



Universiteit Leiden

2020-2021

Faculteit Governance and Global Affairs

**Regels en richtlijnen van de examencommissie
van de opleidingen:
Bestuurskunde
Management van de Publieke Sector
Public Administration**

zoals bedoeld in 7.12b lid 3 van de WHW

Vastgesteld op 1 september 2020

Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen	4
Artikel 1.1	Toepasselijkheid	4
Artikel 1.2	Begripsbepaling	4
Hoofdstuk 2	Taken en werkwijze van de examencommissie	5
Artikel 2.1	Benoeming van de voorzitter en secretaris	5
Artikel 2.2	Taken en bevoegdheden van de examencommissie	5
Artikel 2.3	Werkwijze	6
Hoofdstuk 3	Aanwijzing examinatoren	7
Hoofdstuk 4	Toetsing	7
Artikel 4.1	Vorm van de tentamens	7
Artikel 4.2	Kwaliteitsborging van tentamens	7
Artikel 4.3	Toegangseisen voor tentamens	8
Artikel 4.4	Data van deeltentamens en praktische oefeningen	9
Artikel 4.5	Het afnemen van de tentamens en de orde tijdens een tentamen	9
Artikel 4.6	Het afnemen van de mondelinge toetsen	9
Artikel 4.7	Orde tijdens een practicum	10
Artikel 4.8	Beoordeling en compensatie	10
Artikel 4.9	Beoordeling eindwerkstuk	11
Artikel 4.10	Inzage en nabespreking	11
Artikel 4.11	Geldigheidsduur van tentamens	11
Artikel 4.12	Vrijstelling van het afleggen van tentamens en van deelname aan praktische oefeningen ...	11
Artikel 4.13	Invulling vrije keuze- en extracurriculaire ruimte	12
Artikel 4.14	Bewaartermijnen	12
Hoofdstuk 5	Examens en getuigschriften	12
Artikel 5.1	Het afleggen van het examen	12
Artikel 5.2	Goedkeuring van examenprogramma's	12
Artikel 5.3	Getuigschrift en diplomasupplement	13
Artikel 5.4	Examenjudicium	13
Artikel 5.5	Bewaartermijnen	13
Artikel 5.6	Uitsluiting van de opleiding of bepaalde onderdelen daarvan	13
Hoofdstuk 6	Fraude	14
Artikel 6.1	Fraude	14
Artikel 6.2	Meegebrachte teksten	14
Artikel 6.3	Door de examinerator te treffen maatregelen bij onregelmatigheid of fraude	15
Artikel 6.4	Door de examencommissie te treffen sancties bij onregelmatigheid of fraude	15
Artikel 6.5	Te treffen maatregelen naar aanleiding van plagiaat	16
Artikel 6.6	Ongeldig verklaren van een tentamen	16
Hoofdstuk 7	Het bindend studieadvies	16
Artikel 7.1	Dossiervorming	16
Artikel 7.2	Het advies	17

Hoofdstuk 8	Klachten en beroepen.....	17
Artikel 8.1	Indiening.....	17
Artikel 8.2	Behandeling van klachten.....	17
Artikel 8.3	Behandeling van beroepen.....	17
Hoofdstuk 9	Jaarlijkse verslaggeving.....	17
Artikel 9.1	Verslaggeving.....	17
Hoofdstuk 10	Slotbepalingen.....	17
Artikel 10.1	Bijzondere omstandigheden.....	17
Artikel 10.2	Wijzigingen.....	18
Artikel 10.3	Inwerkingtreding.....	18
Bijlagen.....		19
	BIJLAGE 1 FORMULIER PROCES VERBAAL.....	20
	BIJLAGE 2 HUISREGELS.....	21
	BIJLAGE 3 GEDRAGSCODE PLAGIAAT UNIVERSITEIT LEIDEN.....	23

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Toepasselijkheid

Deze regels zijn van toepassing op de tentamens en examens van de opleiding(en) Bestuurskunde, Management van de Publieke Sector en Public Administration van de Universiteit Leiden, hierna te noemen de opleiding.

