

Regels en Richtlijnen Examencommissie FGB 2021-2022

Inhoud

	Pagina
1. Toepassingsgebied	2
2. Algemeen	2
3. Samenstelling van de examencommissie	2
4. Taken van de examencommissie	2
5. A) Werkwijze van de examencommissie	3
B) Belangenafweging	3
6. A) Intekening voor tentamens	4
B) Verhinderings tijdens tentamens door ziekte of andere omstandigheden	4
7. Vragen en opgaven, stof en duur van de tentamens	4
8. Afnemen tentamen op andere wijze	5
9. Voertaal bij tentamens en examens	5
10. Mondeling tentamen	5
11. Inzage en nabespreking	6
12. Kwaliteitsborging	6
13. A) Orde tijdens de afname van schriftelijke tentamens	6
B) Surveillance bij schriftelijke tentamens	7
C) Orde tijdens practica	7
14. Afstuderen	7
15. Afwijken van reguliere programma	8
16. Judicia	8
17. Getuigschrift en verklaring	9
18. Vrijstelling of vervanging	9
19. Beoordeling van tentamens	10
20. Fraude en plagiaat bij examens en tentamens	11
21. Procedure en sancties bij (vermoeden van) fraude	12
22. Onregelmatigheden	13
23. Bewaartermijnen	13
24. Jaarverslag	13
25. Wijzigingen van deze regels en richtlijnen	13
26. Niet-voorzien gevallen/hardheidsclausule	13
27. Inwerkingtreding	13
Bijlage 1 - Huishoudelijk reglement Examencommissie FGB	14
Bijlage 2 - VU Tentamenregeling	17

1. Toepassingsgebied

De regels, zoals bedoeld in artikel 7.12b, lid 3 van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW), worden vastgesteld door de Examencommissie FGB en worden aangeduid als Regels en Richtlijnen Examencommissie FGB.

Deze Regels en Richtlijnen zijn van toepassing op de tentamens en examens in de opleidingsclusters¹ van Bewegingswetenschappen, Pedagogische Wetenschappen en Psychologie van de Faculteit der Gedrags- en Bewegingswetenschappen (FGB). Deze regeling is van toepassing op eenieder die de opleiding in dit studiejaar volgt, ongeacht het moment waarop hij de opleiding is begonnen.

2. Algemeen

1. De in de voor de betreffende opleidingen geldende OERen omschreven begrippen zijn ook van toepassing op deze regeling. De overige begrippen hebben de betekenis die de WHW daaraan toekent.
2. In het geval dat een bepaling in deze regeling in strijd is met een bepaling uit de voor de betreffende opleiding geldende OER, geldt de bepaling uit de OER.

3. Samenstelling van de examencommissie

1. De samenstelling van en de taakverdeling binnen de Examencommissie FGB zijn vastgelegd in het Huishoudelijk Reglement Examencommissie FGB (zie Bijlage 1).
Leden van het College van Bestuur of personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid dragen binnen de instelling kunnen geen deel uitmaken van de examencommissie.
Voor een actueel overzicht van de leden van de Examencommissie FGB, zie VUweb.
2. Alvorens een lid wordt benoemd, hoort het Faculteitsbestuur (FB) de examencommissie over de voorgenomen benoeming.
3. Een lid van de examencommissie wordt voor drie jaar benoemd en kan worden herbenoemd met maximaal één extra termijn van drie jaar.
4. De leden van de examencommissie worden benoemd door het FB.
5. Indien nodig, wijst een voorzitter een ander lid, niet zijnde een extern lid, aan om hem te vervangen bij zijn afwezigheid.
6. Het FB draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie wordt gewaarborgd.

4. Taken van de examencommissie

De taken van de examencommissie zijn geregeld in de wet (zie Wet op hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek; WHW). Hiertoe behoort in elk geval het vaststellen van regels over de uitvoering van de taken en bevoegdheden en het nemen van maatregelen met betrekking tot:

- het borgen van de kwaliteit van tentamens en examens;
- het op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een student voldoet aan de voorwaarden die de OER stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad;
- het uitreiken van het getuigschrift, met daaraan toegevoegd het diplomasupplement, ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd;
- het verlenen van toestemming aan een student om een vrij onderwijsprogramma te volgen, waarvan het examen leidt tot het verkrijgen van een graad;
- het verlenen van vrijstellingen voor het afleggen van één of meer tentamens;
- het verlengen van de beperkte geldigheidsduur van een (deel)tentamen of vrijstelling, indien een student daartoe een gemotiveerd verzoek indient. De examencommissie kan besluiten verlenging van de geldigheid slechts toe te staan nadat de verzoeker een aanvullend tentamen van de desbetreffende stof met goed gevolg heeft afgelegd; indien nodig kan de examencommissie aanvullende vakken opleggen om aan de huidige eindtermen van de betreffende opleiding te voldoen;

¹ Ba BW, Ba PSY, Ba PEDa, Ba PA2, pmc BW, pmc PEDa, Ma HMS, Ma MPS, Ma PSY, Ma PEDa, RM HMS, RM CDP, RM CNP, RM GBH, RM SP.

- het verlenen van toestemming om een tentamen in een afwijkende vorm af te leggen;
- het uitreiken van een verklaring van behaald(e) tentamen(s) aan degene die één of meer tentamen(s) met goed gevolg heeft afgelegd maar aan wie niet een getuigschrift kan worden uitgereikt;
- het instellen van een onderzoek na melding van verdenking van door student gepleegde fraude en het bepalen van de sanctie bij vaststelling van fraude;
- het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de OER om de uitslag van de tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen;
- het aanwijzen van examinatoren voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan;
- het jaarlijks opstellen van een verslag van haar werkzaamheden.

5. A) Werkwijze van de examencommissie

1. De werkwijze van de Examencommissie FGB is vastgelegd in het Huishoudelijk Reglement Examencommissie FGB (zie Bijlage 1).
2. Het Faculteitsbestuur heeft een ambtelijk secretaris aan de examencommissie toegevoegd. De ambtelijk secretaris is geen lid van de examencommissie. Het ambtelijk secretariaat berust bij het onderwijsbureau.
3. Bij een verzoek of klacht, waarbij een lid van de examencommissie is betrokken, geschiedt behandeling buiten aanwezigheid van het betrokken lid.
4. Een verzoek of klacht is in ieder geval voorzien van een motivering van het verzoek of omschrijving van de klacht. Een verzoek of klacht dient uiterlijk vijf werkdagen voor de vergaderdatum binnen te zijn. Studenten dienen een schriftelijk verzoek of klacht in volgens de op VUweb beschreven procedure.
5. De examencommissie neemt een beslissing uiterlijk binnen 30 werkdagen na ontvangst van een verzoek of klacht. De examencommissie kan de beslissing verdagen en doet hiervan schriftelijk mededeling aan belanghebbenden.
6. De student die elders een vak volgt in het kader van zijn opleiding, wendt zich tot de examencommissie van de opleiding waartoe dat vak behoort, in het geval hij om vrijstelling of een extra tentamengelegenheid verzoekt.
7. Indien een student een vak bij een andere opleiding volgt en er wordt fraude/plagiaat vermoed, dan onderzoekt de examencommissie van de opleiding waartoe het vak hoort het vermoeden van fraude door de student. Van de bevindingen wordt de examencommissie van de opleiding die de student volgt, op de hoogte gesteld. Deze examencommissie bepaalt of sprake is van fraude/plagiaat en zo ja, welke maatregel/sanctie aan student wordt opgelegd.
8. Indien de betrokken examencommissies beide bevoegd zijn met betrekking tot de onderwerpen, genoemd in de leden 6 en 7, bepalen de examencommissies in gezamenlijk overleg welk besluit wordt genomen.

