



# Regels en Richtlijnen van de Examencommissie ESE Studiejaar 2016-2017

## Inhoudsopgave

### Paragraaf 1 Algemene bepalingen

- Artikel 1 Toepasselijkheid van de regels en richtlijnen
- Artikel 2 Begripsbepalingen
- Artikel 3 Dagelijkse gang van zaken in de examencommissie
- Artikel 4 Aanwijzing van examinatoren
- Artikel 5 De maatstaven
- Artikel 6 Hardheidsclausule

### Paragraaf 2 Vrijstellingen

- Artikel 7 Vrijstelling van onderwijseenheden

### Paragraaf 3 Regels met betrekking tot de gang van zaken tijdens de tentamens

- Artikel 8 De aanmelding voor tentamens en examens
- Artikel 9 Afgelasting van tentamens bij calamiteit
- Artikel 10 Algemene bepalingen over de orde tijdens het schriftelijk tentamen
- Artikel 11 Bepalingen inzake het betreden en verlaten van de ruimte waarin een schriftelijk tentamen wordt afgenomen
- Artikel 12 Specifieke bepalingen over orde tijdens tentamens
- Artikel 13 Fraude
- Artikel 14 Sancties bij geconstateerde fraude

### Paragraaf 4 Het afnemen van tentamens en examens

- Artikel 15 Het afnemen van een tentamen of examen
- Artikel 16 De vragen en opgaven

### Paragraaf 5 De beoordeling

- Artikel 17 De beoordeling
- Artikel 18 De nabespreking

### Paragraaf 6 Het examen

- Artikel 19 De vaststelling van de uitslag van het examen
- Artikel 20 Judicium
- Artikel 21 Het getuigschrift, de cijferlijst en het supplement

### Paragraaf 7 Slot- en invoeringsbepalingen

- Artikel 22 Wijzigingen van deze regels en richtlijnen
- Artikel 23 Inwerkingtreding

## Paragraaf 1 - Algemene bepalingen

### Artikel 1 - Toepasselijkheid van de regels en richtlijnen

Deze regels en richtlijnen zijn van toepassing op de tentamens en examens van de bacheloropleidingen Economie en Bedrijfseconomie, Fiscale Economie, Econometrie en Operationele Research, en de masteropleidingen Accounting, Auditing and Control, Economics and Business, Fiscale Economie, Economics and Informatics, Econometrics and Management Science, 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 - Begripsbepalingen

In deze regels en richtlijnen wordt verstaan onder:

- a. de wet: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW);
- 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 deze regels en richtlijnen worden hieronder ook de als cursist ingeschrevenen verstaan;
- c. cursist: degene die is ingeschreven aan de universiteit uitsluitend voor het volgen van onderwijs en/of het afleggen van tentamens van een opleiding. De cursist mag geen examens afleggen;
- 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 onderwijseenheden, dat recht geeft op het verlenen van een bachelor- of mastergraad;
- h. onderwijseenheid: een zelfstandig onderdeel van een examen, bijvoorbeeld een vak, werkcollege of scriptie;
- i. resultaat: in OSIRIS geregistreerde beoordeling van een onderwijseenheid;
- j. deelresultaat: de beoordeling van een deelttoets, die niet in OSIRIS wordt geregistreerd;
- k. deelttoets: het gedurende de onderwijsperiode van een onderwijseenheid afgelegd tentamen, waarvan de beoordeling meegewogen wordt bij het vaststellen van het resultaat van deze onderwijseenheid;
- l. graad: een graad wordt verleend op het moment dat het volgens de onderwijs- en examenregeling voor het examen van een opleiding vereiste minimum aantal credits is behaald;
- m. onderwijs- en examenregeling: de door de decaan van de faculteit vastgestelde regeling als bedoeld in artikel 7.13 van de wet;
- n. getuigschrift: bewijsstuk dat het examen met goed gevolg is afgelegd, conform artikel 7.11 lid 2 van de wet;
- o. 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;
- p. calamiteit: een niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis die tot verstoring van de orde op de EUR-campus kan leiden, bijvoorbeeld brand, ontruimingsalarm, weercode rood voor het gebied Rotterdam-Rijnmond, afgegeven door het meteorologisch instituut KNMI;
- q. tentamenperiode: de periode waarin tentamens kunnen worden geroosterd. De tentamenperiode van een onderwijseenheid is in de regel aansluitend op de bijbehorende onderwijsperiode. Na afloop van alle onderwijsperiodes en bijbehorende tentamenperiodes wordt een tentamenperiode geroosterd voor alle hertentamens;
- r. examinerator: degene die ingevolge artikel 7.12c van de wet bevoegd is tot het afnemen van tentamens in de betreffende onderwijseenheid;
- s. wetenschappelijke staf:
  1. de hoogleraren van de faculteit;
  2. de universitaire hoofddocenten van de faculteit;
  3. de universitaire docenten van de faculteit;
  4. de assistenten in opleiding (AiO's) van de faculteit;
  5. de medewerkers van de aan de faculteit verbonden BV's die door de capaciteitsgroepen binnen de opleidingen ten behoeve van het onderwijs worden ingezet;
  6. alle andere medewerkers van de faculteit die binnen de opleidingen ten behoeve van het onderwijs worden ingezet, met uitzondering van studenten;
- t. toetsbeleid: het door de faculteit vastgestelde kader waarbinnen toetsen ontwikkeld en afgenomen worden;
- u. BKO: de landelijk erkende Basiskwalificatie Onderwijs;



