



Universiteit Leiden

Faculteit Wiskunde en Natuurwetenschappen

Regels en Richtlijnen van de examencommissies

zoals bedoeld in 7.12b lid 3 van de WHW

geldig vanaf 22 september 2020

Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen.....	2
Hoofdstuk 2	Taken en werkwijze van de examencommissie	4
Hoofdstuk 3	Aanwijzing examinatoren	7
Hoofdstuk 4	Onderwijsonderdelen, tentamens en practica.....	8
Hoofdstuk 5	Examens en getuigschriften.....	15
Hoofdstuk 6	Fraude, onregelmatigheid en plagiaat	18
Hoofdstuk 7	Het studiebegeleidingsplan en bindend studieadvies.....	21
Hoofdstuk 8	Klachten en beroepen.....	22
Hoofdstuk 9	Jaarlijkse verslaglegging.....	23
Hoofdstuk 10	Slotbepalingen.....	24

Bijlage: Aanvullende Regels en Richtlijnen voor de afzonderlijke opleidingen van FWN

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Toepasselijkheid

Deze Regels en Richtlijnen zijn van toepassing op de tentamens, praktische oefeningen en examens in de bacheloropleidingen:

- Biologie;
- Bio-Farmaceutische Wetenschappen;
- Informatica;
- Natuurkunde;
- Sterrenkunde en
- Wiskunde.

de masteropleidingen:

- Astronomy;
- Biology;
- Bio-Pharmaceutical Sciences;
- Chemistry;
- Computer Science;
- Governance of Sustainability;
- ICT in Business and the Public Sector ;
- Life Science and Technology;
- Mathematics;
- Media Technology;
- Physics en
- Statistical Science for the Life and Behavioural Sciences.

en de minoren:

- Biodiversity;
- Computational Approaches to Disease, Signaling and Drug Targets;
- Data Science;
- Human Evolution;
- Modern Drug Discovery;
- Molecular Biotechnology;
- Quantitative Biology;
- Science Based Business en
- Sustainable Development.

van de Faculteit Wiskunde en Natuurwetenschappen van de Universiteit Leiden, hierna te noemen: de opleiding.

Artikel 1.2 Begripsbepaling

Fraude:	elk handelen (met inbegrip van 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 faculteitsbestuur jaarlijks 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, een proefontwerp of een programmeeropdracht- het uitvoeren van een onderzoeksopdracht,- het deelnemen aan veldwerk of een excursie,- het doorlopen van een stage,- het uitvoeren van proeven en experimenten,- het deelnemen aan een andere onderwijsleeractiviteit die gericht is op het verwerven van bepaalde vaardigheden.
Online proctoring	elke vorm van online toezicht (surveillance) bij online tentamens met als doel fraude tegen te gaan.
Surveillant	degene die door of namens het faculteitsbestuur is belast met het feitelijke toezicht, zowel fysiek als online, op de orde tijdens een tentamen.
Wet	de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW).
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.

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

Hoofdstuk 2 Taken en werkwijze van de examencommissie

Artikel 2.1 Samenstelling van de examencommissie

- 2.1.1 De examencommissie heeft een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter;
- 2.1.2 De examencommissie kiest uit haar midden een voorzitter;
- 2.1.3 Aan de examencommissie kan een ambtelijk secretaris worden toegewezen;
- 2.1.4 De examencommissie heeft ten minste één extern lid afkomstig van buiten de desbetreffende opleiding;
- 2.1.5 Geen van de leden van de examencommissie draagt financiële verantwoordelijkheid voor de opleiding.

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 OER 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:
 - a. het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens;
 - b. het dragen van de verantwoordelijkheid voor het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens, praktische oefeningen en examens;
 - c. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de OER om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen (onder meer de zak- en slaagregeling);
 - 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 verlenen van vrijstelling voor het afleggen van één of meer tentamens, dan wel het deelnemen aan een of meer praktische oefeningen op een van de gronden die zijn vermeld in de OER;
 - f. het nemen van maatregelen en het opleggen van sancties indien een student of extraneus fraudeert;
 - g. het namens het faculteitsbestuur uitbrengen van het (bindend) studieadvies als bedoeld in Artikel 7.8b van de wet.
 - h. het in voorkomende gevallen verlengen van de in de OER bepaalde geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens;
 - i. het in bijzondere gevallen bepalen of een tentamen mondeling, schriftelijk of op een andere wijze wordt afgelegd, in afwijking van hetgeen daarover in de OER is geregeld;
 - j. het in bijzondere gevallen bepalen of een tentamen in openbaarheid wordt afgenomen, in afwijking van hetgeen daarover in de OER is geregeld;
 - k. 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;

- l. het goedkeuren in individuele gevallen van de keuze van onderwijseenheden die tot de opleiding behoren;
- m. 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; en
- n. het uitreiken van een getuigschrift en een supplement als bedoeld in Artikel 7.11 van de wet ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd.

Artikel 2.3 Werkwijze van de examencommissie

2.3.1 De examencommissie beslist bij gewone meerderheid van stemmen. Bij staking der stemmen geeft het oordeel van de (plaatsvervangend) 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 door de examencommissie vastgelegd hoe deze verantwoording plaatsvindt. Bij afwijkingen van eerder gevormd beleid beslist de gehele examencommissie.

2.3.4 De voorzitter is belast met de dagelijkse zaken van de examencommissie. De voorzitter kan namens de examencommissie besluiten en legt aan de examencommissie verantwoording af over zijn/haar handelen. In geval van twijfel wordt een zaak voorgelegd aan de voltallige examencommissie.

2.3.5 Tot de dagelijkse zaken worden gerekend:

- a. in spoedeisende gevallen, beslissingen omtrent regelingen die in afwijking van de geldende bepalingen op verzoek van de student kunnen worden getroffen; indien van toepassing en indien enigszins mogelijk wordt de meest betrokken examinerator geraadpleegd alvorens een beslissing wordt genomen;
- b. waar de OER dat voorschrijft, de goedkeuring van de keuze van onderwijseenheden door de student; en
- c. het treffen van maatregelen bij inbreuk op de orde tijdens een tentamen en bij fraude, voor zover deze naar het oordeel van de voorzitter geen uitstel gedogen.

