

'Nadere Regels en Richtlijnen van de Examencommissie Psychologie'

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 31 augustus 2015

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.
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 het plegen van plagiaat), nalaten of voornemen (ook aanzetten tot), dat het op de juiste wijze vormen van een oordeel over iemands kennis, inzicht, vaardigheden, (beroeps)houding, reflectie geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.
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	persoon door of namens de examencommissie belast met het feitelijke toezicht 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.

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 zeven leden van het wetenschappelijk personeel, elk uit een van de zes secties, inclusief de voorzitter, plus een lid van buiten de instelling (extern lid).
- 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

- m. opleiding;
 - n. het namens het faculteitsbestuur uitbrengen van het (bindend) studieadvies als bedoeld in artikel 7.8b van de wet;
 - o. 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;
 - p. 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.
- 2.2.3 De externe 'examiner' krijgt toegang tot een overzicht met de vakken inclusief de eindtermen (zoals vermeld in de E-gids), neemt een steekproef van enkele tentamens en enkele bachelor en master scripties en rapporteert beknopt over de kwaliteit van de beoordelingen.

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 Leden kunnen worden gemandateerd voor bepaalde taken. Dit wordt vastgelegd door de examencommissie.
- 2.3.3 Gemandateerde leden nemen besluiten op basis van de OER en eerder gevormd beleid en 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, lid en ambtelijk secretaris;
 - taken die gemandateerd worden aan de diverse leden, inclusief wijze van verantwoording over besluitvorming;
 - taken die de examencommissie delegeert aan de studieadviseurs, 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;
 - o registratie van de handtekeningen van de leden.
- 2.3.5. De maatstaven
- De examencommissie c.q. de examiner 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. Zie bijlage 7.
- 3.1.2 Een examiner beschikt over vakdeskundigheid en toetsdeskundigheid overeenkomstig de eisen genoemd in artikel 4.2.
- 3.1.3 De examencommissie kan meer dan één examiner voor een tentamen aanwijzen.
- 3.1.4 De examencommissie kan externe examinatoren aanwijzen. Zij vergewist zich ervan dat deze examinatoren voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen. De externe examinatoren ontvangen een aanstellingsbrief van de examencommissie waarin vermeld staat dat zij zijn aangewezen als externe examiner en voor het afnemen van welk tentamen zij aangewezen zijn.
- 3.1.5 De examencommissie maakt de aangewezen examinatoren bekend aan de studenten en betrokken medewerkers.
- 3.1.6 De examencommissie kan de aanwijzing om gewichtige redenen ongedaan maken.
- 3.1.7 De examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen.

Hoofdstuk 4 Toetsen

Artikel 4.1 Vorm van de tentamens

- 4.1.1 De vorm van de tentamens is vastgelegd in de OER. In bijzondere gevallen kan de examencommissie in overleg met de examiner besluiten dat het tentamen in een andere vorm dan aangegeven zal plaatsvinden. De examiner maakt ten minste 25 werkdagen voor het afnemen van het tentamen namens de examencommissie bekend op welke wijze dit zal worden afgenomen.
- 4.1.2 De examencommissie kan op gemotiveerd verzoek van de student toestaan dat een tentamen op andere wijze wordt afgelegd dan in de OER is vastgelegd. De examencommissie beslist na overleg met de examiner, binnen 25 werkdagen na ontvangst van het verzoek.
- 4.1.3. De voorwaarden waaronder deeltentamens elkaar kunnen compenseren zijn opgenomen in de e-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 OER.
- 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 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 examiner of examinatoren.
 - 4.2.12 Daarnaast kan de examencommissie een onderzoek instellen naar de validiteit, betrouwbaarheid en bruikbaarheid van het tentamen wanneer evaluaties of resultaten hiertoe aanleiding geven.
 - 4.2.13 Bij de in 4.2.11 en 4.2.12 bedoelde beoordeling kan de examencommissie zich laten bijstaan door deskundigen.
 - 4.2.14 De examencommissie stelt nader onderzoek in wanneer zij door de opleidingscommissie op de hoogte gesteld wordt van een mogelijk kwaliteitsprobleem met een tentamen, nadat de opleidingscommissie dit heeft gesignaleerd tijdens het bespreken van de routine-evaluaties van de tentamens.

