



Universiteit Leiden

2021-2022

Faculteit der Archeologie

Regels en richtlijnen van de examencommissie van de opleidingen Archeologie

zoals bedoeld in 7.12b lid 3 van de WHW

Volgens dit artikel stelt de examencommissie regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden die wettelijk aan de examencommissies zijn toegekend en de maatregelen die de examencommissie in dat verband kan nemen. De regels moeten passen binnen het kader van de vastgestelde model Onderwijs- en examenregeling Universiteit Leiden (OER).

Vastgesteld op 11 augustus 2021

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Toepasselijkheid

1. Deze regels zijn vastgesteld door de examencommissie en van toepassing op de tentamens en examens van de opleiding Archeologie, Archaeology (MA, MSc en RMA) van de Universiteit Leiden, hierna te noemen de opleiding.
2. Deze regels en richtlijnen worden in het Nederlands en Engels vastgesteld. Indien er onverhoopt verschillen zijn tussen de beide versies, is de Nederlandse versie leidend.

Artikel 1.2 Begripsbepaling

Deeltentamen	beoordelende toets van kennis, inzicht en vaardigheden ter toetsing of de leeruitkomsten behorende bij een vak zijn behaald. Een tentamen kan uit een of meerdere onderdelen of praktische oefeningen bestaan. De onderlinge weging is vastgelegd in de OER en de e-Studiegids
Fraude:	Voor de nadere bepaling van fraude wordt verwezen naar artikel 7.1.1, zie tevens het artikel 7.12b WHW.
OER:	de door het faculteitsbestuur vastgestelde Onderwijs- en examenregeling van de opleiding;
Praktische oefening:	een praktische oefening als (onderdeel van) een tentamen of examen als bedoeld in artikel 7.13, tweede lid, onder d van de wet, in één van de volgende vormen: <ul style="list-style-type: none">- het maken van een scriptie/eindwerkstuk/afstudeerverslag,- het maken van een werkstuk of een proefontwerp,- het uitvoeren van een onderzoekopdracht,- het deelnemen aan veldwerk of een excursie,- het doorlopen van een stage, of- het deelnemen aan een andere onderwijsleeractiviteit die gericht is op het verwerven van bepaalde vaardigheden;
Surveillant	degene die door of namens het faculteitsbestuur is belast met het feitelijke toezicht, zowel fysiek als digitaal, met proctoring, op de orde, zowel fysiek als online, tijdens een tentamen.
Eerste beoordelaar:	de examinerator die de scriptie/het eindwerkstuk/het afstudeerverslag begeleidt, leest en beoordeelt
Tweede beoordelaar:	de examinerator die (als tweede) de scriptie/het eindwerkstuk/het afstudeerverslag leest en beoordeelt
Derde beoordelaar	Door de examencommissie aangewezen derde examinerator in geval eerste en tweede beoordelaar niet tot één oordeel over de scriptie/het eindwerkstuk/het afstudeerverslag kunnen komen
Wet	Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek WHW

Voor het overige hebben de begrippen de betekenis die de WHW of de OER daaraan verbindt.

Hoofdstuk 2 Taken en werkwijze van de examencommissie

Artikel 2.1 Voorzitter, en secretaris en extern lid

- 2.1.1 De examencommissie heeft een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
- 2.1.2 Aan de examencommissie kan een ambtelijk secretaris worden toegewezen.
- 2.1.3 De examencommissie heeft een extern lid. Deze is de toetsdeskundige van de examencommissie.

Artikel 2.2 Taken en bevoegdheden van de examencommissie

2.2.1 De examencommissie is het orgaan dat de opdracht heeft op objectieve en deskundige wijze vast te stellen of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad.

2.2.2 Onverminderd de wet en de daarop gebaseerde regelgeving heeft de examencommissie voorts in ieder geval tot taak:

- I. Algemene taken: het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens;
 - a. het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens;
 - b. in de bacheloropleiding het namens het faculteitsbestuur uitbrengen van het (bindend) studieadvies als bedoeld in artikel 7.8b van de wet én de Regeling Bindend Studieadvies Universiteit Leiden;
 - c. het jaarlijks opstellen van een verslag van haar werkzaamheden voor het faculteitsbestuur;
- II. Opleidingsprogramma en examen
 - d. het door de meest daarvoor in aanmerking komende examencommissie verlenen van toestemming aan een student om een door die student samengesteld programma als bedoeld in artikel 7.3h van de wet te volgen, waarvan het examen leidt tot het verkrijgen van een graad, waarbij de examencommissie tevens aangeeft tot welke opleiding van de instelling dat programma wordt geacht te behoren voor de toepassing van deze wet;
 - e. het goedkeuren in individuele gevallen van de keuze van onderwijseenheden die tot de opleiding behoren;
 - f. het vaststellen, voor zover het faculteitsbestuur dat heeft bepaald als voorwaarde voor het afleggen van examens of onderdelen daarvan, dat het bewijs is geleverd van voldoende beheersing van de Nederlandse taal voor het met vrucht kunnen volgen van het onderwijs door degene aan wie vrijstelling is verleend van de vooropleidingseis als bedoeld in artikel 7.24 van de wet op grond van het bezit van een buiten Nederland afgegeven diploma, dan wel in geval vrijstelling is verleend van de toegangseis voor de postpropedeutische fase van de opleiding;
 - g. het uitreiken van een getuigschrift en een supplement uitgereikt als bedoeld in artikel 7.11, vierde lid, van de wet ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd;
 - h. het afgeven van een verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die door betrokkene met goed gevolg zijn afgelegd in geval een student meer dan een tentamen met goed gevolg heeft afgelegd doch aan wie geen getuigschrift als bedoeld onder i. kan worden uitgereikt;
- III. Tentamens en vrijstellingen
 - i. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de onderwijs- en examenregeling om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen (onder meer de zakslaagregeling);
 - j. het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van één of meer tentamens op een van de gronden die zijn vermeld in de onderwijs- en examenregeling;
 - k. het in voorkomende gevallen verlengen van de in de onderwijs- en examenregeling bepaalde geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens;
 - l. het in bijzondere gevallen bepalen of een tentamen mondeling, schriftelijk, digitaal, fysiek of op een andere wijze wordt afgelegd, in afwijking van hetgeen daarover in de onderwijs- en examenregeling is geregeld;
 - m. het in bijzondere gevallen bepalen of een tentamen in openbaarheid wordt afgenomen, in afwijking van hetgeen daarover in de onderwijs- en examenregeling is geregeld;
 - n. het al dan niet onder oplegging van vervangende eisen verlenen van vrijstelling van de verplichting

tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen;

- o. het nemen van maatregelen en het opleggen van sancties indien een student of extraneus fraudeert.
- p. het toekennen van doeltreffende voorzieningen voor het volgen van onderwijs en afleggen van tentamens aan studenten met een functiebeperking als bedoeld in de Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte;
- q. het aanwijzen van examinatoren;

r.

Artikel 2.3 Werkwijze

2.3.1 De werkwijze van de examencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement.

2.3.2 De examencommissie beslist bij gewone meerderheid van stemmen. Bij staking der stemmen geeft het oordeel van de voorzitter de doorslag.

2.3.3 De examencommissie kan haar leden dan wel anderen die daarvoor gezien hun functie in aanmerking komen, schriftelijk mandateren tot het nemen van bepaalde besluiten. De commissie kan de gemandateerde instructies geven ter zake van de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheid.

2.3.4 De gemandateerde neemt besluiten op basis van de OER, de onderhavige Regels en Richtlijnen en eerder gevormd beleid. De gemandateerde personen dan wel instanties leggen verantwoording af over hun handelen. Er wordt vastgelegd hoe deze verantwoording plaatsvindt. Bij afwijkingen van eerder gevormd beleid beslist de gehele examencommissie.

2.3.5 De examencommissie heeft in ieder geval het volgende vastgelegd:

- a. de samenstelling van de examencommissie;
- b. de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de voorzitter, plaatsvervangend voorzitter, overige leden en ambtelijk secretaris;
- c. taken die gemandateerd worden én aan welke functionaris die taken gemandateerd worden, inclusief wijze van verantwoording over besluitvorming;
- d. vergaderfrequentie, openbaarheid en geheimhouding;
- e. wijze van verslaglegging en archivering van vergaderingen en besluiten;
- f. interne werkwijze ten aanzien van:
 - aanwijzing examinatoren;
 - borging kwaliteit van tentamens;
 - aanvragen vrijstelling;
 - fraude;
 - BSA.
- g. registratie van de handtekeningen van de leden.

2.2.5 Verzoekschriften dienen gericht te zijn aan de Examencommissie en ingediend te worden bij de ambtelijk secretaris. Het verzoekschrift bevat naam (en studentnummer) en een duidelijke omschrijving van het verzoek. De examencommissie beslist binnen een termijn van 30 werkdagen na ontvangst van het verzoekschrift, tenzij andere termijnen gelden op basis van het OER en/of de Regels en Richtlijnen van de examencommissie. De beslissing wordt kenbaar gemaakt aan de betrokkenen door de ambtelijk secretaris met vermelding van de beroepsmogelijkheden.

