

Regels en Richtlijnen van de Examencommissie 2017-2018

**Regels en Richtlijnen van de  
Examencommissie**

**2017-2018**

Examencommissie

Health & Life Sciences

en

Earth, Ecological & Environmental Sciences



VRIJE  
UNIVERSITEIT  
AMSTERDAM

Faculteit der  
Bètawetenschappen

# Regels en Richtlijnen van de Examencommissie 2017-2018

## Inhoud

1.	Toepassingsgebied .....
2.	Begripsbepaling en algemeen.....
3.	Samenstelling van de examencommissie.....
4.	Taken examencommissie.....
5.	Werkwijze van de examencommissie .....
6.	Maatstaven .....
7.	Intekening voor tentamens .....
8.	Voertaal bij het tentamen of examen .....
9.	Vragen en opgaven, stof en duur van de toets .....
10.	Orde tijdens de afname van schriftelijke tentamens .....
11.	Surveillance bij schriftelijke tentamens .....
12.	Orde tijdens praktische oefeningen.....
13.	Extra tentamenkans .....
14.	Extra voorzieningen tijdens het tentamen.....
15.	De beoordeling van tentamens.....
16.	Vrijstelling van een tentamen of praktische oefening.....
17.	Afwijkingen van de reguliere programma's .....
18.	Examen .....
19.	Vaststelling van de uitslag van het examen .....
20.	Judicium.....
21.	Bewaartermijnen .....
22.	Getuigschriften verklaring .....
23.	Fraude .....
24.	Jaarverslag.....
25.	Wijzigingen van deze regels en richtlijnen .....
26.	Niet-voorzien gevallen .....
27.	Inwerkingtreding.....

### Kwaliteitsborging:

De kwaliteitsborging vindt plaats overeenkomstig hetgeen is geregeld in de Handreiking examencommissies.

De examencommissie hanteert bij het borgen van de kwaliteit van tentamens en examens het 'Kader toetsbeleid'.

## 1. Toepassingsgebied

Regels en Richtlijnen zoals bedoeld in artikel 7.12b lid 3 WHW, vastgesteld door de Examencommissie.

Deze Regels en Richtlijnen zijn van toepassing op de tentamens en examens in de bachelor- en masteropleidingen van de faculteit Aard- en Levenswetenschappen en sluiten aan bij de Onderwijs- en Examenregelingen (OERen) van deze opleidingen, vastgesteld door het faculteitsbestuur.

Deze regeling is van toepassing op een ieder die de opleiding in dit studiejaar volgt, ongeacht het moment waarop hij de opleiding is begonnen.

Het betreft de volgende opleidingen:

- bacheloropleiding Aarde en Economie
- bacheloropleiding Aardwetenschappen
- bacheloropleiding Biologie

- bacheloropleiding Biomedische Wetenschappen
- bacheloropleiding Gezondheid en Leven
- bacheloropleiding Gezondheidswetenschappen
- masteropleiding Biology
- masteropleiding Biomedical Sciences
- masteropleiding Biomolecular Sciences
- masteropleiding Earth Sciences
- masteropleiding Ecology
- masteropleiding Environment and Resource Management
- masteropleiding Global Health
- masteropleiding Health Sciences
- masteropleiding Hydrology
- masteropleiding Management, Policy Analysis and Entrepreneurship in Health and Life Sciences
- masteropleiding Neurosciences

## 2. Begripsbepaling en algemeen

1. De in de voor de betreffende opleiding geldende OER omschreven begrippen zijn ook van toepassing op deze regeling. De overige begrippen hebben de betekenis die de wet daaraan toekent. In deze regels en richtlijnen wordt verstaan onder:
  - 1) *OER*: de onderwijs- en examenregelingen (OER) van de bachelor- en masteropleidingen van de faculteit der Aard- en Levenswetenschappen zoals vastgesteld door het faculteitsbestuur.
  - 2) *Examencommissie of deelcommissie*: de examencommissie van één of meer opleidingen van de faculteit
  - 3) *Facultaire examencommissie*: Overkoepelende examencommissie mbt procedurele afstemming van de werkwijzen goedkeuring verslagen toetscommissie en R&R. Alle leden van de examencommissies van de opleidingen zijn lid van de Facultaire examencommissie
  - 4) *eindopdracht*: een stage of werkstuk dat wordt beschouwd als afstudeerwerk.
2. In het geval dat een bepaling in deze regeling in strijd is met een bepaling uit de voor de betreffende opleiding geldende OER geldt de bepaling uit de OER.