Artikel 4.3 Toegangseisen voor tentamens, practica en theses

- 4.3.1 De examiner vergewist zich ervan dat is voldaan aan de voorwaarden voor toelating tot het tentamen die in de OER zijn vastgelegd dan wel voortvloeien uit de wet of een universitaire regeling.
- 4.3.2 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 e-studiegids.
- 4.3.4 De opleiding kent voorwaarden voor deelname aan en/of de beoordeling van stages. Deze zijn beschreven in de e-studiegids.
- 4.3.5 De opleiding kent aanvullende voorwaarden voor deelname aan onderwijsseenheden, 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 bijzondere omstandigheden een extra herkansing toestaan. Verzoeken hiertoe kunnen alleen worden ingediend als een student nog maar één 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 5,0 hebben behaald en twee tentamenkansen hebben benut, tenzij er gegronde redenen aanwezig zijn waardoor er slechts één tentamenkans is benut. Verzoeken dienen te zijn voorzien van bijlagen.

Artikel 4.4 Data van de tentamens

- 4.4.1 Voor zover die niet in de OER zijn vastgelegd, worden de data waarop tentamens schriftelijk worden afgenomen uiterlijk een maand voor de aanvang van het studiejaar namens de examencommissie vastgesteld en bekendgemaakt. Deze zijn beschreven in de e-studiegids.

- 4.4.2 Van het bepaalde in het 4.4.1 kan worden afgeweken in geval van overmacht, na ontvangen advies van de opleidingscommissie en indien belangen van de studenten daardoor redelijkerwijze niet worden geschaad.
- 4.4.3 De data voor mondelinge tentamens worden vastgesteld door de 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 de examencommissie. Zie <http://media.leidenuniv.nl/legacy/facultaire-regeling-aanmelding-en-afmelding-tentamens-2015-2016.pdf> voor de facultaire regeling aanmelding en afmelding tentamens.
- 4.5.2 In bijzondere gevallen kan de examencommissie toestaan dat wordt afgeweken van wat op grond van 4.5.1 is bepaald aangaande de uiterste datum van aanmelding. Een student kan hiertoe een schriftelijk en gemotiveerd verzoek indienen, voorzien van bijlagen (zie de website van de examencommissie psychologie waar een verzoek aan moet voldoen om in behandeling te kunnen worden genomen). Fouten bij het maken van en/of niet correct afronden van de inschrijfprocedure van een tentamen vallen niet onder bijzondere omstandigheden. Indien er sprake is van bijzondere omstandigheden dienen bewijsstukken te worden bijgevoegd. Een bijzondere omstandigheid is bijvoorbeeld het moeten afleggen van het laatste tentamen van de opleiding. Gemotiveerde verzoeken dienen 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

