



Universiteit Leiden

2020 - 2021

**Regels en richtlijnen van de examencommissie
van de masteropleidingen Leraar Voorbereidend Hoger Onderwijs in de Bètawetenschappen,
Leraar Voorbereidend Hoger Onderwijs in de Mens- en Maatschappijwetenschappen en Leraar
Voorbereidend Hoger Onderwijs in de Taal- en Cultuurwetenschappen,
de Educatieve minor en de Educatieve module en de Educatieve master ‘Toch leraar Duits’,**

zoals bedoeld in 7.12b lid 3 van de WHW

Vastgesteld op 29 juni 2020

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Toepasselijkheid

Deze regels zijn van toepassing op de tentamens en examens van de opleiding(en) masteropleidingen Leraar Voorbereidend Hoger Onderwijs in de Bètawetenschappen, Leraar Voorbereidend Hoger Onderwijs in de Mens- en Maatschappijwetenschappen en Leraar Voorbereidend Hoger Onderwijs in de Taal- en Cultuurwetenschappen, de Educatieve minor en de Educatieve module en de Educatieve master 'Toch leraar Duits' van de Universiteit Leiden (opleiding is formeel gestopt), hierna te noemen de opleiding.

Artikel 1.2 Begripsbepaling

| | |
|---------------------|---|
| Deeltentamen | een toets die, naast één of meerdere andere deeltentamens of praktische oefeningen, deel uit maakt van een tentamen en bijdraagt aan het eindcijfer van het tentamen. De onderlinge weging is vastgelegd in de OER en de e-Studiegids |
| Fraude | elk handelen (waaronder begrepen het plegen van plagiaat), dat het op de juiste wijze vormen van een oordeel over de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt, wordt als fraude in de zin van artikel 7.12b WHW beschouwd. Hierin is ook begrepen het voornemen dan wel aanzetten tot dit handelen en het nalaten van een handeling. |
| OER | de door het ICLON-bestuur 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 ICLON-bestuur is belast met het feitelijke toezicht (zowel fysiek als online), op de orde tijdens een tentamen. |
| Eerste beoordelaar | de examinerator die (als eerste) 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 Benoeming van de voorzitter en secretaris

- 2.1.1 De examencommissie heeft een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
- 2.1.2 Aan de examencommissie heeft een ambtelijk secretaris.
- 2.1.3 De examencommissie heeft een extern lid. Deze heeft de volgende taken:

- taken zoals beschreven in 2.2. met betrekking tot Praktijk 1 en 2
- adviserende taak met betrekking tot alle andere curriculumonderdelen

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:

- het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens;
- het dragen van de verantwoordelijkheid voor het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens;
- 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 zak-slaagregeling);
- 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 7.3d 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;
- 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;
- het in voorkomende gevallen verlengen van de in de onderwijs- en examenregeling bepaalde geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens;
- het in bijzondere gevallen bepalen of een tentamen mondeling, schriftelijk of op een andere wijze wordt afgelegd, in afwijking van hetgeen daarover in de onderwijs- en examenregeling is geregeld;
- het in bijzondere gevallen bepalen of een tentamen in openbaarheid wordt afgenomen, in afwijking van hetgeen daarover in de onderwijs- en examenregeling is geregeld;
- 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;
- het goedkeuren in individuele gevallen van de keuze van onderwijseenheden die tot de opleiding behoren;
- het op verzoek van de student en met inachtneming van het ter zake bepaalde in de onderwijs- en examenregeling verlenen van toegang het afleggen van een of meer onderdelen van het afsluitend examen voordat de student het propedeutisch examen van de desbetreffende opleiding met goed gevolg heeft afgelegd;
- het vaststellen, voor zover het ICLON-bestuur 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;
- 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;
- 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 m. kan worden uitgereikt;
- het nemen van maatregelen en het opleggen van sancties indien een student of extraneus fraudeert.

Artikel 2.3 Werkwijze

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

2.3.2 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.

