



Regels en Richtlijnen van de Examencommissie ESE Studiejaar 2011-2012

Inhoudsopgave

Artikel 1.	Toepasselijkheid van de regels en richtlijnen
Artikel 2.	Begripsomschrijvingen
Artikel 3.	Dagelijkse gang van zaken in de examencommissie
Artikel 4.	Het afnemen van het examen, examenonderdeel of tentamen
Artikel 5.	Aantal personen bij mondeling tentamen
Artikel 6.	De vaststelling van de uitslag van het examen
Artikel 7.	Judicium
Artikel 8.	Het getuigschrift en de cijferlijst
Artikel 9a.	De tijdstippen
Artikel 9b.	Afgelasting tentamens bij weeralarm
Artikel 10.	De aanmelding voor tentamens en examens
Artikel 11.	Vrijstelling van praktische oefeningen
Artikel 12.	Vrijstelling van een tentamen of examen
Artikel 13.	Algemene bepalingen over de orde tijdens het schriftelijk tentamen
Artikel 14.	Bepalingen ten aanzien van het aanmelden voor deelname aan een schriftelijk tentamen
Artikel 15.	Bepalingen inzake het betreden en verlaten van de ruimte waarin een schriftelijk tentamen wordt afgenomen
Artikel 16.	Specifieke bepalingen over orde tijdens tentamens
Artikel 17a.	Fraude
Artikel 17b.	Sancties
Artikel 18.	De vragen en opgaven
Artikel 19.	De beoordeling
Artikel 20.	De nabespreking
Artikel 21.	De maatstaven
Artikel 22.	Afwijkingsmogelijkheden en hardheidsclausule
Artikel 23.	Wijzigingen van deze regels en richtlijnen
Artikel 24.	Inwerkingtreding

Artikel 1. Toepasselijkheid van de regels en richtlijnen

Deze regels en richtlijnen zijn van toepassing op de tentamens en examens van de bacheloropleidingen en de masteropleidingen, verder te noemen: de opleidingen.

De opleidingen worden verzorgd binnen de Erasmus School of Economics van de Erasmus Universiteit Rotterdam, verder te noemen: de faculteit.

Artikel 2. Begripsomschrijvingen

In deze regels en richtlijnen wordt verstaan onder:

- a. de wet: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek;
- b. student: degene die is ingeschreven aan de universiteit voor het volgen van het onderwijs en/of het afleggen van de tentamens en de examens van een opleiding; voor de verdere toepassing van dit reglement worden hieronder ook de als extraneus en de als cursist ingeschrevenen verstaan;
- c. examenonderdeel: een onderwijseenheid van de opleiding, in de zin van de wet;
- d. practicum: een praktische oefening, als bedoeld in artikel 7.13 van de wet, in een van de volgende vormen:
 - het deelnemen aan een werkcollege,
 - het schrijven van een scriptie,
 - het doorlopen van een stage,
 - of het deelnemen aan een andere onderwijsleeractiviteit, die gericht is op het bereiken van bepaalde vaardigheden, zoals bijvoorbeeld een bachelor-1 of bachelor-2 practicum;



- e. credit: eenheid waarin de integrale studielast wordt uitgedrukt, waarbij één credit gelijk staat aan 28 studiebelastinguren (conform het European Credit Transfer System - ECTS);
- f. examencommissie: de in artikel 7.12 van de wet bedoelde commissie;
- g. examen: het totaal van alle door de student met goed gevolg afgelegde examenonderdelen, dat recht geeft op het verlenen van een bachelor- of mastergraad;
- h. tentamen: een schriftelijk, mondeling of ander onderzoek, waaronder inbegrepen practica, of een combinatie hiervan, naar het inzicht, de kennis en de vaardigheden van de student, alsmede de beoordeling van de resultaten van dat onderzoek;
- i. examinerator: degene die ingevolge artikel 7.12c van de wet bevoegd is tot het afnemen van tentamens in het betreffende examenonderdeel;
- j. studiejaar: het tijdvak dat samenvalt met de in artikel 24 van deze regeling vastgestelde periode;
- k. wetenschappelijk personeel:
 - 1. de leden van de wetenschappelijke staf van de faculteit;
 - 2. de assistenten-in-opleiding van de faculteit;
 - 3. het overig wetenschappelijk personeel;
- l. wetenschappelijke staf:
 - 1. de hoogleraren van de faculteit;
 - 2. de universitaire hoofddocenten van de faculteit;
 - 3. de universitaire docenten alsmede de wetenschappelijke onderzoekers van de faculteit;
- m. faculteitsreglement: het in artikel 9.14 van de wet bedoelde reglement van de faculteit;
- n. capaciteitsgroepen: de in artikel 6 van het faculteitsreglement genoemde capaciteitsgroepen;
- o. onderwijs- en examenregeling: de door de decaan per opleiding vastgestelde regeling als bedoeld in artikel 7.13 van de wet.