- 4.6.1 De betrokken examinerator of examineratoren dragen er zorg voor dat ten behoeve van de schriftelijke tentaminering zo nodig surveillanten (die daartoe zijn aangesteld door de universiteit) 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 het bewijs van inschrijving van de universiteit en een wettig legitimatiebewijs
- 4.6.4 Studenten worden tot uiterlijk 30 minuten na de vastgestelde aanvangstijd toegelaten tot de ruimte waarin het tentamen wordt afgenomen en kunnen niet eerder dan een half uur na de vastgestelde aanvangstijd van het tentamen het afleggen daarvan beëindigen.
- 4.6.5 Het is verboden om communicatieapparatuur, waaronder mobiele telefoons, buzzers, en message-watches tijdens tentamens zichtbaar bij zich te hebben en aan te hebben staan. Andere elektronische apparatuur, zoals (programmeerbare) rekenmachines mogen niet worden gebruikt dan met toestemming van de examinerator.
- 4.6.6 Verklarende woordenboeken zijn niet toegestaan. Toestemming voor woordenboeken kan in bepaalde gevallen worden verleend, mist dit met redenen omkleed aangevraagd is bij de studieadviseur.
- 4.6.7 De student is verplicht de aanwijzingen van de examencommissie dan wel de examinerator die voor de aanvang van het tentamen zijn gepubliceerd, alsmede aanwijzingen die tijdens en onmiddellijk na afloop van het tentamen worden gegeven, op te volgen.
- 4.6.8 Indien de student een of meer aanwijzingen als bedoeld in lid 4.6.3 t/m 4.6.7 niet opvolgt, dan kan hij door de examinerator worden uitgesloten van de verdere deelname aan het

desbetreffende tentamen. De uitsluiting heeft tot gevolg dat het tentamen beoordeeld wordt met het cijfer 1. Voordat de examinator een besluit tot uitsluiting neemt, geeft hij de student de gelegenheid een korte verklaring te geven.

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

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, studieadviseur of studentendecaan, een verzoek bij de examencommissie in te dienen.

Artikel 4.8 Mondelinge tentamens

4.8.1 Mondelinge tentamens worden in de regel door één examinator afgenomen. Op verzoek van de student kan het mondeling tentamen worden afgenomen door twee of meer examinatoren.

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 De wijze van beoordeling is zo inzichtelijk dat de student – tijdens de inzage – kan nagaan hoe de uitslag van zijn tentamen tot stand is gekomen.

4.9.3 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. Afronding vindt plaats op het eindcijfer, niet op deelcijfers.

4.9.4 Voldoendes mogen niet herkanst worden.

4.9.5 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 examinator van de betreffende masterspecialisatie te worden ingediend en te worden goedgekeurd door de examinator en een tweede examinator, waarvan tenminste een gepromoveerd is.

4.10.3. Bij de beoordeling van de thesis zijn een examinator van de specialisatie en een tweede examinator betrokken. Een eventuele externe begeleider (i.e. buiten de opleiding) geeft advies over de beoordeling. Zie bijlage 4.

4.10.4 De beoordeling wordt gedaan aan de hand van standaard-beoordelingsformulieren en procedures van de examencommissie, die, ondertekend door de beide examinatoren, gearhiveerd worden door de opleiding.

4.10.5 Studenten hebben recht op inzage van de beoordelingsformulieren.

4.10.6 Het eindwerkstuk wordt steeds door twee examinatoren beoordeeld, waarbij de waardering in overleg wordt vastgesteld. Indien de examinatoren niet tot overeenstemming kunnen komen,

dan wijst de examencommissie een derde examiner aan. De derde examiner heeft de beslissende stem.

Artikel 4.11 Bekendmaking resultaten tentamens en werkstukken

- 4.11.1 De examiner maakt de uitslag van een tentamen binnen 15 werkdagen na de tentamendatum bekend.
- 4.11.2 De examiner maakt de beoordeling van een schriftelijk werkstuk bekend binnen 15 werkdagen na inlevering, op voorwaarde dat de inlevering plaatsvindt binnen de door de examiner vooraf vastgestelde termijn.
- 4.11.3 Wanneer correcties moeten worden aangebracht, maakt de examiner 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 examiner aan het OSC schriftelijk te worden doorgegeven in verband met het tijdig diplomeren van de student. Examinatoren 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 met goed gevolg afgelegde tentamens die in de OER is vastgelegd wordt op verzoek van de student door de examencommissie, gehoord de betrokken examiner, met één jaar of, in uitzonderlijke gevallen, meerdere jaren verlengd indien er sprake is van persoonlijke omstandigheden en daarnaast de leerdoelen van de onderwijseenheid niet ingrijpend zijn veranderd.

