

## **Regels en richtlijnen voor examens/tentamens SBE**

*Nederlandse versie*<sup>1</sup>

Academisch jaar 2023-2024

Vrije Universiteit Amsterdam  
School of Business and Economics

---

<sup>1</sup> Deze Regels en Richtlijnen zijn ook beschikbaar in het Engels - These Regulations and Guidelines are also available in English

## **Inhoud**

1. Toepassingsgebied
2. Algemeen
3. Begripsbepaling
4. Samenstelling van de examencommissie
5. Werkwijze van de examencommissie
6. Intekenen voor onderwijs en tentamens
7. Voertaal bij het tentamen of examen
8. Vragen en opgaven, stof en duur van de tentamens
9. Kwaliteitsborging
10. Orde tijdens de afname van schriftelijke examenonderdelen
- 10a Mondelinge tentamens
11. Surveillance bij tentamens
12. Orde tijdens practica
13. Beoordeling van tentamens
14. Registratie van de uitslag
15. Certificaat uitslag
16. Examen
17. Vaststelling van de uitslag van het examen
18. Getuigschrift, cijferlijst en diplomasupplement
19. Judicium
20. Maatstaven
21. Vrijstelling
22. Afwijkingen van de reguliere programma's
23. Fraude en plagiaat bij examens en tentamens
24. Onregelmatigheden
25. Bewaartermijnen
26. Jaarverslag
27. Wijzigingen van deze regels en richtlijnen
28. Niet-voorzien gevallen
29. Inwerkingtreding

Bijlage A: Toelichting op enkele artikelen

Bijlage B: Taken en bevoegdheden examencommissie

Bijlage C: Vereisten examinatorbevoegdheid SBE

### 1. Toepassingsgebied

Regels en Richtlijnen zoals bedoeld in artikel 7.12b WHW, vastgesteld door de examencommissie. Deze Regels en Richtlijnen zijn van toepassing op de tentamens en examens in de bacheloropleidingen Bedrijfskunde, Econometrics and Operations Research, Economie en Bedrijfseconomie en International Business Administration, de premasteropleidingen Business Administration, Entrepreneurship, Finance, Marketing en Transport and Supply Chain Management en de masteropleidingen Accounting and Control, Business Administration, Digital Business and Innovation, Econometrics and Operations Research, (Spatial, Transport and Environmental) Economics, Finance, Marketing en Transport and Supply Chain Management van de faculteit en sluiten aan bij de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van deze opleidingen, vast te stellen door het faculteitsbestuur.

Deze regeling is van toepassing op de facultaire 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 Examenregelingen (OER) omschreven begrippen zijn ook van toepassing op deze regeling. De overige begrippen hebben de betekenis die de wet 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. Begripsbepaling

In deze regels en richtlijnen wordt verstaan onder:

1. **Wet:** Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW).
2. **Onderwijs- en Examenregeling:** de Onderwijs- en Examenregelingen (OER) van de bachelor opleidingen Bedrijfskunde, Econometrics and Operations Research, Economie en Bedrijfseconomie en International Business Administration, de premasteropleidingen Business Administration, Entrepreneurship, Finance, Marketing en Transport and Supply Chain Management en de masteropleidingen Accounting and Control, Business Administration, Digital Business and Innovation, Econometrics and Operations Research, (Spatial, Transport and Environmental) Economics, Finance, Marketing en Transport and Supply Chain Management zoals vastgesteld door het faculteitsbestuur.
3. **Examencommissie:** de examencommissie van de bacheloropleidingen Bedrijfskunde, Econometrics and Operations Research, Economie en Bedrijfseconomie en International Business Administration, de premasteropleidingen Business Administration, Entrepreneurship, Finance, Marketing en Transport and Supply Chain Management en de masteropleidingen Accounting and Control, Business Administration, Digital Business and Innovation, Econometrics and Operations Research, (Spatial, Transport and Environmental) Economics, Finance, Marketing en Transport and Supply Chain Management.
4. **Examen:** het bachelor- of masterexamen van de opleiding.
5. **Tentamen:** onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student betreffende een vak. De beoordeling wordt uitgedrukt in een eindcijfer. Een tentamen kan in gedeeltes worden afgenomen met behulp van één of meer deeltentamens. Een hertentamen bestrijkt altijd dezelfde materie als het tentamen. Een hertentamen wordt in elk geval aangeboden wanneer het resultaat van het tentamen meer dan 20% van het eindcijfer uitmaakt.
6. **Examinator:** docent die door de examencommissie bevoegd is verklaard om een (deel)tentamen of practicum te beoordelen.
7. **Co-reader:** docent die het (deel)tentamen dat de examiner af wil nemen, vooraf beoordeelt en becommentarieert.
8. **Canvas:** elektronisch systeem dat bestemd is voor het uitwisselen van onderwijsinformatie.
9. **Dashboard (VU.nl):** studiemonitor waaronder alle informatie voor VU-studenten op één plek gebundeld is, waaronder de behaalde cijfers; het persoonlijke rooster met tijden en locaties van vakken en tentamens waarvoor student is ingetekend
10. **Toelatingscommissie:** beoordeelt namens het college van bestuur of faculteitsbestuur of een verzoeker kan worden toegelaten tot de opleiding.

