

Faculteit der Sociale Wetenschappen

Regels en richtlijnen van de examencommissie van de opleiding Psychologie

zoals bedoeld in 7.12b lid 3 van de WHW

Vastgesteld 25 augustus 2020

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Toepasselijkheid

Deze regels zijn van toepassing op de tentamens en examens van de opleiding Psychologie van de Universiteit Leiden, hierna te noemen de opleiding.

Artikel 1.2 Begripsbepaling

deeltentamen	een toets die, naast één of meerdere andere deeltentamens of praktische oefeningen, deel uit maakt van een tentamen en bijdraagt aan het eindcijfer van het tentamen. De onderlinge weging is vastgelegd in de OER en de Studiegids.
examen	omvat de tentamens verbonden aan de tot de opleiding of de propedeutische fase van de opleiding behorende onderwijseenheden, voor zover de examencommissie dat heeft bepaald met inbegrip van een door haar zelf te verrichten onderzoek als bedoeld in artikel 7.10, tweede lid, van de wet.
fraude	elk handelen (waaronder begrepen het plegen van plagiaat), dat het op de juiste wijze vormen van een oordeel over de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt, wordt als fraude in de zin van artikel 7.12b WHW beschouwd. Hierin is ook begrepen het voornemen dan wel aanzetten tot dit handelen en het nalaten van een handeling.
OER	de door het faculteitsbestuur vastgestelde Onderwijs- en examenregeling van de opleiding.
onderwijseenheid	een onderwijseenheid van de opleiding als bedoeld in artikel 7.3 van de wet. De studielast van elke onderwijseenheid wordt uitgedrukt in gehele studiepunten. Aan elke onderwijseenheid is een tentamen verbonden .
praktische oefening	een praktische oefening 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,- het maken van een werkstuk of een proefontwerp,- het uitvoeren van een onderzoekopdracht,- het deelnemen aan veldwerk of een excursie,- het doorlopen van een stage, of- het deelnemen aan een andere onderwijsleeractiviteit die gericht is op het verwerven van bepaalde vaardigheden.
surveillant	degene die door of namens het faculteitsbestuur is belast met het feitelijke toezicht, zowel fysiek als online, bijvoorbeeld met proctoring, op de orde tijdens een tentamen.
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) door ten minste één daartoe door de examencommissie aangewezen examinator. Een tentamen kan uit meerdere toetsen/deeltentamens bestaan.
Eerste beoordelaar:	de examinator die de scriptie/het eindwerkstuk/het afstudeerverslag begeleidt, (als eerste) leest en beoordeelt
Tweede beoordelaar:	de examinator 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
WHW	De Wet of het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.

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

Hoofdstuk 2 Taken en werkwijze van de examencommissie

Artikel 2.1 Samenstelling en benoeming leden

2.1.1 De examencommissie heeft een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.

2.1.2 De examencommissie bestaat uit zes leden van het wetenschappelijk personeel, elk uit een van de zes secties, inclusief de voorzitter. Ook is er een lid van buiten de instelling (extern lid). In totaal zijn er zodoende zeven leden. Het extern lid heeft onder andere een taak in de borging van de kwaliteit van de bachelor- en masterscripties en toetsen.

2.1.3 Aan de examencommissie wordt een ambtelijk secretaris toegewezen.

2.1.4 Benoemingen van leden en (plaatsvervangend) voorzitter vinden plaats volgens de reglementen van het Instituut (art 23.2) en de Faculteit (art 28.2 en 3).

Artikel 2.2 Taken en bevoegdheden van de examencommissie

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

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

- 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 en examens;
- c. 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);
- 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 7.3d van de wet te volgen, waarvan het examen leidt tot het verkrijgen van een graad, waarbij de examencommissie tevens aangeeft tot welke opleiding van de instelling dat programma wordt geacht te behoren voor de toepassing van deze wet;
- e. 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;
- f. het in voorkomende gevallen verlengen van de in de onderwijs- en examenregeling bepaalde geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens;
- g. het in bijzondere gevallen bepalen of een tentamen mondeling, schriftelijk of op een andere wijze wordt afgelegd, in afwijking van hetgeen daarover in de onderwijs- en examenregeling is geregeld;
- h. het in bijzondere gevallen bepalen of een tentamen in openbaarheid wordt afgenomen, in afwijking van hetgeen daarover in de onderwijs- en examenregeling is geregeld;
- i. 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;
- j. het goedkeuren in individuele gevallen van de keuze van onderwijseenheden die tot de opleiding behoren;
- k. het op verzoek van de student en met inachtneming van het ter zake bepaalde in de onderwijs- en examenregeling verlenen van toegang tot het afleggen van een of meer onderdelen van het afsluitend examen

voordat de student het propedeutisch examen van de desbetreffende opleiding met goed gevolg heeft afgelegd;

- l. 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;
- m. het namens het faculteitsbestuur uitbrengen van het (bindend) studieadvies als bedoeld in artikel 7.8b van de wet;
- n. 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;
- o. 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 n. kan worden uitgereikt;
- p. het nemen van maatregelen en het opleggen van sancties indien een student of extraneus fraudeert.

Artikel 2.3 Werkwijze

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

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

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

2.3.4 De examencommissie heeft in ieder geval het volgende vastgelegd:

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

2.3.5 De maatstaven

De examencommissie c.q. de examinator neemt bij beslissingen de volgende maatstaven tot richtsnoer, en weegt de belangen van de criteria tegen elkaar af:

- 1) Het behoud van kwaliteitseisen en selectie-eisen van een examen of een tentamen;
- 2) Doelmatigheidseisen te weten:
 - tijdverlies voor studenten bij de voorbereiding van een examen of tentamen zo veel mogelijk te beperken;
 - studenten zo snel mogelijk te bewegen hun studie te staken, indien het slagen voor een tentamen of examen onwaarschijnlijk is geworden;

- bescherming van de student tegen zichzelf als hij een te grote studielast op zich wil nemen;
- mildheid ten opzichte van studenten, die door omstandigheden buiten hun schuld in de voortgang van hun studie vertraging hebben ondervonden;
- voorkomen van overbelasting van de examinatoren.

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. Zie bijlage 8.
- 3.1.2 Een examinerator beschikt over vakdeskundigheid en toetsdeskundigheid overeenkomstig de eisen genoemd in artikel 4.2.
- 3.1.3 De examencommissie kan meer dan één examinerator 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 examinerator 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 Toetsen

Artikel 4.1 Vorm van de tentamens

- 4.1.1 De vorm van de tentamens is vastgelegd in de OER en de Studiegids. In bijzondere gevallen kan de examencommissie in overleg met de examinerator besluiten dat het tentamen in een andere vorm dan aangegeven zal plaatsvinden. De examinerator maakt ten minste 5 werkdagen voor het afnemen van het tentamen namens de examencommissie bekend op welke wijze dit zal worden afgenomen.
- 4.1.2 De examencommissie kan op gemotiveerd verzoek van de student toestaan dat een tentamen op andere wijze wordt afgelegd dan in de OER en de Studiegids is vastgelegd. De examencommissie beslist na overleg met de examinerator, binnen 25 werkdagen na ontvangst van het verzoek.
- 4.1.3 De voorwaarden waaronder deeltentamens elkaar kunnen compenseren zijn opgenomen in de Studiegids bij de betreffende onderwijseenheden.

Artikel 4.2 Kwaliteitsborging van tentamens

- 4.2.1 Elk tentamen omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht en/of 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 onderwijsdoel van de betrokken onderwijseenheid 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 onderwijseenheid.
- 4.2.5 De vragen en opgaven van het tentamen zijn zo evenwichtig mogelijk gespreid over de examenstof.
- 4.2.6 De vragen en opgaven van het tentamen hebben uitsluitend betrekking op de tevoren bekend gemaakte schriftelijke, digitale en mondelinge examenstof (bijvoorbeeld tijdens colleges en werkgroepen).