- v. Toetsprotocol: door de faculteit vastgestelde richtlijnen voor de constructie, afname, beoordeling en archivering van tentamens en onderwijsenheden;
- w. studiejaar: het tijdvak dat samenvalt met de in artikel 23 van deze regels en richtlijnen vastgestelde periode.

### **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 Examenadministratie ESE belast met de behartiging van de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie.

### **Artikel 4 - Aanwijzing van examinatoren**

1. De examencommissie wijst jaarlijks voor aanvang van het nieuwe studiejaar op voordracht van de betreffende capaciteitsgroep de examinatoren aan uit de leden van de wetenschappelijke staf.
2. De examencommissie stelt aan kandidaten voor de aanwijzing als examinator de volgende eisen:
  - a. Examinator vakken:
    1. BKO of vergelijkbare aantoonbare ervaring met wetenschappelijk onderwijs, en
    2. als docent eindverantwoordelijk voor of betrokken bij het vak, en
    3. een gemiddelde docentscore van ten minste 3,0 bij de vakevaluatie (niet voor bij de faculteit startende docenten);
  - b. Examinator bachelorscripties:
    1. universitaire opleiding en aantoonbare expertise op het vakgebied van de scriptie, en
    2. een gemiddelde docentscore van ten minste 3,5 bij de scriptie-evaluatie (niet voor bij de faculteit startende docenten);
  - c. Examinator master theses:
    1. gepromoveerd of vergelijkbare aantoonbare expertise op het vakgebied van de thesis, en
    2. een gemiddelde docentscore van ten minste 3,5 bij de scriptie-evaluatie (niet voor bij de faculteit startende docenten).
3. De examencommissie heeft de bevoegdheid om een examinator die niet handelt conform het toetsbeleid, het Toetsprotocol, de onderwijs- en examenregeling of deze regels en richtlijnen, zijn tentamenbevoegdheid op te schorten of te ontnemen.

### **Artikel 5 - De maatstaven**

De examencommissie hanteert bij haar overwegingen de volgende maatstaven:

- a. het behoud van kwaliteits- en selectie-eisen van elk tentamen 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 of examen zoveel mogelijk te beperken;
  - studenten zo snel mogelijk te bewegen hun studie af te breken, indien het slagen voor een tentamen 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 6 - Hardheidsclausule**

In zeer uitzonderlijke individuele omstandigheden waarbij toepassing van een of meer bepalingen uit deze regels en richtlijnen en/of de onderwijs- en examenregeling leidt tot apert onredelijke en/of onbillijke situaties, kan de examencommissie op een schriftelijk en met redenen omkleed verzoek van betrokkene afwijken van bedoelde bepaling(en), ten gunste van betrokkene.



## Paragraaf 2 - Vrijstellingen

### Artikel 7 - Vrijstelling van onderwijseenheden

1. De student kan een verzoek tot vrijstelling van een onderwijseenheid schriftelijk, met redenen omkleed en gedocumenteerd, indienen bij de examencommissie.
2. De examencommissie neemt een gemotiveerde beslissing op het verzoek, met inachtneming van de in de onderwijs- en examenregeling gestelde voorwaarden.
3. Bij de vaststelling van de uitslag van het examen wordt een vrijstelling voor een onderwijseenheid buiten beschouwing gelaten.
4. De student kan een schriftelijk, met redenen omkleed en gedocumenteerd verzoek indienen bij de examencommissie om resultaten voor onderwijseenheden die hij als cursist heeft behaald, in te brengen binnen zijn examen.

