



Universiteit Leiden

2016-2017

## Faculteit der Archeologie

### **Regels en richtlijnen van de examencommissie van de opleidingen Archeologie**

zoals bedoeld in 7.12b lid 3 van de WHW

Vastgesteld op 01-09-2016

## **Hoofdstuk 1            Algemene bepalingen**

### **Artikel 1.1            Toepasselijkheid**

Deze regels zijn van toepassing op de tentamens en examens van de opleiding Archeologie, Archaeology (MA, MSc en RMA) van de Universiteit Leiden, hierna te noemen de opleiding.

### **Artikel 1.2            Begripsbepaling**

Deeltentamen	Een toets die, naast één of meerdere andere deeltentamens of praktische oefeningen, deel uit maakt van een tentamen en bijdraagt aan het eindcijfer van het tentamen. De onderlinge weging is vastgelegd in de OER en de e-studiegids
Fraude:	elk (aanzetten tot) handelen (waaronder begrepen het plegen van plagiaat), nalaten of voornemen dat het op de juiste wijze vormen van een oordeel over de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt, wordt als fraude in de zin van artikel 7.12b WHW beschouwd.
OER:	de door het faculteitsbestuur vastgestelde Onderwijs- en examenregeling van de opleiding;
Praktische oefening:	een praktische oefening als (onderdeel van) een tentamen of examen als bedoeld in artikel 7.13, tweede lid, onder d van de wet, in één van de volgende vormen: <ul style="list-style-type: none"><li>- het maken van een scriptie/eindwerkstuk/afstudeerverslag,</li><li>- het maken van een werkstuk of een proefontwerp,</li><li>- het uitvoeren van een onderzoekopdracht,</li><li>- het deelnemen aan veldwerk of een excursie,</li><li>- het doorlopen van een stage, of</li><li>- het deelnemen aan een andere onderwijsleeractiviteit die gericht is op het verwerven van bepaalde vaardigheden;</li></ul>
Surveillant	degene die door of namens het faculteitsbestuur is belast met het feitelijke toezicht op de orde tijdens een tentamen.
Eerste beoordelaar:	de examinerator die de scriptie/het eindwerkstuk/het afstudeerverslag begeleidt, leest en beoordeelt
Tweede beoordelaar:	de examinerator die (als tweede) de scriptie/het eindwerkstuk/het afstudeerverslag leest en beoordeelt
Wet	Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek WHW

Voor het overige hebben de begrippen de betekenis die de WHW of de OER daaraan verbindt.

## **Hoofdstuk 2            Taken en werkwijze van de examencommissie**

### **Artikel 2.1            Taken en bevoegdheden van de examencommissie**

2.1.1 De examencommissie is het orgaan dat de opdracht heeft op objectieve en deskundige wijze vast te stellen of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad.

2.1.2 Onverminderd de wet en de daarop gebaseerde regelgeving heeft de examencommissie voorts in ieder geval tot taak:

- a. het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens;
- b. het dragen van de verantwoordelijkheid voor het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens;
- c. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de onderwijs- en examenregeling om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen (onder meer de zakslaagregeling);
- d. het door de meest daarvoor in aanmerking komende examencommissie verlenen van toestemming aan een student om een door die student samengesteld programma als bedoeld in artikel 7.3d van de wet te volgen, waarvan het examen leidt tot het verkrijgen van een graad, waarbij de examencommissie tevens aangeeft tot welke opleiding van de instelling dat programma wordt geacht te behoren voor de toepassing van deze wet;
- e. het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van één of meer tentamens op een van de gronden die zijn vermeld in de onderwijs- en examenregeling;
- f. het in voorkomende gevallen verlengen van de in de onderwijs- en examenregeling bepaalde geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens;
- g. het in bijzondere gevallen bepalen of een tentamen mondeling, schriftelijk of op een andere wijze wordt afgelegd, in afwijking van hetgeen daarover in de onderwijs- en examenregeling is geregeld;
- h. het in bijzondere gevallen bepalen of een tentamen in openbaarheid wordt afgenomen, in afwijking van hetgeen daarover in de onderwijs- en examenregeling is geregeld;
- i. het al dan niet onder oplegging van vervangende eisen verlenen van vrijstelling van de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen;
- j. het goedkeuren in individuele gevallen van de keuze van onderwijseenheden die tot de opleiding behoren;
- k. het op verzoek van de student en met inachtneming van het ter zake bepaalde in de onderwijs- en examenregeling verlenen van toegang het afleggen van een of meer onderdelen van het afsluitend examen voordat de student het propedeutisch examen van de desbetreffende opleiding met goed gevolg heeft afgelegd;
- l. het vaststellen, voor zover het faculteitsbestuur dat heeft bepaald als voorwaarde voor het afleggen van examens of onderdelen daarvan, dat het bewijs is geleverd van voldoende beheersing van de Nederlandse taal voor het met vrucht kunnen volgen van het onderwijs door degene aan wie vrijstelling is verleend van de vooropleidingseis als bedoeld in artikel 7.24 van de wet op grond van het bezit van een buiten Nederland afgegeven diploma, dan wel in geval vrijstelling is verleend van de toegangseis voor de postpropedeutische fase van de opleiding;
- m. het namens het faculteitsbestuur uitbrengen van het (bindend) studieadvies als bedoeld in artikel 7.8b van de wet én de Regeling Bindend Studieadvies Universiteit Leiden;
- n. het uitreiken van een getuigschrift en een supplement uitgereikt als bedoeld in artikel 7.11, vierde lid, van de wet ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd;
- o. het afgeven van een verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die door betrokkene met goed gevolg zijn afgelegd in geval een student meer dan een tentamen met goed gevolg heeft afgelegd doch aan wie geen getuigschrift als bedoeld onder n. kan worden uitgereikt;
- p. het nemen van maatregelen en het opleggen van sancties indien een student of extraneus fraudeert.