Voor studenten is het vooraf duidelijk hoe en waarop ze beoordeeld worden.

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

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

4.2.9 De beoordeling van schriftelijke of online toetsen geschiedt aan de hand van te voren schriftelijk vastgestelde normen.

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

4.2.11 De examencommissie beoordeelt steekproefsgewijs de validiteit, betrouwbaarheid en bruikbaarheid van de tentamens, inclusief de theses. Het resultaat van de beoordeling wordt besproken met de betrokken examinator of examinatoren.

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

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

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

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

4.2.15 De examencommissie stelt nader onderzoek in wanneer zij bijvoorbeeld door de opleidingscommissie op de hoogte gesteld wordt van een mogelijk kwaliteitsprobleem met een tentamen.

Artikel 4.3 Toegangseisen voor tentamens, practica, stages en theses

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

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

4.3.3 De opleiding kent voorwaarden voor deelname aan hertentamens. Deze zijn beschreven in de Studiegids. Bij deelname aan een hertentamen geldt het hoogst behaalde resultaat. Een voldoende kan niet worden herkanst.

4.3.4 De opleiding kent voorwaarden voor deelname aan en/of de beoordeling van stages. Deze zijn beschreven in de Studiegids en bijlage 5.

4.3.5 De opleiding kent aanvullende voorwaarden voor deelname aan onderwijseenheden, tentamens of practica. Deze zijn vastgelegd in de Onderwijs- en Examenregeling.

4.3.6 De examencommissie kan, gelet op het bepaalde in de OER artikel 4.1.7, in geval van aantoonbare persoonlijke omstandigheden een extra herkansing toestaan. Verzoeken hiertoe kunnen alleen worden ingediend als een student nog maar één onderdeel van het laatste vak in het studieprogramma niet heeft afgerond en in het collegejaar geen reguliere tentamenmogelijkheid meer wordt aangeboden. De student moet voor het betreffende laatste vak ten minste eenmaal een 4,0 hebben behaald en alle tentamenkansen hebben benut, tenzij er gegronde redenen aanwezig zijn waardoor er minder tentamenkansen zijn benut. Verzoeken worden alleen in behandeling genomen als alle overige onderdelen van het programma in uSis zijn verwerkt. Verzoeken dienen gemotiveerd te zijn en voorzien van de benodigde bewijsstukken.

Artikel 4.4 Data van de tentamens

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

4.4.2 Van het bepaalde in 4.4.1 kan worden afgeweken in geval van overmacht, na ontvangen advies van de opleidingscommissie en indien belangen van de studenten daardoor redelijkerwijze niet worden geschaad.

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

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

Artikel 4.5 Aanmelding en terugtrekking tentamens

4.5.1 Een tentamen kan niet worden afgelegd of het resultaat daarvan beoordeeld dan nadat de student zich voor deelneming heeft aangemeld op een wijze die is vastgesteld en bekendgemaakt door het faculteitsbestuur. Zie <https://www.student.universiteitleiden.nl/binaries/content/assets/sociale-wetenschappen/faculteitsbureau/osc/regeling-aan--en-afmelding-tentamens/facultaire-regeling-aanmelding-en-afmelding-tentamens.pdf> voor de facultaire regeling aanmelding en afmelding tentamens.

4.5.2 In zeer uitzonderlijke gevallen en na het volgen van onderstaande procedure kan de examencommissie toestaan dat wordt afgeweken van wat op grond van 4.5.1 is bepaald aangaande de uiterste datum van aanmelding. Een student kan hiertoe een schriftelijk en gemotiveerd verzoek indienen, voorzien van bijlagen. Fouten bij het maken van en/of niet correct afronden van de inschrijfprocedure van een tentamen en het niet aanwezig kunnen zijn bij een herkansing vallen niet onder bijzondere omstandigheden. Gemotiveerde verzoeken dienen te worden voorzien van bewijsstukken en moeten ten minste vijf werkdagen voor de betreffende tentamendatum in het bezit van de examencommissie te zijn. Verzoeken die niet ten minste vijf werkdagen voor de betreffende tentamendatum in het bezit van de examencommissie zijn worden niet in behandeling genomen.

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

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

4.6.2 Bij een tentamen is altijd minstens één examinerator aanwezig.

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

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

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

4.6.6 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 na de vastgestelde aanvangstijd van het tentamen het afleggen daarvan beëindigen, tenzij de examinerator daar toestemming voor geeft.

4.6.7 Het is verboden om communicatieapparatuur, bijvoorbeeld mobiele telefoons, smartwatches en smartphones, tijdens tentamens te gebruiken. Deze dienen te worden uitgeschakeld en opgeborgen in de tas.

Andere elektronische apparatuur, zoals (programmeerbare) rekenmachines mogen niet worden gebruikt dan met toestemming van de examinator.

4.6.8 Het gebruik van een verklarend of vertalend woordenboek is niet toegestaan. Toestemming voor het gebruik van een woordenboek kan in bepaalde gevallen worden verleend, mits dit met redenen omkleed en voorzien van een advies van een studentedecaan bij examencommissie is aangevraagd.

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

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

4.6.11 De examinator stelt de examencommissie onverwijld schriftelijk in kennis van een maatregel genomen op grond van het bepaalde in 4.6.10.

Artikel 4.7 Afwijkingsmogelijkheid voor een tentamen

4.7.1 Om van een afwijkingsmogelijkheid (zoals bijv. een mondeling in plaats van een schriftelijk tentamen) gebruik te kunnen maken dient de student, onder overlegging van het advies van de onderwijscoördinator of studieadviseur, een verzoek bij de examencommissie in te dienen.

Artikel 4.8 Mondelinge tentamens

4.8.1 Mondelinge tentamens worden slechts bij hoge uitzondering afgenomen. 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.

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

4.8.3 Mondeling af te nemen tentamens worden op een door de examinator dan wel de examinatoren na overleg met de student te bepalen tijdstip afgenomen.

Artikel 4.9 Beoordeling van tentamens

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

4.9.2 Men heeft een tentamen met goed gevolg afgelegd als de beoordeling hoger of gelijk is aan het cijfer 5.50. In bijlagen 1 en 3 zijn de afrondingsregels bij tentamens opgenomen. Voldoendes mogen niet herkanst worden. Bij sommige cursussen kunnen de cijfers voor een herkansing van een paper of een (werkgroep)opdracht gelimiteerd zijn. Als dit van toepassing is, wordt dit vermeld in de Studiegids.

4.9.3 Bij voldoende afronding van een cursus mogen onvoldoende onderdelen niet worden herkanst. Zie bijlage 1.

Artikel 4.10 Beoordeling eindwerkstuk (bachelor- en masterthesis)

4.10.1 Alleen een individueel product kan als thesis ter beoordeling worden voorgelegd.

4.10.2 Voorafgaand aan de Masterthesis dient een thesisvoorstel bij de eerste beoordelaar van de

betreffende masterspecialisatie te worden ingediend en te worden goedgekeurd door de eerste beoordelaar en een tweede beoordelaar, waarvan tenminste een gepromoveerd is.

4.10.3 Bij de beoordeling van de thesis zijn een eerste en een tweede beoordelaar van het instituut Psychologie betrokken. Een eventuele externe begeleider (i.e. buiten het instituut Psychologie) geeft advies over de beoordeling. Zie bijlage 4.

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

4.10.5 Studenten hebben recht op inzage in de eindbeoordeling.

Artikel 4.11 Bekendmaking resultaten tentamens en werkstukken

4.11.1 De examinerator maakt de uitslag van een tentamen binnen 15 werkdagen na de tentamendatum bekend.

4.11.2 De examinerator maakt de beoordeling van een schriftelijk werkstuk bekend binnen 15 werkdagen na inlevering, op voorwaarde dat de inlevering plaatsvindt binnen de door de examinerator vooraf vastgestelde termijn.