Artikel 3. Dagelijkse gang van zaken in de examencommissie

De voorzitter, de secretaris en de tweede secretaris van de examencommissie zijn samen met de teamleider van de Sectie Economie van de Examenadministratie belast met de behartiging van de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie.

Artikel 4. Het afnemen van het examen, examenonderdeel of tentamen

1. In elk van de in artikel 7.10 van de wet bedoelde tentamens wordt het onderzoek verricht en wordt het resultaat daarvan beoordeeld door de door de examencommissie daartoe aangewezen examinerator(en). De leden van de wetenschappelijke staf zijn in ieder geval examinerator ten behoeve van de door hen verzorgde examenonderdelen, alsmede van de bachelorscriptie en de masterscriptie.
2. Ingeval in hetzelfde examenonderdeel al dan niet te zelfder tijd door meer dan één examinerator het onderzoek wordt verricht en het resultaat daarvan wordt beoordeeld, ziet de examencommissie erop toe, dat die examineratoren beoordelen aan de hand van dezelfde normen. Daartoe worden de betreffende normen tevoren schriftelijk vastgelegd. Zo nodig wijst de examencommissie een voor het examineren eerstverantwoordelijke examinerator aan.
3. De Sectie Economie van de Examenadministratie stelt vast of is voldaan aan de voorwaarden met het oog op de toelating tot het afleggen van het examen dan wel van een of meer examenonderdelen.
4. De bachelorscriptie wordt beoordeeld door de scriptiebegeleider en een door de scriptiebegeleider daartoe gevraagde meezeer. Beiden dienen lid te zijn van de wetenschappelijke staf van de faculteit.
5. De student wordt in de gelegenheid gesteld zijn bachelorscriptie toe te lichten tijdens een eindgesprek op de kamer van de scriptiebegeleider, in aanwezigheid van de meezeer. Na afloop van het eindgesprek stellen de scriptiebegeleider en de meezeer in goed overleg gezamenlijk het cijfer van de scriptie vast.
6. De masterscriptie wordt beoordeeld door een scriptiecommissie. Deze commissie bestaat uit ten minste twee leden: de scriptiebegeleider en een meezeer. De samenstelling van de commissie dient verder aan de volgende eisen te voldoen:
 - a. de leden van de scriptiecommissie dienen lid te zijn van de wetenschappelijke staf van de faculteit;
 - b. leden, niet behorend tot de wetenschappelijke staf of afkomstig van buiten de faculteit, dienen door de examencommissie bij afzonderlijke beschikking als examinerator te zijn aangewezen. Hiertoe dient de betreffende student vooraf een schriftelijk verzoek in bij de examencommissie.
7. De student wordt in de gelegenheid gesteld zijn masterscriptie toe te lichten tijdens een zitting van de scriptiecommissie. De scriptiebegeleider bepaalt vooraf in overleg met de student en de meezeer of



de zitting openbaar danwel besloten zal zijn. Het cijfer voor de scriptie wordt direct in aansluiting op de zitting vastgesteld door de scriptiecommissie. De beoordeling geschiedt in unanimititeit. Aan de beoordeling dienen alle leden van de scriptiecommissie deel te nemen. In geval van overmacht kan de scriptie ook door één lid van de scriptiecommissie worden beoordeeld.

Artikel 5. Aantal personen bij mondeling tentamen

Met de instemming van de te examineren personen kan een examinerator besluiten, dat een bepaald tentamen door hen mondeling tezamen zal worden afgelegd.

Artikel 6. De vaststelling van de uitslag van het examen

1. De voorzitter van de examencommissie stelt namens de examencommissie de uitslag van het bachelorexamen van de bacheloropleiding Economie en Bedrijfseconomie, Fiscale Economie, Economie en Informatica, danwel Econometrie en Operationele Research, vast door ondertekening van het betreffende getuigschrift.
2. De scriptiecommissie als bedoeld in artikel 4 lid 6, stelt namens de examencommissie de uitslag van het masterexamen van de masteropleiding Accounting, Auditing and Control, Economics and Business, Fiscale Economie, Economics and Informatics, danwel Econometrics and Management Science, vast door ondertekening van het betreffende getuigschrift.
3. Bij verhindering van een van de in lid 1 of 2 genoemde personen, stelt een (ander) lid van de examencommissie namens de examencommissie de uitslag van het betreffende examen vast.

