



Universiteit Leiden

## Faculteit Wiskunde en Natuurwetenschappen

### Regels en Richtlijnen van de examencommissies

zoals bedoeld in 7.12b lid 3 van de WHW

laatstelijk gewijzigd 1 september 2022

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 .....	16
Hoofdstuk 6	Fraude, onregelmatigheid en plagiaat .....	19
Hoofdstuk 7	Het studiebegeleidingsplan en bindend studieadvies .....	22
Hoofdstuk 8	Klachten en beroepen .....	23
Hoofdstuk 9	Jaarlijkse verslaglegging .....	24
Hoofdstuk 10	Slotbepalingen .....	25

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

## Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

### Artikel 1.1 Toepasselijkheid

1.1.1. Deze Regels en Richtlijnen zijn vastgesteld door de examencommissies en van toepassing op de tentamens, praktische oefeningen en examens in de bacheloropleidingen:

- Biologie;
- Bio-Farmaceutische Wetenschappen;
- Data Science & Artificial Intelligence;
- 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
- Statistics and Data Science,

en de minoren:

- Biodiversity;
- Computational Approaches to Disease, Signaling and Drug Targets;
- Cyber Security Governance Essentials;
- Data Science and Artificial Intelligence;
- Human Evolution;
- Modern Drug Discovery;
- Molecular Biotechnology;
- Quantitative Biology;
- Science, Business and Innovation en
- Sustainable Development.

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

1.1.2. Deze regels en richtlijnen worden in het Nederlands en Engels vastgesteld. Indien er onverhoopt verschillen zijn tussen de beide versies, is de Nederlandse versie leidend.

## Artikel 1.2 Begripsbepaling

Tentamen:	een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student met betrekking tot een bepaalde onderwijseenheid, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek (overeenkomstig artikel 7.10 van de wet). Het onderzoek kan zowel schriftelijk, mondeling als digitaal, of een combinatie hiervan, plaatsvinden. Een tentamen kan uit meerdere deeltentamens bestaan. Uitsluitend aan een tentamen zijn studiepunten verbonden. Het onderzoek wordt uitgevoerd conform de door de examencommissie bepaalde werkwijze voor de kwaliteitsborging van tentamens en examens;
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"><li>- het maken van een scriptie/eindwerkstuk/afstudeerverslag,</li><li>- het maken van een werkstuk, een proefontwerp of een programmeeropdracht</li><li>- het uitvoeren van een onderzoeksopdracht,</li><li>- het deelnemen aan veldwerk of een excursie,</li><li>- het doorlopen van een stage,</li><li>- het uitvoeren van proeven en experimenten,</li><li>- het deelnemen aan een andere onderwijsleeractiviteit die gericht is op het verwerven van bepaalde vaardigheden.</li></ul>
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 digitaal, met online proctoring, op de orde tijdens een tentamen.
Wet:	de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW).
Eerste beoordelaar:	de examiner die (als eerste) de scriptie/het eindwerkstuk/het afstudeerverslag begeleidt, leest en beoordeelt;
Tweede beoordelaar:	de examiner die (als tweede) de scriptie/het eindwerkstuk/het afstudeerverslag leest en beoordeelt;
Derde beoordelaar:	door de examencommissie aangewezen derde examiner 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 De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:
  - I. **Algemene taken**
    - a) het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens;
    - b) het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens;
    - c) in de bacheloropleiding het namens het faculteitsbestuur uitbrengen van het (bindend) studieadvies als bedoeld in artikel 7.8b van de wet én de Regeling Bindend Studieadvies Universiteit Leiden;
    - d) het jaarlijks opstellen van een verslag van haar werkzaamheden voor het faculteitsbestuur;
  - II. **Opleidingsprogramma en examen**
    - e) 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;
    - f) het goedkeuren in individuele gevallen van de keuze van onderwijseenheden die tot de opleiding behoren;
    - g) 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;
    - h) 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;
    - i) 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 h. kan worden uitgereikt;

#### III. Tentamens en vrijstellingen

- j) 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);
- k) 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;
- l) het in voorkomende gevallen verlengen van de in de onderwijs- en examenregeling bepaalde geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens;
- m) het in bijzondere gevallen bepalen of een tentamen mondeling, schriftelijk, digitaal, fysiek of op een andere wijze wordt afgelegd, in afwijking van hetgeen daarover in de onderwijs- en examenregeling is geregeld;
- n) het in bijzondere gevallen bepalen of een tentamen in openbaarheid wordt afgenomen, in afwijking van hetgeen daarover in de onderwijs- en examenregeling is geregeld;
- o) 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;
- p) het nemen van maatregelen en het opleggen van sancties indien een student of extraneus fraudeert of plagiaat pleegt.
- q) het toekennen van doeltreffende voorzieningen voor het volgen van onderwijs en afleggen van tentamens aan studenten met een functiebeperking als bedoeld in de Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte;
- r) het aanwijzen van examinatoren;

## **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/hun 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 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.