4.11.3 Wanneer correcties moeten worden aangebracht, maakt de examinerator de beoordeling van de gecorrigeerde versie bekend binnen 10 werkdagen na inlevering;

4.11.4 Van de genoemde termijnen wordt afgeweken in de maanden januari en juli en augustus, vanwege de vakanties. Tentamens (inclusief als (deel)tentamen ingeleverd werk) die zijn afgenomen in januari en augustus dienen voor 15 februari resp. 15 september te zijn beoordeeld. Deze beoordeling dient terstond door de examinerator aan het OSC schriftelijk te worden doorgegeven in verband met het tijdig diplomerende van de student. Examineratoren dienen studenten die in blok 4 geen voldoende resultaat voor een tentamen hebben behaald, hiervan (ivm de herkansing) bijtijds op de hoogte te stellen.

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. Om dit te laten beoordelen dienen studenten, die hun programma nog niet hebben afgerond en langer dan 8 jaar geleden tentamens met goed gevolg hebben afgelegd, contact op te nemen met de examencommissie. 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 (30 dagen) kan kennis worden genomen van de vragen en opdrachten van het desbetreffende tentamen, alsmede de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden. De vragen en opdrachten kunnen éénmaal op een door de examencommissie aan te wijzen locatie worden ingezien. Studenten hebben alleen recht op inzage indien deelgenomen aan het tentamen.

4.13.2 Het is studenten niet toegestaan op welke wijze dan ook tentamenvragen en opgaven, beoordelingsleutels/antwoordmodellen en het eigen gemaakte werk/aantekeningen mee te nemen, te kopiëren, te verspreiden of te publiceren.

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

4.13.4 Studenten, die het niet eens zijn met de beoordeling van een tentamen(vraag), kunnen een gemotiveerd verzoek indienen bij de coördinator. De procedure van indiening van het verzoek gebeurt op aanwijzing van de coördinator; dit zal in de meeste gevallen schriftelijk zijn tijdens de inzage.

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 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 (bij voorkeur voor aanvang van de cursus, uiterlijk twee weken na aanvang van de cursus).

4.14.2 De examencommissie beslist gemotiveerd binnen twintig werkdagen na de indiening van het verzoek.

4.14.2 Het is mogelijk om een vrijstelling aan te vragen voor een bepaalde cursus binnen de opleiding psychologie. Daarnaast kan er in de bachelor een vrijstelling voor de keuzeruimte buiten psychologie worden aangevraagd op basis van een al eerder afgeronde opleiding. Er kan een aanvraag voor 30 ec vrijstelling in deze keuzeruimte worden ingediend als er sprake is van een afgeronde HBO-opleiding of een universitaire bacheloropleiding. Op basis van een afgeronde, universitaire propedeutische fase kan er een vrijstelling worden aangevraagd voor 25 ec. Als er als in het academisch jaar voorafgaand aan de start van de opleiding psychologie een andere universitaire studie is gestart, maar de propedeutische fase hiervan niet geheel is afgerond, kan er een verzoek om vrijstelling voor een deel van de keuzeruimte worden ingediend. Hier voor kan echter nooit meer dan 20 ec vrijstelling worden toegekend. Zie de website van de opleiding psychologie voor de procedures.

Artikel 4.15 Bewaartermijnen

4.15.1 Tentamenopgaven en antwoordmodellen worden gedurende een termijn van ten minste zeven jaar bewaard. Door examinandi gemaakte (deel)tentamens worden ten minste twee jaar bewaard. Wanneer dit niet door het OSC wordt gearchiveerd dient de coördinator van de betreffende cursus hier zorg voor te dragen.

4.15.2 Het eindwerkstuk van een student wordt, inclusief beoordelingsformulieren, gedurende een termijn van tenminste zeven jaar bewaard.

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

Artikel 4.16 Registratie van de examens/examenonderdelen

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

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

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

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

deze in uSis zijn verwerkt.

4.16.5 Bij keuzevakken en keuzeonderdelen die men elders binnen de Universiteit Leiden volgt wordt het resultaat automatisch doorgegeven aan het Onderwijs Servicecentrum. Indien men een keuzevak volgt of heeft gevolgd bij een andere instelling of een instelling in het buitenland, dan dient de student zelf een origineel, getekend, bewijsstuk in te leveren bij het Onderwijs Servicecentrum. Indien een student een deel van de opleiding in het buitenland volgt is het een voorwaarde voor vertrek een afspraak te maken met de medewerker Internationalisering over de waardering van de onderdelen die in het buitenland zullen worden gevolgd. Het is alleen mogelijk om vakken die van tevoren zijn goedgekeurd en die met een voldoende zijn afgesloten te laten erkennen. De behaalde studiepunten worden indien nodig omgerekend door de buitenlandcoördinator. Behaalde cijfers worden niet omgerekend. Vakken die met een voldoende zijn afgesloten worden in uSis geregistreerd als een Voldoende/Pass.

4.16.6 De uitslagen van tentamens worden gedateerd op de dag waarop deze zijn afgelegd. De beoordelingen van schriftelijke werkstukken worden gedateerd op de dag waarop deze formeel zijn beoordeeld.

Hoofdstuk 5 Examens en getuigschriften

Artikel 5.1 Het afleggen van het examen

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

Artikel 5.2 Compensatie

Niet ieder deeltentamen behoeft met goed gevolg te zijn afgelegd. Deze compensatieregeling wordt vastgesteld door de examencommissie en is opgenomen in de OER en Studiegids.

Artikel 5.3 Goedkeuring van examenprogramma's

5.3.1 Een verzoek tot goedkeuring van een examenprogramma als bedoeld in artikel 7.3d van de wet dient schriftelijk en gemotiveerd bij de examencommissie te worden ingediend. De examencommissie beslist binnen 30 werkdagen na ontvangst van het verzoek. Zie bijlage 2 voor de regeling combineren van vakken en opleidingen bij het Instituut Psychologie.

5.3.2 Een examenprogramma omvat voor de bachelor 180 ec, voor de master 60 ec en voor de research master 120 ec. Wanneer een student aan de studievereisten heeft voldaan en meer cursussen heeft behaald dan het benodigde aantal ec's, dan behoren deze niet tot het examenprogramma en kunnen deze als extracurriculaire cursussen op het diplomasupplement worden vermeld. Extracurriculaire cursussen kunnen worden vermeld, mits deze tijdens het programma van de bachelor of (research) master psychologie zijn gevolgd.

Artikel 5.4 Getuigschrift en diplomasupplement

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

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

5.4.3 De examencommissie voegt aan een getuigschrift van het met goed gevolg afgelegde afsluitend examen een diplomasupplement toe. Het supplement heeft tot doel inzicht te verschaffen in de aard en de inhoud van de afgeronde opleiding, mede met het oog op internationale herkenbaarheid van opleidingen. Het Leids diplomasupplement voldoet aan het Europese overeengekomen standaardformaat. De laatste pagina van het diplomasupplement wordt namens de examencommissie ondertekend met een zogenaamde natte handtekening door tenminste één van de leden van de examencommissie. Daarnaast kan de examencommissie ervoor kiezen elke pagina van het diplomasupplement te paraferen.

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

Artikel 5.5 Examenjudicium

5.5.1 De examencommissie kan aan de uitslag van het examen een eindoordeel verbinden over de verrichtingen van de geëxamineerde. Dit oordeel is gebaseerd op het gemiddelde van de cijfers die zijn behaald voor de tot het examen behorende onderwijseenheden gewogen naar studielast. Eventuele extracurriculaire cursussen tellen niet mee voor het judicium. De examencommissie verleent het predicaat „cum laude” dan wel „summa cum laude” in overeenstemming met hetgeen daaromtrent in de OER is bepaald.