Artikel 1.2 Begripsbepaling

Deeltentamen	Een schriftelijke of mondelinge toets die, naast één of meerdere andere deeltentamen 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 handelen (waaronder onregelmatigheden en plagiaat), dat het vormen van een correct 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">- het maken van een scriptie/eindwerkstuk/afstudeerverslag,- het maken van een werkstuk of een proefontwerp,- het uitvoeren van een onderzoekopdracht,- het deelnemen aan veldwerk of een excursie,- het doorlopen van een stage, of- het deelnemen aan een andere onderwijsleeractiviteit die gericht is op het verwerven van bepaalde vaardigheden;
Eerste beoordelaar	De examinerator die (als eerste) 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
Derde beoordelaar	Door de examencommissie aangewezen derde examinerator in geval eerste en tweede beoordelaar niet tot één oordeel over de scriptie/het eindwerkstuk/het afstudeerverslag kunnen komen
Surveillant	Degene die door of namens het faculteitsbestuur is belast met het feitelijke toezicht, zowel fysiek als online, op de orde tijdens een tentamen.
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 Benoeming van de voorzitter en secretaris

- 2.1.1 De examencommissie heeft een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
- 2.1.2 Aan de examencommissie kan een ambtelijk secretaris worden toegewezen.
- 2.1.3 De examencommissie heeft een extern lid. Deze heeft de volgende taken:
1. hij/zij komt ten minste tweemaal per jaar een dag op bezoek, en neemt deel aan een vergadering van de examencommissie;
 2. hij/zij krijgt toegang tot een overzicht met de vakken inclusief de eindtermen, zoals vermeld in de e-gids, de van toepassing zijnde onderwijs- en examenregelingen (OER), alsmede tentamens, richtlijnen voor antwoorden en cijferlijsten van de vakken;
 3. hij/zij neemt een steekproef van schriftelijke deeltentamens en bachelor- en masterscripties;
 4. hij/zij rapporteert over de kwaliteit van de beoordeling (zonder recht op invloed op feitelijke becijfering) aan de voorzitter van de examencommissie.

Artikel 2.2 Taken en bevoegdheden van de examencommissie

- 2.2.1 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.
- 2.2.2 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 zak-slaagregeling);
 - 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 7.3h 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 2.3 Werkwijze

- 2.3.1 De examencommissie beslist bij gewone meerderheid van stemmen. Bij staking der stemmen geeft het oordeel van de voorzitter de doorslag.
- 2.3.2 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.
- 2.3.3 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.
- 2.3.4 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.

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.
- 3.1.5 De examencommissie maakt de aangewezen examinatoren bekend aan de studenten en betrokken medewerkers. De examinatorenlijsten zijn raadpleegbaar bij de examencommissie
- 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 Toetsing

Artikel 4.1 Vorm van de tentamens

- 4.1.1 De vorm van de tentamens is vastgelegd in de OER en de Studiegids. 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 5 werkdagen voor het afnemen van het tentamen bekend op welke wijze dit zal worden afgenomen.
- 4.1.2 De examencommissie kan op gemotiveerd verzoek van de student toestaan dat een tentamen op andere wijze wordt afgelegd dan in de e-Studiegids is vastgelegd. De examencommissie beslist na overleg met de examiner, binnen twintig werkdagen na ontvangst van het verzoek.
- 4.1.3 De voorwaarden waaronder deeltentamens en praktische oefeningen elkaar kunnen compenseren staan beschreven in artikel 4.8.5. van deze Regels en Richtlijnen.

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 en opgaven 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 onderdelen van het tentamen worden door een examinator ontworpen en door ten minste één andere docent goedgekeurd (vier-ogenprincipe).
- 4.2.8 De duur van elke deeltentamen of praktische oefening 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 fysieke of online toetsen geschiedt aan de hand van tevoren schriftelijk vastgestelde normen.
- 4.2.10 De werkwijze rond de kwaliteitsborging van tentamens is vastgelegd door de examencommissie.
- 4.2.11 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.
- 4.2.12 Daarnaast kan de examencommissie een onderzoek instellen naar de validiteit, betrouwbaarheid en bruikbaarheid van het tentamen wanneer evaluaties of resultaten hiertoe aanleiding geven.
- 4.2.13 Bij de in 4.2.11 en 4.2.12 bedoelde beoordeling kan de examencommissie zich laten bijstaan door deskundigen.
- 4.2.14 De examencommissie borgt de kwaliteit van de wijze waarop het surveilleren, zowel fysiek als online, wordt uitgevoerd en besteedt aandacht aan de volgende onderdelen:
- of er voldoende maatregelen worden genomen om te voorkomen dat er tijdens het tentamen wordt gefraudeerd;
 - of de identiteit van de student die het tentamen aflegt geverifieerd kan worden;
 - of bevestigd kan worden dat het tentamen binnen de gestelde termijn is afgerond.