## **Artikel 2.2      Werkwijze**

2.2.1      De werkwijze van de examencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement.

2.2.2      De examencommissie kan haar leden dan wel anderen die daarvoor gezien hun functie in aanmerking komen, schriftelijk mandateren tot het nemen van bepaalde besluiten. De commissie kan de gemandateerde instructies geven ter zake van de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheid.

2.2.3      De gemandateerde neemt besluiten op basis van de OER, de onderhavige Regels en Richtlijnen en eerder gevormd beleid. De gemandateerde personen dan wel instanties leggen verantwoording af over hun handelen. Er wordt vastgelegd hoe deze verantwoording plaatsvindt. Bij afwijkingen van eerder gevormd beleid beslist de gehele examencommissie.

2.2.4      De examencommissie heeft in ieder geval het volgende vastgelegd:

- a. de samenstelling van de examencommissie;

- b. de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de voorzitter, plaatsvervangend voorzitter, overige leden en ambtelijk secretaris;
- c. taken die gemandateerd worden én aan welke functionaris die taken gemandateerd worden, inclusief wijze van verantwoording over besluitvorming;
- d. vergaderfrequentie, openbaarheid en geheimhouding;
- e. wijze van verslaglegging en archivering van vergaderingen en besluiten;
- f. interne werkwijze ten aanzien van:
  - aanwijzing examinatoren;
  - borging kwaliteit van tentamens;
  - aanvragen vrijstelling;
  - fraude;
  - BSA.
- g. registratie van de handtekeningen van de leden.

2.2.5 Verzoekschriften dienen gericht te zijn aan de Examencommissie en ingediend te worden bij de ambtelijk secretaris. Het verzoekschrift bevat naam (en studentnummer) en een duidelijke omschrijving van het verzoek. De examencommissie beslist binnen een termijn van 30 werkdagen na ontvangst van het verzoekschrift, tenzij andere termijnen gelden op basis van het OER en/of de Regels en Richtlijnen van de examencommissie. De beslissing wordt kenbaar gemaakt aan de betrokkenen door de ambtelijk secretaris met vermelding van de beroepsmogelijkheden.

## **Hoofdstuk 3      Aanwijzing examinatoren**

3.1.1 Voor de aanvang van elk studiejaar en verder zo vaak als dat noodzakelijk is wijst de examencommissie voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan examinatoren aan en maakt dit schriftelijk aan de examinatoren bekend.

3.1.2 Een examiner beschikt over vakdeskundigheid en toetsdeskundigheid overeenkomstig de normen voor kwaliteitsborging genoemd in artikel 4.2.

3.1.3 De examencommissie kan meer dan één examiner voor een tentamen aanwijzen.

3.1.4 De examencommissie kan externe examinatoren aanwijzen. Zij vergewist zich ervan dat deze examinatoren voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen. De externe examinatoren ontvangen een aanstellingsbrief van de examencommissie waarin vermeld staat dat zij zijn aangewezen als externe examiner en voor het afnemen van welk tentamen zij aangewezen zijn.

3.1.5 De examencommissie maakt de aangewezen examinatoren bekend aan de studenten en betrokken medewerkers. De bekendmaking gebeurt door publicatie op de website van de desbetreffende opleiding.

3.1.6 De examencommissie kan de aanwijzing om gewichtige redenen ongedaan maken.

3.1.7 De examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen.

## **Hoofdstuk 4      Toetsen**

### **Artikel 4.1      Vorm van de tentamens**

4.1.1 De vorm van de tentamens is vastgelegd in de OER en de-studiegids.

4.1.2 In bijzondere gevallen kan de examencommissie in overleg met de examiner besluiten dat het tentamen in een andere vorm dan aangegeven zal plaatsvinden. De examiner maakt ten minste 25 werkdagen voor het afnemen van het tentamen namens de examencommissie bekend op welke wijze dit zal worden afgenomen.

4.1.3 De examencommissie kan op gemotiveerd verzoek van de student toestaan dat een tentamen op andere wijze wordt afgelegd dan in de OER en de e-studiegids is vastgelegd. De examencommissie beslist na overleg met de examiner, binnen tien werkdagen na ontvangst van het verzoek.

4.1.4 Binnen de opleiding van de Faculteit der Archeologie is een mondeling tentamen niet toegestaan als toetsvorm.

## **Artikel 4.2      Kwaliteitsborging van tentamens**

4.2.1 Elk tentamen omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.

4.2.2 De vragen en opgaven van een tentamen zijn duidelijk en ondubbelzinnig en bevatten voldoende aanwijzingen voor de vereiste detaillering van de antwoorden.

4.2.3 Het tentamen is geschikt en dient uitsluitend om te onderzoeken of de student de kwaliteiten heeft verworven die tevoren als doel van de betrokken onderwijseenheid zijn vastgesteld en die zijn vastgelegd in de e-Studiegids.