## 3. Samenstelling van de facultaire examencommissie en deelcommissie

1. De examencommissie van een (cluster van) opleiding(en) bestaat uit twee tot vijf leden, hierna aangeduid als deelcommissie, allen deskundig op het terrein van de betreffende opleiding(en). Ten minste één lid is als docent verbonden aan één van de opleidingen, waarvoor deze Regels en Richtlijnen zijn bedoeld. Voor de facultaire examencommissie geldt dat ten minste één lid afkomstig is van buiten de opleiding(en). Leden van het College van Bestuur of personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid dragen binnen de instelling kunnen geen deel uitmaken van een examencommissie.
2. De leden van de examencommissie, de voorzitter van de facultaire examencommissie en het extern lid worden benoemd door het faculteitsbestuur.
3. De examencommissie wijst één van haar leden aan als voorzitter, m.u.v. het extern lid. De ambtelijk secretaris is belast met de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie. Zo nodig wijst hij een ander lid aan om hem te vervangen bij zijn afwezigheid.
4. Alvorens een lid wordt benoemd hoort het faculteitsbestuur de examencommissie over de voorgenomen benoeming.
5. Een lid van de examencommissie wordt voor drie jaar benoemd en kan eenmaal

worden herbenoemd.

6. Het faculteitsbestuur draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie en van de facultaire examencommissie wordt gewaarborgd.

#### **4. Taken examencommissie (deelcommissie)**

De taken van de examencommissie van een (cluster van) opleiding(en) zijn geregeld in de wet. Hiertoe behoort in elk geval het vaststellen van regels over de uitvoering van de taken en bevoegdheden en het nemen van maatregelen met betrekking tot

- het op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een student voldoet aan de voorwaarden die de OER stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad;
- het borgen van de kwaliteit van tentamens en examens;
- het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de OER om de uitslag van de tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen;
- het verlenen van vrijstellingen voor het afleggen van een of meer tentamens;
- het treffen van maatregelen in geval van fraude;
- het aanwijzen van examinatoren voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan;
- het uitreiken van het getuigschrift, met daaraan toegevoegd het diplomasupplement, ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd;
- het verlenen van toestemming aan een student om een vrij onderwijsprogramma te volgen, waarvan het examen leidt tot het verkrijgen van een graad;
- het uitreiken van een verklaring van behaalde tentamens aan degene die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd maar aan wie niet een getuigschrift kan worden uitgereikt;
- het jaarlijks opstellen van een verslag van haar werkzaamheden.

#### **5. Werkwijze van de examencommissie (deelcommissie)**

1. De facultaire examencommissie kent negen deelcommissies, te weten:
  - de examencommissie van de bacheloropleidingen Aarde en Economie, Aardwetenschappen, de masteropleiding Earth Sciences en de masteropleiding Hydrology
  - de examencommissie van de bacheloropleiding Biologie, de masteropleiding Biology en de masteropleiding Ecology
  - de examencommissie van de bacheloropleiding Biomedische Wetenschappen en de masteropleiding Biomedical Sciences
  - de examencommissie van de masteropleiding Biomolecular Sciences
  - de examencommissie van de masteropleiding Environment and Resource Management
  - de examencommissie van de bacheloropleiding Gezondheid en Leven
  - de examencommissie van de bacheloropleiding Gezondheidswetenschappen, de masteropleiding Health Sciences
  - de examencommissie van de masteropleiding Management, Policy Analysis and Entrepreneurship in Health and Life Sciences en de masteropleiding Global Health
  - de examencommissie van de masteropleiding Neurosciences

2. De examencommissie (deelcommissie) vergadert in de regel één keer per maand (met uitzondering van de maand juli) of wanneer haar voorzitter zulks nodig acht. Het vergaderschema wordt tijdig gepubliceerd. De vergadering is niet openbaar, behoudens de vergadering waarin de getuigschriften worden uitgereikt. De facultaire examencommissie vergadert 5 keer per jaar.
3. Het faculteitsbestuur kan een ambtelijk secretaris aan de examencommissie (deelcommissie) en aan de facultaire examencommissie toevoegen.
4. De examencommissie behandelt verzoeken met betrekking tot het examenprogramma en de tentamens en klachten over het tentamen.
5. Een verzoek kan tot uiterlijk zes weken voor aanvang van het betreffende examenonderdeel of de afname van het tentamen worden ingediend. Een klacht over een tentamen kan tot uiterlijk 6 weken na het vaststellen van het eindcijfer van het betreffende tentamen worden ingediend. Een verzoek of klacht wordt schriftelijk of elektronisch ingediend en is in ieder geval voorzien van de benodigde documentatie, een motivering van het verzoek of omschrijving van de klacht, alsmede de datum en handtekening van de indiener. De examencommissie (deelcommissie) agendeert het verzoek of de klacht voor de eerstvolgende vergadering, mits deze uiterlijk een week voor de vergaderdatum is ontvangen.
6. De examencommissie (deelcommissie) handelt het verzoek of de klacht af binnen zes weken na ontvangst (of indien deze periode geheel of gedeeltelijk in de academische onderwijsvrije periode valt, binnen een maand na afloop van die periode). De termijn kan worden verlengd, indien de vereiste informatie niet tijdig is verkregen. De verzoeker wordt van de opschorting op de hoogte gesteld.
7. Bij een verzoek of klacht, waarbij een lid van de examencommissie is betrokken, geschiedt behandeling buiten aanwezigheid van het betrokken lid.
8. De inbrenger van het verzoek of de klacht wordt schriftelijk in kennis gesteld van het besluit of de afhandeling. Binnen zes weken kan de student beroep instellen tegen de beslissing van de examencommissie bij het College van Beroep voor de Examens.
9. De ambtelijk secretaris van een examencommissie kan het mandaat verleend krijgen voor het:
  - a. aanpassen van de wijze waarop tentamens worden afgenomen in verband met een lichamelijke of zintuiglijke handicap conform het VU beleid en overeenkomstig artikel 11b;
  - b. op schriftelijk verzoek van de student afgeven van een verklaring van met goed gevolg afgelegde tentamens in het geval de student geen getuigschrift krijgt overeenkomstig artikel 12;
  - c. geven van toestemming tot het volgen van keuzevakken en het verlenen van vrijstellingen en/of substituties conform eerdere besluitvorming.
10. De facultaire examencommissie kan een subcommissie instellen met een specifieke taak, afgeleid van de taken van de examencommissies zelf, waarin ook niet-leden van de examencommissie zitting kunnen hebben. De taken van de subcommissie worden apart gedefinieerd (zie bijlage A). De volgende subcommissies zijn ingesteld:
  - o Toetscommissie Levenswetenschappen
  - o Toetscommissie Aardwetenschappen
11. De examencommissie (deelcommissie) kan overgaan tot een interne taakverdeling tussen de leden van de commissie.
12. De examencommissie (deelcommissie) stelt criteria vast voor de benoeming van

