

Bijlage 5. Nadere regels en richtlijnen van de Examencommissie Psychologie 2010-2011

I EXAMENCOMMISSIE

Paragraaf 1 - De samenstelling en bevoegdheden van de examencommissie

- 1) De examencommissie bestaat uit vijf leden vanuit de vijf secties.
- 2) De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:
 - a) De examencommissie doet voorstellen aan de Faculteit over bepalingen in de Onderwijs- en examenregeling en de jaarlijkse bijstelling van de bijlagen; zij bewaakt de navolging van het reglement.
 - b) De examencommissie doet voorstellen aan de Opleiding over de Nadere regels en richtlijnen en bewaakt de naleving ervan.
 - c) De examencommissie neemt beslissingen over afwijkende studieprogramma's (vrijstellingen; vrije studierichting).
 - d) De examencommissie bewaakt bepalingen over de exameneisen en bewaakt de examenprocedures.
 - e) De examencommissie fungeert als eerstelijns-geschillencommissie in geval van conflicten over examens, exameneisen, en onderwijsprogramma's.
 - f) De examencommissie brengt de wettelijk voorgeschreven studieadviezen in de propedeuse uit.

Paragraaf 2- De maatstaven

De examencommissie c.q. de examinerator 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.

II STUDIEBEGELEIDING EN STUDIEVOORTGANG

Paragraaf 3- Inrichting van de studiebegeleiding bij de opleiding psychologie

- 1) Studenten worden in september in groepen van 12 ingedeeld bij een tutor of mentor. De tutor/mentor voert in september individuele kennismakingsgesprekken met zijn groepsleden. Verspreid over het jaar zijn er 12 bijeenkomsten met de groep. In deze bijeenkomsten wordt aandacht besteed aan vier onderwerpen die van belang zijn bij het volgen van een opleiding aan een universiteit: studeren, een experiment opzetten, een voordracht houden en een essay schrijven. De onderwerpen en de opdrachten binnen het tutoraat zijn nauw verbonden met de inhoudelijke cursussen die de student op dat moment volgt. Naast academische vorming heeft het tutoraat nog een tweede doel: het bieden van ondersteuning, in het bijzonder in zake de bevordering van de studievoortgang. Deze doelstelling is nauw gekoppeld aan 'het bindend studieadvies' (BSA). Nadere informatie over het BSA, en over de maatregelen die in het kader van het BSA zijn genomen, wordt geleverd in paragraaf 6.
- 2) Het rooster van de opleiding is zo ingedeeld dat de eerste tentamens plaatsvinden in oktober. Studenten krijgen op dat moment dus al feedback over de eisen van de opleiding. In december/januari is de tweede tentamenronde. Op dit moment kunnen de vakken uit de eerste tentamenronde worden herkanst. De studieresultaten zijn de basis voor het eerste voortgangsadvies in januari.
- 3) Gedurende de eerste twee jaar wordt informatie verzameld over de studievoortgang van studenten. (Zie paragraaf 6)

Paragraaf 4- Registratie van studievoortgang

- 1) Studenten psychologie krijgen als zij een tentamen hebben afgelegd geen bewijsstuk. In plaats daarvan hebben studenten via het computersysteem inzage in hun tentamenresultaten .
- 2) Studenten kunnen op verzoek bij de Onderwijsbalie een overzicht van hun studieresultaten ontvangen.
- 3) Voltijdstudenten in het eerste jaar van de opleiding ontvangen in het kader van het bindend studieadvies drie maal een overzicht van de resultaten.
- 4) Deeltijdstudenten in de eerste twee jaar van de opleiding ontvangen in het kader van het bindend studieadvies drie maal een overzicht van de resultaten.
- 5) Als behaalde resultaten na drie weken niet voorkomen op het overzicht via uSis, is het zaak na te gaan hoe dit komt. Meestal betreft het een resultaat dat door de docent nog niet is ingeleverd bij de Onderwijsbalie. Als het een ouder resultaat betreft, kan het van belang zijn de docent aan te spreken. Sommige cursussen bestaan uit onderdelen. Het behalen van alle deelresultaten zijn voorwaarde voor het behalen van het eindresultaat. Pas als alles is afgerond wordt het resultaat van de cursus doorgevoerd door de Onderwijsbalie.
- 6) Bij keuzevakken en keuzeonderdelen die men elders binnen de Universiteit Leiden volgt wordt het resultaat automatisch doorgegeven aan de administratie psychologie. Indien men een keuzevak volgt of heeft gevolgd bij een andere instelling of een instelling in het buitenland, dan dient men zelf een origineel, getekend, bewijsstuk in te leveren bij de Onderwijsbalie. Indien een student een deel van de opleiding in het buitenland volgt is het raadzaam voor vertrek een afspraak te maken met de medewerker Internationalisering over de waardering van de onderdelen die in het buitenland zullen worden gevolgd.
- 7) De uitslagen van tentamens worden gedateerd op de dag waarop deze zijn afgelegd. Schriftelijke werkstukken worden gedateerd op de dag waarop deze formeel zijn goedgekeurd.
- 8) De docent maakt de uitslag van een tentamen binnen 21 dagen (15 werkdagen) na de tentamendatum bekend;
- 9) De docent maakt de beoordeling van een schriftelijk werkstuk bekend binnen 21 dagen na inlevering, op voorwaarde dat de inlevering plaatsvindt binnen de door de docent vooraf vastgestelde termijn;