4.2.4 Het tentamen is zo specifiek dat alleen de studenten die de stof voldoende beheersen de vragen goed kunnen beantwoorden. Het tentamen is afgestemd op het niveau van de onderwijseenheid.

4.2.5 De vragen en opgaven van het tentamen zijn zo evenwichtig mogelijk gespreid over de examenstof.

4.2.6 De vragen en opgaven van het tentamen hebben uitsluitend betrekking op de tevoren bekend gemaakte examenstof. Voor studenten is het vooraf duidelijk hoe en waarop zij beoordeeld worden.

4.2.7 De vragen en opgaven van een tentamen worden door tenminste twee examinatoren ontworpen. (vier-ogenprincipe).

4.2.8 De duur van elk tentamen is zodanig dat de student redelijkerwijs voldoende tijd heeft om de vragen te beantwoorden en/of de opgaven te maken.

4.2.9 De beoordeling van schriftelijke toetsen geschiedt aan de hand van te voren schriftelijk vastgestelde normen.

4.2.10 Maximaal 30% van de vragen en opgaven van tentamens mag worden hergebruikt.

4.2.11 De werkwijze rond de kwaliteitsborging van tentamens is vastgelegd in het tentamenprotocol.

4.2.12 De examencommissie beoordeelt steekproefsgewijs de validiteit, betrouwbaarheid en bruikbaarheid van de tentamens. Het resultaat van de beoordeling wordt besproken met de betrokken examinator of examinatoren en het management van de opleiding.

4.2.13 Daarnaast kan de examencommissie een onderzoek instellen naar de validiteit, betrouwbaarheid en bruikbaarheid van het tentamen wanneer evaluaties of resultaten hiertoe aanleiding geven.

4.2.14 Bij de in 4.2.11 en 4.2.12 bedoelde beoordeling kan de examencommissie zich laten bijstaan door deskundigen.

## **Artikel 4.3      Toegangseisen voor tentamens en praktische oefeningen**

4.3.1 De examinator vergewist zich ervan dat is voldaan aan de voorwaarden voor toelating tot het tentamen die in de OER zijn vastgelegd dan wel voortvloeien uit de wet of een universitaire regeling.

4.3.2 Een verzoek als bedoeld in artikel 4.2.2 van de OER wordt alleen behandeld indien het vergezeld gaat van een studieplan en een overzicht van door het College van Bestuur erkende nevenactiviteiten waaraan de student heeft deelgenomen en/of voornemens is deel te nemen.

4.3.3 De opleiding kent voorwaarden voor deelname aan en/of de beoordeling van onderzoekstages. Deze zijn beschreven in de e-Studiegids.

4.3.4 De opleiding kent aanvullende voorwaarden met betrekking tot voorkennis voor deelname aan onderwijseenheden, tentamens of praktische oefeningen. Deze zijn beschreven in de e-Studiegids.

## **Artikel 4.4      Data van de tentamens**

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

4.4.2 Van het bepaalde in het 4.4.1 kan worden afgeweken in geval van overmacht, na ontvangen advies van de opleidingscommissie en indien belangen van de studenten daardoor redelijkerwijze niet worden geschaad. Bekendmaking vindt plaats tenminste 15 werkdagen voor de vastgestelde tentamendatum.

## **Artikel 4.5      Aanmelding en terugtrekking tentamens**

4.5.1 Een tentamen kan niet worden afgelegd of het resultaat daarvan beoordeeld dan nadat de student zich voor deelname heeft aangemeld op een wijze die is vastgesteld en bekendgemaakt door het

faculteitsbestuur.

4.5.2 In bijzondere gevallen kan de examencommissie toestaan dat wordt afgeweken van wat op grond van 4.5.1 is bepaald aangaande de uiterste datum en de wijze van aanmelding.

4.5.3 Gedurende de periode waarin aanmelding voor een tentamen mogelijk is, is terugtrekking op dezelfde wijze toegestaan.

4.5.4 Alleen in geval van overmacht, ter beoordeling en vaststelling door de examencommissie, is terugtrekking mogelijk tussen het moment van verstrijken van de aanmeldingstermijn en het begin van het tentamen.

4.5.5 Als een student die zich heeft aangemeld en zich niet heeft teruggetrokken het tentamen niet aflegt, dan wordt het tentamen niettemin geacht te zijn afgelegd, tenzij er sprake was van overmacht, ter beoordeling en vaststelling door de examencommissie.

#### **Artikel 4.6 Het afnemen van de tentamens**

4.6.1 Het faculteitsbestuur draagt er zorg voor dat ten behoeve van de schriftelijke tentaminering zo nodig surveillanten worden aangewezen die erop toezien dat het tentamen in goede orde verloopt.

4.6.2 De student dient zich op verzoek van of vanwege de examinerator deugdelijk te legitimeren met zijn of haar collegekaart of wettig legitimatiebewijs.

4.6.3 Studenten worden tot uiterlijk 30 minuten na de vastgestelde aanvangstijd toegelaten tot de ruimte waarin het tentamen wordt afgenomen en kunnen niet eerder dan een uur voor het vastgestelde eindtijdstip van het tentamen het afleggen daarvan beëindigen, tenzij de examinerator daarvoor toestemming geeft.

4.6.4 Communicatieapparatuur, waaronder mobiele telefoons, smart watches, smart phones dient gedurende het afnemen van het tentamen te zijn uitgeschakeld. Andere elektronische apparatuur mag niet worden gebruikt dan met toestemming van de examinerator.