#### **4. Samenstelling van de examencommissie**

1. De examencommissie bestaat uit ten minste drie leden, allen deskundig op het terrein van de opleiding(en).
2. De leden van de examencommissie worden benoemd door het faculteitsbestuur. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt het faculteitsbestuur er zorg voor dat:
  - a. ten minste één lid als docent verbonden is aan de desbetreffende opleiding of aan een van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort;
  - b. leden van het faculteitsbestuur of personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid dragen binnen de School niet worden benoemd.
3. Het faculteitsbestuur wijst één van de leden, met uitzondering van het externe lid, aan als voorzitter. De voorzitter wijst een ander lid aan om hem te vervangen bij zijn afwezigheid. De secretaris is belast met de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie. Zo nodig wijst hij een ander lid aan om hem te vervangen bij zijn afwezigheid.
4. Alvorens een lid wordt benoemd hoort het faculteitsbestuur de examencommissie over de voorgenomen benoeming.
5. Een lid van de examencommissie wordt voor drie jaar benoemd en kan worden herbenoemd.
6. Het faculteitsbestuur draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie wordt gewaarborgd.

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

1. De examencommissie vergadert in de regel één keer per maand of wanneer haar voorzitter zulks nodig acht. Het vergaderschema wordt tijdig gepubliceerd. De vergadering is niet openbaar.
2. Het faculteitsbestuur kan een of meer ambtelijk secretaris(sen) 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 wordt via Dashboard ingediend. Het op Dashboard beschikbare formulier dient hiervoor te worden gebruikt. Het verzoek of de klacht is in ieder geval voorzien van een motivering van het verzoek of omschrijving van de klacht, datum, naam en studentnummer van de indiener, de opleiding die gevolgd wordt en het eerste jaar van inschrijving.
5. Klachten moeten binnen zes weken na de dag van de gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft, worden ingediend. Als een klacht te laat wordt ingediend, kan deze alleen in behandeling worden genomen als er een gegronde reden is voor het te laat indienen.
6. De taken en bevoegdheden van de examencommissie zijn opgenomen in bijlage B.

#### **6. Intekenen voor onderwijs en tentamens**

1. Door in te tekenen voor een vak tekent een student tegelijkertijd in voor alle eerste (deel-)tentamengelegenheden behorend bij het vak.
2. Studenten die alleen aan een tentamen willen deelnemen, dienen daarvoor in te tekenen tijdens de intekentermijn van het vak.
3. 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.
4. Ingetekende studenten die niet deelnemen aan een tentamen ontvangen een no-show 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.
5. 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.
6. Om deel te mogen nemen aan een tentamen, dient de student daarvoor ingetekend te staan.
7. Een student die besluit niet deel te nemen aan een tentamen, meldt zich uiterlijk één week voor de tentamendatum af.
8. Ingetekende studenten die niet deelnemen aan een tentamen en zich niet tijdig afmelden,

ontvangen een no-show.

### **7. Voertaal bij het tentamen of examen**

De tentamens of het examen worden afgenomen in de taal die in de studiegids is aangegeven. Op verzoek van de student kan de examencommissie besluiten dat een andere taal, die zowel examinator als student in voldoende mate beheersen, kan worden gebruikt. Bij bacheloropleidingen die in het Nederlands worden gedoceerd, kunnen de tentamens in het Engels worden opgesteld. Studenten hebben dan de mogelijkheid om desgewenst in het Nederlands te antwoorden.

### **8. Vragen en opgaven, stof en duur van de tentamens**

1. De vragen en opgaven van het tentamen gaan de tevoren bekend gemaakte tentamenstof, niet te buiten. Deze tentamenstof wordt voor de aanvang van het onderwijs dat op het tentamen voorbereidt, in hoofdzaak bekend gemaakt. Bij aanvang van de onderwijsperiode wordt de precieze omvang van de stof definitief bekend gemaakt via de course manual op Canvas.
2. Het in het eerste lid gestelde is van overeenkomstige toepassing op een examen, voor zover de examencommissie zelfstandig tot toetsing van de kennis van de student wenst over te gaan.
3. De examencommissie of 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.
4. De examencommissie ziet toe op de kwaliteit van de tentamens en de examens.
5. In geval van een herkansing in een volgend studiejaar, doet de student tentamen in de stof die voor dat volgende studiejaar is vastgesteld, tenzij de examencommissie op verzoek van de examinator en/of de student anders bepaalt.
6. De tijdsduur van schriftelijke tentamens in jaar 1 en 2 van de bacheloropleiding met een studielast van 3 of 6 studiepunten is maximaal 2 uur. In bepaalde gevallen kan hiervan met toestemming van de examencommissie worden afgeweken.
7. De tijdsduur van schriftelijke tentamens in jaar 3 van de bacheloropleiding en van de schriftelijke tentamens van de masteropleiding is maximaal 2 uur en 45 minuten.
8. De examencommissie kan de maximale tijdsduur van een (deel-)tentamen ten behoeve van studenten met een zintuiglijke en/of lichamelijke handicap alsmede studenten die een anderstalige vooropleiding hebben, verlengen alsmede voor de desbetreffende studenten een afzonderlijke tentamenruimte aanwijzen.
9. De vragen en opgaven voor een schriftelijk tentamen zijn zodanig dat de studenten, naar redelijke maatstaven gemeten, voldoende tijd hebben om de vragen te beantwoorden.
10. Uit de vraagstelling blijkt (indien mogelijk) hoe gedetailleerd het antwoord van de student moet zijn.
11. Voor zover van toepassing staat op het voorblad van de vragen en opgaven tenminste vermeld:
  - a. de naam van de opleiding;
  - b. de vaknaam;
  - c. de tijdsduur van het tentamen;
  - d. de naam van de verantwoordelijke examinator;
  - e. de naam van de co-reader van het tentamen
  - f. het aantal pagina's waaruit de set vragen en opgaven bestaat;
  - g. het aantal vragen en opgaven;
  - h. het type vraagvormen;
  - i. de invulinstructie;
  - j. de geldende regels en de toegestane attributen tijdens de afname, voor zover deze afwijken van hetgeen in deze regeling bepaald is;
  - k. de (voorlopige) puntenwaardering per vraag;
  - l. de (voorlopige) normering;
  - m. de datum waarop de correctie gereed zal zijn, onverlet onvoorziene omstandigheden;
  - n. de inzage-regeling en de datum van inzage.
12. De examencommissie kan in uitzonderlijke situaties bepalen dat een tentamen in een andere vorm wordt afgenomen dan in de course manual is bepaald.
13. De opgaven van een schriftelijk tentamen worden door de examinator uiterlijk 7 dagen voor de

