

## Regels en Richtlijnen examencommissie SBE EE (2024-2025)

### Inhoud

1. Toepassingsgebied .....	2
2. Algemeen .....	2
3. Samenstelling van de examencommissie .....	2
4. Taken examencommissie .....	3
5. Werkwijze van de examencommissie .....	3
6. Intekening voor tentamens .....	4
7. Vragen en opgaven, stof en duur van de tentamens .....	5
8. Mondeling tentamen.....	5
9. Inzage en nabespreking .....	6
10. Kwaliteitsborging .....	6
11. Orde tijdens de afname van schriftelijke examenonderdelen.....	6
12. Afstuderen .....	7
13. Iudicia.....	7
14. Getuigschrift en verklaring.....	7
15. Vrijstelling voor (onderdelen van) onderwijseenheden .....	8
16. Vervangende opdracht en vrijstelling van praktische oefening/werkgroepbijeenkomsten .....	8
17. Fraude en plagiaat bij tentamens .....	9
18. Procedure en Sancties.....	10
19. Onregelmatigheden .....	10
20. Bewaartermijnen .....	11
21. Jaarverslag .....	11
22. Wijzigingen van deze Regels en Richtlijnen.....	11
23. Niet-voorzienne gevallen / hardheidsclausule.....	11
24. Inwerkingtreding .....	11
Bijlage 1 Vereisten examinerbevoegdheid SBE EE.....	13
Bijlage 2 Vigerende ‘Vrije Universiteit – Tentamenregeling’ .....	14

## 1. Toepassingsgebied

Regels en Richtlijnen zoals bedoeld in artikel 7.12b, derde lid, Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (“WHW”), en vastgesteld door de examencommissie.

Deze Regels en Richtlijnen zijn van toepassing op de tentamens en examens<sup>1</sup> in de master-opleiding(-en):

- MSc Executive Master in Finance and Control,
- MSc IT Audit Compliance & Advisory,
- MSc Geographical Information Sciences,
- MSc Verandermanagement,
- Parttime MSc Marketing
- Parttime MSc Business Administration
- Certified Public Controller
- Compliance & Integriteit Management
- Executive Coaching
- Treasury Management & Corporate Finance
- Executive Master Business Administration Leading with Purpose
- Master Business Administration International Business

Deze regeling is van toepassing op de (opleidings)staf en 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 opleiding geldende onderwijs- en examenregeling (“OER”, in het Engels ‘teaching and examination regulations’ (“TER”)) 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 examencommissie bestaat uit drie of vier leden, deskundig op het terrein van de opleiding(en), toetsontwikkeling en/of kwaliteitszorg. Ten minste één lid is als docent verbonden aan één van de opleidingen waarvoor deze Regels en Richtlijnen zijn bedoeld. Ten minste één lid is afkomstig van buiten de opleidingen. Leden van het College van Bestuur of personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid dragen binnen de instelling kunnen geen deel uitmaken van een examencommissie.
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.
4. De leden van de examencommissie worden benoemd door het FB.

---

<sup>1</sup> Onder het begrip tentamens/examenonderdeel vallen alle summatieve toetsen, waaronder eindwerken als scripties. Het begrip examen is het geheel van tentamens/examenonderdelen van een opleiding.

5. De examencommissie wijst één van haar leden, met uitzondering van het externe lid, aan als voorzitter. De voorzitter is belast met de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie. Hij wijst een ander lid aan als vicevoorzitter om hem bij afwezigheid te vervangen.
6. Binnen een examencommissie kunnen sub(examen)commissies, zoals toetscommissies, worden aangewezen. Een beslissing door een sub(examen)commissie wordt uit naam van de betreffende examencommissie genomen.
7. Het FB draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie wordt gewaarborgd.

#### **4. Taken examencommissie**

De taken van de examencommissie zijn geregeld in de 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:

1. 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;
2. het borgen van de kwaliteit van tentamens en examens;
3. 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;
4. het verlenen van vrijstellingen voor het afleggen van een of meer tentamens;
5. het verlengen van de beperkte geldigheidsduur van een tentamen of vrijstelling, als een student daarom gemotiveerd verzoekt. 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;
6. het in bijzondere gevallen bepalen dat van de in de OER vastgestelde toetsvorm kan worden afgeweken;
7. het afhandelen van schriftelijke meldingen van vermoeden van fraude;
8. het aanwijzen van examinatoren voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan;
9. het uitreiken van het getuigschrift, met daaraan toegevoegd het diplomasupplement, ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd;
10. het uitreiken van een verklaring van behaalde tentamens van een onder de examencommissie ressorterende opleiding aan degene die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd maar aan wie niet een getuigschrift kan worden uitgereikt;
11. het jaarlijks opstellen van een verslag van haar werkzaamheden.