- 10) Wanneer correcties moeten worden aangebracht, maakt de docent de beoordeling van de gecorrigeerde versie bekend binnen 2 weken na inlevering;
- 11) Van een studieonderdeel dat wordt getentamineerd in afzonderlijke delen, bijvoorbeeld deeltentamens of een tentamen en een schriftelijk werkstuk, worden de studiepunten pas geregistreerd op het moment dat het eindresultaat van het gehele studieonderdeel als voldoende is aangemerkt. Hierop zijn uitzonderingen mogelijk.

Paragraaf 5- Registratie van de examens/examenonderdelen

- 1) De examencommissie, i.c. het instituutsbureau is verantwoordelijk voor de registratie van de uitslagen van examens of examenonderdelen. De secretaris is tevens verantwoordelijk voor de registratie van het uitgereikte getuigschrift aan de geëxamineerde.
- 2) Over geregistreerde gegevens met uitzondering van gegevens over uitgereikte getuigschriften wordt aan anderen dan de student, de studieadviseur, het hoofd van het instituutsbureau, de studiecoördinator 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.

Paragraaf 6- Bindend studieadvies in het eerste en tweede jaar

Algemene regels voltijdstudenten

- 1) In de loop van de eerste twee studie jaren krijgt elke (voltijdse) eerstejaarsstudent vijf studieadviezen, te weten:
 - a) het eerste voortgangsadvies (eind januari)
 - b) het tweede voortgangsadvies (in mei)
 - c) het derde voortgangsadvies/eindadvies (uiterlijk eind augustus). Een student krijgt een negatief bindend studieadvies wanneer in het eerste jaar van inschrijving (vóór 31 augustus) voor de propedeuse minder dan 40 studiepunten zijn behaald en/of geen van de drie Methoden en Techniekenvakken; wanneer de student in het eerste jaar de propedeuse heeft behaald, is dit tevens een eindadvies.
 - d) een vierde voortgangsadvies (in januari van het tweede studiejaar)
 - e) het eindadvies. Een student krijgt een negatief bindend studieadvies wanneer hij de propedeuse niet behaald heeft in de eerste twee jaren van zijn studie.
- 2) Met een bindend negatief studieadvies is het niet mogelijk om gedurende vier jaren psychologie te studeren aan de Universiteit Leiden.
- 3) Een student die vóór 1 februari van het eerste jaar van inschrijving een verzoek tot uitschrijving doet, krijgt geen studieadvies. Deze student kan desgewenst in een volgend studiejaar opnieuw bij dezelfde opleiding beginnen.
- 4) In sommige omstandigheden is uitstel mogelijk van het advies of kan de examencommissie (via de toepassing van de hardheidsclausule) een negatief advies achterwege laten. Tegen een definitief studieadvies kan beroep aangetekend worden. Meer informatie hierover staat in het Studentenstatuut.

Algemene regels deeltijdstudenten.

- 1) In de loop van de eerste drie studie jaren krijgt elke eerstejaars deeltijdstudent vijf studieadviezen, te weten:
 - a) Het eerste voortgangsadvies (in mei van het eerste jaar)
 - b) Het tweede voortgangsadvies (in mei van het tweede jaar).

- c) Het derde voortgangsadvies (in augustus van het tweede jaar). Een student krijgt een negatief bindend studieadvies wanneer in het tweede jaar van inschrijving (vóór 31 augustus) voor de propedeuse minder dan 40 studiepunten zijn behaald en/of geen van de drie Methoden en Techniekenvakken; wanneer de student in de eerste twee jaar de propedeuse heeft behaald, is dit tevens een eindadvies.
 - d) Het vierde voortgangsadvies (in januari van het derde studiejaar)
 - e) Het eindadvies. Een student krijgt een negatief bindend studieadvies wanneer hij de propedeuse niet behaald heeft in de eerste drie jaren van zijn studie.
- 2) Met een bindend negatief studieadvies is het gedurende vier jaren niet mogelijk om in psychologie door te studeren aan de Universiteit Leiden.
 - 3) Een student die vóór 1 februari van het eerste jaar van inschrijving een verzoek tot uitschrijving doet, krijgt geen studieadvies. Deze student kan desgewenst in een volgend studiejaar opnieuw bij dezelfde opleiding beginnen.
 - 4) In sommige omstandigheden is uitstel mogelijk van het advies of kan de examencommissie (via de toepassing van de hardheidsclausule) een negatief advies achterwege laten. Tegen een definitief studieadvies kan beroep aangetekend worden. Meer informatie hierover staat in het Studentenstatuut.