Artikel 4.13 Inzage en nabespreking

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. Op geen enkele wijze mogen kopieën van de vragen en opdrachten worden gemaakt.

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

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 bij de examencommissie ingediend via het computersysteem, bij voorkeur voor aanvang van de cursus, uiterlijk twee weken na aanvang van de cursus. De examencommissie beslist gemotiveerd binnen 30 dagen na de indiening van het verzoek. Indien de examencommissie overweegt het verzoek niet in te willigen kan de student gehoord worden.

Artikel 4.15 Bewaartermijnen

- 4.15.1 Het tentamen en de in het kader van dit tentamen gemaakt werk wordt gedurende een termijn van ten minste vijf jaar bewaard.
- 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 geregistreerde gegevens hebben uitsluitend diegenen toegang die daartoe door de examencommissie zijn gemandateerd.

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 geregistreerde gegevens met uitzondering van gegevens over uitgereikte getuigschriften wordt aan anderen dan de student, de studieadviseur, het hoofd van het instituutsbureau, de studietoelichting 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 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 de Onderwijs Servicecentrum een overzicht van hun studieresultaten ontvangen.
- 4.16.4 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.
- 4.16.5 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 e-Studiegids.

Artikel 5.3 Goedkeuring van examenprogramma's

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

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. De uitreiking geschiedt in het openbaar, tenzij de examencommissie in bijzondere gevallen anders heeft bepaald.
- 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.

- 5.4.4 Degene die meer dan een tentamen 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 tentamens zijn vermeld die door hem met goed gevolg zijn afgelegd.
- 5.4.5 Op een van het getuigschrift deel uit makende bijlage worden de tot het examen behorende onderdelen vermeld.
- 5.4.6 Op het getuigschrift of de bijlage daarbij kan een judicium worden vermeld. De regeling voor het toekennen van judicia is opgenomen in de OER.
- 5.4.7 De aanmelding voor de uitreiking van een getuigschrift geschiedt bij het Onderwijs Servicecentrum 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.

Artikel 5.5 Examenjudicium

- 5.5.1 De examencommissie verbindt aan de uitslag van het examen een eindoordeel over de verrichtingen van de geëxamineerde. Dit oordeel is gebaseerd op het gemiddelde van de cijfers die zijn behaald voor de tot het examen behorende onderwijseenheden gewogen naar studielast.
- 5.5.2 De examencommissie verleent het predicaat „cum laude” dan wel „summa cum laude” in overeenstemming met hetgeen daaromtrent in de OER is bepaald.
- 5.5.3 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 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 Van onregelmatigheden of fraude is sprake wanneer een student bij het afleggen van een tentamen gebruik maakt van de tentamenantwoorden van andere studenten, of van niet toegestane door hem meegebrachte tekst, en verder bij alle gedragingen die de orde en

regelmaat van het tentamen verstoren.

- 6.1.2 Tijdens studieonderdelen dient de student zich te houden aan de gedragsregels zoals opgesteld in bijlage 6. Wanneer dit niet het geval is kan een ordemaatregel worden opgelegd.

Artikel 6.2 Door de examiner te treffen ordemaatregelen

- 6.2.1 In geval van een onregelmatigheid of fraude of verstoring van de orde tijdens het tentamen kan de examiner een student onmiddellijk uitsluiten van verdere deelneming aan het tentamen. De examiner 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.
- 6.2.2 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 examiner ten behoeve van die beoordeling aan de examiner af te staan. De student krijgt de ingenomen voorwerpen binnen een redelijke termijn terug.
- 6.2.3 Indien de examiner, onverminderd het bepaalde in de lid 1 van dit artikel, van mening is dat naar aanleiding van een geconstateerde onregelmatigheid of fraude ten aanzien van een student een ordemaatregel, anders dan onmiddellijke uitsluiting van verdere deelneming aan het tentamen, dient te worden uitgesproken, dan neemt hij contact op met de examencommissie.
- 6.2.4 De examiner is verplicht onregelmatigheden en fraude te melden bij de voorzitter van de examencommissie.