## Paragraaf 3 - Regels met betrekking tot de gang van zaken tijdens de tentamens

### Artikel 8 - 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.
2. Voor een mondeling af te leggen tentamen dient de student contact op te nemen met de verantwoordelijke examiner, waarna een aanvraag voor het tentamen bij het Erasmus Studenten Service Centrum (ESSC) dient te worden ingeleverd.
3. 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 en publiceert deze tijdig op de EUR-website.

### Artikel 9 - Afgelasting van tentamens bij calamiteit

1. Indien er een calamiteit is te verwachten vóór aanvang van een tentamen, kan het tentamen door de examencommissie in overleg met de Studentenadministratie worden afgelast. 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. Indien er een calamiteit plaatsvindt of is te verwachten tijdens een tentamen, dienen de aanwezigen op last van de verantwoordelijke instantie (te weten de (hoofd)surveillant of een medewerker van de Studentenadministratie) direct de tentamenzaal te verlaten, onder achterlating van de tentamenuitwerkingen.
3. De examiner bepaalt zo spoedig mogelijk na de afgelasting op grond van de reeds gemaakte en/of ingeleverde tentamenuitwerkingen of een eindresultaat voor het tentamen redelijkerwijze bepaald kan worden. Indien de examiner tot de conclusie komt dat geen eindresultaat bepaald kan worden, stelt hij de examencommissie hiervan terstond op de hoogte.
4. De examencommissie stelt zo spoedig mogelijk na de afgelasting in overleg met de verantwoordelijke examiner(en) vast op welke datum het nieuwe tentamen afgenomen zal worden, bij voorkeur binnen twee weken na de oorspronkelijke tentamendatum. De nieuwe tentamendatum wordt terstond gepubliceerd op SIN-Online en op de website van de Studentenadministratie.

### Artikel 10 - 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 schriftelijk tentamen. In de M-hal is bij schriftelijke tentamens een hoofdsurveillant aanwezig. De hoofdsurveillant coördineert de gang van zaken tijdens het schriftelijk tentamen.
2. Het eerste half uur van ieder schriftelijk tentamen is tenminste één examiner 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 en stuurt deze naar de examencommissie.
4. 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 11 - 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 het SIN-channel 'Tentamenlocaties'.
2. Studenten met dyslexie en bepaalde andere vormen van functiebeperking kunnen uiterlijk in de eerste week van een onderwijsblok een schriftelijk, met redenen omkleed en gedocumenteerd verzoek indienen bij de examencommissie om gebruik te mogen maken van een andere zaal om tentamen te doen. 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 van het tentamen verlaten. De student die de tentamenuitwerkingen vóór de eindtijd van het tentamen 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. Indien een deelnemer zijn tentamenuitwerkingen niet inlevert, wordt ambtshalve het cijfer 1,0 toegekend.
7. 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 alle tentamenuitwerkingen op.
8. De deelnemer mag de tentamenopgaven en de tentamenuitwerkingen, in welke vorm dan ook, tijdens en na afloop van het tentamen niet meenemen.
9. De deelnemer mag het door de universiteit verstrekte kladpapier tijdens en na afloop van het tentamen niet meenemen.

### **Artikel 12 - Specifieke bepalingen over orde tijdens tentamens**

1. Op de tafel van de deelnemer mogen uitsluitend aanwezig zijn: een geldig identiteitsbewijs (zie onder bij lid 3), 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 examinator 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 examinator 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. In het geval een eenvoudige rekenmachine is toegestaan, mag de deelnemer tijdens het tentamen uitsluitend een van de volgende typen gebruiken: FX-82SX Plus (Casio), FX-82MS (Casio), FX-350MS (Casio), TI-30Xa (Texas Instruments), TI-30XS Multiview (Texas Instruments).