Artikel 4.3 Toegangseisen voor tentamens

- 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 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 student is niet verplicht deel te nemen aan de eerste tentamengelegenheid, om deel te mogen nemen aan de tweede tentamengelegenheid. De tentamengelegenheid als bedoeld in artikel 4.1.1 OER komt te vervallen, indien de student hier niet aan heeft deelgenomen.
- 4.3.4 De student dient alle verplichte werkgroepbijeenkomsten van de desbetreffende onderwijseenheid te hebben bijgewoond, te hebben voorbereid en actief aan die bijeenkomsten deelgenomen. Betreft het een onderwijseenheid van 5 EC, dan wordt hierop bij opgave van reden voor niet meer dan één bijeenkomst een uitzondering gemaakt. De examinator kan een vervangende opdracht geven. De student die vaker afwezig is, kan door de examinator voor verdere deelname aan het vak uitgesloten worden.
- 4.3.5 De examencommissie kan een eenmalige extra kans geven voor het afleggen van een deeltentamen, indien een student nog één vak open heeft staan in het studieprogramma, waarvan normaal geen kansen meer open staan voor het afleggen van het deeltentamen in het betreffende blok, aan een eerdere gelegenheid heeft deelgenomen én de scriptie met goed gevolg heeft afgelegd. Deze extra kans geldt niet voor bachelor- en masterscripties.
- 4.3.6 De opleiding kent voorwaarden voor deelname aan een tentamen waar reeds een voldoende voor behaald is. Enkel in zeer bijzondere gevallen wordt eenmalig toestemming verleend om deel te mogen nemen aan een reguliere tentamengelegenheid. Hierbij telt het hoogst behaalde resultaat.
- 4.3.7 De opleiding kent voorwaarden voor deelname aan en/of de beoordeling van onderzoekstages. Deze zijn beschreven in de e-Studiegids.
- 4.3.8 De opleiding kent aanvullende voorwaarden met betrekking tot voorkennis voor deelname aan

onderwijseenheden. Deze zijn beschreven in de e-Studiegids.

Artikel 4.4 Data van deeltentamens en praktische oefeningen

- 4.4.1 Voor zover die niet in de OER en de Studiegids zijn vastgelegd, worden de data waarop tentamens fysiek of online worden afgenomen uiterlijk een maand voor de aanvang van het studiejaar namens de examencommissie vastgesteld en bekendgemaakt, tenzij als gevolg van overmacht de datum niet eerder dan 5 dagen vooraf kan worden meegedeeld.
- 4.4.2 Van het bepaalde in 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.
- 4.4.3 De data voor mondelinge toetsen worden vastgesteld door de examinerator, indien mogelijk in goed overleg met de student.
- 4.4.4 De data voor het inleveren van praktische oefeningen (indien relevant) worden vastgesteld door de examinerator en bij aanvang van de onderwijseenheid gecommuniceerd aan de studenten. De uiterste datum voor het inleveren van praktische oefeningen is niet langer dan 1 week na de tentamenperiode van het blok waarin de desbetreffende onderwijseenheid gedoceerd wordt. Voor herkansingen van praktische oefeningen geldt dezelfde termijn voor de tentamenperiode waarin de herkansingen van het desbetreffende blok vallen. Deze regeling geldt niet voor bachelor- en masterscripties, waar aparte inleveringstermijnen zijn uitgewerkt door de examencommissie.