Artikel 6.3 Door de examencommissie te treffen ordemaatregelen bij onregelmatigheden en fraude

- 6.3.1 In geval van een onregelmatigheid of fraude bij een tentamen kan de examencommissie de examiner, de student, surveillanten en anderen horen.
- 6.3.2 De ordemaatregelen die de examencommissie kan uitspreken zijn:
- a. het vervallen verklaren van de uitslag van het tentamen of als uitslag van het tentamen een 1 vaststellen.
 - 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, 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 (waaronder mede worden begrepen werkstukken, papers en scripties die met goed gevolg zijn afgerond) kunnen op generlei wijze worden ingebracht in het curriculum.
 - c. Bij ernstige fraude kan het College van Bestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving voor de opleiding van de betrokken student definitief beëindigen.
 - d. De opleiding bewaart een aantekening van de ordemaatregel in het dossier van de student totdat de inschrijving van de student aan de opleiding eindigt.
- 6.3.3 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. Een schending in voornoemde zin kan door de examencommissie gelijke wijze worden behandeld als fraude.

Artikel 6.4 Te treffen ordemaatregelen naar aanleiding van plagiaat

- 6.4.1 De examinator kan een werkstuk, paper, scriptie of onderzoeksopdracht waarbij plagiaat, datafabricage of datamanipulatie is geconstateerd, voorleggen aan de Examencommissie om het ongeldig te laten verklaren. De examinator legt dit zo spoedig mogelijk voor aan de voorzitter van examencommissie.
- 6.4.2 Indien de examinator van mening is dat een student naar aanleiding van de geconstateerde plagiaat een ordemaatregel anders dan ongeldigheid verklaring dient te worden opgelegd, dan neemt hij zo spoedig mogelijk contact op met de examencommissie en legt dit voor.
- 6.4.3 Wanneer de examinator naar aanleiding van plagiaat de examencommissie vraagt het werk ongeldig te verklaren of een ordemaatregel uit te spreken, stelt de examinator aan de examencommissie het betreffende werkstuk, paper, scriptie of onderzoeksopdracht ter beschikking.
- 6.4.4 In geval van verdenking van plagiaat kan de examencommissie de examinator/docent, de student en anderen horen.
- 6.4.5 De ordemaatregelen die de examencommissie kan uitspreken zijn:
 - a. het ongeldig verklaren van het werkstuk, paper, scriptie of onderzoeksopdracht;
 - b. 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;
 - c. 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.
 - d. Bij ernstige fraude kan het College van Bestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving voor de opleiding van de betrokken student definitief beëindigen.
 - e. De Faculteit Sociale Wetenschappen heeft het systeem Turnitin dat docenten gebruiken om werkstukken van studenten systematisch op plagiaat te controleren. Turnitin 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 Turnitin voor elke door de docent of student ingeleverde tekst bericht over gesignaleerde overeenkomsten met bestaande documenten en kan naar aanleiding hiervan zonnodig actie ondernemen. Docenten kunnen verlangen dat de student elke schriftelijke opdracht zowel in een geprinte versie bij de docent als in een elektronische versie inlevert. Studenten ontvangen op de blackboard site van de docent een aankondiging hoe de inlevering precies dient plaats te vinden.
 - f. De opleiding bewaart een aantekening van de ordemaatregel in het dossier van de student totdat de inschrijving van de student aan de opleiding eindigt.

Hoofdstuk 7 Het bindend studieadvies in het eerste en tweede jaar

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 2013 Universiteit Leiden¹. Voor de opleiding Psychologie zijn nadere regels van kracht. Bij het eerste 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. Bij het tweede bindende studieadvies krijgt een student een negatief bindend advies wanneer de propedeuse niet is behaald in de eerste twee jaren van de studie en/of wanneer de student minder dan 90 studiepunten heeft behaald. Deze 90 ec is opgebouwd uit 60 ec van de propedeuse en 30 ec uit verplichte tweedejaarsvakken, specialisatievakken en keuzevakken van psychologie. Voor verdere informatie omtrent de BSA zie bijlage 5.