5.5.2 De regeling voor het toekennen van judicia is opgenomen in de OER.

Artikel 5.6 Bewaartermijnen

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

Artikel 5.7 Uitsluiting van de opleiding of bepaalde onderdelen daarvan

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

5.7.2 Indien de student, bedoeld in artikel 5.7.1, is ingeschreven voor een andere opleiding en daarbinnen het onderwijs volgt van een afstudeerrichting die overeenkomt met of gelet op de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening verwant is aan de opleiding waarvoor de inschrijving met toepassing van artikel 7.42a, eerste lid, van de wet is beëindigd, dan brengt de examencommissie desgevraagd advies uit aan het College van Bestuur of het de student kan worden toegestaan die afstudeerrichting of andere onderdelen van die opleiding te volgen.

5.7.3 De examencommissie brengt een advies als bedoeld in 5.7.1 of 5.7.2 uit binnen 10 werkdagen nadat daarom door het College van Bestuur is verzocht.

Hoofdstuk 6 Fraude, onregelmatigheid en plagiaat

Artikel 6.1 Fraude en onregelmatigheden

6.1.1 Onder onregelmatigheden of fraude wordt onder andere verstaan :

- het ongeoorloofd raadplegen van smartphones, smartwatches of andere apparatuur tijdens het tentamen
- tijdens tentamens gebruik maken van de antwoorden van andere studenten of van niet toegestane meegebrachte teksten
- het aanpassen van het ingeleverde tentamen bij de inzage
- enige andere vorm van vorm van valsheid in geschriften waarmee een onjuist beeld van de kennis ten tijde van de toetsing wordt gegeven
- het tonen van een vals bewijs van inschrijving
- het ongeoorloofd overnemen en/of verspreiden van tentamenvragen
- het faciliteren van fraude door bv. het ter beschikking stellen van eigengemaakt werk aan anderen
- ander gedrag dat de examencommissie op grond van de binnen de faculteit c.q. opleiding vastgestelde en gecommuniceerde regels als fraude aanmerkt
- plagiëren zijnde het handelen in strijd met de gedragscode plagiaat Universiteit Leiden (bijlage 7)

6.1.2 Tijdens de studie dient de student zich te houden aan de gedragsregels zoals opgesteld in bijlage 6 en in de universitaire Gedragscode omgangsvormen studenten en docenten.

<http://media.leidenuniv.nl/legacy/gedragscode-omgangsvormen.pdf>. Wanneer dit niet het geval is kan een

ordemaatregel worden opgelegd.

Artikel 6.2 Meegebrachte teksten

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artikel 6.4 Door de examencommissie te treffen sancties bij onregelmatigheden en fraude

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

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

6.4.3 Voorbeelden van sancties die de examencommissie kan uitspreken zijn:

- a. Het ongedig verklaren van de uitslag van een tentamen: als uitslag van het tentamen een 1 vaststellen; het opnieuw afleggen van een tentamen waarbij maximaal een 5,5 kan worden behaald;
- 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 tentamens voor de duur van ten hoogste één jaar;
- d. en/of het uitsluiten van het deelnemen aan onderwijs, tentamens en examens van één of meer door de faculteit verzorgde opleidingen voor de duur van ten hoogste één jaar;
- e. tentamens die in de periode van uitsluiting aan een andere faculteit of een andere instelling van hoger onderwijs met goed gevolg zijn afgelegd, waaronder mede worden begrepen werkstukken, papers en scripties, kunnen op generlei wijze deel uitmaken van het examen van de opleiding.

De examencommissie kan afwijken van de sancties die worden genoemd in 6.4.3a-e indien de genoemde sancties niet passen bij de ernst van de frauduleuze handeling en het gewicht van het studieonderdeel voor het eindcijfer van de cursus.

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

De opleiding bewaart een aantekening van de ordemaatregel in het dossier van de student totdat de inschrijving van de student aan de opleiding eindigt.

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

6.4.5 De tentamenopdrachten vallen onder bepalingen van auteursrecht. Dit betekent dat meenemen, geheel of gedeeltelijk overschrijven of anderszins reproduceren en overdragen van tentamenvragen zonder uitdrukkelijke toestemming van de verantwoordelijke docenten, verboden is. Een schending in voornoemde zin kan door de examencommissie op gelijke wijze worden behandeld als fraude.

Artikel 6.5 Procedure plagiaat en te treffen maatregelen naar aanleiding van plagiaat

6.5.1 Als de examinerator een vermoeden heeft van plagiaat dan wel het faciliteren van plagiaat in een werkstuk, paper, scriptie of (onderzoeks)opdracht documenteert hij/zij dit aan de hand van bewijsstukken. De examinerator brengt de coördinator op de hoogte van het vermoeden van plagiaat en stuurt hem/haar de bewijsstukken toe.

6.5.2 De examinerator overlegt met de coördinator van de cursus over het vermoeden van plagiaat. Indien docent en coördinator na dit overleg beiden een vermoeden hebben van plagiaat wordt dit schriftelijk/via mail kenbaar gemaakt aan de student. De bewijsstukken worden toegevoegd. De student wordt in een gesprek met de docent en/of coördinator of via mail in de gelegenheid gesteld om te reageren. Mondelinge gesprekken met de student worden altijd gevolgd door een email waarin het besprokene wordt bevestigd. Deze emailwisseling wordt gearhiveerd. Tevens wordt de student ingelicht over de verdere procedure.

6.5.3 Als de coördinator na de reactie van de student geen vermoeden van plagiaat meer heeft wordt de procedure beëindigd.

6.5.4 Als de coördinator na de reactie van de student een vermoeden van plagiaat houdt, wordt de examencommissie geïnformeerd. Daarnaast worden alle bewijsstukken en emailwisselingen aan de examencommissie voorgelegd. De student wordt ingelicht over het feit dat de examencommissie op de hoogte werd gebracht van het vermoeden van plagiaat.

6.5.5 In geval van verdenking van plagiaat of het faciliteren van plagiaat kan de examencommissie de examinerator, de docent, de student en anderen horen.

6.5.6 De ordemaatregelen die de examencommissie kan uitspreken zijn:

- a. een officiële waarschuwing geven en opnemen in het studentdossier
- b. het ongeldig verklaren van werkstuk, paper, scriptie of onderzoeksopdracht met een herkansingsmogelijkheid tijdens de lopende cursus. Hierbij kan puntenaftrek plaatsvinden op, of een maximum gesteld worden aan het cijfer voor het deel- of eindcijfer, naar gelang de ernst van het plagiaat;
- c. als uitslag van het werk een 1 vaststellen zonder herkansingsmogelijkheid tijdens de lopende cursus;
- d. en/of het uitsluiten van het deelnemen aan het schrijven van een werkstuk, paper, scriptie of

onderzoeksopdracht ten aanzien waarvan plagiaat is geconstateerd voor de duur van ten hoogste één jaar; waarbij geldt dat in de periode van uitsluiting een werkstuk, paper, scriptie of onderzoeksopdracht, zoals ten aanzien waarvan het plagiaat is geconstateerd, dat met goed gevolg is afgerond aan een andere faculteit of andere instelling van hoger onderwijs op generlei wijze kan worden ingebracht in het curriculum;

e. en/of het uitsluiten van het deelnemen aan één of meer tentamens voor de duur van ten hoogste één jaar, en/of het uitsluiten van het deelnemen aan onderwijs, tentamens en examen van één of meer door de faculteit verzorgde opleidingen voor de duur van ten hoogste één jaar. Vakken die in de periode van uitsluiting aan een andere faculteit of een andere instelling van hoger onderwijs zijn gevolgd en behaald kunnen op generlei wijze worden ingebracht in het curriculum;

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

6.5.7 De examencommissie brengt de student, docent en/of coördinator schriftelijk op de hoogte van het onderzoeksresultaat en de genomen maatregel.

6.5.8 De bewijzen van het plagiaat, het onderzoeksresultaat en de ordemaatregel worden gearchiveerd bij de examencommissie. De ordemaatregel komt in het dossier van de student.