2.3.3 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.

2.3.4 De examencommissie heeft in ieder geval het volgende vastgelegd:

- a. de samenstelling van de examencommissie¹;
- 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.
- g. registratie van de handtekeningen van de leden.

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 bekend².

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 examiner 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 opleiding³.

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 Toetsen

Artikel 4.1 Vorm van de tentamens

4.1.1 De vorm van de tentamens is vastgelegd in de OER en de Studiegids. In bijzondere gevallen kan de examencommissie in overleg met de examiner besluiten dat het tentamen in een andere vorm dan aangegeven zal plaatsvinden. De examiner maakt ten minste 5 werkdagen voor het afnemen van het tentamen namens de examencommissie bekend op welke wijze dit zal worden afgenomen.

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

4.1.3 Taal waarin tentamens/het examen wordt aangeboden:

- De vragen voor het tentamen van L&I1 worden in het Nederlands opgesteld, antwoorden mogen in het Engels/Duits.

¹ Zie hiervoor: bijlage 4

² Dit gebeurt in beginsel jaarlijks per generiek besluit

³ Zie hiervoor: <https://www.organisatiegids.universiteitleiden.nl/reglementen/iclon/reglementen-iclon-opleidingen>

- Het examen pedagogiek: Nederlands (WTP studenten mogen de producten in het Engels aanleveren).
- Het examen vakdidactiek : Nederlands of doeltaal (WTP studenten mogen vakdidactiekproducten in het Engels aanleveren).
- Het examen VDV: Nederlands of Engels (VADD studenten mogen in het Duits aanleveren).
- Voor de examens van alle andere vakken geldt dat die in het Nederlands worden afgelegd.

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.
- 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 onderwijseenheid zijn vastgesteld en die zijn vastgelegd in de 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 onderwijseenheid.
- 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 bekend gemaakte 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. (vierogenprincipe).
- 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.
- 4.2.9 De beoordeling van schriftelijke of online toetsen geschiedt aan de hand van te voren schriftelijk vastgestelde normen.
- 4.2.10 De werkwijze rond de kwaliteitsborging van tentamens is vastgelegd door de examencommissie.
- 4.2.11 De examencommissie beoordeelt steekproefsgewijs de validiteit, betrouwbaarheid en bruikbaarheid van de tentamens. Het resultaat van de beoordeling wordt besproken met de betrokken examiner of examinatoren.
- 4.2.12 Daarnaast kan de examencommissie een onderzoek instellen naar de validiteit, betrouwbaarheid en bruikbaarheid van het tentamen wanneer evaluaties of resultaten hiertoe aanleiding geven.
- 4.2.13 Bij de in 4.2.11 en 4.2.12 bedoelde beoordeling kan de examencommissie zich laten bijstaan door deskundigen.
- 4.2.14 De examencommissie borgt de kwaliteit van de wijze waarop het surveilleren, zowel fysiek als online, 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 examiner 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 Voor de volgende vakken geldt een verplichte volgorde: Praktijk 2 is alleen toegankelijk voor studenten die Praktijk 1 hebben afgerond, Vakdidactische verdieping is alleen toegankelijk voor studenten die vakdidactiek 1 en Praktijk 1 hebben afgerond.
- 4.3.3 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.
- 4.3.4 De opleiding kent voorwaarden voor deelname aan hertentamens. Deze zijn beschreven in de Studiegids. De opleiding kent voorwaarden voor deelname aan en/of de beoordeling van onderzoekstages. Deze zijn beschreven in de Studiegids.
- 4.3.5 De opleiding kent aanvullende voorwaarden met betrekking tot voorkennis voor deelname aan

onderzoekstages. 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 Studiegids zijn vastgelegd, worden de data waarop tentamens schriftelijk of online 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.

4.4.3 De data voor mondelinge tentamens worden vastgesteld door de examiner, indien mogelijk in goed overleg met de student.