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 examinator besluiten dat het tentamen in een andere vorm dan aangegeven zal plaatsvinden. In dat geval maakt de examinator tenminste 25 werkdagen<sup>1</sup> voor het afnemen van het tentamen namens de examencommissie bekend in welke vorm het tentamen 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 Studiegids is vastgelegd (onder meer in geval van een functiebeperking bij de student). De examencommissie beslist na overleg met de examinator, binnen tien werkdagen na ontvangst van het verzoek.

### 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 toetsen geschiedt aan de hand van tevoren schriftelijk vastgestelde normen.

4.2.10    De werkwijze rond de kwaliteitsborging van tentamens is vastgelegd door de examencommissie.

---

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



- 4.2.11 De examencommissie beoordeelt steekproefsgewijs de validiteit, betrouwbaarheid en bruikbaarheid van de tentamens. De bevindingen van de commissie worden gedeeld met de betrokken examinerator of examineratoren.
- 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 examinerator c.q. examineratoren verstrekt (verstrekken) desgevraagd van door hem/haar/hen afgenomen schriftelijk tentamens of schriftelijke toetsen een exemplaar met de gestelde vragen en opgaven, en een antwoordmodel als bedoeld in 4.2.9 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 uiterlijk een maand voor de aanvang van het betreffende studiejaar namens de examencommissie zijn vastgesteld en bekendgemaakt, gehoord de desbetreffende examineratoren, tenzij als gevolg van overmacht de datum niet eerder dan 5 werkdagen vooraf kan worden medegedeeld.
- 4.3.2 Van het bepaalde in het 4.3.1 kan worden afgeweken in geval van overmacht, na ontvangen advies van de opleidingscommissie en indien de belangen van de studenten daardoor redelijkerwijze niet worden geschaad.
- 4.3.3 Mondelinge tentamens worden op een door de desbetreffende examinerator/examineratoren 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 (fysiek of digitaal) 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 Voor praktische oefeningen die niet in hetzelfde studiejaar kunnen worden herkanst, kan de examinerator in bijzondere gevallen bepalen dat een herkansingsopdracht wel in hetzelfde studiejaar mogelijk is. Een herkansingsopdracht moet recht doen aan de leerdoelen die bij de oorspronkelijke opdracht werden getoetst.
- 4.4.3 Indien de opleiding voorwaarden kent voor de deelname aan (her)tentamens worden deze omschreven in de OER en/of Studiegids. De examinerator 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.

4.4.4 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 (her)tentamens**

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

4.5.2 Een tentamen kan niet worden afgelegd of het resultaat daarvan beoordeeld als de student zich niet voor deelname heeft aangemeld volgens de procedure in het geldende [Inschrijfprotocol](#) (als bedoeld in artikel 3.4 van de Onderwijs- en Examenregeling).

4.5.3 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 Als een student die deelname aan een tentamen heeft bevestigd en zich niet heeft teruggetrokken het betreffende 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 4.7 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 worden afgenomen in de taal van het studieprogramma of in voorkomende gevallen in het Engels. 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 in een Nederlandstalig studieprogramma vrij de antwoorden op tentamenvragen van dit studieprogramma in het Nederlands te formuleren.

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

4.7.4 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 Studenten die vanwege zwaarwegende privacybezwaren 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.

## **Artikel 4.8 Orde tijdens een tentamen**

4.8.1 De student is bij deelname aan een tentamen verplicht zich op verzoek van of vanwege de examinator te legitimeren met zijn/haar/hun universitair legitimatiebewijs (LU-card) of een 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 examinator daarvoor toestemming geeft.