Artikel 6.6 Onregelmatigheden

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

Hoofdstuk 7 Het bindend studieadvies

Artikel 7.1 Dossiervorming

7.1.1 De examencommissie houdt van iedere student die bij de opleiding is ingeschreven een 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 Leiden¹. Voor de opleiding Psychologie zijn nadere regels van kracht. Bij het bindende studieadvies krijgt een student een negatief bindend studieadvies wanneer in het eerste jaar van inschrijving (vóór 15 augustus) voor de propedeuse minder dan 45 studiepunten zijn behaald en/of geen van de drie Methoden en Techniekenvakken.

Hoofdstuk 8 Klachten en beroepen

Artikel 8.1 Indiening

8.1.1 Een student kan een klacht of een administratief beroep als bedoeld in artikel 7.61, eerste lid, van de wet, indienen vanwege een genomen beslissing van de examencommissie of van een of meer van de door haar

¹ <http://www.reglementen.leidenuniv.nl/onderwijs-onderzoek/regeling-bindend-studieadvies.html>

aangewezen examinatoren, bij het College van Beroep voor de examens. Meer informatie is te vinden op de [website](#).

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, de Regeling overige klachten, het Reglement van orde van het College van Beroep voor de examens en de Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 8.3 Behandeling van beroepen

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

Hoofdstuk 9 Jaarlijkse verslaggeving

Artikel 9.1 Verslaggeving

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

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

Hoofdstuk 10 Slotbepalingen

Artikel 10.1 Bijzondere omstandigheden

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

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

Artikel 10.2 Wijzigingen

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

Artikel 10.3 Inwerkingtreding

Deze regels en richtlijnen treden in werking op 1 september 2020.

BIJLAGE 1 REGELING CIJFERBEREKENING BACHELOR CURSUSSEN 2020-2021

Weging, afronding, compensatie, herkansing:

Weging van studieprestaties:

Bij propedeusevakken*):

Het cijfer per vak wordt samengesteld uit twee deelcijfers, het schriftelijke tentamen (de eerste studieprestatie) dat voor 70% meetelt en de tweede studieprestatie (al dan niet samengesteld uit meerdere subopdrachten) die voor 30% meetelt.

Bij de verplichte tweedejaarsvakken en specialisatiecursussen**):

Het cijfer per vak wordt samengesteld uit twee deelcijfers, het schriftelijke tentamen (de eerste studieprestatie) en de tweede studieprestatie (al dan niet samengesteld uit meerdere subopdrachten). De weging van de deelcijfers varieert per cursus en wordt per cursus aangegeven in de Studiegids.

Bij keuzevakken:

Het cijfer per vak bestaat uit één cijfer.

*) Met uitzondering van de cursus 'Tutoraat Academische Vaardigheden'

***) Met uitzondering van de cursussen 'Perspectief op carrièreplanning' en 'Interpersoonlijke Beroepsvaardigheden'

Afronding: Voor de berekening van het eindcijfer gebruikt uSis de twee deelcijfers (x% schriftelijk tentamen; 100-x% tweede studieprestatie), beide afgerond op 1 decimaal. Dit eindcijfer wordt afgerond op hele en halve cijfers, waarbij 5.5 geen eindcijfer kan zijn. De bestaande regel voor eindcijfers tussen 5 en 6 blijft van kracht: een berekend eindcijfer van 5.5 of hoger wordt afgerond naar 6.0.

Compensatie tussen deelcijfers:

Een student kan een (licht) onvoldoende deelcijfer voor de ene studieprestatie compenseren met een hoger deelcijfer voor de andere studieprestatie. De Examencommissie Psychologie heeft bepaald dat een deelcijfer niet lager dan 5.0 mag zijn om gecompenseerd te kunnen worden door de andere studieprestatie.

Herkansing:

Eindcijfers van 5.5 of hoger mogen niet herkanst worden. De overige regels met betrekking tot herkansing luiden als volgt:

- Deelcijfers lager dan 5.0 moeten altijd herkanst worden.
- Deelcijfers van 5.5 of hoger mogen niet herkanst worden.
- Deelcijfers groter of gelijk aan 5.0 maar lager dan 5.5 mogen herkanst worden:
 - tenzij het eindcijfer (bij de gewogen $x\%/100-x\%$ middeling) gelijk aan of hoger is dan 5.5, OF
 - als het andere deelcijfer nog niet bekend is gemaakt op het moment dat de student zich moet inschrijven voor de herkansing van het deelcijfer. Wanneer voor de herkansing blijkt dat het deelcijfer 5.5 of hoger is, vervalt het recht op de herkansing.

Na herkansing geldt het hoogste resultaat: als de herkansing resulteert in een lager deelcijfer dan bij de eerste kans, dan blijft het eerste deelcijfer gehandhaafd in uSis.

Er wordt één tentamen- en één hertentamengelegenheid per studiejaar aangeboden.

De herkansingsgelegenheid voor de tweede studieprestatie staat duidelijk vermeld in de cursusbeschrijving in de Studiegids. Deze wordt éénmaal per studiejaar aangeboden: ofwel binnen de looptijd van het blok, ofwel buiten de looptijd van het blok, namelijk in de herkansingsperiode voor het betreffende blok (dus niet beide!).

Verplichte aanwezigheid bij (online) werkgroepbijeenkomsten:

a. Aanwezigheid

Er wordt tijdens de lopende cursus geen inhaal- of compensatiemogelijkheid geboden voor gemiste (online) werkgroepbijeenkomsten. De leerstof van de gemiste (online) werkgroepbijeenkomst moet wel worden

ingehaald om de eindtermen van de cursus te behalen. De docent kan hiervoor een vervangende opdracht opleggen.

Een student die minder dan 75% van de verplichte (online) werkgroepbijeenkomsten aanwezig is, ongeacht de reden voor afwezigheid, volgt de gehele serie (online) werkgroepbijeenkomsten opnieuw bij een volgende gelegenheid dat de cursus wordt aangeboden. Voor de cursussen van het tutoraat, IBV en POCP gelden hogere aanwezigheidseisen, die per cursus staan omschreven in de Studiegids.

*)Bij structurele persoonlijke omstandigheden dient de student contact op te nemen met de studieadviseur, niet met de docent.

b. Verplichte studieprestatie

Het deelcijfer voor de tweede studieprestatie wordt bepaald op basis van de beoordeling van alle verplichte studieprestaties (opdrachten, toetsen, presentaties, deelname aan debat, etc.), die vermeld staan in de cursusbeschrijving in de Studiegids en die worden voldaan binnen de looptijd van de cursus.

Afwezigheid bij de (online) werkgroepbijeenkomsten ontslaat de student niet van zijn/haar verplichting om aan de genoemde studieprestaties te voldoen.

c. Berekening cijfers

Het deelcijfer van de tweede studieprestatie van een student die onvoldoende aanwezig is geweest, wordt beoordeeld met een 1, ongeacht de beoordeling van de verplichte studieprestaties.

BIJLAGE 2 :- REGELING VOOR HET COMBINEREN VAN CURSUSSEN EN OPLEIDINGEN BIJ HET INSTITUUT PSYCHOLOGIE

1 Het volgen van meer cursussen dan 60 ec resp. 120 ec in de masteropleidingen psychologie.

1.1. Een student kiest meer keuzevakken dan vereist zijn.

Hiervoor is geen toestemming nodig. Alle vakken worden vermeld op het diplomasupplement. Tijdens de masteropleiding gevolgde keuzevakken uit de bacheloropleiding worden als extra-curriculaire keuzevakken vermeld (bijv. met het oog op kwalificatie voor de postmaster-opleiding tot GZ-psycholoog of Psychotherapeut). Deze extra curriculaire vakken tellen niet mee voor de 60 ec resp 120 ec van het programma. Zij wegen niet mee in het bepalen van het judicium voor het diploma.