#### **5. Werkwijze van de examencommissie**

1. De examencommissie vergadert in de regel één keer per 6 weken of wanneer haar voorzitter zulks nodig acht. Het vergaderschema wordt tijdig gepubliceerd. De vergadering is niet openbaar.
2. Het FB kan een ambtelijk secretaris aan de examencommissie toevoegen.
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.
5. De examencommissie neemt een beslissing uiterlijk binnen 20 werkdagen na ontvangst van een klacht of een verzoekschrift. De examencommissie kan de beslissing verdagen en doet hiervan schriftelijk mededeling aan belanghebbenden.
6. Voor zover de besluitvorming van de examencommissie een belangenafweging vergt, wordt onder meer rekening gehouden met de volgende belangen:
  - a. het borgen van de kwaliteit van tentamens en examens;
  - b. doelmatigheidseisen: de examencommissie streeft ernaar ernstige studievertraging voor studenten, alsmede een (te) grote extra werkbelasting voor docenten of de opleiding te voorkomen. Bij de beoordeling wordt meegenomen dat de inspanningen voor de opleiding niet buitenproportioneel zijn;
  - c. mildheid: de examencommissie betracht mildheid ten opzichte van studenten die door bijzondere omstandigheden buiten hun schuld studievertraging hebben opgelopen.
7. Binnen zes weken na bekendmaking kan de student bij het College van Beroep voor de Examens (MSc-opleidingen) of de executive dean SBE Executive Education (overige opleidingen) beroep aantekenen tegen de beslissing van de examencommissie.

## **6. Intekening voor tentamens**

Eenieder die is ingeschreven aan de opleiding zal automatisch worden ingeschreven voor de (her)tentamens volgens het curriculum. De examencommissie kan specifieke, aanvullende regels vaststellen ten aanzien van de organisatie van en procedures voor het afnemen van tentamens en examens.

## 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 bekendgemaakt. Uiterlijk een maand voor het afnemen van het tentamen wordt de precieze omvang van de stof definitief bekendgemaakt.
2. De desbetreffende examinerator stelt de studenten in de gelegenheid kennis te nemen van een schriftelijk voorbeeldtentamen, alsmede een antwoordrichtlijn zodat duidelijk wordt op welke wijze punten worden toegekend.
3. Ingeval 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.
4. De tijdsduur van schriftelijke tentamens met een studielast van 3 of 6 studiepunten is maximaal 3 uur. In bepaalde gevallen kan hiervan met toestemming van de examencommissie worden afgeweken. De duur van elk tentamen is zodanig dat de student redelijkerwijs voldoende tijd heeft om de vragen te beantwoorden.
5. De examencommissie kan de maximale tijdsduur van een (deel)tentamen voor studenten met een zintuiglijke en/of lichamelijke handicap, alsmede voor studenten met een anderstalige vooropleiding, verlengen. Tevens kan de examencommissie voor de desbetreffende studenten een afzonderlijke tentamenruimte aanwijzen. De examencommissie kan een richtlijn voor een bepaalde situatie uitbrengen, bijvoorbeeld m.b.t. dyslexie.
6. De examencommissie ziet toe op de kwaliteit van tentamens en examens.
7. De opgaven van een schriftelijk tentamen worden door de examinerator uiterlijk 5 werkdagen voor de tentamendatum ingeleverd bij het secretariaat van de opleiding. De opgaven dienen zodanig aangeleverd te worden dat ze voor reproductie gereed zijn dan wel beschikbaar kunnen worden gesteld via een digitale toetsomgeving.
8. Opgaven van een schriftelijk tentamen die later gereed zijn dan uiterlijk 5 werkdagen voor de tentamendatum, dienen niet bij het secretariaat van de opleiding ingeleverd te worden maar door de examinerator zelf gereproduceerd te worden en op de betreffende tentamen dag naar de tentamenzalen gebracht te worden.

