

REGELS EN RICHTLIJNEN (EXAMENREGLEMENT)

EXAMENCOMMISSIE FACULTEIT DER RECHTSGELEERDHEID

Geldig vanaf 1 september 2024

INHOUD

1.	Toepassingsgebied	2
2.	Algemeen	2
3.	Samenstelling van de examencommissie	2
4.	Taken examencommissie	2
5.	Werkwijze van de examencommissie	3
6.	Vragen en opgaven, stof en duur van de tentamens	4
7.	Tentamen in een andere vorm dan voorgeschreven in de Studiegids	4
8.	Mondeling tentamen	5
9.	Inzage en nabespreking tentamens	5
10.	Orde tijdens de afname van schriftelijke examenonderdelen	5
11.	Waardering van examenonderdelen	6
12.	Afstuderen	6
13.	Vrij programma	7
14.	Judicia	7
15.	Getuigschrift en verklaring	8
16.	Vrijstelling onderwijseenheden	8
17.	Vervangende opdracht en vrijstelling van praktische oefening/werkgroepbijeenkomsten	9
18.	Fraude bij tentamens en examens	10
19.	Procedure en Sancties bij overtredingen	10
20.	Onregelmatigheden	11
21.	Bewaartermijnen	11
22.	Jaarverslag	12
23.	Wijzigingen van deze regels en richtlijnen	12
24.	Niet-voorzien gevallen/ hardheidsclausule	12
25.	Inwerkingtreding	12
	Bijlage 1 Huishoudelijk reglement examencommissie	13
	Bijlage 2 VU Tentamenregeling	14
	Bijlage 3 Beleid aanwijzen examinatoren	15
	Bijlage 4 Facultaire nota Toetsbeleid (September 2022)	16
	Bijlage 5 bij artikel 11 Waardering van examenonderdelen, lid 2	19

1. TOEPASSINGSGEBIED

De regels, zoals bedoeld in artikel 7.12b, derde lid WHW, worden vastgesteld door de examencommissie en worden aangeduid als Regels en Richtlijnen Examencommissie, ook wel examenreglement genoemd.

Deze Regels en Richtlijnen zijn van toepassing op de tentamens, deeltolsten, praktische oefeningen en examens in de bachelor- & masteropleidingen van de Faculteit der Rechtsgeleerdheid waarvoor de examencommissie is ingesteld.

Deze regeling is van toepassing op iedereen die de opleiding in dit studiejaar volgt, ongeacht het moment, waarop diegene de opleiding is begonnen.

2. ALGEMEEN

1. De begrippen die in de Onderwijs- en Examenregeling (OER) worden gebruikt, zijn ook van toepassing op deze regeling. De overige begrippen hebben de betekenis die de wet daaraan toekent.
2. In het geval 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 de examencommissie is vastgelegd in het faculteitsreglement. Ten minste één lid van de examencommissie 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 opleiding(en). Leden van het College van Bestuur of personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid dragen binnen de instelling kunnen geen deel uitmaken van de examencommissie.
2. De leden van de examencommissie worden benoemd door het faculteitsbestuur.
3. Alvorens een lid wordt benoemd, hoort het faculteitsbestuur de examencommissie over de voorgenomen benoeming.
4. Een lid van de examencommissie wordt voor drie jaar benoemd en kan worden herbenoemd.
5. Het faculteitsbestuur benoemt een voorzitter en een secretaris, niet zijnde het externe lid. De voorzitter is belast met de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie. De voorzitter wijst een ander lid aan ter vervanging bij afwezigheid.
6. Het faculteitsbestuur 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 wet. 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 Studiegids vastgestelde toetsvorm kan worden afgeweken;
7. het een student geheel of gedeeltelijk vrijstellen van een aanwezigheidsverplichting bij een aantoonbaar zwaarwegende belemmering bij de student met het oog op de toelating tot het afleggen van het tentamen;
8. het treffen van maatregelen in geval van fraude;
9. het aanwijzen van examinatoren voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan;
10. het uitreiken van het getuigschrift, met daaraan toegevoegd het diplomasupplement, ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd;
11. het verlenen van toestemming aan een student om een vrij onderwijsprogramma te volgen, waarvan het examen leidt tot het verkrijgen van een graad;
12. het uitreiken van een verklaring van behaalde tentamens aan degene die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd maar aan wie niet een getuigschrift kan worden uitgereikt;
13. het verlenen van uitstel van afstuderen;
14. het jaarlijks opstellen van een verslag van haar werkzaamheden.

5. WERKWIJZE VAN DE EXAMENCOMMISSIE

1. De examencommissie vergadert in de regel één keer per week of wanneer de voorzitter dit nodig vindt. De vergadering is niet openbaar.
2. Het faculteitsbestuur kan een ambtelijk secretaris aan de examencommissie toevoegen.
3. De examencommissie machtigt de voorzitter en secretaris ieder afzonderlijk de bevoegdheden van de commissie uit te oefenen voor zover de aard van de bevoegdheid zich daartegen niet verzet en zorg te dragen voor de afstemming van die uitoefening.
4. De kwaliteitsborging door de examencommissie vindt plaats overeenkomstig hetgeen is geregeld in de Handreiking Examencommissies.
5. De examencommissie hanteert bij het borgen van de kwaliteit van tentamens en examens de 'Facultaire Nota Toetsbeleid'.
6. Bij een verzoek of klacht, waarbij een lid van de examencommissie is betrokken, geschiedt behandeling buiten aanwezigheid van het betrokken lid.
7. Een verzoek of klacht is in ieder geval voorzien van een motivering van het verzoek of omschrijving van de klacht.
8. De examencommissie neemt een beslissing uiterlijk binnen 30 werkdagen na ontvangst van een klacht of een verzoekschrift. De examencommissie kan de beslissing verdagen en doet hiervan schriftelijk mededeling aan belanghebbenden.
9. Studenten die elders een vak volgen in het kader van hun opleiding, wenden zich tot de examencommissie van de opleiding waartoe dat vak hoort, in het geval ze om vrijstelling of om een extra tentamengelegenheid verzoeken.