Artikel 4.5 Het afnemen van de tentamens en de orde tijdens een tentamen

- 4.5.1 Het faculteitsbestuur draagt er zorg voor dat ten behoeve van de fysieke of online tentaminering zo nodig surveillanten worden aangewezen die er op toezien dat het tentamen in goede orde verloopt. Het faculteitsbestuur kan beslissen dat studenten gedurende het gehele deeltentamen onder toezicht van een surveillant dienen te staan.
- 4.5.2 De student dient zich op verzoek van of vanwege de examinerator deugdelijk te legitimeren met zijn of haar collegekaart of wettig legitimatiebewijs.
- 4.5.3 Studenten worden tot uiterlijk 45 minuten na de vastgestelde aanvangstijd toegelaten tot de ruimte waarin het schriftelijke deeltentamen wordt afgenomen en kunnen niet eerder dan een uur voor het vastgestelde eindtijdstip van het schriftelijke deeltentamen het afleggen daarvan beëindigen, tenzij de examinerator daarvoor toestemming geeft.
- 4.5.4 Communicatieapparatuur, waaronder mobiele telefoons, smartwatches, smartphones dient gedurende het afnemen van het schriftelijke deeltentamen te zijn uitgeschakeld en (niet op het lichaam) weggeborgen. Andere elektronische apparatuur mag niet worden gebruikt dan met toestemming van de examinerator.
- 4.5.5 De student is verplicht de aanwijzingen van de examencommissie dan wel de examinerator die voor de aanvang van het fysieke en online deeltentamen zijn gepubliceerd, alsmede aanwijzingen die tijdens en onmiddellijk na afloop van het fysieke en online deeltentamen worden gegeven, op te volgen.
- 4.5.6 Indien een student de orde verstoort, krijgt hij een waarschuwing. Indien de student de orde blijft verstoren, kan de examinerator of surveillant de student verzoeken de zaal of de online omgeving te verlaten. De examinerator maakt dan een proces verbaal op. De examinerator vertelt de betrokken student dat geen beoordeling van het tentamen plaatsvindt tot de examencommissie een uitspraak heeft gedaan.
- 4.5.7 De examinerator stelt de examencommissie onverwijld schriftelijk in kennis van een maatregel genomen op grond van het bepaalde in 4.5.6.

Artikel 4.6 Het afnemen van de mondelinge toetsen

- 4.6.1 Een mondeling (deel)tentamen wordt bij voorkeur door twee docenten, waarvan minimaal één bevoegde examinerator, afgenomen. Is dat het geval, dan maakt een van de twee docenten tijdens het

tentamen daarvan korte notities, dat wil zeggen dat puntsgewijs wordt vermeld welke onderwerpen aan de orde komen, waarbij wordt aangegeven of de student deze onderwerpen voldoende beheerst. Is bij het mondelinge tentamen slechts een bevoegde examinerator aanwezig, dan worden zowel notities als een geluidsopname gemaakt.

- 4.6.2 De examencommissie kan besluiten dat een bepaald mondeling (deel)tentamen door meer personen tezamen zal worden afgelegd indien de te examineren personen daarmee instemmen.
- 4.6.3 De artikelen 4.5.2., en 4.5.4. tot en met 4.5.7 zijn overeenkomstig van toepassing op mondelinge toetsen.

Artikel 4.7 Orde tijdens een practicum

- 4.7.1 De practicumleiding zorgt ervoor dat ten behoeve van de practicumproeven zo nodig assistenten worden aangewezen, die erop toezien dat het practicum 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 practicumleiding die voor of tijdens het practicum worden gegeven, onverwijld op te volgen.
- 4.7.4 Indien een student de orde verstoort, krijgt hij/zij een waarschuwing. Indien de student de orde blijft verstoren, kan de examinerator de student verzoeken de practicumzaal te verlaten. De examinerator maakt dan een proces verbaal op. De examinerator vertelt de betrokken student dat geen beoordeling van het practicum plaatsvindt tot de examencommissie een uitspraak heeft gedaan. De examinerator stelt de examencommissie onverwijld in kennis van deze maatregel