5B) Belangenafweging

Voor zover de besluitvorming van de examencommissie of de examinator een belangenafweging vergt, wordt rekening gehouden met onder meer de volgende belangen:

1. Het behoud van kwaliteits- en selectie-eisen van een examen of tentamen;
2. Mildheid ten opzichte van studenten die door bijzondere persoonlijke omstandigheden buiten hun schuld vertraging hebben ondervonden in de voortgang van hun studie;
3. Doelmatigheidseisen, onder meer tot uitdrukking komend in een streven ernstige studievertraging voor studenten, als ook een (te) grote extra werkbelasting voor docenten, bij de voorbereiding van het examen of een tentamen, zoveel mogelijk te voorkomen. Hierin weegt mee of studenten aan alle toetsen van een betreffend vak hebben deelgenomen (of daar door omstandigheden niet toe in staat waren). Bij de beoordeling wordt verder meegenomen dat de inspanningen die de opleiding moet leveren niet buitenproportioneel zijn.

6. A) Intekening voor tentamens

1. Intekenen voor schriftelijke tentamens:
 - a. Door in te tekenen voor een vak tekent een student tegelijkertijd in voor alle eerste (deel-) tentamengelegenheden behorend bij het vak.
 - b. Studenten die alleen aan een tentamen willen deelnemen, dienen daarvoor in te tekenen tijdens de intekentermijn van het vak.
 - c. Studenten die voor een eerste gelegenheid een onvoldoende resultaat behalen, worden geautomatiseerd ingetekend voor het hertentamen voor hetzelfde academische jaar; zij hoeven daarvoor niet zelf in te tekenen.
 - d. Ingetekende studenten die niet deelnemen aan een tentamen en zich niet tijdig afmelden worden geregistreerd als een "no-show" (NS) en worden niet geautomatiseerd ingetekend voor het hertentamen. Deze studenten moeten zelf intekenen voor het hertentamen. Intekening voor het hertentamen kan in dit geval tot één week voor het hertentamen.
 - e. Studenten die zich afmelden voor de eerste gelegenheid van een tentamen, worden niet automatisch ingetekend voor het hertentamen. Deze studenten moeten zelf intekenen voor het hertentamen. Intekening voor het hertentamen kan in dit geval tot één week voor het hertentamen.
 - f. Om deel te mogen nemen aan een tentamen, dient de student daarvoor ingetekend te staan.
 - g. Een student die besluit niet deel te nemen aan een tentamen, meldt zich uiterlijk één week voor de tentamendatum af.
2. Intekenen na de daarvoor gestelde termijn is niet mogelijk. Een student die door bijzondere, persoonlijke omstandigheden niet tijdig heeft kunnen intekenen, kan een beroep doen op de hardheidsclausule (zie artikel 26 lid 1).
3. Schriftelijk, als ook via online proctoring, af te nemen tentamens worden afgenomen in een week die tenminste twee maanden tevoren wordt bekendgemaakt. Datum en tijd zijn pas twee weken voor het tentamen definitief.

6B) Verhinderings tijdens tentamens door ziekte of andere omstandigheden

1. Indien een student wegens langdurige ziekte of bijzondere omstandigheden niet in de gelegenheid is deel te nemen aan een tentamen, dan meldt hij dit zo spoedig mogelijk bij de studieadviseur.
2. Wanneer sprake is van langdurige ziekte of bijzondere omstandigheden die de studievoortgang ernstig belemmeren, kan een verzoek tot het organiseren van een alternatieve/extra tentamengelegenheid c.q. -gelegenheden, worden ingediend bij de examencommissie. Omstandigheden zonder verstrekking gevolgen voor de studievoortgang, zoals o.a. kortdurende ziekte, zijn geen reden voor het treffen van speciale regelingen.

7. Vragen en opgaven, stof en duur van de tentamens

1. De vragen en opgaven van het tentamen gaan de tevoren bekendgemaakte tentamenstof, niet te buiten. Deze tentamenstof wordt voor de aanvang van het onderwijs dat op het tentamen voorbereidt, in hoofdzaak bekend gemaakt. Uiterlijk een maand voor het afnemen van het tentamen wordt de precieze omvang van de stof definitief bekend gemaakt.
2. In geval van een hertentamen in een volgend studiejaar legt de student het hertentamen af over de stof die voor dat volgende studiejaar is vastgesteld, tenzij de examencommissie op verzoek van de examinerator anders bepaalt.
3. De duur van elk tentamen is zodanig dat de student redelijkerwijs voldoende tijd heeft om de vragen te beantwoorden. Schriftelijke tentamens duren in de regel maximaal 2 uur en 15 minuten. Voor studenten met een functiebeperking kan de tentamenduur worden verlengd. Zij nemen hiervoor contact op met Studieadvies.

4. De desbetreffende examinator stelt de studenten in de gelegenheid kennis te nemen van een schriftelijk voorbeeldtentamen, alsmede van de modelbeantwoording en de normen aan de hand waarvan de beoordeling plaatsvindt.
5. Daar waar het gaat om schriftelijke, ingeroosterde tentamens hebben studenten het recht voldoende (deel)resultaten te herkansen. Hoe dat wordt geregeld, staat beschreven in de studiehandleiding van het betreffende vak.
6. Voor alle overige opdrachten, papers, onderzoeksverslagen, stageverslagen, scripties etc. geldt dat de herkansings-/verbeter-mogelijkheden in de studiehandleiding van het betreffende vak worden aangegeven
7. De examencommissie ziet toe op de kwaliteit van de tentamens en de examens.

8. Voertaal bij tentamens en examens

1. De tentamens of examens worden afgenomen in de taal die als instructietaal is gebruikt, tenzij door de docent anders is aangegeven bij aanvang van het vak. Uitzondering: voor de inhoudelijke vakken binnen de bacheloropleiding Psychologie (NL variant) geldt dat de instructietaal deels Engels is, maar dat het tentamen in het Nederlands wordt afgenomen.
2. Voor de Nederlandstalige bacheloropleidingen geldt dat studenten met een moedertaal anders dan het Nederlands tijdens hun eerste jaar van inschrijving bij schriftelijke (deel)tentamens gebruik mogen maken van een woordenboek. Hiertoe dienen zij tijdig een verzoek in te dienen bij de examencommissie.
3. De literatuur die bij een bepaalde onderwijseenheid bestudeerd dient te worden, kan in een andere taal gesteld zijn dan de instructietaal.
4. Op verzoek van de examinator kan de examencommissie ontheffing verlenen van het bepaalde in lid 1.
5. Op verzoek van de student(e) kan de examencommissie besluiten dat – in afwijking van het bepaalde in lid 1 bij de onderwijseenheid een andere taal die zowel de examinator als de student(e) in voldoende mate beheerst, kan worden gebruikt bij het opstellen van de tentamenvragen en opdrachten en/of bij het beantwoorden en maken van de tentamenvragen en opdrachten. Dit verzoek wordt door de student(e) uiterlijk ingediend bij intekening voor het desbetreffende onderwijs.

9. Afnemen tentamen op andere wijze

1. De wijze waarop en de vorm waarin een onderwijseenheid wordt afgesloten zijn vastgelegd in de online studiegids op studiegids.vu.nl.
2. De examencommissie kan op grond van een gemotiveerd verzoek van een examinator bepalen dat het tentamen op een andere wijze dan in de studiegids is bepaald wordt afgenomen.
3. Op basis van een gemotiveerd verzoek van de student kan de examencommissie toestaan dat een tentamen op een andere wijze dan in de studiegids is bepaald wordt afgenomen. In het verzoek toont student aan dat het afleggen van het tentamen op reguliere wijze door de bijzondere omstandigheden een onevenredige belasting is.
Bij de beoordeling wordt meegenomen dat de inspanningen die de opleiding moet leveren niet buitenproportioneel zijn. Het besluit over een eventuele andere toetsvorm neemt de examencommissie na overleg met de examinator van het vak.
4. Van een onderwijseenheid die niet meer wordt verzorgd wordt in het studiejaar na beëindiging van dat onderwijs ten minste eenmaal de gelegenheid gegeven de (deel)tentamen(s) af te leggen en wordt een overgangsregeling in de OER opgenomen.

10. Mondeling tentamen

1. De student moet zich bij aanvang van het mondeling tentamen identificeren bij de examinator.
2. Mondeling wordt niet meer dan één student tegelijk getentamineerd, tenzij in de studiehandleiding voor de desbetreffende onderwijseenheid anders is bepaald.