10. De examencommissie van de opleiding waartoe het vak hoort dat wordt gevolgd door een student die elders een opleiding volgt, onderzoekt een 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 of plagiaat.
11. Als de betrokken examencommissies beide bevoegd zijn met betrekking tot de onderwerpen, genoemd in de leden 9 en 10, bepalen de examencommissies in gezamenlijk overleg welk besluit wordt genomen.
12. Voor zover de besluitvorming van de examencommissie een belangenafweging vergt, wordt onder meer rekening gehouden met de volgende aspecten:
 - a. kwaliteit: het borgen van de kwaliteit van tentamens of examens;
 - b. proportionaliteit: 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. bijzondere omstandigheden: de examencommissie houdt rekening met de belangen van studenten die door bijzondere omstandigheden buiten hun schuld studievertraging hebben opgelopen.
13. De student kan beroep aantekenen tegen de beslissing van de examencommissie bij het College van Beroep voor de Examens binnen zes weken na bekendmaking van de beslissing.

6. 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 bekend gemaakt.
2. 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.
3. De duur van elk tentamen is zodanig dat de student redelijkerwijs voldoende tijd heeft om de vragen te beantwoorden.

7. TENTAMEN IN EEN ANDERE VORM DAN VOORGESCHREVEN IN DE STUDIEGIDS

1. De examencommissie kan op verzoek van een examinerator bepalen dat het tentamen in een andere vorm dan in de studiegids is bepaald, wordt afgenomen.
2. Op verzoek van de student kan de examencommissie toestaan dat een tentamen in een andere vorm dan in de studiegids is bepaald, wordt afgenomen. Nadere regels hieromtrent zijn: student toont aan dat door bijzondere omstandigheden het afleggen van het tentamen op reguliere wijze een onevenredige belasting voor de student is en de student voldoet aan eventueel geldende aanwezigheidsverplichtingen van het vak en mag op grond daarvan deelnemen aan het tentamen.
3. De examencommissie kan aan de student de gelegenheid geven om een tentamen af te leggen buiten het rooster wanneer bijzondere omstandigheden daartoe aanleiding geven, mits

student voldoet aan eventueel geldende aanwezigheidsverplichtingen van het vak en op grond daarvan mag deelnemen aan het tentamen.

Bij een tentamen buiten het vastgestelde rooster bepaalt de examinator de tentamenvorm.

4. Op basis van artikel 3.5 lid 4 van de OER kan de examencommissie aan de student een extra gelegenheid geven om een tentamen af te leggen, in dat geval bepaalt de examinator de tentamenvorm. Per collegejaar kan een student voor een opleiding één keer een extra tentamengelegenheid toegewezen krijgen op basis van artikel 3.5 lid 4 van de OER.

8. MONDELING TENTAMEN

1. Mondeling wordt niet meer dan één student tegelijk getentamineerd, tenzij in de OER voor de desbetreffende onderwijseenheid anders is bepaald.
2. De examencommissie of de examinator kan in een bijzonder geval bepalen dat een mondeling tentamen niet openbaar is.
3. Een student kan een gemotiveerd verzoek indienen bij de examencommissie om af te wijken van het openbare karakter van de zitting. De examencommissie weegt het belang van de student tegen het belang van de openbare zitting af.
4. Bij het afnemen van een mondeling tentamen is een tweede docent aanwezig.

9. INZAGE EN NABESPREKING TENTAMENS

1. Er wordt een inzagemoment en een nabespreking aangeboden.
2. De examinator bepaalt de wijze, plaats en tijdstip van de inzage en nabespreking. Dit geldt voor zowel collectieve als individuele inzagen en nabesprekingen.
3. Indien studenten aantoonbaar buiten hun schuld verhinderd waren aanwezig te zijn bij de inzage, wordt een alternatieve mogelijkheid tot inzage geboden.
4. Studenten die de inzage hebben bijgewoond en die onvoldoende gelegenheid hebben gehad om vragen te stellen over de beoordeling van hun werk, wordt tot 6 weken na publicatie van de resultaten door de examinator op verzoek van de student een gelegenheid voor een individuele nabespreking toegekend.
5. Indien een student beroep heeft aangetekend tegen de wijze waarop de beoordeling van het werk van de student tot stand is gekomen, wordt aan de student op verzoek een kopie van het beoordeelde werk van de student verstrekt.

10. ORDE TIJDENS DE AFNAME VAN SCHRIFTELIJKE EXAMENONDERDELEN

1. De student is verplicht bij deelname aan een tentamen geldig ingetekend te staan en zich te identificeren conform hetgeen is bepaald in de Tentamenregeling VU (bijlage 2).
2. Beoordeling van het tentamen vindt plaats nadat uit controle is gebleken dat de student stond ingetekend voor het tentamen.
 - a. De student die de bewijsstukken, bedoeld in het eerste lid, niet kan tonen, kan worden uitgesloten van het tentamen, of het tentamen dat de student heeft ingeleverd kan ongeldig worden verklaard. De intekening voor het tentamen blijft gehandhaafd.
 - b. 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 beide codes.

3. De toetsorganisatie draagt er in samenspraak met het onderwijsbureau van de faculteit zorg voor dat ten behoeve van de schriftelijke tentaminering voldoende surveillanten worden aangewezen, die erop toezien dat het tentamen in goede orde verloopt.
4. Indien het tentamen niet wordt afgenomen in een gemeenschappelijke tentamenruimte zoals bedoeld in de Tentamenregeling VU, draagt de toetsorganisatie van de faculteit zorg voor aanwezigheid van voldoende surveillanten.
5. De student is verplicht de aanwijzingen van de surveillant(en) te volgen.
6. Behoudens toestemming van de examinerator wordt de student na het aanvangstijdstip van het tentamen in een facultair ondersteunde tentamenruimte niet toegelaten.
7. De examinerator draagt er zorg voor, dat alle aan een tentamen deelnemende studenten evenveel tijd ter beschikking krijgen.
8. De examinerator is het eerste half uur en bij een tentamen dat niet digitaal wordt afgelegd tevens het laatste half uur van het tentamen fysiek aanwezig op de tentamenlocatie en daarnaast voor de duur van het tentamen telefonisch bereikbaar. Daartoe geeft de examinerator het telefoonnummer waarop de examinerator bereikbaar is aan de hoofdsurveillant.
9. Bij de verwerking van het tentamen handelt de examinerator zorgvuldig en in overeenstemming met het bepaalde in de Algemene verordening gegevensbescherming (EU-verordening 2016/679).