Artikel 7. Judicium

1. Het judicium voor het bachelorexamen wordt door de voorzitter van de examencommissie vastgesteld als het naar de bijbehorende credits gewogen gemiddelde van de op cijfers gewaardeerde eindresultaten voor de examenonderdelen als bedoeld in het artikel van de onderwijs- en examenregeling met betrekking tot de samenstelling van het betreffende bachelorexamen, waarbij voor hooguit 40% van de onderdelen een vrijstelling is gegeven.
2. Het judicium voor het masterexamen wordt door de scriptiecommissie vastgesteld als het naar de bijbehorende credits gewogen gemiddelde van de op cijfers gewaardeerde eindresultaten voor de examenonderdelen als bedoeld in het artikel van de onderwijs- en examenregeling met betrekking tot de samenstelling van de betreffende masterspecialisatie, waarbij voor hooguit 40% van de onderdelen een vrijstelling is gegeven.
3. Het vastgestelde judicium wordt op het diplomasupplement vermeld.
4. In geval de student een judicium van 8,25 tot en met 8,99 voor zijn examen heeft behaald, berekend op basis van uitsluitend eerstbehaalde eindresultaten, en het cijfer voor de scriptie is tenminste 8,0, wordt dit op het getuigschrift vermeld met de woorden 'Cum Laude'.
5. In geval de student een judicium van 9,0 of hoger voor zijn examen heeft behaald, berekend op basis van uitsluitend eerstbehaalde eindresultaten, en het cijfer voor de scriptie is tenminste 9,0, wordt dit op het getuigschrift vermeld met de woorden 'Summa Cum Laude'.

Artikel 8. Het getuigschrift en de cijferlijst

1. Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigschrift uitgereikt. De uitreiking geschiedt in het openbaar, tenzij de examencommissie in bijzondere gevallen anders heeft bepaald.
2. Op de van het getuigschrift deel uitmakende cijferlijst worden de tot het examen behorende onderdelen met de behaalde eindresultaten en de studiebelasting vermeld. Daarenboven worden vermeld, alle niet tot het examen behorende onderdelen waarin, voordat over de uitslag van het examen is beslist, op verzoek van de student is geëxamineerd, mits die onderdelen met goed gevolg zijn afgelegd.

Artikel 9a. De tijdstippen

1. Schriftelijk af te nemen tentamens worden afgenomen op de tijdstippen die ten minste twee maanden tevoren door de examencommissie worden vastgesteld, met inachtneming van het bepaalde in de



artikelen van de betreffende onderwijs- en examenregeling met betrekking tot de volgorde en de tijdvakken waarbinnen tentamens worden afgenomen. Indien in bijzondere gevallen wordt afgeweken van het tentamenrooster, is de examencommissie niet gebonden aan de in de voorgaande zin bedoelde termijn.

2. Bij de vaststelling van de tijdstippen bedoeld in het eerste lid wordt zoveel mogelijk voorkomen dat tentamens samenvallen.
3. De in het eerste lid bedoelde tijdstippen worden, met het oog op een adequate bekendmaking daarvan, tijdig meegedeeld aan het hoofd van de Studentenadministratie.
4. Mondeling af te nemen tentamens worden op een door de examinator dan wel examinatoren, zo mogelijk na overleg met de student, te bepalen tijdstip afgenomen, met inachtneming van het bepaalde in het artikel van de betreffende onderwijs- en examenregeling met betrekking tot mondelinge tentamens.
5. Het bepaalde in het vierde lid is van overeenkomstige toepassing op de examens of tentamens die anders dan schriftelijk of mondeling worden afgenomen.

Artikel 9b. Afgelasting tentamens bij weeralarm

1. Als het KNMI voor een bepaalde periode een weeralarm (code rood) afgeeft voor het hele land of specifiek voor de Regio Rijnmond vanwege extreme weersomstandigheden, bepaalt de examencommissie na overleg met de Studentenadministratie welke in de betreffende periode geplande schriftelijke tentamens afgelast worden. De afgelasting wordt terstond bekendgemaakt op de indexpagina van de EUR-website, de nieuwspagina's van het ESSC en van de Studentenadministratie, en op SIN-Online.
2. De examencommissie stelt zo spoedig mogelijk na de afgelasting in overleg met de betreffende vakdocenten vast op welke datum de betreffende tentamens alsnog afgenomen zullen worden, bij voorkeur binnen twee weken na de oorspronkelijke tentamendatum. De nieuwe tentamendata worden terstond gepubliceerd op SIN-Online en op de website van de Studentenadministratie.