4.4.4 Het bepaalde in 4.4.3 is zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing op toetsingen die anders dan schriftelijk of mondeling plaats vinden.

4.4.5 In artikel 4.6.2 van de Onderwijs- en examenregeling is bepaald dat het oordeel van een tentamen tenminste vijf dagen voor het hertentamen bekend moet zijn. Indien hiervan wordt afgeweken kan de student de examencommissie vragen om het hertentamen te verplaatsen. De examencommissie zal de belangen van de student en van de opleiding wegen in haar oordeel.

Artikel 4.5 Aanmelding en terugtrekking tentamens

4.5.1 Een tentamen kan niet worden afgelegd of het resultaat daarvan beoordeeld dan nadat de student zich voor deelname heeft aangemeld op een wijze die is vastgesteld en bekendgemaakt door de opleiding.

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 De opleiding draagt er zorg voor dat ten behoeve van de schriftelijke of online tentaminering zo nodig surveillanten worden aangewezen die erop toezien dat het tentamen in goede orde verloopt.

4.6.2 De student dient zich op verzoek van of vanwege de examiner deugdelijk te legitimeren met zijn of haar collegekaart en wettig legitimatiebewijs.

4.6.3 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 examiner daarvoor toestemming geeft.

4.6.4 Indien een tentamen online of digitaal wordt afgenomen en er sprake is van een (technische) storing waardoor het tentamen geen verdere doorgang kan vinden, zal de examencommissie beslissen of en wanneer er een nieuw tentamen wordt ingepland.

4.6.5 De student kan vanwege zwaarwegende privacybezwaren weigeren om deel te nemen aan een online 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 afgenomen kan worden.

4.6.6 Communicatieapparatuur, waaronder mobiele telefoons, smart watches, smart phones dient gedurende het afnemen van het tentamen te zijn uitgeschakeld. Andere elektronische apparatuur mag niet worden gebruikt dan met toestemming van de examiner.

4.6.7 De student is verplicht de aanwijzingen van de examencommissie dan wel de examiner 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.

4.6.8 Indien een student de orde verstoort, krijgt hij een waarschuwing. Indien de student de orde blijft verstoren, kan de examiner of surveillant de student verzoeken de zaal dan wel de online tentamenomgeving te verlaten. De examiner maakt dan een proces verbaal op. De examiner vertelt de betrokken student dat geen beoordeling van het tentamen plaatsvindt tot de examencommissie een uitspraak heeft gedaan.

4.6.9 De examiner stelt de examencommissie onverwijld schriftelijk in kennis van een maatregel genomen op grond van het bepaalde in 4.6.8.

Artikel 4.7 Niet van toepassing: Orde tijdens een laboratoriumpracticum

Artikel 4.8 Mondelinge tentamens

4.8.1 Een verzoek tot een mondeling tentamen wordt slechts in zeer uitzonderlijke gevallen gehonoreerd.

4.8.2 Aan een positief besluit van de examencommissie dient in ieder geval een positief advies van het opleidingsmanagement, de vakdidacticus en de supervisor ten grondslag te liggen. Bij een mondeling tentamen zijn altijd twee examinatoren aanwezig. De vragen en antwoorden zullen opgenomen worden om bij twijfel te worden nageluisterd. De antwoorden zullen niet uitgetypt worden. De student krijgt na afloop van het tentamen een voorlopige uitslag/score.

4.8.3 Een mondeling tentamen is in afwijking van het bepaalde in de Onderwijs- en Examenregeling artikel 4.4.2 niet openbaar, tenzij de examencommissie uitdrukkelijk en schriftelijk anders heeft bepaald.

Artikel 4.8a Beoordeling eindwerkstuk

4.8a.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.

4.8a.2 Van werkstukken, presentaties, onderzoek, verslagen of andere onderwijsprestaties die in groepsverband worden verricht, vindt een beoordeling plaats op grond van de individuele bijdrage.

Artikel 4.9 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 4.10 Inzage en nabespreking

4.10.1 Gedurende de in de OER genoemde termijn 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 examencommissie aan te wijzen locatie worden ingezien.