11. WAARDERING VAN EXAMENONDERDELEN

1. De examinerator beoordeelt het examenonderdeel binnen de in artikel 3.4 lid 1 van de OER vastgestelde termijn. Bij overmacht kan de examinerator de Examencommissie verzoeken deze termijn te verlengen.
2. De waardering van examenonderdelen vindt plaats overeenkomstig de bij dit reglement horende bijlage.
3. Men is voor een examenonderdeel geslaagd, als het onderdeel met ten minste een zes is gewaardeerd.
4. De beoordeling van examenonderdelen geschiedt aan de hand van tevoren zoveel mogelijk vastgelegde en eventueel naar aanleiding van de correctie van het onderdeel bijgestelde normen.
5. Een docent beoordeelt uitsluitend scripties waarvan de docent vooraf het onderwerp heeft goedgekeurd en over de begeleiding afspraken met de student heeft gemaakt.
6. De student moet uit de wijze van beoordeling kunnen nagaan hoe de uitslag van het examenonderdeel tot stand is gekomen.
7. Als een student heeft deelgenomen aan een examenonderdeel, maar het werk niet ter beoordeling heeft ingeleverd, wordt voor het examenonderdeel het cijfer 1 toegekend.

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. VRIJ 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 VU of een andere instelling voor hoger onderwijs worden verzorgd en heeft ten minste de omvang, breedte en diepgang van een reguliere bacheloropleiding of masteropleiding. De student waakt ervoor dat het voorgestelde bachelorprogramma toelating tot in elk geval één masteropleiding mogelijk maakt. De student verplicht zich hiermee niet die masteropleiding daadwerkelijk te gaan volgen.

14. JUDICIA

1. Het judicium "cum laude" wordt door de examencommissie toegekend als de geëxamineerde
 - a. voor de scriptie ten minste een 8,0 heeft behaald, en
 - b. voor de overige examenonderdelen ten minste een 7,0 als eindresultaat voor het onderdeel heeft behaald, en
 - c. voor alle examenonderdelen gewogen¹ gemiddeld ten minste een volle 8,0 heeft behaald.
2. Het judicium "summa cum laude" wordt door de Examencommissie toegekend als de geëxamineerde
 - a. voor de scriptie ten minste een 9,0 heeft behaald, en
 - b. voor de overige examenonderdelen ten minste een 8,0 als eindresultaat voor het onderdeel heeft behaald, en
 - c. voor alle examenonderdelen gewogen² gemiddeld ten minste een volle 9,0 heeft behaald.
3. Bij het toepassen van de criteria voor het toekennen van het judicium als bedoeld in lid 1 en 2 geldt:

¹ Studenten die voor 1 september 2021 met de opleiding zijn gestart kunnen de examencommissie verzoeken het judicium op basis van een ongewogen gemiddelde te bepalen.

² Studenten die voor 1 september 2021 met de opleiding zijn gestart kunnen de examencommissie verzoeken het judicium op basis van een ongewogen gemiddelde te bepalen.

- a. alleen de bij een eerste deelname behaalde resultaten gelden; een student neemt deel aan een tentamen zodra de tentamenlocatie wordt betreden of bij een digitaal tentamen zodra het tentamen in de tentamenomgeving wordt geopend; bij papers en vaardigheidsofdrachten is sprake van deelname zodra een eindversie wordt ingeleverd;
 - b. bij de berekening worden de afgeronde eindresultaten van de examenonderdelen zoals die staan geregistreerd in de officiële studentenadministratie gebruikt;
 - c. extra curriculaire behaalde vakken worden niet meegenomen in de berekening voor het *judicium*³;
 - d. verleende vrijstellingen en niet in een cijfer uitgedrukte beoordelingen (VD) blijven buiten beschouwing, met uitzondering van een vrijstelling in verband met een eerder geschreven scriptie; voor deze eerdere scriptie moet voor het *judicium* “cum laude” ten minste een 8,0 en voor het *judicium* “summa cum laude” ten minste een 9,0 behaald zijn;
 - e. het gewogen gemiddelde wordt niet afgerond.
4. Wanneer een student twee afstudeerrichtingen afrondt, kan het *judicium* verleend worden indien de student voldoet aan de criteria van het *judicium* op basis van de resultaten van één van de afstudeerrichtingen, plus resultaten van vakken van de tweede afstudeerrichting om tot een beoordeling op basis van 60 EC te komen, waarbij de vakken met de hoogste cijfers ingebracht mogen worden.
 5. Het *judicium* wordt op het getuigschrift vermeld.

15. 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 en in het Engels 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 kan worden uitgereikt, ontvangt desgevraagd een door de 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 betref, het aantal EC dat daarmee is verkregen en wanneer de tentamens zijn behaald.

16. VRIJSTELLING ONDERWIJSEENHEDEN

1. Een verzoek om vrijstelling van het afleggen van een tentamen wordt voor aanvang van het betreffende onderdeel ingediend bij de ambtelijk secretaris van de examencommissie via het daarvoor bestemde formulier op de VU website.
2. De examencommissie kan na advies van de desbetreffende examinerator te hebben ingewonnen, vrijstelling verlenen van een tentamen, deoltoets of practicum op grond van een eerder met goed gevolg afgelegd tentamen of practicum in het hoger onderwijs binnen

³ Dit geldt voor alle studenten die na 1 september 2018 met de opleiding zijn gestart en voor alle studenten die op of na 1 september 2019 afstuderen.