Artikel 4.8 Beoordeling en compensatie

- 4.8.1. De beoordeling van tentamens geschiedt aan de hand van tevoren schriftelijk vastgelegde normen, en eventueel naar aanleiding van de correctie bijgestelde normen. De wijze van beoordeling is inzichtelijk zodat de student kan nagaan hoe de punten van het tentamen tot stand kwamen.
- 4.8.2. Van werkstukken, presentaties, onderzoek, verslagen of andere onderwijsprestaties die geheel of gedeeltelijk in groepsverband worden verricht, vindt een beoordeling plaats op grond van de individuele bijdrage.
- 4.8.3. Blijkens art. 4.6.4 van de OER geldt een beoordeling met het cijfer 6,0 of hoger als voldoende; onvoldoende is het cijfer 5,0 en lager. De examinerator kan in de vakwijzer/handleiding bepalen dat voor de herkansing niet hoger dan een gespecificeerd cijfer behaald kan worden. Dat maximum kan alleen worden bepaald voor een herkansing en niet voor een eerste of een nieuwe kans. Het gestelde maximum mag niet lager zijn dan een 7,0. Eventuele afronding van het tentamencijfer tussen 5 en 6 vindt plaats volgens de regel: 5,50 en meer wordt omhoog afgerond, 5,49 en minder naar beneden. Er wordt verder gebruik gemaakt van gehele cijfers (1 t/m 10) en halve cijfers.
- 4.8.4. Cijfers van deeltentamens en praktische oefeningen worden niet afgerond, en een beoordeling met het cijfer 5,5 of hoger geldt als een voldoende. Indien een tentamen bestaat uit twee of meer deeltentamens en/of praktische oefeningen, dan wordt het afgeronde eindcijfer berekend aan de hand van de niet afgeronde deelcijfers. Hierbij zijn de volgende afrondingsregels van toepassing: 6,01 t/m 6,24 wordt afgerond naar 6,0; 6,25 t/m 6,74 wordt afgerond naar 6,5; 6,75 t/m 6,99 wordt afgerond naar 7,0 etc. 4.9.4.
- 4.8.5. De afzonderlijke deelcijfers mogen normaliter elk niet lager dan 5,5 zijn, compensatie is dus in de regel niet toegestaan. Hier bestaat één uitzondering op: indien het deelcijfer niet meer dan 30% van het eindcijfer uitmaakt, dan kan dit cijfer bij wijze van uitzondering wel binnen het vak gecompenseerd worden met een deelcijfer met een zwaardere weging dan 30% van het eindcijfer (niet andersom), mits dit door de docent voorafgaand aan het begin van de cursus beschreven en aangekondigd is in de e-Studiegids.

- 4.8.6. Wanneer na kans en herkansing, een van beide deeltijfers voldoende is en het andere onvoldoende, dan verliest ook het voldoende deeltijfer zijn geldigheid en moet het studieonderdeel in zijn geheel opnieuw worden gevolgd. Op deze regel kan een uitzondering worden gemaakt als de aard van een vak er om vraagt. Dit moet dan echter direct te maken hebben met het vak zelf en in de E-gids voorafgaand aan het begin van de cursus worden vermeld.

Artikel 4.9 Beoordeling eindwerkstuk

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. Het eindwerkstuk wordt steeds door twee examinatoren beoordeeld, waarbij de eindbeoordeling in overleg wordt vastgesteld. Indien de eerste en tweede beoordelaar niet tot overeenstemming kunnen komen, dan wijst de examencommissie een derde examinerator aan. De derde beoordelaar heeft de beslissende stem.

Artikel 4.10 Inzage en nabespreking

- 4.10.1 Gedurende de in de OER genoemde termijn behoudt student recht op eenmalige inzage in zijn beoordeelde werk. In dezelfde termijn zal de examinerator bekend maken op welke wijze en tijdstip eenmalig de nabespreking plaatsvindt. Indien de tweede tentamengelegenheid (herkansing) binnen de in de OER genoemde termijn plaatsvindt, dient de inzage daarvoor plaats te hebben gevonden.
- 4.10.2 Het is studenten niet toegestaan op welke wijze dan ook tentamenvragen en opgaven of beoordelings sleutels mee te nemen, te kopiëren, te verspreiden of te publiceren.
- 4.10.3 Indien tien of meer examinandi tegelijkertijd fysiek of online zijn getentamineerd, dan houdt de examinerator een collectieve nabespreking op een door hem/haar vast te stellen plaats en tijdstip. De nabespreking kan zowel fysiek als online plaatsvinden.