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

4.10.3 Indien tien of meer examinandi tegelijkertijd schriftelijk of online zijn getentamineerd, dan houdt de examiner een collectieve nabespreking op een door hem/haar vast te stellen plaats en tijdstip.

Artikel 4.11 Vrijstelling van het afleggen van tentamens en van deelname aan praktische oefeningen

4.11.1 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.

4.11.2 De examencommissie beslist gemotiveerd binnen dertig 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 4.12 Bewaartermijnen

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

4.12.2 Het eindwerkstuk van een student wordt, inclusief beoordelingsformulier, gedurende een termijn van tenminste

zeven jaar bewaard.

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

Hoofdstuk 5 Examens en getuigschriften

Artikel 5.1 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 5.2 Niet van toepassing: Compensatie

Artikel 5.3 Goedkeuring van examenprogramma's

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.

Artikel 5.4 Getuigschrift en diplomasupplement

5.4.1 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.

5.4.2 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.⁴

5.4.3 De examencommissie voegt aan een getuigschrift van het met goed gevolgd 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 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.

5.4.4 Degene die één of meer tentamens met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in 5.4.1 kan worden uitgereikt, ontvangt desgevraagd een door de examencommissie af te geven verklaring waarin in elk geval de tentamen(s) zijn vermeld die door hem met goed gevolg zijn afgelegd.

Artikel 5.5 Examenjudicium

5.5.1 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.

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

Artikel 5.6 Bewaartermijnen

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

Artikel 5.7 Uitsluiting van de opleiding of bepaalde onderdelen daarvan

5.7.1 Als een student, in overeenstemming met artikel 7.42a van de wet, door zijn gedragingen of uitlatingen blijkt heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe de door hem/haar gevolgde

⁴ Een ”natte handtekening” is een handtekening met lichtvaste inkt.

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.

5.7.2 Indien de student, bedoeld in artikel 5.7.1, 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.

5.7.3 De examencommissie brengt een advies als bedoeld in 5.7.1 of 5.7.2 uit binnen tien werkdagen nadat daarom door het College van Bestuur is verzocht.

Hoofdstuk 6 Fraude, onregelmatigheid en plagiaat

Artikel 6.1 Fraude

Onder Fraude wordt verstaan

- het ongeoorloofd raadplegen van smartphones, smartwatches of andere apparatuur tijdens het tentamen
- het afkijken bij andere studenten
- het gebruik van spiekbriefjes
- het aanpassen van het ingeleverde tentamen bij de inzage
- het tonen van een vals bewijs van inschrijving
- ander gedrag dat de examencommissie op grond van de binnen de faculteit c.q. opleiding vastgestelde en gecommuniceerde regels als fraude aanmerkt
- plagiëren zijnde het handelen in strijd met de Gedragscode plagiaat Universiteit Leiden(bijlage)

Artikel 6.2 Meegebrachte teksten

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

6.2.2 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.

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

Artikel 6.3 Door de examinator te treffen maatregelen bij onregelmatigheid of fraude

6.3.1 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 (Bijlage 1). 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.

6.3.1 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.

6.3.2 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.

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

6.3.4 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 6.4 Door de examencommissie te treffen sancties bij onregelmatigheid of fraude

6.4.1 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.

6.4.2 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.

6.4.3 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.

6.4.4 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 6.5 Te treffen maatregelen naar aanleiding van plagiaat

6.5.1 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 ingevuld plagiaatformulier toe te sturen (bijlage 2).

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

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

6.5.4 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 6.6 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 7 Niet van toepassing: Het bindend studieadvies

Hoofdstuk 8 Overmacht, klachten en beroepen

Artikel 8.1 Indiening

8.1.1 Een student die een verzoek op overmacht wil doen kan dit te allen tijde bij de examencommissie indienen.

8.1.2 De examencommissie reageert binnen een redelijke termijn op een verzoek tot overmacht, maar in elk geval binnen dertig werkdagen.