Paragraaf 7- studeren met een functiebeperking

- 1) Studenten met een handicap of met een chronische ziekte wordt de gelegenheid geboden hun studie, zoveel als redelijkerwijs mogelijk en indien niet in strijd met de onderwijsdoelstellingen, aan de beperkingen die de functiestoornis met zich meebrengt aan te passen.
- 2) De examencommissie, bij delegatie de studieadviseurs, bepaalt per onderwijsonderdeel, in overleg met de docent, welke aanpassingen redelijk en mogelijk zijn. Indien het noodzakelijk is een tentamen onder aangepaste omstandigheden te maken, dient contact opgenomen te worden met de studieadviseur. Met de studieadviseur worden de aanpassingen vastgelegd. De aanpassingen worden door de studieadviseur na instemming van de student doorgegeven aan Fenestra. Uiterlijk één week voor het tentamen meldt de student zich bij de onderwijsbalie om door te geven welk tentamen hij onder de afgesproken omstandigheden wil maken. Wanneer deze melding bij de onderwijsbalie niet gedaan is vervalt de mogelijkheid het tentamen onder aangepaste omstandigheden te maken.
- 3) In het geval de student zich niet op tijd aangemeld heeft, dan krijgt hij de mogelijkheid voor een na-aanmelding tegen betaling van €20,=. Deze na-aanmelding kan aan het loket van de onderwijsbalie geschieden tot twee werkdagen voorafgaand aan het tentamen, klokke 12.00. Zie voor het tijdschema paragraaf 10.3.
- 4) De melding bij de onderwijsbalie over aangepaste omstandigheden staat los van de aanmelding voor het tentamen. Dit dient door de student zelf te worden gedaan.

III PROCEDURES MET BETREKKING TOT INSCHRIJVING VOOR CURSUSSEN EN TENTAMENS

Paragraaf 8- Inschrijving voor cursussen in de bacheloropleiding

- 1) De student is verplicht zich voor alle cursussen en onderwijsvormen van cursussen, bij voorbeeld hoorcolleges en werkgroepen, in alle jaren in te schrijven binnen een door de opleiding vastgestelde tijdsperiode via uSis, met uitzondering van het eerste bachelorjaar. Alleen studenten die zich tijdig hebben aangemeld hebben recht op het volgen van het onderwijs.

- 2) Cursussen die niet verplicht zijn binnen een bepaald programma kunnen een beperking van het aantal deelnemers aangeven. Studenten worden toegelaten op volgorde van aanmelding.
- 3) Voor bachelorstudenten is voorafgaand aan elk semester een periode van inschrijving voor de onderwijseenheden van het komende semester. Voor masterstudenten is er een dagdeel voorafgaand aan het semesters waarop zij zich voor de onderwijseenheden van komend semester kunnen inschrijven.
- 4) Indien er sprake is van beperkte capaciteit van niet verplichte cursussen, hebben studenten die ingeschreven staan als bachelor- of masterstudent psychologie aan de Universiteit Leiden voorrang.
- 5) Bij bijzondere omstandigheden vindt een beoordeling plaats door een van de studieadviseurs. Alleen zij kunnen studenten alsnog toelaten tot een cursus, in overleg met desbetreffende docent. De Onderwijsbalie verstrekt een nieuwe deelnemerslijst. Alleen studenten van de deelnemerslijst kunnen resultaten behalen voor het betreffende vak.
- 6) De inschrijving voor cursussen staat los van de inschrijving voor tentamens. Studenten dienen zich, hoewel ze ingeschreven staan voor een cursus, desalniettemin in te schrijven voor een tentamen.

Paragraaf 9 - De orde tijdens studieonderdelen

- 1) Na aanvang van de studieactiviteit worden geen studenten meer in de zaal toegelaten. Tijdens de eerste bijeenkomst van een studieonderdeel geeft de docent aan of bij de werkelijke aanvangstijd al of niet rekening zal worden gehouden met een academisch kwartier.
- 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.

Paragraaf 10 - Aanmelding voor tentamens

- 1) Een student dient vooraf zich aan te melden voor elke tentamen- en herkansingsmogelijkheid. Zonder aanmelding voor een tentamen of hertentamen is deelname niet toegestaan. Men kan zich tot één week voor het tentamen aanmelden: d.w.z. als het tentamen maandag plaatsvindt dan is de maandag daarvoor de laatste mogelijkheid om zich aan te melden. Op uSis zijn de uiterste aanmelddata opgenomen. Daarna is het niet meer mogelijk zich in te schrijven.
- 2) De aanmelding, bedoeld in het vorige lid, dient te geschieden via uSis of indien een student hiertoe niet in staat is: schriftelijk (datum poststempel) of via e-mail bij de Onderwijsbalie (onderwijsbaliepsychologie@fsw.leidenuniv.nl). Inschrijving kan niet telefonisch plaatsvinden bij de Onderwijsbalie, tenzij in geval van overmacht/ ziekte.
- 3) In het geval de student zich niet op tijd aangemeld heeft, dan krijgt hij de mogelijkheid voor een na-aanmelding tegen betaling van €20,=. Deze na-aanmelding kan alleen aan het loket van de onderwijsbalie geschieden tot twee werkdagen voorafgaand aan het tentamen, klokke 12.00.