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 aangewezen examinatoren, bij het College van Beroep voor de examens.
- 8.1.2 De termijn voor het schriftelijk indienen van een administratief beroep als bedoeld in 8.1.1 bedraagt zes weken na de schriftelijke bekendmaking van het besluit waartegen het administratief beroep zich richt.

Artikel 8.2 Behandeling van klachten

Klachten worden behandeld conform de bestaande procedures zoals opgenomen in de Regeling ombudsfunctionaris, 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

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

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 2015.

BIJLAGE 1 REGELING CIJFERBEREKENING BACHELOR CURSUSSEN 2015-2016

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 e-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.

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 e-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 werkgroepbijeenkomsten:

a. Aanwezigheid

Een student die minder dan 75% van de verplichte werkgroepbijeenkomsten aanwezig is, ongeacht de reden voor afwezigheid*, wordt geen inhaal- noch compensatiemogelijkheid geboden tijdens de lopende cursus. De student volgt de gehele serie 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 e-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 e-Studiegids en die worden voldaan binnen de looptijd van de cursus.

Afwezigheid bij de 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.

Vanwege een overgangsregeling kan er bij sommigen cursussen sprake zijn van uitzonderingen m.b.t. de aanwezigheid bij werkgroepbijeenkomsten. Deze uitzonderingen zijn gepubliceerd in de e-gids.

BIJLAGE 2 :- REGELING VOOR HET COMBINEREN VAN VAKKEN 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). Zij 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 verdiepings/specialisatie vak 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
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 verdiepings/specialisatie vak uit de bachelor.*

De student dient het verdiepings/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 - AFRONDINGSREGELS BIJ HET VASTSTELLEN VAN DE BEOORDELING VOOR EEN TENTAMEN.

- 1) Schriftelijke tentamens worden afgenomen op tijdstippen die ten minste één maand tevoren door/namens 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 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.

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 (deelcijfers), dan worden de afrondingsregels slechts toegepast op het eindcijfer.

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 van onze masteropleidingen. 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 hoofdopleider 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 voorzitter van de sectie of een derde examiner.

BIJLAGE 5- 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, staat in hoofdstuk 7 van de Regels en Richtlijnen.
- 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 januari is de tweede tentamenronde. Op dit moment kunnen de vakken uit de eerste tentamenronde worden herkanst. De studieresultaten uit oktober zijn de basis voor het eerste voortgangsadvies in december.
- 3) Gedurende de eerste twee jaar wordt informatie verzameld over de studievoortgang van studenten. (Zie hoofdstuk 7 van de Regels en Richtlijnen)

BIJLAGE 6- 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.

BIJLAGE 7 AANWIJZING EXAMINATOREN 2015-2016

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 docenten in dienst van het Instituut Psychologie zijn in het academisch jaar 2015-2016 aangewezen als examiner. Promovendi in dienst van het Instituut Psychologie kunnen ook als examiner worden aangewezen.

Wanneer een docent met weinig onderwijservaring (AIO, beginnend UD) onderwijs verzorgt, wordt deze geacht vanuit de sectie ondersteuning te krijgen (door 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.