Artikel 4.11 Geldigheidsduur van tentamens

De geldigheidsduur van de uitslagen van met goed gevolg afgelegde tentamens en van verkregen vrijstellingen wordt door de examencommissie gecontroleerd. De geldigheidsduur van de uitslag van een met goed gevolg afgelegd tentamen en verkregen vrijstelling die in de OER is vastgelegd kan alleen worden beperkt indien de getentamineerde of vrijgestelde kennis, inzicht en/of vaardigheden aantoonbaar verouderd zijn. Indien de student een financiële tegemoetkoming ontvangt uit het profileringsfonds in verband met individuele, bijzondere omstandigheden als bedoeld in artikel 7.51 lid 2 van de wet kan de examencommissie de geldigheidsduur in individuele gevallen verlengen voor de duur van de financiële tegemoetkoming.

Artikel 4.12 Vrijstelling van het afleggen van tentamens en van deelname aan praktische oefeningen

- 4.12.1 Een verzoek om vrijstelling van het afleggen van een of meer deeltentamens 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 onderbouwd ingediend bij de examencommissie.
- 4.12.2 Het verzoek, als bedoeld in artikel 4.12.1, dient aan het begin van het studiejaar, dan wel voor aanvang van de onderwijseenheid gedaan te zijn.
- 4.12.3 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.
- 4.12.4 Een verzoek tot vrijstelling voor de gehele of gedeeltelijke vrije keuzeruimte wanneer een student EC heeft behaald ten behoeve van een tweede bachelor programma, kan alleen als het vak toegevoegde

waarde heeft voor de opleiding en er geen substantiële overlap is met de verplichte onderdelen van het programma. Tevens moet het vak gevolgd en getentamineerd worden terwijl de student bij de opleiding Bestuurskunde als student staat ingeschreven, in elk geval als student nog ingeschreven staat voor de opleiding waar het eerder behaalde vak onderdeel van is.

- 4.12.5 Het is een student niet toegestaan om onderwijseenheden die een verplicht onderdeel vormen van zijn opleiding te volgen bij een andere opleiding, behoudens voorafgaande toestemming van de examencommissie. Geen vrijstelling wordt verleend indien een onderwijseenheid zonder deze toestemming bij een andere opleiding is behaald.
- 4.12.6 In het bachelorprogramma wordt tot maximaal 30 ECTS aan vrijstellingen verleend.
- 4.12.7 Vrijstellingen in de masteropleiding(en) worden niet verleend.

Artikel 4.13 Invulling vrije keuze- en extracurriculaire ruimte

Voor het inbrengen van vakken van andere opleiding als keuzevak dient voldaan te zijn aan:

- Het vak moet onderdeel zijn van een geaccrediteerde opleiding van een Nederlandse universiteit of een buitenlandse universiteit;
- Het vak moet qua niveau gelijkwaardig zijn;
- Het vak moet qua inhoud, vaardigheden, attitude en toetsing voldoende passen binnen de gestelde eindtermen van de opleiding;
- Het vak moet toegevoegde waarde hebben voor de opleiding en mag niet te veel overlappen met verplichte onderdelen van de betreffende opleiding;
- Het vak wordt niet gebruikt voor een andere opleiding die door betrokken student wordt gevolgd;
- Het vak moet gevolgd en getentamineerd worden terwijl de student bij de opleiding als student staat ingeschreven.

Artikel 4.14 Bewaartermijnen

- 4.14.1 Tentamenopgaven en antwoordmodellen worden gedurende een termijn van ten minste zeven jaar bewaard. Door studenten gemaakt werk wordt ten minste twee jaar bewaard.
- 4.14.2 Het eindwerkstuk van een student wordt, inclusief beoordelingsformulier, gedurende een termijn van tenminste zeven jaar bewaard.
- 4.14.3 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 Examens en getuigschriften

Artikel 5.1 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 5.2 Goedkeuring van examenprogramma's

Een verzoek tot goedkeuring van een examenprogramma als bedoeld in artikel 7.3h van de wet dient schriftelijk en gemotiveerd bij de examencommissie te worden ingediend. De examencommissie beslist

binnen dertig werkdagen na ontvangst van het verzoek. Het examenprogramma dient voldoende te verschillen van de reguliere programma's van de universiteit.