8.1.2 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.

8.1.3 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 8.2 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 8.3 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 9 Jaarlijkse verslaggeving

Artikel 9.1 Verslaggeving

9.1.1 De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden. De examencommissie verstrekt het verslag aan het ICLON-bestuur.

9.1.2 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.

Hoofdstuk 10 Slotbepalingen

Artikel 10.1 Bijzondere omstandigheden

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

10.1.2 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 10.2 Wijzigingen

10.2.1 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 10.3 Inwerkingtreding

Deze regels en richtlijnen treden in werking op 1 september 2020

Bijlagen

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

BIJLAGE 2

MODEL FORMULIER MELDING PLAGIAAT

Melding plagiaat of fraude door de examiner op grond van artikel 6.5 van de Regels en Richtlijnen

Formulier melding constatering plagiaat

Het ingevulde formulier (per mail) indienen bij de secretaris van de Examencommissie (e-mailadres opnemen).

Let op: een product van een student dient gecontroleerd te worden in een plagiaatprogramma (Turnitin, Ephorus) op plagiaat voordat een beoordeling in welke vorm dan ook (vrij)gegeven wordt.

| | | | |
|---|--|---------------------|--|
| Datum | | | |
| Indiener van de melding | | Email | |
| | | Telefoon | |
| Student(en) | | Studentnummer(s) | |
| Jaar van de studie | | Ba / Ma | |
| Soort tentamenopdracht | | Onderwijsonderdeel) | |
| Summatieve toets | <input type="radio"/> Aanvullende eis <input type="radio"/> Telt mee in eindcijfer (voor ... %) | | |
| Betreft: | <input type="radio"/> Fraude <input type="radio"/> Plagiaat | | |
| Beschrijving van (vermoede) fraude/plagiaat en indien van toepassing de vorm van plagiaat (zie toelichting aan het eind). | | | |
| | | | |
| Indien plagiaat: percentageplagiaat volgens het gebruikte programma (indien bekend): | gemiddeld %, verdachte sectie % | | |
| Reactie van de student(en) op de mededeling dat er vermoedelijk fraude/ plagiaat geconstateerd is. | | | |
| | | | |
| Wijze van afhandeling | | | |
| <input type="radio"/> Melding wordt voorgelegd aan de Examencommissie → A en B verder invullen | | | |
| | | | |

| | |
|--|----------|
| A | |
| Voorstel voor afhandeling door examencommissie (meerdere opties mogelijk) | |
| <input type="radio"/> Niet ernstige plagiaat | |
| <input type="radio"/> Eerste keer, dat het wordt geconstateerd bij deze student(en) | |
| <input type="radio"/> Student was zich niet bewust van plagiaat | |
| <input type="radio"/> “Onhandigheid” van de student | |
| <input type="radio"/> Cultuurverschil (bij student van buitenlandse afkomst) | |
| <input type="radio"/> Uit gesprek blijkt leermoment en toekomstige verbetering door de student(en) | |
| <input type="radio"/> Ernst van plagiaat | |
| <input type="radio"/> Tweede keer, dat het wordt geconstateerd bij deze student(en) | |
| <input type="radio"/> Houding van de student(en) | |
| <input type="radio"/> Anders; nl. | |
| <input type="radio"/> Gesprek met de student over het (vermoede) plagiaat | |
| <input type="radio"/> Anders; nl. | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Eventuele aanvullende informatie die van belang kan zijn voor de Examencommissie | |
| | |
| | |
| B | |
| De student is ingelicht over deze melding | Ja / Nee |
| Bewijsmateriaal is bijgevoegd | Ja / Nee |
| Indien ja: het betreft..... | |

Aldus volledig en naar waarheid ingevuld

Ondertekening

Plaats

Datum

Naam indiener

BIJLAGE 3

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, verwijs 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 4 samenstelling en werkwijze examencommissie en mandatering