Artikel 10. De aanmelding voor tentamens en examens

1. De student die ingevolge zijn inschrijving voor de opleiding gerechtigd is tot het afleggen van tentamens en examens, dient zich daarvoor tijdig en deugdelijk aan te melden conform het gestelde bij of krachtens deze regeling.
2. Voor een mondeling af te leggen tentamen dient de student contact op te nemen met de betreffende examinator, waarna een aanvraag voor het tentamen bij het Erasmus Studenten Service Centrum (ESSC) dient te worden ingeleverd.
3. De examencommissie stelt na overleg met het hoofd van de Studentenadministratie vast tot welke datum de student zich voor elk schriftelijk tentamen kan aanmelden. Het hoofd van de Studentenadministratie draagt zorg voor tijdige publicatie van deze data.
4. Het hoofd van de Studentenadministratie stelt, na overleg met de examencommissie, nadere regels voor een deugdelijke aanmelding voor de schriftelijke tentamens en de examens vast, gelet op de onderwijs- en examenregeling van de betreffende opleiding respectievelijk de regels en richtlijnen van de examencommissie. Deze nadere regels worden tijdig en genoegzaam bekend gemaakt.
5. De examencommissie kan van de in het vierde lid bedoelde datum van aanmelding afwijken, indien de student als gevolg van overmacht niet in staat is geweest zich tijdig of deugdelijk aan te melden. Van overmacht kan onder omstandigheden sprake zijn in geval van bijvoorbeeld ziekte of bijzondere familieomstandigheden. De student dient het verzoek daartoe in zo spoedig als redelijkerwijs mogelijk is.
6. Het hoofd van de Studentenadministratie kan in andere gevallen dan bedoeld in het vijfde lid van de in het vierde lid vastgestelde datum afwijken tot uiterlijk twee werkdagen vóór de dag waarop het schriftelijk tentamen wordt afgelegd, mits hierdoor de deugdelijke voorbereiding van de tentamenzitting niet in gevaar wordt gebracht. Het hoofd van de Studentenadministratie brengt hiervoor € 13,50 administratiekosten per tentamen in rekening.
7. De student die zich niet overeenkomstig het bepaalde bij of krachtens deze regeling heeft aangemeld voor een tentamen of examen, kan niet aan het betreffende tentamen of examen deelnemen. Wanneer in afwijking van het voorgaande toch wordt deelgenomen aan het tentamen of examen, brengt het hoofd van het Onderwijs Service Centrum voor het alsnog registreren van het tentamencijfer € 50,- administratiekosten per tentamen in rekening.



Artikel 11. Vrijstelling van praktische oefeningen

1. Een verzoek om vrijstelling van de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen als bedoeld in de artikelen van de betreffende onderwijs- en examenregeling met betrekking tot practica, wordt door de student schriftelijk, met redenen omkleed en gedocumenteerd tenminste vier weken voordat de praktische oefening, waarvan vrijstelling wordt gevraagd, aanvangt, ingediend bij de examencommissie. In bijzondere gevallen kan de examencommissie toestaan dat wordt afgeweken van de in de vorige zin bedoelde termijn.
2. De examencommissie beslist binnen zes weken na ontvangst van het verzoek. De student wordt onverwijld van het besluit in kennis gesteld.

Artikel 12. Vrijstelling van een tentamen of examen

1. Een verzoek tot vrijstelling van het afleggen van een tentamen of examen op grond van het bepaalde bij of krachtens de wet wordt schriftelijk, met redenen omkleed en gedocumenteerd ingediend bij de examencommissie.
2. Met inachtneming van het bepaalde in het artikel van de betreffende onderwijs- en examenregeling met betrekking tot vrijstelling van tentamens en examens, neemt de examencommissie een gemotiveerde beslissing binnen zes weken na ontvangst van het verzoek. De student wordt van het besluit onverwijld in kennis gesteld.
3. Bij de vaststelling van de uitslag van het examen wordt een vrijstelling voor een onderdeel buiten beschouwing gelaten; de vrijstelling wordt op de cijferlijst met VR/Exemption aangeduid.

Artikel 13. Algemene bepalingen over de orde tijdens het schriftelijk tentamen

1. Namens de examencommissie zijn daartoe aangestelde surveillanten belast met de handhaving van de orde tijdens het schriftelijke tentamen. De examinator (docent) kan ook als surveillant optreden. In de M-hal is bij schriftelijke tentamens een hoofdsurveillant aanwezig. De hoofdsurveillant coördineert de gang van zaken tijdens het schriftelijk tentamen.
2. Aan het begin van ieder schriftelijk tentamen is tenminste één examinator aanwezig in één van de ruimtes waar het schriftelijk tentamen wordt afgenomen dan wel in persoon direct bereikbaar voor de hoofdsurveillant.
3. De deelnemer aan een tentamen dient de aanwijzingen van de surveillant op te volgen. Wanneer de aanwijzingen van een surveillant niet worden opgevolgd, maakt de surveillant hiervan een schriftelijke rapportage op. De examencommissie besluit nadien over de eventuele sanctie.
4. In gevallen waarin voorzien is in een deugdelijk opbergsysteem voor de persoonlijke eigendommen van de deelnemers aan een tentamen buiten de ruimte waarin het tentamen wordt afgenomen, mogen jassen en tassen niet meegenomen worden in de tentamenruimte. In andere gevallen dienen jassen over de stoel gehangen te worden. Tassen en dergelijke dienen gesloten te zijn en buiten handbereik.
5. In de tentamenzaal dient het rustig te zijn vóór, tijdens en ook na het tentamen. Tijdens het tentamen zijn alle vormen van communicatie uitgesloten, behalve die met de surveillant en de examinator.