4.6.5 De student is verplicht de aanwijzingen van de examencommissie dan wel de examinerator die voor de aanvang van het tentamen zijn gepubliceerd, alsmede aanwijzingen die tijdens en onmiddellijk na afloop van het tentamen worden gegeven, op te volgen.

4.6.6 Indien de student een of meer aanwijzingen als bedoeld in lid 4.6.2 t/m 4.6.5 niet opvolgt, dan kan deze door de examinerator worden uitgesloten van de verdere deelname aan het desbetreffende tentamen. Voordat de examinerator een besluit tot uitsluiting neemt, geeft de examinerator de student de gelegenheid een korte verklaring te geven.

4.6.7 De examinerator stelt de examencommissie onverwijld schriftelijk in kennis van een maatregel genomen op grond van het bepaalde in 4.6.6.

#### **Artikel 4.7 Orde tijdens een praktische oefening**

4.7.1 De practicumleiding zorgt ervoor dat ten behoeve van de praktische oefening zo nodig assistenten worden aangewezen, die erop toezien dat de praktische oefening in goede orde verloopt.

4.7.2 De student is verplicht zich op verzoek van of vanwege de examinerator te legitimeren met zijn/haar collegekaart of wettig legitimatiebewijs.

4.7.3 De student is verplicht de aanwijzingen van de leiding die voor of tijdens de praktische oefening worden gegeven, onverwijld op te volgen.

4.7.4 Een student die niet voldoet aan de in 4.7.2 of 4.7.3 gestelde verplichtingen, kan door de examinerator worden uitgesloten van verdere deelname aan de desbetreffende praktische oefening. De uitsluiting heeft tot gevolg dat de student wordt geacht niet aan de praktische oefening te hebben deelgenomen. Voordat de examinerator een besluit tot uitsluiting neemt, geeft zij/hij de student de gelegenheid een korte verklaring te geven.

4.7.5 De examinerator stelt de examencommissie onverwijld schriftelijk in kennis van een maatregel genomen op grond van het bepaalde in 4.7.4.

#### **Artikel 4.8 Beoordeling tentamens**

4.8.1 In aanvulling op hetgeen gesteld in artikel 4.6.3 van de Onderwijs- en Examenregelingen, wijken de nakijktermijnen van stageverslagen en eindscripties standaard af. De nakijktermijn voor stageverslagen is 6 weken; de nakijktermijn voor eindscripties is 4 weken.

4.8.2 In geval van presentaties, onderzoek, verslagen of andere onderwijsprestaties die in groepsverband verricht worden, vindt een individuele beoordeling plaats.

4.8.3 In aanvulling op de OER, artikel 4.1.4 kunnen deeltijfers behaald voor het eerste tentamen tellen voor de herkansing, tenzij in de e-studiegids staat aangegeven dat dit niet mogelijk is. Behaalde deeltijfers vervallen echter bij ingang van het nieuwe studiejaar.

#### **Artikel 4.9 Beoordeling eindwerkstukken**

4.9.1 De examencommissie stelt de criteria vast voor de beoordeling van eindwerkstukken, de procedure voor de aanwijzing van een eerste en tweede beoordelaar, het beoordelingsformulier en de verdeling van de verantwoordelijkheden tussen de eerste en de tweede beoordelaar.

4.9.2 Het eindwerkstuk wordt door twee examinatoren onafhankelijk van elkaar beoordeeld. De eerste examinerator wordt aangewezen door de examencommissie en is de verantwoordelijke begeleider van de eindschrijving. De tweede examinerator wordt aangewezen door de examencommissie. De tweede examinerator is niet betrokken bij het schrijftoetsonderzoek. Het eindschrijftoetscijfer wordt vastgesteld in overleg.

4.9.3 Indien de examinatoren niet tot overeenstemming kunnen komen, dan wijst de examencommissie een derde examinerator aan. De derde examinerator stelt het cijfer vast.

4.9.4 Indien de schrijftoets met een 5,0 of lager beoordeeld is, dan heeft de student recht op één mogelijkheid om de schrijftoets te verbeteren. De schrijftoets dient uiterlijk 6 weken, nadat de student geïnformeerd is over het cijfer, opnieuw ingediend te worden. De beoordeling van deze schrijftoets kan niet hoger zijn dan 7.0. Als deze schrijftoets onvoldoende is, dan dient de student een nieuwe schrijftoets te schrijven over een nieuw onderwerp.

4.9.5 Voor studenten die op 31 augustus 2015 al bezig zijn met het schrijftoetsonderzoek geldt de volgende overgangsregeling: eindwerkstukken van lopend onderzoek kunnen tot 15 december 2016 ingediend worden onder de oude regeling.

#### **Artikel 4.10 Herkansingen**

4.10.1 Voor iedere toets wordt een herkansingsmogelijkheid aangeboden. Praktische oefeningen, zoals materiaalpractica, laboratoriumpractica, veldpractica en stages, kunnen niet in hetzelfde academische jaar herkanst worden.

4.10.2 Herkansingen zijn vergelijkbaar in vorm en niveau met de eerste gelegenheid. De herkansing van een schriftelijk werkstuk bestaat uit een nieuwe opdracht met een nieuw onderwerp.

4.10.3 Deelname aan herkansingen is gebonden aan de volgende voorwaarden:

- onvoldoende voor de eerste gelegenheid;
- niet-deelname aan de eerste gelegenheid wegens deelname aan tentamen om aan BSA te kunnen voldoen;
- niet-deelname aan de eerste gelegenheid wegens ziekte, gemeld bij het onderwijssecretariaat;
- niet-deelname aan de eerste gelegenheid wegens niet-inschrijving in uSis.