- 2.3.6 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;
 - BSA (indien van toepassing); en
 - 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 bekend.
- 3.1.2 Een examiner beschikt over vakdeskundigheid en toetsdeskundigheid overeenkomstig de eisen 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.
- 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 Onderwijsonderdelen, tentamens en praktische oefeningen

Artikel 4.1 Vorm van de tentamens

4.1.1 De vorm van de tentamens is vastgelegd in 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 25 werkdagen voor het afnemen van het tentamen namens de examencommissie bekend op welke wijze dit zal worden afgenomen.

4.1.2 De examiner kan op gemotiveerd verzoek van de student toestaan dat een tentamen op andere wijze wordt afgelegd dan in de Studiegids is vastgelegd (onder meer in geval van een functiebeperking bij de student). Tegen de beslissing van de examiner kan bezwaar worden aangetekend bij de examencommissie. De examiner en de examencommissie beslissen binnen tien werkdagen na ontvangst van het verzoek resp. het bezwaar.

Artikel 4.2 Kwaliteitsborging van de 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 onderwijsseenheid zijn vastgesteld en 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 onderwijsseenheid.

4.2.5 De vragen en opgaven van een tentamen zijn zo evenwichtig mogelijk gespreid over de tentamenstof en representeren de onderwijsdoelen naar inhoud en vorm.

4.2.6 De vragen en opgaven van het tentamen hebben uitsluitend betrekking op de tevoren bekend gemaakte examenstof, waarvan de aard en omvang voor de aanvang van het onderwijs dat op het tentamen voorbereidt in hoofdzaak bekend worden gemaakt. Uiterlijk 20 werkdagen voor het afnemen van het tentamen wordt de precieze omvang van de stof definitief bekend gemaakt. Indien het onderwijsonderdeel een duur van minder dan de gestelde termijn heeft, wordt de precieze omvang van de stof uiterlijk op de eerste dag van het onderdeel bekend gemaakt.

4.2.7 De vragen en opgaven van een tentamen worden waar mogelijk door ten minste twee examinatoren ontworpen (vier-ogen principe).

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

4.2.9 De beoordeling van schriftelijke toetsen (incl. digitale) geschiedt aan de hand van tevoren 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. De bevindingen van de commissie worden 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, klachten of resultaten hiertoe aanleiding geven.

4.2.13 De examiner c.q. examinatoren verstrekt (verstrekken) desgevraagd van door hem/haar (hen) afgenomen schriftelijk tentamens of schriftelijke toetsen een exemplaar met de gestelde vragen en opgaven aan de examencommissie.

4.2.14 Bij de in 4.2.11 en 4.2.12 bedoelde beoordeling kan de examencommissie zich laten bijstaan door deskundigen.

4.2.15 De examencommissie borgt de kwaliteit van de wijze waarop de organisatie van de tentamens (inclusief surveillance), fysiek of online, wordt uitgevoerd en besteedt daarbij 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 of het tentamen binnen de gesteld termijn is afgerond.

Artikel 4.3 Data van de tentamens

4.3.1 Schriftelijke tentamens worden afgenomen op de tijdstippen, die ten minste 45 werkdagen voor de aanvang van het betreffende cursusjaar namens de examencommissie zijn vastgesteld en bekendgemaakt, gehoord de desbetreffende examinatoren, tenzij als gevolg van noodverordeningen de datum niet eerder dan 5 dagen vooraf kan worden medegedeeld.

4.3.2 Van het bepaalde in het 4.3.1 kan worden afgeweken indien de belangen van de studenten daardoor redelijkerwijze niet worden geschaad.

4.3.3 Mondelinge tentamens worden op een door de desbetreffende examiner/examinatoren te bepalen tijdstip afgenomen, na overleg met de betrokken student.

4.3.4 Het bepaalde in 4.3.3 is zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing op toetsingen die anders dan schriftelijk of mondeling plaats vinden.

Artikel 4.4 Toegangseisen voor onderwijsonderdelen, tentamens en practica

4.4.1 Indien een opleiding aanvullende voorwaarden met betrekking tot voorkennis kent voor deelname aan onderwijsonderdelen of practica van de opleiding worden deze omschreven in de OER en/of Studiegids.

4.4.2 Indien de opleiding voorwaarden kent voor de deelname aan (her)tentamens worden deze omschreven in de OER en/of Studiegids. De examiner vergewist zich ervan dat is voldaan aan de voorwaarden voor toelating tot het tentamen die zijn vastgelegd dan wel voortvloeien uit de wet of een andere universitaire regeling. Afhankelijk van deze voorwaarden, telt bij deelname aan een hertentamen, het hoogst behaalde resultaat.

4.4.3 Indien de opleiding voorwaarden kent voor de deelname aan en/of de beoordeling van onderzoekopdrachten worden deze omschreven in de OER en/of Studiegids.

Artikel 4.5 Aanmelding voor onderwijsonderdelen en hertentamens

4.5.1 De student maakt gebruik van de eerste (deel)tentamengelegenheid.

4.5.2 Aanmelding voor een onderwijsonderdeel en/of (her)tentamen is noodzakelijk.

4.5.3 Deze aanmelding vindt plaats volgens een door de opleiding voorgeschreven procedure, uiterlijk 10 kalenderdagen voordat het onderwijsonderdeel of hertentamen zal plaatsvinden, tenzij door de opleiding anders wordt vermeld.

4.5.4 Per onderwijsonderdeel wordt per studiejaar één tentamengelegenheid plus één hertentamengelegenheid geboden. Indien de student niet volgens de normale procedure voor een vak slaagt, kan de examencommissie bepalen of er datzelfde academisch jaar nog een extra gelegenheid wordt geboden en zo ja, onder welke voorwaarden. De student moet daartoe een verzoek indienen via de daarvoor binnen de opleiding gebruikelijke weg.

