

Regels en Richtlijnen (R&R)
bachelor- en masteropleiding(en)
Erasmus School of Social and Behavioural Sciences
2019-2020

Inhoud

PARAGRAAF 1 - ALGEMENE BEPALINGEN.....	4
Artikel 1. Toepasselijkheid van de regeling.....	4
Artikel 2. Begripsbepalingen	4
Artikel 3. Werkwijze examencommissie	4
PARAGRAAF 2 - EXAMINATOREN.....	4
Artikel 4. Aanwijzen examinatoren.....	4
Artikel 5. Borging kwaliteit toetsen en examen.....	5
PARAGRAAF 3 - REGELS MET BETREKKING TOT DE AANMELDING EN GOEDE GANG VAN ZAKEN TIJDENS DE TOETSEN	5
Artikel 6.....	5
Artikel 7. Regels over deelname aan vakken en toetsen voor studenten die vakken overdoen	6
A. Regels voor deelname aan vakken die worden overgedaan	6
B. Regels voor deelname aan toetsen van vakken die worden overgedaan	6
Artikel 8. Functiebeperking.....	6
Artikel 9. Vrijstellingen en invulling vrije keuzeruimte	7
A. Algemeen	7
B. Bacheloropleidingen	7
C. (Pre)masteropleidingen	8
PARAGRAAF 4 – FRAUDE & WANGEDRAG.....	8
Artikel 10. Vormen van fraude & wangedrag	8
Artikel 11. Sancties voor fraude en wangedrag.....	9
Artikel 12. Judicium abeundi.....	10
PARAGRAAF 5 - DE BEOORDELING EN VEREISTEN VOOR HET BEHALEN VAN TOETSEN	10
Artikel 13. Beoordelingsnormen	10
Artikel 14. Vaststelling van de uitslag van een toets	11
Artikel 15. Vereisten voor het behalen van de toetsen van de vakken van de opleiding	12
Artikel 16. Afwezigheid bij onderwijs- of practicumbijeenkomst.....	12
Artikel 17. Herkansingen.....	13
Artikel 18. Professioneel gedrag - VERVALLEN	14
Artikel 19. Bachelor en masterscriptie, stage	14
PARAGRAAF 6 - HET EXAMEN	14
Artikel 20. Het afsluitend examen	14
Artikel 21. Getuigschriften en verklaringen	14
Artikel 22. Studeren in het buitenland	15

Artikel 23. <i>Judicium summa cum laude</i>	16
Artikel 24. <i>Judicium cum laude</i>	16
Paragraaf 7 – SLOTBEPALINGEN en invoeringsbepalingen.....	16
Artikel 25. Hardheidsclausule en beroepsrecht.....	16
Artikel 26. Wijziging regels en richtlijnen	16
Artikel 27. Inwerkingtreding	16
Bijlage I – BACHELOR EN MASTERSCRIPTIE, STAGE	17
Algemeen	17
A. Sociologie	17
B. Bestuurskunde	18
C. International Public Management and Public Policy	20
D. Psychologie	20
E. Pedagogische Wetenschappen	23
Bijlage II Tweede bachelor- of masterspecialisatie.....	27
Bijlage III Absence policy.....	28
Bijlage IV Minors	29
Bijlage V Orderegels tentamens	30
Bijlage VI Collusie: Als samenwerken fraude wordt	31

PARAGRAAF 1 - ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Toepasselijkheid van de regeling

Deze regeling geldt voor het studiejaar 2019-2020 en is van toepassing op de toetsen en het examen van de bachelor- en masteropleidingen van de Erasmus School of Social and Behavioural Sciences, met uitzondering van het Liberal Arts and Sciences Bachelor's programme van het Erasmus University College. De regeling is van toepassing op alle studenten die voor deze opleidingen staan ingeschreven, alsmede voor studenten die bij andere opleidingen staan ingeschreven voor zover zij onderdelen volgen bij genoemde opleidingen. Tevens is de regeling bindend voor de Examencommissie ESSB en examinatoren die werkzaam zijn ten behoeve van de ESSB.

Artikel 2. Begripsbepalingen

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

- a. Toets: het geheel van becijferde onderdelen van een vak.
- b. Deelcijfer: een toets kan bestaan uit meerdere toetsonderdelen die elk met een cijfer worden beoordeeld. Dit cijfer is een deelcijfer. Een deelcijfer kan betrekking hebben op onder meer een tentamen, een paper, een substantiële opdracht of een combinatie van meerdere kleine opdrachten die tezamen tot één deelcijfer leiden.
- c. Geldig cijfer: een geldig cijfer is een resultaat dat voldoet aan de minimumnorm van 4.0 of 5.5. Een geldig cijfer staat niet per definitie gelijk aan een voldoende.
- d. Corrector: tutor of assistent in opleiding die binnen door de coördinator vast te stellen kaders een bijdrage levert aan het beoordelen van door de student afgelegde toetsonderdelen.

Artikel 3. Werkwijze examencommissie

1. De taken van de examencommissie staan vermeld in art. 7.11, 7.12, 7.12b en 7.12c van de wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW).
2. Aanvullende taken van de examencommissie worden genoemd in het faculteitsreglement.
3. De examencommissie beschikt over een huishoudelijk reglement waarin de taakverdeling binnen de examencommissie en de wijze waarop de examencommissie uitvoering geeft aan haar taken staan beschreven.
4. Verzoeken aan de examencommissie dienen door studenten per webformulier te worden ingediend, vergezeld van eventueel relevante bijlagen. De examencommissie streeft er naar binnen 20 werkdagen na ontvangst van het verzoek een besluit te nemen en informeert de student hierover per studente-mail.
5. Indien het besluit niet binnen 20 werkdagen kan worden gegeven, deelt de examencommissie dit binnen die termijn aan de student mee en noemt zij daarbij een redelijke termijn waarbinnen het besluit wel tegemoet kan worden gezien.

PARAGRAAF 2 - EXAMINATOREN

Artikel 4. Aanwijzen examinatoren

1. De Examencommissie ESSB wijst, ter uitvoering van het bepaalde in artikel 7.12c van de wet, voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan examinatoren aan. Ten behoeve daarvan zijn door haar de criteria zoals vermeld in het tweede lid van dit artikel vastgesteld.
2. Bevoegd om als examiner op te treden is wetenschappelijk personeel met een aanstelling bij de EUR, dat voldoet aan de deskundigheidscriteria (conform de CAO Nederlandse Universiteiten):
 - hoogleraren
 - universitair hoofddocenten
 - universitair docenten

- overig wetenschappelijk personeel.
3. Ten aanzien van de bevoegdheid om als examinator op te treden ten behoeve van het beoordelen van de bachelor- en de masterthesis, zijn in het toetsprotocol aanvullende criteria opgenomen.¹
 4. De examencommissie kan, in afwijking van de criteria uit lid 2, ook andere personen, onder wie externen en personen die bij de faculteit werken op basis van een gastvrijheidsovereenkomst, als examinator aanwijzen. Assistenten in opleiding en tutoeren treden uitsluitend op als corrector, waarbij de eindverantwoordelijkheid voor de toetsing en beoordeling gedragen wordt door de examinator die door of namens de departementsdirecteur als blok- of practicumcoördinator is aangesteld.
 5. Een examinator is onafhankelijk en deskundig. De onafhankelijkheid van een examinator is bij wet geattribueerd. De deskundigheid van een examinator houdt in dat hij beschikt over vak- en toetsdeskundigheid. De toetsdeskundigheid komt tot uitdrukking in de eis dat de examinator minimaal beschikt over een BKO.
 6. De examencommissie vergewist zich ervan dat de examinatoren voldoen aan de gestelde deskundigheidseisen. Zij ontvangt daartoe uiterlijk op 1 juli voorafgaand aan het academische jaar waarop de aanwijzing betrekking zal hebben een onderbouwd verzoek van of namens de departementsdirecteur tot aanwijzing van een bepaalde persoon tot examinator.
 7. In gevallen waarin de beoogde examinator (nog) niet aan de deskundigheidsvereisten voldoet, vindt overleg plaats tussen de departementsdirecteur en de examencommissie over conditionele aanwijzing. Conditionele aanwijzing is een aanwijzing onder nader te bepalen voorwaarden, die betrekking kunnen hebben op de werkwijze of professionalisering van de betrokkene.
 8. Examinatoren ontvangen een brief van de examencommissie waarin vermeld staat dat zij zijn aangewezen als examinator en voor welke termijn.
 9. De examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen.
 10. De examencommissie kan een aanwijzing om gewichtige redenen ongedaan maken.

Artikel 5. Borging kwaliteit toetsen en examen

1. Door of namens de vicedecaan Onderwijs worden een toetsbeleid en, per opleiding, een toetsplan opgesteld, waarin alle toetsen systematisch zijn beschreven en gerelateerd aan de leerdoelen en eindkwalificaties. Het toetsplan en toetsbeleid dienen als kader waarbinnen toetsen worden ontwikkeld en afgenomen. De examencommissie adviseert het opleidingsmanagement hierover. De examencommissie stelt, ter aanvulling op het toetsbeleid en toetsplan, een toetsprotocol op met betrekking tot de constructie, afname en beoordeling, van toetsing en toetsresultaten. Dit protocol is bindend voor examinatoren.
2. De examencommissie ziet toe op de kwaliteit van de toetsing en wordt daarbij ondersteund door de toetscommissie. In dat kader onderzoekt de examencommissie periodiek de werking van de PDCA-kwaliteitscyclus omtrent toetsing door het onderwijsmanagement en complementair daaraan de naleving van beleid en regelgeving omtrent (de kwaliteit van) toetsing. Zij kan daartoe, in aanvulling op het toetsprotocol, bindende richtlijnen en beoordelingsnormen voor tentamens en examens vaststellen.

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

Artikel 6.

1. Voor de aanmelding en goede gang van zaken tijdens de tentamens zijn de Orderegels tentamens, opgenomen in bijlage V, van toepassing met uitzondering van ESSB-specifieke regels zoals hieronder vermeld. In geval van strijdigheid prevaleren de regels in de Regels en Richtlijnen van de Examencommissie ESSB.

¹ Toetsprotocol Examencommissie ESSB, versie juni 2018, hoofdstuk 3 Thesis.

2. Alleen de student die aanwezig is geweest bij alle bijeenkomsten van een onderdeel (of via vervangende opdrachten heeft voldaan), heeft recht op vaststelling van het resultaat van het betreffende onderdeel. De student meldt zich aan voor een bloktoets door de blokevaluatie in te vullen via de elektronische leeromgeving² dan wel (afhankelijk van de opleiding of de opleidingsfase) door zich direct via de leeromgeving te registreren. De student die een bloktoets moet herkansen, dient zich te registreren via de elektronische leeromgeving van de opleiding. Voor doubleurs (B1-studenten die het jaar overdoen of studenten die enkele vakken uit een eerder studiejaar moeten overdoen) gelden andere regels (zie artikel 7).

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

A. Regels voor deelname aan vakken die worden overgedaan

1. B1-studenten die vakken overdoen mogen opnieuw deelnemen aan alle onderdelen van het bachelor-1 jaar.
2. B2, B3 en master studenten mogen alleen vakken overdoen voor zover dit is toegestaan op basis van de OER.
3. Voor alle studenten die vakken overdoen, geldt:
 - a. Studenten die vakken overdoen en die alle bijeenkomsten van een vak al hebben bijgewoond (of via vervangende opdrachten hebben voldaan), zijn in het eerstvolgende studiejaar niet verplicht zich in te schrijven voor een blok/practicum dat zij nog moeten afronden. Zij hoeven de bijeenkomsten van het vak niet nogmaals bij te wonen, tenzij zij het vak niet in het eerstvolgende studiejaar afronden.
 - b. Studenten die vakken overdoen en er voor kiezen zich in te schrijven voor deelname aan een blok/practicum, zijn verplicht de bijeenkomsten (al dan niet opnieuw) bij te wonen alsmede te voldoen aan alle andere verplichtingen van dat blok/practicum.
4. De student die kiest voor deelname aan een blok/practicum (en dus de bijeenkomsten gaat bijwonen), dient zichzelf uiterlijk een maand voor aanvang van ieder blok of practicum dat hij/zij over wenst te doen te registreren (na te plaatsen) via de elektronische leeromgeving van de opleiding. Bij overschrijding van de inschrijftermijn vervalt het recht op deelname aan het blok/practicum.