Artikel 14. Bepalingen ten aanzien van het aanmelden voor deelname aan een schriftelijk tentamen

1. Alleen de student die zich tijdig heeft aangemeld voor een schriftelijk tentamen mag aan dat tentamen deelnemen. Een uitzondering wordt gemaakt voor studenten die van de examencommissie schriftelijk toestemming krijgen om alsnog op de deelnemerslijst te worden geplaatst.
2. Aanmelden kan voor alle schriftelijke tentamens gedurende de aanmeldperiode voor dat tentamen in Osiris Student. Informatie over aanmeldperioden wordt door de faculteit via onder meer de studiegids verstrekt. Studenten die zich niet via Osiris Online kunnen aanmelden dienen zich te wenden tot het Erasmus Studenten Service Centrum (ESSC).
3. Na afloop van de reguliere inschrijfperiode is het nog tot de voorlaatste werkdag voorafgaand aan het tentamen mogelijk aan te melden bij het ESSC. Daarvoor moet € 13,50 per tentamen betaald worden. Het bewijs van betaling dient bij voorkeur te worden meegenomen naar het tentamen, zodat het aan de surveillant getoond kan worden indien de naam van betrokkene door de verlate aanmelding niet op de deelnemerslijst voorkomt.



4. Wanneer in strijd met één van de voorgaande leden van dit artikel toch wordt deelgenomen, kan het betreffende tentamencijfer alsnog in OSIRIS geregistreerd worden, uitsluitend tegen betaling van € 50,- administratiekosten bij de Informatiebalie van het OSC (H6-02), alleen te betalen op de dag waarop het betreffende tentamen is afgelegd. Indien het tentamen eindigt na 16.00 uur of op een zaterdag wordt afgenomen, dan dient de betaling te geschieden op de eerstvolgende werkdag.

Artikel 15. Bepalingen inzake het betreden en verlaten van de ruimte waarin een schriftelijk tentamen wordt afgenomen

1. Schriftelijke tentamens worden in verschillende zalen en hallen van het Woudestein-complex van de EUR afgenomen. De meest gebruikte tentamenlocatie is de M-hal op de begane grond van het M-gebouw. Op de dag van het tentamen geven monitoren bij onder andere de ingang van het M-gebouw de precieze locatie en eventuele wijzigingen aan. Deze informatie is vanaf 21.30 uur voor in ieder geval de ochtendtentamens van de volgende dag ook te vinden op <http://monitor.eur.nl/cgi-bin/static2>.
2. Studenten met dyslexie en bepaalde andere vormen van functiebeperking gebruiken een andere zaal om tentamen te doen. Ze dienen hiervoor vóór het einde van een aanmeldperiode toestemming te hebben gekregen van de examencommissie. In deze zaal beginnen de schriftelijke tentamens 30 minuten eerder dan in de andere zalen.
3. Met het oog op een rustig en ordelijk verloop dienen deelnemers tijdig in de tentamenruimte te arriveren en plaats te nemen. De M-hal is opgedeeld in blokken. In ieder blok kunnen maximaal 47 studenten plaatsnemen. De blokken zijn vooraf ingedeeld op basis van studentnummers. Het eerste en laatste nummer van ieder blok is op borden aangegeven.
4. Tot 15 minuten na aanvang van het tentamen is het nog mogelijk aan het tentamen te beginnen; daarna niet meer, tenzij een hoofdsurveillant toestemming geeft voor verlate deelname aan het tentamen, als gevolg van aantoonbare ernstige verkeershinder. Tegen de beslissing dat vanwege te laat arriveren geen tentamen gedaan kan worden is geen beroep mogelijk.
5. De deelnemer mag een tentamenzaal niet eerder dan één uur na aanvang verlaten. De student die het tentamen voortijdig inlevert bij de surveillant zorgt ervoor dat hij zo min mogelijk overlast veroorzaakt voor de andere deelnemers. De laatste 15 minuten van een tentamen mogen de studenten de tentamenzaal niet verlaten.
6. De eindtijd van het tentamen is tevens de eindtijd waarop alle tentamenuitwerkingen ingeleverd moeten worden. Alle in te leveren formulieren dienen te zijn voorzien van met pen geschreven studentnummer, naam en handtekening en aldus bij de surveillant ingeleverd te worden. Na het verstrijken van de tentamentijd haalt de surveillant het tentamen op.