Nederland of daarbuiten, dat wat inhoud, niveau en studielast betreft overeenkomt met het onderdeel waarvoor vrijstelling wordt verzocht

3. 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.
4. Vrijstelling voor een elders behaalde onderwijseenheid behorende tot het eerste jaar van de bacheloropleiding kan alleen worden toegekend als de student elders tenminste 42 EC aan eerstejaarsvakken binnen één studiejaar heeft behaald. In het geval dat aan de student uitstel van het bindend studieadvies (bsa) is toegekend geldt, dat aan deze verplichting binnen de uitgestelde bsa termijn moet zijn voldaan en moet het besluit tot uitstel van het bsa overlegd worden.
5. Voor de afgifte van een getuigschrift voor de masteropleiding kan maximaal 12 EC worden vrijgesteld.
6. Vrijstelling van de vrije keuzeruimte van de masteropleiding kan geschieden op basis van een afgeronde WO-master, tot maximaal 12 studiepunten. Daarbij geldt dat binnen deze WO-master de volledige vrije keuzeruimte moet zijn afgerond door middel van met een voldoende afgesloten vakken.
7. De bachelor- en masterscriptie/afstudeerproject⁴ zijn van deze mogelijkheid tot vrijstelling uitgezonderd.

17. 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 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. Wanneer een student om een aantoonbaar zwaarwegende reden belemmerd is aan de aanwezigheidsplicht te voldoen kan de examencommissie desgevraagd deze student geheel of gedeeltelijk vrijstelling verlenen van de deze verplichting met het oog op de toelating tot het afleggen van het tentamen. De examinerator bepaalt of de student, gelet op de eindtermen van de opleiding, aan vervangende eisen dient te voldoen om tot het afleggen van het tentamen te worden toegelaten. Deze vervangende eisen zijn passend en doen recht aan het leerdoel en de vrijstelling.
3. De student kan de examencommissie vragen om een vervangende opdracht voor praktisch werk. Indien de examencommissie het verzoek honoreert, bepaalt de examinerator aan welke vervangende eisen de student moet voldoen. Aan de eindtermen van de opleiding moet de student te allen tijde voldoen.

⁴ Een uitzondering wordt gemaakt voor studenten die aan de VU de bacheloropleidingen Notarieel recht en Rechtsgeleerdheid afronden.

18. FRAUDE BIJ TENTAMENS EN EXAMENS

1. Onder fraude wordt verstaan ieder handelen of nalaten van een student waardoor een juist oordeel over de kennis, inzicht en vaardigheden van de student, 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. het niet op verzoek van de examinerator of surveillant aanbieden ter controle van materiaal dat de student bij zich heeft tijdens het tentamen;
 - c. tijdens het tentamen afkijken of uitwisselen van informatie;
 - d. zich tijdens het tentamen uitgeven voor iemand anders;
 - e. zich tijdens het tentamen door iemand anders laten vertegenwoordigen;
 - f. zich voor de datum of het tijdstip waarop het tentamen zal plaatsvinden, in het bezit stellen van de opgaven van het desbetreffende tentamen;
 - g. het aanpassen, uitbreiden of veranderen van een examenonderdeel nadat het is ingeleverd voor definitieve beoordeling;
 - h. het na afloop van de tentamentijd doorwerken aan het tentamen, met uitzondering van degenen die extra tentamentijd toegekend hebben gekregen;
 - i. het inleveren van werk dat geheel of gedeeltelijk is gegenereerd met behulp van kunstmatige intelligentie, op een manier die niet is toegestaan door de examinerator;
 - j. het vervalsen van (onderzoeks)data;
 - k. plagiaat.
3. Als plagiaat wordt in ieder geval aangemerkt:
 - a. het gebruikmaken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens 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 een tekst geeft de student impliciet toestemming tot het opnemen van de tekst in de database van het betreffende detectieprogramma.

19. PROCEDURE EN SANCTIES BIJ OVERTREDINGEN

1. Indien de examinerator zelf of op basis van een melding van de surveillant vaststelt dan wel een grondig vermoeden heeft dat sprake is van fraude, maakt de examinerator hiervan binnen

- 5 werkdagen schriftelijk melding bij de examencommissie. De examencommissie stelt de student schriftelijk in kennis van deze melding, voorzien van de betreffende bewijsstukken.
2. De surveillant of de examiner kunnen de student verzoeken met de overtreding verband houdende belastende materialen ter beschikking te stellen. Een weigering wordt in de in lid 1 bedoelde schriftelijke melding vermeld.
 3. Wordt de overtreding tijdens een tentamen geconstateerd, dan wordt de student in de gelegenheid gesteld ter plekke het tentamen in de resterende tentamentijd af te maken.
 4. De student wordt door de Examencommissie in de gelegenheid gesteld om binnen een door de commissie te bepalen redelijke termijn schriftelijk commentaar te leveren op de in lid 1 bedoelde melding.
 5. 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.
 6. Indien de examencommissie heeft vastgesteld dat er sprake is van fraude, wordt een sanctie opgelegd, uiterlijk binnen 6 weken na het verstrijken van de termijn als bedoeld in lid 4.
 7. 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 (nul) toekennen of ongeldig verklaren en bovendien de student uitsluiten van het eerstvolgende desbetreffende tentamen.
 8. 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.
 9. 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.

20. 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 heeft plaatsgevonden, verklaart de examencommissie het tentamen of het desbetreffende onderdeel daarvan ongeldig.

21. BEWAARTERMIJNEN

Bachelorscripties of eindwerkstukken en masterscripties worden ten minste zeven jaar bewaard. Tentamenopgaven 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.

22. JAARVERSLAG

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

23. 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.

24. NIET-VOORZIENE 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.

25. INWERKINGTREDING

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

Aldus vastgesteld door de examencommissie op 27 augustus 2024.

BIJLAGE 1 HUISHOUDELIJK REGLEMENT EXAMENCOMMISSIE

De examencommissie heeft het volgende Huishoudelijk Reglement vastgesteld.