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

1. De periode en wijze van aanmelding voor de toets wordt bekend gemaakt in de elektronische leeromgeving van de opleiding.
2. Alleen de student die alle bijeenkomsten van een onderdeel heeft bijgewoond (of via vervangende opdrachten heeft voldaan), heeft recht op vaststelling van het resultaat van het betreffende examenonderdeel. De student meldt zich aan voor een toets via de elektronische leeromgeving.
 - a. Deelname aan de toets kan slechts plaatsvinden als de student zich deugdelijk en tijdig heeft aangemeld voor de toets;
 - b. Indien de student deelneemt aan de toets zonder deugdelijke en tijdige aanmelding wordt er geen uitslag vastgesteld.
3. Wanneer zonder deugdelijke aanmelding wordt deelgenomen aan de toets, maakt de student de toets op eigen risico. Het betreffende toetscijfer kan alleen in OSIRIS worden geregistreerd tegen betaling van €20 administratiekosten bij het ESSC, te betalen vanaf de voorlaatste werkdag voorafgaand aan de toets tot drie werkdagen na de dag waarop het betreffende toets is afgelegd.

Artikel 8. Functiebeperking

Aan studenten met een functiebeperking wordt de gelegenheid geboden gebruik te maken van specifieke faciliteiten ter ondersteuning van de onderwijsactiviteiten, alsmede tot het afleggen van toetsen op een zoveel mogelijk aan hun functiebeperking aangepaste wijze conform de in de OER vastgelegde voorwaarden. Studenten dienen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk een maand

² Dit geldt niet voor de bachelor 3 en de master van de opleiding bestuurskunde.

voorafgaand aan de start van het eerstvolgende onderdeel een verzoek hiertoe, voorzien van een verklaring van een daartoe bevoegde instantie aan de studieadviseur te overleggen. Op basis van het advies van de studieadviseur beslist de examencommissie over toekenning van de benodigde faciliteiten.

Artikel 9. Vrijstellingen en invulling vrije keuzeruimte

A. Algemeen

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

1. Een vrijstellingsverzoek kan uitsluitend worden behandeld nadat de student staat ingeschreven voor de opleiding en is gekoppeld aan een examenprogramma.³
2. Vrijstellingen worden uitsluitend verleend op basis van (volledige) onderdelen die met een voldoende (5,5 of hoger) zijn afgesloten en in totaal minimaal evenveel EC vertegenwoordigen als het vrij te stellen onderdeel.
3. Een vrijstellingsverzoek dient uiterlijk 6 weken voor aanvang van het betreffende onderdeel, met redenen omkleed te worden ingediend via een volledig ingevuld webformulier van de examencommissie, inclusief alle daarin gevraagde bijlagen. Incomplete en/of te laat ingediende verzoeken worden niet in behandeling genomen, met uitzondering van te laat ingediende verzoeken ten behoeve van onderdelen die starten vóór 15 oktober.
4. Verzoeken voor invulling van de minor⁴ en/of een keuzevak mogen ook worden ingediend na afloop daarvan. De kans dat het verzoek wordt afgewezen door de examencommissie komt in dat geval voor rekening en risico van de student.
5. De examencommissie kan examinatoren om advies vragen, alvorens te beslissen op een vrijstellingsverzoek.
6. Aan een vrijstelling is geen cijfer verbonden. Vrijstellingen worden in Osiris geregistreerd als VR.
7. Vrijstellingen tellen niet mee in de berekening van cijfergemiddelden, zoals in het kader van het judicium.
8. Eerder binnen de ESSB behaalde, identieke onderdelen worden op verzoek van de student opgenomen in het examenprogramma. Binnen ESSB behaalde onderdelen die qua inhoud, studielast en niveau identiek zijn aan, maar een andere naam en/of vakcode) hebben, worden ook beschouwd als identieke onderdelen, met uitzondering van de scriptie (bachelor en master).
9. Aan eerder aan anderen verleende vrijstellingen kunnen geen rechten worden ontleend.

B. Bacheloropleidingen

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

³ Voor de pre-masters geldt een afwijkende regeling. Zie hiervoor onderdeel C van dit artikel.

⁴ Voor studenten Pedagogiek die nog tijdens blok 3 op exchange zijn gelden de regels die vermeld staan in de elektronische leeromgeving (pagina 'Pick courses' voor studenten die op exchange gaan). Voor studenten Bestuurskunde (inclusief MISOC) die nog tijdens blok 3 nog op exchange zijn, geldt dat een vervangend vak minimaal gelijkwaardig moet zijn voor wat betreft de studiebelasting (EC). Voor studenten Bestuurskunde (inclusief MISOC) die nog tijdens blok 4 op exchange zijn, kan een vrijstelling voor uitsluitend de aanwezigheid worden verleend. Voor studenten Sociologie die nog tijdens blok 4 op exchange zijn, kan onder bepaalde voorwaarden een volledige vrijstelling voor het blok worden verleend. Deze criteria zijn: 1) minimaal bachelor 3 niveau, 2) inhoudelijk een sociologisch vak, 3) minimaal 7.5 ECTS en 4) geen inhoudelijke overlap met het Sociologiecurriculum binnen ESSB met uitzondering van het onderwerp blok 3.4.

vertonen. Voor de minor kan eveneens vrijstelling worden verleend op basis van een in het buitenland voltooide opleiding, voor zover deze minimaal gelijkwaardig is aan het Nederlandse HBO-niveau.⁵ De uitvoeringsregels van bijlage IV Minors zijn van toepassing.

13. Voor het keuzevak in bachelor-3 Psychologie kan uitsluitend vrijstelling worden verleend op basis van een voltooide HBO-opleiding of voltooid WO-vak op minimaal bachelor-2 niveau, dat geen inhoudelijke overlap heeft met het vaste curriculum van de opleiding en dat minimaal een overeenkomstig aan EC vertegenwoordigt. Voor het keuzevak in bachelor-3 Psychologie kan eveneens vrijstelling worden verleend op basis van een in het buitenland voltooide opleiding, voor zover deze minimaal gelijkwaardig is aan het Nederlandse HBO-niveau.⁶
14. Voor de bachelorscriptie wordt geen vrijstelling verleend. Hetzelfde geldt voor de bachelorstage.

C. (Pre)masteropleidingen

15. De pre-master is een vooraf vastgesteld pakket aan vakken dat met succes gevolgd moet worden om toelating te verkrijgen tot de master. Voor onderdelen van de pre-master worden derhalve geen vrijstellingen verleend.
16. Uitgezonderd hetgeen in lid 8 van dit artikel vermeld staat, worden voor onderdelen van de masteropleiding geen vrijstelling verleend.
17. Uitgezonderd hetgeen in lid 16 van dit artikel vermeld staat, geldt in aanvulling op de OER dat een vrijstelling van het keuzevak in de master Bestuurskunde kan worden verleend op basis van een voltooid vak aan een andere geaccrediteerde opleiding in Nederland, dat qua inhoud, studielast en niveau overeenkomstig is met het vrij te stellen onderdeel.

PARAGRAAF 4 – FRAUDE & WANGEDRAG

Artikel 10. Vormen van fraude & wangedrag

1. Onder fraude wordt verstaan: het handelen of nalaten van een student waardoor het voor de examinator en de examencommissie onmogelijk is of is geworden zich een juist oordeel te vormen over de door de student verworven kennis, inzicht en vaardigheden of over de kennis, inzicht en vaardigheden van medestudenten.
2. De student dient schijn van fraude tijdens het tentamen te voorkomen. In geval van per ongeluk overtreden van de regels dient de student dit terstond te melden bij de surveillant.
3. De volgende zaken worden in ieder geval als fraude aangemerkt:
 - i. zich voorafgaand aan een tentamen in kennis stellen van de vragen of opgaven van dat tentamen;
 - ii. zich tijdens de toets voor iemand anders uitgeven dan wel zich tijdens de toets door iemand anders laten vertegenwoordigen;
 - iii. tijdens de toets informatiebronnen (bijvoorbeeld boeken, syllabi, op eigen papier, op de huid of op textiel geschreven aantekeningen, programmeerbare rekenmachines, mobiele telefoons, smartphones en alle andere elektronische apparaten die informatie zouden kunnen bevatten) waarvan raadpleging niet uitdrukkelijk krachtens artikel 11 is toegestaan, raadplegen of binnen handbereik hebben; mobiele telefoons, smartphones enz. dienen tevens uitgeschakeld te zijn en te blijven;
 - iv. tijdens de toets 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;
 - v. de hem of haar uitgereikte vragenformulieren en/of antwoordformulieren verwisselen of met anderen uitwisselen, dan wel vragenformulieren en/of antwoordformulieren zonder toestemming meenemen en/of overschrijven;

⁵ Dit wordt vastgesteld door het centrale Admissions Office of het Nuffic.

⁶ Dit wordt vastgesteld door het centrale Admissions Office of het Nuffic.

- vi. het aanbrengen van wijzigingen in al ingeleverde tentamenuitwerkingen tijdens de inzage achteraf;
- vii. plagiaat plegen, waaronder hier wordt verstaan het voor een (groeps)opdracht, werkstuk, scriptie of enige andere vorm van tekst die onderdeel uitmaakt van een tentamen, 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;
- viii. op enige andere wijze door handelen of nalaten het vormen van een juist oordeel omtrent zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk maken⁷.
- ix. zich tijdens verplichte onderwijsbijeekkomsten uit te geven voor iemand anders;
- x. zich tijdens verplichte onderwijsbijeekkomsten te laten vertegenwoordigen door iemand anders;
- xi. zonder toestemming samenwerken aan de rapportage van een individuele opdracht;
- xii. andere vormen van wangedrag.

Tevens is het niet toegestaan:

- xiii. aan de toets deel te nemen zonder daartoe gerechtigd te zijn;
 - xiv. op enig andere wijze door bedrieglijk handelen of nalaten het vormen van een juist oordeel omtrent zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk te maken.
4. Een studieprestatie bestaande uit een schriftelijke product kan slechts eenmaal in studiepunten gewaardeerd worden.
 5. Het is niet toegestaan om een (deel van een) reeds geschreven scriptie, werkstuk of enige andere vorm van tekst, geschreven in het kader van de huidige of eerder door de student gevolgde opleiding binnen of buiten de faculteit zonder nader overleg met en goedkeuring van de examinator (van het onderdeel waarbij de tekst opnieuw wordt ingeleverd c.q. de tekst voor de tweede keer studiepunten moet opbrengen) nogmaals in te brengen in hetzelfde of een ander vak of om zonder overleg met en goedkeuring van deze examinator een deel van een eerder gemaakte opdracht, al dan niet in gewijzigde vorm, te gebruiken bij het maken van een scriptie/werkstuk en dergelijke, teneinde daar opnieuw studiepunten voor te verkrijgen.
 6. Studenten hebben - naast de algemene plicht tot heldere bronverwijzing - de bijzondere plicht om over het hergebruik van eigen werk altijd volledig transparant te zijn en hebben op dit punt een expliciete verantwoordingsplicht.

Artikel 11. Sancties voor fraude en wangedrag

1. Studenten die handelen in strijd met de orderregels genoemd in de Orderregels voor schriftelijke tentamens of de regels genoemd in artikel 10 van de Regels en Richtlijnen, of die aanleiding geven tot handelingen in strijd met deze orderregels en dit artikel, maken zich schuldig aan fraude.
2. Wanneer bij of ten aanzien van het afleggen van een toets verdenking van fraude is, wordt dit zo snel mogelijk door de surveillant of examinator mede gedeeld aan de student. De surveillant of de examinator maakt hiervan aantekening op het door de student in te leveren werk en neemt eventuele bewijsstukken in. De student wordt in de gelegenheid gesteld de toets af te maken en het werk in te leveren.
3. De surveillant meldt de geconstateerde of vermoede fraude direct na afloop van de toets middels een standaardrapportageformulier bij het team Tentamenorganisatie van de Studentenadministratie. Tevens worden eventuele bewijsstukken meegestuurd. Indien de student heeft geweigerd eventuele bewijsstukken te overhandigen, wordt dit op het formulier vermeld. Het team Tentamenorganisatie van de Studentenadministratie stuurt het door de

⁷ Zie voor een nadere toelichting over samenwerking en de grenzen daarvan bijlage VI Collusie: als samenwerken fraude wordt.

surveillant ingevulde rapportageformulier met eventuele bewijsstukken direct na afloop van de tentamenperiode naar de examencommissie.