Artikel 16. Specifieke bepalingen over orde tijdens tentamens

1. Op de tafel van de deelnemer mogen uitsluitend aanwezig zijn: een geldig identiteitsbewijs (zie artikel 16, lid 2) schrijfgerei, eten en drinken voor eigen gebruik en indien meegenomen een bewijs van deelname. Bij een aantal tentamens is een eenvoudige of grafische rekenmachine of gebruik van bepaalde bronnen toegestaan. De examiner dient dit vooraf aan te geven en het dient vermeld te staan op het voorblad van het tentamen. Bronnen die bij een tentamen zijn toegestaan, mogen niet zijn voorzien van eigen aantekeningen, tenzij de examiner dit vooraf aangegeven heeft en het vermeld staat op het voorblad van het tentamen. Apparatuur en ook andere toegestane bronnen mogen van een andere deelnemer geleend worden, mits de overdracht plaatsvindt vóór het tentamen begint. Indien zich hierop informatie bevindt waarmee gefraudeerd kan worden, is zowel de eigenaar als de lener verantwoordelijk.
2. Iedere deelnemer dient zich te kunnen identificeren middels minimaal één van de volgende identiteitsbewijzen: collegekaart van de universiteit, rijbewijs, ID-kaart, paspoort, geldige OV-kaart met foto. Deelname aan het tentamen is niet toegestaan indien geen van deze identiteitskaarten aan de surveillant getoond kan worden.
3. Alleen het papier dat door de universiteit wordt verstrekt, mag tijdens een tentamen worden gebruikt. Het gebruik van eigen papier is niet toegestaan.
4. In gevallen waarin voorzien is in een deugdelijk opbergsysteem voor persoonlijke eigendommen van de deelnemers aan een tentamen, mogen mobiele telefoons niet in de tentamenruimte worden meegenomen. In andere gevallen dient de mobiele telefoon vanaf het betreden van de tentamenruimte uitgeschakeld te zijn. Bovendien moet de telefoon gedurende het gehele tentamen buiten handbereik



blijven. Gebruik van mobiele telefoons en andere elektronische communicatieapparatuur bij/tijdens schriftelijke tentamens is verboden. Overtreding wordt aangemerkt als fraude.

5. Het eerste uur en het laatste halfuur van een tentamen is het niet toegestaan naar het toilet te gaan, behoudens in zeer bijzondere (medische) omstandigheden, tevoren door de student aan te melden bij de examinerator of de surveillant. Per tentamen is één toiletbezoek per persoon mogelijk, waarbij per blok aan niet meer dan één persoon gelijktijdig toestemming wordt verleend. Het toiletbezoek dient bij de surveillant te worden aangemeld en diens aanwijzingen dienen te worden opgevolgd.
6. Voor, tijdens en na het tentamen zijn de surveillanten in hun blok verantwoordelijk voor de ordehandhaving. Indien een examinerator het surveilleren verzorgt neemt deze de rol van surveillant waar. In geval van fraude maakt de surveillant een schriftelijke rapportage op. De betrokken student(en) mag (mogen) het tentamen wel voortzetten.

Artikel 17a. Fraude

1. Onder fraude wordt verstaan: het op enigerlei wijze handelen of nalaten van een student dat erop is gericht het vormen van een juist oordeel omtrent zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk te maken.
2. Het is de student verboden:
 - a. tijdens het tentamen boeken, syllabi, aantekeningen enz. of andere informatiebronnen (bijvoorbeeld programmeerbare rekenmachines, mobiele telefoons, pda's) waarvan raadpleging niet uitdrukkelijk krachtens artikel 16 is toegestaan, te raadplegen of binnen handbereik te hebben; mobiele telefoons dienen tevens uitgeschakeld te zijn;
 - b. tijdens het tentamen bij medestudenten af te kijken of met hen, op welke wijze dan ook, binnen of buiten de tentamenruimte, informatie uit te wisselen;
 - c. zich tijdens het tentamen uit te geven voor iemand anders;
 - d. zich op het tentamen door iemand anders te laten vertegenwoordigen;
 - e. de hem of haar uitgereikte vragenformulieren en/of antwoordformulieren te verwisselen of met anderen uit te wisselen;
 - f. zich, vóór de datum of het tijdstip waarop het tentamen is vastgesteld, in het bezit te stellen van de vragen of opgaven van dat tentamen;
 - g. plagiaat te plegen, waaronder hier wordt verstaan het voor een werkstuk, een scriptie of enige andere vorm van tekst die onderdeel uitmaakt van het onderwijs, uit andermans werk letterlijk of in vertaling overnemen van een passage groter dan een of enkele woorden zonder dit aan te geven middels aanhalingstekens of een ander eenduidig typografisch hulpmiddel, en zonder dat een bibliografisch naspeurbare correcte bronverwijzing is opgenomen;
 - h. op enige andere wijze door handelen of nalaten het vormen van een juist oordeel omtrent zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk te maken.