## 8. Mondeling tentamen

1. Mondeling wordt niet meer dan één student tegelijk getentamineerd, tenzij in de OER of het toetsplan van de betreffende opleiding anders is bepaald.
2. Een mondeling tentamen is in beginsel niet openbaar. De examencommissie of de examinerator kan in een bijzonder geval bepalen dat een mondeling tentamen wel openbaar is. Uitzonderingen ten aanzien van het niet openbaar zijn van een mondeling tentamen, bijvoorbeeld in het kader van kwaliteitstoetsende rollen zoals van curatoriumleden, dienen in het toetsplan van de opleiding te zijn beschreven.
3. In geval de student en de examinerator er niet samen uitkomen, kan een student een gemotiveerd verzoek indienen bij de examencommissie om af te wijken van het besloten karakter van de zitting. De examencommissie weegt het belang van de student tegen het belang van de besloten zitting af.
4. Bij het afnemen van een mondeling tentamen is een tweede docent aanwezig. Indien het niet mogelijk is het tentamen met twee examineratoren af te nemen wordt een geluidsopname gemaakt (al dan niet met video)

## **9. Inzage en nabespreking**

1. Indien de student buiten zijn schuld verhinderd was kennis te nemen van het beoordeelde werk binnen de daarvoor aangewezen periode, wordt de student een alternatieve mogelijkheid geboden.
2. De student die de collectieve nabespreking heeft bijgewoond of aantoonbaar buiten zijn schuld verhinderd was daarbij aanwezig te zijn, kan aan de desbetreffende examinerator om een individuele nabespreking verzoeken. De nabespreking geschiedt op een door de examinerator te bepalen plaats en tijdstip.
3. Indien een student beroep heeft aangetekend tegen de beoordeling van zijn werk, wordt hem op zijn verzoek een kopie van zijn beoordeelde werk en de beoordeling ervan verstrekt.

## **10. Kwaliteitsborging**

1. De examencommissie hanteert bij het borgen van de kwaliteit van tentamens en examens het 'Handboek Onderwijskwaliteit VU Toetskader, versie 2019'.

## **11. Orde tijdens de afname van schriftelijke examenonderdelen**

1. De student is verplicht bij deelname aan een tentamen een geldig identiteitsbewijs voorzien van een handtekening te kunnen tonen als daarom gevraagd wordt. De volgende identiteitsbewijzen kunnen worden gebruikt: paspoort, Nederlandse identiteitskaart, ID-kaart uit een EER-land of een Nederlands vreemdelingendocument.
2. Deelname aan een digitale toets is niet mogelijk zonder gebruik te maken van het persoonlijk VUnet-ID en wachtwoord door de student. De student draagt zelf de verantwoordelijkheid voor het paraat hebben van deze credentials.
3. De examinerator draagt er zorg voor dat ten behoeve van de schriftelijke tentaminering voldoende surveillanten worden aangewezen, die erop toezien dat het tentamen in goede orde verloopt of is verlopen.
4. De examinerator kan bij gebruikmaking van een gemeenschappelijke tentamenruimte of digitale toetsomgeving de zorg voor aanwezigheid van voldoende surveillanten overdragen aan het daartoe aangewezen centrale organisatieonderdeel (bijvoorbeeld het secretariaat van de opleiding of een meer centrale stafdienst van de VU).
5. De student is verplicht de vooraf verstrekte richtlijnen en instructies ten aanzien van het afleggen van een tentamen dan wel de aanwijzingen van de surveillant(en) op te volgen.
6. Indien de student niet kan voldoen aan de verzoeken van de surveillant, zoals bedoeld onder lid 1 & 5 van dit artikel, wordt het tentamen in beginsel ongeldig verklaard.
7. Nadere details omtrent de afname van schriftelijke examenonderdelen zijn te vinden in de vigerende 'Vrije Universiteit – Tentamenregeling' die als bijlage 2 aan deze R&R is toegevoegd.

## 12. 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. Het examen is afgelegd op de datum waarop aan 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 om uitstel van het afstuderen en derhalve nog niet over te gaan tot de uitreiking van het getuigschrift. 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 uitgestelde afstudeerdatum valt binnen de nominale studieduur van de verzoeker, vermeerderd met een jaar. De examencommissie kan in bijzondere gevallen anders besluiten.