4. Wanneer na inlevering van een toetsonderdeel fraude wordt geconstateerd of ernstig vermoed (bijv. doordat antwoorden overeenkomen met een andere versie van het toetsonderdeel), meldt de examiner dit bij de examencommissie. Tevens worden de bewijsstukken meegestuurd. De examiner informeert de student over de melding. Zie ook artikel 14 lid 5. Nadat de melding in behandeling is genomen, neemt de examencommissie contact op met de student.
5. Wanneer na inlevering van een (groeps)opdracht, werkstuk of scriptie plagiaat wordt geconstateerd of ernstig vermoed (bijv. met een plagiaatscanner), meldt de examiner dit bij de examencommissie. Tevens worden de bewijsstukken meegestuurd. De examiner informeert de student over de melding. Zie ook artikel 14 lid 5. Nadat de melding in behandeling is genomen, neemt de examencommissie contact op met de student.
6. Afhankelijk van de ernst van de gepleegde fraude, herhaalde fraude daaronder begrepen, kan de examencommissie aan de student sancties opleggen, waaronder in ieder geval de volgende:
 - a. berisping;
 - b. ongeldigverklaring van de betreffende (groeps)opdracht of het werkstuk;
 - c. ongeldigverklaring van het betreffende toetsonderdeel of de betreffende toets;
 - d. ongeldigverklaring van de betreffende scriptie;
 - e. uitsluiting van het betreffende toets voor ten hoogste één jaar;
 - f. uitsluiting van één of toetsen;
 - 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.

Artikel 12. Judicium abeundi

Conform artikel 7.42a van de WHW kan het instellingsbestuur in bijzondere gevallen na advies van de examencommissie, de decaan of een met de decaan vergelijkbaar orgaan binnen de instelling en na zorgvuldige afweging van de betrokken belangen de inschrijving van een student voor een opleiding beëindigen dan wel weigeren, als die student door zijn/haar gedragingen of uitlatingen blijkt heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe de door hem/haar gevolgde opleiding hem/haar opleidt, dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening.

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

Artikel 13. Beoordelingsnormen

1. De beoordeling van schriftelijke toetsen geschiedt, waar redelijkerwijs mogelijk, aan de hand van model-antwoorden en normen.
2. Elke student wordt individueel beoordeeld. 60% van het eindcijfer moet aan individuele prestaties (al dan niet in het kader van groepsopdrachten) kunnen worden toegeschreven. Dit betekent dat eventuele individuele opdrachten voor minimaal 60% moet meewegen in het eindcijfer, of dat bij groepsopdrachten met een groter gewicht dan 40% een evenredig deel van de beoordeling op individuele inbreng moet zijn gebaseerd. Verschillende studenten in de groep kunnen verschillende cijfers krijgen.
3. De wijze van beoordeling is zo doorzichtig dat de student kan nagaan hoe zijn individuele beoordeling en de uitslag van zijn toets tot stand is gekomen.

4. Ingeval een toets door meer dan één examinator wordt afgenomen en het resultaat daarvan wordt beoordeeld door diverse examinatoren dienen dezen erop toe te zien dat dit geschiedt aan de hand van dezelfde normen. Indien nodig wijst de examencommissie een voor het examineren eerstverantwoordelijke examinator aan.

Artikel 14. Vaststelling van de uitslag van een toets

1. Vaststelling van de toetsuitslag bij een toets die uit een aantal deelcijfers bestaat geschiedt met inachtneming van het onderstaande:
 - a. De uitslag van eindcijfers wordt vastgesteld als een getal met één decimaal op een schaal van 1.0 tot en met 10.0;
 - b. Een toets bestaat uit maximaal drie deelcijfers. Een deelcijfer kan uit meerdere onderdelen bestaan; voor dergelijke onderdelen bestaat geen minimum (zie lid e. en f.)
 - c. Aan elk van de deelcijfers is een bepaald gewicht toegekend. De vastgestelde gewichten zijn vermeld in de course guide of de course manual;
 - d. De bepaling van de toetsuitslag geschiedt door een gewogen middeling van de onafgeronde resultaten van de deelcijfers. Bij de afronding wordt de eerste decimaal naar boven afgerond als de tweede decimaal een 5 of hoger is, en naar beneden als de tweede decimaal een 4 of lager is.
 - e. Alle deelcijfers moeten 4,0 of hoger zijn alvorens een eindcijfer wordt vastgesteld. Een deelcijfer <4,0 is ongeldig. Een 5,5 is de minimale score voor een voldoende.
 - f. In afwijking van hetgeen onder e. is bepaald, wordt bij DPECS in het B3, in de premaster en in de master een minimumdeelcijfer van 5,5 gehanteerd. Binnen deze onderdelen is een deelcijfer <5,5 ongeldig.
 - g. Indien een toets uit een aantal deoltoetsen bestaat, is een student die is toegelaten tot het afleggen van de toets, toegelaten tot het afleggen van alle betreffende deoltoetsen. Voor de bachelor- en masterscriptie kan een andere regeling gelden, te bepalen door de scriptie coördinator en vastgelegd in de course manual. Indien de student een deoltoets niet heeft gedaan, wordt voor de betreffende toets geen uitslag vastgesteld.
 - h. Als in de course manual is vermeld dat de studenten aan bepaalde (niet inhoudelijk beoordeelde) verplichtingen moeten voldoen, wordt geen uitslag vastgesteld als niet aan die verplichtingen is voldaan; er worden geen bonus- of maluspunten toegekend, de student kan via een herkansing alsnog aan de betreffende verplichting voldoen.
 - i. Bij schrijfofdrachten kan de kwaliteit van taal en spelling meewegen in de beoordeling als dit in de course manual is aangegeven. Het niet voldoen aan de kwaliteitsvereisten voor wat betreft taal en spelling kan uitsluitend leiden tot het achterwege laten van een inhoudelijke beoordeling, als door de kwaliteitsgebreken de inhoud van het werk onbegrijpelijk wordt.
 - j. Een substantiële afwijking van de vereiste lengte van schrijfofdrachten kan tot niet inhoudelijk beoordelen ervan leiden.
 - k. In geval van onleesbare handgeschreven teksten (zoals antwoorden op open vragen bij een schriftelijk tentamen) wordt geen uitslag vastgesteld. De leesbaarheid van het handschrift is ter beoordeling aan de examinator. De student kan via een herkansing alsnog aan de betreffende verplichting voldoen.
2. Een toetsuitslag van 5,5 of hoger geldt als een 'voldoende', dat wil zeggen dat het vak met goed gevolg is afgelegd. In het B1 worden de studiepunten voor het gehele cluster pas toegekend wanneer voor alle onderdelen van het cluster een geldig cijfer is behaald en wanneer het clustergemiddelde 6,0 of hoger is.
3. Alfumerieke resultaten worden in onderstaande gevallen in Osiris toegekend:
 - a. De student die staat ingeschreven voor een toets, maar niet heeft deelgenomen kan een NO (Niet Op komen dagen / No show) ontvangen;

- b. De student die staat ingeschreven voor een cursus maar niet aan alle toetsonderdelen heeft deelgenomen, ontvangt voor het betreffende toetsonderdeel/toetsonderdelen een NVD (Niet VolDaan);
 - c. Indien de student heeft voldaan aan een onderdeel, maar hier geen cijfer voor ontvangt, kan de student een V (Voldaan) als resultaat worden toegekend;
 - d. De student aan wie vrijstelling is verleend door de examencommissie ontvangt een VR (VRijstelling);
 - e. Resultaten van toetsen, ter vervanging van een vak, behaald aan een andere instelling worden geregistreerd als bijvakken elders.
 - f. Resultaten van toetsen die behaald zijn in het buitenland worden geregistreerd als V (Voldaan);
 - g. Indien sprake is van fraude dan wordt FR (FRaude) als resultaat vermeld.
4. Indien een student niet is toegelaten tot het afleggen van een toets, is een eventueel vastgestelde uitslag van de desbetreffende toets ongeldig. Dit is onder meer het geval als de student niet gerechtigd is tot inschrijving voor een cursus of practicum omdat de daaraan verbonden EC al zijn toegekend (art. 4.1 lid OER).
 5. Indien een schriftelijke toets niet onder surveillance wordt afgenomen, bijvoorbeeld een werkstuk of een scriptie, dan dient de examiner een plagiaatcontrole uit te voeren. De examiner moet vaststellen of er enige sprake is van een vermoeden van plagiaat. Bij een vermoeden van plagiaat rapporteert de examiner aan de examencommissie en stelt geen uitslag vast.
 6. De procedure rondom het vaststellen van de cijfers is als volgt:
 - a. Indien er op basis van de voorlopige uitslag van de toets een aanwijzing is dat de uitslag niet valide, opmerkelijk hoog of opmerkelijk laag is, informeert de examiner de toetscommissie hier direct over. Daarbij voorziet de examiner de toetscommissie van een analyse van de mogelijke achtergronden van de betreffende uitslag.
 - b. Na overleg met de toetscommissie stelt de examiner de toetsuitslag per student vast;
 - c. De einduitslag wordt door de examiner binnen de geldende termijn aan het onderwijsbureau doorgegeven en in Osiris verwerkt;
 - d. De studenten worden op de hoogte gesteld van de uitslag;
 - e. Eventuele correcties (uitsluitend in het voordeel van de student) van de uitslag naar aanleiding van de toetsinzage worden door de examiner terstond aan het onderwijsbureau doorgegeven en worden verwerkt in Osiris;
 - f. Nadat de cijfers zijn vastgesteld behoudt de examencommissie te allen tijde het recht om de uitslag te wijzigen indien hier gegronde redenen voor zijn.
 7. In alle gevallen wordt de uitslag uitsluitend vastgesteld indien de student ten tijde van het afleggen van de toets geldig ingeschreven staat aan de opleiding.

Artikel 15. Vereisten voor het behalen van de toetsen van de vakken van de opleiding

1. Indien de compensatieregeling niet van toepassing is zijn de toetsen van de vakken van de opleiding (voor deze vakken: zie de betreffende OER) behaald indien deze toetsen zijn afgesloten met ten minste een 5.5.
2. Krachtens WHW-artikel 7.12b lid 3 kan de examencommissie onder door haar te stellen voorwaarden bepalen dat niet ieder toets met goed gevolg afgelegd hoeft te zijn om vast te stellen dat het examen met goed gevolg is afgelegd. De examencommissie geeft hier invulling aan conform de bijlagen II en III van de OER.

Artikel 16. Afwezigheid bij onderwijs- of practicumbijeenkomst⁸

1. Een student moet alle bijeenkomsten van onderdeel bijwonen om aan de vereisten van dat onderdeel te kunnen voldoen.

⁸ Mogelijk worden er in 2019-2020 nieuwe regels t.a.v. aanwezigheid vastgesteld en in werking treden. Studenten worden hierover in dat geval tijdig en adequaat geïnformeerd. Dit artikel komt dan mogelijk (al dan niet gedeeltelijk) te vervallen.

2. Indien een student afwezig is, dan dient hij daarvoor een geldige reden te hebben⁹. In alle gevallen wordt afwezigheid vastgelegd in de digitale leeromgeving. Een student die te laat komt, kan ook als afwezig worden geregistreerd. Dit is aan de docent of tutor ter beoordeling.
3. De student die een of meer bijeenkomsten heeft gemist kan alsnog aan de vereisten van het onderdeel voldoen indien minimaal 80% van de bijeenkomsten van het onderdeel is bijgewoond.
4. De vereisten van maximaal 20% van de gemiste bijeenkomsten kunnen worden voldaan via het maken van een vervangende opdracht. Nota bene: voor sommige practica geldt dat één van de bijeenkomsten verplicht is (een zgn. toetsbijeenkomst). Als deze bijeenkomst gemist wordt, kan het practicum niet worden afgerond, tenzij sprake is van een inhaal- en of herkansingsmogelijkheid van de toetsbijeenkomst.
5. Vervangende opdrachten worden uiterlijk geüpload op de laatste vrijdag van de blokperiode (voor 23:59 uur).
6. Als een vervangende opdracht als voldoende is beoordeeld heeft de student aan de vereisten van die bijeenkomst voldaan en volgt alsnog de aftekening van de gemiste bijeenkomst.
7. Als een vervangende opdracht als onvoldoende is beoordeeld kan de student de opdracht herkansen. De herkansing wordt uiterlijk geüpload binnen twee weken na de deadline voor het inleveren van de initiële opdracht (lid 5).
8. Voor blokperiode 8 gelden mogelijk andere uploaddeadlines voor de vervangende opdracht. Informatie daarover wordt opgenomen in de elektronische leeromgeving.
9. Als de student bij alle bijeenkomsten van een onderdeel heeft bijgewoond (dan wel met inachtneming van lid 3 een of meer vervangende opdrachten heeft voltooid) maar niet is geslaagd voor de toetsing, dan hoeft hij gedurende het eerstvolgende academische jaar de bijeenkomsten niet opnieuw bij te wonen. Het is dan toegestaan alleen deel te nemen aan de toetsing van het onderdeel.
10. Een nader uitgewerkte regeling ten aanzien van het absentiebeleid van de examencommissie is opgenomen in bijlage III. Dit beleid is ook van toepassing op de door de faculteit verzorgde minors.