3. De examencommissie kan beslissen dat er een of meer personen op uitnodiging van examiner of student aanwezig is/zijn bij het mondelinge tentamen.
4. Bij het afnemen van een mondeling tentamen is een tweede examiner aanwezig, tenzij de examencommissie anders heeft bepaald.
5. Als een mondeling (her)tentamen via Zoom of op een andere wijze online plaatsvindt, hoeft er niet per se een tweede examiner aanwezig te zijn, maar kan worden volstaan met een geluidsopname van het (her)tentamen. De geluidsopname moet minstens twee maanden worden bewaard en uiterlijk binnen zes maanden worden vernietigd.

11. Inzage en nabespreking

1. Indien de student buiten zijn schuld verhinderd was kennis te nemen van zijn beoordeelde werk binnen de daarvoor aangewezen periode, wordt hem een alternatieve mogelijkheid geboden.
2. De student die een collectieve nabespreking heeft bijgewoond of aantoonbaar verhinderd was daarbij aanwezig te zijn, kan aan de desbetreffende examiner om een individuele nabespreking verzoeken. De nabespreking geschiedt op een door de examiner te bepalen plaats en tijdstip.
3. De wijze van beoordeling van examenonderdelen/tentamens is zodanig dat de student kan nagaan hoe de uitslag van zijn tentamen tot stand is gekomen (zie 7.4).
4. Indien een student voornemens is beroep aan te tekenen tegen de wijze waarop zijn werk is beoordeeld, wordt hem op zijn verzoek een kopie van zijn beoordeelde werk verstrekt.
5. Indien een student zich bij de examencommissie of het College van Beroep voor de Examen wendt met respectievelijk een klacht of een beroep ten aanzien van de wijze waarop zijn/haar werk is beoordeeld, kan hem/haar op zijn/haar verzoek een kopie van de tentamenopgaven worden verstrekt om hem/haar te ondersteunen in de procedure omtrent de klacht of het beroep. De kopie van de tentamenopgaven wordt verstrekt op basis van geheimhoudingsplicht. Indien de student de geheimhoudingsplicht schendt, wordt dit beschouwd als het plegen van fraude.

12. Kwaliteitsborging

1. De kwaliteitsborging vindt plaats overeenkomstig hetgeen is geregeld in de Handreiking examencommissies.
2. De examencommissie hanteert bij het borgen van de kwaliteit van tentamens en examens het 'Kader toetsbeleid'

13. A) Orde tijdens de afname schriftelijke tentamens

1. op alle tentamens is de VU Tentamenregeling van toepassing (Bijlage 2).
2. In geval van een fysiek afgenomen (her)tentamen is de student verplicht de aanwijzingen van examiner en surveillant(en) op te volgen. Weigering om die aanwijzingen op te volgen of anderszins storend gedrag kan ertoe leiden dat de examiner de student(e) uitsluit van verdere deelname aan het (her)tentamen.
3. In geval van een online afgenomen (her)tentamen is de student verplicht gehoor te geven aan de aanwijzingen die de examiner voorafgaand aan het tentamen op Canvas heeft gepubliceerd of van tevoren anderszins aan studenten kenbaar heeft gemaakt, aan de aanwijzingen die de examiner tijdens het tentamen geeft, en – indien sprake is van online proctoring – aan de algemene aanwijzingen die op de VU-website staan over deze vorm van online toezicht.
4. Indien de student de onder lid 6 bedoelde aanwijzingen in onvoldoende mate heeft opgevolgd, kan de examencommissie besluiten het (her)tentamen ongeldig te verklaren en hem of haar eventueel een aanvullende sanctie op te leggen.

13 B) Surveillance bij schriftelijke tentamens

1. In geval van fysiek afgenomen tentamens geldt artikel 7 van de in Bijlage 2 bijgevoegde VU-Tentamenregeling. Voornoemd artikel is van toepassing op de surveillance bij zowel tentamens in de gemeenschappelijke tentamenruimtes (zoals TenT, RAI en Emergohal) als tentamens in de niet-gemeenschappelijke tentamenruimtes.
2. In geval van fysiek afgenomen tentamens geldt als richtlijn voor het aantal surveillanten per (deel)tentamen in een niet-gemeenschappelijke tentamenruimte:
 - a. Als het tentamen in één zaal plaatsvindt, is er behalve een examinator van het betreffende vak ook een externe surveillant (afkomstig van bijvoorbeeld een uitzendbureau) aanwezig;
 - b. Ongeacht het aantal zalen waarin het tentamen plaatsvindt, is er minimaal één externe surveillant per 50 studenten beschikbaar, waarbij geldt dat bijvoorbeeld bij 51, 101 en 151 studenten respectievelijk minimaal twee, drie en vier externe surveillanten aanwezig zijn.
3. In geval van fysiek afgenomen (her)tentamens geldt voor de examinator het volgende:
 - a. De examinator van het vak is een half uur voor de start van het tentamen aanwezig, zodat hij/zij de aanwezige surveillant(en) kan instrueren;
 - b. De examinator is vervolgens in ieder geval tijdens het eerste half uur én het laatste half uur van het (her)tentamen aanwezig. Bij digitale tentamens hoeft de examinator niet tijdens het laatste half uur aanwezig te zijn, omdat hier geen tentamenuitwerkingen en eventueel tentamenopgaven ingenomen hoeven te worden. In de tussentijd is de examinator telefonisch bereikbaar voor de surveillant(en). Als de examinator door overmacht verhinderd is bij het (her)tentamen aanwezig te zijn, dan zorgt hij/zij dat een collega (examinator, docent, promovendus) hem/haar vervangt. De vervanger mag in geen geval een student-assistent zijn;
 - c. De examinator kan zich slechts dan laten vervangen door een collega als het (her)tentamen zodanig is opgesteld dat het geen enkele inhoudelijke toelichting tijdens het afnemen van het tentamen behoeft.
4. In geval van online afgenomen (her)tentamens moet de docent/examinator – of een door hem of haar aangewezen vervang(st)er – telefonisch en per email bereikbaar zijn voor het ondersteuningsteam van Testvision. Deze bereikbaarheid duurt vanaf een kwartier vóór de start van het tentamen tot een kwartier na afloop ervan.

13 C) Orde tijdens practica

1. De practicumleiding, onder verantwoordelijkheid van de examinator, zorgt ervoor dat ten behoeve van de (practicum)proeven zo nodig assistenten worden aangewezen, die erop toezien dat het practicum of onderzoek in goede orde verloopt.
2. De student is verplicht zich op verzoek van de examinator of de examencommissie te legitimeren door middel van een geldig bewijs van inschrijving.
3. De student is verplicht de aanwijzingen van de practicumleiding, die voor of tijdens het practicum worden gegeven, onverwijld op te volgen.
4. Een student die niet voldoet aan het bepaalde bij of krachtens het tweede of derde lid, kan door of namens de examencommissie worden uitgesloten van verdere deelname van het desbetreffende practicum. De uitsluiting heeft tot gevolg dat geen uitslag wordt vastgesteld. Voordat de examencommissie een besluit tot uitsluiting neemt, stelt zij de student in de gelegenheid te worden gehoord.

14. Afstuderen

1. De examencommissie stelt de uitslag van het examen vast, als zij heeft vastgesteld dat de student de tot de opleiding behorende onderwijseenheden met goed gevolg heeft afgelegd en dat de student daarmee voldoet aan de eindtermen van de opleiding. Het examen is afgelegd op de datum waarop het laatste tentamen met goed gevolg is afgelegd.

2. Een getuigschrift kan slechts worden uitgereikt, nadat het College van Bestuur heeft verklaard dat de student aan alle procedurele vereisten heeft voldaan, waaronder de betaling van het collegegeld.
3. De student kan de examencommissie verzoeken het afstuderen nog niet in gang te zetten (uitstel afstuderen). Het verzoek moet binnen 10 werkdagen worden ingediend, nadat de student op de hoogte is gesteld van de voorgenomen afstudeerdatum of heeft voldaan aan de eisen om af te studeren. De examencommissie staat uitstel van afstuderen toe, mits de afstudeerdatum valt binnen de nominale studieduur, vermeerderd met een jaar. De examencommissie kan in bijzondere gevallen anders besluiten.