tentamendatum ingeleverd bij het onderwijsbureau. De opgaven dienen zodanig aangeleverd te worden dat ze voor reproductie gereed zijn.

14. Indien om redenen van dringende aard examinatoren niet kunnen voldoen aan de in lid 13 gestelde termijn dienen deze zo spoedig mogelijk contact op te nemen met de coördinator van de studieadministratie. Ingeval de tentamens niet meer centraal gereproduceerd kunnen worden dienen deze door de examinerator c.q. zijn afdelingssecretariaat zelf gereproduceerd te worden en tijdig ingeleverd te worden bij de studieadministratie op aanwijzen van de coördinator van de studieadministratie.

### **9. Kwaliteitsborging**

1. De kwaliteitsborging door de examencommissie vindt plaats in de vorm van onderzoeken naar de kwaliteit van toetsing en examinering volgens een jaarlijks op te stellen plan. De examencommissie voert het onderzoek uit met achtneming van hetgeen is gesteld in de Handreiking voor Examencommissies.
2. De examencommissie hanteert bij het borgen van de kwaliteit van tentamens en examens het 'Kader toetsbeleid'.

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

1. Ten aanzien van tentamens die gehouden worden in gemeenschappelijke tentamenruimten, geldt de "Beheerregeling bij het afnemen van tentamens in gemeenschappelijke tentamenruimtes".
2. De student is gehouden bij deelname aan een tentamen een geldig bewijs van inschrijving in de vorm van een collegekaart of een geldig legitimatiebewijs te tonen. Het getoonde bewijs dient te zijn voorzien van een handtekening en een goed gelijkende pasfoto. Kopieën van legitimatiebewijzen worden niet geaccepteerd. Dit geldt ook voor kopieën op mobiele telefoons en andere communicatieapparatuur. De student legt het bewijs van inschrijving en/of het legitimatiebewijs gedurende de gehele tijdsduur van het tentamen gereed voor raadpleging door de surveillant. Het is de student die zich tijdens het tentamen niet kan legitimeren niet toegestaan zich achteraf alsnog te legitimeren.
3. Tijdens het tentamen plaatst de student in het bijzijn van de surveillant zijn handtekening op de kandidatenlijst.
4. De student dient alle aanwijzingen van de examinerator en/of de in zijn naam optredende surveillant nauwgezet op te volgen.
5. De student dient de plaats in te nemen die hem wordt toegewezen door de surveillant c.q. die door middel van een letter- of naamaanduiding is aangegeven. Bij onduidelijkheid of bij gebreken aan het meubilair moet altijd de surveillant worden geraadpleegd.
6. Potlood, pen, gum, puntenslijper en liniaal zijn de enige toegestane attributen bij het afleggen van het tentamen. Alle andere zaken zijn verboden tenzij deze uitdrukkelijk worden toegestaan. Overtreding wordt aangemerkt als fraude. De surveillant is bevoegd voorwerpen die niet zijn toegestaan van de tentamenplaats te (laten) verwijderen.
7. Tijdens het tentamen mogen er geen voorwerpen tussen studenten worden uitgewisseld. Alleen schrijfgerei mag met toestemming van en na controle door de surveillant aan een andere student worden uitgeleend.
8. Studenten dienen een kwartier voor aanvang van het tentamen aanwezig te zijn en uiterlijk op het tijdstip van aanvang op de hem toegewezen plaats te zitten. De student die na het officieel vastgestelde aanvangstijdstip verschijnt wordt niet eerder toegelaten dan na een half uur na aanvang. Studenten dienen buiten de tentamenruimte te wachten tot een van de surveillanten hen binnenlaat. Verlate aanvang van het tentamen geeft geen recht op verlate eindtijd.
9. Bij aanvang van het tentamen deelt de surveillant mee op welk tijdstip het tentamen wordt beëindigd. Het is niet toegestaan de ruimte waar het tentamen wordt afgenomen, binnen een half uur na het officieel vastgestelde aanvangstijdstip te verlaten. Nadat een student om enige reden de tentamenzaal zonder surveillant heeft verlaten, mag in die zaal geen student meer worden toegelaten. Het voortijdig verlaten van de tentamenzaal is slechts toegestaan tot een half uur voor het sluitingstijdstip van het tentamen.
10. Tijdens het tentamen dient stilte in acht genomen te worden. Het is student niet toegestaan om zonder toestemming van de surveillant zijn plaats te verlaten.