Artikel 17. Herkansingen

1. In de OER is vastgesteld hoeveel vakken in een bepaalde studiefase mogen worden herkanst. Voor elk vak dat een student in overeenstemming hiermee wil herkansen wordt een integrale herkansing geboden waarbij alle onderdelen/leerdoelen gedekt worden.
2. Studenten mogen behaalde deeltijfers uitsluitend in het lopende en volgende studiejaar in het eindcijfer bij herkansing laten meetellen, waarbij 'aanwezigheid' ook als deelresultaat wordt beschouwd. Deelresultaten van de minor vervallen na de herkansingsmogelijkheid (in het lopende academische jaar) van de betreffende minor. Ditzelfde kan gelden voor het deeltijfer van onderzoeksvoorstel ten behoeve van de bachelor- of masterscriptie als de scriptie coördinator daartoe bepaalt en dit is vastgelegd in de coursemanual.
3. Als een onderdeel van het curriculum vervalt hebben studenten die dit onderdeel al wel hebben gevolgd maar nog niet hebben behaald de keuze tussen:
 - a. het gebruiken van twee toetspogingen voor het vervallen onderdeel in het eerste academisch jaar waarin het onderdeel niet meer wordt aangeboden; of
 - b. het volgen van een conversievak.

In beginsel vallen de toetsmomenten van het vervallen vak gelijk met de toetsing van het conversievak. Deelname aan zowel de toetsing van het vervallen onderdeel als aan (de toetsing van) het conversievak is niet toegestaan.

Studenten die het onderdeel van het curriculum dat vervalt nog niet hebben gevolgd komen uitsluitend in aanmerking voor het volgen van het conversievak.

⁹ Voor een beperkt aantal door de examencommissie vast te benoemen educatieve projecten zijn uitzonderingen mogelijk. Voorbeelden van dergelijke projecten zijn het jaarlijkse NMUN-project (via Cedo Nulli) en de Honoursprogramma's van ESSB en de EUR.

4. De examencommissie kan, in gevallen waarin de weging van deelttoetsen binnen een onderdeel is gewijzigd en de student in het voorgaande academisch jaar niet alle deelttoetsen heeft behaald, de student toestaan om de nog ontbrekende deelttoetsen 'oude stijl' af te leggen, als het onderdeel uit meerdere deelttoetsen bestaat en reeds behaalde deeltcijfers (nog) geldig zijn.

Artikel 18. Professioneel gedrag - VERVALLEN

Het beleid ten aanzien van professioneel gedrag wordt momenteel, in augustus 2019, door een werkgroep herzien. De bepaling uit de Regels en Richtlijnen van de examencommissie 2018-2019 (zie MyEur) blijft van kracht tot het moment dat nieuw beleid is vastgesteld en vastgelegd in de Onderwijs- en examenregeling of de Regels en Richtlijnen van de examencommissie.

Artikel 19. Bachelor en masterscriptie, stage

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

PARAGRAAF 6 - HET EXAMEN

Artikel 20. Het afsluitend examen

1. Indien alle examenonderdelen van een onderwijsprogramma met goed gevolg zijn afgelegd of hiervoor vrijstelling is verkregen, stelt examencommissie vast dat het examen is afgelegd.
2. De Examencommissie stelt vast of aan alle vereisten is voldaan om het getuigschrift aan de cursist/student te kunnen uitreiken.
3. De Examencommissie stelt de uitslag van de examens vast na afronding met goed gevolg van de tot het programma behorende tentamens en overige examenonderdelen. De Examencommissie kan de hierboven vermelde bevoegdheden mandateren aan de examenadministratie
4. Uitsluitend het verhogen van behaalde, voldoende resultaten is geen grond voor het uitstellen van de graadverlening.
5. Bij opleidingen waarin het op grond van de OER toegestaan is dat studenten voldoende resultaten herkansen in het bachelor-3 jaar of de master, zal gedurende een jaarlijks vast te stellen periode niet actief graad worden verleend door de Examenadministratie ESSB om daarmee het herkansingsrecht te waarborgen. De student blijft gedurende de betreffende periode in de gelegenheid om zelf een verzoek tot graadverlening in te dienen bij de Examenadministratie ESSB. De periode waarin niet actief graad verleend wordt, wordt gecommuniceerd via de elektronische leeromgeving. Daar staat tevens vermeld op welke wijze de student zelf om graadverlening kan verzoeken.

Artikel 21. Getuigschriften en verklaringen

1. Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd wordt door de examencommissie een getuigschrift uitgereikt, nadat het College van Bestuur of de daartoe gemandateerde functionaris heeft verklaard dat aan de procedurele eisen voor de afgifte is voldaan.
2. Per opleiding wordt één getuigschrift uitgereikt.
3. De cijferlijst die deel uitmaakt van het getuigschrift, vermeldt de onderdelen die tot het examen behoren.
4. De examencommissie voegt aan het getuigschrift het diplomasupplement in het Engels toe dat voldoet aan het Europees overeengekomen standaardformat.
5. Het getuigschrift, de cijferlijst en het diplomasupplement worden ondertekend door de voorzitter van de examencommissie.
6. De procedure voor het aanvragen van het getuigschrift staat op de elektronische leeromgeving. De examenadministratie reikt namens de examencommissie het getuigschrift, de bijbehorende cijferlijst en het supplement uit aan de student in persoon, tenzij de student kiest voor uitreiking tijdens een plenaire diploma-uitreiking.

7. Studenten die meer dan een toets met goed gevolgd hebben afgelegd en aan wie geen getuigschrift kan worden uitgereikt, kunnen de examencommissie verzoeken een verklaring af te geven waarin in elk geval de vakken zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd. Deze verklaring behaalde studieresultaten wordt namens de examencommissie verstrekt door de examenadministratie.

Artikel 22. Studeren in het buitenland

1. Aan studenten wordt de mogelijkheid geboden vakken te volgen aan buitenlandse partneruniversiteiten.
2. Internationale uitwisseling (exchange) verloopt via het Exchange Office van het team Marketing, Recruitment and Admissions (MRA) van de ESSB. Deelname aan internationale uitwisseling is alleen toegestaan indien de student bachelor 1 heeft afgerond. Indien een student niet aan deze voorwaarde voldoet, wordt geen toestemming verleend om vakken te volgen in het buitenland ten behoeve van het behalen van studiepunten voor de profileringsruimte. Afronding van het bachelor 2 voorafgaand aan de exchange is niet verplicht, maar wel aanbevolen in verband met de in de OER opgenomen ingangseisen voor bachelor 3 onderdelen.¹⁰
3. Om in aanmerking te komen voor internationale uitwisseling dient de student in het studiejaar voorafgaand aan de gewenste uitwisseling tijdig en conform de tijdlijn zoals vermeld in de elektronische leeromgeving een aanvraag in te dienen bij het Exchange Office ESSB.
4. Ten behoeve van de internationale uitwisseling wordt een study plan afgesloten tussen de student, de gastuniversiteit en de examencommissie. Hierin staat onder andere welke vakken zullen worden gevolgd, voor hoeveel EC en in welke periode dat onderwijs gevolgd zal worden. De gekozen vakken moeten voldoen aan de criteria voor de minor (en, in voorkomende gevallen, van het keuzevak Psychologie).¹¹ Van deze overeenkomst mag niet zonder toestemming worden afgeweken.
5. Het study plan moet voor vertrek naar de buitenlandse universiteit zijn afgesloten.
6. Vaste contactpersonen binnen de opleidingen, de academic coordinators, beoordelen namens de examencommissie de door uitgaande studenten gekozen vakken in het licht van de gestelde criteria en verlenen krachtens de examencommissie goedkeuring aan de (wijziging van het) study plan.
7. Elke wijziging van te volgen vak(ken) ten opzichte van het goedgekeurde study plan, voorafgaand aan of tijdens de uitwisseling, dient schriftelijk aan de academic coordinator ter goedkeuring te worden voorgelegd. De correspondentie verloopt via het Exchange Office
8. Na afloop van de internationale uitwisseling worden de behaalde certificaten (transcript of academic record / grade list) van de gevolgde vakken en andere benodigde documenten via het Exchange Office overgelegd aan de examencommissie. De examencommissie verleent de student op basis van deze certificaten toestemming om de in het buitenland behaalde cursussen op te nemen in het examenprogramma van de opleiding, mits het vakken betreft waarvoor vooraf goedkeuring is verleend.
9. Vakken die de student heeft gevolgd in het kader van taalverwerving kunnen niet worden ingezet ter compensatie van onderdelen van het examenprogramma van de opleiding.
10. Aan een buitenlandse universiteit behaalde vakken tellen niet mee voor de bepaling van het *judicium 'cum laude'* of *'summa cum laude'*.
11. Vakken en/of EC die behaald zijn door studenten die op eigen initiatief op exchange gaan naar een willekeurige gastuniversiteit waarmee de ESSB geen uitwisselingsovereenkomst heeft ('free movers'), worden niet opgenomen in het examenprogramma van de student

¹⁰ OER bacheloropleidingen ESSB, artikel 4.2. Deelname aan internationale uitwisseling is geen reden uitzonderingen op de ingangseisen toe te staan.

¹¹ Zie hiervoor artikel 3.6 OER bacheloropleidingen en artikel 9 van deze Regels & Richtlijnen.

Artikel 23. Judicium *summa cum laude*

Het judicium *summa cum laude* wordt toegekend aan het bachelor/master examen, indien voldaan is aan elk van de volgende voorwaarden:

1. Als judicium geldt het gewogen gemiddelde van de vastgestelde, eerstbehaalde cijfers¹²;
2. De weging is gebaseerd op het relatieve aandeel van het examenonderdeel in het programma, zoals uitgedrukt in het aantal studiepunten (EC) dat aan het betreffende examenonderdeel wordt toegekend;
3. Indien het gewogen gemiddelde van eerstbehaalde resultaten over alle examenonderdelen gelijk is aan of hoger is dan de score 9.00 en indien het laagst behaalde cijfer niet lager is dan een 6.5 wordt het judicium 'Summa cum Laude' toegekend (Engelstalige kwalificatie: 'excellent')¹³. Voor de bachelorscriptie dient bovendien minimaal een 9.0 te zijn behaald. Ditzelfde geldt voor de masterscriptie;
4. Vrijstellingen worden niet meegenomen in de bepaling van het judicium.

Artikel 24. Judicium *cum laude*

Het judicium *cum laude* wordt toegekend aan het bachelor/master examen, indien voldaan is aan elk van de volgende voorwaarden:

1. Als judicium geldt het gewogen gemiddelde van de vastgestelde, eerstbehaalde cijfers¹⁴;
2. De weging is gebaseerd op het relatieve aandeel van het examenonderdeel in het programma, zoals uitgedrukt in het aantal studiepunten (EC) dat aan het betreffende examenonderdeel wordt toegekend;
3. Indien het gewogen gemiddelde van eerstbehaalde resultaten over alle examenonderdelen gelijk is aan of hoger is dan de score 8.25 en indien het laagst behaalde cijfer niet lager is dan een 6.5 wordt het judicium 'Cum Laude' toegekend (Engelstalige kwalificatie: 'excellent')¹⁵; Voor de bachelorscriptie dient bovendien minimaal een 7.5 te zijn behaald. Voor de masterscriptie dient minimaal een 8.0 te zijn behaald;
4. Vrijstellingen worden niet meegenomen in de bepaling van het judicium.

Paragraaf 7 – SLOTBEPALINGEN en invoeringsbepalingen

Artikel 25. Hardheidsclausule en beroepsrecht

1. De examencommissie kan op schriftelijk en met redenen omkleed verzoek van betrokkene afwijken van bepalingen van deze regels en richtlijnen indien een afwijzing van het verzoek zou leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard.
2. Tegen beslissingen van de examencommissie dan wel van examinatoren staat beroep open bij het College van Beroep voor de examens (ex artikel 7.61 van de WHW) van de instelling waar de betrokkene is ingeschreven.