15. Afwijken van reguliere programma

1. De student heeft de mogelijkheid om, onder bepaalde voorwaarden, een eigen onderwijsprogramma samen te stellen dat afwijkt van de door de opleiding voorgeschreven onderwijsprogramma's.
2. De samenstelling van een dergelijk programma behoeft de voorafgaande goedkeuring van de examencommissie die daarvoor het meest in aanmerking komt
3. Het vrije programma wordt door de student samengesteld uit de onderwijseenheden die door de Vrije Universiteit of een andere instelling voor hoger onderwijs worden verzorgd en heeft ten minste de omvang, breedte en diepgang van een reguliere bacheloropleiding. De student waakt ervoor dat het voorgestelde programma toelating tot in elk geval één masteropleiding mogelijk maakt. Hij verplicht zich hiermee niet die masteropleiding daadwerkelijk te gaan volgen.
4. Indien een student(e) aan de eisen van bepaalde tentamens wenst te voldoen door studie aan een andere faculteit of (Nederlandse of buitenlandse) universiteit, is vooraf goedkeuring van de examencommissie vereist.
5. De student(e) kan de examencommissie vragen om een vervangende opdracht voor een praktische oefening. Deze vervangende opdracht kan onder meer worden verleend op grond van gewetensbezwaren. Indien de examencommissie het verzoek van de student(e) honoreert, bepaalt zij, in overleg met de examinator, aan welke vervangende eisen de student(e) moet voldoen.
6. De faciliteitenregeling (waaronder topsportregeling), zoals opgenomen in het studentenstatuut, kan aanleiding zijn om afwijkingen van het reguliere programma toe te staan.
7. Een verzoek om af te wijken van het curriculum moet middels het daartoe beschikbare formulier in VUweb en met redenen omkleed ingediend worden bij de examencommissie. Op het verzoek wordt in ieder geval negatief beslist als er geen vervangend onderdeel wordt gevolgd van ten minste hetzelfde niveau en dezelfde omvang als het te vervangen onderdeel.
8. Het verzoek om een onderdeel van de opleiding te volgen aan een andere universiteit in binnen- of buitenland behoeft goedkeuring van de examencommissie vóór aanvang van het onderwijs aan die andere universiteit.

16. Judicia

1. Als een student uitmuntend heeft gepresteerd, kan het predicaat 'cum laude' worden toegekend.
2. Cum laude bacheloropleiding
Het judicium 'cum laude' wordt toegekend als aan elk van de volgende voorwaarden is voldaan:
 - a. het niet afgeronde gewogen gemiddelde van alle onderdelen van het examen exclusief het bachelor onderzoeksproject (Ba BW), de bachelorthese (Ba PSY/Ba PW) is ten minste een 8,0; cijfers behaald voor extracurriculaire vakken en vrijstellingen tellen niet mee bij de berekening van het gewogen gemiddelde.
 - b. het afgeronde eindcijfer voor het bachelor onderzoeksproject (Ba BW), de bachelorthese (Ba PSY/Ba PED) is ten minste een 8,0.

- c. er zijn ten hoogste twee onderdelen afgesloten met een afgerond eindcijfer lager dan 7,0.
- d. alle (deel)cijfers zijn behaald zonder een hertentamen af te leggen.
- e. alle cijfers zijn behaald binnen een termijn die gelijk is aan de nominale studieduur van de opleiding, vermeerderd met een jaar.
- f. vrijstellingen maken ten hoogste 20% uit van de nominaal te behalen studiepunten.
- g. aan de student is tijdens de opleiding nooit een sanctie opgelegd vanwege fraude of plagiaat.

3. Cum laude masteropleiding

Voor de masterstudent gelden de eisen, bepaald in lid 2d-g, aangevuld met:

- a. het niet afgeronde gewogen gemiddelde van alle onderdelen van het examen exclusief het Master Research Project (Ma HMS/Ma MPS) , masterthese en -stage (Ma PSY/Ma PEDDA), het Research Project RM of de Minor én Major projects (RM HMS), Master's thesis (RM CDP, RM CNP) Research Project II + III (RM SP), Internship II (RM GBH) is ten minste een 8,0; cijfers behaald voor extracurriculaire vakken en vrijstellingen tellen niet mee bij de berekening van het gewogen gemiddelde.
- b. het afgeronde eindcijfer voor het Master Research Project (Ma HMS/Ma MPS), masterthese en -stage (Ma PSY/Ma PEDDA), het Research Project RM of de Minor én Major projects (RM HMS), Master's thesis (RM CDP, RM CNP) Research Project II + III (RM SP), Internship II (RM GBH) is ten minste een 8,0.
- c. er zijn geen onderdelen afgesloten met een afgerond eindcijfer lager dan 7,0.

4. Hardheidsclausule

Een student die niet volledig voldoet aan de eisen voor het judicium 'cum laude' kan de examencommissie verzoeken om op grond van bijzondere omstandigheden/prestaties het betreffende predicaat toch toe te kennen.

17. Getuigschrift en verklaring

1. Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigschrift uitgereikt. Aan het getuigschrift voegt de examencommissie een diplomasupplement toe dat inzicht verschaft in de aard en de inhoud van de afgeronde opleiding. Het diplomasupplement is gesteld in het Nederlands of in het Engels en voldoet aan het Europese format.
2. Op het diplomasupplement worden ook de niet tot het examen behorende onderdelen vermeld waarin, voordat de uitslag van het examen is vastgesteld, op verzoek van de student is geëxamineerd, mits die onderdelen met goed gevolg zijn afgelegd. Op een supplement van een (research) masteropleiding worden geen bachelorvakken vermeld.
3. Degene die één of meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in het eerste lid kan worden uitgereikt, ontvangt desgevraagd een door de desbetreffende examencommissie af te geven verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die door hem met goed gevolg zijn afgelegd, met daarbij vermeld welke onderwijsseenheden dit betrof, het aantal EC dat daarmee is verkregen en wanneer de tentamens zijn behaald

18. Vrijstelling of vervangende opdracht

1. Een verzoek om vrijstelling of vervanging van het afleggen van een tentamen/onderwijsonderdeel wordt uiterlijk zes weken voor aanvang van het betreffende onderdeel ingediend via het daarvoor bestemde formulier op VUweb;
2. De examencommissie kan, na advies van de desbetreffende examinerator te hebben ingewonnen, vrijstelling verlenen van een tentamen of practicum op grond van:
 - a. een eerder met goed gevolg afgelegd tentamen of practicum, dat wat inhoud, niveau en studielast betreft overeenkomt met het onderdeel waarvoor vrijstelling wordt verzocht.

- b.kennis en/of vaardigheden van vergelijkbare inhoud, niveau en omvang die buiten het hoger onderwijs zijn opgedaan.
3. Indien een student aan de eisen van bepaalde tentamens wenst te voldoen door studie aan een andere faculteit of (Nederlandse of buitenlandse) universiteit is vooraf goedkeuring van de examencommissie vereist.
 4. Een voldoende studieresultaat dat aan een buitenlandse universiteit is behaald, wordt geregistreerd als 'voldaan'/'pass'. Een vrijstelling op grond van een studieresultaat dat aan een buitenlandse universiteit is behaald, wordt eveneens geregistreerd als 'voldaan'/'pass'.
 5. De student kan de examencommissie vragen om vrijstelling van het deelnemen van praktisch werk (practicum) of werkgroepbijeenkomsten. De examencommissie bepaalt, in overleg met de examiner, aan welke vervangende eisen de student moet voldoen. Aan de eindtermen van de opleiding moet de student te allen tijde voldoen.