## 13. Iudicia

1. Als een student uitmuntend heeft gepresteerd, kan een predicaat ‘cum laude’ worden toegekend.
2. Cum laude masteropleiding  
Het iudicium ‘cum laude’ wordt toegekend als aan de volgende voorwaarden is voldaan:
  - a. voor alle onderwijseenheden, met uitzondering van het afstudeerwerk (zoals een scriptie), is een resultaat behaald van een 7,0 (niet-afgerond) of hoger;
  - b. het resultaat voor het afstudeerwerk is ten minste een 8,0 (niet-afgerond);
  - c. alleen de bij een eerste deelname behaalde resultaten worden meegewogen;
  - d. de cijfers zijn behaald binnen de nominale studieduur, te vermeerderen met maximaal twee maanden per studiejaar;
  - e. het gewogen gemiddelde (gebaseerd op EC) van alle onderwijseenheden is ten minste een 8,0 (niet-afgerond). Het gewogen gemiddelde wordt vastgesteld op grond van niet-afgeronde cijfers. Extra curriculaire cijfers tellen niet mee;
  - f. vrijstellingen maken ten hoogste 20% uit van de nominaal te behalen studiepunten uit.

## 14. 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 Engels of in het Nederlands en voldoet aan het Europese format.
2. Degene die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in het eerste lid van dit artikel kan worden uitgereikt, ontvangt desgevraagd een door de desbetreffende examencommissie af te geven verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die met goed

gevolg zijn afgelegd, met daarbij vermeld welke onderwijseenheden dit betrof, het aantal EC dat daarmee is verkregen en wanneer de tentamens zijn behaald.

## **15. Vrijstelling voor (onderdelen van) onderwijseenheden**

1. Een verzoek om vrijstelling van het afleggen van een tentamen wordt uiterlijk zes weken voor aanvang van een onderwijseenheid ingediend bij de examencommissie.
2. De examencommissie kan na advies van de desbetreffende examinerator te hebben ingewonnen, vrijstelling verlenen van een tentamen op grond van:
  - a. een eerder met goed gevolg afgelegd tentamen of practicum in het hoger onderwijs binnen Nederland of daarbuiten, dat wat inhoud, niveau en studielast betreft overeenkomt met het onderdeel waarvoor vrijstelling wordt verzocht
  - b. of kennis en/of vaardigheden van vergelijkbare inhoud, niveau en omvang die buiten het hoger onderwijs zijn opgedaan.
3. Indien de examencommissie vrijstelling verleent voor een tentamen behorend tot een onderwijseenheid dat uit meer dan alleen dat tentamen bestaat, kan de vrijstelling pas worden toegekend wanneer alle andere onderdelen binnen de onderwijseenheid zijn behaald. De vrijstelling wordt in dat geval geregistreerd als eindresultaat voor de onderwijseenheid.
4. Door de examencommissie wordt geen vrijstelling verleend voor een tentamen dat aan een andere faculteit of universiteit is afgelegd, gedurende de periode waarin de student is uitgesloten van het deelnemen aan tentamens wegens fraude.
5. Voor de afgifte van een getuigschrift voor de masteropleiding kan maximaal 30% EC worden vrijgesteld. Voor het eindwerk van een opleiding wordt geen vrijstelling verleend.

## **16. Vervangende opdracht en vrijstelling van praktische oefening/werkgroepbijeenkomsten**

1. Indien een student aan de eisen van bepaalde tentamens wenst te voldoen door het behalen van een resultaat (als vervangende opdracht) aan een andere faculteit of (Nederlandse of buitenlandse) universiteit, is vooraf goedkeuring van de examencommissie vereist. Een studieresultaat voor een vervangende opdracht dat aan een buitenlandse universiteit is behaald, kan worden geregistreerd als 'geslaagd' of 'pass'.
2. In bijzondere gevallen kan de examencommissie desgevraagd een student vrijstellen, dan wel gedeeltelijk vrijstellen van de verplichting tot deelname aan een praktische oefening of een werkgroepbijeenkomst.
3. De student kan de examencommissie vragen om een vervangende opdracht voor praktische oefening of een werkgroepbijeenkomst. Indien de examencommissie het verzoek honoreert, bepaalt zij, in overleg met de examinerator, aan welke vervangende eisen de student moet voldoen. Aan de eindtermen van de opleiding moet de student te allen tijde voldoen.