Hoofdstuk 3 Aanwijzing examinatoren

3.1.1 Voor de aanvang van elk studiejaar en verder zo vaak als dat noodzakelijk is wijst de examencommissie voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan examinatoren aan en maakt dit schriftelijk aan de examinatoren bekend.

3.1.2 Een examiner beschikt over vakdeskundigheid en toetsdeskundigheid overeenkomstig de normen voor kwaliteitsborging genoemd in artikel 4.2.

3.1.3 De examencommissie kan meer dan één examiner voor een tentamen aanwijzen.

3.1.4 De examencommissie kan externe examinatoren aanwijzen. Zij vergewist zich ervan dat deze examinatoren voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen. De externe examinatoren ontvangen een

aanstellingsbrief van de examencommissie waarin vermeld staat dat zij zijn aangewezen als externe examinator en voor het afnemen van welk tentamen zij aangewezen zijn.

3.1.5 De examencommissie maakt de aangewezen examinatoren bekend aan de studenten en betrokken medewerkers. De bekendmaking gebeurt door publicatie op de website van de desbetreffende opleiding.

3.1.6 De examencommissie kan de aanwijzing om gewichtige redenen ongedaan maken.

3.1.7 De examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen.

Hoofdstuk 4 Tentamens

Artikel 4.1 Vorm van de tentamens

4.1.1 De vorm van de tentamens is vastgelegd in de OER en de e-Studiegids.

4.1.2 In bijzondere gevallen kan de examencommissie in overleg met de examinator besluiten dat het tentamen in een andere vorm dan aangegeven zal plaatsvinden. De examinator maakt ten minste 25 werkdagen¹ voorafgaand aan het afnemen van het tentamen namens de examencommissie bekend op welke wijze dit zal worden afgenomen.

4.1.3 De examencommissie kan op gemotiveerd verzoek van de student toestaan dat een tentamen op andere wijze wordt afgelegd dan in de OER en de e-studiegids is vastgelegd. De examencommissie beslist na overleg met de examinator, binnen tien werkdagen na ontvangst van het verzoek.

4.1.4 Binnen de opleiding van de Faculteit der Archeologie is een mondeling tentamen niet toegestaan als toetsvorm.

4.1.5 Tentaminering kan groepsgewijs plaatsvinden. Er vindt een individuele beoordeling plaats ingeval een presentatie, onderzoek, verslag of andere onderwijsprestatie in groepsverband wordt verricht.

Artikel 4.2 Kwaliteitsborging van tentamens

4.2.1 Elk tentamen omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek. Het tentamen kan bestaan uit deeltentamens. De weging van deeltentamens staat vermeld in de e-Studiegids.

4.2.2 De vragen en opgaven van een tentamen zijn duidelijk en ondubbelzinnig en bevatten voldoende aanwijzingen voor de vereiste detaillering van de antwoorden.

4.2.3 Het tentamen is geschikt en dient uitsluitend om te onderzoeken of de student de kwaliteiten heeft verworven die tevoren als doel van de betrokken onderwijsseenheid zijn vastgesteld en die zijn vastgelegd in de e-Studiegids.

4.2.4 Het tentamen is zo specifiek dat alleen de studenten die de stof voldoende beheersen de vragen goed kunnen beantwoorden. Het tentamen is afgestemd op het niveau van de onderwijsseenheid.

4.2.5 De vragen en opgaven van het tentamen zijn zo evenwichtig mogelijk gespreid over de examenstof.

4.2.6 De vragen en opgaven van het tentamen hebben uitsluitend betrekking op de tevoren bekendgemaakte examenstof. Voor studenten is het vooraf duidelijk hoe en waarop zij beoordeeld worden.

4.2.7 De vragen en opgaven van een tentamen worden door tenminste twee examinatoren ontworpen. (vier-ogenprincipe).

4.2.8 De duur van elk tentamen is zodanig dat de student redelijkerwijs voldoende tijd heeft om de vragen te beantwoorden en/of de opgaven te maken.

¹ Overeenkomstig de door het College van Bestuur op 8 juni 2021 vastgestelde uitgangspunten voor onderwijs en tentaminering in het 1^e semester 2021-2022 geldt dat in geval van overmacht de examinator namens de examencommissie uiterlijk 5 werkdagen voorafgaand aan het afnemen van het tentamen bekend maakt op welke wijze het tentamen zal worden afgenomen.

4.2.9 De beoordeling van schriftelijke of of digitale toetsen geschiedt aan de hand van te voren schriftelijk vastgestelde normen (antwoordmodel en/of beoordelingscriteria).

4.2.10 Maximaal 30% van de vragen en opgaven van tentamens mag worden hergebruikt.

4.2.11 De werkwijze rond de kwaliteitsborging van tentamens is vastgelegd in het tentamenprotocol.

4.2.12 De examencommissie beoordeelt steekproefsgewijs de validiteit, betrouwbaarheid en bruikbaarheid van de tentamens. Het resultaat van de beoordeling wordt besproken met de betrokken examinator of examinatoren en het management van de opleiding.

4.2.13 Daarnaast kan de examencommissie een onderzoek instellen naar de validiteit, betrouwbaarheid en bruikbaarheid van het tentamen wanneer evaluaties of resultaten hiertoe aanleiding geven.

4.2.14 Bij de in 4.2.12 en 4.2.13 bedoelde beoordeling kan de examencommissie zich laten bijstaan door deskundigen.

4.2.15 De examencommissie borgt de kwaliteit van de wijze waarop het surveilleren, zowel fysiek als digitaal, wordt uitgevoerd en besteedt aandacht aan de volgende onderdelen:

- of er voldoende maatregelen worden genomen om te voorkomen dat er tijdens het tentamen wordt gefraudeerd;
- of de identiteit van de student die het tentamen aflegt geverifieerd kan worden;
- of bevestigd kan worden dat het tentamen binnen de gestelde termijn is afgerond.

Artikel 4.3 Toegangseisen voor tentamens en praktische oefeningen

4.3.1 De examinator vergewist zich ervan dat is voldaan aan de voorwaarden voor toelating tot het tentamen die in de OER zijn vastgelegd dan wel voortvloeien uit de wet of een universitaire regeling.

4.3.2 Een verzoek als bedoeld in artikel 4.2.2 van de OER wordt alleen behandeld indien het vergezeld gaat van een studieplan en een overzicht van door het College van Bestuur erkende nevenactiviteiten waaraan de student heeft deelgenomen en/of voornemens is deel te nemen.

4.3.3 Tweemaal per studiejaar wordt de gelegenheid geboden tot het afleggen van het tentamen verbonden aan elk van de onderwijseenheden die in dat jaar worden aangeboden. Indien het tentamen van een onderwijseenheid uit meer dan één deeltentamen bestaat, kan voorts in de vakbeschrijving in de Studiegids worden bepaald dat niet alle deeltentamens een herkansing kennen. In dat geval dient de student minimaal in staat te worden gesteld om in de tweede tentamengelegenheid het vak met een voldoende af te sluiten door een toets die representatief is voor het gevolgde vak.

4.3.4 Praktische oefeningen kunnen niet in hetzelfde studiejaar worden herkanst, behoudens de bevoegdheid van de examinator om in bijzondere gevallen te bepalen dat een student in aanmerking komt voor een herkansingsopdracht. Een herkansingsopdracht moet recht doen aan de leerdoelen die bij de oorspronkelijke opdracht werden getoetst. De opleiding kent aanvullende voorwaarden met betrekking tot voorkennis voor deelname aan onderwijseenheden, tentamens of praktische oefeningen. Deze zijn beschreven in de e-Studiegids.

Artikel 4.4 Data van de tentamens

4.4.1 Voor zover die niet in de OER en de e-Studiegids zijn vastgelegd, worden de data waarop tentamens fysiek of digitaal worden afgenomen uiterlijk een maand voor de aanvang van het studiejaar namens de examencommissie vastgesteld en bekendgemaakt, tenzij als gevolg van overmacht de datum niet eerder dan 5 dagen vooraf kan worden meegedeeld..

4.4.2 Van het bepaalde in het 4.4.1 kan worden afgeweken in geval van overmacht, na ontvangen advies van de opleidingscommissie en indien belangen van de studenten daardoor redelijkerwijze niet worden geschaad. Bekendmaking vindt plaats tenminste 15 werkdagen voor de vastgestelde tentamendatum.

Artikel 4.5 Aanmelding en terugtrekking tentamens²

4.5.1 Een tentamen kan niet worden afgelegd of het resultaat daarvan beoordeeld dan nadat de student

² Indien het nieuwe inschrijvingssysteem gereed is geldt, met ingang van het tweede semester in het studiejaar 2021-2022, als artikel 4.5: Een tentamen kan niet worden afgelegd of het resultaat daarvan beoordeeld dan nadat de student zich voor deelname heeft aangemeld volgens de procedure in het geldende Inschrijfprotocol (als bedoeld in artikel 3.4

zich voor deelname heeft aangemeld op een wijze die is vastgesteld en bekendgemaakt door het faculteitsbestuur.