Artikel 17b. Sancties

1. De student die handelt in strijd met het bij of krachtens de artikelen 13, 14, 15, 16 en 17.a bepaalde of gelegenheid geeft tot handelingen in strijd met deze bepalingen, maakt zich schuldig aan fraude.
2. Wanneer tijdens het afleggen van een tentamen fraude wordt geconstateerd of ernstig vermoed, deelt de surveillant dit terstond mee aan de student en neemt eventuele bewijsstukken in. De student wordt in de gelegenheid gesteld het tentamen af te maken en in te leveren.
3. De surveillant meldt de geconstateerde of vermoede fraude direct na afloop van het tentamen middels een standaardrapportageformulier bij de Examenadministratie. Tevens worden eventuele bewijsstukken meegestuurd. Indien de student heeft geweigerd eventuele bewijsstukken te overhandigen, wordt dit op het formulier vermeld. De Examenadministratie 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 opdracht, werkstuk of scriptie plagiaat wordt geconstateerd of ernstig vermoed (bijv. met een plagiaatscanner), deelt de examinerator dit terstond schriftelijk mee aan de student. De student wordt maximaal 1 week de gelegenheid gegeven om naar de examinerator te reageren op de aanklacht.
5. Uiterlijk een week nadat het plagiaat is geconstateerd of ernstig vermoed, meldt de examinerator dit bij de examencommissie. Tevens worden de bewijsstukken en de eventuele reactie van de student meegestuurd.



6. Afhankelijk van de ernst van de gepleegde fraude, 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 opdracht of het werkstuk;
 - c. ongeldigverklaring van het betreffende tentamen;
 - d. ongeldigverklaring van de betreffende scriptie;
 - e. uitsluiting van het betreffende tentamen voor ten hoogste één jaar;
 - f. uitsluiting van één of meer tentamenronden;
 - g. uitsluiting van scriptieverdediging voor ten hoogste één jaar;
 - h. een combinatie van bovenstaande maatregelen;
 - i. voorstel aan het College van Bestuur tot definitieve beëindiging van de inschrijving voor de betreffende opleiding.

Voordat de examencommissie een besluit neemt, stelt zij de student in de gelegenheid terzake te worden gehoord.

Artikel 18. De vragen en opgaven

1. De vragen en opgaven van het tentamen gaan de tevoren bekend gemaakte bronnen waaraan de tentamenstof is ontleend niet te buiten. Deze bronnen worden voor de aanvang van het onderwijs dat op het tentamen voorbereidt, in hoofdzaak bekend gemaakt. Uiterlijk een maand voor het afnemen van het tentamen wordt de precieze omvang van de stof definitief bekend gemaakt.
2. De vragen en opgaven van het tentamen zijn zo evenwichtig mogelijk gespreid over de tentamenstof.
3. Het tentamen representeert de onderwijsdoelen naar inhoud en vorm.
4. De vragen en opgaven van een tentamen zijn duidelijk en ondubbelzinnig, en zijn zodanig gesteld of bevatten zodanige aanwijzingen dat de student kan weten hoe uitvoerig en gedetailleerd de antwoorden moeten zijn.
5. Geruime tijd voor het afnemen van het betreffende tentamen maakt de examencommissie c.q. examinerator bekend op welke wijze uitvoering wordt gegeven aan het bepaalde in het artikel van de betreffende onderwijs- en examenregeling met betrekking tot de vorm van de tentamens.
6. Geruime tijd voor het afnemen van een schriftelijk tentamen stelt de examinerator de studenten in de gelegenheid kennis te nemen van een modeltentamen dat hij representatief acht voor de te bestuderen stof.
7. De duur van het tentamen is zodanig dat studenten, naar redelijke maatstaven gemeten, voldoende tijd hebben om de vragen te beantwoorden.
8. Waar mogelijk, mogen de tentamenopgaven door de student na afloop van het tentamen worden meegenomen.

Artikel 19. De beoordeling

1. (Deel)tentamens en examenonderdelen worden beoordeeld met een cijfer op de schaal 1,0 – 10,0 op één cijfer achter de komma nauwkeurig, waarbij 5,5 het laagste voldoende cijfer is.
2. Ingeval tentamencijfers gemiddeld moeten worden gelden de volgende regels:
 - aan de tentamencijfers kan een verschillend gewicht toegekend worden, bijvoorbeeld het cijfer voor het ene tentamen kan twee keer meetellen en het cijfer voor het andere eenmaal;
 - het gemiddelde moet worden afgerond tot één cijfer achter de komma, waarbij honderdsten naar beneden worden afgerond, bijvoorbeeld het gemiddelde van een 5,9 en een 5,0 wordt een 5,4.
3. De beoordeling van examenonderdelen vindt plaats op basis van de uitslag(en) van het (de) tentamen(s), met inachtneming van de vorige leden. Indien de cijfers van de examenonderdelen gemiddeld moeten worden, gebeurt dit overeenkomstig het tweede lid.
4. De student is geslaagd voor:
 - het bachelorexamen Economie en Bedrijfseconomie,
 - het bachelorexamen Fiscale Economie,
 - het bachelorexamen Economie en Informatica,
 - het bachelorexamen Econometrie en Operationele Research,
 - het masterexamen Accounting, Auditing and Control,
 - het masterexamen Economics and Business,
 - het masterexamen Fiscale Economie,
 - het masterexamen Economics and Informatics,