3. Iedere deelnemer dient zich te kunnen identificeren middels minimaal één van de volgende identiteitsbewijzen: collegekaart van de universiteit, rijbewijs, ID-kaart, of paspoort. Deelname aan het tentamen is niet toegestaan indien geen van deze identiteitskaarten aan de surveillant getoond kan worden.
4. Alleen het papier dat door de universiteit ten behoeve van een tentamen wordt verstrekt, mag tijdens dat tentamen worden gebruikt. Het gebruik van eigen papier is niet toegestaan.
5. Wanneer voorzien is in een deugdelijk opbergsysteem voor persoonlijke eigendommen van de deelnemers aan een tentamen, mogen jassen, tassen, horloges en mobiele telefoons niet in de tentamenruimte worden meegenomen. In andere gevallen dienen jassen over de stoel gehangen te worden, tassen en dergelijke dienen gesloten te zijn en buiten handbereik, mobiele telefoons dienen vanaf het betreden van de tentamenruimte uitgeschakeld te zijn. Bovendien moeten horloges en telefoons gedurende het gehele tentamen buiten handbereik blijven. Gebruik van mobiele telefoons en andere elektronische communicatieapparatuur tijdens schriftelijke tentamens is verboden.
6. 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.  
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 surveillant.
7. Voor, tijdens en na het tentamen zijn de surveillanten in hun blok verantwoordelijk voor de ordehandhaving. In geval van fraude maakt de surveillant een schriftelijke rapportage op. De betrokken student(en) mag (mogen) het tentamen wel voortzetten.

### Artikel 13 - Fraude

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 een mogelijke schijn van fraude die hemzelf betreft tijdens het tentamen te voorkomen en bij twijfel terstond te melden bij de surveillant.
3. De volgende zaken worden in ieder geval als fraude aangemerkt:
  - a. zich voorafgaand aan het tentamen in kennis stellen van de vragen of opgaven van dat tentamen;
  - b. zich tijdens het tentamen voor iemand anders uitte geven danwel zich tijdens het tentamen door iemand anders laten vertegenwoordigen;
  - c. tijdens het tentamen informatiebronnen (bijvoorbeeld boeken, syllabi, op eigen papier, op de huid of op textiel geschreven aantekeningen, programmeerbare rekenmachines, mobiele telefoons, smartphones, smartwatches, smart glasses) waarvan raadpleging niet uitdrukkelijk krachtens artikel 12 is toegestaan, raadplegen of binnen handbereik hebben; mobiele telefoons, smartphones enz. dienen tevens uitgeschakeld te zijn en te blijven;
  - d. tijdens het tentamen bij medestudenten afkijken of met hen, 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;
  - e. de hem of haar uitgereikte vragenformulieren en/of antwoordformulieren verwisselen of met anderen uitwisselen;
  - f. het aanbrengen van wijzigingen in al ingeleverde tentamenuitwerkingen tijdens de inzage achteraf;
  - g. plagiaat plegen, waaronder hier wordt verstaan het voor een (groeps)opdracht, werkstuk, scriptie of enige andere vorm van tekst die onderdeel uitmaakt van het onderwijs, uit eigen of 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, zelfs indien een bibliografisch naspeurbare correcte bronverwijzing is opgenomen. Ook een ander in de gelegenheid stellen plagiaat te plegen, wordt aangemerkt als fraude;
  - 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 maken.



## Artikel 14 - Sancties bij geconstateerde fraude

1. De student die handelt in strijd met het bij of krachtens de artikelen 9, 10, 11, 12 en 13 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 ESE. Tevens worden eventuele bewijsstukken meegestuurd. Indien de student heeft geweigerd eventuele bewijsstukken te overhandigen, wordt dit op het formulier vermeld. De Examenadministratie ESE 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 (groeps)opdracht, werkstuk of scriptie plagiaat wordt geconstateerd of ernstig vermoed (bijv. met een plagiaatscanner), deelt de examiner dit terstond schriftelijk mee aan de student. De student wordt maximaal 1 week de gelegenheid gegeven om naar de examiner te reageren op de aanklacht.
5. Uiterlijk een week nadat het plagiaat is geconstateerd of ernstig vermoed, meldt de examiner 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 (groeps)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 tentamenperioden;
  - 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.
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.

## Paragraaf 4 - Het afnemen van tentamens en examens

### Artikel 15 - Het afnemen van een tentamen of examen

1. De examiner handelt bij het afnemen van een tentamen conform het Toetsprotocol.
2. De Examenadministratie ESE controleert of is voldaan aan alle vereisten van het examen.

### Artikel 16 - De vragen en opgaven

1. De vragen en opgaven van het tentamen betreffen uitsluitend de tevoren bekend gemaakte tentamenstof. De tentamenstof wordt 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 tentamenstof definitief bekend gemaakt.
2. De vragen en opgaven van het tentamen zijn zo evenwichtig mogelijk gespreid over de tentamenstof.
3. Het tentamen representeert de leerdoelen 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. De examiner vraagt een collega om peer review te geven op de vragen en opgaven van het tentamen.