4.5.2 In bijzondere gevallen kan de examencommissie toestaan dat wordt afgeweken van wat op grond van 4.5.1 is bepaald aangaande de uiterste datum en de wijze van aanmelding.

4.5.3 Gedurende de periode waarin aanmelding voor een tentamen mogelijk is, is terugtrekking op dezelfde wijze toegestaan.

4.5.4 Alleen in geval van overmacht, ter beoordeling en vaststelling door de examencommissie, is terugtrekking mogelijk tussen het moment van verstrijken van de aanmeldingstermijn en het begin van het tentamen.

4.5.5 Als een student die zich heeft aangemeld en zich niet heeft teruggetrokken het tentamen niet aflegt, dan wordt het tentamen niettemin geacht te zijn afgelegd, tenzij er sprake was van overmacht, ter beoordeling en vaststelling door de examencommissie.

Artikel 4.6 Het afnemen van de tentamens en de orde tijdens een tentamen

4.6.1 Bij tentamens die fysiek of digitaal op afstand worden afgenomen kan de examencommissie op verzoek van het faculteitsbestuur of vanuit het oogpunt van de kwaliteit van toetsing een advies geven over de inzet van middelen, zoals surveillanten of proctoring, ter voorkoming van fraude.

4.6.2 De student dient zich op verzoek van of vanwege de examinerator deugdelijk te legitimeren met zijn of haar universitair legitimatiebewijs (LU-card) of een ander identificatiemiddel.

4.6.3 In afwijking van het bepaalde in 4.6.2. kan bij tentamens die digitaal op afstand worden afgenomen de examencommissie bepalen dat de student voorafgaand aan het tentamen een volledig ingevulde 'Verklaring van originaliteit' inlevert.

4.6.4 Studenten worden tot uiterlijk 45 minuten na de vastgestelde aanvangstijd toegelaten tot de ruimte waarin het tentamen wordt afgenomen en kunnen niet eerder dan een uur voor het vastgestelde eindtijdstip van het tentamen het afleggen daarvan beëindigen, tenzij de examinerator daarvoor toestemming geeft.

4.6.5 Bij tentamens die digitaal op afstand worden afgenomen worden studenten tot uiterlijk 15 minuten na de vastgestelde aanvangstijd toegelaten tot de (digitale) ruimte waarin het tentamen wordt afgenomen. De student neemt bij inlogproblemen direct contact op met de examinerator.

4.6.6 Indien een tentamen digitaal wordt afgenomen en er sprake is van een technische storing bij de universiteit waardoor het tentamen geen verdere doorgang kan vinden, beslist de examencommissie of en wanneer een nieuw tentamen wordt gepland.

4.6.7 Indien een tentamen digitaal wordt afgenomen is een zodanige alternatieve voorziening voorhanden dat in het geval van een (technische) storing het betreffende tentamen alsnog dezelfde dag kan worden afgenomen. Ook kan bij zwaarwegende omstandigheden het tentamen worden uitgesloten van beoordeling en weging voor het eindcijfer. De examinerator beslist hiertoe na overleg met de examencommissie.

4.6.8 De student kan vanwege zwaarwegende privacybezwaren weigeren om deel te nemen aan een digitaal tentamen met proctoring. De student dient de examencommissie daarvan zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen. De student kan de examencommissie vragen om een alternatieve toets. De examencommissie kan besluiten een alternatieve toets toe te staan of besluiten dat de student moet wachten totdat het tentamen op andere wijze fysiek of digitaal kan worden afgenomen.

4.6.9 Communicatieapparatuur, waaronder mobiele telefoons, smart watches, smart phones dient gedurende het afnemen van het – digitale - tentamen te zijn uitgeschakeld. Andere elektronische apparatuur, anders dan communicatieapparatuur, mag niet worden gebruikt dan met voorafgaande toestemming van de examinerator.

4.6.10 De student is verplicht de aanwijzingen van de examencommissie dan wel de examinerator die voor de aanvang van het tentamen zijn gepubliceerd, alsmede aanwijzingen die tijdens en onmiddellijk na afloop van het tentamen worden gegeven, op te volgen.

4.6.11 Indien een student de orde verstoort, krijgt hij een waarschuwing. Indien de student de orde blijft

verstoren, kan de examinator of surveillant de student verzoeken de zaal dan wel de digitale tentamenomgeving te verlaten. De examinator maakt dan een proces verbaal op. De examinator vertelt de betrokken student dat geen beoordeling van het tentamen plaatsvindt tot de examencommissie een uitspraak heeft gedaan.

4.6.12 De examinator stelt de examencommissie onverwijld schriftelijk in kennis van een maatregel genomen op grond van het bepaalde in 4.6.11.

Artikel 4.7 Doeltreffende voorziening in geval van functiebeperking

4.7.1 Een student met een functiebeperking als bedoeld in de Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte heeft recht op doeltreffende aanpassingen bij een tentamen.

4.7.2 De examencommissie beslist op een verzoek om een doeltreffende aanpassing met inachtneming van de wettelijke regels en het Protocol Studeren met een functiebeperking van de Universiteit Leiden.

4.7.3 Een verzoek om een doeltreffende aanpassing wordt ingediend bij de ambtelijk secretaris van de examencommissie.

Artikel 4.7 Orde tijdens een praktische oefening

4.7.1 De practicumleiding zorgt ervoor dat ten behoeve van de praktische oefening zo nodig assistenten worden aangewezen, die erop toezien dat de praktische oefening in goede orde verloopt.

4.7.2 De student is verplicht zich op verzoek van of vanwege de examinator te legitimeren met zijn/haar universitair legitimatiebewijs: LU-card en wettig legitimatiebewijs.

4.7.3 De student is verplicht de aanwijzingen van de leiding die voor of tijdens de praktische oefening worden gegeven, onverwijld op te volgen.

4.7.4 Indien een student de orde verstoort, krijgt hij/zij een waarschuwing. Indien de student de orde blijft verstoren, kan de examinator de student verzoeken de practicumzaal te verlaten. De examinator maakt dan een proces verbaal op. De examinator vertelt de betrokken student dat geen beoordeling van het practicum plaatsvindt tot de examencommissie een uitspraak heeft gedaan. De examinator stelt de examencommissie onverwijld in kennis van deze maatregel.

4.7.5 De examinator stelt de examencommissie onverwijld schriftelijk in kennis van een maatregel genomen op grond van het bepaalde in 4.7.4.

Artikel 4.8 Beoordeling tentamens

4.8.1 In aanvulling op hetgeen gesteld in artikel 4.6.3 van de Onderwijs- en Examenregelingen, wijken de nakijktermijnen van stageverslagen en eindwerkstukken standaard af. De nakijktermijn voor stageverslagen is 6 weken; de nakijktermijn voor eindwerkstukken is 4 weken.

4.8.2 In geval van presentaties, onderzoek, verslagen of andere onderwijsprestaties die in groepsverband verricht worden, vindt een individuele beoordeling plaats.

4.8.3 De beoordeling van schriftelijke tentamens geschiedt aan de hand van tevoren voor de beoordeling schriftelijk vastgelegde, en eventueel naar aanleiding van de correctie van het tentamen bijgestelde, normen, getekend door twee examinatoren. Bij multiple choice-tentamens gebruikt de examinator ICLON-analyses bij het vaststellen van de cijfers en voor het verbeteren van de kwaliteit van de tentamenvragen.

4.8.4 In aanvulling op de OER, artikel 4.1.4 kunnen deelcijfers behaald voor het eerste tentamen tellen voor de herkansing, tenzij in de e-studiegids staat aangegeven dat dit niet mogelijk is. Behaalde deelcijfers vervallen echter bij ingang van het nieuwe studiejaar.

Artikel 4.9 Beoordeling eindwerkstukken

4.9.1 De examencommissie stelt de criteria vast voor de beoordeling van eindwerkstukken, de procedure voor de aanwijzing van een eerste en tweede beoordelaar, het beoordelingsformulier en de verdeling van de

verantwoordelijkheden tussen de eerste en de tweede beoordelaar.

4.9.2 De beoordeling door de eerste en tweede beoordelaar wordt onafhankelijk gedaan aan de hand van standaard-beoordelingsformulieren en procedures van de examencommissie, die, ondertekend door de eerste en tweede beoordelaar, gearchiveerd worden door de opleiding. Het eindcijfer wordt in overleg vastgesteld. Indien de beoordelaars niet tot overeenstemming kunnen komen, dan wijst de examencommissie een derde beoordelaar aan. De derde beoordelaar heeft de beslissende stem.

4.9.3 Alleen de definitief vastgestelde scriptiebeoordeling wordt aan de student toegestuurd.

4.9.4 Onvoldoende beoordeling eindwerkstuk

4.9.4.1 Indien de scriptie met een 5.0 of lager beoordeeld is, dan heeft de student recht op één mogelijkheid om de scriptie te verbeteren. De scriptie dient uiterlijk 6 weken, nadat de student geïnformeerd is over het cijfer, opnieuw ingediend te worden. De beoordeling van deze scriptie kan niet hoger zijn dan 7.0. Als deze scriptie onvoldoende is, dan dient de student een nieuwe scriptie te schrijven over een nieuw onderwerp.