BIJLAGE 8 MODEL JAARVERSLAG ACADEMISCH JAAR EXAMENCOMMISSIE

JAARVERSLAG ACADEMISCH JAAR 20..-20.. van de EXAMENCOMMISSIE van de opleiding

CROHO nummer(s) van de opleiding(en) die ressorteren onder de examencommissie
Samenstelling examencommissie: Door de ex. cie. gekozen voorzitter	Artikel .. Faculteitsreglement
Lid 1	..
Lid 2	..
Lid 3	..
Lid 4	..
Ambtelijk secretaris:	..
Benoemingstermijn van de leden:	Drie jaar.
Aantal vergaderingen examencommissie	..
Onderwijs- en Examenregeling(en) van de opleiding(en)	Vastgesteld door FB op 24 juni 2010
'Regels en richtlijnen' van de examencommissie (ex artikel 7.12 WHW)	Vastgesteld op ... Gepubliceerd in
Totaal aantal studenten:	Zie Opleidingsjaarverslag 20..-..
Aantal uitgereikte diploma's:	
CROHO
CROHO
Procedure van aanwijzing van de examinatoren in de opleiding(en)	..
Toetsbeleid van Faculteit is vastgesteld door FB na FR op: Kernelementen toetsbeleid:	..
Toetsplan voor opleiding CROHO is vastgesteld door Instituutsbestuur op: Kernelementen:	
Plagiaatpreventie door: Aantal gevallen geconstateerd plagiaat: Overzicht van genomen maatregelen:	Verplicht gebruik van Ephorus.
Andere fraude: aantal gevallen: Vormen: Overzicht van genomen maatregelen:
Aantal klachten ingediend door studenten bij de examencommissie (ex art. 7.12 b lid 4 WHW)	..
Aantal studenten aan wie toestemming verleend is om een door de student zelf samengesteld onderwijsprogramma te volgen:	..
Aantal studenten dat bij het College van Beroep voor de Examens een bezwaarschrift/beroepschrift heeft ingediend n.a.v. een klacht over een tentamen of examen	
Aantal studenten aan wie vrijstellingen verleend zijn voor het afleggen van één of meer tentamens	..
Aantal studenten aan wie verlenging is verstrekt van de geldigheidsduur van een met goed gevolg afgelegde	..

tentamen:	
Aantal studenten aan wie toestemming is verleend een tentamen af te leggen op andere wijze dan in de onderwijs- en examenregeling voorzien:	..
Aantal studenten voor wie bepaald is dat een tentamen in de openbaarheid wordt afgenomen, in afwijking van het bepaalde in de onderwijs- en examenregeling:	..
Aantal studenten aan wie vrijstelling is verleend van de verplichting tot deelnemen aan praktische oefeningen:	..
Aantal studenten bij wie toegang is verleend tot onderdelen van het afsluitend examen voordat deze het propedeutisch examen met goed gevolg heeft afgelegd:	..
Aantal studenten bij wie door de examencommissie vastgesteld is dat het bewijs is geleverd van voldoende beheersing van de Nederlandse taal, dan wel vrijstelling is verleend van die toegangseis voor de post-propedeutische fase van de opleiding(en) :	..
Aantal studenten aan wie een verklaring is afgegeven met vermelding van aantal behaalde tentamens , studenten die het getuigschrift van het afsluitend examen niet behaald hebben:	..
Aantal BSA negatieve adviezen, namens examencommissie uitgebracht: CROHO: CROHO:	... negatieve adviezen (= ..%) ... negatieve adviezen (= ..%)
Terugblik op aandachtspunten van de Examencommissie uit het afgelopen academische jaar 20..-20... (Hoofdthema: zorg met betrekking tot de borging van de kwaliteit van examens en tentamens in de opleiding(en); vaststelling van richtlijnen en aanwijzingen (binnen het kader van de onderwijs- en examenregeling) m.b.t. beoordeling en vaststelling van uitslag van tentamens.) Terugblik:	
Conclusies en actiepunten voor het huidige academische jaar 20..-20... (Wat de examencommissie in het huidige academische jaar gaat aanpakken, op welke punten er aanleiding is voor nader onderzoek en nader beleid, en welke onderwerpen aandacht op langere termijn vragen.) Conclusies en actiepunten:	

Dit jaarverslag van de Examencommissie is:	
Geconcipieerd door:	De ambtelijk secretaris van de examencommissie ..
Besproken in de Examencommissie op:	..
Vastgesteld door de Examencommissie op:	