4.8.4 In afwijking van het bepaalde in 4.8.3. kan de examinator 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 examinator de studenten minimaal 14 dagen tevoren over de uiterlijke starttijd. De student neemt bij inlogproblemen direct contact op met de examinator. De examinator informeert de studenten vooraf over hoe zij tijdens het online tentamen op afstand contact met hem/haar/hun kunnen leggen.

4.8.5 Aanwijzingen van de examencommissie c.q. de examinator(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 (digitale) tentamen volledig te zijn uitgeschakeld en opgeborgen. Elektronische apparatuur, anders dan voorgenoemde communicatieapparatuur mag uitsluitend worden gebruikt met expliciete toestemming van de examinator, afgegeven voor aanvang van het tentamen.

4.8.7 Bij schriftelijke tentamens die online op afstand zijn afgenomen kan/kunnen de examinator(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/zij/hen een waarschuwing. Indien de student de orde blijft verstoren, kan de examinator of surveillant de student verzoeken de zaal dan wel de digitale tentamenomgeving te verlaten. De examinator maakt dan een proces-verbaal op (zie bijlagen). De examinator vertelt de betrokken student dat geen beoordeling van het tentamen plaatsvindt tot de examencommissie een uitspraak heeft gedaan. De examinator meldt dit schriftelijk aan de examencommissie en beoordeelt het tentamen niet totdat de examencommissie een uitspraak heeft gedaan.

## **Artikel 4.9 Tentamens met gebruik van online proctoring**

4.9.1 Via Brightspace worden de studenten uiterlijk 10 werkdagen van tevoren op de hoogte gebracht van de voorwaarden voor deelname aan een tentamen met proctoring en over de maximale duur van het tentamen.

4.9.2 Met deelname aan het tentamen gaat de student akkoord met het opnemen en het verzamelen van de data door het gebruikte proctoring systeem.

4.9.3 Als de examinator niet kan vaststellen dat aan alle voorwaarden uit artikel 4.9.1 en 4.9.2 is voldaan kan de examinator niet vaststellen of de toets op een correcte wijze is afgenomen. De toets kan dan ongeldig worden verklaard.

## **Artikel 4.10 Doeltreffende voorziening in geval van functiebeperking**

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

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

4.10.3 Een verzoek om een doeltreffende aanpassing wordt ingediend bij de studieadviseur.

## **Artikel 4.11 Orde tijdens een practicum/praktische oefening**

4.11.1 De examinerende 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.

4.11.2 De student is verplicht zich op verzoek van of vanwege de examencommissie te legitimeren met zijn/haar/hun universitair legitimatiebewijs (LU-card) of wettig legitimatiebewijs.

4.11.3 De student is verplicht de aanwijzingen van de practicumleiding die voor of tijdens het practicum/de praktische oefening worden gegeven, onverwijld op te volgen.

4.11.4 Indien een student de orde verstoort, krijgt hij/zij/hen een waarschuwing. Indien de student de orde blijft verstoren, kan de examinerende de student verzoeken de practicumzaal te verlaten. De examinerende maakt dan een proces-verbaal op (zie bijlagen). De examinerende vertelt de betrokken student dat geen beoordeling van de praktische oefening plaatsvindt tot de examencommissie een uitspraak heeft gedaan. De examinerende stelt de examencommissie onverwijld in kennis van deze maatregel.

## **Artikel 4.12 Mondelinge tentamens**

4.12.1 Een mondeling tentamen wordt bij voorkeur door twee docenten, waarvan minimaal één bevoegde examinerende, afgenomen. In dat 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. In het mondeling tentamen slechts één bevoegde examinerende aanwezig, dan worden zowel notities als een geluidsopname gemaakt.

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

## **Artikel 4.13 Beoordeling van het tentamen**

4.13.1 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.

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

4.13.3 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 5½ (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 (indien één of meerdere onderdelen van een onderwijseenheid niet (voldoende) zijn afgerond);
- Niet deelgenomen (indien de student zich niet binnen de gestelde termijn van een tentamen afmeldt en het tentamen niet aflegt).

4.13.4 In aanvulling op 4.13.3, geldt voor 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.

4.13.5 De resultaten van tentamens behaald aan een andere Nederlandse universiteit worden ongeconverteerd overgenomen ook als zij niet voldoen aan de vorm gesteld in artikel 4.13.3 en 4.13.4.