4.10.4 In geval van aanwezigheidsplicht is deelname aan de herkansing, in aanvulling op het gestelde in 4.10.3., alleen mogelijk als aan de aanwezigheidsplicht voldaan is.

4.10.5 Indien aanvullende voorwaarden voor deelname aan de herkansing gesteld worden, zijn ze beschreven in de e-studiegids.

4.10.6 Uitsluitend voor een laatste vak om de opleiding af te ronden kan de examencommissie een extra herkansing verlenen op verzoek van de student, op voorwaarde dat alle overige, vereiste studieonderdelen inclusief het eindwerkstuk behaald zijn, en de eerste én tweede tentamengelegenheid benut zijn. Het behaalde cijfer moet minimaal een 4.0 zijn. Praktische oefeningen als bedoeld in 4.10.1. komen hiervoor niet in aanmerking.

## **Artikel 4.11      Geldigheidsduur van tentamens**

De geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens die in de OER is vastgelegd kan op verzoek van de student door de examencommissie, gehoord de betrokken examinator, steeds voor een door haar te bepalen periode worden verlengd indien er sprake is van persoonlijke omstandigheden en daarnaast de leerdoelen van de onderwijseenheid niet ingrijpend zijn veranderd.

## **Artikel 4.12      Inzage en nabespreking**

4.12.1    Gedurende de in de OER genoemde termijn kan kennis worden genomen van de vragen en opdrachten van het desbetreffende tentamen, alsmede de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden. De vragen en opgaven kunnen éénmaal op een door de examinator aan te wijzen locatie worden ingezien.

4.12.2    Het is studenten niet toegestaan op welke wijze dan ook tentamenvragen en opgaven of beoordelingsleutels mee te nemen, te kopiëren, te verspreiden of te publiceren

4.12.3    Indien tien of meer examinandi tegelijkertijd schriftelijk zijn getentamineerd, dan kan de examinator een collectieve nabespreking op een door hem/haar vast te stellen plaats en tijdstip houden.

## **Artikel 4.13      Vrijstelling van het afleggen van tentamens en van deelname aan praktische oefeningen**

4.13.1    Een verzoek om vrijstelling van het afleggen van een of meer tentamens dan wel van de verplichting tot deelneming aan een of meer praktische oefeningen als bedoeld in de OER wordt door de student schriftelijk en met redenen omkleed ingediend bij de examencommissie.

4.13.2    De examencommissie beslist gemotiveerd binnen twintig werkdagen na de indiening van het verzoek. Indien de examencommissie overweegt het verzoek niet in te willigen kan de student gehoord worden. Indien de examencommissie niet heeft beslist binnen de genoemde termijn dan wordt het verzoek geacht te zijn ingewilligd.

## **Artikel 4.14      Vrije keuzeruimte**

4.13.1    De invulling van de vrije keuzeruimte is gebonden aan de volgende eisen:

- Bachelor: omvang van 30 ec met voldoende samenhang, waarvan tenminste 15 ec op niveau 300 of hoger.
- Master: omvang van 10 ec op niveau 400 of hoger
- Research Master: omvang van 10 ec op niveau 400 of hoger

4.13.2    De examencommissie kan in bijzondere gevallen afwijken van de vereisten als bedoeld in 4.13.1.

## **Artikel 4.15      Bewaartermijnen**

4.12.1    Tentamenopgaven en antwoordmodellen worden gedurende een termijn van ten minste twee jaar bewaard. Door examinandi gemaakt werk wordt ten minste twee jaar bewaard.

4.12.2    Het eindwerkstuk van een student wordt, inclusief beoordelingsformulier, gedurende een termijn van tenminste zeven jaar bewaard.

4.12.3    De besluiten van de examencommissie alsmede de uitslagen van afgelegde tentamens en examens worden deugdelijk geregistreerd. Tot de geregistreerde gegevens hebben uitsluitend diegenen toegang aan wie daarvoor toestemming is verleend door de examencommissie.

## **Hoofdstuk 5      Aanwezigheidsplicht**

### **Artikel 5.1      Aanwezigheidsplicht**

5.1.1    Indien aanwezigheid bij een cursus verplicht is, staat dit vermeld in de cursusbeschrijving in de e-studiegids. Aanwezigheid betekent dat de student op tijd bij het college is en klaar is om deel te nemen.

5.1.2    Aanwezigheid wordt ieder college door de docent bijgehouden op de presentielijst. De student tekent individueel voor aanwezigheid. De presentielijst wordt getekend door de docent en ingeleverd met de cijfers en het cursusmateriaal ter archivering door het onderwijsbureau



## **Artikel 5.2 Gemiste colleges**

5.2.1 Indien een student één of meer colleges of bijeenkomsten mist/missen zonder erkende en gedocumenteerde uitzonderlijke omstandigheden, slaagt de student niet voor de cursus. Het cijfer voor de cursus wordt geregistreerd als Niet Deelgenomen (ND). De student heeft geen recht op herkansing.

5.2.2 Een student die meer dan één van de colleges of bijeenkomsten mist als het een collegereeks van 7 colleges betreft, of meer dan twee van de colleges of bijeenkomsten mist als het een collegereeks van 14 colleges betreft, ongeacht erkende en gedocumenteerde uitzonderlijke omstandigheden, heeft niet voldaan aan de aanwezigheidsplicht en zakt voor de cursus. Het resultaat wordt in uSis ingevoerd als een ND, de student heeft niet (voldoende) deelgenomen aan de cursus.