19. Beoordeling van tentamens

1. Een onderwijsonderdeel wordt afgesloten met een tentamen waaraan een eindcijfer of symbool (voldaan/niet voldaan, goed/voldoende/onvoldoende, of een andere kwalificatie) wordt toegekend.
2. Indien een onderwijsonderdeel deeltentamens en/of deelopdrachten kent, wordt bij aanvang van het onderdeel door de examiner via Canvas bekend gemaakt hoe de deeltentamens ten opzichte van elkaar gewogen worden bij de vaststelling van het eindcijfer.
3. Deeltentamens worden uitgedrukt op een schaal van 1 tot en met 10 met maximaal één decimaal achter de komma.
4. Eindcijfers worden uitgedrukt in hele of halve cijfers.
5. Een eindcijfer tussen 5 en 6 wordt op hele cijfers afgerond: 0,1 tot en met 0,4 naar beneden en 0,5 tot en met 0,9 naar boven. Een onderwijseenheid is behaald bij een 6 of hoger.
6. Eindcijfers, eventueel samengesteld uit meerdere deeltentamens, met een ruwe score hoger of gelijk aan 4,75 en lager dan 5,50 worden afgerond op 5,0. Eindcijfers met een ruwe score hoger of gelijk aan 5,50 en lager dan 6,25 op een 6,0.
7. Bij de beoordeling geldt de volgende betekenis van de cijfers:

10	Uitmuntend
9	Zeer Goed
8	Goed
7	Ruim voldoende
6	Voldoende
5	Onvoldoende
4	Zeer onvoldoende
3	Slecht
2	Zeer slecht
1	Buitengewoon slecht.
8. Een tentamen is met goed gevolg afgelegd indien daarvoor het eindcijfer 6 of hoger is behaald.
9. In plaats van een cijfer kan gebruik gemaakt worden van een symbool (Goed-Voldoende - Onvoldoende (G,V,OV), Voldaan - Niet Voldaan (VD, NVD) of in geval van een vrijstelling het symbool VRS).
10. Een 0 wordt uitsluitend toegekend indien de beoordeling betrekking heeft op een niet-ingeleverde deelopdracht of als fraude bij een onderwijsonderdeel is vastgesteld. Toekenning van een eindcijfer "0" is niet mogelijk.
11. Een "no show" (NS) wordt in het geval van een onderwijseenheid waarbij de toetsing door middel van één (her)tentamen plaatsvindt, geregistreerd als de student(e) zich wel heeft ingetekend voor het (her)tentamen, maar daaraan niet heeft deelgenomen. Voorts wordt een NS geregistreerd als sprake is van een onderwijseenheid waarbij de toetsing door middel van meerdere deeltentamens en/of deelopdrachten plaatsvindt, en de student(e) zich wel heeft ingetekend voor het (her)tentamen, maar aan geen van de onderdelen van de toetsing heeft deelgenomen.

12. Een “niet voldaan” (NVD) wordt geregistreerd in het geval dat een onderwijseenheid uit meerdere deeltentamens bestaat en de student(e) niet (volledig) heeft voldaan aan de vereisten van een of meer van die deeltentamens.
13. De wijze van beoordeling is zodanig dat de geëxamineerde kan nagaan hoe de uitslag van zijn/haar tentamen tot stand is gekomen.

20. Fraude en plagiaat bij examens en tentamens

1. Onder fraude en plagiaat wordt verstaan ieder handelen of nalaten van een student waardoor een juist oordeel over zijn kennis, inzicht en vaardigheden, of die van een andere student, geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt, alsmede het onrechtmatig deelnemen aan een tentamen.
2. Als fraude wordt in ieder geval aangemerkt:
 - a. Tijdens het tentamen gebruiken van hulpmiddelen (voorgeprogrammeerde rekenmachine, mobiele telefoon, boeken, syllabi, aantekeningen, smartwatch, smartglasses e.d.), waarvan de raadpleging niet uitdrukkelijk is toegestaan;
 - b. Tijdens het tentamen afkijken of uitwisselen van informatie; degene die gelegenheid biedt tot het afkijken is medeplichtig aan fraude;
 - c. Zich tijdens het tentamen uitgeven voor iemand anders;
 - d. Zich tijdens het tentamen door iemand anders laten vertegenwoordigen;
 - e. Zich voor het tijdstip waarop het tentamen zal plaatsvinden in het bezit stellen van de opgaven van het desbetreffende tentamen;
 - f. Het aanpassen, uitbreiden of veranderen van een examenonderdeel nadat het is ingeleverd voor definitieve beoordeling;
 - g. Het doorwerken aan het tentamen door de student na afloop van de tentamentijd. Dit geldt uiteraard niet voor student, die schriftelijke toestemming heeft gekregen om langer door te werken.
3. Als plagiaat, het gebruik maken dan wel overnemen van (delen van) andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding, wordt in ieder geval aangemerkt:
 - a. Het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat tekst letterlijk aan werk van een andere auteur is ontleend, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;
 - b. Het weergeven van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
 - c. Het overnemen van werk van medestudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk;
 - d. Het (al dan niet in bewerkte vorm) opnemen van een illustratie, een digitaal of een audiovisueel bestand zonder vermelding van de auteur en van de vindplaats van het bestand, dan wel, indien er geen auteur te identificeren is, zonder vermelding van de vindplaats van het bestand.
4. Hergebruik eigen materiaal
 - a. Het indienen van een eigen eerder ingediende of daarmee vergelijkbare (delen van een) tekst voor opdrachten van andere examenonderdelen is plagiaat, tenzij dit in de cursus of door de docent uitdrukkelijk is toegestaan;
 - b. Het (deels) overnemen van eigen eerder werk zonder dat dit uit de bronvermelding blijkt, is niet geoorloofd;
 - c. Het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat tekst letterlijk aan eigen eerder werk is ontleend, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen, is niet geoorloofd.
5. Fraude bij het vervaardigen van werkstukken
 - a. Onder werkstuk wordt verstaan iedere schriftelijke, audiovisuele of digitale productie die door de student wordt ingeleverd om een onderdeel van het curriculum af te ronden met een beoordeling.

- b. Het indienen van werkstukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven;
 - c. Wanneer in een gezamenlijk werkstuk door een van de auteurs plagiaat wordt gepleegd, zijn de andere auteurs medeplichtig aan plagiaat.
6. Bij de detectie van plagiaat in teksten kan gebruik worden gemaakt van elektronische detectieprogramma's. Met het aanleveren van de tekst geeft de student impliciet toestemming tot het opnemen van de tekst in de database van het betreffende detectieprogramma.

21. Procedures en sancties bij (vermoeden van) fraude

1. Indien de examiner, al dan niet door tussenkomst van een surveillant, vaststelt dan wel een gegrond vermoeden heeft dat van (medeplichtigheid aan) fraude of plagiaat sprake is, maakt hij hiervan onmiddellijk schriftelijk melding bij de examencommissie. Ook bericht hij de student over zijn/haar melding bij de examencommissie.
2. Voor online proctoring tentamens geldt dat de examencommissie na afloop van het tentamen het proces-verbaal van de videosurveillance ontvangt. Dat proces-verbaal bevat observaties van de videosurveillanten en is in belangrijke mate leidend voor de examencommissie bij haar besluitvorming over eventuele sancties. Bij een op het proces-verbaal genoteerd vermoeden van fraude of een daarop genoteerde onregelmatigheid wordt de student om een toelichting gevraagd voordat de examencommissie besluit over een eventuele ongeldigverklaring van het tentamen en/of eventuele aanvullende sancties. Bij online proctoring tentamens informeert het ambtelijk secretariaat de student via email.
3. De examencommissie kan gebruik maken van de opnames die tijdens het afleggen van het online proctoring tentamen van de student die van fraude wordt verdacht, zijn gemaakt. Aan de examencommissie worden de opnames op haar verzoek direct ter beschikking gesteld.
4. De examencommissie nodigt de student(en) uit, zo mogelijk binnen twee weken na ontvangst van de melding, om schriftelijk te reageren en/of om te worden gehoord over de vermeende fraude of plagiaat en besluit op grond van de stukken, waartoe de opnames van het online tentamen kunnen horen, en zo mogelijk op de informatie die ingebracht is door de student tijdens de hoorzitting. De hoorzitting kan online plaatsvinden. Van de examiner kan een nadere toelichting worden verlangd.
5. Indien plagiaat wordt vermoed in een werkstuk, kan de examencommissie besluiten eerder door dezelfde student ingeleverde werkstukken te onderzoeken op plagiaat. Dit onderzoek kan leiden tot het met terugwerkende kracht ongeldig verklaren van eerder toegekende (deel)beoordelingen.
6. Ingeval de examencommissie op grond van de aangeleverde stukken niet tot een besluit is gekomen, kan zij bij aanhoudende verdenkingen van fraude of onregelmatigheden een extra mondelinge toets opleggen.
7. Ingeval de examencommissie tot de overtuiging is gekomen dat er sprake is van fraude, wordt een sanctie opgelegd. Mocht de reguliere herkansingsgelegenheid plaatsvinden voordat de examencommissie een uitspraak heeft gedaan, dan mag de student op eigen risico aan deze herkansing deelnemen. Het is mogelijk dat deze herkansing achteraf ongeldig wordt verklaard.
8. De examencommissie kan met inachtneming van de beginselen van rechtsgelijkheid en proportionaliteit een officiële waarschuwing geven, het (deel)tentamen of werkstuk, waarop de fraude betrekking heeft, het cijfer 0 toekennen of ongeldig verklaren en bovendien de student uitsluiten van de eerstvolgende tentamengelegenheid van het desbetreffende studieonderdeel. Daarnaast wordt de student uitgesloten van het *judicium cum laude* en wordt een officiële berisping in het dossier van de student opgenomen. Tenslotte wordt de student verplicht om aan te tonen dat hij op de hoogte is van de regels inzake plagiaat. De student toont dit aan door (opnieuw) een certificaat op masterniveau te behalen via de website: <https://plagiarism.iu.edu/certificationTests/index.html>.