Tentamendag

Maandag
Dinsdag
Woensdag
Donderdag
Vrijdag

Sluitingstijd na-aanmelding

Donderdag 12.00
Vrijdag 12.00
Maandag 12.00
Dinsdag 12.00
Woensdag 12.00

- 4) Indien men zich heeft aangemeld voor een tentamen en men wenst daarvan af te zien, dan is dit toegestaan tot één week vóór het tentamen. De afmelding dient te geschieden via uSis of door een schriftelijke mededeling aan de Onderwijsbalie.
- 5) Te late afmelding of niet verschijnen bij een tentamen waarvoor men zich heeft aangemeld zorgt ervoor dat een student zich niet meer kan aanmelden voor volgende tentamenmogelijkheden, tenzij voor of na het tentamen een verklaring van afwezigheid door overmacht is afgegeven door een van de studieadviseurs of tenzij de student de kosten voor het reserveren van de plaats op het betreffende tentamen vergoedt.
- 6) Tentamenresultaten van studenten die niet zijn aangemeld via de Onderwijsbalie en niet voorkomen op de tentamenkandidatenlijst, worden niet verwerkt in de studievoortgangadministratie.

Paragraaf 11 - Tijdstip van afnemen van tentamens en afronden van onderwijseenheden

- 1) Wanneer de afronding van een onderwijseenheid geschiedt in de vorm van een tentamen of schriftelijke toets dan vindt dit maximaal twee weken na beëindigen van het desbetreffende onderwijs plaats.
- 2) Schriftelijke tentamens worden afgenomen op tijdstippen die ten minste twee maanden tevoren door de examencommissie worden vastgesteld.
- 3) De in het eerste lid bedoelde tijdstippen worden, met het oog op een adequate bekendmaking, meegedeeld aan de Onderwijsbalie.
- 4) Mondeling af te nemen tentamens worden op een door de examinerator dan wel de examinatoren na overleg met de student te bepalen tijdstip afgenomen.
- 5) Het bepaalde in het eerste tot en met het derde lid is van overeenkomstige toepassing op de tentamens die anders dan schriftelijk of mondeling worden afgenomen.

Paragraaf 12 - De orde tijdens een tentamen

- 1) De examencommissie draagt er zorg voor dat ten behoeve van de schriftelijke tentaminering surveillanten worden aangewezen, die er op toezien dat het tentamen in goede orde verloopt. Tijdens de tentamens kan uitsluitend gesurveilleerd worden door de verantwoordelijke docent en door medewerkers die daartoe zijn aangesteld door de universiteit.
- 2) De examinandus is verplicht een bewijs van aanmelding voor het tentamen in de vorm van een afdruk van uSis te tonen en zich op verzoek van of vanwege de examencommissie te legitimeren met het bewijs van inschrijving van de universiteit. De examinandus is tevens verplicht om een wettig legitimatiebewijs te tonen.
- 3) Aanwijzingen van de examencommissie c.q. de verantwoordelijke docent die de organisatie van het tentamen betreffen, die voor aanvang zijn gepubliceerd, alsmede aanwijzingen die tijdens het tentamen en onmiddellijk na afloop daarvan gegeven worden, dienen door de examinandus te worden opgevolgd.
- 4) Een student die niet voldoet aan het bepaalde bij of krachtens het tweede of derde lid kan door de examencommissie c.q. de verantwoordelijke docent onmiddellijk worden uitgesloten van verdere deelname aan het desbetreffende tentamen.
- 5) Deelname aan een tentamen is slechts mogelijk indien een student zich tot een half uur na de aanvangstijd van het tentamen meldt bij de examinerator. De student mag de ruimte waarin het tentamen wordt afgenomen niet verlaten gedurende een half uur na de aanvang van het tentamen; na dit half uur mag geen student meer de zaal betreden die daarvoor niet aanwezig was.
- 6) Het is verboden mobiele telefoons, buzzers, message-watches en programmeerbare rekenmachines tijdens tentamens zichtbaar bij zich te hebben en aan te hebben staan. Gebruikmaking van dergelijke communicatie- en ICT-middelen kan uitsluiting van het desbetreffende tentamen ten gevolge hebben. Bovendien kan in een voorkomend geval de examinerator de examencommissie onverwijld op de hoogte stellen, opdat deze zich kan beraden op eventuele nadere maatregelen.

Paragraaf 13- De vragen en opgaven

- 1) De vragen en opgaven van het tentamen gaan de tevoren bekend gemaakte schriftelijke, digitale en mondelinge bronnen (bij voorbeeld tijdens colleges en werkgroepen) aan welke de tentamenstof is ontleend niet te buiten.
- 2) Deze bronnen worden voor de aanvang van het onderwijs, dat op het tentamen voorbereidt, bekend gemaakt. Voor de studieonderdelen uit de bacheloropleiding geldt dat uiterlijk drie weken voor het afnemen van het tentamen de precieze tentamenstof definitief bekend gemaakt wordt door middel van publicatie in de studiegids. Bij de tentamens in de masteropleiding dient de examencommissie c.q. de verantwoordelijke docent zich ervan te vergewissen dat alle examinandi ten minste twee weken voor het tentamen op de hoogte zijn van de definitieve tentamenstof.
- 3) De vragen en opgaven van het tentamen zijn zo evenwichtig mogelijk gespreid over de tentamenstof.
- 4) Het tentamen representeert de onderwijsdoelen naar inhoud en vorm.
- 5) De vragen en opgaven van het tentamen zijn duidelijk.