Werkwijze Examencommissie

1. Samenstelling commissie voor masteropleidingen Leraar Voorbereidend Hoger Onderwijs in de Bètawetenschappen, Leraar Voorbereidend Hoger Onderwijs in de Mens- en Maatschappijwetenschappen en Leraar Voorbereidend Hoger Onderwijs in de Taal- en Cultuurwetenschappen, de Educatieve minor en de Educatieve module

voorzitter dr. M. van de Ven

| | | |
|----------------|-------------------------|--|
| lid en vice-vz | mw drs. C. Bertona | vertegenwoordiger bèta cluster |
| lid | mw. drs. M. de Ferrante | vertegenwoordiger alfa cluster |
| lid | drs. A. van Haperen | vertegenwoordiger gamma cluster |
| lid | dr. E.H. Tigelaar | vertegenwoordiger onderwijskunde |
| extern lid | mw. drs. L. M. Hoek | vertegenwoordiger praktijk (extern lid) |
| | mw. mr. J. Gijzen | ambtelijk secretaris (geen lid van de examencommissie) |

Samenstelling commissie voor Educatieve master “Toch leraar Duits” 2020-2021 (opleiding is formeel gestopt).

Voorzitter en extern lid Dr. M. van de Ven

Lid Drs. M.D. de Ferrante-Molenaar

Mr. J.P.M.J. Gijzen ambtelijk secretaris (geen lid van de examencommissie)

2. De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de voorzitter, plaatsvervangend voorzitter, overige leden en ambtelijk secretaris:

- De bijeenkomsten van de examencommissie worden voorgezeten door de voorzitter van de examencommissie of bij diens afwezigheid, door de vice-voorzitter.
- De voorzitter stelt in overleg met de ambtelijk secretaris een concept agenda op.
- Taken die gemandateerd zijn aan de afzonderlijke leden van examencommissie (behalve het externe lid) zijn vastgelegd in bijlage 6.
- Het extern lid van de examencommissie is bij voorkeur iemand uit het scholenveld. Dat kan volgens de wet geen B(egeleider) O(p) S(chool), vakcoach of iemand anders zijn die direct aan de opleiding is verbonden.
- Het extern lid woont tenminste eenmaal per jaar de vergadering van de examencommissie bij wanneer Praktijk 1 en 2 op de agenda staat. Ook wordt van het extern lid tussentijdse feedback verwacht op de agenda voor de bijeenkomsten van de examencommissie, met name vanuit het perspectief van de schoolpraktijk.
- De examencommissie vergadert minimaal 4 keer per jaar of zoveel vaker als noodzakelijk is. De bijeenkomsten zijn besloten.
- De leden van de examencommissie worden geacht de inhoud van de bijeenkomsten niet met anderen te bespreken.
- Van de bijeenkomsten van de examencommissie wordt een verslag gemaakt door de ambtelijk secretaris, die de stukken ook archiveert.
- Besluiten voor zover het individuele studenten betreft worden in het studentdossier bij de administratie gearhiveerd.

3. Interne werkwijze ten aanzien van:

- | | |
|------------------------------------|---|
| a. Aanwijzing examinatoren | zie hfd. 3 Regels en Richtlijnen |
| b. Borging kwaliteit van tentamens | zie hfd. 4, artikel 4.2 Regels en Richtlijnen |
| c. Aanvragen vrijstelling | zie hfd. 4, artikel 4.11 Regels en Richtlijnen en hfd. 4, artikel 4.9 OER |
| d. Fraude | zie hfd. 6, Regels en Richtlijnen |