4.13.6 De beoordeling van een deelloets kan, in tegenstelling tot het in 4.13.3 gestelde, worden uitgedrukt in een decimaal cijfer tussen 1,0 en 10,0.

4.13.7 Het tentamencijfer kan worden gevormd uit een afsluitend tentamen, een serie deelloetsen of opdrachten, of een combinatie daarvan. 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 4.13.2.

4.13.8 Indien het cijfer voor een onderwijseenheid wordt bepaald op basis van een cijfer voor een of meer praktische oefeningen en een cijfer voor een afsluitend tentamen, telt het voor de praktische oefening(en) behaalde cijfer bij de berekening van een eindcijfer na een volgende tentamengelegenheid voor hetzelfde percentage mee als bij de berekening van het eindcijfer na de eerste tentamengelegenheid. Afwijkingen hiervan, waaronder de uitzondering beschreven in 4.4.2, worden vermeld in de Studiegids.

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

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

eerstverantwoordelijke examinerator aan.

4.13.11 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 4.14 Beoordeling eindwerkstuk**

4.14.1 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 examinatoren 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.

4.14.2 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.

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

## **Artikel 4.15 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 4.16 Inzage en nabespreking**

4.16.1 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.

4.16.2 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.

4.16.3 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 4.17 Vrijstelling van het afleggen van tentamens en van deelneming aan praktische oefeningen**

- 4.17.1 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.
- 4.17.2 Indien noodzakelijk hoort de examencommissie de desbetreffende examinatoren alvorens te beslissen over het verzoek.
- 4.17.3 Indien de examencommissie overweegt het verzoek niet in te willigen kan de student gehoord worden.
- 4.17.4 Een gehele vrijstelling heeft tot gevolg dat voor dat vak geen cijfer wordt vastgesteld, maar dat het als “vrijstelling” wordt vermeld op de cijferlijst behorende bij de examendocumenten.
- 4.17.5 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 4.17.2, 4.17.3 en 4.17.6 zijn hierbij van toepassing.
- 4.17.6 De examencommissie beslist binnen zes weken na ontvangst van het verzoek. De student wordt onverwijld van de beslissing in kennis gesteld.

## **Artikel 4.18 Bewaartermijnen**

- 4.18.1 Tentamenopgaven en antwoordmodellen worden gedurende een termijn van zeven jaar bewaard.
- 4.18.2 Door studenten gemaakt werk wordt, na publicatie van het resultaat in uSis, twee maanden bewaard. De examencommissie kan besluiten om een representatieve selectie van door studenten gemaakt werk voor kwaliteitsborgingsdoeleinden voor een periode van 2 jaar te bewaren.
- 4.18.3 Het eindwerkstuk van een student wordt, inclusief beoordelingsformulier, gedurende een termijn van zeven jaar bewaard.
- 4.18.4 De besluiten van de examencommissie alsmede de uitslagen van afgelegde tentamens en examens worden deugdelijk geregistreerd. Tot de geregistreeerde gegevens hebben uitsluitend diegenen toegang aan wie daarvoor toestemming is verleend door de examencommissie.
- 4.18.5 De uitslagen van tentamens (brondocumenten) worden vijftig 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 in collegejaar 2019-2020 of eerder aan hun studie zijn begonnen en niet tussentijds zijn uitgeschreven geldt dat zij nog recht hebben op het afleggen van dit examen. Hierbij 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 4.177 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 4.17, 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 4.17, 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. 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, in overeenstemming met artikel 7.42a van de wet, door zijn/haar/hun 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 handtekening<sup>2</sup> 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.

5.6.8 Degene die één of meer tentamens met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in 5.6.1 kan worden uitgereikt, ontvangt desgevraagd een door de

---

<sup>2</sup> Een "natte handtekening" is een handtekening met lichtvaste inkt.

examencommissie af te geven verklaring waarin in elk geval de tentamen(s) zijn vermeld die door hem met goed gevolg zijn afgelegd.