- 6) Bij essay-vragen dient aangegeven te worden hoe uitgebreid het antwoord van de student moet zijn.
- 7) Geruime tijd voor het afnemen van het desbetreffende tentamen maakt de examencommissie c.q. de verantwoordelijke docent bekend op welke manier het tentamen dient te worden afgelegd. Tevens wordt bekendgemaakt uit hoeveel vragen het tentamen bestaat en hoe de eindbeoordeling wordt berekend.
- 8) Ieder vak wordt afgesloten met een cijfermatige beoordeling (1-10).

Paragraaf 14- Gebruikmaking van een afwijkingsmogelijkheid voor een tentamen

- 1) Om van een afwijkingsmogelijkheid gebruik te kunnen maken dient de student, onder overlegging van het advies van de onderwijscoördinator, studieadviseur of studentendecaan, een verzoek bij de examencommissie in te dienen.
- 2) Een student die tweemaal aan een bepaald tentamen heeft deelgenomen kan de examinerator om een andere tentamenvorm verzoeken, mits de behaalde cijfers bij de eerste twee gelegenheden opgeteld minstens een '9' bedragen. Dit verzoek wordt alleen gehonoreerd als aannemelijk is dat de behaalde onvoldoendes het gevolg zijn van de door de verantwoordelijke docent gekozen tentamenvorm. Een dergelijk verzoek dient ondersteund te worden door een advies van een van de studieadviseurs. De verantwoordelijke docent zal slechts in uitzonderingsgevallen afwijken van het advies.

Paragraaf 15- De beoordeling van tentamens

- 1) De beoordeling van schriftelijke tentamens geschiedt zo mogelijk aan de hand van tevoren voor de beoordeling schriftelijk vastgelegde, en eventueel naar aanleiding van de correctie van het tentamen bijgestelde, normen. Voor het bijstellen van normen hanteert de examinerator door de opleidingscommissie geaccordeerde regels.
- 2) De wijze van beoordeling is zo inzichtelijk dat de student kan nagaan hoe de uitslag van zijn tentamen tot stand is gekomen.
- 3) Men heeft een tentamen met goed gevolg afgelegd als de beoordeling hoger of gelijk is aan het cijfer 5.50. In bijlage 2 zijn de afrondingsregels bij tentamens opgenomen. Afronding vindt plaats op het eindcijfer, niet op deelcijfers.
- 4) Voldoendes mogen niet herkanst worden.
- 5) Bij voldoende afronding van een cursus mogen onvoldoende onderdelen niet worden herkanst.

Paragraaf 16-Stage en thesis

De thesisbeoordeling

- 1) Alleen een individueel product kan als thesis ter beoordeling worden voorgelegd.
- 2) Voorafgaand aan de thesis dient een thesisvoorstel bij de sectie van de masteropleiding te worden ingediend en te worden goedgekeurd.
- 3) Bij de beoordeling van de thesis zijn een begeleider van de specialisatie en een meezeer betrokken. Een externe begeleider geeft een advies over de beoordeling.
- 4) Na beoordeling en bespreking van een voorlopige versie, krijgt de student de gelegenheid deze te bewerken tot een definitieve versie.

- 5) De uiteindelijke cijfermatige beoordeling vindt plaats na deze definitieve versie door de begeleider van de specialisatie. Een eventuele externe begeleider geeft een advies over de cijfermatige beoordeling. .
- 6) Bij conflict tussen begeleider en meezer wordt door de examencommissie het oordeel van een ter zake deskundige hoogleraar of een examenbevoegd lid van het bestuur van de sectie gevraagd

Naast de bepalingen omtrent de beoordeling van de thesis, stelt de opleiding inhoudelijke en procedurele richtlijnen vast met betrekking tot de examenonderdelen stage en thesis. Deze Richtlijnen voor stages en thesis zijn opgenomen in een bijlage en worden eveneens in de studiegids bekend gemaakt.