9. In geval van recidive of een ernstige vorm van fraude kan de examencommissie de student uitsluiten van deelname aan één of meer aan te wijzen tentamens of examens voor maximaal een jaar.
10. Wordt een zeer ernstige vorm van fraude vastgesteld, dan kan de examencommissie (via het FB) aan het College van Bestuur voorstellen de inschrijving van de student definitief te beëindigen.
11. Door de examencommissie wordt geen vrijstelling verleend op basis van een tentamen dat, gedurende de periode waarin de student is uitgesloten van het deelnemen aan tentamens, aan een zusterfaculteit of een andere universiteit is afgelegd.
12. In spoedeisende gevallen waarin deze regels en richtlijnen met betrekking tot fraude of plagiaat niet voorzien, beslist de examencommissie, met inachtneming van de beginselen van een behoorlijke procedure.

22. Onregelmatigheden

Indien een of meer tentamenonderdelen of een geheel tentamen naar het oordeel van de examencommissie niet op de voorgeschreven wijze zijn afgelegd dan wel indien het afnemen van een tentamenonderdeel of een tentamen niet op behoorlijke wijze is geschied, verklaart de examencommissie het tentamen of het desbetreffende onderdeel daarvan ongeldig.

23. Bewaartermijnen

1. Bachelorscripties en verslagen van het bacheloronderzoeksproject (Ba BW), bachelorthesis (Ba PSY/Ba PW), verslagen van het Master Research Project (Ma HMS/Ma MPS), masterthesis en -stages (Ma PSY/Ma PW), het Research Project RM of de Minor én Major projects (RM HMS), Master's thesis (RM CDP, RM CNP), Research Project II + III (RM SP), Internship II (RM GBH) worden ten minste zeven jaar (digitaal) bewaard.
2. Tentamenopgaven worden ten minste zeven jaar bewaard te rekenen vanaf 1 januari na het opstellen ervan. Uitwerkingen, waaronder begrepen werkstukken en andere schriftelijke materialen waarvoor een (deel)cijfer is toegekend en tentamenuitslagen worden tot ten minste twee jaar (digitaal) bewaard.

24. Jaarverslag

Voor 1 december stelt de examencommissie een verslag op van haar werkzaamheden over het voorafgaande studiejaar. De examencommissie doet het jaarverslag toekomen aan het FB. Desgevraagd kan het jaarverslag of kunnen delen daarvan ter beschikking gesteld worden aan belanghebbenden.

25. Wijzigingen van deze regels en richtlijnen

Er worden geen wijzigingen aangebracht die van toepassing zijn op het lopend studiejaar, tenzij de belangen van de studenten hierdoor redelijkerwijs niet worden geschaad.

26. Niet-voorzien gevallen/hardheidsclausule

1. Indien bij deze Regels en Richtlijnen in enige situatie niet wordt voorzien of in gevallen waar de bepalingen van deze regeling onredelijk en onbillijk uitwerken voor de student, beslist de examencommissie.
2. Hardheidsclausule: De student kan binnen zes weken na bekendmaking van een beslissing beroep aantekenen tegen de beslissing van de Examencommissie bij het College van Beroep voor de Examens.

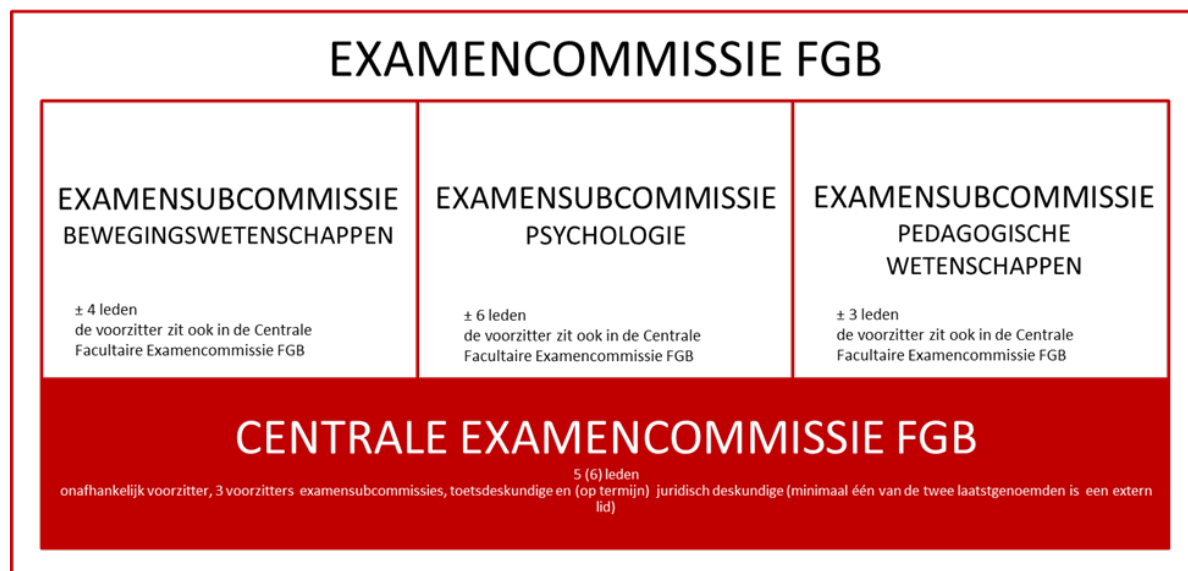
27. Inwerkingtreding

Deze Regels en Richtlijnen treden in werking op 1 september 2021.
Aldus vastgesteld door de Examencommissie FGB in september 2021.

Bijlage 1

Huishoudelijk reglement Examencommissie FGB

1. Relevante (sub)commissies en functionarissen



De structuur van de examencommissie van de faculteit FGB is als volgt:

Figuur 1: Grafische weergave van de structuur van de Examencommissie FGB

Binnen de Examencommissie FGB zijn 4 verschillende organen te onderscheiden, namelijk de Centrale examencommissie FGB en de drie cluster-specifieke examensubcommissies Bewegingswetenschappen, Pedagogische Wetenschappen en Psychologie.

De Examencommissie FGB wordt ondersteund door het ambtelijk secretariaat.

De Centrale examencommissie bestaat uit een onafhankelijke voorzitter, de drie voorzitters van de examensubcommissies, één lid met toetsexpertise en (op ad-hoc basis) één lid met juridische expertise. Minimaal één van de twee laatste leden komt van buiten de Faculteit.