- De student dient ruimschoots op tijd aanwezig te zijn.
- Na het aanvangstijdstip van tentamens worden geen studenten toegelaten behoudens na toestemming van de examinerator.
- Alle deelnemers aan het tentamen dienen plaats te nemen in de tentamenzaal waar ze zijn ingedeeld en moeten zich kunnen identificeren volgens de regels zoals vastgelegd in de VU tentamenregeling (zie bijlage 2).
- Conform het VU Studentenstatuut is het dragen van gezicht bedekkende kledingstukken niet toegestaan tijdens het tentamen.
- Boeken, dictaten, uittreksels enz. mogen niet aanwezig zijn anders dan in een gesloten tas, tenzij het gebruik uitdrukkelijk door de examinerator wordt toegestaan of wordt voorgeschreven.
- Indien het gebruik van een wettenbundel, dan wel jurisprudentiebundel is toegestaan tijdens het tentamen, dan mag in ieder geval een papieren versie gebruikt worden.
- In een papieren wettenbundel mogen (eigen) tabjes opgenomen worden, hierop mag een verwijzing staan naar een wetsartikel (juncto's), geen trefwoorden. Het is niet toegestaan om iets in de wettenbundel te schrijven, deze dient volledig schoon te zijn (geen trefwoorden, juncto's, wel onderstrepingen en markeringen); na aanvang van het tentamen zal hierop gecontroleerd worden.
- In een papieren jurisprudentiebundel mogen (eigen) tabjes worden opgenomen waarop de naam van de uitspraak staat vermeld, maar geen verwijzingen naar wetsartikelen en geen trefwoorden. Het is niet toegestaan om iets in de jurisprudentiebundel te schrijven, deze dient volledig schoon te zijn (geen trefwoorden, wetsartikelen, wel onderstrepingen en markeringen); na aanvang van het tentamen zal hierop gecontroleerd worden.
- Indien het gebruik van een wettenbundel, dan wel jurisprudentiebundel is toegestaan en een digitale versie wordt gebruikt waarbij het mogelijk is om aantekeningen toe te voegen, dan gelden de bepalingen die gelden voor de papieren versie.
- Toiletbezoek is niet toegestaan, tenzij met toestemming van de surveillant.
- Er mag niet meer dan één persoon tegelijkertijd naar de wc.
- Schrijf- en kladpapier wordt verstrekt. Gebruik van eigen blocnote of schrijfpapier is niet toegestaan.
- Een schriftelijk tentamen dient met een bal- of vulpen in een goed leesbaar handschrift te worden gemaakt, tenzij het digitaal wordt afgenomen.
- Nadat de eerste tentamenopgave is uitgereikt mag niet meer gesproken worden.
- Het is verboden de tentamenzaal in de laatste 20 minuten voor de afloop van het tentamen te verlaten.
- Na afloop dienen zowel het tentamen als alle andere verstrekte papieren (kladpapier) te worden ingeleverd. Indien geen werk wordt ingeleverd wordt het cijfer 1 (een) toegekend.

Voor een tentamen dat digitaal wordt afgenomen met gebruik van online surveillance gelden de onderstaande tentamenregels:

- De student moet binnen 30 minuten van aanvang van het tentamen het tentamen beginnen.
- Voorafgaand aan het tentamen moet de student een desk scan uitvoeren en een VU pas of identiteitskaart voor de camera tonen. Instructies hiervoor zijn te vinden op de VU website.
- Uitsluitend uitdrukkelijk toegestane hulpmiddelen mogen aanwezig zijn bij het tentamen.
- De hierboven beschreven regels voor wettenbundels en jurisprudentiebundels zijn van kracht.
- De student moet het hele tentamen zichtbaar zijn via de webcam, hoofd en ogen zijn daarbij goed te zien.
- Toiletgebruik is niet toegestaan, tenzij een toiletvoorziening is toegekend.
- Er mogen geen andere personen in de tentamenruimte aanwezig zijn tijdens het tentamen.
- Er mag niet gepraat worden tijdens het tentamen.
- Oortjes, oortelefoon of koptelefoon zijn niet toegestaan.
- Het tentamen moet uiterlijk 15 minuten na de eindtijd van het tentamen ingediend zijn.

BIJLAGE 2 VU TENTAMENREGELING

Zie VU Tentamenregeling op de *belangrijke regelingen* pagina op vu.nl.

BIJLAGE 3 BELEID AANWIJZEN EXAMINATOREN

Procedure

1. De examencommissie wijst examinatoren op persoonlijke titel aan.
2. Examinatoren behoeven niet in dienst te zijn van de Vrije Universiteit.
3. Aanwijzing gebeurt ambtshalve of op verzoek.
4. Voor de aanwijzing gelden de vereisten zoals omschreven in onderstaande Vereisten examinatorbevoegdheid.
5. Ter voorbereiding van de aanwijzing of de verlenging daarvan onderzoekt de examencommissie de geschiktheid van de kandidaat-examinator, zo nodig mede door middel van gesprekken met de kandidaat, het afdelingshoofd, of de opleidingsdirecteur.
6. Aanwijzing van een externe examiner vindt, onverminderd de toepasselijkheid van overige vereisten, slechts plaats nadat de kandidaat-examinator heeft verklaard zich te conformeren aan de facultaire regels en procedures ten aanzien van toetsen en beoordelen.
7. Van de aanwijzingen wordt een register bijgehouden.
8. De aanwijzing vindt tijdelijk plaats, of voor onbepaalde tijd.
9. De aanwijzing kan plaatsvinden voor een bepaald onderdeel van het examineren: vakcoördinator (A), begeleider en beoordelaar bachelorscripties (B), begeleider en beoordelaar masterscripties (C).
10. Als een examiner niet meer voldoet aan de vereisten of overigens niet op de juiste wijze functioneert, kan de aanwijzing worden ingetrokken. Lid 5 is van overeenkomstige van toepassing.

Vereisten examinatorbevoegdheid

Algemeen

1. Een grondige kennis van het facultaire beleid ten aanzien van toetsen en beoordelen.
2. Een goede kennis van de regels en procedures voor het voorbereiden en afnemen van toetsen.
3. Een goede kennis van de voor het beoordelen van schriftelijke werkstukken geldende criteria.

Vakcoördinator (A)

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

Begeleiding en beoordeling bachelorscripties (B)

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

Begeleiding en beoordeling masterscripties (C)

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

BIJLAGE 4 FACULTAIRE NOTA TOETSBELEID (SEPTEMBER 2022)

[...]

3.3 De examencommissie

De faculteit kent één examencommissie, bemenst door inhoudsdeskundigen die gezamenlijk het spectrum van de opleidingen kunnen overzien. Het faculteitsbestuur en de examencommissie zijn van mening dat die wijze van organiseren de onafhankelijkheid van de examencommissie en de borging van de kwaliteit van het toetsbeleid bevordert. Om te borgen dat de examencommissie voldoende expertise heeft op toetstechnisch gebied, maakt een toetsdeskundige als zogenoemd extern lid deel uit van de examencommissie.