1.2. Een masterstudent van de eenjarige opleiding wil een researchmastervak kiezen.

De aanvraagprocedure hiervoor is als volgt: de masterstudent meldt dit bij zijn/haar mentor. De laatste overlegt met de betreffende docent van de researchmasteropleiding. Vervolgens dient de masterstudent een gemotiveerd verzoek in bij de coördinator van de researchmaster. Dit verzoek is voorzien van een schriftelijke aanbeveling van zijn/haar mentor, een schriftelijk akkoord van de docent, een cijferlijst van de bacheloropleiding - en voor zover van toepassing - een overzicht van resultaten van tot dan toe behaalde mastervakken.

1.3. Een researchmasterstudent wil een verplichte cursus uit de eenjarige masteropleiding volgen van een verwante² specialisatie.

Dit is toegestaan, mits er plaats is en er geen overlap is. Bij de RM track Clinical and Health Psychology wordt deze mogelijkheid standaard aangeboden zodat researchmasterstudenten kunnen voldoen aan de eisen voor de post-masteropleiding tot GZ-psycholoog. Keuzevakken (electives) uit de eenjarige masteropleiding mogen altijd worden gevolgd.

1.4. Een researchmasterstudent wil een extra stage doen

Dit is alleen toegestaan aan RM studenten Clinical and Health Psychology en Developmental Psychology die naast een onderzoeksstage ook een klinische praktijk stage willen doen.

1.5. Een masterstudent van de eenjarige opleiding wil extra verplichte vakken van een andere specialisatie doen

- Toestemming voor de verplichte vakken van een andere specialisatie is mogelijk na twee semesters studie.
- Daarvoor dient het vereiste specialisatievak in de bacheloropleiding psychologie van de Universiteit Leiden te zijn behaald, anders is hiertoe toestemming van de masterstudieadviseur nodig.
- Het is alleen mogelijk om toestemming te krijgen voor de verplichte vakken. Twee scripties en twee stages zijn niet toegestaan.
- Toestemming dient bij de masterstudieadviseur te worden gevraagd voor 15 juni voor vakken van het eerste semester en respectievelijk voor 1 december voor vakken van het tweede semester.

Op het diploma en het supplement wordt alleen de eerste specialisatie vermeld, met daarbij de behaalde extra vakken.

² Developmental Psychology & Child and Adolescent Psychology/School Psychology
Clinical and Health Psychology & Clinical Psychology/Health Psychology
Social and Organisational Psychology & idem
Cognitive Neuroscience & Applied Cognitive Psychology

2 Het combineren van vakken van masterspecialisaties en -opleidingen

A. Een student is al afgestudeerd aan een masteropleiding psychologie

2.1 Een afgestudeerde met een Leids MSc. Psychology diploma wil vervolgens verplichte vakken van een andere MSc. specialisatie volgen maar mist het daartoe verplichte specialisatie vak uit de bachelor.

De student dient het specialisatie vak voorafgaand aan de masteropleiding te volgen. De student krijgt geen tweede diploma maar een certificaat met vermelding van de behaalde vakken en cijfers.

2.2 Een afgestudeerde met een Leids MSc. Psychology (Research) diploma wil vervolgens de eenjarige masteropleiding doen.

Dit is alleen toegestaan als het een niet-verwante masterspecialisatie betreft. Deze student krijgt bij twee verschillende vakgebieden een diploma (MSc. Psychology en MSc. Psychology (Research)). Hiervoor is - omdat het twee opleidingen betreft - een tweede toelatingsprocedure nodig - tenzij het om een student met een Leids bachelor diploma psychologie gaat. Studenten krijgen twee diploma's. Als de student vakken van een verwante specialisatie wil volgen, ontvangt hij geen diploma maar een certificaat met de behaalde vakken.

2.3 Een afgestudeerde met een Leids MSc. Psychology diploma wil vervolgens de tweejarige masteropleiding MSc Psychology (Research) doen.

Dit is alleen toegestaan alleen als het een niet-verwante masterspecialisatie betreft. Deze student krijgt bij twee verschillende vakgebieden twee diploma's (MSc. Psychology en MSc. Psychology (Research)). Hiervoor is - omdat de tweede opleiding een selectieve opleiding betreft - altijd een toelatingsprocedure nodig. Studenten krijgen twee diploma's.

B. Een student is nog niet afgestudeerd

2.4 Een researchmasterstudent wil tegelijkertijd een masterspecialisatie van de éénjarige masteropleiding volgen De student krijgt één diploma MSc in Psychology (Research) met vermelding van alle behaalde cursussen en cijfers tenzij het om een niet verwante specialisatie gaat. In dat geval krijgt de student twee diploma's.

De verplichte vakken van de éénjarige masterspecialisatie kunnen als keuzevakken tellen voor de researchmasteropleiding. Om in aanmerking te komen voor twee diploma's dient de student voor beide opleidingen ingeschreven te staan tijdens het volgen van het onderwijs.

BIJLAGE 3 - REGELING CIJFERBEREKENING MASTERCURSUSSEN.

- 1) Schriftelijke tentamens worden afgenomen op tijdstippen die ten minste één maand tevoren door/namens de examencommissie worden vastgesteld.
- 2) Indien een tentamencijfer wordt samengesteld uit cijfers voor onderdelen (deelcijfers), dan worden onderstaande afrondingsregels slechts toegepast op het eindcijfer. Dit houdt in dat bij berekening van het eindcijfer de feitelijke deelcijfers worden gebruikt.
- 3) Men is voor een tentamen geslaagd als een 5.50 of hoger is behaald. De opleiding kent als waardering voor studieonderdelen alleen hele en halve cijfers toe, met uitzondering van 5.5. Dit cijfer wordt niet toegekend. Voor het toekennen van een 5 of een 6 geldt de volgende regeling:
 - hoger dan of gelijk aan 4.75 en lager dan 5.50 afronden naar 5;
 - hoger dan of gelijk aan 5.50 en lager dan 6.25 afronden naar 6.voorbeelden: 5.71 wordt 6; 5.55 wordt 6; 5.499 wordt 5.
- 4) De afronding tussen de overige hele cijfers en halve cijfers is als volgt:
 - lager dan .25 afronden naar beneden,
 - vanaf .25 en lager dan .75 afronden naar .5,
 - vanaf .75 en hoger afronden naar boven.

Voorbeeld: 6.24 wordt 6; 7.75 wordt 8

BIJLAGE 4 – MASTERTHESIS: STRUCTUUR VAN DE UNIVERSITAIRE BEGELEIDING EN HANDELWIJZE BIJ EEN (HERHAALD) ONVOLDOENDE RESULTAAT

1. Structuur van de universitaire begeleiding

Er zijn minimaal vijf feedbackmomenten in de begeleiding die een student vanuit de universiteit krijgt bij het schrijven van de masterthesis. Die momenten hebben betrekking op ingeleverde (tussen)producten:

1. Inleiding
2. Methode
3. *Onderzoeksvorstel, voorzien van een realistische tijdsplanning; na goedkeuring door (universitaire) examiner wordt tweede (universitaire) examiner (“meelezer”) geraadpleegd.*
4. Resultaten
5. Discussie
6. *Conceptversie masterthese; na goedkeuring door examiner wordt tweede examiner geraadpleegd.*

Afspraken over deze feedbackmomenten worden aan het begin van het traject van de masterthesis gemaakt tussen de examiner en de student. Ook worden deadlines afgesproken voor de inlevering van tussen- en eindproducten. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd.

In gesprekken tussen de examiner en de student wordt aandacht besteed aan de tijdsplanning. De examiner houdt in de gaten of de planning wordt gevolgd en laat, indien nodig, de student maatregelen nemen om de planning alsnog te halen of te wijzigen.

Een eventuele begeleider van buiten de universiteit (bijv. van de instelling waar het onderzoek plaatsvindt) speelt een adviserende rol bij de beoordeling van de eindversie van de masterthesis. De examiner bepaalt op basis van eigen universitaire criteria het eindcijfer, na consultatie van een tweede examiner. De beoordelingscriteria zijn opleidingsbreed overeengekomen en digitaal beschikbaar op de website. De examinatoren (inclusief de eventuele externe begeleider) gebruiken voor de beoordeling een beoordelingsformulier en volgen een beoordelingsprocedure.