Artikel 4.6 Terugtrekking van tentamens

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

4.6.2 Als een student die zich heeft aangemeld en zich niet tijdig of om redenen van overmacht heeft teruggetrokken het betreffende tentamen niettemin niet aflegt, dan wordt de tentamengelegenheid geacht benut te zijn.

Artikel 4.7 Het afnemen van de tentamens

4.7.1 Elk tentamen wordt afgenomen door de examinator of examinatoren die daartoe door de examencommissie is of zijn aangewezen.

4.7.2 Tentamens kunnen in voorkomende gevallen in het Engels afgenomen worden. Indien dit het geval is stelt de examinator studenten hiervan vroegtijdig in kennis, bij voorkeur via de Studiegids of via Brightspace. Het staat een bachelorstudent vrij de antwoorden op tentamenvragen in het Nederlands of in het Engels te formuleren.

4.7.3 De opleidingsdirecteur draagt er, namens het faculteitsbestuur, 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. Studenten dienen gedurende het gehele tentamen onder surveillance te staan; tenzij vooraf anders bepaald door de examinator.

4.7.4 Indien een (digitaal) tentamen geen verdere doorgang kan vinden door een (technische) storing of andere calamiteit, zal de examencommissie beslissen of en wanneer er een nieuw tentamen wordt ingepland.

4.7.5 Voor tentamens die online worden afgenomen kan het faculteitsbestuur, op advies van de betreffende examencommissie, besluiten om zwaardere vormen van online proctoring (d.w.z. indien er sprake is van opname en tijdelijke opslag van audio- en videomateriaal) in een opleiding toe te staan.

4.7.6 De examinator dient de inzet van zwaardere vormen van online proctoring uiterlijk 14 dagen voor het tentamen met de studenten te communiceren.

4.7.7 Studenten die weigeren om deel te nemen aan een tentamen met online proctoring dienen 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, indien er geen goed online alternatief beschikbaar is, besluiten dat de student moet wachten totdat het tentamen op een andere wijze (bv. fysiek) kan worden afgenomen.

4.7.8 Een mondeling tentamen wordt bij voorkeur door twee docenten, waarvan minimaal één bevoegde examinator, afgenomen. Is dat het geval, dan maakt een van de twee docenten tijdens het tentamen daarvan korte notities, dat wil zeggen dat puntsgewijs wordt vermeld welke onderwerpen aan de orde komen, waarbij wordt aangegeven of de student deze onderwerpen voldoende beheerst. Is bij het mondelinge tentamen slechts één bevoegde examinator aanwezig, dan worden zowel notities als een geluidsopname gemaakt.

4.7.9 De examencommissie kan besluiten dat een bepaald mondeling tentamen door meer personen tezamen zal worden afgelegd indien de te examineren personen daarmee instemmen.

Artikel 4.8 Orde tijdens een tentamen

4.8.1 De student is verplicht zich op verzoek van of vanwege de examencommissie te legitimeren met zijn collegekaart of wettig legitimatiebewijs.

4.8.2 In afwijking van het bepaalde in 4.8.1. kan bij tentamens die online op afstand worden afgenomen de examencommissie bepalen dat de student voorafgaand aan het tentamen een volledig ingevulde 'Verklaring Eigen Werk' inlevert.

4.8.3 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.

4.8.4 In afwijking van het bepaalde in 4.8.3. kan de examiner bij digitale tentamens die op afstand, of gelijktijdig op meerdere locaties worden afgenomen, besluiten dat de tijd waarin studenten nog worden toegelaten tot de (digitale) ruimte waarin het tentamen wordt afgenomen, ook minder kan bedragen dan 45 minuten na de vastgestelde aanvangstijd. In dat geval informeert de examiner de studenten minimaal 14 dagen tevoren over de uiterlijke starttijd. De student neemt bij inlogproblemen direct contact op met de examiner. De examiner informeert de studenten vooraf over hoe zij tijdens het online tentamen op afstand contact met haar/hem kunnen leggen.

4.8.5 Aanwijzingen van de examencommissie c.q. de examiner(en) of surveillant(en), die voor de aanvang van het tentamen zijn bekendgemaakt, alsmede aanwijzingen die tijdens het tentamen en onmiddellijk na afloop daarvan worden gegeven, dienen door de student te worden opgevolgd.

4.8.6 Mediadragers en communicatieapparatuur, waaronder mobiele telefoons, smartwatches, smart glasses en smartphones dienen gedurende het afnemen van het tentamen volledig te zijn uitgeschakeld en opgeborgen. Elektronische apparatuur, anders dan voorgenoemde communicatieapparatuur mag uitsluitend worden gebruikt met expliciete toestemming van de examiner, afgegeven voor aanvang van het tentamen.

4.8.7 Bij schriftelijke tentamens die online op afstand zijn afgenomen kan/kunnen de examiner(en) of surveillant(en) na afloop, al dan niet steekproefsgewijs, de studenten onderwerpen aan een korte niet-beoordeelde mondelinge toets om de authenticiteit van het gemaakte werk te verifiëren. Een dergelijke toets wordt afgenomen in het bijzijn van een getuige, of deze wordt opgenomen. Studenten worden voorafgaand aan het tentamen geïnformeerd over of, en tot hoeveel dagen na het tentamen, een dergelijke mondelinge authenticiteitscheck kan plaatsvinden.

4.8.8 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 (zie bijlagen). De examiner vertelt de betrokken student dat geen beoordeling van het tentamen plaatsvindt tot de examencommissie een uitspraak heeft gedaan. De examiner meldt dit schriftelijk aan de examencommissie en beoordeelt het tentamen niet totdat de examencommissie een uitspraak heeft gedaan.

Artikel 4.9 Orde tijdens een practicum/praktische oefening

4.9.1 De examiner verantwoordelijk voor het practicum/de praktische oefening zorgt ervoor dat ten behoeve van de practicumproeven zo nodig assistenten worden aangewezen, die erop toezien dat het practicum in goede orde verloopt.