Paragraaf 17- Fraude

- 1) Ingeval van fraude bij een studieonderdeel of tentamen kan de examencommissie cq. de verantwoordelijke docent de student onmiddellijk uitsluiten van verdere deelname aan het desbetreffende studieonderdeel of tentamen.
- 2) Indien geconstateerd wordt dat tentamens, thesis, 'take-home' tentamens, onderzoeksverslagen, schriftelijke werkstukken en dergelijke, of delen hiervan, niet van de hand zijn van de student die dit als eigen werk ter beoordeling voorlegt en zich als auteur ervan uitgeeft, kan dit als fraude worden aangemerkt en ongeldigheid dan wel uitsluiting van het betreffende onderdeel ten gevolge hebben.
- 3) 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 en dat overtreding op gelijke wijze zal worden behandeld als fraude.
- 4) De desbetreffende verantwoordelijke docent stelt de examencommissie onverwijld in kennis van enigerlei maatregel, getroffen krachtens paragraaf 6 lid 1 t/m 3.
- 5) Door een docent geconstateerde fraude bij een studieonderdeel wordt, bij voorkeur met bewijsstukken, voorgelegd aan de examencommissie.
- 6) Ingeval de examencommissie van oordeel is dat de uitsluiting van deelname aan het studieonderdeel of tentamen terecht is geschied kan zij de student voor een nader te bepalen termijn uitsluiten van verdere deelname aan het desbetreffende studieonderdeel of tentamen. Deze uitsluiting geldt ten hoogste voor één jaar nadat de fraude is geconstateerd. Ingeval van fraude kan de examencommissie besluiten het bevoegde gezag te verzoeken maatregelen te nemen.
- 7) De Faculteit Sociale Wetenschappen heeft per 1 januari 2006 het systeem Ephorus ingevoerd dat docenten gebruiken om werkstukken van studenten systematisch op plagiaat te controleren. Ephorus vergelijkt de door de studenten ingeleverde teksten met een uitgebreide database van brondocumenten, waaronder ook scripties van andere studenten en elektronische documenten (internet), en toetst de teksten op overeenkomsten. De docent krijgt van Ephorus voor elke door de student ingeleverde tekst bericht over gesignaleerde overeenkomsten met bestaande documenten en kan naar aanleiding hiervan zonodig actie ondernemen. Docenten kunnen verlangen dat de student elke schriftelijke opdracht voortaan zowel in een geprinte versie bij de docent als in een elektronische versie via blackboard inlevert. Studenten ontvangen op de blackboard site van de docent een aankondiging hoe de inlevering precies dient plaats te vinden.

Paragraaf 18- Het getuigschrift en de cijferlijst van het propedeutisch examen

- 1) Ten bewijze dat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door of namens de examencommissie een getuigschrift uitgereikt. Het getuigschrift wordt door ten minste twee door de examencommissie aan te wijzen leden ondertekend. De uitreiking geschiedt in het openbaar, tenzij de examencommissie in bijzondere gevallen anders heeft bepaald.
- 2) Op een van het getuigschrift deel uit makende bijlage worden de tot het examen behorende onderdelen vermeld.
- 3) Op het getuigschrift of de bijlage daarbij kan een judicium worden vermeld. De regeling voor het toekennen van judicia is opgenomen in bijlage 1.
- 4) De aanmelding voor de uitreiking van een getuigschrift geschiedt bij de Onderwijsbalie van de opleiding, met inachtneming van het bepaalde in de wet, uiterlijk 30 dagen voor het tijdstip waarop het desbetreffende getuigschrift overeenkomstig het bepaalde in artikel 19 van de Onderwijs- en Examenregeling kan worden uitgereikt.
- 5) De procedure staat beschreven in bijlage 3 van deze regeling.

Paragraaf 19- Het getuigschrift en de cijferlijst van het bachelordiploma

- 1) Ten bewijze dat het bachelorexamen met goed gevolg is afgelegd, wordt door of namens de examencommissie een getuigschrift uitgereikt. Het getuigschrift wordt door ten minste twee door de examencommissie aan te wijzen leden ondertekend. De uitreiking geschiedt in het openbaar, tenzij de examencommissie in bijzondere gevallen anders heeft bepaald.
- 2) Op een van het getuigschrift deel uit makende bijlage worden de tot het examen behorende onderdelen vermeld.
- 3) Op het getuigschrift of de bijlage daarbij kan een judicium worden vermeld. De regeling voor het toekennen van judicia is opgenomen in bijlage 1 van de Onderwijs- en Examenregeling.
- 4) De aanmelding voor de uitreiking van een getuigschrift geschiedt bij de Onderwijsbalie van de opleiding, met inachtneming van het bepaalde in de wet, uiterlijk 30 dagen voor het tijdstip waarop het desbetreffende getuigschrift overeenkomstig het bepaalde in artikel 5.10 van de Onderwijs- en Examenregeling kan worden uitgereikt.
- 5) De procedure voor aanvraag van het examen staat beschreven in bijlage 3 van deze regeling

Paragraaf 20 - Het getuigschrift en de cijferlijst van het masterdiploma

- 1) Ten bewijze dat het masterexamen met goed gevolg is afgelegd, wordt door of namens de examencommissie een getuigschrift uitgereikt. Het getuigschrift wordt door ten minste twee door de examencommissie aan te wijzen leden ondertekend. De uitreiking geschiedt in het openbaar, tenzij de examencommissie in bijzondere gevallen anders heeft bepaald.
- 2) Op een van het getuigschrift deel uit makende bijlage worden de tot het examen behorende onderdelen vermeld.
- 3) Op het getuigschrift of de bijlage daarbij kan een judicium worden vermeld. De regeling voor het toekennen van judicia is opgenomen in bijlage 1 van de Nadere Regelen en Richtlijnen.