11. Niet eerder dan 90 minuten na aanvang van het tentamen kan een student verzoeken gebruik te mogen maken van het toilet. Toiletbezoek geschiedt één voor één onder begeleiding van een surveillant.
12. Zodra de surveillant aangeeft dat het tentamen beëindigd is, dient de student te stoppen met schrijven.  
Doorwerken aan het tentamen door de student na afloop van de tentamentijd kan worden aangemerkt als fraude. Na afloop van het tentamen blijft de student op zijn plaats zitten tot de surveillant alle tentamens heeft opgehaald.
13. Bij het verlaten van de ruimte waar het tentamen wordt afgenomen, moet de uitwerking van het tentamen worden ingeleverd bij de surveillant. Indien een student weigert het te beoordelen werk in te leveren, wordt daarvan melding gemaakt in het proces-verbaal. De examencommissie besluit ofwel het niet ingeleverde tentamen als ongeldig tentamen te registreren ofwel dat sprake is van fraude.
14. Indien de student niet voldoet aan één of meer bepalingen van dit artikel, kan de examiner of de surveillant hem uitsluiten van verdere deelname aan het betreffende tentamen, dan wel kan de examencommissie het tentamen achteraf ongeldig verklaren.

#### **10a. Mondelinge tentamens**

1. Bij het afnemen van een mondeling tentamen is een tweede examiner aanwezig, tenzij de examencommissie anders heeft bepaald.
2. De examiner vraagt bij aanvang van een mondeling tentamen de student een geldig identiteitsbewijs te tonen en/of zijn collegekaart. Het getoonde bewijs dient te zijn voorzien van een handtekening en een goed gelijkende pasfoto.

#### **11. Surveillance bij tentamens**

1. Waar sprake is van "examinator" dient in voorkomende gevallen "eerstverantwoordelijke examiner" gelezen te worden.
2. De voor het tentamen verantwoordelijke examiner dient tijdens de gehele duur van het tentamen door de School bereikbaar te zijn.
3. De examiner of enkele examinatoren van het tentamen zijn in ieder geval aanwezig in de tentamenruimte tijdens het eerste half uur van het tentamen indien het tentamen wordt afgenomen in een gemeenschappelijke tentamenruimte.
4. De surveillanten worden door of namens de examencommissie geïnstrueerd over hun taak en de te volgen procedures.
5. Indien de surveillant zich moet melden bij de SBE-studieadministratie, doet hij dit uiterlijk 30 minuten voorafgaand aan het tentamen.
6. De surveillanten brengen de opgaven paarsgewijs naar de tentamenzaal en brengen na afloop van het tentamen eveneens paarsgewijs het te beoordelen werk naar het studieadministratie.
7. De surveillanten verzamelen ter volledigheidscntrole van alle niet-aanwezige studenten het antwoordvel.
8. De surveillanten dienen te zorgen voor een tijdige aanvang van het tentamen, een ordelijk verloop van het tentamen met inachtneming van de hier gestelde regels en voor een tijdige beëindiging van het tentamen.
9. De surveillant mag tijdens het tentamen geen andere werkzaamheden verrichten dan welke direct verband houden met het tentamen.
10. De surveillant houdt een proces-verbaal bij waarin alle bijzondere gebeurtenissen gedurende het tentamen worden vermeld. Indien de surveillant rapporteert aan de SBE-studieadministratie, levert hij het proces-verbaal (samen met eventuele bijlagen) na afloop van het tentamen in bij die studieadministratie. De studieadministratie verstrekt aan de examiner en indien nodig aan de examencommissie, een kopie van het proces-verbaal.
11. In alle probleemgevallen dient de surveillant contact op te nemen met de studieadministratie die vervolgens weer contact op kan nemen met de voor het tentamen verantwoordelijke examiner.

#### **12. Orde tijdens practica**

1. De practicumleiding, dan wel de leiding van de onderzoeksgroep, zorgt ervoor dat ten behoeve van

de practica zonodig assistenten worden aangewezen, die er op toezien dat het practicum of onderzoek in goede orde verloopt.

2. De student is verplicht zich op verzoek van of namens 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 aan 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.

### **13. Beoordeling van tentamens**

1. De beoordeling van tentamens geschiedt zo mogelijk aan de hand van tevoren voor de beoordeling schriftelijk vastgelegde normen.
2. De wijze van beoordeling is zo doorzichtig dat de student en de examencommissie kunnen nagaan hoe de uitslag van zijn tentamen tot stand is gekomen.
3. Indien niet-examinatoren betrokken zijn bij de beoordeling en becijfering van tentamens, geschiedt dat onder volledige verantwoordelijkheid van de betrokken examinator.
4. De onderdelen van het examenprogramma worden beoordeeld met cijfers. In afwijking van het bepaalde in de eerste volzin kan de examencommissie bepalen dat nader aan te wijzen onderdelen beoordeeld worden met de kwalificatie "voldoende" dan wel "onvoldoende" zonder dat tot vaststelling van een cijfer wordt overgegaan.
5. Examinatoren zijn vrij in het vaststellen van het maximale aantal te behalen punten per tentamen en/of het maximale aantal te behalen punten per gedeelte van een tentamen. De omrekening van het aantal daadwerkelijk behaalde punten naar het cijfer dient vooraf vastgesteld te worden en aan de student bij de aanvang van het tentamen bekend te zijn gemaakt.
6. Het cijfer voor het tentamen wordt vastgesteld in getallen op een schaal van 1 tot en met 10 en mogen worden uitgedrukt op maximaal één decimaal nauwkeurig.
7. In afwijking van lid 6 geldt dat:
  - a. het cijfer 0 (nul) niet toegekend mag worden; dit wordt gereserveerd voor het geval het tentamen door de examencommissie ongeldig wordt verklaard;
  - b. cijfers tussen 5,0 en 6,0 niet gegeven mogen worden. Cijfers van 5,0 tot 5,5 worden afgerond op een 5; cijfers van 5,5 tot 6,0 op een 6.
8. De betekenis der toegekende cijfers is:

10	uitmuntend	5	bijna voldoende
9	zeer goed	4	onvoldoende
8	goed	3	zeer onvoldoende
7	ruim voldoende	2	slecht
6	voldoende	1	zeer slecht
9. Waar in deze Regels en richtlijnen gesproken wordt over "onvoldoendes" gaat het om de cijfers 5 en lager.
10. Mochten de resultaten van een tentamen zodanig zijn dat de examinator zich genoodzaakt ziet in de beoordeling in te grijpen, dan dient hij daarvoor vooraf toestemming te verkrijgen van de examencommissie.
11. Bij de beoordeling van een scriptie is het oordeel van een derde beoordelaar verplicht in geval
  - a. het verschil tussen de eindcijfers van de eerste en tweede beoordelaar 1,5 of meer bedraagt;
  - b. het door beide beoordelaars vastgestelde eindcijfer een 9,0 of hoger is.

### **14. Registratie van de uitslag**

1. De uitslag van tentamens wordt geregistreerd en gepubliceerd door de examinator of de studieadministratie.
2. Alleen aan geregistreerde en in Dashboard gepubliceerde uitslagen kan betekenis verleend worden.
3. De student kan kennismaken van de beoordeling in het studentenportaal Dashboard.
4. De student kan beroep aantekenen tegen de wijze waarop de beoordeling tot stand is gekomen. Zie

hiervoor het Studentenstatuut.

5. Indien voor een op de kandidatenlijst voorkomende student geen uitslag wordt vastgesteld, wordt dit geregistreerd met 'no show' (NS) of 'niet voldaan' (NVD).
6. In geval van beoordeling van een bachelor- of masterscriptie dient voor registratie van de uitslag, naast het door de twee beoordelaars getekende (digitale) uitslagformulier ook het scriptiebeoordelingsformulier en de plagiaatscore te worden ingediend. Een plagiaatscore van 20% of meer moet worden toegelicht op het formulier.

#### **15. Certificaat uitslag**

Aan de student die om gewichtige redenen voor een tentamen een aparte verklaring wenst, wordt deze verstrekt.

#### **16. Examen**

Indien de tentamens van de tot de opleiding behorende onderwijseenheden met goed gevolg zijn afgelegd, is het examen afgelegd.

#### **17. Vaststelling van de uitslag van het examen**

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 nog niet over te gaan tot 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.
4. Het getuigschrift wordt gedateerd op de vijftiende of de laatste dag van de maand waarin het laatste studieresultaat werd behaald.

#### **18. Getuigschrift, cijferlijst en diplomasupplement**

1. Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigschrift uitgereikt, nadat het College van Bestuur heeft verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan. Het getuigschrift wordt ondertekend door de voorzitter van de examencommissie en de student.
2. In het diplomasupplement worden de tot het examen behorende onderdelen met de studielast en de behaalde resultaten vermeld. Daarenboven worden 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.
3. In het diplomasupplement wordt tevens de aard en de inhoud van de opleiding omschreven.
4. Cijfers op cijferlijsten en in het diplomasupplement worden afgerond op hele en halve cijfers. De begrippen Vrijstelling (VRS), Onvoldoende (OV), Voldoende (V) en Goed (G) alsmede Voldaan (VD) en Niet-voldaan (NVD) worden afgekort. De afkorting NVD wordt gebruikt in gevallen waarin de student niet aan alle vereisten van het vak heeft voldaan en als gevolg daarvan geen cijfer, V of VD kan worden toegekend.
5. Het Grade Point Average (GPA) dat staat vermeld op het diplomasupplement, is het gewogen gemiddelde resultaat op basis van studiepunten van alle onderdelen die tot het examenprogramma behoren, voor zover deze onderdelen met een cijfer zijn gewaardeerd. Het gemiddelde wordt vastgesteld op grond van afgeronde cijfers.

#### **19. Judicium**

1. Indien bij de vaststelling van de uitslag van een examen blijkt dat de kandidaat blijkt heeft gegeven van uitzonderlijke bekwaamheid, kan de examencommissie het judicium (*summa cum laude*) toekennen.