de examinatoren en wijst aan het begin van het studiejaar de examinatoren aan.

## **6. Maatstaven**

De examencommissie (deelcommissie) c.q. examiner neemt bij beslissingen tot richtlijn de volgende maatstaven, en weegt bij strijdigheid het belang van de ene maatstaf tegen de andere af:

- a. het behoud van kwaliteits- en selectie-eisen van een examen of tentamen;
- b. doelmatigheidseisen, onder meer tot uitdrukking komend in een streven om onnodig tijdverlies voor studenten bij de voorbereiding van een examen of tentamen zoveel mogelijk te voorkomen;
- c. mildheid ten opzichte van studenten die door omstandigheden buiten hun schuld in de voortgang van hun studievertraging hebben ondervonden.
- d. handhaven objectiviteit.
- e. Gelijkheidsprincipe.

## **7. Intekening voor tentamens**

1. De intekening voor schriftelijke of digitale tentamens geschiedt binnen de daarvoor gestelde regels<sup>1</sup>. De examencommissie kan specifieke, aanvullende richtlijnen vaststellen.
2. Intekenen na de daarvoor gestelde termijn is niet mogelijk. Een student die door bijzondere, persoonlijke omstandigheden niet tijdig heeft kunnen intekenen, kan een beroep doen op de hardheidsclausule.

## **8. Voertaal bij het tentamen of examen**

1. Het tentamen of examen worden afgenomen in de taal die als instructietaal is vastgesteld.
2. Op verzoek van de student kan de examencommissie besluiten dat een andere taal, dan de instructietaal, die zowel examiner als student in voldoende mate beheersen, kan worden gebruikt. Het verzoek wordt uiterlijk ingediend bij de aanmelding voor het betreffende onderwijs.
3. De literatuur die bij een bepaalde onderwijseenheid bestudeerd dient te worden, kan in andere taal zijn gesteld dan de instructietaal.

## **9. Vragen en opgaven, stof en duur van de toets**

1. De examencommissie ziet toe op de kwaliteit van de tentamens en de examens.
2. De vragen en opgaven van het tentamen gaan de tevoren bekend gemaakte tentamenstof, niet te buiten. De tentamenstof wordt voor de aanvang van het onderwijs, dat op het tentamen voorbereidt, bekend gemaakt via de cursushandleiding of via Canvas. Bij aanvang van het onderwijs is de omvang van de stof definitief en wordt niet meer gewijzigd tot het laatste tentamen in het betreffende studiejaar.
3. De desbetreffende examiner stelt (in geval van een schriftelijk tentamen) de studenten in de gelegenheid kennis te nemen van een schriftelijk voorbeeldtentamen, alsmede van de modelbeantwoording en de normen, aan de hand waarvan de beoordeling plaatsvindt.
4. De tentamenstof van het tentamen en de daaropvolgende herkansing is dezelfde, ook ingeval deze herkansing in een volgend studiejaar wordt afgenomen, tenzij de examencommissie op verzoek van de examiner en/of de student anders bepaalt.