Het staat de examencommissie overigens vrij de deskundigheid van niet-leden in te roepen indien zij meent dat dit voor een zorgvuldige en/of aanvullende inhoudelijke beoordeling noodzakelijk is.

De examencommissie wordt ondersteund door ambtelijk secretarissen die, in dienst van het bureau van de faculteit, slechts beperkt andere taken in de studentondersteuning uitvoeren, anders dan aan de examencommissie gerelateerde taken. Zij vervullen ter vermindering van ‘ dubbele petten’ nadrukkelijk geen taken in de studieadvisering.

De taak van de examencommissie is drieledig:

1. Verantwoordelijk voor borging van de kwaliteit en de kwaliteitszorg van het toets- en beoordelingsproces. Dit geldt zowel voor toetsen die op de campus (digitaal, mondeling of op papier) worden afgenomen als voor toetsen die, met toestemming van de examencommissie, op afstand worden afgenomen;
2. Verantwoordelijk voor de (administratieve) organisatie van het toets- en beoordelingsproces;
3. Het aanwijzen van de examinatoren.

Ad 1 De werkzaamheden die uit taak 1 voortvloeien worden geregeld in de Wet op het hoger onderwijs en onderzoek, het instellingsbeleid (hoofdstuk 10 VU Handboek Onderwijskwaliteit) het Faculteitsreglement, de visitatie kaders van de NVAO en onderhavige, facultaire Nota toetsbeleid. De werkwijze van de examencommissie, evenals de wijze waarop zij de kwaliteit van de toetsen borgt door middel van controlecycli -en indien nodig via verbetertrajecten- is neergelegd in het facultaire Kader kwaliteitszorg en in de door de examencommissie opgestelde Handleiding kwaliteitsbewaking tentamens Faculteit der Rechtsgeleerdheid [...]. Bij bijzondere omstandigheden zoals een lockdown zal de examencommissie de kaders voor de toetsing aangeven, die gebaseerd zullen zijn op het VU beleid. Jaarlijks vindt verslaglegging van de werkzaamheden van de examencommissie plaats.

Ad 2 De werkzaamheden die uit taak 2 voortvloeien worden geregeld in de Wet (zoals verantwoordelijkheden voor de examenregistratie), de Regels en Richtlijnen en organisatorische instellingsregels, bijvoorbeeld rond de inhuur van surveillanten en de orde in gemeenschappelijk gebruikte tentamenzalen.

Ad 3 Het aanwijzen van examinatoren gebeurt op basis van de door de examencommissie zelf opgestelde Notitie Examenbevoegdheid [zie bijlage 3].

Iedere examinator is geschoold en/of bekwaam verklaard voor zijn specifieke rol in het examenprogramma. Die is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de toetsing; afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag.

Het hoofd van een afdeling meldt bij de examencommissie wanneer een nieuwe docent is aangesteld die ook als examinator en/of begeleider van scripties moet gaan optreden.

Een hoofd van een afdeling stelt geen vakcoördinator aan voor een vak of een begeleidingstaak, waarvoor de coördinator niet tevens examen- of begeleidingsbevoegd is.

De opleidingsdirecteur controleert bij het vaststellen van de studiegids, of alle opgegeven vakcoördinatoren examenbevoegd zijn.

De examinator is in staat bij het ontwikkelen van de toetsing en beoordeling de kwaliteitsregels als uitgevaardigd door de instelling, de faculteit of op basis van domeinspecifieke kwaliteitskaders toe te 7 passen, de voor toetsing en beoordeling noodzakelijke instrumenten te ontwikkelen en adequaat in te zetten. Hieronder worden onder meer verstaan de toetsmatrijs of toetsverantwoording, toetsmaterialen, beoordelingsvoorschriften en antwoordmodellen, voor zover deze niet faculteits- of opleidingsbreed zijn gestandaardiseerd, zoals de scriptiebeoordelingsformulieren. De examinator is in staat de gemaakte toets te evalueren en de resultaten te analyseren, mede op basis van de vakevaluaties en de toetsanalyses. De examinator draagt kennis van de vigerende universitaire en facultaire regelgeving ten aanzien van de administratieve afhandeling en de archivering van toetsen, papers en werkstukken.

[...]

4. Toetsbeleid op opleidings- en vakniveau: het toetsplan

4.1 Opleidingsniveau

In de curricula van de opleidingen staan domeinspecifieke kennis en vaardigheden centraal en is ook aandacht voor algemene academische en professionele competenties. De opleidingsdirecteuren zijn verantwoordelijk voor de eindtermen van de opleidingen en dragen er zorg voor dat de eindtermen van de opleidingen aansluiten bij de internationale academische standaarden en normen uit de beroepspraktijk, bij de onderwijsvisie van de instelling en de faculteit en bij de Dublin Descriptoren (als internationaal erkende beschrijving van niveau) en het Nederlands kwalificatieraamwerk Hoger Onderwijs (NKHO). Het spreekt vanzelf dat de opleidingsdirecteur dit doet in overleg met leerstoelhouders en de vakcoördinatoren die een inhoudelijke verantwoordelijkheid dragen voor het vak(gebied) dat in het curriculum bijdraagt aan de verwezenlijking van de eindkwalificaties.

Om te kunnen garanderen (zowel aan studenten als aan het afnemende beroepenveld) dat studenten aan de geformuleerde eindkwalificaties voldoen, wordt dit getoetst. Eindtermen worden geoperationaliseerd in leerlijnen en/of leerdoelen op vakniveau. De opleidingsdirecteur is verantwoordelijk voor een goede aansluiting tussen de eindtermen van een opleiding en de leerdoelen van de verschillende onderdelen. Alle opleidingen beschikken over een opleidingstoetsplan, waarin in kaart is gebracht hoe (toetsvorm) en wanneer (studiejaar en periode) de leerdoelen van de onderwijseenheden getoetst worden en hoe de leerdoelen aansluiten bij de (eind)kwalificaties (eindtermen) van de opleiding, zoals geformuleerd in de Onderwijs- en Examenregeling (OER). Tevens draagt de opleidingsdirecteur er zorg voor dat, met name in de beginfase van de bacheloropleiding, het toetsplan zodanig van opzet is dat het snel duidelijk wordt of de student succesvol de opleiding zal kunnen afronden (de signalerende en oriënterende functie van het eerste bachelorjaar, geoperationaliseerd door middel van het bindend studieadvies).