4.9.4.2 Een nieuw scriptieonderwerp mag geschreven worden bij dezelfde begeleider. In dat geval dient het scriptievoorstel vooraf zowel door de scriptiebegeleider als door een tweede onafhankelijke examinerator goedgekeurd te worden, aangewezen door de examencommissie. Beide examineratoren beoordelen binnen 15 werkdagen het scriptievoorstel. Het scriptievoorstel dient te voldoen aan de eisen, zoals gesteld in de vakomschrijving in de e-studiegids. Als het scriptievoorstel wordt afgekeurd door de examineratoren, mag er niet met een nieuwe scriptie gestart worden en kan de student dus niet afstuderen.

Artikel 4.10 Herkansingen

4.10.1 Voor iedere toets wordt een herkansingsmogelijkheid aangeboden. Praktische oefeningen, te weten materiaalpractica, laboratoriumpractica, veldpractica, excursies en stages, kunnen niet in hetzelfde academische jaar herkanst worden.

4.10.2 Herkansingen zijn zoveel mogelijk vergelijkbaar in vorm en niveau met de eerste gelegenheid. De herkansing van een schriftelijk werkstuk bestaat uit een nieuwe opdracht met een nieuw onderwerp.

4.10.3 Deelname aan herkansingen is gebonden aan de volgende voorwaarden:

- onvoldoende voor de eerste gelegenheid;
- niet-deelname aan de eerste gelegenheid wegens deelname aan tentamen om aan BSA te kunnen voldoen;
- niet-deelname aan de eerste gelegenheid wegens ziekte, deze ziekmelding dient gedaan te zijn voordat het tentamen start, gemeld bij het onderwijssecretariaat (onderwijs@arch.leidenuniv.nl);
- niet-deelname aan de eerste gelegenheid wegens niet-inschrijving in uSis.

4.10.4 In geval van aanwezigheidsplicht is deelname aan de herkansing, in aanvulling op het gestelde in 4.10.3., alleen mogelijk als aan de aanwezigheidsplicht voldaan is.

4.10.5 Indien aanvullende voorwaarden voor deelname aan de herkansing gesteld worden, zijn ze beschreven in de e-studiegids.

4.10.6 Uitsluitend voor een laatste vak om de opleiding af te ronden kan de examencommissie een extra herkansing verlenen op verzoek van de student, op voorwaarde dat alle overige, vereiste studieonderdelen inclusief het eindwerkstuk behaald zijn, en de eerste én tweede tentamengelegenheid benut zijn. Een van de twee behaalde cijfers moet minimaal een 4.0 zijn. Praktische oefeningen als bedoeld in 4.10.1. komen hiervoor niet in aanmerking.

Artikel 4.11 Geldigheidsduur van tentamens

De geldigheidsduur van de uitslagen van met goed gevolg afgelegde tentamens en van verkregen vrijstellingen wordt door de examencommissie gecontroleerd. De geldigheidsduur van de uitslag van een met goed gevolg afgelegd tentamen en verkregen vrijstelling die in de OER is vastgelegd kan alleen worden beperkt indien de getentamineerde of vrijgestelde kennis, inzicht en/of vaardigheden aantoonbaar verouderd zijn. Indien de student een financiële tegemoetkoming ontvangt uit het profileringsfonds in verband met individuele, bijzondere omstandigheden als bedoeld in artikel 7.51 lid 2 van de wet kan de examencommissie de geldigheidsduur in individuele gevallen verlengen voor de duur van de financiële tegemoetkoming.

Artikel 4.12 Inzage en nabespreking

4.12.1 Gedurende de in de OER genoemde termijn, i.e. 30 werkdagen, kan kennis worden genomen van de vragen en opdrachten van het desbetreffende tentamen, alsmede de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden. De vragen en opgaven kunnen éénmaal op een door de examinator aan te wijzen locatie worden ingezien. Studenten hebben alleen recht op inzage indien deelgenomen aan het tentamen.

4.12.2 Het is studenten niet toegestaan op welke wijze dan ook tentamenvragen en opgaven of beoordelings sleutels mee te nemen, te kopiëren, te verspreiden of te publiceren

4.12.3 Indien tien of meer examinandi tegelijkertijd schriftelijk of digitaal zijn getentamineerd, dan kan de examinator een collectieve nabespreking op een door hem/haar vast te stellen plaats en tijdstip houden.

Artikel 4.13 Vrijstelling van het afleggen van tentamens en van deelname aan praktische oefeningen

4.13.1 Een verzoek om vrijstelling van het afleggen van een of meer tentamens dan wel van de verplichting tot deelneming aan een of meer praktische oefeningen als bedoeld in de OER wordt door de student schriftelijk en met redenen omkleed ingediend bij de examencommissie, minimaal 5 werkdagen voorafgaand de start van de collegereeks.

4.13.2 Indien de vrijstelling korter dan 5 werkdagen voorafgaand de start of tijdens de collegereeks wordt ingediend, wordt het verzoek automatisch afgewezen.

4.13.3 De examencommissie beslist gemotiveerd binnen twintig werkdagen na de indiening van het verzoek. Indien de examencommissie overweegt het verzoek niet in te willigen kan de student gehoord worden. Indien de examencommissie niet heeft beslist binnen de genoemde termijn dan wordt het verzoek geacht te zijn ingewilligd.

Artikel 4.14 Vrije keuzeruimte

4.14.1 De invulling van de vrije keuzeruimte is gebonden aan de volgende eisen:

- Bachelor: omvang van 30 ec met voldoende samenhang, waarvan tenminste 15 ec op niveau 300 of hoger.
- Master: omvang van 10 ec op niveau 400 of hoger
- Research Master: omvang van 10 ec op niveau 400 of hoger

4.14.2 De examencommissie kan in bijzondere gevallen afwijken van de vereisten als bedoeld in 4.14.1.

4.14.3 In aanmerking voor vakken ter invulling van de vrije keuzeruimte komen alleen vakken die gevolgd zijn tijdens de opleiding.

Artikel 4.15 Dubbelscripties

4.15.1 De examencommissie staat geen zogn. dubbelscripties toe: een vergrote scriptie die voor twee verschillende opleidingen mag gelden. Voor iedere opleiding dient een andere scriptie geschreven te worden.

Artikel 4.16 Bewaartermijnen

4.16.1 Tentamenopgaven en antwoordmodellen worden gedurende een termijn van ten minste zeven jaar bewaard. Door examinandi gemaakt werk wordt ten minste twee jaar bewaard.

4.16.2 Het eindwerkstuk van een student wordt, inclusief beoordelingsformulier, gedurende een termijn van tenminste zeven jaar bewaard.

4.16.3 De besluiten van de examencommissie alsmede de uitslagen van afgelegde tentamens en examens worden deugdelijk geregistreerd. Tot de geregistreeerde gegevens hebben uitsluitend diegenen toegang aan wie daarvoor toestemming is verleend door de examencommissie.

Artikel 4.17 Registratie van de examens/examenonderdelen

4.17.1 De examencommissie, i.c. het onderwijsbureau, is verantwoordelijk voor de registratie van de uitslagen van examens of examenonderdelen. De examencommissie is tevens verantwoordelijk voor de registratie van het uitgereikte getuigschrift aan de geëxamineerde.

4.17.2 Over geregistreeerde gegevens met uitzondering van gegevens over uitgereikte getuigschriften wordt aan anderen dan de student, de studieadviseur, het hoofd van het onderwijsbureau, de studentendecaan, het bevoegde gezag en het college van beroep voor de examens geen mededeling gedaan. Met toestemming van de student kan van het bepaalde in de vorige volzin worden afgeweken.

4.17.3 Indien er onderzoek wordt verricht met gebruik van de geregistreeerde gegevens, dan wordt dit gedaan conform de Wet bescherming persoonsgegevens.

4.17.4 Studenten Archeologie krijgen als zij een tentamen hebben afgelegd geen bewijsstuk. In plaats daarvan hebben studenten via het computersysteem inzage in hun tentamenresultaten. Zij kunnen op verzoek bij het Onderwijsbureau een overzicht van hun studieresultaten ontvangen. Het is de verantwoordelijkheid van de student om binnen 30 dagen na bekendmaking van de cijfers te controleren of deze in uSis zijn verwerkt.

4.17.5 Bij keuzevakken en keuzeonderdelen die men elders binnen de Universiteit Leiden volgt wordt het resultaat automatisch doorgegeven aan het Onderwijsbureau. Indien men een keuzevak volgt of heeft gevolgd bij een andere instelling of een instelling in het buitenland, dan dient de student zelf een origineel, getekend, bewijsstuk in te leveren bij het Onderwijsbureau. Indien een student een deel van de opleiding in het buitenland volgt is het een voorwaarde voor vertrek een afspraak te maken met de *exchange officer* over de waardering van de onderdelen die in het buitenland zullen worden gevolgd.