---

<sup>1</sup> Regeling intekenen voor onderwijs en tentamens 2015 - 2016 Vastgesteld door het College van Bestuur op 24 -11 - 2015 (ingangdatum 1 december 2015)

5. De duur van elk tentamen is zodanig dat de student redelijkerwijs voldoende tijd heeft om de vragen te beantwoorden. Schriftelijke tentamens duren maximaal 2,5 uur. Binnen dit maximum wordt de duur bepaald door de examinator. Er is geen minimum duur.
6. Een schriftelijke tentamen is voorzien van een voorblad, waarop in ieder geval is opgenomen:
  - de naam van het vak en de vakcode;
  - de datum, aanvangs- en eindtijd van het tentamen;
  - welke hulpmiddelen er zijn toegestaan bij het maken van het tentamen (rekenmachine, naslagwerken, etc.);
  - wijze van beantwoording c.q. invulinstructie;
  - puntentelling c.q. het gewicht per vraag;
  - orderegels c.q. maatregelen ter voorkoming van fraude;
  - de uiterlijke datum waarop de uitslag bekend wordt gemaakt (dit moet binnen de termijn liggen die wordt gesteld in de OER);
  - datum en eventueel wijze van inzage (dit is binnen 20 werkdagen na bekendmaking, conform de OER)

## **10. Orde tijdens de afname van schriftelijke tentamens**

1. De student is gehouden bij deelname aan een tentamen een geldig bewijs van inschrijving en een geldig identiteitsbewijs voorzien van een handtekening en een goed gelijkende pasfoto te tonen.
2. De kandidaat, die zich niet heeft ingeschreven voor een tentamen, wordt niet tot het tentamen toegelaten, tenzij de examinator om gegronde redenen anders besluit.
3. De student is verplicht de aanwijzingen van de examinator en/of surveillant(en) te volgen.
4. Het is verboden boeken, dictaten, draagbare telefoons of andere zaken die als hulpmiddel bij het maken van het tentamen kunnen dienen, mee te nemen in de ruimte waar het tentamen wordt afgenomen, tenzij dit vooraf is toegestaan. In dat geval worden zij op een door de surveillant aangewezen plaats neergelegd.
5. De student die later dan een half uur na het officieel vastgestelde aanvangstijdstip verschijnt, is van deelname aan het tentamen uitgesloten, tenzij de examinator anders besluit.
6. Het is niet toegestaan de ruimte waar het tentamen wordt afgenomen, binnen een half uur na het officieel vastgestelde aanvangstijdstip te verlaten.
7. Tijdens het tentamen is het dragen van kleding welke het gehele of het grootste deel van het gezicht bedekt niet toegestaan.
8. Tijdens het tentamen is het nuttigen van drank en etenswaren niet toegestaan, tenzij de examinator anders besluit.
9. Het is niet toegestaan de ruimte waar het tentamen wordt afgenomen voor toiletbezoek te verlaten. Uitzondering hierop vormen zeer bijzondere (medische) omstandigheden, tevoren door de student aan te melden bij de examinator of de surveillant (indien van toepassing met overlegging van een medische verklaring).
10. Bij het verlaten van de ruimte waar het tentamen wordt afgenomen, moet al het uitgereikte tentamenmateriaal en evaluatieformulier(en) worden ingeleverd, dan wel met een blind blad naar boven achtergelaten, tenzij de examinator anders beslist.
11. De laatste 30 minuten van het tentamen mag de student de ruimte waar het tentamen wordt afgenomen niet verlaten.
12. Bij het inleveren van het tentamen, tekent de student zijn naam op de deelnemerslijst als bewijs van deelname.

13. De surveillant kan in zeer bijzondere gevallen afwijking van het bepaalde in de leden 4, 5 en 6 toestaan. Hij doet hiervan mededeling aan de betrokken examinator resp. de examencommissie.
14. Een student, die niet voldoet aan de bepalingen van dit artikel, kan door de examencommissie of examinator worden uitgesloten van verdere deelname aan het desbetreffende tentamen.
15. Bovenstaande orderegels zijn niet van toepassing op de tentamens die worden afgenomen in de grote gemeenschappelijke tentamenruimtes (zoals de TenT en de RAI). Hiervoor geldt de regeling 'Beheerregeling bij het afnemen van tentamens in gemeenschappelijke tentamenruimtes' zoals die is vastgesteld door het College van Bestuur van de Vrije Universiteit Amsterdam.

## **11. Surveillant bij schriftelijke tentamens**

1. De surveillance bij het afleggen van een tentamen geschiedt onder (uiteindelijke) verantwoordelijkheid van de (eerstverantwoordelijke) examinator van het tentamen.
2. Andere surveillanten dan de examinator worden in eerste instantie door de examinator of examencommissie aangezocht en geïnstrueerd en treden op namens de desbetreffende examinator of examencommissie. Student-assistenten mogen slechts surveilleren in aanwezigheid en onder toezicht van de (eerstverantwoordelijke) examinator. Indien de verantwoordelijke examinator om dringende redenen verhinderd is, dient hij zelf voor een (of meer) daartoe bevoegde surveillanten te zorgen.
3. Voor elke 60 studenten is de aanwezigheid van minimaal twee surveillanten wenselijk.
4. Bovenstaande orderegels zijn niet van toepassing op de tentamens die worden afgenomen in de grote gemeenschappelijke tentamenruimtes (zoals de TenT en de RAI). Hiervoor geldt de regeling 'Beheerregeling bij het afnemen van tentamens in gemeenschappelijke tentamenruimtes' (ook bekend onder 'Reglement gedeelde tentamenruimtes VU') zoals die is vastgesteld door het College van Bestuur van de Vrije Universiteit Amsterdam.