Artikel 5.3 Getuigschrift en diplomasupplement

- 5.3.1 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.
- 5.3.2 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 ten minste één van de leden van de commissie.¹
- 5.3.3 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 examencommissie ervoor kiezen elke pagina van het diplomasupplement te paraferen.
- 5.3.4 Degene die een of meer tentamens met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in 5.3.1 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 5.4 Examenjudicium

- 5.4.1 De examencommissie kan aan de uitslag van het examen een eindoordeel 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.
- 5.4.2 De examencommissie verleent het predicaat „cum laude” dan wel „summa cum laude” in overeenstemming met hetgeen daaromtrent in de OER is bepaald. Voor het bachelor-examen geldt dat niet meer dan 10 EC vrijstellingen is verleend.

Artikel 5.5 Bewaartermijnen

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

Artikel 5.6 Uitsluiting van de opleiding of bepaalde onderdelen daarvan

- 5.6.1 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.
- 5.6.2 Indien de student, bedoeld in artikel 5.6.1, is ingeschreven voor een andere opleiding en daarbinnen het onderwijs volgt van een afstudeerrichting die overeenkomt met of gelet op de praktische

¹ Een "natte handtekening" is een handtekening met lichtvaste inkt.

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.

5.6.3 De examencommissie brengt een advies als bedoeld in 5.6.1 of 5.6.2 uit binnen tien werkdagen nadat daarom door het College van Bestuur is verzocht.

Hoofdstuk 6 Fraude

Artikel 6.1 Fraude

Onder fraude wordt verstaan

- het op het lichaam hebben van smartphones, smartwatches of andere apparatuur (voorgeprogrammeerde rekenmachine, mobiele telefoon, oordopjes/koptelefoon/airpods, boeken, syllabi, aantekeningen e.d.) tijdens fysieke en online deeltentamens waarvan de raadpleging niet uitdrukkelijk is toegestaan;
- het afkijken bij, uitwisselen met of ter beschikking stellen van informatie aan andere studenten;
- het aanpassen, uitbreiden of veranderen van de ingeleverde fysieke of online deeltentamens of praktische oefening bij de inzage;
- het tonen van een vals bewijs van inschrijving;
- zich voor de datum of het tijdstip waarop de (deel)toets zal plaatsvinden, in het bezit stellen van de opgaven van het desbetreffende toets;
- het fingeren van of sjoemelen met onderzoeksgegevens;
- het laten schrijven van werkstukken door iemand anders;
- ander gedrag dat de examencommissie op grond van de binnen de faculteit c.q. opleiding vastgestelde en gecommuniceerde regels als fraude aanmerkt;
- plagiëren, zijnde het handelen in strijd met de Gedragscode plagiaat Universiteit Leiden.

In de Regels en Richtlijnen wordt hieronder een onderscheid gemaakt tussen fraude als gevolg van onregelmatigheden en fraude als gevolg van plagiaat. Fraude op basis van onregelmatigheden omvat alle fraude die niet als plagiaat kan gezien worden.

Artikel 6.2 Meegebrachte teksten

6.2.1 Wanneer een student bij het afleggen van een schriftelijke deeltentamen gebruik mag maken van een meegebrachte tekst, mag deze tekst geen aantekeningen bevatten. Indien de tekst wel aantekeningen bevat, wordt dit als een onregelmatigheid gezien.

6.2.2 Onder aantekeningen in de zin van het vorige lid worden niet verstaan:

- onderstrepingen, arceringen en markeringen met fluorescerende stift;
- verwijzingen naar wetsartikelen;
- verwijzingen naar jurisprudentie en andere literatuur, mits dit expliciet voor een bepaald tentamen is toegestaan;
- randwoorden die door de uitgever van een wetgevingsbundel zijn aangebracht.