2. Het *judicium* wordt bepaald op basis van het niet-afgeronde GPA. Extracurriculaire vakken tellen niet mee bij de bepaling van het *judicium*.
3. Om in aanmerking te komen voor het *judicium* moet elk tentamen in één keer behaald worden. Herkansing, compensatie van een onvoldoende cijfer, niet-voldaan (NVD) alsmede een fraudeaantekening in het dossier leiden tot uitsluiting van het *judicium* (*summa cum laude*).
4. Indien een stage het afstuderen binnen de hierna genoemde termijnen belemmert, dient de kandidaat eerst alle vakken van de opleiding binnen de gestelde termijn af te ronden, vervolgens een uitstel van het afstuderen aan te vragen en pas na afloop van de stage af te studeren.
5. Voor de **bacheloropleidingen** wordt het *judicium cum laude* toegekend, indien aan de volgende voorwaarden is voldaan:
  - a. er is niet meer dan 20% (36 ec) aan vrijstellingen verleend;
  - b. het niet-afgeronde GPA op grond van eerst behaalde resultaten is ten minste een 8,0;
  - c. maximaal twee vakken zijn afgesloten met een resultaat dat ligt tussen ten minste een 6,0 en een 7,0;
  - d. de eerst behaalde resultaten zonder cijferwaardering zijn eveneens voldoende;
  - e. voor de bachelorscriptie is ten minste een 8,0 behaald;
  - f. de studie is afgerond binnen maximaal 42 maanden;
  - g. een bestuursperiode bij Aureus of Kraket wordt voor de berekening van de studieduur buiten beschouwing gelaten.
6. Voor de **masteropleidingen** wordt het *judicium cum laude* toegekend, indien aan de volgende voorwaarden is voldaan:
  - a. er is niet meer dan 20% (12 ec) aan vrijstellingen verleend;
  - b. het niet-afgeronde GPA op grond van eerst behaalde resultaten is ten minste een 8,0;
  - c. de student heeft geen cijfer behaald dat lager is dan een 7,0 voor enig tot het examenprogramma behorend onderdeel;
  - d. de eerst behaalde resultaten zonder cijferwaardering zijn eveneens voldoende;
  - e. voor de masterscriptie is ten minste een 8,0 behaald, en
  - f.
    1. de masteropleiding van 60 ec is afgerond binnen maximaal 14 maanden, of
    2. de masteropleiding van meer dan 60 ec: minimaal 60 ec is afgerond binnen maximaal 14 maanden
    3. de deeltijdopleiding is afgerond in maximaal 28 maanden
    4. twee masteropleidingen, genoemd in artikel 1 en van 60 ec, zijn afgerond binnen maximaal 24 maanden
    5. een bestuursperiode bij Aureus of Kraket wordt voor de berekening van de studieduur buiten beschouwing gelaten.
7. Het *judicium summa cum laude* wordt toegekend indien aan de volgende voorwaarden is voldaan:
  - a. er is niet meer dan 20% (uitgedrukt in ec) aan vrijstellingen verleend;
  - b. het niet-afgeronde GPA op grond van eerst behaalde resultaten is ten minste een 9,0;
  - c. de student heeft geen cijfer behaald dat lager is dan een 8,0 voor enig tot het examenprogramma behorend onderdeel;
  - d. de eerst behaalde resultaten zonder cijferwaardering zijn eveneens voldoende;
  - e. voor de scriptie is ten minste een 9,0 behaald, en
  - f. de opleiding is afgerond binnen maximaal 42 maanden (bachelor) dan wel 14 maanden (master van 60 ec; in geval van een master van meer dan 60 ec: minimaal 60 ec is afgerond binnen maximaal 14 maanden).

## 20. Maatstaven

De examencommissie c.q. examinerator neemt bij beslissingen tot richtlijn de volgende maatstaven, en weegt bij strijdigheid het belang van de ene maatstaf tegen de andere af:

- a. het behoud van kwaliteits- en selectie-eisen van een examen of tentamen;
- b. doelmatigheidseisen, onder meer tot uitdrukking komend in een streven om onnodig tijdverlies voor studenten bij de voorbereiding van een examen of tentamen zoveel mogelijk te voorkomen;
- c. mildheid ten opzichte van studenten die door omstandigheden buiten hun schuld in de

voortgang van hun studie vertraging hebben ondervonden.

### **21. Vrijstelling**

1. Een verzoek om vrijstelling van een vak of het afleggen van een tentamen wordt uiterlijk zes weken voor aanvang van het betreffende onderdeel ingediend bij de examencommissie.
2. De examencommissie neemt binnen zes weken na ontvangst van het verzoek een gemotiveerde beslissing. De termijn kan worden verlengd, indien de vereiste informatie niet tijdig is verkregen. De verzoeker wordt van de opschorting op de hoogte gesteld.
3. In het eerste jaar van een bacheloropleiding kan maximaal 18 ec aan vakken worden vrijgesteld. De vrijstelling is voorwaardelijk en wordt pas verwerkt indien, onafhankelijk van de vrijstelling, aan de BSA-norm is voldaan.
4. Voor het opnemen van een vak binnen de minorruimte geldt dat dit alleen kan worden ingebracht als het tijdens de huidige opleiding is behaald.
5. In de premasteropleidingen is vrijstelling niet mogelijk.
6. Bij een combinatie van twee Masteropleidingen van de School geldt dat de som van de studiepunten die voor de vrijgestelde vakken kan worden behaald, over beide masters maximaal 18 ec bedraagt.
7. De verzoeker wordt van het besluit op zijn VU-e-mailadres in kennis gesteld.

### **22. Afwijkingen van de reguliere programma's**

1. Een verzoek om af te wijken van het curriculum moet schriftelijk en met redenen omkleed ingediend worden bij de examencommissie. De examencommissie beslist binnen zes weken na ontvangst van het verzoek.
2. Op het verzoek wordt in ieder geval negatief beslist, als er geen vervangend onderdeel wordt gevolgd van tenminste hetzelfde niveau en omvang als het te vervangen onderdeel.
3. 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. Indien goedkeuring wordt verkregen, worden de studieresultaten die worden behaald aan die andere universiteit in het persoonlijke studieprogramma van de student ingepast. Voor resultaten behaald aan een universiteit in het buitenland wordt geen cijfer toegekend op de Nederlandse schaal van 1 tot en met 10 maar uitsluitend de kwalificatie 'V' (voldoende).