4.9.2 De student is verplicht zich op verzoek van of vanwege de examencommissie te legitimeren met zijn collegekaart of wettig legitimatiebewijs.

4.9.3 De student is verplicht de aanwijzingen van de practicumleiding die voor of tijdens het

practicum/de praktische oefening worden gegeven, onverwijld op te volgen.

4.9.4 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 (zie bijlagen). De examinator vertelt de betrokken student dat geen beoordeling van de praktische oefening plaatsvindt tot de examencommissie een uitspraak heeft gedaan. De examinator stelt de examencommissie onverwijld in kennis van deze maatregel.

Artikel 4.10 Beoordeling van het tentamen

4.10.1 De beoordeling van schriftelijke tentamens en praktische oefeningen geschiedt aan de hand van tevoren vastgestelde en eventueel naar aanleiding van het te beoordelen werk bijgestelde normen.

4.10.2 De wijze van beoordeling is zodanig dat de student kan nagaan hoe het cijfer van zijn tentamen of praktische oefening tot stand is gekomen.

4.10.3 De beoordeling van de tentamens of practica wordt uitgedrukt in een geheel cijfer van 1 tot 10; afronding op een half is echter mogelijk met uitzondering van het cijfer $5\frac{1}{2}$ (5,5).

De betekenis van de cijfers is als volgt:

1 = zeer slecht	6 = voldoende
2 = slecht	7 = ruim voldoende
3 = zeer onvoldoende	8 = goed
4 = onvoldoende	9 = zeer goed
5 = juist onvoldoende	10 = uitmuntend

Tevens zijn de volgende beoordelingen in woorden mogelijk:

- Goed;
- Voldoende;
- Onvoldoende;
- Voldaan
- Incompleet;
- Niet deelgenomen.

4.10.4 In aanvulling op 4.10.3, geldt voor theoretische tentamens dat eindbeoordelingen tussen 5 en 6 als volgt worden afgerond:

- beoordelingen tussen 5 en $5\frac{1}{2}$ (van 5,00 tot en met 5,49) worden naar beneden afgerond tot het eindcijfer 5,0; en
- beoordelingen vanaf $5\frac{1}{2}$ tot 6 (5,50 tot en met 5,99) worden naar boven afgerond tot het eindcijfer 6,0.

4.10.5 De beoordeling van een deelloets kan, in tegenstelling tot het in 4.10.3 gestelde, worden uitgedrukt in een decimaal cijfer tussen 1,0 en 10,0.

4.10.6 Het tentamencijfer kan worden gevormd uit een enkel afsluitend tentamen, een serie deelloetsen of opdrachten, of een combinatie daarvan. Bij aanvang van het vak dient de totstandkoming van het eindcijfer schriftelijk bekend te worden gemaakt aan de studenten. Indien een tentamen met behulp van deelloetsen of opdrachten kan worden afgelegd, dient voor elk onderdeel daarbij ook te worden vermeld welk cijfer daarvoor minimaal dient te zijn behaald, tenzij de examencommissie daarover voor de gehele opleiding, of onderdelen daarvan, anders heeft bepaald in de bijlage van deze Regels en Richtlijnen. Zie ook artikel 4.10.2.

4.10.7 De beoordeling van practica/praktische oefeningen geschiedt op grond van een (practicum)verslag van de student, de door hem/haar getoonde praktische vaardigheden en/of een

mondelijke presentatie over de resultaten van het praktisch werk en/of een schriftelijke toets over (een deel van) het practicum, dit alles in het licht van het vooraf gestelde leerdoel.

4.10.8 Ingeval in hetzelfde tentamen of dezelfde praktische oefening een of meer onderdelen al dan niet op dezelfde tijd door meer dan één examinerator worden beoordeeld, beoordelen die examineratoren aan de hand van dezelfde normen. Zo nodig wijst de examencommissie een voor het examineren eerstverantwoordelijke examinerator aan.

4.10.9 Indien een student na deelname aan een tentamen deelneemt aan een herkansingsgelegenheid, of aan een reguliere tentamenmogelijkheid in een volgend studiejaar, telt het hoogst behaalde resultaat.

Artikel 4.11 Beoordeling eindwerkstuk

4.11.1 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. Het eindwerkstuk wordt steeds door twee examineratoren onafhankelijk beoordeeld, waarbij de eindbeoordeling in overleg of op basis van een daartoe door de examencommissie vastgestelde procedure wordt vastgesteld. Indien de eerste en tweede beoordelaar niet tot overeenstemming kunnen komen, dan wijst de examencommissie een derde examinerator als derde beoordelaar aan. De derde beoordelaar heeft de beslissende stem.

4.11.2 Ten minste een van de beoordelaars is specifiek deskundig op het gebied van het onderwerp, daarnaast is een van beide beoordelaars niet direct betrokken geweest bij de begeleiding van de student.

Artikel 4.12 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 4.13 Inzage en nabespreking

4.13.1 Gedurende de in de OER genoemde termijn kan kennis worden genomen van de vragen en opdrachten van het desbetreffende tentamen, alsmede zo mogelijk van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden.

4.13.2 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 tenzij de opleiding dan wel examinerator hier expliciet toestemming voor geeft.

4.13.3 Het is studenten niet toegestaan op welke wijze dan ook practicumverslagen, meetrapporten en andere, tijdens of in het kader van een praktische oefening vervaardigde proeven van bekwaamheid, gemaakte opdrachten zoals computerprogramma's en applicaties, van zichzelf of van andere studenten te verspreiden of te publiceren tenzij de opleiding dan wel examinerator hier expliciet toestemming voor geeft.

Artikel 4.14 Vrijstelling van het afleggen van tentamens en van deelneming aan praktische oefeningen

4.14.1 Een verzoek om vrijstelling van het afleggen van een tentamen, praktische oefening of examen

wordt door de student schriftelijk en met redenen omkleed ingediend bij de examencommissie.