5.2.3 Als een student meer dan 15 minuten te laat is of als de student weggaat zonder toestemming van de docent, dan zal de student als afwezig worden gerekend.

5.2.4 Een student dient te allen tijde de docent te informeren als hij weet dat een college of bijeenkomst gemist gaat worden.

## **Artikel 5.3 Uitzonderlijke omstandigheden**

Uitzonderlijke omstandigheden worden gedefinieerd als goed gedocumenteerde en geregistreerde omstandigheden van serieuze aard en buiten de macht en controle van de student en die aantoonbare invloed hebben op hun academische prestaties. Medische bezoeken dienen zodanig gepland te worden dat ze niet conflicteren met het lesrooster.

## **Hoofdstuk 6 Examens en getuigschriften**

### **Artikel 6.1 Het afleggen van het examen**

Overeenkomstig artikel 4.10.2 van de OER kan de examencommissie bepalen dat het examen tevens omvat een door haar zelf te verrichten onderzoek als bedoeld in 4.2.1.

### **Artikel 6.2 Compensatie**

Ieder tentamen dient met goed gevolg te zijn afgelegd. Er is geen compensatie.

### **Artikel 6.3 Goedkeuring van examenprogramma's**

Een verzoek tot goedkeuring van een examenprogramma als bedoeld in artikel 7.3d van de wet dient schriftelijk en gemotiveerd bij de examencommissie te worden ingediend. De examencommissie beslist binnen dertig werkdagen na ontvangst van het verzoek. Bij het uitblijven van een besluit binnen deze termijn wordt de examencommissie geacht de gevraagde toestemming te hebben verleend.

### **Artikel 6.4 Getuigschrift en diplomasupplement**

6.4.1 Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie, nadat het College van Bestuur heeft verklaard dat aan de procedurele eisen voor de afgifte is voldaan, een getuigschrift uitgereikt. Op dit getuigschrift worden de gegevens vermeld als omschreven in artikel 7.11, tweede lid, van de wet.

6.4.2 Het getuigschrift wordt opgesteld in het Nederlands of het Engels en in het Latijn. Het getuigschrift wordt namens de examencommissie ondertekend met een zogenaamde natte handtekening door de tenminste één van de leden van de commissie.<sup>1</sup>

6.4.3 De examencommissie voegt aan een getuigschrift van het met goed gevolgd afgelegde afsluitend examen een diplomasupplement toe. Het supplement heeft tot doel inzicht te verschaffen in de aard en de inhoud van de afgeronde opleiding, mede met het oog op internationale herkenbaarheid van opleidingen. Het Leids diplomasupplement voldoet aan het Europese overeengekomen standaardformaat. De laatste pagina van het diplomasupplement wordt namens de examencommissie ondertekend met een zogenaamde natte handtekening door tenminste één van de leden van de examencommissie. Daarnaast kan de

---

<sup>1</sup> Een "natte handtekening" is een handtekening met lichtvaste inkt.

examencommissie ervoor kiezen elke pagina van het diplomasupplement te paraferen.

6.4.4 Degene die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in 6.4.1 kan worden uitgereikt, ontvangt desgevraagd een door de examencommissie af te geven verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die door hem met goed gevolg zijn afgelegd.

### **Artikel 6.5 Examenjudicium**

6.5.1 De examencommissie kan aan de uitslag van het examen een eindoordel verbinden over de verrichtingen van de geëxamineerde. Dit oordeel is gebaseerd op het gemiddelde van de cijfers die zijn behaald voor de tot het examen behorende onderwijseenheden gewogen naar studielast.

6.5.2 De examencommissie verleent het predicaat „cum laude” dan wel „summa cum laude” in overeenstemming met hetgeen daaromtrent in de OER is bepaald.

### **Artikel 6.6 Bewaartermijnen**

De uitslagen van examens zijn openbaar. De examenregisters waarin de uitslagen van de examens zijn vermeld worden voor altijd bewaard.

### **Artikel 6.7 Uitsluiting van de opleiding of bepaalde onderdelen daarvan**

6.7.1 Als een student, in overeenstemming met artikel 7.42a van de wet, door zijn gedragingen of uitlatingen blijkt heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe de door hem/haar gevolgde opleiding de student opleidt, dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening, dan brengt de examencommissie desgevraagd advies uit aan het College van Bestuur omtrent de weigering dan wel het beëindigen van de inschrijving van de betrokken student voor de opleiding.

6.7.2 Indien de student, bedoeld in artikel 5.7.1, is ingeschreven voor een andere opleiding en daarbinnen het onderwijs volgt van een afstudeerrichting die overeenkomt met of gelet op de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening verwant is aan de opleiding waarvoor de inschrijving met toepassing van artikel 7.42a, eerste lid, van de wet is beëindigd, dan brengt de examencommissie desgevraagd advies uit aan het College van Bestuur of het de student kan worden toegestaan die afstudeerrichting of andere onderdelen van die opleiding te volgen.

6.7.3 De examencommissie brengt een advies als bedoeld in 5.7.1 of 5.7.2 uit binnen tien werkdagen nadat daarom door het College van Bestuur is verzocht.