### **23. Fraude en plagiaat bij examens en tentamens**

#### *a. Fraude*

Onder fraude wordt verstaan elk handelen of nalaten van een student waardoor het vormen van een juist oordeel omtrent zijn kennis, inzicht en vaardigheden, of die van een andere student, geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt.

#### *b. Fraude bij het vervaardigen van werkstukken*

1. Onder werkstuk wordt verstaan iedere schriftelijke, audiovisuele of digitale productie die door de student of een groep van studenten wordt ingeleverd om een onderdeel van het curriculum af te ronden met een beoordeling.
2. Onverminderd het bepaalde in de wet is het verboden, in een werkstuk een bestand, al dan niet in bewerkte vorm, op te nemen zoals een tekst, een illustratie, een digitaal en 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. Dit wordt beschouwd als plagiaat. Het argumenteren op basis van gefingeerde bronnen wordt beschouwd als fraude.
3. Bij de detectie van plagiaat in teksten kan gebruik worden gemaakt van elektronische detectieprogramma's. Met het aanleveren van het werkstuk geeft de student impliciet toestemming tot het opnemen van de tekst in de database van het betreffende detectieprogramma.
4. Als plagiaat wordt onder andere in ieder geval aangemerkt:
  - a. het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder

- volledige en correcte bronvermelding;
- b. het als eigen werk presenteren van werk dat is vervaardigd met behulp van kunstmatige intelligentie (AI). In de course manual kan het gebruik van AI expliciet en onder voorwaarden worden toegestaan.
- c. 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;
- d. het parafraseren of vertalen van niet-eigen teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
- e. het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere examenonderdelen;
- f. het overnemen van werk van medestudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk;
- g. het indienen van werkstukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven.

*c. Fraude bij schriftelijke tentamens*

1. Wanneer tijdens of na het afleggen van een schriftelijk tentamen fraude wordt geconstateerd of vermoed, tekent de surveillant dit in het bijzijn van de student terstond aan op het antwoordblad. Na afloop van het tentamen maakt de surveillant een schriftelijk verslag op van de geconstateerde of vermoede fraude. Daarbij is de examiner of surveillant bevoegd de bij de fraude gebruikte materialen of apparatuur als bewijsstuk in te nemen, voor zover en zo lang als voor controle noodzakelijk is.
2. Als fraude wordt onder andere in ieder geval aangemerkt:
  - a. contact hebben met een andere student terwijl het tentamen gaande is;
  - b. al dan niet opzettelijk kijken op het werk van een andere student terwijl het eigen werk nog niet ingeleverd is;
  - c. gebruik maken van een ander dan het eigen identiteitsbewijs; zich tijdens het tentamen uitgeven voor iemand anders; zich tijdens het tentamen door iemand anders laten vertegenwoordigen;
  - d. op de tentamenplaats in het bezit zijn van andere middelen dan toegestaan is;
  - e. in geval andere dan in artikel 10 lid 6 genoemde middelen zijn toegestaan: het in het bezit zijn van aantekeningen die op of in het meegebrachte hulpmiddel zijn aangebracht;
  - f. het uitlenen aan of in ontvangst nemen van hulpmiddelen van een andere student zonder tussenkomst van de surveillant;
  - g. het gebruiken van informatie die tijdens het tentamen via een netwerk of rechtstreeks verzonden en/of ontvangen wordt c.q. het tijdens het tentamen verzenden van informatie;
  - h. het inleveren van het te beoordelen werk van een andere student;
  - i. het opzettelijk niet plaats nemen op de toegewezen plaats.

*d. Procedure en sancties*

1. Indien de examiner vaststelt dan wel een grondig vermoeden heeft dat van fraude sprake is, maakt hij hiervan onmiddellijk schriftelijk melding bij de examencommissie. De examencommissie stelt de student schriftelijk in kennis van deze melding.
2. De examencommissie nodigt de student uit om te reageren op de vermeende fraude en besluit op grond van de stukken en zo mogelijk op de informatie die ingebracht is door de student(en) of al dan niet sprake is van fraude. Van de examiner kan een nadere toelichting worden verlangd.
3. In geval de examencommissie tot de overtuiging is gekomen dat er sprake is van fraude, wordt een sanctie opgelegd aan de student of de betrokken groep van studenten.
4. De examencommissie kan met inachtneming van de beginselen van rechtsgelijkheid en proportionaliteit, het tentamen of het werkstuk, waarop de fraude betrekking heeft, ongeldig verklaren of een fraudeoordeel uitspreken, en bovendien de student uitsluiten van het eerstvolgende desbetreffende tentamen.
5. In geval van recidive of een ernstige vorm van fraude kan de examencommissie de student(en) uitsluiten van deelname aan een of meer aan te wijzen tentamens of examens van de School voor maximaal een jaar.
6. Wordt een zeer ernstige vorm van fraude vastgesteld, dan kan de examencommissie door tussenkomst van het faculteitsbestuur aan het College van Bestuur voorstellen de inschrijving van

de student definitief te beëindigen.

7. De student kan rechtstreeks beroep aantekenen tegen de beslissing van de examencommissie bij het College van Beroep voor de Examens.
8. In spoedeisende gevallen waarin deze regels en richtlijnen met betrekking tot fraude niet voorzien, beslist de examencommissie, met inachtneming van de beginselen van een behoorlijke procedure.

#### **24. 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.

#### **25. Bewaartermijnen**

Bachelorscripties of -eindwerkstukken en masterscripties alsmede opgaven van tentamens worden ten minste zeven jaar bewaard.