4.14.2 De examencommissie hoort de desbetreffende examinatoren alvorens te beslissen over het verzoek.

4.14.3 Indien de examencommissie overweegt het verzoek niet in te willigen kan de student gehoord worden.

4.14.4 Een gehele vrijstelling heeft tot gevolg dat voor dat vak of het gedeelte daarvan geen cijfer wordt vastgesteld, maar dat het als "vrijstelling" met bijbehorende studiepunten wordt vermeld op de cijferlijst behorende bij de examendocumenten.

4.14.5 De student kan de examencommissie schriftelijk, met redenen omkleed en voorzien van bewijsstukken verzoeken om, in plaats van het toekennen van een vrijstelling, een vervanging van het tentamen/vak toe te staan door een elders afgerond vak van minstens gelijkwaardig niveau, inhoud en aantal studiepunten. Indien de examencommissie het verzoek inwilligt worden vaknaam, aantal EC en cijfer voor het vervangende vak vermeld op de cijferlijst behorende bij de examendocumenten. Artikelen 4.14.2, 4.14.3 en 4.14.6 zijn hierbij van toepassing.

4.14.6 De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen na ontvangst van het verzoek. De student wordt onverwijld van de beslissing in kennis gesteld. Indien de examencommissie niet heeft beslist binnen de genoemde termijn dan wordt het verzoek geacht te zijn ingewilligd.

Artikel 4.15 Bewaartermijnen

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

4.15.2 Het eindwerkstuk van een student wordt, inclusief beoordelingsformulier, gedurende een termijn van ten minste zeven jaar bewaard.

4.15.3 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.

4.15.4 De uitslagen van tentamens (brondocumenten) worden ten minste dertig jaar bewaard.

Hoofdstuk 5 Examens en getuigschriften

Artikel 5.1 Vaststelling van de uitslag van het propedeutisch examen

Met ingang van 2020-21 is het propedeutisch examen afgeschaft. Voor studenten die conform de OER 2020-21 nog recht hebben op het afleggen van dit examen geldt het volgende:

5.1.1 De examinandus is voor het propedeutisch examen van de opleiding geslaagd indien de examencommissie heeft vastgesteld dat de tentamens zodanig zijn afgelegd dat alle onderdelen van het examen met voldoende resultaat (cijfer 6,0 of hoger) zijn behaald, onverminderd het bepaalde krachtens Artikel 4.14 van deze regeling.

5.1.2 Indien de opleiding een afwijkende slaagregeling voor het propedeutisch examen kent staat deze vermeld in de bijlage van deze Regels en Richtlijnen.

Artikel 5.2 Vaststelling van de uitslag van bachelorexamen

5.2.1 De examinandus is voor het bachelorexamen van de opleiding geslaagd indien de examencommissie met inachtneming van Artikel 4.14, heeft vastgesteld, dat alle onderdelen van het bachelorexamen met voldoende resultaat (cijfer 6,0 of hoger) zijn afgelegd.

5.2.2 Indien de opleiding een afwijkende slaagregeling voor het bachelorexamen kent staat deze vermeld in de bijlage van deze Regels en Richtlijnen.

Artikel 5.3 Vaststelling van de uitslag van masterexamen

5.3.1 Overeenkomstig artikel 4.10.2 van de OER kan een ondervraging, een onderzoek als bedoeld in Artikel 4.2.1, van de examinandus ter zitting van de examencommissie deel uitmaken van het masterexamen.

5.3.2 De examinandus is voor het masterexamen van de opleiding geslaagd indien de eventuele ondervraging genoemd in 5.3.1 heeft plaatsgevonden en de examencommissie met inachtneming van Artikel 4.14, heeft vastgesteld, dat alle onderdelen van het masterexamen met voldoende resultaat (cijfer 6,0 of hoger) zijn afgelegd.

5.3.3 Indien de opleiding een afwijkende slaagregeling voor het masterexamen kent staat deze vermeld in de bijlage van deze Regels en Richtlijnen.

Artikel 5.4 Goedkeuring van examenprogramma's en keuzeonderdelen

5.4.1 Een verzoek tot goedkeuring van een examenprogramma als bedoeld in Artikel 7.3h 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. Indien aanvullende informatie ingewonnen dient te worden kan deze termijn met 10 werkdagen worden verlengd. Verzoeken dienen, voor zover mogelijk, tijdig (vooraf) te worden ingediend.

5.4.2 Een verzoek tot goedkeuring en opname in het examenprogramma van een al dan niet elders afgerond (keuze)vak wordt, vergezeld van informatie over inhoud en aantal studiepunten, door de student schriftelijk en gemotiveerd ingediend bij de examencommissie.

Artikel 5.5 Uitsluiting van de opleiding of bepaalde onderdelen daarvan

5.5.1 Als een student door zijn gedragingen of uitlatingen blijkt heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe de 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 het weigeren dan wel beëindigen van de inschrijving van de betrokken student voor de opleiding.

5.5.2 Indien de student, als bedoeld in 5.5.1 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.

5.5.3 De examencommissie brengt een advies als bedoeld in 5.5.1 en 5.5.2 uit binnen tien werkdagen nadat daarom is verzocht.

Artikel 5.6 Getuigschrift en diplomasupplement

5.6.1 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.

5.6.2 Per examen wordt één getuigschrift uitgereikt.

5.6.3 De examencommissie voegt aan een getuigschrift van het met goed gevolg afgelegde afsluitend examen een supplement toe. Per getuigschrift wordt één supplement toegevoegd.

5.6.4 Het getuigschrift wordt opgesteld in het Nederlands of het Engels. Tevens wordt er een certificaat opgesteld in het Latijn. Het getuigschrift wordt namens de examencommissie ondertekend met een zogenaamde natte handtekening¹ door ten minste één van haar leden.

5.6.5 Degene die aanspraak heeft op uitreiking van een getuigschrift, kan overeenkomstig door het College van Bestuur vast te stellen regels de examencommissie verzoeken daartoe nog niet over te gaan overeenkomstig Artikel 4.10.4 van de OER.