## **Hoofdstuk 7 Fraude, onregelmatigheid en plagiaat**

### **Artikel 7.1 Nadere begripsbepaling**

7.1.1 Onder Fraude wordt in ieder geval verstaan:

- a. tijdens het tentamen in bezit zijn van hulpmiddelen (mobiele telefoon, (woorden)boeken, syllabi, aantekeningen, etc.) waarvan de raadpleging niet uitdrukkelijk is toegestaan;
- b. overnemen van (gedeelten van) antwoorden van een andere tentamenkandidaat of -kandidaten op tentamenvragen tijdens een schriftelijk collectief essay- of multiple choice tentamen;
- c. het tijdens het tentamen binnen of buiten de tentamenruimte uitwisselen van informatie, waaronder het raadplegen van boeken, gebruik van mobiele telefoon, *smartphone*, *smart watch*, andere elektronische of digitale hulpmiddelen, e.d.);
- d. het door derden laten afleggen van tentamens op naam van de betrokken student;
- e. zich tijdens het tentamen uitgeven voor iemand anders;
- 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 door derden laten opstellen van een schriftelijke individuele opdracht;
- h. alle vormen van plagiaat.

7.1.2 Onder Plagiaat<sup>2</sup> wordt verstaan:

- a. het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;

---

<sup>2</sup> <http://www.reglementen.leidenuniv.nl/gedragscodes/plagiaat.html>

- b. het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat letterlijke of bijna letterlijke citaten in het werk werden overgenomen, zelfs indien een correcte bronvermelding is gebruikt;
- c. het presenteren als eigen werk of eigen gedachten van de structuur dan wel het centrale gedachtegoed uit bronnen van derden, zelfs indien een verwijzing naar andere auteurs is opgenomen;
- d. het indienen van een eerder ingediende tekst voor opdrachten van andere opleidingsonderdelen;
- e. het overnemen van werk van medestudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk;
- f. het overnemen van (gedeelten van) tekst uit schriftelijke opdrachten van medestudenten.

7.1.3 Zowel de pleger als de medepleger van fraude en plagiaat kunnen worden bestraft. Van medeplichtigheid is sprake als het overnemen van werk van medestudenten gebeurt met toestemming en/of medewerking van de medestudent of als de mede-auteurs van een gezamenlijk werkstuk hadden kunnen of moeten weten dat de ander plagiaat pleegde.

7.1.4 Bij de detectie van plagiaat in teksten kan gebruik worden gemaakt van elektronische detectieprogramma's. Met het aanleveren van de tekst geeft de student impliciet toestemming tot het opnemen van de tekst in de database van het betreffende detectieprogramma.

## **Artikel 7.2 Melding en behandeling van fraude of plagiaat**

7.2.1 Wanneer een examinator, docent of surveillant een vermoeden heeft van fraude of plagiaat, als bedoeld in artikel 7.1, wordt melding gedaan bij de examencommissie. Bij een schriftelijke opdracht geldt een meldingstermijn van vijf weken na de deadline voor het inleveren van de opdracht. Bij een tentamen dient de fraude of onregelmatigheid onverwijld aan de examencommissie gemeld te worden.

7.2.2 Een student is verplicht voorwerpen die hij/zij bij zich heeft en die van belang kunnen zijn voor de beoordeling van fraude of plagiaat, op verzoek van de examinator, af te staan te behoeve van die beoordeling. De ingenomen voorwerpen worden binnen redelijke termijn aan de student teruggegeven.

7.2.3 De betrokkenen stellen, zo nodig, documenten zoals tentamens, werkstukken, opdrachten en verslagen ter beschikking van de examencommissie.

7.2.4 De procedure is de volgende:

- a. De examencommissie bevestigt de ontvangst van de melding van het vermoeden van fraude schriftelijk aan alle betrokkenen.
- b. De examencommissie geeft alle betrokkenen gelegenheid gehoord te worden binnen vier weken.
- c. Het horen geschiedt afzonderlijk en in persoon.
- d. Het horen gebeurt niet openbaar en er wordt een verslag van gemaakt.
- e. Na de betrokkenen gehoord te hebben, besluit de examencommissie of al dan niet sprake is van fraude of plagiaat, als bedoeld in artikel 7.1, en de te nemen maatregelen.
- f. De betrokkenen worden binnen 6 weken na het in behandeling nemen van de melding door de examencommissie schriftelijk in kennis gesteld van de maatregelen waartoe de examencommissie besloten heeft.
- g. De termijn waarbinnen de betrokkenen kunnen reageren op de genomen maatregelen is 5 werkdagen na dagtekening. De examencommissie kan besluiten de partijen wederom te horen indien reacties daartoe aanleiding geven.

7.2.5 De behandeling van de melding dient niet te geschieden door leden van de examencommissie die zelf betrokken zijn bij de feiten waarop de melding betrekking heeft.

## **Artikel 7.3 Maatregelen bij fraude**

7.3.1 Bij fraude zoals omschreven in artikel 7.1.1 en 7.1.2 kan de examencommissie de volgende maatregelen opleggen:

- a. ongeldig verklaring van de uitslag van het tentamen en/of het werkstuk.
- b. uitsluiting van deelname aan het tentamen ten aanzien waarvan de fraude is geconstateerd voor de duur van ten hoogste één jaar.
- c. uitsluiting van deelname aan één of meer andere tentamens voor de duur van ten hoogste één jaar.
- d. uitsluiting van deelname aan tentamens en examen van één of meer door de faculteit verzorgde opleidingen voor de duur van ten hoogste één jaar.