4.17.6 De uitslagen van tentamens worden gedateerd op de dag waarop deze zijn afgelegd. De beoordelingen van schriftelijke werkstukken en stageverslagen worden gedateerd op de dag waarop deze formeel zijn beoordeeld. De scriptie wordt ingevoerd op de datum waarop het afstudeerdossier, inclusief plagiaatcontrole, compleet is. Uitzondering hierop vormt een scriptie, die zonder toestemming van de examencommissie in de maanden juli en augustus ingeleverd is, resp. januari, dan wordt de scriptie gedateerd met een datum in september resp. februari.

Hoofdstuk 5 Aanwezigheidsplicht

Artikel 5.1 Aanwezigheidsplicht

5.1.1 Indien aanwezigheid bij een cursus verplicht is, staat dit vermeld in de cursusbeschrijving in de e-studiegids. Aanwezigheid betekent dat de student op tijd bij de onderwijsactiviteit is en klaar is om deel te nemen.

5.1.2 Aanwezigheid wordt voor iedere onderwijsactiviteit door de docent bijgehouden op de presentielijst. De student tekent individueel voor aanwezigheid. De presentielijst wordt getekend door de docent en ingeleverd met de cijfers en het cursusmateriaal ter archivering door het onderwijsbureau

Artikel 5.2 Gemiste onderwijsactiviteiten

5.2.1 Indien een student één of meer onderwijsactiviteiten mist zonder erkende en gedocumenteerde

uitzonderlijke omstandigheden, slaagt de student niet voor de cursus. Het cijfer voor de cursus wordt geregistreerd als Niet Deelgenomen (ND). De student heeft geen recht op herkansing.

5.2.2 Een student die meer dan 20 % van de onderwijsactiviteiten mist, ongeacht erkende en gedocumenteerde uitzonderlijke omstandigheden, heeft niet voldaan aan de aanwezigheidsplicht en zakt voor de cursus. Het resultaat wordt in uSis ingevoerd als een ND, de student heeft niet (voldoende) deelgenomen aan de cursus.

5.2.3 Als een student meer dan 15 minuten te laat is of als de student weggaat zonder toestemming van de docent, dan zal de student als afwezig worden gerekend.

5.2.4 Een student dient te allen tijde de docent te informeren als hij/zij weet dat een onderwijsactiviteit gemist gaat worden.

5.2.5 Indien een student één onderwijsactiviteit mist vanwege erkende en gedocumenteerde uitzonderlijke omstandigheden, dan geeft de docent een alternatieve opdracht ter compensatie van de gemiste onderwijsactiviteit.

Artikel 5.3 Uitzonderlijke omstandigheden

Uitzonderlijke omstandigheden worden gedefinieerd als goed gedocumenteerde en geregistreerde omstandigheden van serieuze aard en buiten de macht en controle van de student en die aantoonbare invloed hebben op hun academische prestaties. Medische bezoeken dienen zodanig gepland te worden dat ze niet conflicteren met het lesrooster.

Hoofdstuk 6 Examens en getuigschriften

Artikel 6.1 Het afleggen van het examen

Overeenkomstig artikel 4.10.2 van de OER kan de examencommissie bepalen dat het examen tevens omvat een door haar zelf te verrichten onderzoek als bedoeld in 4.2.1.

Artikel 6.2 Compensatie

Ieder tentamen dient met goed gevolg te zijn afgelegd. Er is geen compensatie.

Artikel 6.3 Goedkeuring van examenprogramma's

6.3.1 Een verzoek tot goedkeuring van een examenprogramma als bedoeld in artikel 7.3d van de wet dient schriftelijk en gemotiveerd bij de examencommissie te worden ingediend. De examencommissie beslist binnen dertig werkdagen na ontvangst van het verzoek. Bij het uitblijven van een besluit binnen deze termijn wordt de examencommissie geacht de gevraagde toestemming te hebben verleend.

6.3.2 Alleen extracurriculair gevolgde cursussen, gevolgd tijdens de studie Archeologie, kunnen worden geregistreerd op het diplomasupplement, na toestemming van de examencommissie.

Artikel 6.4 Getuigschrift en diplomasupplement

6.4.1 Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie, nadat het College van Bestuur heeft verklaard dat aan de procedurele eisen voor de afgifte is voldaan, een getuigschrift uitgereikt. Op dit getuigschrift worden de gegevens vermeld als omschreven in artikel 7.11, tweede lid, van de wet.

6.4.2 Het getuigschrift wordt opgesteld in het Nederlands of het Engels en in het Latijn. Het getuigschrift wordt namens de examencommissie ondertekend met een zogenaamde natte handtekening door de tenminste één van de leden van de commissie.³

6.4.3 De examencommissie voegt aan een getuigschrift van het met goed gevolg afgelegde afsluitend examen een diplomasupplement toe. Het supplement heeft tot doel inzicht te verschaffen in de aard en de inhoud van de afgeronde opleiding, mede met het oog op internationale herkenbaarheid van opleidingen. Het Leids diplomasupplement voldoet aan het Europese overeengekomen standaardformaat. De laatste

³ Een "natte handtekening" is een handtekening met lichtvaste inkt.

pagina van het diplomasupplement wordt namens de examencommissie ondertekend met een zogenaamde natte handtekening door tenminste één van de leden van de examencommissie. Daarnaast kan de examencommissie ervoor kiezen elke pagina van het diplomasupplement te paraferen.

6.4.4 Degene die één of meer tentamens met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in 6.4.1 kan worden uitgereikt, ontvangt desgevraagd een door de examencommissie af te geven verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die door hem met goed gevolg zijn afgelegd.

Artikel 6.5 Examenjudicium

6.5.1 De examencommissie kan aan de uitslag van het examen een eindoordeel verbinden over de verrichtingen van de geëxamineerde. Dit oordeel is gebaseerd op het gemiddelde van de cijfers die zijn behaald voor de tot het examen behorende onderwijseenheden gewogen naar studielast.

6.5.2 De examencommissie verleent het predicaat „cum laude” dan wel „summa cum laude” in overeenstemming met hetgeen daaromtrent in de OER is bepaald.

Artikel 6.6 Bewaartermijnen

De uitslagen van examens zijn openbaar. De examenregisters waarin de uitslagen van de examens zijn vermeld worden voor altijd bewaard.

Artikel 6.7 Uitsluiting van de opleiding of bepaalde onderdelen daarvan

6.7.1 Als een student, in overeenstemming met artikel 7.42a van de wet, door zijn gedragingen of uitlatingen blijkt gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe de door hem/haar gevolgde opleiding de student opleidt, dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening, dan brengt de examencommissie desgevraagd advies uit aan het College van Bestuur omtrent de weigering dan wel het beëindigen van de inschrijving van de betrokken student voor de opleiding.

6.7.2 Indien de student, bedoeld in artikel 6.7.1, is ingeschreven voor een andere opleiding en daarbinnen het onderwijs volgt van een afstudeerrichting die overeenkomt met of gelet op de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening verwant is aan de opleiding waarvoor de inschrijving met toepassing van artikel 7.42a, eerste lid, van de wet is beëindigd, dan brengt de examencommissie desgevraagd advies uit aan het College van Bestuur of het de student kan worden toegestaan die afstudeerrichting of andere onderdelen van die opleiding te volgen.

6.7.3 De examencommissie brengt een advies als bedoeld in 6.7.1 of 6.7.2 uit binnen tien werkdagen nadat daarom door het College van Bestuur is verzocht.

Hoofdstuk 7 Fraude, onregelmatigheid en plagiaat

Artikel 7.1 Nadere begripsbepaling

7.1.1 Onder Fraude wordt verstaan ieder handelen of nalaten dat het op de juiste wijze vormen van een oordeel over iemands kennis, inzicht, vaardigheden, (beroeps)houding of reflectie geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt, waaronder in ieder geval:

- a. het tijdens een (digitaal) tentamen of praktische oefening voorhanden hebben van ongeoorloofde communicatieapparatuur of ongeoorloofde stukken;
- b. de aanwezigheid tijdens een (digitaal) tentamen of schriftelijke oefening van niet geoorloofde aantekeningen (spiekbriefjes) in het toegestane materiaal;
- c. het tijdens een (digitaal) tentamen of praktische oefening geheel of gedeeltelijk overnemen van antwoorden van een ander;
- d. het tijdens een (digitaal) tentamen of praktische oefening uitwisselen van informatie met een ander;

- e. het zich tijdens een (digitaal) tentamen of praktische oefening uitgeven voor een ander;
- f. plagiaat (handelen in strijd met de Gedragscode plagiaat Universiteit Leiden, in bijlage);
- g. het aanpassen van het ingeleverde (digitale) tentamen bij de inzage;

onder fraude wordt tevens verstaan het op oneigenlijke gronden toegang verkrijgen of pogen te verkrijgen tot het onderwijs of een deeltentamen, praktische oefening of tentamen.

ander gedrag dat de examencommissie op grond van de binnen de faculteit c.q. opleiding vastgestelde en gecommuniceerde regels als fraude aanmerkt.