5.6.6 Het supplement wordt opgesteld in het Nederlands of het Engels. 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 ten minste een van de leden van de examencommissie. Daarnaast kan de examencommissie ervoor kiezen elke pagina van het diplomasupplement te paraferen.

5.6.7 Voor extra-curriculaire vakken die op het diplomasupplement worden opgenomen gelden de volgende regels:

- Enkel universitaire vakken (wo-niveau) kunnen op het diplomasupplement worden opgenomen.
- Vakken gevolgd aan een van de LDE-instellingen mogen zonder goedkeuring van de examencommissie worden opgenomen op het diplomasupplement.
- Vakken gevolgd buiten de LDE-instellingen mogen pas na goedkeuring van de examencommissie worden opgenomen op het diplomasupplement.

Artikel 5.7 Examenjudicium

5.7.1 De examencommissie verbindt aan de uitslag van het examen een eindoordeel over de verrichtingen van de geëxamineerde. Dit oordeel is gebaseerd op het gemiddelde van de cijfers die zijn

¹ Een "natte handtekening" is een handtekening met lichtvaste inkt.

behaald voor de tot het examen behorende onderwijseenheden gewogen naar studielast.

5.7.2

Woordelijke beoordelingen, als vastgelegd in 4.10.3, worden niet meegewogen in de bepaling van het gewogen gemiddelde.

5.7.3 Indien het predicaat “cum laude” of “summa cum laude” is toegekend, wordt dit vermeld op het getuigschrift.

Artikel 5.8 Bewaartermijnen

De keuze om het getuigschrift toe te kennen is openbaar. De examenregisters waarin deze informatie staat vermeld worden voor altijd bewaard.

Hoofdstuk 6 Fraude, onregelmatigheid en plagiaat

Artikel 6.1 Fraude

Onder fraude wordt o.a. verstaan:

- het ongeoorloofd raadplegen van literatuur, studiematerialen, notities, communicatiemiddelen (o.a. smartphones, smartwatches) of andere apparatuur tijdens het tentamen;
- het afkijken bij andere studenten;
- het aanpassen van het ingeleverde tentamen bij de inzage;
- het tonen van een vals bewijs van inschrijving;
- het verzinnen, vervalsen of manipuleren van resultaten van praktische oefeningen en de uitwerkingen en analyses van deze resultaten;
- ander gedrag dat de examencommissie op grond van de binnen de faculteit c.q. opleiding vastgestelde en gecommuniceerde regels als fraude aanmerkt; of
- plagiëren, zijnde het handelen in strijd met de Gedragscode plagiaat Universiteit Leiden (zie bijlagen).

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, tenzij expliciet toegestaan door de examinator.

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

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

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

6.3.1 In geval van constatering of een ernstig vermoeden van een onregelmatigheid of fraude tijdens het tentamen of volgen van een praktische oefening deelt de examinator (of surveillant of verantwoordelijk begeleider, als de Technisch Onderwijs Assistent of student-assistent) dit onmiddellijk mee aan de student. De student kan het tentamen/de praktische oefening afmaken. De examinator en de student vullen na afloop van het tentamen het formulier proces-verbaal in. Het ingevulde proces-verbaal wordt direct na afloop van het tentamen/de praktische oefening ter kennis van de examencommissie gebracht. De student ontvangt een afschrift. De examinator of verantwoordelijk begeleider 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.

6.3.2 De surveillant die een onregelmatigheid, fraude of verstoring van de orde tijdens het tentamen constateert of daartoe een ernstig vermoeden heeft, meldt dit terstond bij de examinator of verantwoordelijk begeleider.

6.3.3 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/de praktische oefening aan de student teruggegeven.

6.3.4 De examiner stelt aan de examencommissie de voorwerpen ter beschikking die hij heeft ingenomen. Hij kan in plaats van de ingenomen voorwerpen fotokopieën daarvan aan de examencommissie ter beschikking stellen (b.v. in geval van aantekeningen in een wetboek of andere tekstenbundel, het voorhanden hebben van hulpmiddelen die de examiner niet had toegestaan, e.d.). De examiner 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.

6.3.5 Op het proces-verbaal wordt in ieder geval 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 een vermoeden van een onregelmatigheid of fraude bij een tentamen of praktische oefening kan de examencommissie de examiner, practicumleiding, de student, surveillanten en anderen horen.

6.4.2 De examencommissie besluit op basis van het proces-verbaal en het eventueel 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;

6.4.4 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;

6.4.5 bij de vaststelling van een sanctie kan de omstandigheid van eerder door de student gepleegde fraude mede in aanmerking worden genomen.

6.4.6 Bij ernstige fraude of recidive 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 plagiaat²

6.5.1 In geval van constatering of een ernstig vermoeden van plagiaat (zie ook bijlage 3) in een werkstuk, *paper*, scriptie of onderzoeksopdracht, deelt de examiner dat zo spoedig mogelijk mee aan de voorzitter van examencommissie door een ingevuld plagiaatformulier (zie bijlage 2) toe te sturen.

6.5.2 De examiner stelt het desbetreffende werkstuk, paper, scriptie of onderzoeksopdracht ter

² <https://www.organisatiegids.universiteitleid.nl/reglementen/algemeen/plagiaat>

beschikking aan 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 deze op te nemen in het studentdossier; en/of
- b) een werkstuk, paper, scriptie of onderzoeksopdracht geheel of gedeeltelijk ongeldig te verklaren; en/of
- 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 onderzoekopdrachten; en/of
- d) 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 of recidive 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.

6.5.5 bij de vaststelling van een sanctie kan de omstandigheid van eerder door de student gepleegde fraude of plagiaat mede in aanmerking worden genomen.

Artikel 6.6 Onregelmatigheden

De examencommissie kan in geval van verstreckende onregelmatigheden of fraude (of gegronde vermoedens daartoe) voorafgaand aan dan wel tijdens een deeltentamen of tentamen, zonder dat vastgesteld kan worden welke individuele studenten het betreft, het desbetreffende (deel)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 Het studiebegeleidingsplan en bindend studieadvies

Artikel 7.1 Dossiervorming

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

7.1.2 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.