- e. tentamens die in de periode van uitsluiting aan een andere faculteit of andere instelling van hoger onderwijs met goed gevolg zijn afgelegd, waaronder mede worden begrepen werkstukken, papers en scripties, kunnen op generlei wijze deel uitmaken van het examen van de opleiding.

7.3.2 De examencommissie kan in geval van gegronde vermoedens van onregelmatigheden i.c. fraude tijdens een tentamen, zonder dat vastgesteld kan worden welke individuele studenten het betreft, het desbetreffende tentamen voor allen ongeldig verklaren. Het tentamen moet in een dergelijk geval opnieuw worden afgenomen. De examencommissie stelt op de kortst mogelijke termijn een nieuwe tentamendatum vast.

7.3.3 Indien de student reeds eerder een sanctie heeft gekregen in verband met de geconstateerde fraude dan wel plagiaat, kan de examencommissie de volgende maatregelen opleggen: volledige uitsluiting van deelname aan alle tentamens, examens of andere vormen van toetsing van de opleiding dan wel van de gehele instelling voor een periode van maximaal 12 maanden.

7.3.4 Bij ernstige fraude kan de examencommissie voorstellen aan het College van Bestuur om de inschrijving voor de opleiding van de betrokken student beëindigen. Het College van Bestuur beslist hierover.

#### **Artikel 7.4 Registratie van fraude**

7.4.1 De examencommissie registreert het aantal meldingen, de besluiten en de genomen maatregelen.

7.4.2 De examencommissie rapporteert over fraude en plagiaat in het jaarverslag van de examencommissie.

### **Hoofdstuk 8 Het bindend studieadvies**

#### **Artikel 8.1 Dossiervorming**

8.1.1 De examencommissie houdt van iedere student die is ingeschreven voor de bacheloropleiding en op grond van de Regeling bindend studieadvies Universiteit Leiden 2013 in aanmerking komt een BSA-dossier bij.

8.1.2 In het dossier wordt een aanduiding van de persoonlijke omstandigheden van de student als bedoeld in artikel 7.8b, derde lid, van de wet opgenomen, alsmede indien van toepassing het aan de persoonlijke omstandigheden aangepaste studieplan dat de student in overleg met de studieadviseur heeft vastgelegd.

8.1.3 Elke student heeft het recht zijn dossier, bedoeld onder 8.1.1, in te zien en daaraan desgewenst zijn bezwaren tegen de inhoud van hetgeen daarin is opgenomen, toe te voegen.

#### **Artikel 8.2 Het advies**

De examencommissie brengt het advies namens het bestuur van de faculteit uit met inachtneming van hetgeen daaromtrent is bepaald in de Regeling bindend studieadvies 2013 Universiteit Leiden<sup>3</sup>.

### **Hoofdstuk 9 Klachten en beroepen**

#### **Artikel 9.1 Indiening**

9.1.1 Een student dient een klacht of een administratief beroep als bedoeld in artikel 7.61, eerste lid, van de wet, in vanwege een genomen beslissing van de examencommissie of van een of meer van de door haar aangewezen examinatoren in bij het College van Beroep voor de examens.

9.1.2 De termijn voor het schriftelijk indienen van een administratief beroep als bedoeld in 8.1.1 bedraagt zes weken na de schriftelijke bekendmaking van het besluit waartegen het administratief beroep zich richt.

#### **Artikel 9.2 Behandeling van klachten**

Klachten worden behandeld conform de bestaande procedures zoals opgenomen in de Regeling ombudsfunctionaris, de Regeling overige klachten, het Reglement van orde van het College van Beroep voor de examens en de Algemene wet bestuursrecht.

#### **Artikel 9.3 Behandeling van beroepen**

Administratieve beroepen worden behandeld conform de bestaande procedures. Deze zijn opgenomen in het Reglement van orde van het College van beroep voor de examens en het Studentenstatuut.

---

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

## **Hoofdstuk 10      Jaarlijkse verslaggeving**

### **Artikel 10.1      Verslaggeving**

10.1.1      De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden. De examencommissie verstrekt het verslag aan het faculteitsbestuur.

10.1.2      Het verslag voldoet aan de door het College van Bestuur vastgestelde eisen, en omvat in elk geval de voornaamste besluiten van de examencommissie alsmede een beschrijving van de wijze waarop de examencommissie haar taak ten aanzien van de kwaliteitsborging van tentamens als bedoeld in artikel 4.2 heeft vervuld.

## **Hoofdstuk 11      Slotbepalingen**

### **Artikel 11.1      Bijzondere omstandigheden**

11.1.1      In gevallen waarin deze regels en richtlijnen niet voorzien beslist de examencommissie.

11.1.2      Indien in bijzondere gevallen onverkorte toepassing van hetgeen in deze regels en richtlijnen is bepaald tot evidente onbillijkheid leidt, is de examencommissie bevoegd anders te besluiten.

### **Artikel 11.2      Wijzigingen**

11.2.1      Bij wijzigingen in deze regels en richtlijnen die betrekking hebben op het lopende studiejaar, dan wel gewichtige gevolgen hebben voor degenen die daarvoor al voor de opleiding waren ingeschreven, wordt zoveel mogelijk voorkomen dat de belangen van de betrokken studenten worden geschaad.

### **Artikel 11.3      Inwerkingtreding**

Deze regels en richtlijnen treden in werking op 01-09-2016