## 17. Fraude en plagiaat bij tentamens

1. Onder fraude 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.
2. Als fraude wordt in ieder geval aangemerkt:
  - a. tijdens het tentamen in het bezit zijn van hulpmiddelen (voorgeprogrammeerde rekenmachine, mobiele telefoon, smartwatch, boeken, syllabi, aantekeningen e.d.), waarvan de raadpleging niet uitdrukkelijk is toegestaan;
  - b. tijdens het tentamen afkijken of uitwisselen van informatie;
  - c. zich tijdens het tentamen uitgeven voor iemand anders;
  - d. zich tijdens het tentamen door iemand anders laten vertegenwoordigen;
  - e. zich voor de datum of 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 na afloop van de tentamentijd doorwerken aan het tentamen, met uitzondering van degenen die extra tentamentijd toegekend hebben gekregen;
  - h. het inleveren van werk dat is gegenereerd door middel van kunstmatige intelligentie, zonder dat dit is toegestaan als hulpmiddel, als zijnde eigen werk;
  - i. het vervalsen van (onderzoeks)data;
  - j. het niet kunnen overleggen van brongegevens (zoals geluid- en filmopnames van interviews, systeemuitdraaien en brondocumenten).
  - k. plagiaat.
3. Als plagiaat wordt in ieder geval aangemerkt:
  - a. het al dan niet bewust gebruikmaken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens en/of ideeën zonder volledige of correcte bronvermelding;
  - b. het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat de tekst letterlijk aan het werk van een andere auteur is ontleend, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;
  - c. het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
  - d. het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare (delen van een) tekst voor opdrachten van andere examenonderdelen;
  - e. het overnemen van werk van medestudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk;
  - f. het indienen van werkstukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven.

Bij de detectie van fraude 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.

## 18. Procedure en Sancties

1. Indien de examiner<sup>2</sup> een vermoeden heeft dat sprake is van fraude<sup>3</sup>, maakt hij hiervan onmiddellijk schriftelijk melding bij de examencommissie. De examencommissie stelt de student schriftelijk in kennis van deze melding, voorzien van de betreffende bewijsstukken (zoals een plagiaatscore-uitdraai).
2. De examencommissie nodigt de student uit om te worden gehoord over de vermeende fraude en besluit op grond van de stukken en zo mogelijk op de informatie die ingebracht is door de student tijdens de hoorzitting. Van de examiner kan een nadere toelichting worden verlangd.
3. Indien de examencommissie heeft vastgesteld dat er sprake is van fraude, wordt een sanctie opgelegd.
4. Ingeval van fraude kan de examencommissie met inachtneming van de beginselen van rechtsgelijkheid en proportionaliteit, het tentamen of het werkstuk, waarop de fraude of plagiaat betrekking heeft, het cijfer 0 toekennen (aan de fraudeurs) of ongeldig verklaren (voor alle studenten) en bovendien de student(en) uitsluiten van het eerstvolgende desbetreffende tentamen.
5. Ingeval van recidive of een ernstige vorm van fraude kan de examencommissie de student uitsluiten van deelname aan een of meer aan te wijzen tentamens of examens voor maximaal een jaar. Als ernstige fraude wordt vastgesteld, dan kan de examencommissie aan het College van Bestuur voorstellen de inschrijving van de student definitief te beëindigen.
6. 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.
7. Indien een student een vak bij een andere opleiding of bij een opleiding van een andere faculteit volgt en er wordt fraude 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 laatste examencommissie bepaalt of, en welke maatregel aan de student wordt opgelegd, als sprake is van fraude.
8. Indien één of meerdere studenten tentamenregels hebben overtreden overtuigt de examencommissie zich, middels hoor en wederhoor van betrokken student(en), surveillant en examiner, van het feit of er sprake is van recidive dan wel opzet. Indien daar kennelijk geen sprake van is of er is sprake van 'overmacht' kan zij de sanctie 'waarschuwing' opleggen. In alle andere gevallen gelden de sancties zoals opgenomen in artikel 18 vanaf lid 3 tot en met lid 7.

## 19. Onregelmatigheden

1. 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

---

<sup>2</sup> Indien een student of een derde een (vermoeden van) fraude bij de examencommissie meldt, dan zal de betreffende examiner worden gevraagd om te bepalen of inderdaad sprake is van een vermoeden van fraude, en indien ja, een schriftelijke melding daarvan maken bij de examencommissie.