De drie grootste clusters van de faculteit (Bewegingswetenschappen, Pedagogische Wetenschappen en Psychologie) hebben ieder een eigen examensubcommissie. De examensubcommissies bestaan uit medewerkers die doceren in de verschillende opleidingen, waarbij in de regel iedere opleiding in de examensubcommissie door minimaal één medewerker vertegenwoordigd wordt.

Het ambtelijk secretariaat bestaat uit de ambtelijk secretaris en ten minste twee medewerkers.

2. Taken en verantwoordelijkheden

De Centrale examencommissie FGB houdt zich bezig met faculteitsbrede beleidsmatige zaken. Naast haar eigen zelfstandige beleidsmatige verantwoordelijkheid voorziet ze het faculteitsbestuur gevraagd en ongevraagd van advies in onderwijskundige zaken.

De Centrale examencommissie is verantwoordelijk voor het borgen van de toetskwaliteit en adviseert het faculteitsbestuur ten aanzien van het facultaire toetsbeleid, daarnaast stelt ze facultaire richtlijnen op ten behoeve van de afhandeling van verzoeken van studenten aan de faculteit.

De Centrale examencommissie is niet betrokken bij de besluitvorming over individuele verzoeken en klachten van studenten.

De operationele taken van de examencommissie worden uitgevoerd binnen de cluster-specifieke examensubcommissies. Onder de operationele taken vallen o.a. het afhandelen van individuele verzoeken van studenten (die niet door het ambtelijk secretariaat afgehandeld kunnen worden), het benoemen van examinatoren, het behandelen van meldingen vermoeden fraude, het vaststellen van resultaten en uitreiken en ondertekenen van het getuigschrift.

Hoe de (operationele) taken uitgevoerd worden, is vastgelegd in de Regels en Richtlijnen, opgesteld door de Centrale examencommissie (beschikbaar op VUweb).

Zowel de Centrale examencommissie als de subcommissies worden ondersteund door het ambtelijk secretariaat.

3. Formele bevoegdheden

Alle beslissingen, ook die op individuele verzoeken en klachten van studenten, worden formeel door de Examencommissie FGB genomen. Daarbij doet het niet ter zake welk orgaan van de examencommissie feitelijk beslist. Indien bijvoorbeeld de examensubcommissie Psychologie een verzoek van een student om een bijzondere tentamenvoorziening in verband met een handicap neemt, is het formeel de Examencommissie FGB die deze beslissing neemt. De subcommissie handelt het verzoek immers namens de examencommissie af.

Alle besluiten worden derhalve ondertekend, namens de Examencommissie FGB.

4. Taakverdeling tussen de relevante (sub)commissies en het ambtelijke secretariaat

De taken van de Centrale examencommissie liggen op het terrein van de ontwikkeling van algemeen, faculteitsbreed, beleid.

Deze commissie vergadert in ieder geval vier keer per jaar.

De voorzitter heeft ook een taak op het terrein van de externe vertegenwoordiging van de Examencommissie FGB. Voorts is de voorzitter verantwoordelijk voor het schrijven van het jaarverslag over de werkzaamheden van de Examencommissie FGB.

De taken van de examensubcommissies liggen op het operationele vlak. Het takenpakket van de cluster-specifieke examensubcommissies omvat meerdere onderdelen. In de eerste plaats behandelen ze de individuele verzoeken van studenten die niet al op ambtelijk niveau zijn afgehandeld. Daarnaast behandelen ze alle fraudezaken en beroepschriften die zich bij de tot hun cluster behorende opleidingen voordoen en vertegenwoordigen zij de examencommissie bij zittingen van het College van Beroep voor de Examens van de VU. Verder ondertekenen de voorzitters van de examensubcommissies alle getuigschriften en diplomasupplementen behorende bij de tot hun cluster behorende opleidingen. Voorts hebben de subcommissies een belangrijke taak

op het gebied van de kwaliteitsborging binnen de opleidingen die zij bewaken en hebben de subcommissies in beperkte mate een beleidsmatige taak. De subcommissies formuleren op verzoek van de Centrale examencommissie beleid ten aanzien van die onderwerpen die naar het oordeel van de Centrale examencommissie dermate afdelingsspecifiek zijn dat ze zich niet lenen voor het ontwikkelen van faculteitsbreed beleid.

De subcommissies vergaderen in de regel één keer per maand of wanneer de betreffende voorzitter zulks nodig acht. Het vergaderschema wordt tijdig gepubliceerd. De vergaderingen van de examencommissies zijn niet openbaar.

De taken van het ambtelijk secretariaat bestaan er in belangrijke mate uit om (a) ondersteuning te leveren aan de Centrale examencommissie en de subcommissies, (b) hun vergaderingen voor te bereiden, en (c) de verslaglegging te doen. Het ambtelijk secretariaat zorgt dat de diverse commissies tijdig over de door hen te behandelen verzoeken, klachten, beroepschriften, meldingen van vermoeden fraude en/of over de door hen te bespreken stukken beschikken.

Daarnaast handelt het ambtelijk secretariaat een deel van de individuele verzoeken van studenten ambtelijk af. Daarbij past het ambtelijk secretariaat de relevante formele regelingen toe alsmede de 'jurisprudentie' die door de examencommissie is ontwikkeld. De ambtelijk secretaris is - ter ondersteuning en advisering - aanwezig bij de vergaderingen van de commissies. Het ambtelijk secretariaat draagt er zorg voor dat de beslissingen die door de diverse organen van de examencommissie worden genomen, worden geregistreerd en aan de betrokkenen (meestal: studenten) worden meegedeeld.

5. Registratie en routing van individuele verzoeken en klachten van studenten

De registratie en routing van individuele verzoeken en klachten van studenten vindt digitaal plaats. Alle individuele verzoeken en klachten van studenten komen – nadat deze via VUnet zijn ingediend – bij het ambtelijk secretariaat in TOPdesk terecht. Het gedeelte van de verzoeken en klachten dat niet op ambtelijk niveau kan worden afgehandeld, wordt in de vergadering van de examensubcommissies behandeld.

Verzoeken van studenten dienen binnen 30 werkdagen beantwoord te worden. Een student kan rechtstreeks beroep aantekenen bij het College van Beroep voor de Examens (p/a Bestuurszaken) tegen een (schriftelijk) besluit van de examencommissie.

Aldus vastgesteld door de Examencommissie FGB op 31 augustus 2020.

Bijlage 2

Vrije Universiteit – Tentamenregeling

In onderstaande tentamenregeling is sprake van gemeenschappelijke tentamenruimtes (ruimtes die door meerdere faculteiten worden gedeeld) en niet-gemeenschappelijke tentamenruimtes (ruimtes waar 1 faculteit tegelijk gebruik van maakt). In het kader van de helderheid en de praktische uitvoerbaarheid van de tentamenregeling voor surveillanten, examinatoren en studenten is gekozen voor 1 regeling waar beide soorten ruimtes in zijn opgenomen. Ten aanzien van de gemeenschappelijke ruimtes geldt dat examencommissies niet vrij zijn om af te wijken van de bepalingen die hieronder staan, dat zijn de gebruikersvoorwaarden die het College van Bestuur stelt aan het gebruik van de gemeenschappelijke tentamenruimtes. Voor de niet-gemeenschappelijke tentamenruimtes geldt dat examencommissies vrij zijn om aanpassingen te doen in de bepalingen voor hun eigen faculteit, waarbij geldt dat de betreffende examencommissie zelf dan duidelijk de afwijkingen moet aangeven en moet communiceren richting surveillanten, examinatoren, studenten en andere belanghebbenden binnen de faculteit.

Van kracht met ingang van 1 februari 2020.