2. Handelwijze bij een (herhaald) onvoldoende resultaat

Wat betreft het onderzoeksvorstel:

- Pas als eerste examiner het onderzoeksvorstel heeft goedgekeurd, gaat dit door naar de tweede examiner.
- Als het onderzoeksvorstel na twee feedbackmomenten nog steeds onvoldoende is in de ogen van de eerste examiner, wordt dit gemeld aan de scriptiecoördinator van de betreffende masterspecialisatie. Vervolgens wordt een deadline aan de student gesteld voor het inleveren van een voldoende onderzoeksvorstel. De examiner geeft in dit geval *schriftelijk* aan wat er minimaal aangepast moet worden om voldoende te zijn.
 - Indien het onderzoeksvorstel nog steeds onvoldoende is na de deadline, kan de scriptiecoördinator bepalen dat de student met een nieuwe scriptie moet starten bij een nieuwe examiner.
 - In gevallen waarbij het onderzoeksvorstel door de eerste examiner als voldoende wordt beoordeeld, maar door de tweede examiner als onvoldoende, wordt geadviseerd zoveel mogelijk in onderling overleg een oplossing te vinden, indien nodig met tussenkomst van de coördinator of een derde examiner.
 - In alle gevallen wordt op het moment van goedkeuring van onderzoeksopzet naast inhoudelijke feedback ook een kwalitatieve beoordeling uitgesproken (in termen van voldoende, ruim voldoende of goed) en schriftelijk vastgelegd. Dit tussenoordeel is gebaseerd op een (klein) deel van het totale product en biedt geen garanties voor een bepaald eindcijfer.

Wat betreft het eindproduct:

- Pas als eerste examiner het eindproduct heeft goedgekeurd, gaat deze door naar de tweede examiner.
- Als het eindproduct na twee feedbackmomenten nog steeds onvoldoende is in de ogen van de eerste examiner, wordt dit gemeld aan de scriptiecoördinator van de betreffende masterspecialisatie. Vervolgens wordt een deadline aan de student gesteld voor het inleveren van een voldoende eindproduct (herkansing). De begeleider geeft in dat geval *schriftelijk* aan wat er minimaal aangepast moet worden om voldoende te zijn. Het cijfer voor de herkansing zal maximaal een 6 bedragen.
- Indien het eindproduct nog steeds onvoldoende is na de deadline, kan de scriptiecoördinator bepalen dat de student met een nieuwe scriptie moet starten bij een nieuwe examiner.
- Mochten er gronden zijn waarop examiner van mening is dat de kans van slagen ook bij een nieuwe poging gering zal zijn, dan zal deze overleggen met de scriptiecoördinator van de betreffende masterspecialisatie over de te bewandelen paden.
- In gevallen waarbij het eindproduct door de examiner als voldoende wordt beoordeeld, maar door de tweede examiner als onvoldoende, wordt geadviseerd zoveel mogelijk in onderling overleg een oplossing te vinden, indien nodig met tussenkomst van de examencommissie.

BIJLAGE 5 – MASTER STAGE: STRUCTUUR VAN DE UNIVERSITAIRE BEGELEIDING EN HANDELWIJZE BIJ EEN (HERHAALD) ONVOLDOENDE RESULTAAT

1. Structuur van de universitaire begeleiding

De universitaire begeleider is een examenbevoegd staflid van het Instituut Psychologie van Universiteit Leiden. Hij of zij is verantwoordelijk voor de begeleiding, beoordeling en beoordeling van de stage. De begeleiding van de stage bestaat uit het toezien op de correcte naleving van de te volgen procedure. De dagelijkse begeleiding in het kader van de stage wordt verzorgd door een medewerker van de instelling waar de stage wordt doorlopen, aangeduid als *field supervisor*. Ook in het geval van een stage binnen de universiteit dient er zowel een *field supervisor* (dagelijks begeleider) als een universitaire begeleider (eindverantwoordelijke en beoordelaar) te worden vastgesteld.

Voorafgaand aan de aanvang van de stage stellen stagiair, universitair begeleider en *field supervisor* een stagecontract op waarin wordt gespecificeerd:

- De startdatum, einddatum en het aantal werkuren per week van de stageperiode, met dien verstande dat de formele stageperiode moet corresponderen met het aantal ECs dat in het kader van de opleiding voor de stage geldt. Indien stagiair en *field supervisor* een langere stage overeenkomen zal de universitaire begeleiding, beoordeling en beoordeling uitsluitend betrekking hebben op de formele stageperiode.
- De werkzaamheden van de stagiair gedurende de formele stageperiode. Voor deze werkzaamheden geldt dat ze overwegend moeten passen bij het niveau van een universitaire masteropleiding en bij de inhoud van de masterspecialisatie; dit ter beoordeling door de universitair begeleider.
- De aard en intensiteit van de begeleiding door de *field supervisor*.

Na goedkeuring van het stagecontract door de universitaire begeleider stelt de stagiair een werkplan op waarin de volgende aspecten van de stage nader wordt gespecificeerd:

- De leerdoelen van de stage, waarbij minimaal één doel voor ieder van de volgende categorieën wordt beschreven: a) professionele leerdoelen, b) academische leerdoelen, c) persoonlijke leerdoelen, en d) loopbaangerelateerde leerdoelen.
- Activiteiten gedurende de formele stageperiode en de bijbehorende planning, welke ten minste kunnen garanderen dat de stagiair vorderingen kan maken m.b.t. de opgestelde leerdoelen.
- Beoogde concrete opbrengsten (*deliverables*) van de stage

Het werkplan moet uiterlijk in de eerste 80 uur van de stage worden goedgekeurd door de universitaire begeleider en *field supervisor*.

Halverwege de looptijd van de formele stageperiode stellen stagiair en *field supervisor* een tussentijdse evaluatie op van de stage, die wordt opgestuurd naar de universitaire begeleider (indien deze niet bij het gesprek aanwezig is). De universitaire begeleider gaat op basis van deze tussentijdse evaluatie na of er interventie nodig is om een acceptabele voortzetting van de stage en het behalen van de bijbehorende leerdoelen veilig te stellen.

Het is tevens het (go/no-go) moment waarop bepaald wordt of er voldoende vertrouwen is dat de stagiair de stage succesvol zal kunnen afronden. Bij gegronde twijfel hierover, wordt zorgvuldig overlegd tussen de *field supervisor*, universitaire begeleider en de stagiair. Indien er geen passende oplossingen mogelijk blijken wordt de stage gestaakt, en dient de stagiair in nauw overleg met de stage coördinator een volledig nieuwe stage te starten.

De universitaire begeleider ziet erop toe dat de tussentijdse evaluatie op tijd plaatsvindt en op schrift wordt gesteld.

Na afloop van de formele stageperiode vraagt de universitaire begeleider rechtstreeks aan de *field supervisor* om een eindevaluatie van de formele stageperiode in te vullen en deze, indien de universitaire begeleider niet bij het eindgesprek aanwezig is, aan hem/haar terug te sturen.

De stagiair levert een stageverslag in volgens de voorschriften van de masterspecialisatie. Afhankelijk van de masterspecialisatie worden er mogelijk nog andere verslagen vereist, zoals een videoverslag.

De stagiair heeft het recht om eenmaal feedback op een verslag te krijgen van de universitaire begeleider voordat een definitief verslag wordt ingeleverd. De universitaire begeleider beoordeelt de stage op basis van het stageverslag in relatie tot het werkplan met behulp van het instituutsbreed gehanteerde beoordelingsformulier. Het verslag wordt gecontroleerd op plagiaat. Bij de beoordeling wordt rekening gehouden met de eindevaluatie door de *field supervisor*.