## **12. Orde tijdens praktische oefeningen**

1. De verantwoordelijke docent van het practicum, het veldwerk, de excursie, dan wel de onderzoeksgroep, zorgt ervoor dat ten behoeve van de praktische oefeningen zo nodig assistenten worden aangewezen, die er op toezien dat het practicum, veldwerk, excursie of onderzoek in goede orde verloopt.
2. De student is verplicht zich desgevraagd te legitimeren door middel van een geldig bewijs van inschrijving.
3. De student is verplicht de aanwijzingen van de leiding, die voor of tijdens de praktische oefening worden gegeven, en de (veiligheids)regels, die gelden voor de uitvoering van de praktische oefening onverwijld op te volgen.
4. Een student die niet voldoet aan het bepaalde bij of krachtens het tweede of derde lid, kan door of namens de verantwoordelijke docent onmiddellijk de toegang van het practicum worden ontzegd. De student kan door de examencommissie worden uitgesloten van verdere deelname van de desbetreffende praktische oefening. Voordat de examencommissie een besluit tot uitsluiting neemt, stelt zij de student in de gelegenheid te worden gehoord. De verwijdering of uitsluiting heeft tot gevolg dat geen uitslag wordt vastgesteld.
5. Indien er een risico-evaluatie is opgesteld voor de praktische oefening dan is de student gehouden deze voor aanvang van de cursus te ondertekenen. Bij achterwege laten van ondertekening kan een student worden uitgesloten van de cursus.



### **13. Extra tentamenkans**

1. Indien een student als gevolg van persoonlijke omstandigheden niet heeft deelgenomen aan een tentamen en daardoor meer dan drie maanden studievertraging ontstaat, kan hij met redenen omkleed een extra tentamenmogelijkheid aanvragen bij de examencommissie..
2. De examencommissie kan het verzoek inwilligen indien:
  - a. de voorafgaande tentamenmogelijkheden door de student zijn gebruikt, alsmede
  - b. het afleggen van het tentamen op de eerstvolgende reguliere tentamenmogelijkheid een studievertraging van tenminste drie maanden zal inhouden, alsmede
  - c. de verhindering op grond van persoonlijke omstandigheden aan de hand van overgelegde informatie aannemelijk is gemaakt.

### **14. Extra voorzieningen tijdens het tentamen**

1. Een student met dyslexie ontvangt op grond van de door de studieadviseur afgegeven verklaring een verlenging van de examentijd van 30 minuten. De student meldt dit uiterlijk twee weken voorafgaand aan het tentamen aan de betreffende examinerator (docent) onder overlegging van de verklaring.
2. Een student kan op grond van een andere functiebeperking aan de examencommissie een extra voorziening vragen tijdens het tentamen.
3. De voorziening kan eenmalig dan wel voor langere duur worden toegekend en kan onder meer bestaan uit aanpassing van materialen (zoals gebruik laptop, beeldvergroting e.d.) en/of verlenging van studietijd.
4. De student meldt zich met de beslissing van de examencommissie tenminste twee weken voor de aflegging van het tentamen bij de examinerator (docent), zodat de voorzieningen tijdig getroffen kunnen worden.
5. De examencommissie kan de afhandeling van nader omschreven soorten verzoeken opdragen aan de ambtelijk secretaris.

### **15. De beoordeling van tentamens**

1. De (eind)beoordelingen van een tentamen worden uitgedrukt binnen de daarvoor gestelde regels in de OER.
2. Een tentamen kan uit meerdere onderdelen bestaan. Het gewicht van elk onderdeel moet in de studiehandleiding en in de studiegids vermeld zijn, waarbij de studiehandleiding bij strijdigheid leidend is.
3. Voor onderdelen van een onderwijseenheid (zoals stage, thesis en research project) kan worden bepaald dat voor elk onderdeel (afgerond of onafgerond) een 6.0 of hoger moet zijn behaald, overeenkomstig de handleiding van de onderwijseenheid.
4. De beoordeling is zodanig dat de geëxamineerde kan nagaan hoe de uitslag van zijn tentamen tot stand is gekomen.