6. Bij het opstellen van een tentamen zorgt de examinerer ervoor dat de antwoorden op de vragen en opgaven van het tentamen niet rechtstreeks te herleiden zijn uit voorafgaande tentamens.
7. Geruime tijd voor het afnemen van het betreffende tentamen maakt de examencommissie c.q. examinerer bekend op welke wijze uitvoering wordt gegeven aan het bepaalde in de onderwijs- en examenregeling met betrekking tot de vorm van de tentamens.
8. De duur van het tentamen is zodanig dat studenten, naar redelijke maatstaven gemeten, voldoende tijd hebben om de vragen te beantwoorden.

## Paragraaf 5 - De beoordeling

### Artikel 17 - De beoordeling

1. De beoordeling van tentamens en onderwijseenheden vindt plaats op basis van het Toetsprotocol.
2. De wijze van beoordelen is zo doorzichtig dat de student kan nagaan hoe de uitslag van zijn tentamen, onderwijseenheid of examen tot stand gekomen is.
3. Tentamens en onderwijseenheden worden in beginsel 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.
4. Alfanumerieke resultaten kunnen in de volgende gevallen worden toegekend:
  - VD (voldaan) - PASS (pass) indien een onderwijseenheid waarvoor geen cijfer wordt toegekend, met voldoende resultaat is afgerond, en indien een met voldoende resultaat afgeronde onderwijseenheid van een andere faculteit of instelling wordt ingebracht als keuzevak;
  - VR (vrijstelling) - EX (exemption) voor een onderwijseenheid indien de examencommissie deze met inachtneming van de in de onderwijs- en examenregeling gestelde voorwaarden heeft toegekend;
  - GGR (geen geldig resultaat) - INR (invalid result) indien niet voldaan is aan de aanwezigheidsplicht bij de practica van een onderwijseenheid;
  - ONV (onvoldoende) - INSUF (insufficient) voor een onderwijseenheid met deelttoetsen en/of een tentamen waarvoor een te behalen minimum (deel)resultaat geldt, indien het voor de betreffende deelttoets en/of het tentamen geldende minimum (deel)resultaat niet is behaald;
  - NO (niet opgekomen) - AFE (absent from exam) indien de student niet heeft deelgenomen aan een tentamen waarvoor hij staat ingeschreven;
  - FR (fraude) - FR (fraud) indien het resultaat van het tentamen of de onderwijseenheid door de examencommissie wegens fraude ongeldig is verklaard.
5. In geval 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.
6. De bachelorscriptie wordt beoordeeld door de scriptiebegeleider en een tweede beoordelaar. Beiden dienen examinerer te zijn bij de faculteit. De scriptiebegeleider en de tweede beoordelaar stellen in goed overleg gezamenlijk het cijfer van de scriptie vast op basis van de door de examencommissie vastgestelde beoordelingscriteria zoals gepubliceerd op de website van de faculteit.
7. De masterscriptie wordt beoordeeld door de scriptiebegeleider en een tweede beoordelaar. Beiden dienen examinerer te zijn bij de faculteit. Tenminste een van beiden dient te behoren tot de wetenschappelijke staf van de faculteit zoals benoemd in artikel 2 q sub 1, 2, 3 of 5, en tenminste een van beiden dient gepromoveerd te zijn.

De student wordt in de gelegenheid gesteld zijn masterscriptie toe te lichten tijdens een openbare afstudeerzitting. De scriptiebegeleider kan bepalen, gehoord de student en de tweede beoordelaar, dat de zitting besloten zal zijn. Direct in aansluiting op de afstudeerzitting stellen de scriptiebegeleider en de tweede beoordelaar in goed overleg gezamenlijk het cijfer van de scriptie vast op basis van de door de examencommissie vastgestelde beoordelingscriteria zoals gepubliceerd op de website van de faculteit.
8. Indien voor eenzelfde onderwijseenheid een tweede of volgende keer tentamen wordt afgelegd, geldt het hoogste behaalde resultaat.