- 4) De aanmelding voor de uitreiking van een getuigschrift geschiedt bij de Onderwijsbalie van de opleiding, met inachtneming van het bepaalde in de wet, uiterlijk 30 dagen voor het tijdstip waarop het desbetreffende getuigschrift overeenkomstig het bepaalde in artikel 4.11 van de Onderwijs- en Examenregeling kan worden uitgereikt.
- 5) De procedure voor aanvraag van het examen staat beschreven in bijlage 3 van deze regeling

Paragraaf 21 - Inwerkingtreding

Aldus vastgesteld in de vergadering van de examencommissie d.d. 10 augustus 2010. Deze regeling treedt in werking op 1 september 2010.

Het Propedeuse- en Bachelorexamen

- 1) De propedeuse en bachelor kennen twee judicia: geslaagd en cum laude (met lof)
- 2) Het judicium 'geslaagd' wordt toegekend aan hen die een gewogen cijfergemiddelde hebben dat ligt tussen 6.00 en 8.50.
Voor de berekening van het judicium 'geslaagd' geldt:
 - Alle vakken dienen met een voldoende te zijn afgerond.
- 3) Het judicium 'cum laude' kan door de examencommissie aan hen die een gewogen cijfergemiddelde hebben van ten minste 8.50 worden toegekend.
Voor de berekening van het judicium 'cum laude' geldt:
 - Het judicium wordt berekend over alle vakken die op het diploma supplement zijn opgenomen met uitzondering van aangewezen extra curriculaire vakken.
 - Indien meer dan eenderde van de vakken door een vrijstelling is verkregen wordt dit judicium niet gegeven.
 - Alle vakken dienen met een voldoende te zijn afgerond.
 - De studieonderdelen worden bij de berekening van het cijfergemiddelde gewogen naar het aantal studiepunten.
 - De student heeft van niet meer dan twee studieonderdelen meer dan eenmaal het tentamen gemaakt.
 - Bij het bachelordiploma geldt dat de student niet meer dan twee vakken met een cijfer lager dan een 7.0 behaald heeft.
 - Bij de berekening van het judicium voor het bachelordiploma worden de propedeuseonderdelen niet meegewogen.

Het Master examen

- 1) Het masterprogramma kent twee judicia: geslaagd en cum laude (met lof).
- 2) Het judicium 'geslaagd' wordt toegekend aan degenen, die een gewogen cijfergemiddelde hebben dat ligt tussen 6.00 en 8.50.
Voor de berekening van het judicium geldt:
 - Alle vakken dienen met een voldoende te zijn afgerond.
- 3) Het judicium 'cum laude' kan door de examencommissie aan hen die een gewogen cijfergemiddelde hebben van ten minste 8.50 worden toegekend.
Voor de berekening van het judicium cum laude geldt:
- 4) Het judicium 'cum laude' kan door de examencommissie aan hen die een gewogen cijfergemiddelde hebben van ten minste 8.50 worden toegekend.
Voor de berekening van het judicium cum laude geldt:
 - Het judicium wordt berekend over alle vakken die op het diploma supplement zijn opgenomen met uitzondering van aangewezen extra-curriculaire vakken.
 - Indien eenderde of meer van de studiepunten door een vrijstelling is verkregen wordt dit judicium niet toegekend.
 - Bij het masterdiploma geldt dat de student alle vakken met ten minste het cijfer 7.0 heeft afgerond.
 - De student heeft van geen enkel studieonderdeel meer dan eenmaal het tentamen gemaakt.
 - Voor de masterthese is ten minste een 8.0 behaald.

BIJLAGE 2 - AFRONDINGSREGELS BIJ HET VASTSTELLEN VAN DE BEOORDELING VOOR EEN TENTAMEN.

- 1) Schriftelijke tentamens worden afgenomen op tijdstippen die ten minste twee maanden tevoren door de examencommissie worden vastgesteld.
- 2) 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, 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.
voorbeeld: 5.71 wordt 6; 5.55 wordt 6

- 3) De afronding tussen de overige hele cijfers en halve cijfers is als volgt:

- lager dan .25 afronden naar beneden,
- .25 en lager dan .75 afronden naar .5,
- .75 en hoger afronden naar boven.

Voorbeeld: 6.24 wordt 6; 7.75 wordt 8

- 4) Indien een tentamencijfer wordt samengesteld uit cijfers voor onderdelen, dan worden de afrondingsregels slechts toegepast op de uiteindelijke score.