Artikel 26. Wijziging regels en richtlijnen

Geen wijzigingen vinden plaats, die van toepassing zijn op het lopende studiejaar, tenzij de belangen van studenten hierdoor redelijkerwijs niet worden geschaad.

Artikel 27. Inwerkingtreding

Deze regels en richtlijnen treden in werking op 1 september 2019 als vastgesteld op 18 juli 2019 door de Examencommissie ESSB.

¹² Het uitgangspunt voor het toekennen van een judicium (summa) cum laude is dat een student geen enkel onderdeel heeft herkanst (i.e. tweemaal of vaker aan de toetsing heeft deelgenomen).

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

¹⁴ Het uitgangspunt voor het toekennen van een judicium (summa) cum laude is dat een student geen enkel onderdeel heeft herkanst (i.e. tweemaal of vaker aan de toetsing heeft deelgenomen).

¹⁵ Indien het eerste moment van toetsafname de herkansingstoets is, wordt het cijfer niet als herkansing beschouwd.

Bijlage I – BACHELOR EN MASTERSCRIPTIE, STAGE

Algemeen

1. De eindversie van de scriptie dient ter vaststelling van de authenticiteit van al het geschrevene (ook) elektronisch te worden ingeleverd.
2. Indien de beoordeling, uitgedrukt op een 10-puntsschaal, hoger dan of gelijk aan 5.5 is, wordt het aantal studiepunten behorende bij de scriptie toegekend.
3. Indien de scriptie als onvoldoende beoordeeld wordt, is er één herkansingsmogelijkheid voor het huidige academisch jaar.
4. Over situaties die niet gedekt zijn door deze regels wordt door de Examencommissie beslist.

A. Sociologie

Bachelor

1. Aard en omvang
 - a. Het scriptietraject van de bachelor Sociologie (bachelorscriptie) staat open voor Sociologiestudenten die op grond van de artikel 4.2 van de OER hiertoe zijn toegelaten. In aanvulling op de OER geldt, dat studenten die nog niet aan de ingangseis hebben voldaan als gevolg van een ontbrekend of onvoldoende resultaat in het blok voorafgaand aan het scriptietraject, voorwaardelijk tot het scriptietraject worden toegelaten totdat de cijfers van het blok voorafgaand aan het scriptietraject bekend zijn gemaakt. Als de student dan nog steeds niet voldoet aan de ingangseis, vervalt per direct het recht op verdere deelname aan het scriptietraject en wordt hij daarvan uitgeschreven.
 - b. Het scriptietraject van de bachelor Sociologie (bachelorscriptie) vindt plaats gedurende de laatste twee blokperiodes van het academisch jaar (periodes 3.7 en 3.8) en heeft een studielast van 15 studiepunten (EC).
 - c. De bachelorscriptie is een verslaglegging van een empirisch onderzoek.
 - d. De bachelorscriptie heeft een omvang van maximaal 10.000 woorden (12.000 woorden inclusief titelpagina en bijlagen). De richtlijnen en beoordelingscriteria voor de bachelorscriptie staan in de coursemanual die wordt gepubliceerd via de elektronische leeromgeving.
2. Begeleiding en beoordeling
 - a. De begeleiding van de bachelorscriptie vindt plaats onder de verantwoordelijkheid van een door de opleiding aangewezen, examenbevoegd docent die deel uitmaakt van de wetenschappelijke staf van de opleiding Sociologie.

Master

1. Aard en omvang
 - a. Het scriptietraject van de master Sociologie staat open voor studenten die staan ingeschreven als masterstudent aan de opleiding Sociologie van de EUR en die voldoen aan de gestelde ingangseisen.
 - b. Het scriptietraject van de master Sociologie vindt in principe plaats gedurende de blokperiodes 4.5 tot en met 4.8 en heeft een totale studielast van 22,5 studiepunten (EC).
 - c. Het scriptietraject bestaat in elk geval uit een empirisch onderzoek en een verslaglegging hiervan in een individueel wetenschappelijk rapport (masterscriptie). Aanmelding voor de scriptie verloopt altijd via de scriptiecoördinator van Sociologie. Vóórdat de student met zijn of haar scriptie begint, dient hij zich hiervoor aan te melden bij de coördinator met inachtneming van de geldende procedure zoals vermeld in de coursemanual op de elektronische leeromgeving.
 - d. Het maximum aantal woorden voor de Masterscriptie is 10.000 (12.000 woorden inclusief titelpagina en bijlagen).

- e. De richtlijnen, regels en beoordelingscriteria van het scriptietraject worden gepubliceerd via de elektronische leeromgeving in het blokboek van het masterscriptie vak. De student is gehouden de procedures voor de scriptie die hierin zijn beschreven in acht te nemen.
2. Begeleiding en beoordeling masterscriptie
- a. De begeleiding van de masterscriptie vindt plaats door een examenbevoegd docent die deel uitmaakt van de wetenschappelijke staf van de opleiding Sociologie (instituutsbegeleider). Bij een stagescriptie (i.e. de student voert zijn of haar onderzoek uit bij een externe organisatie of bedrijf), treedt er tevens een externe stagebegeleider op (instellingsbegeleider).
 - b. Gedurende de blokperiodes 4.5 tot en met 4.8 heeft de student recht op begeleiding bij - en feedback op de uitvoering van de studieactiviteiten die moeten leiden tot de masterscriptie. De begeleiding en feedback heeft een omvang van maximaal 5 bijeenkomsten (scriptieopzet) en maximaal 9 bijeenkomsten (uitvoering scriptie).
 - c. Met het aangaan van de onderzoekstage verplicht de student zich deze stage naar beste vermogen uit te voeren. Indien blijkt dat aan deze verplichting niet wordt voldaan kan de instituutsbegeleider in samenspraak met de instellingsbegeleider en/of de tweede beoordelaar de examencommissie verzoeken om de stage voortijdig te beëindigen.
 - d. Ten behoeve van de beoordeling van de masterscriptie treden twee beoordelaars op. De instituutsbegeleider is tevens de eerste beoordelaar. De scriptiecoördinator bepaalt wie als tweede beoordelaar optreedt. Voorwaarde is dat de tweede beoordelaar examenbevoegd is.
 - e. De student mag pas met de dataverzameling beginnen indien de instituutsbegeleider alsmede de tweede beoordelaar goedkeuring hebben verleend aan het scriptievoorstel.

Stage (als afzonderlijk vak)

3. Begeleiding en beoordeling stage
- a. De dagelijkse begeleiding van de stage vindt plaats door degene die namens de praktijkinstelling als praktijkstagebegeleider optreedt en die als zodanig is vermeld op de stageovereenkomst (instellingsbegeleider).
 - b. De student wordt op afstand begeleid door een examiner (instituutsbegeleider).
 - c. Met het aangaan van de stage verplicht de student zich deze stage naar beste vermogen uit te voeren. Indien blijkt dat aan deze verplichting niet wordt voldaan kan de instituutsbegeleider in samenspraak met de instellingsbegeleider de examencommissie verzoeken om de stage voortijdig te beëindigen.
 - d. Gedurende de praktijkstageperiode neemt de student deel aan meerdere bijeenkomsten op de universiteit.
 - e. Ten behoeve van de praktijkstage stelt de student in overleg met de instellingsbegeleider een werkplan op dat goedgekeurd en ondertekend wordt door de instellingsbegeleider, de instituutsbegeleider en de student zelf. Het ondertekende stagewerkplan dient uiterlijk 1 week na aanvang van de praktijkstage ingeleverd te worden bij de instituutsbegeleider. Het werkplan dient ook geüpload te worden op de elektronische leeromgeving.
 - f. Aan het einde van de stageperiode beoordeelt de instellingsbegeleider de stagiair aan de hand van het stage-beoordelingsformulier.
 - g. De instituutsbegeleider beoordeelt de praktijkstage op basis van de beoordeling door de instellingsbegeleider en de gemaakte opdrachten met betrekking tot de universiteitsbijeenkomsten
 - h. Indien het eindcijfer, uitgedrukt op een 10-puntsschaal, hoger dan of gelijk aan 5.5 is, en de student heeft voldaan aan de eisen wat betreft de bijeenkomsten op de universiteit (beschreven in de coursemanual), wordt het aantal studiepunten behorende bij de praktijkstage toegekend.

B. Bestuurskunde Bachelor

1. Aan het bachelorproject in het bachelor-3 programma kan pas worden begonnen wanneer aan de eisen in artikel 4.2 van de Onderwijs- en Examenregeling is voldaan en de student staat ingeschreven als Bestuurskundestudent. In aanvulling op de OER geldt, dat studenten die nog niet aan de ingangseis hebben voldaan als gevolg van een ontbrekend of onvoldoende resultaat in het blok voorafgaand aan het scriptietraject, voorwaardelijk tot het scriptietraject worden toegelaten totdat de cijfers van het blok voorafgaand aan het scriptietraject bekend zijn gemaakt. Als de student dan nog steeds niet voldoet aan de ingangseis, vervalt per direct het recht op verdere deelname aan het scriptietraject en wordt hij daarvan uitgeschreven.
2. Het bachelorproject wordt door één persoon geschreven.
3. De eisen waaraan het bachelorproject moet voldoen, staan in de Handleiding bachelorproject op de elektronische leeromgeving.
4. Indeling voor de werkcollegegroepen gebeurt na tijdige en correcte inschrijving en is de verantwoordelijkheid van de coördinator.
5. Begeleiding vindt plaats in verplichte werkcolleges.
6. De beoordeling wordt gedaan door de werkcollegedocent van de groep waar de student bij is ingedeeld.
7. Bij de herkansing wordt bij de bepaling van het cijfer rekening gehouden met het feit dat de student reeds feedback heeft ontvangen; tijdens het vak vinden meerdere momenten van feedback plaats.
8. De eindversie van het bachelorproject dient ter vaststelling van de authenticiteit van al het geschrevene bij de docent ook via een door de faculteit geaccepteerde elektronische echtheidsscore te worden ingeleverd. De docent tekent voor deze authenticiteit.
9. De uiteindelijke beoordeling van een kandidaat is altijd individueel.

Master

1. Voor begonnen wordt aan de scriptie dient de opleiding een begeleidend docent als eerste lezer aan te wijzen die instemt met opzet en inhoud ervan.
2. De eisen waaraan de masterscriptie moet voldoen, staan in de Handleiding Scriptie/ Afstudeerproject masteropleiding op de elektronische leeromgeving.
3. De individuele verdediging van de scriptie vindt plaats tegenover een gedelegeerde examencommissie die wordt gevormd door de eerste en tweede lezer.
4. Voorafgaand aan de verdediging van de scriptie formuleren de eerste en tweede lezer in overleg het (voorstel)cijfer op het individuele beoordelingsformulier. Dat formulier gaat mee naar het examen.
5. De eindversie van de masterscriptie dient ter vaststelling van de authenticiteit van al het geschrevene bij de eerste lezer ook elektronisch via een door de faculteit geaccepteerde elektronische echtheidsscore te worden ingeleverd. De eerste lezer tekent voor deze authenticiteit.
6. Met betrekking tot de eerste en tweede lezer van de masterscriptie geldt het volgende:
 - a. één van beide lezers is verbonden aan de Opleiding Bestuurskunde. De andere lezer is bij voorkeur verbonden aan de Opleiding Bestuurskunde van de EUR. Is dit niet het geval, dan dient de andere lezer ten minste een gekwalificeerd docent aan een Nederlandse universiteit te zijn;
 - b. Voor de keuze van een lezer die niet aan de Opleiding Bestuurskunde van de EUR is verbonden, is toestemming van de examencommissie vereist. Een met redenen omkleed verzoek voor de keuze van een dergelijke lezer dient ruim voor de afronding van de scriptie bij de examencommissie te worden ingediend.
7. Lezers anders dan genoemd bij lid 7 kunnen als toegevoegd lid aan de examencommissie van het masterexamen deelnemen.