Afspraken m.b.t. mandaat en gedelegeerde taken examencommissie

EXAMENCOMMISSIE Lerarenopleiding ICLON UNIVERSITEIT LEIDEN

De examencommissie lerarenopleiding mandateert de in de kolom 'Bevoegdheden' omschreven bevoegdheden aan de functionarissen genoemd in de kolom 'Gemandateerde' en geeft gedelegeerde taken aan de functionarissen genoemd in de kolom 'Gedelegeerd lid examencommissie'

| Bevoegdheden | Gemandateerde | Gedelegeerd lid examencommissie |
|---|--------------------------------------|-----------------------------------|
| 1. Kwaliteitsborging toetsing | | |
| <i>Aanwijzen examinatoren</i> | | (Plv.)voorzitter + secretaris |
| <i>Borging kwaliteit tentamens</i> | Tentamenconstructiegroep (TCG) | |
| <i>Controle achteraf na elk (hier)tentamen: na elke tentamenronde levert TCG een rapportage in paar zinnen. De rapportage bevat in elk geval informatie over het aantal geslaagden en gezakten, verhouding minor/master, wat het percentage van de cesuur is geweest en of er een aanpassing van de cesuur heeft plaatsgevonden</i> | TCG | Alle leden van de examencommissie |
| <i>Borging kwaliteit werkstukken/Steekproeven</i> Waaronder controle tweede lezer en beoordelingsformulieren (procesbewaking en uitvoering) | | Alle leden van de examencommissie |
| 2. Fraude en plagiaat | | |
| <i>Behandeling individuele gevallen van fraude op verzoek examiner</i> | | (Plv.)voorzitter |
| 3. Toelating en algemene vrijstellingen | | |
| <i>Toelating tot educatieve module</i> De examencommissie mandateert de toelatingscommissie om per geval te beoordelen of | Toelatingscommissie Lerarenopleiding | |

| | | |
|---|--------------------------------------|--|
| de betreffende doctoraalopleiding voldoende verwant is. | | |
| <i>Vrijstellingen verkorte trajecten (EM2-traject⁵, 30 ec-traject⁶, 32 ec-traject⁷, 16 ec-traject⁸)</i> | Toelatingscommissie Lerarenopleiding | |
| 4. Individuele zaken | | |
| <i>Verzoek mondelinge herkansing</i> | | (Plv.) voorzitter examencommissie met eventuele advisering door vakdocent/supervisors en/of betreffende opleidingslid in examencommissie |
| <i>Verzoek om vrijstelling/ vervangende vakken</i> | | (Plv.) voorzitter examencommissie met eventuele advisering door vakdocent/supervisors en/of betreffende opleidingslid in examencommissie |
| <i>Verzoek maatwerktraject</i> | | (Plv.) voorzitter examencommissie met eventuele advisering door vakdocent/supervisors en/of betreffende opleidingslid in examencommissie |
| <i>Verzoek nieuwe inleverdeadline (herkansing) met beroep op overmacht</i> | | (Plv.) voorzitter examencommissie met eventuele advisering door vakdocent/supervisor |
| 5. Diploma's | | |
| <i>Ondertekening diploma's en supplementen</i> | | Alle leden examencommissie |
| 6. Verslaglegging en verantwoording | | |
| <i>Jaarverslag (één gezamenlijk jaarverslag)</i> | | (Plv.)voorzitter examencommissie + secretaris examencie |

⁵ Voor studenten met een beperkte 2e graadsbevoegdheid (middels Educatieve minor/module (verwante vooropleiding)

⁶ Voor studenten met een 2e graadsbevoegdheid (verwante vooropleiding)

⁷ Voor studenten met een 2^e graadsbevoegdheid (niet- verwante vooropleiding)

⁸ Voor studenten met een 1^e graads bevoegdheid (verwante vooropleiding)

| | | | |
|--|------------------|------------------------------------|----------------------|
| <i>Vastlegging rechtstreeks in uSis</i> | <i>besluiten</i> | Onderwijssecretariaat | |
| <i>Archivering</i> | | Onderwijssecretariaat | secretaris examencie |
| 7. Advisering OER | | | |
| <i>-Advisering Onderwijs- en examenregeling (OER) Advisering Toetsplan</i> | | Plv. voorzitter Plv. voorzitter | |

Vastgesteld d.d. 6 maart 2020