7.1.3 Elke student heeft het recht zijn dossier, bedoeld onder 7.1.1, in te zien en daaraan desgewenst zijn bezwaren tegen de inhoud van hetgeen daarin is opgenomen, toe te voegen.

Artikel 7.2 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 Leiden³.

³ <https://www.organisatiegids.universiteit leiden.nl/reglementen/algemeen/regeling-bindend-studieadvies>

Hoofdstuk 8 Klachten en beroepen

Artikel 8.1 Indiening

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

8.1.2 De termijn voor het schriftelijk indienen van een administratief beroep als bedoeld in 8.1.1 bedraagt 30 werkdagen 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 ombudsfunctionaris⁴, de Regeling overige klachten⁵, het Reglement van orde van het College van Beroep voor de examens⁶ 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 examens⁶ en het Studentenstatuut⁷.

⁴ <https://www.organisatiegids.universiteitleidende.nl/reglementen/algemeen/regeling-ombudsfunctionaris>

⁵ <https://www.organisatiegids.universiteitleidende.nl/reglementen/algemeen/regeling-overige-klachten>

⁶ <https://www.organisatiegids.universiteitleidende.nl/reglementen/algemeen/reglement-van-orde-college-van-beroep-voor-de-examens>

⁷ <https://www.organisatiegids.universiteitleidende.nl/reglementen/algemeen/studentenstatuut>

Hoofdstuk 9 Jaarlijkse verslaglegging

Artikel 9.1 Verslaggeving

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

9.1.2 Het verslag 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 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 in deze regels en richtlijnen

Wijzigingen die van toepassing zijn op het lopende studiejaar worden slechts toegepast, indien de belangen van studenten hierdoor redelijkerwijs niet worden geschaad. Wijzigingen kunnen bij enkelvoudige meerderheid van stemmen door de examencommissie worden vastgesteld.

Artikel 10.3 Inwerkingtreding

Deze Regels en Richtlijnen treden in werking op 22 september 2020.

Vastgesteld op 22 september 2020

BIJLAGE 1 - MODELFORMULIER PROCES-VERBAAL

Melding onregelmatigheid, fraude of ordeverstoring door de examinerator op grond van artikel 4.8, 4.9 en 6.3 van de Regels en Richtlijnen.

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			
TIJDSTIP			
OPMERKINGEN			
INGENOMEN VOORWERPEN			
Naar waarheid ingevuld:			
Examinator	Handtekening	Datum:	
Surveillant (indien aanwezig)	Handtekening	Datum:	
Student	Handtekening voor 'gezien'	Datum:	

BIJLAGE 2 - MODELFORMULIER MELDING PLAGIAAT

Melding plagiaat of fraude door de examinerator 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	E-mail		
	Telefoon		
Student(en)		Studentnummer(s)	
Jaar van de studie		BSc / MSc	
Soort tentamen-opdracht		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: percentage plagiaat 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	
Nadere informatie t.b.v. afhandeling door examencommissie (meerdere opties mogelijk en toelichting wenselijk)	
<input type="checkbox"/> Indiener schaaft kwestie onder niet ernstige plagiaat	
<input type="checkbox"/> Indiener schaaft kwestie onder ernstige plagiaat	
<input type="checkbox"/> Indiener is niet bekend met eerdere fraude-/plagiaatgevallen bij deze student(en)	
<input type="checkbox"/> Indiener is bekend met eerdere fraude-/plagiaatgevallen bij deze student(en)	
<input type="checkbox"/> Student was zich niet bewust van plagiaat	
<input type="checkbox"/> "Onhandigheid" van de student	
<input type="checkbox"/> Culturele perceptie van plagiaat speelt mogelijk een rol (bv. bij student van buitenlandse afkomst)	
<input type="checkbox"/> Gesprek gevoerd met de student over het (vermoede) plagiaat	
<input type="checkbox"/> Uit gesprek blijkt leermoment en toekomstige verbetering door de student(en)	
Eventueel aanvullende informatie die van belang kan zijn voor de examencommissie (bv. ten aanzien van de attitude van de student(en)):	
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, uit 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'ts

Hieronder worden een aantal *do's and don'ts* 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.
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.

<https://www.organisatiegids.universiteitleiden.nl/reglementen/algemeen/plagiaat>

Bijlage 4a - Facultair format jaarverslag examencommissies

Ten behoeve van het jaarverslag van de examencommissie zijn op dit moment nog twee formats beschikbaar, een facultair format en een universitair format. Tot nader order kunnen examencommissies naar keuze gebruikmaken van een van beide formats.



Universiteit
Leiden

Faculteit Wiskunde en Natuurwetenschappen
Jaarverslag Examencommissie 2019-20
BSc/MSc naam opleiding(en)

1. Algemene gegevens over de commissie en het verslag

Samenstelling examencommissie (per dd/mm/jjjj) Door de ex. cie. gekozen voorzitter: Lid 1: Lid 2: Lid 3: Lid 4: Extern lid: Ambtelijk secretaris :	
Evt. mutaties in samenstelling in de loop van het jaar	
Aantal vergaderingen examencommissie in 2019-20 <input type="radio"/> Voltallig: <input type="radio"/> In subcommissies:	
Gevolgde scholing/bijeenkomsten in 2019-20	
Dit jaarverslag is - geconcipteerd door: - vastgesteld in de examencommissie op:	

2. Kwantitatieve gegevens en analyse/reflectie

Aantal vrijstellingsverzoeken <input type="radio"/> Ingewilligd: <input type="radio"/> Afgewezen:	
Aantal verzoeken i.h.k.v. invulling vrije keuzeruimte (anders dan goedgekeurde minoren in de BSc). Bv. stages of in het buitenland gevolgde onderdelen. <input type="radio"/> Ingewilligd: <input type="radio"/> Afgewezen:	
Aantal bijzondere regelingen afwijkend van het hoofdvakprogramma , zoals wijzigingen van het programma, toestaan vrij programma, opnemen van in het buitenland gevolgde onderdelen, uitstel deadlines, extra herkansingen, afwijkende tentamenvorm	