Eindtermen worden gericht en niet te ruim geformuleerd om voldoende richting te geven aan het onderwijs. Dit kan worden gedaan door leerlijnen te formuleren. Een leerlijn geeft voor een bepaald gebied aan, bijvoorbeeld de vaardigheden, hoe van een bepaald beginniveau via een beredeneerde opbouw van tussendoelen en inhouden tot de einddoelen wordt gekomen. Voor toetsing van leerlijnen is het van belang dat de tussenliggende niveaus van de beoogde eindkwalificatie helder en duidelijk worden geformuleerd. Mogelijke factoren die daarbij een rol kunnen spelen zijn: mate van zelfstandigheid, complexiteit, diepgang, kennis en toepassing, creativiteit, originaliteit. Het is de verantwoordelijkheid van de opleidingsdirecteur om eventuele leerlijnen duidelijk aan te geven. Van leerlijnen zal vooral sprake zijn in het verplichte deel van de bacheloropleidingen (de masteropleidingen zijn korter en daar stellen studenten deels zelf hun leerweg samen in de vrije keuzeruimte).

4.2 Vakniveau Voor iedere cursus zijn expliciet leerdoelen geformuleerd; zij worden opgenomen in de vakbeschrijving in de studiegids. De toetsvormen zijn afgeleid van de leerdoelen en sluiten daar goed bij aan. Gezocht moet worden naar een adequate toetsvorm, waarbij ook de doelmatigheid in termen van kostenefficiëntie een rol mag spelen. Ieder tentamen voldoet aan de kwaliteitseisen validiteit, betrouwbaarheid en transparantie. Gedetailleerde informatie en richtlijnen hierover staan in het Handboek Onderwijskwaliteit (hoofdstuk 10). De faculteit stelt bovendien docenten in de gelegenheid om zich op deze aspecten (bij) te scholen. [...]

Om de validiteit van toetsing te bevorderen wordt gewerkt met een toetsmatrijs per vak. Een toetsmatrijs is een specificatietabel van een toets waarin onder meer zijn beschreven: de leerdoelen, de leerstukken en waarbij kan worden nagegaan hoe de toetsvragen de leerdoelen 'afdekken' en daarbij eventueel onderscheid te maken tussen de niveaus

waarop getoetst wordt (kennis, toepassing, inzicht, analyse, en dergelijke). De wijze waarop de docent feedback geeft aan de student wordt opgenomen in de vakbeschrijving in de studiegids en voldoet aan de Onderwijs- en Examenregeling en het Examenreglement ter zake.

Een deeltaets, toets of opdracht wordt altijd opgesteld door ten minste twee bevoegde examinatoren, waarmee recht kan worden gedaan aan het vier ogenprincipe: Als een toets betrouwbaar is, betekent dit dat studenten bij een gelijkwaardige toets dezelfde score zouden halen. Hiervoor moeten de vragen binnen een toets of de opdracht(en) helder en ondubbelzinnig geformuleerd zijn. Om die reden wordt een toets voorgelegd aan een bevoegd collega-docent die beoordeelt op helderheid, of de inhoud en het niveau voldoen aan de toetsmatrijs en of er geen slordigheden in zitten. Dit principe wordt ook gestand gedaan wanneer aan een vak slechts één docent is verbonden.

Om de betrouwbaarheid van beoordelingen te bevorderen wordt gebruik gemaakt van gestandaardiseerde beoordelingskaders. Deze kunnen per leerlijn zijn opgesteld, maar kunnen ook per vak zijn opgesteld, opdat meerdere beoordelaars op eenduidige wijze tot het beoordelingsresultaat komen. In het beoordelingskader zijn omschreven: generieke normen (bijvoorbeeld de minimum omvang van een paper, antwoordmodel of beoordelingscriteria), de normering en de cesuur. Bij de normering wordt vastgesteld hoe de scores worden omgezet in een cijfer of waardering. In de cesuur wordt vastgelegd waar de grens tussen voldoende en onvoldoende ligt.

4.3 Bachelor- en masterscripties

De eindwerkstukken voor bachelor- en masteropleidingen moeten altijd door twee examinatoren beoordeeld, die bovendien beide bevoegd moeten zijn als bedoeld in de Notitie Examenbevoegdheid, zie bijlage 2. De beoordeling gebeurt aan de hand van gestandaardiseerde online beoordelingsformulieren waarop de beoordelingscriteria duidelijk staan vermeld. De formulieren bevorderen niet alleen de consistentie van de beoordelingen maar zijn ook een handreiking voor examinatoren en verhogen de transparantie van de beoordeling voor studenten (geven richting aan leerproces). [...] De opleidingsdirecteur draagt zorg voor regelmatige collegiale afstemming met betrekking tot de beoordeling van eindwerkstukken. De examencommissie toetst periodiek de handhaving van de gemaakte afspraken.

4.4 Transparante toetsing en beoordeling

Om de transparantie van de toetsing en beoordeling te bevorderen moet het vóór de start van de onderwijsperiode van een vak voor de student duidelijk zijn wanneer, hoe en waarop wordt beoordeeld en op welke wijze de herkansing plaatsvindt. De examinator verstrekt deze informatie bij de vakinformatie die wordt opgenomen in de studiegids. Is dit niet mogelijk, dan achteraf via de cursusinformatie in Canvas, maar alleen nadat de opleidingsdirecteur hiertoe goedkeuring heeft verleend. Die is immers verantwoordelijk voor de uitvoering van het toetsplan.

Studenten worden door middel van een voorbeeldtentamen, voorbeeldvragen, oudere tentamens of op een vergelijkbare andere wijze voldoende in de gelegenheid gesteld te oefenen met de tentamenstof op een wijze die overeenkomt met de echte toetsing om op deze wijze inzicht te verkrijgen in de manier waarop de vraagstukken moeten worden aangepakt.

Bron: [Facultaire Nota Toetsbeleid 2022 \(vu.nl\)](#).