### **16. Vrijstelling van een tentamen of praktische oefening**

1. Een verzoek om vrijstelling van het afleggen van een tentamen of praktische oefening wordt uiterlijk zes weken voor aanvang van het onderwijs in het betreffende onderdeel ingediend bij de Examencommissie via het daarvoor bestemde formulier op VU-net<sup>2</sup>.
2. De Examencommissie kan na advies van de desbetreffende examinerator te hebben

---

<sup>2</sup> <https://vunet.login.vu.nl/services/pages/categorydetail.aspx?cid=tcm%3a164-438862-16>

ingewonnen, vrijstelling verlenen van een tentamen, practicum of veldwerk op grond van:

- a. een eerder met goed gevolg afgelegd tentamen, practicum of veldwerk in het hoger onderwijs binnen Nederland of daarbuiten, dat wat inhoud, niveau en studielast betreft overeenkomt met het onderdeel waarvoor vrijstelling wordt verzocht;
  - b. kennis en/of vaardigheden van vergelijkbare inhoud, niveau en omvang die buiten het hoger onderwijs zijn opgedaan.
3. De student kan de examencommissie vragen om een vervangende opdracht voor praktisch werk. Indien de examencommissie bewilligt in het verzoek, bepaalt zij, in overleg met de examiner, aan welke vervangende eisen de student moet voldoen. Aan de eindtermen van de opleiding moet de student te allen tijde voldoen.
  4. Een vrijstelling op grond van een studieresultaat dat aan een buitenlandse universiteit is behaald, wordt geregistreerd als 'pass'.
  5. Van een eindopdracht kan geen vrijstelling worden verleend.

### **17. Afwijkingen van de reguliere programma's**

1. Een verzoek om af te wijken van het curriculum moet schriftelijk en met reden omkleed ingediend worden bij de examencommissie. Op het verzoek wordt in ieder geval negatief beslist;
  - a. voor wat betreft de verplichte examenonderdelen: als er geen vervangend onderdeel wordt gevolgd van tenminste een vergelijkbare inhoud, hetzelfde niveau en omvang als het te vervangen onderdeel.
  - b. voor wat betreft de overige examenonderdelen: als er geen geheel van vervangende onderdelen wordt gevolgd van tenminste hetzelfde niveau en omvang als het te vervangen geheel van onderdelen, passend in het persoonlijke studieprogramma.
2. Het verzoek om een examenonderdeel van de opleiding te volgen aan een andere universiteit in binnen- of buitenland heeft goedkeuring van de examencommissie vóór aanvang van het onderwijs aan die andere universiteit. Indien goedkeuring wordt verkregen, worden de studieresultaten die worden behaald aan die andere universiteit in het persoonlijke studieprogramma van de student ingepast.
3. Een student die is ingeschreven voor een opleiding aan de VU kan zelf uit onderwijsonderdelen die door de VU worden verzorgd, een programma samenstellen, waaraan een examen is verbonden. Een dergelijk programma heeft toestemming van de examencommissie die tevens aangeeft tot welke opleiding van de VU het programma wordt geacht te behoren voor de toepassing van de wet.

### **18. Examen**

1. Indien de tentamens van de tot de opleiding behorende examenonderdelen met goed gevolg zijn afgelegd, is het examen afgelegd.
2. In afwijking van lid 1 kan de examencommissie zelf een onderzoek instellen naar de kennis en/of vaardigheden van de student met betrekking tot een of meer onderdelen of aspecten van de opleiding, indien en voor zover de uitslagen van de desbetreffende tentamens haar daartoe aanleiding geven, alvorens de uitslag van het examen vast te stellen.

### **19. Vaststelling van de uitslag van het examen**

1. Zodra een student heeft voldaan aan alle verplichtingen van de opleiding, bereidt de examencommissie de uitreiking van het getuigschrift voor.

2. Het getuigschrift wordt gedateerd op de datum waarop de examencommissie de uitslag heeft vastgesteld.

## **20. Judicium**

1. Als een student blijkt heeft gegeven van bijzondere bekwaamheid, kan een predicaat 'cum laude' worden toegekend. Het predicaat 'cum laude' wordt op het getuigschrift vermeld.
2. Bachelor
  - a. Een bachelorstudent krijgt het judicium 'cum laude' als hij over alle meegewogen onderdelen van het examen een gewogen gemiddeld cijfer van tenminste 8,0 heeft behaald, geen cijfer lager dan 7,0 heeft behaald en alle cijfers binnen vier jaar na aanvang van de studie zijn behaald.
  - b. Bij de bepaling van het judicium worden de door de Examencommissie verleende vrijstellingen niet meegewogen.
  - c. Er wordt geen judicium toegekend als aan de student vrijstellingen zijn verleend ter waarde van 60 EC of meer.
3. Master
  - a. Een masterstudent krijgt het judicium 'cum laude' als hij over alle meegewogen onderdelen van het examen een gewogen gemiddeld cijfer van tenminste 8,0 heeft behaald, geen cijfer lager dan 7,0 heeft behaald en alle cijfers ofwel binnen drie jaar na aanvang van de studie zijn behaald wanneer het een tweejarige masteropleiding betreft, ofwel binnen twee jaar na aanvang van de studie zijn behaald wanneer het een eenjarige masteropleiding betreft.
  - b. Bij de bepaling van het judicium worden de door de Examencommissie verleende vrijstellingen niet meegewogen.
  - c. Er wordt geen judicium toegekend als aan de student vrijstellingen zijn verleend ter waarde van 20% of meer van het totaal aantal studiepunten van de master.
4. Er wordt geen judicium toegekend wanneer een student zich schuldig heeft gemaakt aan fraude.
5. De commissie kan beargumenteerd, zowel in positieve als in negatieve zin, van de criteria genoemd in lid 2 en 3, afwijken.