(bv. mondeling i.p.v. schriftelijk). <ul style="list-style-type: none"> ○ Ingewilligd: ○ Afgewezen: 	
Aantal verzoeken voor het volgen van een dubbel bachelor- of masterprogramma (double degree): <ul style="list-style-type: none"> ○ Ingewilligd: ○ Afgewezen: 	
<i>Analyse en reflectie op vrijstellingsverzoeken, invulling vrije keuzeruimte, bijzondere regelingen t.a.v. hoofdvakprogramma en/of dubbele opleidingen:</i>	

Aantal verzoeken i.h.k.v. onbelemmerd studeren/tentamineren (functiebeperkingen) <ul style="list-style-type: none"> ○ Ingewilligd: ○ Afgewezen: 	
Aantal verzoeken tot verlenging van de geldigheidsduur van een met goed gevolg afgelegd tentamen. <ul style="list-style-type: none"> ○ Ingewilligd ○ Afgewezen 	
Aantal niet EER-studenten voor wie een MoMi-besluit is opgesteld <ul style="list-style-type: none"> ○ Positief: ○ Negatief, met aangevoerde omstandigheden: ○ Negatief: 	
<i>Analyse en reflectie op bovenstaande thema's:</i>	

Percentage verzoeken dat binnen de wettelijke termijn (8 wkn) is afgehandeld:	
<i>Reflectie op behandeltermijn van verzoeken:</i>	

Aantal gemelde gevallen van plagiaat- en andere fraude:	
<i>Reflectie op vormen van fraude en plagiaat, op genomen maatregelen en/of op preventie:</i>	

BSA <ul style="list-style-type: none"> ○ Omvang BSA-cohort ○ Percentage 60 EC behaald in 1 jaar ○ Percentage negatieve adviezen ○ Percentage BSA-uitstel 	
Aantal afgegeven diploma's <ul style="list-style-type: none"> ○ Totaal propedeusediploma's (waarvan (summa) cum laude) ○ Totaal BSc-diploma's (waarvan (summa) cum laude) ○ Totaal MSc-diploma's (waarvan (summa) cum laude) (Vermeld desgewenst het aantal diploma's per afstudeerrichting)	
<i>Analyse en reflectie op BSA en/of afgegeven diploma's:</i>	

Aantal klachten direct aan commissie of via andere kanalen (bv. ombudspersoon):	
Aantal beroepszaken (College van Beroep voor de Examens, evt. CBHO) <ul style="list-style-type: none"> ○ Gegrond ○ Ongegrond ○ Ingetrokken ○ Minnelijke schikking 	

○ Niet ontvankelijk	
<i>Analyse en reflectie op klachten en/of beroepszaken:</i>	

<p><i>Bijvoorbeeld:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Hebt u als commissie adviezen gegeven inzake OER, toetsplan, toetsbeleid, of overige zaken?</i> - <i>Welke knelpunten ervaart u m.b.t. de uitvoering van uw taken en verantwoordelijkheden? Welke mogelijkheden?</i> - <i>Op welke punten is er aanleiding voor nader onderzoek en nader beleid?</i> - <i>Hebt u mededelingen, adviezen, of vragen aan het faculteitsbestuur?</i>

3. Kwaliteitsborging toetsing

<p><i>Terugblik op activiteiten en reflectie op resultaten m.b.t. kwaliteitsborging van tentamens en examen. Waaronder A) geven van richtlijnen ter bevordering van toetskwaliteit (bv. implementeren vier ogenprincipe, gestandaardiseerde beoordelingsformulieren, etc.) en B) meta-beoordeling (achteraf) van tentamens en eindwerken.</i></p>

4. Overige onderwerpen

5. Actiepunten komend jaar (of aandachtspunten pro memorie)

N.a.v. analyse/reflectie op kwantitatieve gegevens (paragraaf 2):

Actie	Actor(en)	Wanneer gereed	Evt. opmerkingen

N.a.v. kwaliteitsborging toetsing (paragraaf 3):

Actie	Actor(en)	Wanneer gereed	Evt. opmerkingen

N.a.v. overige onderwerpen (paragraaf 4):

Actie	Actor(en)	Wanneer gereed	Evt. opmerkingen

6. Bijlagen (facultatief)

Geef hier aan welke bijlagen eventueel bij dit jaarverslag gevoegd worden (bv. verslag van kwaliteitsborging tentamens en/of eindwerken, ingevulde checklist m.b.t. kwaliteitszorg examencommissie, lijst van afkortingen, etc.)

- 1.
- 2.
- 3.

Bijlage 4b - Universitair format jaarverslag examencommissies

JAARVERSLAG ACADEMISCH JAAR 2019-20 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 <input type="radio"/> Voltallig <input type="radio"/> In subcommissies	
Regels en richtlijnen van de examencommissie	Vastgesteld op Gepubliceerd op
Gevolgde scholing	
Procedure van aanwijzing van de examinatoren door de examencommissie	
Aanpak en resultaten Kwaliteitsborging (terugblik op activiteiten in het verslagjaar): <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. 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:	
Andere fraude Aantal gevallen: Vormen: Genomen maatregelen:	
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 verleende vrijstellingen voor het afleggen van één of meer tentamens en/of voor deelname aan praktische oefeningen en opdrachten. (optioneel: aantal afwijzingen vermelden)	
Aantal verzoeken voor goedkeuring studieonderdelen van buiten het curriculum:	
Aantal studenten aan wie verlenging is verstrek 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 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 (zogenaamd vrij programma) te volgen:	
Percentage verzoeken dat binnen de wettelijke termijn (8 weken) is afgehandeld:	

Dit jaarverslag van de examencommissie is:	
Geconcipieerd door:	
Besproken door de Examencommissie d.d.:	
Vastgesteld door de Examencommissie d.d.:	