Artikel 7.2 Meegebrachte teksten

7.2.1 Wanneer een student bij het afleggen van een tentamen gebruik mag maken van een meegebrachte tekst mag deze tekst geen aantekeningen bevatten.

7.2.2 Onder aantekeningen in de zin van het vorige lid worden niet verstaan:

- onderstrepingen, arceringen en markeringen met fluorescerende stift;
- verwijzingen naar wetsartikelen;
- verwijzingen naar jurisprudentie en andere literatuur, mits dit expliciet voor een bepaald tentamen is toegestaan;
- randwoorden die door de uitgever van een wetgevingsbundel zijn aangebracht.

7.2.3 De voorgaande leden zijn van overeenkomstige toepassing op een door een student meegebrachte wettekst.

7.1.3 Zowel de pleger als de medepleger van fraude en plagiaat kunnen worden bestraft. Van medeplichtigheid is sprake als het overnemen van werk van medestudenten gebeurt met toestemming en/of medewerking van de medestudent of als de mede-auteurs van een gezamenlijk werkstuk hadden kunnen of moeten weten dat de ander plagiaat pleegde.

7.1.4 Bij de detectie van plagiaat in teksten kan gebruik worden gemaakt van elektronische detectieprogramma's. Met het aanleveren van de tekst geeft de student impliciet toestemming tot het opnemen van de tekst in de database van het betreffende detectieprogramma.

Artikel 7.3 Door de examinator te treffen maatregelen bij onregelmatigheid of fraude

7.3.1 In geval van constatering of van een ernstig vermoeden van een onregelmatigheid of fraude tijdens het tentamen deelt de examinator dit onmiddellijk mee aan de student. De student kan het tentamen afmaken. De examinator en de student vullen na afloop van het tentamen het formulier proces verbaal in. Het ingevulde proces-verbaal wordt direct ter kennis van de examencommissie gebracht. De student ontvangt een afschrift. De examinator kan voorwerpen die de student bij zich heeft en die van belang kunnen zijn voor de beoordeling van de onregelmatigheid of fraude onder zich nemen.

7.3.2 Een student is verplicht voorwerpen die hij/zij bij zich heeft en die van belang kunnen zijn voor de beoordeling van een onregelmatigheid of fraude, op verzoek van de examinator ten behoeve van die beoordeling aan de examinator af te staan. De ingenomen voorwerpen worden binnen een redelijke termijn na afloop van het tentamen aan de student teruggegeven.

7.3.3 De examinator stelt aan de examencommissie de voorwerpen ter beschikking die hij heeft ingenomen. Hij kan in geval van aantekeningen in een wetboek of andere tekstenbundel, het voorhanden hebben van hulpmiddelen die de examinator niet had toegestaan (bijvoorbeeld een boek), en dergelijke, in plaats van de ingenomen voorwerpen fotokopieën daarvan aan de examencommissie ter beschikking stellen. De examinator kan in alle gevallen in plaats van ingenomen voorwerpen of de bedoelde fotokopieën aan de examencommissie een door twee examinatoren/surveillanten ondertekend proces-verbaal van de geconstateerde onregelmatigheid of fraude ter hand stellen.

7.3.4 De surveillant die een onregelmatigheid, fraude of verstoring van de orde tijdens het tentamen constateert, meldt dit terstond bij de examinator.

7.3.5 Op het proces-verbaal wordt de naam van de student, studentnummer en de aard van de onregelmatigheid beschreven. Bij voorkeur tekent de student voor 'gezien' bij de beschrijving van de onregelmatigheid.

Artikel 7.4 Door de examencommissie te treffen sancties bij onregelmatigheid of fraude

7.4.1 In geval van constatering of van een ernstig vermoeden van een onregelmatigheid of fraude bij een tentamen of praktische oefening kan de examencommissie de examinator, de student, surveillanten en anderen horen.

7.4.2 De examencommissie besluit op basis van het proces verbaal en het gehoorde of een sanctie aan de orde is en, zo ja, welke de passende sanctie is. De beoordeling van het tentamen als bedoeld in 6.3.1, volgt pas na een besluit van de examencommissie, waarin deze het tentamen vrijgeeft voor beoordeling.

7.4.3 De sancties die de examencommissie kan opleggen zijn:

- a. het ongeldig verklaren van de uitslag van het tentamen;
- b. het uitsluiten van het deelnemen aan het tentamen ten aanzien waarvan de onregelmatigheid of fraude is geconstateerd voor de duur van ten hoogste één jaar;
- c. het uitsluiten van het deelnemen aan één of meer andere tentamens voor de duur van ten hoogste één jaar;
- d. het uitsluiten van het deelnemen aan tentamens en examen van één of meer door de faculteit verzorgde opleidingen voor de duur van ten hoogste één jaar;
- e. tentamens die in de periode van uitsluiting aan een andere faculteit of een andere instelling van hoger onderwijs met goed gevolg zijn afgelegd, waaronder mede worden begrepen werkstukken, papers en scripties, kunnen op generlei wijze deel uitmaken van het examen van de opleiding;
- f. bij de vaststelling van een sanctie kan de omstandigheid van eerder door de student gepleegde fraude mede in aanmerking worden genomen.

7.4.4 Bij ernstige fraude kan, op voorstel van de examencommissie, het College van Bestuur de inschrijving voor de opleiding van de betrokken student definitief beëindigen, gelet op artikel 7.42, derde lid van de wet.

Artikel 7.5 Te treffen maatregelen naar aanleiding van plagiaat

7.5.1 Indien de examinator plagiaat constateert in een werkstuk, paper, scriptie of onderzoeksopdracht deelt hij/zij dat zo spoedig mogelijk mee aan de voorzitter van examencommissie door een mail aan de examencommissie toe te sturen. In deze mail staat vermeld: indiener van melding, betreffende student, soort toets, beschrijving van het vermoedde fraude/plagiaat, bewijsmateriaal, toets en antwoordmodel, en een voorstel voor afhandeling door examencommissie (waarschuwing, "onhandigheid" student, ernst van plagiaat, etc).

7.5.2 De examinator stelt het desbetreffende werkstuk, paper, scriptie of onderzoeksopdracht ter beschikking van de examencommissie.

7.5.3 In geval van verdenking van plagiaat kan de examencommissie de examinator, de docent, de student en anderen horen.

7.5.4 Als ordemaatregel kan de examencommissie besluiten:

- a. een officiële waarschuwing te geven en op te nemen in het studentdossier;
- b. het ongeldig verklaren van een werkstuk, paper, scriptie of onderzoeksopdracht;
- c. van de betrokken student gedurende ten hoogste één jaar geen werkstuk, paper, scriptie of onderzoeksopdracht als ten aanzien waarvan plagiaat is geconstateerd te accepteren, met inbegrip van werkstukken enz. die met goed gevolg aan een andere faculteit of andere instelling van hoger onderwijs zijn afgerond, en de betrokkene uit te sluiten van deelneming aan de voorbereiding of uitvoering van dergelijke werkstukken, papers, scripties of onderzoeksopdrachten;
- d. en/of het uitsluiten van het deelnemen aan één of meer tentamens voor de duur van ten hoogste één jaar, en/of het uitsluiten van het deelnemen aan tentamens en examen van één of meer door de faculteit verzorgde opleidingen voor de duur van ten hoogste één jaar. Tentamens die in de periode van uitsluiting aan een andere faculteit of een andere instelling van hoger onderwijs met goed gevolg zijn afgelegd kunnen op generlei wijze deel uitmaken van het examen van de opleiding.
- e. Bij ernstige fraude kan het College van Bestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving voor de opleiding van de betrokken student definitief beëindigen, gelet op artikel 7.42, derde lid van de wet.

Artikel 7.6 Onregelmatigheden

De examencommissie kan in geval van gegronde vermoedens van onregelmatigheden i.c. fraude voorafgaand aan dan wel tijdens een tentamen, zonder dat vastgesteld kan worden welke individuele studenten het betreft, het desbetreffende tentamen voor allen ongeldig verklaren. Het tentamen moet in een dergelijk geval opnieuw worden afgenomen. De examencommissie stelt dan op de kortst mogelijke termijn een nieuwe tentamendatum vast. Onder onregelmatigheden kan in dit verband tevens worden verstaan een technisch gebrek, onder meer in geval van digitale toetsing, op grond waarvan de examencommissie het tentamen voor allen ongeldig kan verklaren.

Hoofdstuk 8 Het bindend studieadvies in de bacheloropleiding

Artikel 8.1 Dossiervorming

8.1.1 De examencommissie houdt van iedere student die is ingeschreven voor de bacheloropleiding en op grond van de Regeling bindend studieadvies Universiteit Leiden in aanmerking komt een BSA-dossier bij.

8.1.2 In het dossier wordt een aanduiding van de persoonlijke omstandigheden van de student als bedoeld in artikel 7.8b, derde lid, van de wet opgenomen, alsmede indien van toepassing het aan de persoonlijke omstandigheden aangepaste studieplan dat de student in overleg met de studieadviseur heeft vastgelegd.