<sup>3</sup> Zie ook memo 'Fraude in EE onderwijs' d.d. 27-11-2023 van de SBE EE.

wijze is geschied, verklaart de examencommissie het tentamen of het desbetreffende onderdeel daarvan ongeldig.

## **20. Bewaartermijnen**

Masterscripties of eindwerkstukken worden ten minste zeven jaar bewaard. Tentamenopgaven en antwoordmodellen worden ten minste zeven jaar bewaard te rekenen vanaf het einde van het studiejaar waarin het tentamen is opgesteld. Uitwerkingen, waaronder begrepen werkstukken en andere schriftelijke materialen waarvoor een (deel)cijfer is toegekend en tentamenuitslagen worden tot ten minste twee jaar na het einde van het collegejaar waarin de uitwerkingen zijn gemaakt. Ten behoeve van de heraccreditatie van de opleiding wordt een willekeurige keuze uit de uitwerkingen zeven jaar bewaard. De examencommissie volgt voor het overige hetgeen is bepaald in de Bewaartermijnenlijsten VU.

## **21. 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 delen daarvan ter beschikking worden gesteld aan belanghebbenden.

## **22. Wijzigingen van deze Regels en Richtlijnen**

Geen wijzigingen vinden plaats die van toepassing zijn op het lopend studiejaar, tenzij de belangen van de studenten hierdoor redelijkerwijs niet worden geschaad.

## **23. Niet-voorzien gevallen / hardheidsclausule**

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.

## **24. Inwerkingtreding**

Deze Regels en Richtlijnen treden voor het eerst in werking op 1 september 2024.

Aldus vastgesteld door de examencommissie op 10 september 2024.

Bijlage 1 Eisen examinator SBE EE

Bijlage 2 Vigerende 'Vrije Universiteit – Tentamenregeling'



## **Bijlage 1 Vereisten examinatorbevoegdheid SBE EE<sup>4</sup>**

### Algemeen

1. Kennis van het facultaire beleid ten aanzien van toetsen en beoordelen.
2. Goede kennis van de regels en procedures voor het voorbereiden en afnemen van toetsen.
3. Goede kennis van de voor het beoordelen van schriftelijke werkstukken geldende criteria.
4. Bewijs van training op het gebied van toetsontwerp c.q. -analyse (VU, CITO of gelijkwaardig).

### Vakcoördinator

1. Basis Kwalificatie Onderwijs (“BKO”)
2. Grondige en brede kennis van de te toetsen studiestof.
3. Grondige kennis van het curriculum en de voor het vak uit het curriculum voortvloeiende leerdoelen.
4. Ervaring met het vertalen van de studiestof in schriftelijke en mondelinge tentamenvragen op verschillende niveaus: reproductie, inzicht, toepassing, analyse, synthese en evaluatie, zowel ten aanzien van open als gesloten vragen.
5. Ervaring met het samenstellen van tentamens, zodanig dat de kennis van studenten op betrouwbare en valide wijze wordt gemeten.
6. Ervaring met het beoordelen van antwoorden op tentamenvragen.
7. Ervaring met het vertalen van de studiestof in onderwerpen voor schriftelijke werkstukken en het beoordelen daarvan.
8. Kennis met betrekking tot de kwaliteitsanalyse van tentamens en het kunnen (laten) uitvoeren van die analyse.

### Begeleiding en beoordeling masterscripties

1. Grondige kennis van de in aanmerking komende scriptieonderwerpen.
2. Brede ervaring met het uitvoeren van voor het vakgebied en de praktijk relevant wetenschappelijk onderzoek.
3. Brede ervaring met op vaardigheden- en kennisontwikkeling gerichte begeleiding van studenten bij het schrijven van schriftelijke werkstukken.
4. Brede ervaring met het beoordelen en waarderen van schriftelijke werkstukken.

---

<sup>4</sup> Meer algemeen wordt verwezen naar relevante delen in het Handboek Onderwijskwaliteit VU Toetskader, versie 2019, zoals paragraaf 3.8.

## **Bijlage 2**    **Vigerende ‘Vrije Universiteit – Tentamenregeling’**

Dit is een separaat document.