Stage

1. Aan de stage in de masteropleiding mag pas begonnen worden wanneer van de mastervakken ten minste 15 EC zijn behaald.
2. Voor begonnen wordt aan de stage dient een begeleidend docent te worden gezocht die instemt met opzet en inhoud van de stage.
3. De stage dient uiterlijk 4 weken voor de start ervan te worden gemeld bij de stage-coördinator.
4. De stagecoördinator ontvangt aan het eind van de stage het stagebeoordelingsformulier en geeft dit aan de begeleidend docent.
5. De begeleidend docent bepaalt op basis van een mondeling of schriftelijk verslag of aan de stageverplichting is voldaan en geeft indien dat het geval is voor het onderdeel stage het predicaat 'voldaan' af.
6. Verlengde of extra stages kunnen niet als (extra) keuzevak dienen en leveren derhalve geen studiepunten op. Wel kan in bijzondere gevallen een aantekening van deze verlengde of extra stage op de cijferlijst bij het masterdiploma worden gerealiseerd.

C. International Public Management and Public Policy

1. After the student has attended the courses of blocks 1 and 2 and has successfully completed "Atelier Master/Professional Development 1" course, the program director assigns a thesis supervisor. Students can provide suggestions to the program director. The thesis supervisor appoints a second reader.
2. Mandatory participation in thesis circles is part of the thesis supervision process.
3. Master's thesis must meet the requirements, which are laid out in the 'Thesis Guidelines of the Master of International Public Management and Policy'.
4. The thesis is defended before a delegation of the Examination Board, consisting of a chair, the supervisor and a second reader. The defence may only happen in person; virtual presence is not allowed.
5. The dates of thesis defence in - will be announced on the electronic learning environment.
6. Before the student defends the thesis, the supervisor and second reader discuss a tentative mark. This is noted on the assessment form, which is used in the definitive examination assessment.
7. The supervisor assesses the originality of the written thesis as a whole based on the final version of the Master's thesis, which must also be submitted electronically via a plagiarism scan. The supervisor then signs a statement attesting to the thesis' originality.
8. The following apply to the supervisor and second reader of the Master's thesis:
 - a. One must be affiliated with the Department of Public Administration. Preferably, the other is affiliated with the EUR Department of Public Administration. If this is not the case, the other must, as a minimum requirement, be employed at a Dutch university as a qualified lecturer.
 - b. The approval of the Examination Board is required for supervisors/second readers who are not affiliated with the EUR Department of Public Administration. For this purpose, a request explaining the reasons for selecting the particular supervisor/second reader must be submitted to the Examination Board well before the thesis is finished.
9. Individuals other than those referred to in paragraph 6 can be involved in the Master's programme final assessment as adjunct members of the Examination Board.

D. Psychologie

Bachelor

1. Aard en omvang
 - a. Het afsluitend examen van de bachelor Psychologie (bachelorscriptie) staat open voor studenten die op grond van artikel 4.2 van de OER hiertoe zijn toegelaten. In aanvulling op de OER geldt, dat studenten die nog niet aan de ingangseis hebben voldaan als gevolg van een ontbrekend of onvoldoende resultaat in het blok voorafgaand aan het scriptietraject, voorwaardelijk tot het scriptietraject worden toegelaten totdat de cijfers van het blok voorafgaand aan het scriptietraject bekend zijn gemaakt. Als de student dan nog steeds niet

- voldoet aan de ingangseis, vervalt per direct het recht op verdere deelname aan het scriptietraject en wordt hij daarvan uitgeschreven.
- b. Het afsluitend examen van de bachelor Psychologie (bachelorscriptie) vindt plaats gedurende de laatste twee blokperiodes van het academisch jaar (periodes 3.7 en 3.8) en heeft een studielast van 16 studiepunten (EC).
 - c. De bachelorscriptie is een verslaglegging van een literatuurstudie of van een empirisch onderzoek.
 - d. De bachelorscriptie heeft een omvang van circa 7000 woorden (literatuurstudie) of 4500 woorden (empirisch onderzoek).
 - e. De richtlijnen en beoordelingscriteria voor de bachelorscriptie worden gepubliceerd via de elektronische leeromgeving.
2. Begeleiding en beoordeling
- a. De begeleiding van de bachelorscriptie vindt plaats door een examenbevoegd docent (zie artikel 4).
 - b. Voor cohorten die gestart zijn vanaf 2012/2013 geldt dat de student gedurende periode 3.7 en de eerste drie weken van periode 3.8 recht heeft op begeleiding bij – en feedback op de uitvoering van de studieactiviteiten die moeten leiden tot de bachelorscriptie. De begeleiding en feedback heeft een omvang van maximaal 12 uur. Voor de overige cohorten, raadpleeg de OER van het cohort voor verdere informatie.

Master

1. Aard en omvang
 - a. Het afsluitend examen van de master Psychologie staat open voor studenten die staan ingeschreven als masterstudent aan de opleiding Psychologie van de EUR en die voldoen aan de gestelde ingangseisen.
 - b. Het afsluitend examen van de master Psychologie vindt in principe plaats gedurende de blokperiodes 4.5 tot en met 4.8 en heeft een totale studielast van tenminste 32 studiepunten (EC).
 - c. Het afsluitend examen bestaat in elk geval uit een empirisch onderzoek (onderzoekstage) en een verslaglegging hiervan in een individueel wetenschappelijk rapport (masterscriptie), met een gezamenlijke studielast van tenminste 20 studiepunten (EC).
 - d. Een deel van het afsluitend examen kan bestaan uit een praktijkstage met een minimale studielast van 12 studiepunten (EC).
 - e. Als ingangseis voor de praktijkstage geldt een aftekening voor de practica uit de serie blok 3.4, 3.5 en 3.6 die deel uitmaken van het bachelordiploma waarop toegang tot de betreffende master is verleend. Voor externe instromers geldt dat zij voldaan moeten hebben aan practica die gelijkwaardig zijn aan de practica uit de serie blok 3.4, 3.5 en 3.6.
 - f. Aanmelding voor stage en scriptie verloopt altijd via de stagecoördinator van de opleiding Psychologie. Vóórdat de student met een stage begint, dient hij zich hiervoor aan te melden bij de stagecoördinator met inachtneming van de geldende procedure zoals vermeld in de stagehandleiding op de elektronische leeromgeving.
 - g. Als richtlijn voor de masterscriptie geldt een omvang van circa 7.500 – 15.000 woorden.
 - h. De richtlijnen, regels en beoordelingscriteria van het afsluitend examen worden gepubliceerd via de elektronische leeromgeving in de handleiding 'Stage, onderzoek en scriptie'. De student is gehouden de procedures voor stage en scriptie die hierin zijn beschreven in acht te nemen.
 - i. In geval van twee afstudeerrichtingen is na toestemming van de stagecoördinator en het stagecommissielid een gecombineerde onderzoekstage voor de twee richtingen mogelijk. Vrijstellingen voor onderzoeksstages gedurende een andere master zijn niet mogelijk.
2. Begeleiding en beoordeling onderzoekstage en masterscriptie
 - a. De begeleiding van de onderzoekstage en de masterscriptie vindt plaats door een examenbevoegd docent die deel uitmaakt van de wetenschappelijke staf van de opleiding

Psychologie (instituutsbegeleider). Bij een externe onderzoekstage (i.e. een onderzoekstage die niet plaatsvindt binnen het Instituut voor Psychologie), treedt er tevens een externe stagebegeleider op (instellingsbegeleider), die als zodanig is vermeld op de stageovereenkomst. Met toestemming van de examencommissie kan ook deze begeleider een bevoegdheid krijgen voor het beoordelen van de scriptie.

- b. Gedurende de blokperiodes 4.5 tot en met 4.8 heeft de student recht op begeleiding bij - en feedback op de uitvoering van de studieactiviteiten die moeten leiden tot de masterscriptie. Bij wijze van uitzondering kan een student eerder aanvangen met de stage, maar dan voor maximaal 2 dagen per week. Ook een latere start is mogelijk. In beide gevallen is toestemming van de stage coördinator nodig.
 - c. Bij een uitloop van meer dan 6 maanden kan de instituutsbegeleider afzien van begeleiding. Vanzelfsprekend heeft de student dan nog wel recht op 2 beoordelingsmomenten van de begeleider per jaar.
 - d. Met het aangaan van de onderzoekstage verplicht de student zich deze stage naar beste vermogen uit te voeren. Indien blijkt dat aan deze verplichting niet wordt voldaan kan de instituutsbegeleider in samenspraak met de instellingsbegeleider en/of de tweede beoordelaar de examencommissie verzoeken om de stage voortijdig te beëindigen.
 - e. Ten behoeve van de beoordeling van de masterscriptie treden twee beoordelaars op. De instituutsbegeleider is tevens de eerste beoordelaar. De eerste beoordelaar bepaalt wie als tweede beoordelaar optreedt. Voorwaarde is dat de tweede beoordelaar examenbevoegd is.
 - f. De student mag slechts met de dataverzameling beginnen indien de instituutsbegeleider alsmede de tweede beoordelaar goedkeuring hebben verleend aan het onderzoeksvoorstel.
 - g. De scriptie dient in ieder geval digitaal ingeleverd te worden bij de instituutsbegeleider. In overleg met de begeleider mag het ook alleen digitaal verstuurd worden naar de instituutsbegeleider. Daarnaast moet de scriptie geüpload worden via de elektronische leeromgeving.
3. Begeleiding en beoordeling praktijkstage
- a. De dagelijkse begeleiding van de praktijkstage vindt plaats door degene die namens de praktijkinstelling als praktijkstagebegeleider optreedt en die als zodanig is vermeld op de stageovereenkomst (instellingsbegeleider).
 - b. De student wordt op afstand begeleid door een examenbevoegd docent die deel uitmaakt van de wetenschappelijke staf van het Instituut voor Psychologie (instituutsbegeleider).
 - c. Met het aangaan van de praktijkstage verplicht de student zich deze stage naar beste vermogen uit te voeren. Indien blijkt dat aan deze verplichting niet wordt voldaan kan de instituutsbegeleider in samenspraak met de instellingsbegeleider de examencommissie verzoeken om de stage voortijdig te beëindigen.
 - d. Gedurende de praktijkstageperiode neemt de student die heeft gekozen voor een klinische richting deel aan ten minste 2 intervisiebijeenkomsten.
 - e. Ten behoeve van de praktijkstage stelt de student in overleg met de instellingsbegeleider een werkplan op dat goedgekeurd en ondertekend wordt door de instellingsbegeleider, de instituutsbegeleider en de student zelf. Het ondertekende stagewerkplan dient uiterlijk 3 weken na aanvang van de praktijkstage ingeleverd te worden bij de instituutsbegeleider. Het werkplan dient ook geüpload te worden op de elektronische leeromgeving.
 - f. Aan het einde van de stageperiode beoordeelt de instellingsbegeleider de stagiair aan de hand van het stage-beoordelingsformulier.
 - g. Op basis van de ervaringen gedurende de praktijkstage schrijft de student een stageverslag waarin hij reflecteert op de mate waarin zijn persoonlijke leerdoelen zijn bereikt.
 - h. De student levert het stageverslag, alsmede het ingevulde en ondertekende stage-beoordelingsformulier uiterlijk 4 weken na afloop van de stage in bij de instituutsbegeleider op de in de coursemanual voorgeschreven wijze.

- i. Studenten kunnen hun praktijkstage benutten om te voldoen aan het praktijkdeel van de Basisaantekening Psychodiagnostiek van het Nederlands Instituut van Psychologen (BAPD-NIP). Informatie hierover is beschikbaar via de course manual. Dit betreft geen examenonderdeel van de opleiding.
- j. De instituutsbegeleider beoordeelt de praktijkstage op basis van de beoordeling door de instellingsbegeleider en het stageverslag. Het oordeel van de instituutsbegeleider vormt het eindcijfer voor de praktijkstage.
- k. Indien het eindcijfer, uitgedrukt op een 10-puntsschaal, hoger dan of gelijk aan 5.5 is, en de student heeft voldaan aan de eventuele intervisieverplichting, wordt het aantal studiepunten behorende bij de praktijkstage toegekend.