8.1.3 Elke student heeft het recht zijn dossier, bedoeld onder 8.1.1, in te zien en daaraan desgewenst zijn bezwaren tegen de inhoud van hetgeen daarin is opgenomen, toe te voegen.

Artikel 8.2 Het advies

De examencommissie brengt het advies namens het bestuur van de faculteit uit met inachtneming van hetgeen daaromtrent is bepaald in de Regeling bindend studieadvies Universiteit Leiden⁴.

Hoofdstuk 9 Klachten en beroepen

Artikel 9.1 Indiening

9.1.1 Een student dient een klacht of een administratief beroep als bedoeld in artikel 7.61, eerste lid, van de wet, in vanwege een genomen beslissing van de examencommissie of van een of meer van de door haar aangewezen examinatoren in bij het College van Beroep voor de examens.

9.1.2 De termijn voor het schriftelijk indienen van een administratief beroep als bedoeld in 8.1.1 bedraagt zes weken na de schriftelijke bekendmaking van het besluit waartegen het administratief beroep zich richt.

Artikel 9.2 Behandeling van klachten

Klachten worden behandeld conform de bestaande procedures zoals opgenomen in de Regeling ombudsfunctionaris, de Regeling overige klachten, het Reglement van orde van het College van Beroep voor de examens en de Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 9.3 Behandeling van beroepen

Administratieve beroepen worden behandeld conform de bestaande procedures. Deze zijn opgenomen in het Reglement van orde van het College van beroep voor de examens en het Studentenstatuut.

Hoofdstuk 10 Jaarlijkse verslaggeving

Artikel 10.1 Verslaggeving

10.1.1 De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden. De examencommissie verstrekt het verslag aan het faculteitsbestuur.

10.1.2 Het verslag voldoet aan de door het College van Bestuur vastgestelde eisen, en omvat in elk geval de voornaamste besluiten van de examencommissie alsmede een beschrijving van de wijze waarop de examencommissie haar taak ten aanzien van de kwaliteitsborging van tentamens als bedoeld in artikel 4.2 heeft vervuld.

4. <http://www.reglementen.leidenuniv.nl/onderwijs-onderzoek/regeling-bindend-studieadvies.html>

Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

Artikel 11.1 Bijzondere omstandigheden

11.1.1 In gevallen waarin deze regels en richtlijnen niet voorzien beslist de examencommissie.

11.1.2 Indien in bijzondere gevallen onverkorte toepassing van hetgeen in deze regels en richtlijnen is bepaald tot evidente onbillijkheid leidt, is de examencommissie bevoegd anders te besluiten.

Artikel 11.2 Wijzigingen

11.2.1 Bij wijzigingen in deze regels en richtlijnen die betrekking hebben op het lopende studiejaar, dan wel gewichtige gevolgen hebben voor degenen die daarvoor al voor de opleiding waren ingeschreven, wordt zoveel mogelijk voorkomen dat de belangen van de betrokken studenten worden geschaad.

Artikel 11.3 Inwerkingtreding

Deze regels en richtlijnen treden in werking op 1 september 2021.

BIJLAGE 1

MODEL FORMULIER PROCES VERBAAL

Melding onregelmatigheid, fraude of ordeverstoring door de examiner op grond van artikel 4.6, 4.7 en 6.3 van de Regels en Richtlijnen

UNIVERSITEIT LEIDEN

PROCES VERBAAL ONREGELMATIGHEID-FRAUDE-ORDEVERSTORING

Tentamen:	Datum en tijdstip:
Practicum:	Datum en tijdstip:
Locatie:	

GEGEVENS

NAAM EN VOORLETTERS EXAMINATOR: Vak/Practicum: Opleiding: Faculteit:	NAAM EN VOORLETTERS STUDENT: Studentnummer: Opleiding en jaar: Faculteit:
--	---

ONREGELMATIGHEID - FRAUDE - ORDEVERSTORING

MELDING ONREGELMATIGHEDEN

OMSCHRIJVING

TIJDS TIP

OPMERKINGEN

INGENOMEN VOORWERPEN

Naar waarheid ingevuld:

Examinator	Handtekening	Datum:	
Surveillant (indien aanwezig)	Handtekening	Datum:	
Student	Handtekening voor 'gezien'	Datum:	

GEDRAGSCODE PLAGIAAT UNIVERSITEIT LEIDEN

Plagiaat

Op deze pagina's zal worden uitgelegd wat de Universiteit Leiden onder plagiaat verstaat, hoe zij daarover denkt, en wat de gevolgen kunnen zijn als een student zich daaraan schuldig maakt. In het algemeen wordt onder plagiaat verstaan dat je woorden, gedachten, analyses, redeneringen, afbeeldingen, technieken, computerprogramma's enz. die van een ander afkomstig zijn bedoeld of onbedoeld presenteert als eigen werk. Daarbij moet niet alleen worden gedacht aan 'knippen en plakken'; de meeste studenten zullen nog wel begrijpen dat dat niet mag zonder erbij te vermelden van wie het materiaal afkomstig is. Maar ook het parafraseren van andermans teksten, bijvoorbeeld door enkele woorden te vervangen door synoniemen en een paar zinnen te verwisselen is plagiaat. Zelfs als je een redenering of analyse van een ander in eigen woorden navertelt zonder daaraan iets nieuws toe te voegen, kan er sprake zijn van plagiaat; je doet het dan immers voorkomen alsof je de redenering zelf hebt bedacht, terwijl dat niet waar is. Dat geldt nog steeds als je stukjes van het werk van verschillende auteurs bij elkaar brengt zonder te vermelden waar deze vandaan zijn gekomen.

Citeren

Plagiaat is in elk geval een schending van de intellectuele eigendom van een ander. Natuurlijk wordt in iedere discipline voortgebouwd op kennis en inzichten die eerder door anderen zijn verkregen en gepubliceerd. Er is ook niets op tegen als je daarnaar verwijst en er, met vermelding van de bron, citeert. Maar het moet duidelijk blijven waar bestaande kennis ophoudt en je begint de resultaten van eigen denken of onderzoek weer te geven. Als je (nog) niet in staat bent iets wezenlijks toe te voegen aan wat anderen al hebben gevonden en daarmee een bijdrage aan de wetenschap te leveren, dan is het misleidend, en dus fout, om te doen alsof je dat niveau al wel hebt bereikt. In een studie is het voor docent en student van groot belang om een waarheidsgetrouwe indruk te krijgen van wat de student weet, begrijpt en kan.

Teksten van internet

De regels voor plagiaat gelden voor alle gegevensbronnen, dus niet alleen voor boeken. Ook stukken die van internetpagina's worden geplukt mogen niet zonder bronvermelding worden gebruikt. Anders dan sommigen denken zijn teksten op internet geen publiek bezit; minstens zo belangrijk is dat je ook dan nooit mag doen alsof andermans werk het jouwe is.

Do's en don't's

Hieronder worden een aantal *do's and don't's* aangegeven die je kunnen helpen om te voorkomen dat je je aan plagiaat of daaraan verwante vergrijpen schuldig maakt.

1. Als je teksten, afbeeldingen, grafieken e.d. van iemand anders overneemt, houd je dan aan de regels die voor jouw opleiding bijvoorbeeld zijn vastgelegd in een scriptiereglement. Soms moet je ze tussen aanhalingstekens zetten, of een duidelijk afwijkende opmaak gebruiken. Vermeld altijd van wie de teksten afkomstig zijn en waar je ze hebt gevonden; gebruik daarvoor een van de gangbare of voorgeschreven methoden om verwijzingen aan te geven.
2. Als je gedachten, overwegingen, ideeën e.d. van iemand anders wilt weergeven in je eigen woorden zonder letterlijke citaten te gebruiken, maak dan ook duidelijk van wie de gedachten afkomstig zijn en vermijd de indruk te geven dat het om een eigen bijdrage gaat.

2/3

Plagiaat

3. Wees nog meer op je hoede bij het overnemen van teksten van het internet. Denk bijvoorbeeld aan teksten uit Wikipedia: de auteur is in de regel onbekend, maar het artikel kan wel geheel of deels geplagieerd zijn. Kopieer liever geen teksten van

onbekende auteurs, zelfs niet als je de directe bron vermeldt.

4. Als je gedeelten van teksten overneemt, zorg er dan voor dat je de betekenis ervan niet verandert door zinnen of delen daarvan weg te laten, zinnen te verdraaien e.d. Als je niet beschikt over de oorspronkelijke versie van een tekst maar moet afgaan op de weergave daarvan door een ander, maak dan ook dat duidelijk; als de oorspronkelijke auteur onjuist geciteerd blijkt, dan is in ieder geval duidelijk wie de fout heeft gemaakt.

5. Als anderen hebben bijgedragen aan de totstandkoming van jouw werkstuk, bijvoorbeeld door experimenten uit te voeren, illustraties te vervaardigen, e.d. dan hoor je dat ook te vermelden. Dat geldt niet voor advies en commentaar van je begeleider, en ook niet als iemand je tekst controleert op stijl-, taal en spelfouten. Soms bevatten de reglementen van de opleiding die je volgt daarover bepalingen.