## Artikel 18 - De nabespreking

1. Binnen vier weken na de bekendmaking van het resultaat van een schriftelijk tentamen in Osiris kan de student de verantwoordelijke examinerator om een nabespreking verzoeken.
2. De examinerator kan bepalen dat de nabespreking tegelijk met de inzage als bedoeld in artikel 18 van de onderwijs- en examenregeling geschiedt op een vaste plaats en tijdstip en maakt dit uiterlijk twee werkdagen voor de inzage en nabespreking bekend. Als de student door overmacht verhinderd was om bij deze inzage en nabespreking aanwezig te zijn, biedt de examinerator hem een andere mogelijkheid.
3. Na afloop van een mondeling tentamen maakt de examinerator de uitslag bekend en vindt desgevraagd een nabespreking met de student plaats.

## Paragraaf 6 - Het examen

### Artikel 19 - De vaststelling van de uitslag van het examen

1. De examencommissie stelt vast of een student een graad verleend kan worden.
2. Nadat alle onderwijseenheden van het examen zijn afgenomen, stelt de Examenadministratie ESE namens de examencommissie de uitslag van het examen vast, met inachtneming van de onderwijs- en examenregeling van de opleiding alsmede de regels en richtlijnen van de examencommissie.

### Artikel 20 - Judicium

1. Het judicium voor het examen wordt door de Examenadministratie ESE namens de examencommissie vastgesteld als het naar de bijbehorende credits gewogen gemiddelde van de op cijfers gewaardeerde resultaten voor de onderwijseenheden als bedoeld in het artikel van de onderwijs- en examenregeling met betrekking tot de samenstelling van het betreffende examen, waarbij voor hooguit 40% van de onderwijseenheden een vrijstelling is gegeven.
2. Het vastgestelde judicium wordt met één cijfer achter de komma op de cijferlijst bij het getuigschrift vermeld.
3. 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 resultaten, en het cijfer voor de scriptie is tenminste 8,0, wordt dit judicium tevens op het getuigschrift vermeld met de woorden 'Cum Laude'.
4. In geval de student een judicium van 9,0 of hoger voor zijn examen heeft behaald, berekend op basis van uitsluitend eerstbehaalde resultaten, en het cijfer voor de scriptie is tenminste 9,0, wordt dit judicium tevens op het getuigschrift vermeld met de woorden 'Summa Cum Laude'.
5. Het predicaat 'Cum Laude' of 'Summa Cum Laude' als bedoeld in lid 3 of 4 wordt niet op het getuigschrift vermeld, indien er tijdens de opleiding onregelmatigheden hebben plaatsgevonden (bijvoorbeeld fraude of inbreuk op de integriteitscode van de EUR).

### Artikel 21 - Het getuigschrift, de cijferlijst en het supplement

1. Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigschrift uitgereikt. Per opleiding wordt één getuigschrift uitgereikt. Het bachelor getuigschrift wordt ondertekend door de voorzitter van de examencommissie, het master getuigschrift door de scriptiebegeleider en de tweede beoordelaar.
2. Op een van het getuigschrift deel uitmakende cijferlijst worden uitsluitend de tot het examen behorende voor graadverlening benodigde onderwijseenheden met de behaalde resultaten en de bijbehorende credits vermeld. De bachelor cijferlijst wordt ondertekend door de voorzitter van de examencommissie, de master cijferlijst door de scriptiebegeleider en de tweede beoordelaar.
3. De examencommissie voegt aan het getuigschrift een supplement toe overeenkomstig het Europese overeengekomen standaardformaat.
4. De Examenadministratie ESE reikt namens de examencommissie het bachelor getuigschrift, de bijbehorende cijferlijst en het supplement uit aan de student in persoon, tenzij de student kiest voor uitreiking tijdens de Bachelor Graduation Day.
5. De scriptiebegeleider reikt na afloop van de afstudeerzitting het master getuigschrift, de bijbehorende cijferlijst en het supplement uit aan de student in persoon.



6. De student aan wie een graad is verleend, kan overeenkomstig door het college van bestuur vast te stellen regels de examencommissie verzoeken nog niet over te gaan tot uitreiking van het getuigschrift.

## **Paragraaf 7 - Slot- en invoeringsbepalingen**

### **Artikel 22 - 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.
4. Wijzigingen kunnen voorts niet ten nadele van studenten van invloed zijn op enige beslissing, welke krachtens deze regeling door de examencommissie is genomen ten aanzien van een student.

### **Artikel 23 - Inwerkingtreding**

Deze regels en richtlijnen treden in werking op 29 augustus 2016 en zijn geldig tot en met 3 september 2017.

Aldus vastgesteld bij besluit van de Examencommissie ESE op 21 juni 2016.