## **21. Bewaartermijnen**

1. Bachelorscripties of –eindwerkstukken en masterscripties worden tenminste 7 jaar bewaard.
2. Tentamenopgaven en uitwerkingen, waaronder begrepen werkstukken en andere schriftelijke materialen waarvoor een (deel)cijfer is toegekend en tentamenuitslagen worden ten minste twee jaar bewaard.

## **22. Getuigschriften verklaring**

1. Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigschrift uitgereikt, volgens de daarvoor gestelde regels in de OER.
2. Aan de student aan wie geen getuigschrift kan worden uitgereikt wordt op zijn verzoek een schriftelijke verklaring verstrekt, volgens de daarvoor gestelde regels in de OER.

## **23. Fraude**

- a. Fraude*
  1. Onder fraude wordt verstaan elk handelen of nalaten van een student dat het

- vormen van een juist oordeel omtrent zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.
2. Als fraude wordt in ieder geval aangemerkt:
    - a. tijdens het tentamen in het bezit zijn van hulpmiddelen (voorgeprogrammeerde rekenmachine, mobiele telefoon, boeken, syllabi, aantekeningen e.d.), waarvan de raadpleging niet uitdrukkelijk is toegestaan;
    - b. tijdens het tentamen afkijken of uitwisselen van informatie;
    - c. zich tijdens het tentamen uitgeven voor iemand anders;
    - d. zich tijdens het tentamen door iemand anders laten vertegenwoordigen;
    - e. zich voor de datum of het tijdstip waarop het tentamen zal plaatsvinden, in het bezit stellen van de opgaven van het desbetreffende tentamen;
    - f. het aanpassen, uitbreiden of veranderen van een examenonderdeel nadat het is ingeleverd voor definitieve beoordeling.
  3. Plagiaat is het letterlijk overnemen van (delen van) andermans werk zonder bronvermelding en presenteren als eigen werk. Als plagiaat wordt in ieder geval aangemerkt:
    - a. het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
    - b. het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat tekst letterlijk aan werk van een andere auteur is ontleend, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;
    - c. het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
    - d. het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere examenonderdelen;
    - e. het overnemen van werk van medestudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk;
    - f. het indienen van werkstukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven.

Plagiaat wordt aangemerkt als fraude.
  4. Het opnemen in een werkstuk van een bestand, al dan niet in bewerkte vorm, zoals een tekst, een illustratie, een digitaal en een audiovisueel bestand, zonder vermelding van de auteur en van de vindplaats van het bestand, dan wel, indien er geen auteur te identificeren is, zonder vermelding van de vindplaats van het bestand wordt eveneens als fraude aangemerkt.

*b. Fraude tijdens schriftelijke tentamens*

1. De aanwezigheid, tijdens het tentamen, van hulpmiddelen bij een student voor het maken van het tentamen wordt in elk geval als fraude aangemerkt, tenzij deze vooraf zijn toegestaan.
2. Indien het gebruik van woordenboeken is toegestaan, worden deze ter beschikking gesteld. Het gebruik van woordenboeken waarin aantekeningen zijn gemaakt, wordt in elk geval als fraude aangemerkt.
3. Indien de surveillant tijdens een schriftelijk tentamen fraude constateert of vermoedt, tekent hij/zij dit in het bijzijn van de student aan op het antwoordblad van het tentamen onder expliciete mededeling van zijn/haar constatering. De student kan desgewenst het tentamen afmaken
4. De surveillant is bevoegd de bij de fraude gebruikte materialen of apparatuur als bewijsstuk in te nemen, voor zover en zo lang als voor controle noodzakelijk is.
5. Na afloop van het tentamen doet de surveillant schriftelijk verslag aan de

- examinator van de geconstateerde of vermoede fraude.
6. Indien de examiner tijdens, na afloop of bij de beoordeling van het afgelegde tentamen fraude constateert of vermoedt, meldt hij dit aan de examencommissie onder overlegging van de betreffende stukken.
  7. Bij constatering of vermoeden van fraude stelt de examiner geen cijfer vast.

*c. Fraude bij het vervaardigen van werkstukken*

1. Onder werkstuk wordt verstaan iedere schriftelijke, audiovisuele of digitale productie die door de student wordt ingeleverd om een onderdeel van het curriculum af te ronden met een beoordeling. Hieronder worden tevens begrepen de over te leggen onderzoekgegevens, in welke vorm dan ook.
2. Indien de examiner bij de beoordeling van het ingeleverde werk fraude ~~wordt~~ constateert of vermoedt, meldt hij/zij dit aan de examencommissie onder overlegging van de betreffende stukken.
3. Bij constatering of vermoeden van fraude stelt de examiner geen cijfer vast.