De stagecoördinator van de masterspecialisatie fungeert bij een deel van de stages als tweede beoordelaar door achteraf steekproefsgewijs op basis van het werkplan, de eindevaluatie door de *field supervisor* en het stageverslag onafhankelijk een eindcijfer te bepalen. Bij een discrepantie van meer dan 1 punt met het oordeel van de universitaire begeleider overleggen beide beoordelaars over de noodzaak om voor toekomstige beoordeling criteria bij te stellen. Het oordeel van de tweede beoordelaar is niet meer van invloed op de becijfering van de betreffende stage.

2. Wanneer verdient de stage een voldoende, en wat is de handelwijze bij een (herhaald) onvoldoende resultaat

Het primaire leerdoel van de stage is het opdoen van relevante ervaring in de beroepspraktijk van de psycholoog, zoals nader gespecificeerd in het werkplan. De werkzaamheden voor de stage worden vooraf afgesproken en halverwege de stage controleert de universitaire begeleider of er nog aanpassing van de koers nodig is. In uitzonderlijke gevallen kan het zijn dat op dat moment de stage moet worden afgebroken vanwege onvoldoende functioneren van de stagiair en het ontbreken van vertrouwen dat dit verbeterd kan worden in de tweede helft van de stage.

Het eindoordeel 'voldoende' kan pas worden gegeven wanneer de vooraf overeengekomen of later bijgestelde stagewerkzaamheden zijn uitgevoerd, aan de leerdoelen is gewerkt, en alle bijbehorende verslagen, inclusief in ieder geval het stage eindverslag aan de minimumeisen voldoen. Een onvoldoende voor de stage nadat de tussentijdse evaluatie geleid heeft tot een voortzetting van de stage, kan uitsluitend gebaseerd zijn op een ontoereikende uitvoering van de tweede helft van de formele stageperiode of de kwaliteit van verplicht(e) verslag(en).

In het geval van een eindoordeel 'onvoldoende' die gebaseerd is op een ontoereikende uitvoering van de tweede helft van de formele stageperiode overlegt de universitaire begeleider met de *field supervisor* en stagiair over de mogelijkheid om de uitvoering te repareren bij de zelfde instelling. Indien dit niet mogelijk is zal de universitaire begeleider een voorstel doen voor een korte reparatiestage, waarvoor vergelijkbare leerdoelen en werkzaamheden worden vastgelegd. Voor de reparatiestage wordt opnieuw een eindevaluatie en een stageverslag vereist. Op basis van de uitvoering van de reparatiestage beoordeelt de universitaire begeleider of de stagiair alsnog een voldoende verdient. Het cijfer mag in het geval van een reparatiestage niet hoger worden dan een 6. Indien er geen passende reparatiestage kan worden overeengekomen dient de stagiair in nauw contact met de stagecoördinator en volledig nieuwe stage te starten.

In het geval van een eindoordeel onvoldoende gebaseerd op ontoereikend geschreven stageverslagen dient de universitaire begeleider te specificeren welke onderdelen nog verbetering behoeven, en op welke termijn. Stagiair en universitaire begeleider bespreken mondeling of de aard van de verbetering begrepen wordt, en de stagiair levert een samenvatting van de vereiste verbetering in bij de universitaire begeleider. Nadat de universitaire begeleider met de samenvatting van de vereiste verbetering heeft ingestemd krijgt de stagiair nog één kans om het verslag daadwerkelijk te verbeteren. Het verslag wordt nu beoordeeld door de universitaire begeleider en de stagecoördinator van de masterspecialisatie. Indien zij samen tot het oordeel komen dat het verslag nog geen voldoende verdient zal de student in het kader van de masteropleiding een nieuwe stage moeten doorlopen, waarvoor het eindoordeel niet hoger mag worden dan een 6.

BIJLAGE 6- DE ORDE TIJDENS DE STUDIE

- 1) Na aanvang van de studieactiviteit worden geen studenten meer in de zaal toegelaten.
- 2) Studenten die wegens bijzondere omstandigheden voor het einde van de studieactiviteit de zaal moeten verlaten, vragen hiervoor tevoren toestemming aan de docent. In alle andere gevallen is het niet toegestaan de zaal te verlaten voordat de studieactiviteit beëindigd is.
- 3) Regel 1 en 2 hebben ook betrekking op begin en aanvang rond pauzes in studieonderdelen.
- 4) In de zaal is het niet toegestaan dranken of etenswaren te nuttigen.
- 5) Tijdens de studieactiviteit is het niet toegestaan zich bezig te houden met andere zaken die niets met de studieactiviteit te maken hebben (krant lezen, telefoneren, muziek beluisteren, etc.).
- 6) Tijdens de studieactiviteit dienen mobiele telefoons en dergelijke uitgeschakeld te zijn.
- 7) Het is niet toegestaan de orde te verstoren, de docent te belemmeren bij het verrichten van zijn/haar werkzaamheden, of andere studenten te belemmeren bij hun deelname aan de studieactiviteit (bijv. door te kletsen, rond te lopen, etc.)
- 8) Bij verplichte studieonderdelen, is men verplicht deel te nemen in overeenstemming met de hierboven beschreven gedragsregels. Bij niet-verplichte onderdelen betreft de keuzevrijheid van de student alleen het besluit om al of niet aanwezig te zijn. Kiest men ervoor aan het onderdeel deel te nemen, dan is men verplicht de hierboven beschreven gedragsregels te volgen. Studenten die zich niet aan deze regels houden kunnen door de docent verwijderd worden. Bij herhaling kunnen zij voor de rest van het studiejaar van het onderdeel worden uitgesloten – zij kunnen dan voor dit onderdeel geen studiepunten behalen.

BIJLAGE 7 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't's

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

1. Als je teksten, afbeeldingen, grafieken e.d. van iemand anders overneemt, houd je dan aan de regels die voor jouw opleiding bijvoorbeeld zijn vastgelegd in een scriptiereglement. Soms moet je ze tussen aanhalingstekens zetten, of een duidelijk afwijkende opmaak gebruiken. Vermeld altijd van wie de teksten afkomstig zijn en waar je ze hebt gevonden; gebruik daarvoor een van de gangbare of voorgeschreven methoden om verwijzingen aan te geven.
2. Als je gedachten, overwegingen, ideeën e.d. van iemand anders wilt weergeven in je eigen woorden zonder letterlijke citaten te gebruiken, maak dan ook duidelijk van wie de gedachten afkomstig zijn en vermijd de indruk te geven dat het om een eigen bijdrage gaat.
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 meenemen als je bijdrage aan het stuk voornamelijk bestaat uit het knippen en plakken van teksten. Bovendien kunnen zeer lange citaten een inbreuk vormen op het auteursrecht. Als stukken van anderen in hun geheel van essentieel belang zijn voor jouw werkstuk, verwijst er dan naar, eventueel met een korte samenvatting van de inhoud, zonder eruit te citeren.

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

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

Bestrijding van plagiaat

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

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

BIJLAGE 8 AANWIJZING EXAMINATOREN 2020-2021

Conform artikel 3.1.1 van de Regels en Richtlijnen van de examencommissie psychologie wijst de examencommissie elk academisch jaar examinatoren aan. Alle hoogleraren, UHD's, UD's en senior (vaardigheids)docenten in dienst van het Instituut Psychologie zijn in het academisch jaar 2020-2021 aangewezen als examiner. Promovendi en junior (vaardigheids)docenten in dienst van het Instituut Psychologie kunnen ook als examiner worden aangewezen.

Wanneer een docent met weinig onderwijservaring (AIO, junior docent en beginnend UD) onderwijs verzorgt, wordt deze geacht vanuit de sectie ondersteuning te krijgen (door een senior UD, UHD of Hoogleraar) bij het opstellen van projectvoorstellen en het beoordelen van producten van de studenten.

Externe docenten met een verantwoordelijkheid in een cursus zijn examenbevoegd voor die specifieke cursus.