Uitwerkingen waaronder begrepen werkstukken en andere schriftelijke materialen waarvoor een (deel)cijfer is toegekend en tentamenuitslagen worden ten minste twee jaar bewaard.

#### **26. Jaarverslag**

Voor 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 delen daarvan ter beschikking worden gesteld aan belanghebbenden.

#### **27. 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.

#### **28. Niet-voorzien gevallen**

Indien bij deze Regels en Richtlijnen in enige situatie niet wordt voorzien, beslist de Examencommissie.

#### **29. Inwerkingtreding**

Deze Regels en Richtlijnen treden in werking op 1 september 2023.

Aldus vastgesteld door de examencommissie SBE op 31 augustus 2023.

## **Bijlage A**

### **Toelichting op enkele artikelen**

#### **Algemeen**

Ingevolge artikel 7.12b, derde lid, van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) stelt de examencommissie regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden van de examencommissie, zoals bedoeld in artikel 7.12b, eerste lid WHW. Dit model Regels en richtlijnen voor de examencommissie dient als leidraad voor de examencommissies bij het opstellen van deze regels. Ten behoeve van de transparantie en de helderheid binnen de universiteit verdient het aanbeveling de nummering van de artikelen van dit model zoveel mogelijk aan te houden en eventuele extra artikelen aan het einde van een hoofdstuk te plaatsen. De Regels en richtlijnen kunnen niet los worden gezien van de voor de betreffende opleiding geldende OER, maar maken daarvan geen deel uit.

#### **Artikel 4**

Elke opleiding of groep van opleidingen kent een examencommissie. Het is denkbaar voor een bachelor- en masteropleiding één examencommissie in het leven te roepen. Ook is het mogelijk één examencommissie in te stellen voor bacheloropleidingen of masteropleidingen binnen één domein. De WHW verplicht met ingang van 1 september 2014 in elk geval één deskundige van buiten de opleiding te benoemen tot lid. De zogenoemde externe deskundige mag binnen de instelling werkzaam zijn. Leden van het faculteitsbestuur of personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid binnen de School dragen mogen niet worden benoemd tot lid.

Het faculteitsbestuur/de decaan hoort de leden van de zittende examencommissie, voordat een nieuw lid wordt benoemd.

Een ambtelijk secretaris is geen lid van de examencommissie.

#### **Artikel 13**

De normen die worden gehanteerd bij het beoordelen van tentamens (waarmee elk type van toetsing wordt bedoeld), is een taak bij uitstek van de examencommissie. In de OER staat hiervoor een beperkte aanwijzing. Voor het overige bepaalt de examencommissie zelf hoe de beoordeling in zijn werk gaat. De hier opgenomen tekst geeft hiervoor een handvat.

#### **Artikel 22**

Het is een student toegestaan een eigen onderwijsprogramma samen te stellen (het oude 'vrij doctoraal'). De examencommissie bepaalt of het voorgestelde programma van voldoende gewicht, omvang en niveau is. Het civiel effect dat aan bepaalde reguliere examens is verbonden – in het bijzonder bij de opleidingen Rechtsgeleerdheid -, geldt niet voor het examen van een vrij programma.

#### **Artikel 23 d sub 6**

De WHW 2010 staat beëindiging van inschrijving toe ingeval er sprake is van zeer ernstige fraude. De examencommissie dient hiertoe een goed gemotiveerd voorstel in bij het College van Bestuur. Gezien de verstrekende gevolgen van een dergelijke sanctie is een nadrukkelijke afweging van de belangen van de student en van de universiteit nodig.

## **Bijlage B**

### **Taken en bevoegdheden 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

- 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 borgen van de kwaliteit van tentamens en examens;
- 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 verlenen van vrijstellingen voor het afleggen van een of meer tentamens;
- het verlengen van de beperkte geldigheidsduur van een tentamen of vrijstelling, indien 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;
- het treffen van maatregelen in geval van fraude;
- het aanwijzen van examinatoren voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan;
- 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 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;
- het jaarlijks opstellen van een verslag van haar werkzaamheden.

## Bijlage C

### Vereisten examinerbevoegdheid SBE

#### 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)<sup>1</sup>

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)<sup>2</sup>

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.

Begeleiding scripties algemeen: indien de eerste begeleider extern wordt aangetrokken moet de tweede begeleider werkzaam zijn bij de VU.

---

<sup>1</sup> Naast docenten met een vaste aanstelling mogen onder de volgende voorwaarde ook Promovendi / PhD-studenten / AiO's als examiner bachelorscripties begeleiden:

1. De examiner zit in de laatste drie jaar van het promotietraject, of
2. Indien de examiner in het eerste jaar van het promotietraject zit: er is een senior tweede begeleider (UD, UHD of HL) die niet alleen een rol speelt bij de beoordeling van het eindwerkstuk, maar ook in het voorafgaande traject. Deze tweede begeleider levert ook feedback op het scriptievoorstel, houdt toezicht op het hele proces en fungeert als vraagbaak voor de examiner.

<sup>2</sup> Naast docenten met een vaste aanstelling mogen onder de volgende voorwaarden ook Promovendi / PhD-studenten / AiO's als examiner masterscripties begeleiden:

1. De examiner zit in de laatste drie jaar van het promotietraject, en
2. er is een senior tweede begeleider (UD, UHD of HL) die niet alleen een rol speelt bij de beoordeling van het eindwerkstuk, maar ook in het voorafgaande traject. Deze tweede begeleider levert ook feedback op het scriptievoorstel, houdt toezicht op het hele proces en fungeert als vraagbaak voor de examiner.