- het masterexamen Econometrics and Management Science, indien hij voldoet aan de eisen van het betreffende examen, zoals vermeld in de onderwijs- en examenregeling van de betreffende opleiding.
5. De beoordeling van schriftelijke tentamens geschiedt zo mogelijk aan de hand van tevoren schriftelijk vastgelegde, en eventueel naar aanleiding van de correctie van het tentamen bijgestelde, model-antwoorden en normen.
 6. De wijze van beoordeling is zo doorzichtig dat de student kan nagaan hoe de uitslag van zijn tentamen, examenonderdeel of examen tot stand is gekomen.
 7. Als voor eenzelfde examenonderdeel een tweede of volgende keer tentamen wordt afgelegd, geldt het hoogste behaalde resultaat.

Artikel 20. De nabespreking

1. Zo spoedig mogelijk na de bekendmaking van de uitslag van een mondeling tentamen vindt desgevraagd dan wel op initiatief van de examinerator een nabespreking plaats tussen de examinerator en de geëxamineerde. Alsdan wordt de gegeven uitslag gemotiveerd.
2. Gedurende een termijn van vier weken, die aanvangt op de dag na de bekendmaking van de uitslag, kan de geëxamineerde die een tentamen anders dan mondeling heeft afgelegd, aan de betreffende examinerator om een nabespreking verzoeken. De nabespreking geschiedt op een door de examinerator te bepalen plaats en tijdstip.
3. Indien door of vanwege de examencommissie of de examinerator een collectieve nabespreking wordt georganiseerd, kan de geëxamineerde een verzoek als bedoeld in het vorige lid pas indienen, wanneer hij bij de collectieve bespreking aanwezig is geweest en het desbetreffende verzoek motiveert, of indien hij door overmacht verhinderd is geweest bij de collectieve bespreking aanwezig te zijn.
4. Het bepaalde in het vorige lid is van overeenkomstige toepassing, indien de examencommissie dan wel examinerator aan de geëxamineerde gelegenheid biedt om zijn uitwerking te vergelijken met model-antwoorden.
5. De examencommissie c.q. examinerator kan afwijkingen toestaan van het bepaalde in het tweede en derde lid.

Artikel 21. De maatstaven

De examencommissie neemt bij de beslissingen, die zij moet nemen, tot richtsnoer de volgende maatstaven - en weegt bij strijdigheid het belang van hantering van een maatstaf tegen dat van de andere af -:

- a. het behoud van kwaliteits- en selectie-eisen van elk tentamen, examenonderdeel of examen;
- b. doelmatigheidseisen, onder meer tot uitdrukking komend in een streven om:
 - tijdverlies voor studenten, die snelle voortgang met de studie maken, bij de voorbereiding van een tentamen, examenonderdeel of examen zoveel mogelijk te beperken;
 - studenten zo snel mogelijk te bewegen hun studie af te breken, indien het slagen voor een tentamen, examenonderdeel of examen onwaarschijnlijk is geworden;
- c. bescherming tegen zichzelf van de student die een te grote studielast op zich wil nemen;
- d. mildheid ten opzichte van studenten, die door omstandigheden buiten hun schuld in de voortgang van hun studie vertraging hebben ondervonden.

Artikel 22. Afwijkingsmogelijkheden en hardheidsclausule

1. De examencommissie stelt, alvorens een beslissing te nemen over toepassing van een in de onderwijs- en examenregeling of in deze regels en richtlijnen geboden afwijkingsmogelijkheid, de studieadviseur of studentendecaan in de gelegenheid van raad en advies te dienen indien de student hierom verzoekt.
2. In zeer uitzonderlijke individuele omstandigheden waarbij toepassing van een of meer bepalingen uit de onderwijs- en examenregeling en/of deze regels en richtlijnen leidt tot apert onredelijke en/of onbillijke situaties ten aanzien van een student, kan een student een schriftelijk en met redenen omkleed verzoek om afwijking van bedoelde bepaling(en) indienen bij de examencommissie. De examencommissie kan afwijken van bedoelde bepaling(en) ten gunste van de student.



Artikel 23. Wijzigingen van deze regels en richtlijnen

1. Wijzigingen van deze regels en richtlijnen worden door de examencommissie bij afzonderlijk besluit vastgesteld.
2. Alvorens de wijzigingen vast te stellen, worden de opleidingsdirecteur en de decaan om advies gevraagd en wordt de faculteitsraad gehoord.
3. Geen wijzigingen vinden plaats, die van toepassing zijn op het lopende studiejaar, tenzij de belangen van studenten hierdoor redelijkerwijs niet worden geschaad.

Artikel 24. Inwerkingtreding

Deze regels en richtlijnen treden in werking op 29 augustus 2011 en zijn geldig tot en met 3 september 2012.

Aldus vastgesteld bij besluit van de Examencommissie ESE op 22 juni 2011.