1. Ruimtes, ondersteuning en timeslots

- a. De Vrije Universiteit beschikt over gemeenschappelijke en niet-gemeenschappelijke tentamenruimtes.
- b. Tentamens met meer dan dertig deelnemers kunnen plaatsvinden in de gemeenschappelijke tentamenruimtes. De afname van de tentamens in de gemeenschappelijke tentamenruimtes wordt ondersteund door de Facilitaire Campus Organisatie (FCO).
- c. Tentamens die plaatsvinden in de niet-gemeenschappelijke tentamenruimtes worden ondersteund door de onderwijsbureaus van de faculteiten.
- d. De tentamens worden gepland binnen timeslots. De timeslots luiden als volgt:

	Reguliere tentamen- tijd	Extra tentamentijd	Totale tentamenduur
Blok 1 (lang – 2.45 uur)	08:30 – 11:15 uur	11:15 – 11:45 uur	2:45 - plus 30 min extra tijd
Blok 2 (kort – 2:15 uur)	12:15 – 14:30 uur	14:30 – 15:00 uur	2:15 - plus 30 min extra tijd
Blok 3 (kort – 2:15 uur)	15:30 – 17:45 uur	17:45 – 18:15 uur	2:15 - plus 30 min extra tijd
Blok 4 (lang – 2.45 uur)	18:45 – 21:30 uur	21:30 – 22:00 uur	2:45 - plus 30 min extra tijd

- e. Indien in een gemeenschappelijke tentamenruimte meer tentamens tegelijk worden afgenomen met onderling verschillende begin- of eindtijden, draagt FCO er zorg voor dat de onderscheiden groepen studenten elkaar zo min mogelijk hinderen bij binnen- komst of vertrek.
- f. Voor studenten die aantoonbaar recht hebben op extra tentamentijd geldt dat zij het tentamen inclusief extra tentamentijd afleggen in de reguliere tentamenruimte. De examencommissie meldt tijdig aan de Afdeling Onderwijsplanning of een

dergelijke maatregel nodig is.

2. Identificatie student

- a. De student dient bij deelname aan een tentamen een geldig identiteitsbewijs te tonen aan de surveillant. Een geldig identiteitsbewijs kan zijn een collegekaart, paspoort, rijbewijs, ACTA-pas, ID- of OV-jaarkaart.
- b. De student dient bij deelname aan een digitale toets gebruik te maken van zijn persoonlijk VUnetID en wachtwoord. De student draagt zelf de verantwoordelijkheid voor het paraat hebben van beide codes.
- c. De surveillant controleert het identiteitsbewijs en stelt aan de hand van het deelnemersoverzicht vast of de student staat ingetekend voor het tentamen.

3. Hulpmiddelen

- a. De student laat alle eigendommen, maar in het bijzonder boeken, aantekeningen, smartphones of andere zaken die als hulpmiddel kunnen dienen, buiten de tentamenruimte achter, dan wel legt deze neer op een door de surveillant aan te wijzen plaats in de tentamenruimte. Een looppad tussen de tafels dient vrij te blijven.
- b. In afwijking van lid a is het gebruik van een hulpmiddel tijdens het tentamen door de student toegestaan, als dat hulpmiddel vooraf als zodanig is aangemerkt door de examinerator of examencommissie. De toegestane hulpmiddelen staan tevens op het voorblad van het tentamen vermeld.
- c. De student die een hulpmiddel, dat niet is aangewezen als een toegestaan hulpmiddel, binnen zijn bereik blijkt te hebben tijdens het afleggen van het tentamen of bij bezoek aan het toilet tijdens het tentamen, pleegt fraude.

4. Tijdsbepalingen

De tentamenruimte is vijftien minuten voor aanvang van het tentamen toegankelijk voor studenten.

- a. Na aanvangstijd van het tentamen is de tentamenruimte niet meer voor studenten toegankelijk.
- b. In afwijking van lid b is het volgende bepaald voor studenten die te laat zijn:
 - voor de gemeenschappelijke tentamenruimtes: studenten verblijven in de wachtruimte. Zij worden gezamenlijk dertig minuten na de aanvangstijd van het tentamen alsnog tot de tentamenruimte toegelaten;
 - voor de niet-gemeenschappelijke tentamenruimtes: studenten worden tot dertig minuten na de aanvangstijd van het tentamen alsnog tot de tentamenruimte toegelaten.
- d. Het is studenten niet toegestaan de tentamenruimte binnen dertig minuten na de aanvangstijd van het tentamen te verlaten.
- e. Het verlaten van de tentamenruimte is studenten niet toegestaan gedurende de laatste 30 minuten van het tentamen.
- f. Studenten die na afloop van de tentamentijd doorwerken aan het tentamen, plegen fraude, met uitzondering van degenen die extra tentamentijd toegekend hebben gekregen.

5. Toiletbezoek

- a. Niet eerder dan negentig minuten na het aanvangstijdstip van het tentamen is toiletbezoek toegestaan.

- b. De student die voor het tentamen aan de studieadviseur een medische verklaring heeft overgelegd, waaruit blijkt dat hij binnen de gestelde termijn van 90 minuten in staat moet worden gesteld het toilet te bezoeken, mag het toilet bezoeken tijdens het tentamen binnen de termijn, bedoeld in het eerste lid.
- c. Per groep die een bepaald tentamen aflegt, mag één student per keer het toilet bezoeken.
- d. De surveillant vraagt een student die gebruik wil maken van het toilet aan te tonen dat hij geen hulpmiddelen bij zich heeft. De surveillant ziet er verder op toe dat de student die tijdens het tentamen het toilet bezoekt, geen contact heeft met andere studenten, noch op enige wijze hulpmiddelen kan raadplegen.
- e. Als de student het toilet wil bezoeken, laat hij al het uitgereikte tentamenmateriaal met een blind blad naar boven achter op de plaats waar hij het tentamen aflegt.

6. Eten en drinken

- a. Eten in de tentamenruimte tijdens het afleggen van een tentamen is alleen toegestaan voor studenten met een functiebeperking, waarvoor deze maatregel een belemmering wegneemt.
- b. Drinken tijdens het afleggen van een tentamen is toegestaan. De beker, het flesje of andere drankhouder kan door een surveillant of examiner worden gecontroleerd op bewerking door de student

7. Surveillance

- a. De examiner is inhoudelijk verantwoordelijk voor het tentamen
- b. De surveillance geschiedt onder verantwoordelijkheid en gezag van de examiner. De surveillanten volgen de aanwijzingen van de examiner op.
- c. De surveillanten worden voorafgaand aan het tentamen door de examiner geïnformeerd over de hulpmiddelen die de studenten mogen gebruiken en overige bijzonderheden van het tentamen.
- d. Bij 50 of meer studenten dienen minimaal twee surveillanten aanwezig te zijn. Iedere 50 studenten meer vereist een extra surveillant. Per tentamen is in ieder geval één (hoofd)surveillant aanwezig. De vorm van het tentamen en het aantal studenten dat het tentamen aflegt kunnen aanleiding zijn tot een afwijkende norm.
- e. De surveillanten dragen er zorg voor dat de tentamenopgaven zoveel mogelijk tegelijkertijd aan de studenten worden uitgereikt.
- f. De student is verplicht de aanwijzingen van de examiner en de surveillanten op te volgen.
- g. Het is de examiner en de surveillanten ter voorkoming van fraude toegestaan controles uit te oefenen op zaken die de student tijdens zijn tentamen benut of kan benutten, daaronder vallen bv. flesjes water, wetboeken, rekenmachines, horloges met internetfunctie enzovoort.
- h. Als tijdens het tentamen fraude wordt vermoed op basis van door de examiner of surveillant geconstateerde onregelmatigheden, meldt de examiner of namens hem de surveillant dit aan de desbetreffende student. Eventuele bij de vermoede fraude gebruikte materialen en middelen worden tegen bewijs van ontvangst ingenomen. De student mag het tentamen afronden. De examiner beslist of hij het vermoeden van fraude in overeenstemming met de voor hem geldende Regels en Richtlijnen meldt bij de examencommissie
- i. De surveillant stelt de examiner terstond op de hoogte van vragen van studenten en van onregelmatigheden tijdens het tentamen. Daartoe is de examiner tijdens het tentamen in de tentamenruimte aanwezig of is hij rechtstreeks bereikbaar voor

de surveillant.

8. Toewijzing zitplaats

De examencommissie kan studenten een plaats in de tentamenruimte toewijzen om het tentamen af te leggen. De examencommissie stelt de surveillanten hiervan tijdig op de hoogte.