E. Pedagogische Wetenschappen

Bachelor

1. Aard en omvang

- a. Het afsluitend examen van de bachelor Pedagogische Wetenschappen staat open voor studenten die staan ingeschreven student Ba-3 aan de opleiding Pedagogische Wetenschappen van de EUR en die op grond van artikel 4.2 van de OER hiertoe zijn toegelaten. In aanvulling op de OER geldt, dat studenten die nog niet aan de ingangseis hebben voldaan als gevolg van een ontbrekend of onvoldoende resultaat in het blok voorafgaand aan het scriptietraject, voorwaardelijk tot het scriptietraject worden toegelaten totdat de cijfers van het blok voorafgaand aan het scriptietraject bekend zijn gemaakt. Als de student dan nog steeds niet voldoet aan de ingangseis, vervalt per direct het recht op verdere deelname aan het scriptietraject en wordt hij daarvan uitgeschreven.
- b. Het afsluitend examen van de bachelor Pedagogische Wetenschappen vindt plaats gedurende de blokperiodes 3.6 tot en met 3.8 en heeft een totale studielast van ten minste 20.5 studiepunten (EC).
- c. Het afsluitend examen bestaat uit het doorlopen van een stage met een minimale studielast van 13 EC en het schrijven van een bachelorscriptie met een studiebelasting van 7.5 EC.
- d. De stage kan een praktijkstage, gecombineerde- of onderzoeksstage zijn.
- e. In alle gevallen dienen de stage en scriptie (praktijk, onderzoek, gecombineerd) eerst goedgekeurd te worden door de stagecommissie, die controleert of de stage aan de randvoorwaarden voldoet. Er mag niet met de stage worden gestart wanneer deze niet is goedgekeurd.
- f. De bachelorscriptie is een verslaglegging van een literatuurstudie of van een empirisch onderzoek.
- g. De bachelorscriptie heeft een omvang van circa 6000 woorden (literatuurstudie) of 4000 woorden (empirisch onderzoek).
- h. De richtlijnen en beoordelingscriteria voor de stage en bachelorscriptie worden gepubliceerd via de elektronische leeromgeving.

2. Begeleiding en beoordeling bachelorstage

- a. De dagelijkse begeleiding van de stage vindt plaats door degene die namens de praktijkinstelling als praktijkstagebegeleider optreedt en die als zodanig is vermeld op de stageovereenkomst (instellingsbegeleider).
- b. De instellingsbegeleider heeft eindverantwoordelijkheid over de stagewerkzaamheden van de student en is het voornaamste aanspreekpunt.
- c. De student kan rekenen op minimaal één uur individuele begeleidingstijd per week van de instellingsbegeleider (op basis van een fulltime werkweek).
- d. De instellingsbegeleider bespreekt de vorderingen/ontwikkelingen van de stagiair aan de hand van de beoordelingscriteria met de stagiair en de docentbegeleider. De instellingsbegeleider geeft een beoordeling voor de werkzaamheden van de stagiair en doet een voorstel voor de eindbeoordeling.

- e. De student krijgt naast de instellingsbegeleider ook een docentbegeleider. De docentbegeleider is de contactpersoon vanuit de opleiding gedurende de praktijkstage. Hij of zij begeleidt de student 'op de achtergrond' tijdens de stage en is aanspreekpunt voor zowel de instellingsbegeleider als de student.
 - f. Gedurende de stageperiode neemt de student deel aan 2 intervisiebijeenkomsten.
 - g. Ten behoeve van de stage stelt de student in overleg met de instellingsbegeleider het werkplan op dat goedgekeurd en ondertekend wordt door de instellingsbegeleider, de docentbegeleider en de student zelf. Het beoordelen van het werkplan ligt in de handen van de docentbegeleider.
 - h. Tussentijds en aan het einde van de stageperiode beoordeelt de instellingsbegeleider de stagiair aan de hand van het beoordelingsformulier.
 - i. De docentbegeleider zal in overleg met de instellingsbegeleider, gebruikmakend van het tussentijdse- en eindbeoordelingsformulier, het cijfer van de stage werkzaamheden vastleggen.
 - j. Op basis van de ervaringen gedurende de stage schrijft de student een stageverslag waarin hij/zij reflecteert op de mate waarin doelstellingen en zijn/haar persoonlijke leerdoelen zijn bereikt.
 - k. De student levert het stageverslag aan het einde van de stage, in overleg met de docentbegeleider, in via het stagevoortgangssysteem op de elektronische leeromgeving.
 - l. Het cijfer voor de stage bestaat uit het gemiddelde van het cijfer voor het functioneren op de stageplaats (weging 75%) en het stageverslag (weging 25%). Het cijfer wordt geldig verklaard, indien er aan de volgende voorwaarden is voldaan:
 - i. Het werkplan is met een voldoende beoordeeld.
 - ii. Het cijfer voor het functioneren van de student op de stageplaats is gelijk aan of hoger dan 5.5.
 - iii. Het cijfer voor het stageverslag is gelijk aan of hoger dan 5.5.
 - iv. De student heeft aan de twee intervisiebijeenkomsten deelgenomen.
3. Begeleiding en beoordeling bachelorscriptie
- a. De begeleiding van de bachelorscriptie vindt plaats door een examenbevoegd docent die deel uitmaakt van de wetenschappelijke staf van de opleiding Pedagogische Wetenschappen.
 - b. De student heeft gedurende drie blokperiodes recht op begeleiding bij en feedback op de uitvoering van de studieactiviteiten die moeten leiden tot de bachelorscriptie. De begeleiding en feedback heeft een omvang van maximaal 10 uur.
 - c. De scriptie dient ingeleverd te worden door middel van het digitaal uploaden via de elektronische leeromgeving.

Master

- 1. Aard en omvang
 - a. Het afsluitend examen van de master Pedagogische Wetenschappen staat open voor studenten die staan ingeschreven als masterstudent aan de opleiding Pedagogische Wetenschappen van de EUR en die voldoen aan de gestelde ingangseisen.
 - b. Het afsluitend examen van de master Pedagogische Wetenschappen vindt in principe plaats M1.5 tot en met M1.8 en heeft een totale studielast van 22,5- 30 studiepunten (EC).
 - c. Het afsluitend examen bestaat uit het doorlopen van een stage met een minimale studielast van 20 EC voor de afstudeerrichting Orthopedagogiek en Onderwijswetenschappen. De stage voor de afstudeerrichting Gezinspedagogiek en de internationale studenten beslaat 12.5 EC. De masterscriptie heeft een studielast van 10 EC.
 - d. In alle gevallen dienen de gevonden stage en scriptie (praktijk, onderzoek, gecombineerd) eerst goedgekeurd te worden door de stagecommissie. Er mag niet met de stage worden gestart wanneer deze niet is goedgekeurd.

- e. De student mag bij de gecombineerde of onderzoeksstage pas met de dataverzameling beginnen indien de eerste alsmede de tweede beoordelaar goedkeuring hebben verleend aan het onderzoeksvoorstel.
 - f. Het afsluitend examen bestaat in elk geval uit een empirisch onderzoek en een verslaglegging hiervan in een individueel wetenschappelijk rapport (masterscriptie).
 - g. Met de stage kan enkel begonnen worden als gelijktijdig onderwijs uit de master wordt gevolgd of dit onderwijs reeds gevolgd is.
 - h. Als richtlijn voor de masterscriptie geldt een omvang van circa 8000 – 10.000 woorden.
 - i. De richtlijnen, regels en beoordelingscriteria van het afsluitend examen worden gepubliceerd via de elektronische leeromgeving. De student is gehouden de procedures die hierin zijn beschreven in acht te nemen.
 - j. In geval van twee afstudeerrichtingen (binnen een master) is na toestemming van de stagecoördinator een gecombineerde onderzoekstage voor de twee richtingen mogelijk.
2. Begeleiding en beoordeling master stage
- a. De dagelijkse begeleiding van de stage vindt plaats door degene die namens de praktijkinstelling als instellingsbegeleider optreedt en die als zodanig is vermeld op de stageovereenkomst.
 - b. De instellingsbegeleider heeft eindverantwoording over de stage werkzaamheden van de student en is het voornaamste aanspreekpunt.
 - c. De student kan rekenen op minimaal één uur individuele begeleidingstijd per week (op basis van een fulltime werkweek) van de instellingsbegeleider.
 - d. De instellingsbegeleider bespreekt de vorderingen/ontwikkelingen van de stagiair aan de hand van de beoordelingscriteria met de stagiair en de docentbegeleider. De instellingsbegeleider geeft een beoordeling voor de werkzaamheden van de stagiair en doet een voorstel voor de eindbeoordeling.
 - e. Naast de instellingsbegeleider krijgt iedere student ook een docentbegeleider vanuit de opleiding Pedagogische Wetenschappen toegewezen.
 - f. Gedurende de stageperiode neemt de student deel aan 2 intervisiebijeenkomsten.
 - g. Ten behoeve van de stage stelt de student in overleg met de instellingsbegeleider het werkplan op dat goedgekeurd en ondertekend wordt door de instellingsbegeleider, de docentbegeleider en de student zelf. Het beoordelen van het werkplan ligt in de handen van de docentbegeleider. Tussentijds en aan het einde van de stageperiode beoordeelt de instellingsbegeleider de stagiair aan de hand van het beoordelingsformulier.
 - h. De docentbegeleider zal in overleg met de instellingsbegeleider, gebruikmakend van het tussentijdse- en eindbeoordelingsformulier, het cijfer van de stagewerkzaamheden vastleggen.
 - i. Op basis van de ervaringen gedurende de stage schrijft de student een stageverslag waarin hij/zij reflecteert op de mate waarin doelstellingen en zijn/haar persoonlijke leerdoelen zijn bereikt.
 - j. De student levert het stageverslag aan het einde van de stage, in overleg met de docentbegeleider, in via het stagevoortgangssysteem op de elektronische leeromgeving.
 - k. Het beoordelen van het stageverslag ligt in de handen van de docentbegeleider.
 - l. Indien de student voornemens is om met de praktijkstage te voldoen aan het praktijkdeel van de Basisaantekening diagnostiek van de Nederlandse vereniging van pedagogen en onderwijskundigen (NVO), draagt hij zelf zorg voor een erkend supervisor binnen de praktijkinstelling. Indien binnen de praktijkinstelling geen erkend supervisor aanwezig is, zal een docent-supervisor de student hierin begeleiden.
 - m. Ten bewijze van het voldaan hebben aan het praktijkdeel van de NVO-Basisaantekening diagnostiek, levert de student voor het aanvragen van het masterdiploma de volgende documenten in bij de docent-supervisor:
 - Een ingevulde en ondertekende supervisieverklaring NVO-Basisaantekening diagnostiek.

- Drie geanonimiseerde casusverslagen conform de eisen van de NVO-Basisaantekening diagnostiek. Voor de casussen geldt overigens uitdrukkelijk dat zij als voldoende beoordeeld moeten zijn voor de student is afgestudeerd.
 - Het stageverslag waarin (ook) de diagnostische werkzaamheden in het kader van de NVO-Basisaantekening diagnostiek zijn beschreven.
- n. Het cijfer voor de stage bestaat uit het gemiddelde van het cijfer voor het functioneren op de stageplaats (weging 75%) en het stageverslag (weging 25%). Het cijfer wordt geldig verklaard, indien er aan de volgende voorwaarden is voldaan:
- i. Het werkplan is met een voldoende beoordeeld.
 - ii. Het cijfer voor je functioneren op de stageplaats is gelijk aan of hoger dan 5.5.
 - iii. Het cijfer voor het stageverslag is gelijk aan of hoger dan 5.5.
 - iv. De student heeft aan de twee intervisiebijeenkomsten deelgenomen.
3. Begeleiding en beoordeling masterscriptie
- a. De begeleiding van de masterscriptie vindt plaats door een examenbevoegd docent die deel uitmaakt van de wetenschappelijke staf van de opleiding Pedagogische Wetenschappen (docentbegeleider).
 - b. Gedurende de blokperiodes M1.5 tot en met M1.8 heeft de student recht op begeleiding bij en feedback op de uitvoering van de studieactiviteiten die moeten leiden tot de masterscriptie. De begeleiding en feedback heeft een omvang van maximaal 25 uur.
 - c. Ten behoeve van de beoordeling van de masterscriptie treden twee beoordelaars op.
 - d. De student mag slechts met de dataverzameling beginnen indien de eerste alsmede de tweede beoordelaar goedkeuring hebben verleend aan het onderzoeksvoorstel.
 - e. De scriptie dient ingeleverd te worden door middel van het digitaal uploaden via de elektronische leeromgeving.

Met het aangaan van de stage verplicht de student zich deze stage naar beste vermogen uit te voeren. Indien blijkt dat aan deze verplichting niet wordt voldaan kan de docentbegeleider in samenspraak met de instellingsbegeleider en/of de tweede beoordelaar de examencommissie verzoeken om de stage voortijdig te beëindigen.