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

5.7.2

Woordelijke beoordelingen, als vastgelegd in 4.13.3, 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:

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

- a. het tijdens een (digitaal) tentamen of praktische oefening voorhanden hebben van ongeoorloofde communicatieapparatuur of ongeoorloofde stukken;
- b. de aanwezigheid tijdens een (digitaal) tentamen of schriftelijke oefening van niet geoorloofde aantekeningen (spiekbriefjes) in het toegestane materiaal;
- c. het tijdens een (digitaal) tentamen of praktische oefening geheel of gedeeltelijk overnemen van antwoorden van een ander;
- d. het tijdens een (digitaal) tentamen of praktische oefening uitwisselen van informatie met een ander;
- e. het zich tijdens een (digitaal) tentamen of praktische oefening (laten) uitgeven voor een ander;
- f. plagiaat (handelen in strijd met de Gedragscode plagiaat Universiteit Leiden, in bijlage);
- g. het aanpassen van het ingeleverde (digitale) tentamen bij de inzage;
- h. het verzinnen, vervalsen of manipuleren van resultaten van praktische oefeningen en de uitwerkingen en analyses van deze resultaten;

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

### 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 nemen stappen 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 (bijlage 1). 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 examinerator of verantwoordelijk begeleider.

6.3.3 Een student is verplicht voorwerpen die hij/zij/hen bij zich heeft en die van belang kunnen zijn voor de beoordeling van een onregelmatigheid of fraude, op verzoek van de examinerator ten behoeve van die beoordeling aan de examinerator 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 examinerator stelt aan de examencommissie de voorwerpen ter beschikking die zijn ingenomen. In plaats daarvan kan ook een foto van de ingenomen voorwerpen aan de examencommissie ter beschikking worden gesteld (b.v. in geval van aantekeningen in een wetboek of andere tekstenbundel, het voorhanden hebben van hulpmiddelen die de examinerator niet had toegestaan, e.d.). De examinerator kan in alle gevallen in plaats van ingenomen voorwerpen of de bedoelde fotokopieën aan de examencommissie een door twee examineratoren/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 examinerator, 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 plagiaat<sup>3</sup>

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 examinator dat zo spoedig mogelijk mee aan de voorzitter van examencommissie door een ingevuld plagiaatformulier (zie bijlage 2) toe te sturen.

6.5.2 De examinator stelt het desbetreffende werkstuk, paper, scriptie of onderzoeksopdracht ter 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;
- b) een werkstuk, paper, scriptie of onderzoeksopdracht geheel of gedeeltelijk ongeldig te verklaren;
- 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;
- 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 verstrekkende 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.

---

<sup>3</sup> <https://www.organisatiegids.universiteitleiden.nl/reglementen/algemeen/plagiaat>

## 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/haar/hun dossier, bedoeld onder 7.1.1, in te zien en daaraan desgewenst zijn/haar/hun 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 Leiden<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup> <https://www.organisatiegids.universiteitleiden.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 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<sup>5</sup>, de Regeling overige klachten<sup>6</sup>, het Reglement van orde van het College van Beroep voor de examens<sup>7</sup> 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<sup>7</sup> en het Studentenstatuut<sup>8</sup>.

---

<sup>5</sup> <https://www.organisatiegids.universiteitleidende.nl/reglementen/algemeen/regeling-ombudsfunctionaris>

<sup>6</sup> <https://www.organisatiegids.universiteitleidende.nl/reglementen/algemeen/regeling-overige-klachten>

<sup>7</sup> <https://www.organisatiegids.universiteitleidende.nl/reglementen/algemeen/reglement-van-orde-college-van-beroep-voor-de-examens>

<sup>8</sup> <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**

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.

### **Inwerkingtreding**

Deze Regels en Richtlijnen treden in werking op 1 september 2022.

## BIJLAGE 1 - MODELFORMULIER PROCES-VERBAAL

Melding onregelmatigheid, fraude of ordeverstoring door de examinerator op grond van artikel 4.8, 4.10 en 6.3 van de Regels en Richtlijnen.