BIJLAGE 3- PROCEDURE EXAMENS PSYCHOLOGIE

Paragraaf 1- Procedure propedeuse examens

- 1) Voor voltijd studenten die in 1 jaar hun propedeuse afronden en voor deeltijd studenten die in 2 jaar hun propedeuse afronden is er een officiële uitreiking van het Propedeusediploma. De datum van deze uitreiking wordt nader bekend gemaakt op de website van de opleiding.
- 2) Alle tentamenresultaten worden door het secretariaat van de Onderwijsbalie gecontroleerd.
- 3) Als de student aan de vereisten van de propedeuse heeft voldaan ontvangt de student ongeveer twee weken voor de uitreiking van het Propedeusediploma een uitnodiging met datum, tijd en plaats van de uitreiking met toegangskaarten (voor student en voor genodigden).
- 4) Ontbreken er resultaten dan wordt het examen uitgesteld totdat de ontbrekende resultaten aanwezig zijn.
- 5) Indien de student verhinderd is deze uitreiking bij te wonen, dan is hij/zij verplicht dit bij de Onderwijsbalie te melden. Men kan dan vanaf een dag na de officiële uitreiking het propedeusediploma afhalen bij de Onderwijsbalie Psychologie.
- 6) Studenten die in de loop van het studiejaar aan de eisen voor het propedeutisch examen voldoen, dienen zich te melden bij de Onderwijsbalie Psychologie voor aanvraag propedeuse-examen. Na controle ontvangt de student die aan de eisen voldoet bericht wanneer het propedeusediploma afgehaald kan worden bij de Onderwijsbalie Psychologie.

Paragraaf 2- Procedure bachelorexamens Psychologie

- 1) Het bachelordiploma wordt gedateerd op de laatste (werk)dag van de maand waarin de laatste studieprestatie is geleverd. Er is tenminste twee maal per jaar een uitreiking van de Bachelorbul: in augustus en in maart.
- 2) Studenten die op korte termijn hun Bachelorexamen in de psychologie denken af te ronden, dienen een formulier 'aanvraag Bachelor examen' in bij de Onderwijsbalie Psychologie.
- 3) Studenten die deel willen nemen aan de officiële uitreiking vragen het bachelorexamen ten minste twee maanden vóór de uitreiking aan. De Onderwijsbalie maakt na de aanmelding een concept-dossier waarin eventueel ontbrekende studieresultaten staan vermeld, en stuurt dit aan de student. De student heeft tot de laatste (werk)dag van de maand waarin hij/zij wil afstuderen de tijd om de ontbrekende resultaten bij de Onderwijsbalie Psychologie in te (laten) leveren.
- 4) De Onderwijsbalie verwerkt de resultaten in het studie-voortgangssysteem. Een student kan afstuderen als hij/zij de propedeuse heeft behaald, de verplichte vakken heeft afgelegd, 180 punten zijn geregistreerd en als de student aan zijn/haar inschrijvings- en betalingsverplichting heeft voldaan. Het secretariaat van de Onderwijsbalie controleert op de laatste (werk)dag van de maand waarin de student wil afstuderen of aan al deze eisen is voldaan.
- 5) Uiterlijk twee weken vóór de uitreiking wordt aan de student de uitnodiging verzonden voor de officiële uitreiking van de Bachelordiploma met de tijd en de plaats.
- 6) Als een student niet aan de officiële uitreiking wil/kan deelnemen dient dit gemeld te worden bij de Onderwijsbalie Psychologie, uiterlijk 2 weken voor de uitreiking. In dit geval kan het Bachelordiploma afgehaald worden bij de Onderwijsbalie vanaf een dag na de officiële uitreiking.

Paragraaf 3- Procedure masterexamens Psychologie

- 1) Het masterdiploma wordt gedateerd op de laatste (werk)dag van de maand waarin de laatste studieprestatie is geleverd. De officiële uitreiking van de diploma's wordt vier maal per jaar georganiseerd (zie overzicht master-examendata 2009/2010).
- 2) Studenten die op korte termijn hun Masterexamen in de psychologie denken af te ronden, dienen zes weken voor de afstudeerdatum (dus niet de datum van de uitreiking) een formulier 'aanvraag Master examen' in bij de Onderwijsbalie Psychologie.
- 3) Het secretariaat van de Onderwijsbalie maakt na de aanmelding een concept-dossier waarin eventueel ontbrekende studieresultaten staan vermeld, en stuurt dit aan de student per post of email. De student heeft tot de laatste (werk)dag van de maand waarin hij/zij wil afstuderen de tijd om de ontbrekende resultaten bij de Onderwijsbalie Psychologie in te (laten) leveren.
- 4) Het secretariaat van de Onderwijsbalie verwerkt studieresultaten in het studievoortgangssysteem. Een student kan afstuderen als de verplichte vakken zijn afgerond, 60 punten zijn geregistreerd en als de student aan zijn/haar inschrijvings- en betalingsverplichting heeft voldaan.
- 5) Het secretariaat van de Onderwijsbalie controleert op de laatste (werk)dag van de maand waarin de student wil afstuderen of aan al deze eisen is voldaan.
- 6) Uiterlijk twee weken vóór de uitreiking wordt aan de student de uitnodiging verzonden voor de officiële uitreiking van de Masterdiploma.
- 7) Als een student niet aan de officiële uitreiking wil/kan deelnemen dient dit gemeld te worden bij het secretariaat van de Onderwijsbalie Psychologie, uiterlijk 2 weken voor de uitreiking. In dit geval kan het Masterdiploma afgehaald worden bij de Onderwijsbalie vanaf een dag na de officiële uitreiking.