zelf, hetzij door het Education Office.

### **PARAGRAAF 7 – HET EXAMEN**

#### **Artikel 7.1 – Vaststelling van de uitslag van het examen**

1. De examencommissie stelt vast of aan een student een graad wordt verleend.
2. Na het behalen van alle onderdelen van het examen stelt de Examenadministratie van de ESHCC namens de examencommissie de uitslag van het examen vast conform de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van de opleiding alsmede de Regels en Richtlijnen van de examencommissie.

#### **Artikel 7.2 – Judicium honours en (summa) cum laude**

1. Het judicium van een examen wordt door de voorzitter van de examencommissie vastgesteld als het gemiddelde van de cijfers voor alle vakken van de desbetreffende opleiding, gewogen naar het aantal studiepunten per vak, mits de verleende vrijstellingen niet hoger zijn dan zestig procent van het totaal aantal studiepunten.
2. Het gewogen gemiddelde cijfer voor een opleiding is gebaseerd op de resultaten van alle vakken waarvoor een eindcijfer wordt vastgesteld inclusief de scriptie. Alle resultaten worden gewogen op basis van hun toegewezen aantal studiepunten.
3. Vakken en cursusonderdelen die beoordeeld worden op basis van voldoende/onvoldoende, tellen niet mee voor het gewogen gemiddelde.
4. Het judicium, afgerond op de eerste decimaal, wordt vermeld op het diplomasupplement.
5. Indien het door de student behaalde judicium 8,25 of hoger is, wordt dit judicium ook op het getuigschrift vermeld met de woorden 'Cum Laude'.



### **Artikel 7.3 – Het certificaat, de cijferlijst en het diplomasupplement**

1. De examencommissie reikt een getuigschrift uit als bewijs dat het examen met goed gevolg is afgelegd. Het getuigschrift wordt ondertekend door of namens de voorzitter van de examencommissie.
2. De cijferlijst behorende bij het getuigschrift vermeldt alleen de examenvakken waarop het examen betrekking heeft met de behaalde eindresultaten en de daarbij behorende studiepunten. De cijferlijst wordt ondertekend door of namens de voorzitter van de examencommissie.
3. De examencommissie voegt een supplement op het getuigschrift toe volgens het Europese standaardformaat.
4. Namens de examencommissie reikt de ESHCC Examenadministratie het getuigschrift, de bijbehorende cijferlijst en het diplomasupplement uit, tenzij de student heeft aangekondigd aanwezig te zijn bij de plenaire diploma-uitreiking.
5. Studenten kunnen conform de vastgestelde regeling de examencommissie verzoeken de uitreiking van het getuigschrift uit te stellen.

### **Artikel 7.4 – Diploma uitreiking**

1. Elke bacheloropleiding organiseert één plenaire diploma-uitreiking per jaar (meestal in september/oktober). Het opleidingsmanagement is verantwoordelijk voor de ceremonie.
2. Elke masteropleiding organiseert één plenaire diploma-uitreiking per jaar (meestal in september/oktober). Het opleidingsmanagement is verantwoordelijk voor de ceremonie.

## **PARAGRAAF 8 – OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 8.1 – Aanpassingen aan deze regels en richtlijnen**

1. Wijzigingen van deze regeling worden door de examencommissie opgesteld in een apart Besluit.
2. Er vinden geen wijzigingen plaats die van toepassing zijn op het lopende studiejaar, tenzij deze redelijkerwijs niet strijdig zijn met de belangen van studenten of examinatoren.
3. Wijzigingen mogen geen nadelige invloed hebben op welk besluit dan ook wanneer dit nadelig is voor studenten, hetgeen op grond van deze regeling door de examencommissie is toegekend aan een student.

### **Artikel 8.2 – Inwerkingtreding**

Deze regels en richtlijnen treden in werking op 1 september 2022 en lopen af op 31 augustus 2023.