### PROCES-VERBAAL ONREGELMATIGHEID-FRAUDE-ORDEVERSTORING

Tentamen:		Datum en tijdstip:	
Practicum:		Datum en tijdstip:	
Locatie:			
<b>GEGEVENS</b>			
NAAM EN VOORLETTERS EXAMINATOR: Vak/Practicum: Opleiding: Faculteit:		NAAM EN VOORLETTERS STUDENT: Studentnummer: Opleiding en jaar: Faculteit:	
<b>ONREGELMATIGHEID - FRAUDE - ORDEVERSTORING</b>			
<b>MELDING ONREGELMATIGHEDEN</b> <b>OMSCHRIJVING</b>          <b>TIJDSTIP</b>          <b>OPMERKINGEN</b>          <b>INGENOMEN VOORWERPEN</b>          <b>Naar waarheid ingevuld:</b>			
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="radio"/> Indiener schaaft kwestie onder niet ernstige plagiaat	
<input type="radio"/> Indiener schaaft kwestie onder ernstige plagiaat	
<input type="radio"/> Indiener is niet bekend met eerdere fraude-/plagiaatgevallen bij deze student(en)	
<input type="radio"/> Indiener is bekend met eerdere fraude-/plagiaatgevallen bij deze student(en)	
<input type="radio"/> Student was zich niet bewust van plagiaat	
<input type="radio"/> "Onhandigheid" van de student	
<input type="radio"/> Culturele perceptie van plagiaat speelt mogelijk een rol (bv. bij student van buitenlandse afkomst)	
<input type="radio"/> Gesprek gevoerd met de student over het (vermoede) plagiaat	
<input type="radio"/> 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



**Universiteit  
 Leiden**

Faculteit Wiskunde en Natuurwetenschappen  
**Jaarverslag Examencommissie 2021-22**  
*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 2020-21: ○ Voltallig: ○ In subcommissies:	
Gevolgd scholing/bijeenkomsten in 2020-21	
Dit jaarverslag is - geconcipieerd door: - vastgesteld in de examencommissie op:	

### 2. Kwantitatieve gegevens en analyse/reflectie

Aantal <b>vrijstellingsverzoeken</b> ○ Ingewilligd: ○ Afgewezen:	
Aantal verzoeken i.h.k.v. <b>invulling vrije keuzeruimte</b> (anders dan goedgekeurde minoren in de BSc). Bv. stages of in het buitenland gevolgde onderdelen. ○ Ingewilligd: ○ Afgewezen:	
Aantal bijzondere regelingen <b>afwijkend van het hoofdvakprogramma</b> , 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). ○ Ingewilligd: ○ Afgewezen:	
Aantal verzoeken voor het volgen van een <b>dubbel bachelor- of masterprogramma</b> (double degree): ○ 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. <b>onbelemmerd studeren/tentamineren</b> (functiebeperkingen) ○ Ingewilligd: ○ Afgewezen:	
Aantal verzoeken tot <b>verlenging van de geldigheidsduur</b> van een met goed gevolg afgelegd tentamen. ○ Ingewilligd	

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Afgewezen</li> </ul>	
Aantal niet EER-studenten voor wie een <b>MoMi-besluit</b> is opgesteld <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Positief:</li> <li>○ Negatief, met aangevoerde omstandigheden:</li> <li>○ Negatief:</li> </ul>	
<i>Analyse en reflectie op bovenstaande thema's:</i>	

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

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

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

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

### 3. Covid-19

*Beschrijf kort de belangrijkste activiteiten van de examencommissie en de genomen maatregelen als gevolg van de noodverordeningen rondom Covid-19.*

### 4. Kwaliteitsborging toetsing

*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:*

### 5. Overige onderwerpen

*Bijvoorbeeld:*



- Hebt u als commissie adviezen gegeven inzake OER, toetsplan, toetsbeleid, of overige zaken?
- Welke knelpunten ervaart u m.b.t. de uitvoering van uw taken en verantwoordelijkheden? Welke mogelijkheden?
- Op welke punten is er aanleiding voor nader onderzoek en nader beleid?
- Hebt u mededelingen, adviezen, of vragen aan het faculteitsbestuur?

## 5. Actiepunten komend jaar (of aandachtspunten pro memorie)

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

<i>Actie</i>	<i>Actor(en)</i>	<i>Wanneer gereed</i>	<i>Evt. opmerkingen</i>

N.a.v. covid-19 (paragraaf 3):

<i>Actie</i>	<i>Actor(en)</i>	<i>Wanneer gereed</i>	<i>Evt. opmerkingen</i>

N.a.v. kwaliteitsborging toetsing (paragraaf 4):

<i>Actie</i>	<i>Actor(en)</i>	<i>Wanneer gereed</i>	<i>Evt. opmerkingen</i>

N.a.v. overige onderwerpen (paragraaf 5):

<i>Actie</i>	<i>Actor(en)</i>	<i>Wanneer gereed</i>	<i>Evt. opmerkingen</i>

## 6. Bijlagen (facultatief)

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

- 1.
- 2.
- 3.