Bijlage II Tweede bachelor- of masterspecialisatie

A. Tweede specialisatie in de bachelor – Psychologie en Pedagogische Wetenschappen

1. Voor het simultaan volgen van een tweede afstudeerrichting bij de eerste gelegenheid dat de student het bachelor-3 jaar volgt, is toestemming van de examencommissie vereist en dient de student te voldoen aan de volgende eisen:

Een gemiddelde score van 7.5 of hoger is behaald op elk van de volgende examenonderdelen:

- Kenniscluster 1 en 2
- Vaardigheidscluster 1 en 2

Tevens dient het Professioneel gedrag 1 en 2 afgetekend te zijn met een 7.5 of hoger of een voldoende.

2. Voor het achtereenvolgens volgen van een tweede afstudeerrichting in een tweede of later jaar waarin de student als bachelor-3 student staat geregistreerd, is toestemming van de examencommissie vereist en geldt het volgende:
 - de student dient zich voor een volledig studiejaar in te schrijven als student aan de EUR (met ingang van 1 september);
3. Het verzoek aan de examencommissie dient uiterlijk op 15 augustus van het voorafgaande studiejaar te zijn ingediend.
4. Nadat de examencommissie toestemming heeft verleend, neemt de student zelf tijdig contact op met het onderwijsbureau om te worden ingedeeld voor de vakken. Eventuele conflicten met het rooster van het eigen, vaste curriculum komen zijn voor risico van de student.
5. De vakken van de tweede richting worden als extra curriculair opgenomen in het examenprogramma en zullen worden vermeld op de cijferlijst bij het diploma.
6. De examencommissie kan in uitzonderlijke gevallen van bovenstaande regels afwijken.

B. Tweede specialisatie in de master – alle opleidingen

1. Voor het simultaan volgen van een tweede afstudeerrichting in de master (binnen dezelfde opleiding) is toestemming van de examencommissie vereist en dient de student te voldoen aan de volgende eisen:

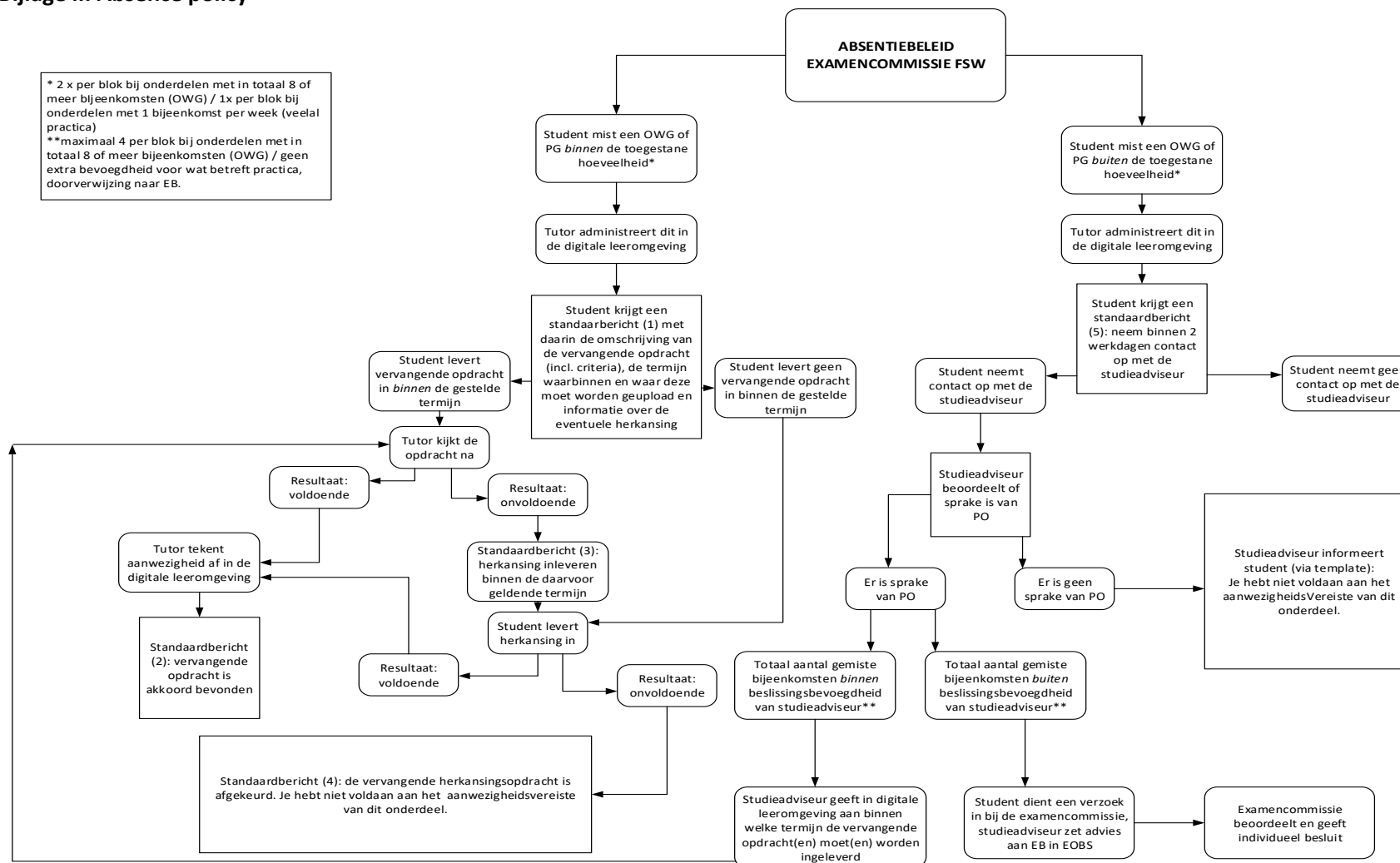
Een gemiddelde score van 7.5 of hoger is behaald op elk van de volgende examenonderdelen van bachelor-3:

- Bloktoetsen
- Practica
- Bachelor scriptie

Tevens dient het Professioneel gedrag afgetekend te zijn met een 7.5 of hoger of een voldoende.

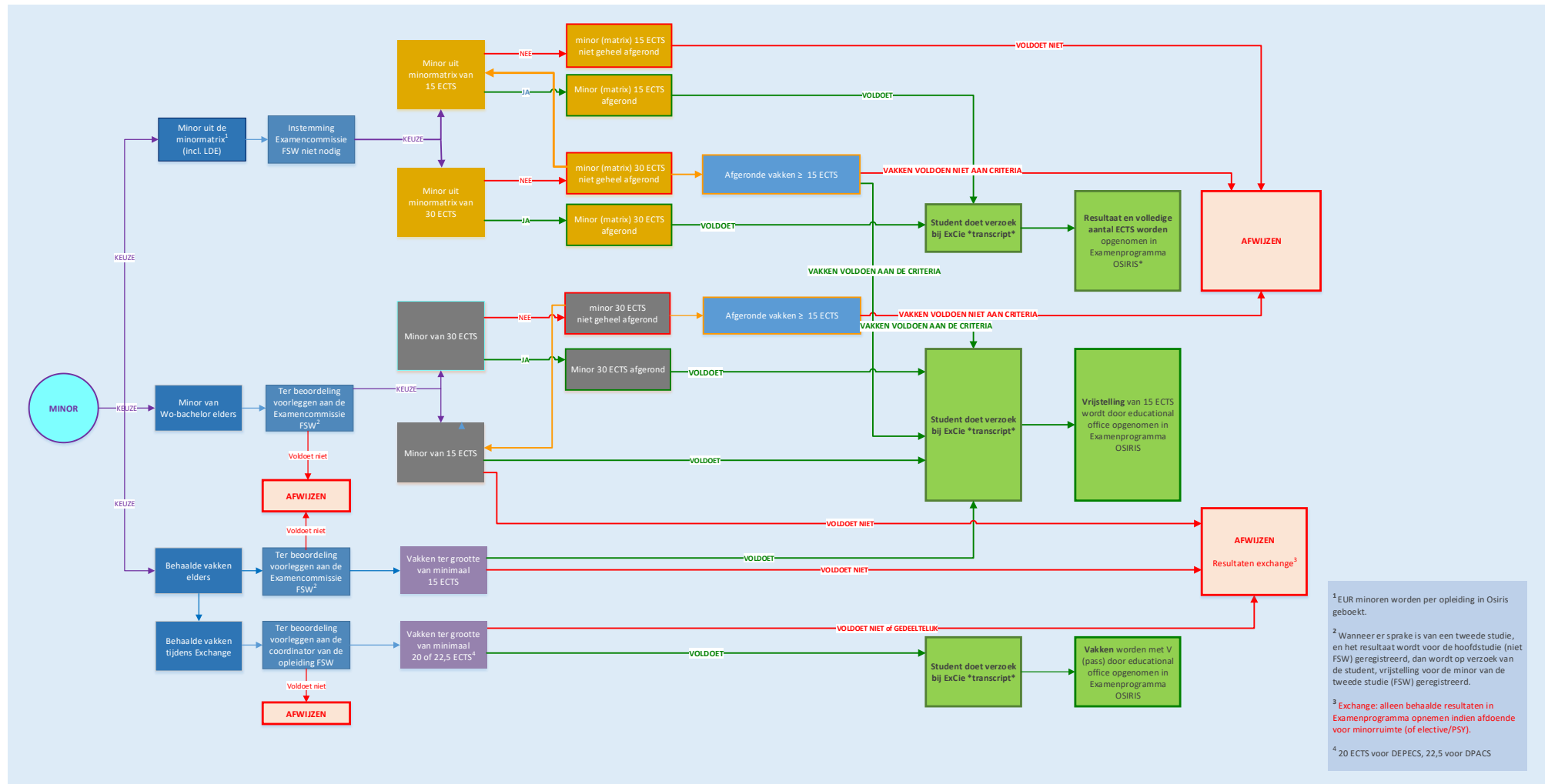
2. Voor het achtereenvolgens volgen van een tweede afstudeerrichting in een tweede of later jaar waarin de student als masterstudent staat geregistreerd, is toestemming van de examencommissie vereist en geldt het volgende:
 - de student dient bij aanvang van het collegejaar ingeschreven te zijn.
3. Het verzoek aan de examencommissie dient uiterlijk op 31 juli van het voorafgaande studiejaar te zijn ingediend.
4. Nadat de examencommissie toestemming heeft verleend, neemt de student zelf tijdig contact op met het onderwijsbureau de student om te worden ingedeeld voor de vakken. Eventuele conflicten met het rooster van het eigen, vaste curriculum komen zijn voor risico van de student.
5. De vakken van de tweede richting worden als extra curriculair opgenomen in het examenprogramma en zullen worden vermeld op de cijferlijst bij het diploma.
7. De examencommissie kan in uitzonderlijke gevallen van bovenstaande regels afwijken.

Bijlage III Absence policy¹⁶



¹⁶ Mogelijk worden er in 2019-2020 nieuwe regels t.a.v. aanwezigheid vastgesteld en in werking treden. Studenten worden hierover in dat geval tijdig en adequaat geïnformeerd. Deze bijlage komt dan mogelijk (al dan niet gedeeltelijk) te vervallen.

Bijlage IV Minors



Bijlage V Orderegels tentamens

Het vaststellen van regels voor tentamens valt onder de taken van de examencommissie van een opleiding of faculteit. De examencommissie publiceert de regels in de Regels en Richtlijnen of als onderdeel van het Onderwijs en Examenreglement (OER).

Om te borgen dat alle tentamens van de EUR op een vergelijkbare manier worden afgenomen zijn met de examencommissies algemene afspraken gemaakt over de regels met betrekking tot de orde tijdens tentamens, de zogenaamde orderegels. Deze Orderegels zijn toegesneden op de toetsen waarvoor de opleidingen gebruik maken van de gezamenlijke toets faciliteiten op Woudestein. Als er sprake is van andere omstandigheden dan die daar gelden en waarvoor deze Orderegels niet adequaat zijn, neemt de examencommissie in de eigen Regels en richtlijnen afwijkende bepalingen op. Deze afwijkende bepalingen prevaleren boven de Orderegels.

De Orderegels zijn te vinden via:

NL <https://www.eur.nl/onderwijs/praktische-zaken/tentamens/orderegels-schriftelijke-tentamens>

EN <https://www.eur.nl/en/education/practical-matters/examinations/disciplinary-rules-written-examinations>

Bijlage VI Collusie: Als samenwerken fraude wordt

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

Houd daarom de volgende richtlijnen altijd in acht:

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

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

Wat is collusie?

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

Bekijk deze mini tutorial van Monash University over collusie: [tutorial](#)