*d. Procedure en Sancties*

1. De examencommissie stelt een onderzoek in naar de vermeende fraude aan de hand van de stukken die de examiner heeft overhandigd.
2. De examencommissie stelt de student schriftelijk in kennis van de melding van vermeende fraude en nodigt de student uit om te worden gehoord over de vermeende fraude of plagiaat en besluit op grond van de stukken en zo mogelijk op de informatie die ingebracht is door de student tijdens de hoorzitting.
3. Van de examiner kan een nadere toelichting worden verlangd.
4. Ingeval de examencommissie op grond van de door de examiner gegeven informatie, de overlegde stukken en de hoorzitting tot de overtuiging is gekomen dat er sprake is van fraude, wordt een sanctie opgelegd.
5. De examencommissie kan met inachtneming van de beginselen van rechtsgelijkheid en proportionaliteit, het tentamen of het werkstuk, waarop de fraude betrekking heeft, het cijfer 0 toekennen of ongeldig verklaren en bovendien de student uit te sluiten van het eerstvolgende desbetreffende tentamen.
6. De examencommissie kan voorts, afhankelijk van haar oordeel of sprake is van ernstige fraude, de student voor maximaal een jaar uitsluiten van een of meer als zodanig aan te wijzen tentamens van de opleiding dan wel het College van Bestuur voorstellen de inschrijving te beëindigen. Bij haar oordeel betreft de examencommissie o.a. de volgende aspecten:
  - of de fraude aan het begin van de bacheloropleiding is, later in deze opleiding of in de masteropleiding,
  - of de student de fraude toegeeft;
  - opzettelijk voorbereiding om fraude te plegen;
  - de aard van de fraude.
7. Indien naar het oordeel van de examencommissie sprake is van ernstige fraude wordt de student in een bacheloropleiding in elk geval voor tenminste drie maanden en in een masteropleiding in elk geval voor tenminste zes maanden uitgesloten van deelname aan tentamens.
8. Van ernstige fraude is in elk geval sprake
  - indien sprake is van recidive, dan wel
  - indien de fraude het afstudeerwerkstuk van de opleiding betreft, dan wel
  - indien de student voorafgaand opzettelijk voorzieningen heeft getroffen teneinde de fraude tijdens het tentamen of bij het ingeleverde werk te ondersteunen.
9. De examencommissie verleent geen vrijstelling voor een tentamen dat in

de uitsluitingsperiode door de student elders in het hoger onderwijs is afgelegd.

10. De student kan rechtstreeks beroep aantekenen tegen de beslissing van de examencommissie bij het College van Beroep voor de Examens binnen zes weken na bekendmaking van de beslissing.
11. Indien de examencommissie niet tot de overtuiging komt dat sprake is van fraude, stelt de examinerator alsnog het cijfer vast.
12. In spoedeisende gevallen waarin deze regels en richtlijnen met betrekking tot fraude niet voorzien, beslist de examencommissie, met inachtneming van de beginselen van een behoorlijke procedure.

#### **24. Jaarverslag**

Voor 1 november stelt de examencommissie een verslag op van haar werkzaamheden over het voorafgaande studiejaar. De examencommissie doet het jaarverslag toekomen aan het faculteitsbestuur. Desgevraagd kan het jaarverslag of delen daarvan ter beschikking worden gesteld aan belanghebbenden.

#### **25. Wijzigingen van deze regels en richtlijnen**

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

#### **26. Niet-voorzien gevallen**

Indien bij deze Regels en Richtlijnen in enige situatie niet wordt voorzien, beslist de Examencommissie.

#### **27. Inwerkingtreding**

Deze Regels en Richtlijnen treden in werking op 1 september 2017.

Aldus vastgesteld door de Examencommissie op 12 juni 2017

## **Bijlagen**

### **Bijlage A Taken Subcommissie**

#### ***Taken Toetscommissie Levenswetenschappen en Toetscommissie Aardwetenschappen***

1. De commissie voert werkzaamheden uit met als doel de kwaliteit van tentamens en toetsen te beoordelen. Daarnaast adviseert de Tentamencommissie over de verbetering ervan.
2. Bij de beoordeling maakt de commissie gebruik van de richtlijnen die door examencommissie worden aangeleverd.
3. De commissie neemt geen klachten in behandeling, dat doet de examencommissie zelf.
4. De commissie brengt twee maal per jaar schriftelijk verslag uit aan de examencommissie over de evaluaties en beoordelingen die door haar zijn uitgevoerd.
5. De commissie wordt ingesteld voor onbepaalde tijd, tenzij de examencommissie besluit de subcommissie op te heffen.
6. De leden van de commissie worden benoemd door de examencommissie voor een periode van drie jaar, tenzij de examencommissie besluit de benoeming eerder te beëindigen. Leden van de commissie kunnen herbenoemd worden.
7. De examencommissie is en blijft eindverantwoordelijk voor de kwaliteitsborging van tentamens en toetsen.