BIJLAGE 5 BIJ ARTIKEL 11 WAARDERING VAN EXAMENONDERDELEN, LID 2

Als de waarderingscijfers voor enige studieprestatie kunnen de volgende eindcijfers worden toegekend:

- de volle cijfers 1,0 tot en met 10;
- de halve cijfers daartussen, zoals 6,5, met uitzondering van de 5,5

Cijfers beneden 1,0 worden niet gegeven, tenzij bij wege van een opgelegde sanctie voor fraude of plagiaat.

In onderstaande tabel zijn de kolommen als volgt opgebouwd:

1. Punten: het totaal aantal punten dat kan worden toegekend voor een tentamen (verkregen door optelling van de per vraag of opgave toegekende punten);
2. Cijfer: het uit het aantal toegekende punten afgeleide cijfer, dat in de computer wordt ingevoerd (overeenkomstig de wijze waarop de computer is geprogrammeerd).

In onderstaande staat wordt uitgegaan van een schaal van maximaal 100 te behalen punten. Een schaal van maximaal 50 punten kan door verdubbeling van het aantal punten tot een schaal van 100 worden herleid. Een schaal van maximaal 200 punten kan door halvering van het aantal punten tot een schaal van 100 worden geleid.

Betreft het de beoordeling van een multiplechoicetentamen, dan vindt voor de toepassing van de tabel eerst een correctie plaats in verband met de gokkans. Bij wijze van uitgangspunt, waarvan gemotiveerd kan worden afgeweken, wordt daarvoor de volgende methode toegepast:

Eerst wordt de gemiddelde gokkans bepaald aan de hand van het aantal antwoordvarianten, gedeeld door het aantal vragen. Voorbeeld: er zijn 40 vragen en 150 antwoordvarianten. Dit betekent dat er gemiddeld 3.75 antwoordvarianten zijn per vraag. Per vraag is de gokkans dan $1/3.75 = 26.66\%$. Vervolgens wordt met deze gokkans het aantal goed beantwoorde vragen bepaald dat in de cijferwaardering niet meetelt. In het voorbeeld: $26.66 * 0.4 = 10.66$. Om een voldoende te halen moet van de overblijvende 29.34 vragen overeenkomstig de tabel 55% goed worden beantwoord = 16.14 . In totaal moeten dus $10.66 + 16.14 = 26.8$, afgerond 27 vragen goed worden beantwoord om een voldoende te halen. Men zegt ook wel dat de cesuur ligt bij 27 vragen.

punten	cijfer	punten	cijfer	punten	cijfer
40	4	50	5	60	6
40,5	4	50,5	5	60,5	6
41	4	51	5	61	6
41,5	4	51,5	5	61,5	6
42	4	52	5	62	6
42,5	4,5	52,5	5	62,5	6,5
43	4,5	53	5	63	6,5
43,5	4,5	53,5	5	63,5	6,5
44	4,5	54	5	64	6,5
44,5	4,5	54,5	5	64,5	6,5
45	4,5	55	6	65	6,5

45,5	4,5	55,5	6	65,5	6,5
46	4,5	56	6	66	6,5
46,5	4,5	56,5	6	66,5	6,5
47	4,5	57	6	67	6,5
47,5	5	57,5	6	67,5	7
48	5	58	6	68	7
48,5	5	58,5	6	68,5	7
49	5	59	6	69	7
49,5	5	59,5	6	69,5	7
50	5	60	6	70	7

Toelichting: De reeksen 40-50 en 60-70 geven het normale systeem van becijfering en afronding weer, dat ook wordt toegepast boven 70 en beneden 40. De reeks 50-60 wijkt af omdat tussen de 5 en de 6 halve cijfers niet mogen worden gegeven vanwege een besluit van het College van Bestuur, d.d. 20 april 2000.

In plaats van een cijfer kunnen voor door de examencommissie aangewezen onderdelen ook waarderingen in woorden worden geven. Deze zijn: Vrijstelling (vrs), Onvoldoende (ov), Voldoende (v), Goed (g), Voldaan (vld) of Niet voldaan (nvld).

De Engelse termen hiervoor zijn respectievelijk: Exemption, Fail, Pass en Good, Pass en Fail

Afronden Eindcijfers

Tot 1,25 → 1	Vanaf 5,5 tot 6,25 → 6
Vanaf 1,25 tot 1,75 → 1,5	Vanaf 6,25 tot 6,75 → 6,5
Vanaf 1,75 tot 2,25 → 2	Vanaf 6,75 tot 7,25 → 7
Vanaf 2,25 tot 2,75 → 2,5	Vanaf 7,25 tot 7,75 → 7,5
Vanaf 2,75 tot 3,25 → 3	Vanaf 7,75 tot 8,25 → 8
Vanaf 3,25 tot 3,75 → 3,5	Vanaf 8,25 tot 8,75 → 8,5
Vanaf 3,75 tot 4,25 → 4	Vanaf 8,75 tot 9,25 → 9
Vanaf 4,25 tot 4,75 → 4,5	Vanaf 9,25 tot 9,75 → 9,5
Vanaf 4,75 tot 5,5 → Afronden tot 5	Vanaf 9,75 tot 10 → 10

Afronden bij meer dan 2 cijfers achter de komma

Indien het tentamenresultaat meer dan 2 cijfers achter de komma heeft, dan wordt een 2-traps afronding toegepast.

Allereerst wordt het resultaat op 2 decimalen afgerond volgens de wiskunde afrondingsregels. Is de 3^e decimaal een 0, 1, 2, 3 of 4, dan blijft de 2^e decimaal ongewijzigd. Is de 3^e decimaal 5, 6, 7, 8 of 9, dan wordt de 2^e decimaal met 1 opgehoogd. De decimalen na de 2^e decimaal vervallen. Daarna wordt de afronding voor het eindcijfer bepaald volgens bovenstaand schema. *)

Voorbeelden : 7,72633 wordt 7,73 en daarmee volgens bovenstaand schema een 7,5. 5,49198 wordt 5,49 en volgens bovenstaand schema een 5.

*) het resultaat kan na de eerste afronding in SAP worden ingevoerd, waarna de 2^e afronding door SAP wordt gedaan. Hierdoor krijgt de student op Canvas het resultaat na 1 afronding te zien.