6. In sommige gevallen kan zelfs citeren uit eigen werk als plagiaat worden beschouwd (soms aangeduid als 'autoplagiaat'). Als je een werkstuk dat je in opdracht hebt gemaakt voor een groot deel kopieert en een tweede keer inlevert voor een andere opdracht, dan lever je slechts één prestatie waar er twee werden gevraagd. Dat zal niet altijd als een bezwaar worden gezien, maar het is wel nodig dat je daarover praat met de betrokken docent.

7. Strikt genomen is het geen plagiaat als een groot deel van bijvoorbeeld een scriptie bestaat uit citaten met bronvermelding. Toch zullen weinig docenten er genoeg mee nemen als je bijdrage aan het stuk voornamelijk bestaat uit het knippen en plakken van teksten. Bovendien kunnen zeer lange citaten een inbreuk vormen op het auteursrecht. Als stukken van anderen in hun geheel van essentieel belang zijn voor jouw werkstuk, verwijst er dan naar, eventueel met een korte samenvatting van de inhoud, zonder eruit te citeren.

8. Als een werkstuk of scriptie door meerdere studenten is vervaardigd, vermeld dan zo veel mogelijk welke bijdragen van wie afkomstig zijn.

9. In principe gelden dezelfde regels voor het kopiëren van delen van computerprogramma's. Als het gaat om gestandaardiseerde procedures die in veel programma's worden toegepast, dan kan niet van plagiaat worden gesproken; vaak is dan de oorspronkelijke auteur ook niet bekend. Het wordt wat anders als je het onderliggende idee, de aanpak van een heel programma overneemt, ook al is de precieze uitwerking niet identiek. Als je het vergelijkt met gewone taal, dan is het gebruik van woorden en algemeen gehanteerde zinnen geen plagiaat, maar het kopiëren van hele alinea's of de onderliggende ideeën en gedachten wel.

Bestrijding van plagiaat

Plagiaat is een vorm van fraude, en is dus strafbaar. Sinds enige tijd wordt in de Universiteit plagiaat actief bestreden. Scripties en werkstukken worden vaak met behulp van computerprogramma's geanalyseerd. Als plagiaat wordt bewezen, dan zal in de regel de betrokken examencommissie sancties opleggen. De zwaarte daarvan zal afhankelijk zijn van de ernst van het vergrijp, maar onder meer ook van de vraag of de student al eerder op fraude is betrapt. De zwaarste sanctie is uitsluiting van het afleggen van alle tentamens en examens voor de duur van één jaar. Dat kan bijvoorbeeld betekenen dat je scriptie pas een jaar later wordt beoordeeld; gedurende dat jaar kun je dus niet afstuderen. De sanctie kan ook slechts betrekking hebben op één of een paar tentamens, of voor een kortere periode gelden.

Hopelijk is je duidelijk geworden wat plagiaat is, en dat de Universiteit dat beschouwt als een ernstig vergrijp waarop strenge straffen kunnen volgen.

<http://media.leidenuniv.nl/legacy/Plagiaat.pdf>

BIJLAGE 3

Format jaarverslag examencommissie

**JAARVERSLAG ACADEMISCH JAAR <datum opnemen>
van de EXAMENCOMMISSIE van de opleiding(en):**

Samenstelling examencommissie (per dd/mm/jjjj) Door de ex. cie. gekozen voorzitter Lid 1 Lid 2 Lid 3 Lid 4 Extern lid Ambtelijk secretaris Benoemingstermijn van de leden	... jaar
Aantal vergaderingen examencommissie in 2019-20	
Regels en richtlijnen van de examencommissie	Vastgesteld op Gepubliceerd op
Gevolgdde scholing	
Procedure van aanwijzing van de examinatoren door de examencommissie	
Aanpak en resultaten Kwaliteitsborging (terugblik op activiteitenverslagjaar): <ul style="list-style-type: none"> • Toetsen en tentamens • Eindwerkstukken Op welke punten er aanleiding is voor nader onderzoek en nader beleid?	
Conclusies en actiepunten voor het volgende academisch jaar . Reflecteer ook op zaken die op de opleidingskaarten staan zoals behaalde diploma's en uitgebrachte BSA-adviezen. <ul style="list-style-type: none"> • Wat gaat de examencommissie in het huidige academische jaar aanpakken? • Welke onderwerpen vragen aandacht op langere termijn? • Gewenste scholing en/of ondersteuning 	

Plagiaatpreventie door: Aantal gevallen geconstateerd plagiaat: Genomen maatregelen: Aantal besluiten betreffende opgelegde sancties	
Andere fraude Aantal gevallen: Vormen: Genomen maatregelen: Aantal besluiten betreffende opgelegde sancties	
Aantal klachten ingediend door studenten bij de examencommissie <i>NB Klachten ingediend bij een aparte klachtencommissie hier graag ook vermelden.</i>	
Aantal studenten dat bij het College van Beroep voor de Examens een bezwaarschrift/beroepschrift heeft ingediend	
Aantal studenten aan wie vrijstellingen verleend zijn voor het afleggen van één of meer tentamens en/of voor deelname aan praktische oefeningen en opdrachten Aantal besluiten betreffende vrijstellingen	
Aantal studenten aan wie verlenging is verstrekt van de geldigheidsduur van een met goed gevolg afgelegd tentamen:	
Aantal studenten aan wie toestemming is verleend een tentamen af te leggen op andere wijze dan in de onderwijs- en examenregeling voorzien:	
Aantal studenten bij wie door de examencommissie is vastgesteld a. dat het bewijs is geleverd van voldoende beheersing van de Nederlandse taal, en b. studenten aan wie vrijstelling is verleend van deze toegangseis :	
Aantal studenten aan wie een verklaring is afgegeven met vermelding van aantal behaalde tentamens (= studiestakers die geen diploma ontvangen)	
Aantal studenten aan wie toestemming is verleend om een door de student zelf samengesteld onderwijsprogramma (zogenamd vrij programma) te volgen:	

Dit jaarverslag van de Examencommissie is:	
Geconcipeerd door:	De ambtelijk secretaris van de examencommissie ..
Besproken in de Examencommissie op:	..
Vastgesteld door de Examencommissie op:	

BIJLAGE 4

Actiepunten examencommissie

Actiepunt/Taak	Uitvoering* * nee graag toelichten in de kolom toelichting	Gedocumenteerd	Toelichting
Examinatoren			
Per onderwijsonderdeel examiner/en aangewezen	ja/nee		
Lijst van examinatoren schriftelijk vastgelegd	ja/nee		
Studenten op de hoogte van examinatoren	ja/nee		
Kwaliteit van de eindwerkstukken			
Procedure tweede beoordelaar Ba- werkstuk vastgelegd	ja/nee		
Procedure tweede beoordelaar Ma- werkstuk vastgelegd	ja/nee/nvt		
Beoordelingscriteria Ba-werkstuk vastgesteld en gecommuniceerd	ja/nee		
Beoordelingscriteria Ma-werkstuk vastgesteld en gecommuniceerd	ja/nee/nvt		
Beoordelingsformulier Ba-werkstuk vastgesteld en gecommuniceerd	ja/nee		
Beoordelingsformulier Ma-werkstuk vastgesteld en gecommuniceerd	ja/nee/nvt		
Procedure check op afdoend ingevuld beoordelingsformulier bij vaststelling dat de student aan de vereisten voor het diploma heeft voldaan	ja/nee		
Steekproefsgewijze evaluatie van de beoordeling van Ba-werkstukken door de examencommissie	ja/nee		

Steekproefsgewijze evaluatie van de beoordeling van Ma-werkstukken door de examencommissie	ja/nee/nvt		
Kwaliteit van tentamens			
Kwaliteitseisen tentamens gecommuniceerd	ja/nee		
Werken met een antwoordformulier/model geïntroduceerd	ja/nee		
Beoordeling van opgaven en antwoordmodel van enkele Ba-tentamens	ja/nee		
Nader onderzoek naar de kwaliteit van de toetsing van een vak op grond van behaalde resultaten (cijfers, aantal onvoldoendes, en dergelijk), bijvoorbeeld in geval van klachten van studenten, sterk afwijkende resultaten (positief of negatief)	ja/nee		
Ondersteuning van examinatoren bij het opstellen van beoordelingscriteria mbv een antwoord- of beoordelingsformulier	ja/nee		
Ondersteuning van examinatoren bij het met een of meer collega's gezamenlijk opstellen van tentamen- en beoordelingscriteria	ja/nee		
Registratie en archivering			
Afspraken over het bewaren van gemaakte schriftelijke tentamens door studenten	ja/nee		
Afspraken over digitaal bewaren van eindwerkstukken en beoordelingsformulieren	ja/nee		
Schriftelijk vastleggen van besluiten van examencommissies dmv een besluitenlijst	ja/nee		
Afspraken over het vastleggen van besluiten van een daartoe gemandateerd lid van de examencommissie	ja/nee		

Jaarlijks verslag examencommissie aan het faculteitsbestuur	ja/nee		
--	--------	--	--