6.2.3 De voorgaande leden zijn van overeenkomstige toepassing op een door een student meegebrachte wettekst.

Artikel 6.3 Door de examiner te treffen maatregelen bij onregelmatigheid of fraude

- 6.3.1 In geval van constatering of van een ernstig vermoeden van een onregelmatigheid of fraude tijdens het tentamen fysiek of online deelt de examiner dit onmiddellijk mee aan de student. In geval van een fysiek tentamen wordt de student verzocht het formulier proces verbaal in te vullen. De student kan het tentamen afmaken. De examiner vult na afloop van het tentamen het formulier proces verbaal in. Het ingevulde proces verbaal wordt direct ter kennis van de examencommissie gebracht. De student ontvangt een afschrift. De examiner kan voorwerpen die de student bij zich heeft en die van belang kunnen zijn voor de beoordeling van de onregelmatigheid of fraude onder zich nemen. Een student is verplicht voorwerpen die hij/zij bij zich heeft en die van belang kunnen zijn voor de beoordeling van een onregelmatigheid of fraude, op verzoek van de examiner ten behoeve van die beoordeling aan de examiner af te staan. De ingenomen voorwerpen worden binnen een redelijke termijn na afloop van het tentamen aan de student teruggegeven.
- 6.3.2 De examiner stelt aan de examencommissie de voorwerpen ter beschikking die hij heeft ingenomen. Hij kan in geval van aantekeningen in een wetboek of andere tekstenbundel, het voorhanden hebben van hulpmiddelen die de examiner niet had toegestaan (bijvoorbeeld een boek), en dergelijke, in plaats van de ingenomen voorwerpen fotokopieën daarvan aan de examencommissie ter beschikking stellen. De examiner kan in alle gevallen in plaats van ingenomen voorwerpen of de bedoelde fotokopieën aan de examencommissie een door twee examinatoren/surveillanten ondertekend proces-verbaal van de geconstateerde onregelmatigheid of fraude ter hand stellen.
- 6.3.3 De surveillant die een onregelmatigheid, fraude of verstoring van de orde tijdens het tentamen constateert, meldt dit terstond bij de examiner.
- 6.3.4 Op het proces-verbaal wordt de naam van de student, studentnummer en de aard van de onregelmatigheid beschreven. Bij voorkeur tekent de student voor 'gezien' bij de beschrijving van de onregelmatigheid.

Artikel 6.4 Door de examencommissie te treffen sancties bij onregelmatigheid of fraude

- 6.4.1 In geval van constatering of van een ernstig vermoeden van een onregelmatigheid of fraude bij of in een tentamen of praktische oefening kan de examencommissie de examiner, de student, surveillanten en anderen horen.
- 6.4.2 De examencommissie besluit op basis van het proces verbaal en het gehoorde of een sanctie aan de orde is en, zo ja, welke de passende sanctie is. De beoordeling van het tentamen als bedoeld in 6.3.1, volgt pas na een besluit van de examencommissie, waarin deze het tentamen vrijgeeft voor beoordeling.
- 6.4.3 De sancties die de examencommissie kan opleggen zijn:
- a. het geven van een officiële waarschuwing en deze opnemen in het studentdossier;
 - b. het ongeldig verklaren van de uitslag van het tentamen;
 - c. het uitsluiten van het deelnemen aan het tentamen ten aanzien waarvan de onregelmatigheid of fraude is geconstateerd voor de duur van ten hoogste één jaar;
 - d. het uitsluiten van het deelnemen aan één of meer andere tentamens voor de duur van ten hoogste één jaar;
 - e. het uitsluiten van het deelnemen aan tentamens en examen van één of meer door de faculteit verzorgde opleidingen voor de duur van ten hoogste één jaar;
 - f. tentamens die in de periode van uitsluiting aan een andere faculteit of een 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;
 - g. bij de vaststelling van een sanctie kan de omstandigheid van eerder door de student

gepleegde fraude mede in aanmerking worden genomen.

- 6.4.4 Bij ernstige fraude kan, op voorstel van de examencommissie, het College van Bestuur de inschrijving voor de opleiding van de betrokken student definitief beëindigen, gelet op artikel 7.42, derde lid van de wet.

Artikel 6.5 Te treffen maatregelen naar aanleiding van plagiaat

- 6.5.1 Indien de examinerator plagiaat constateert in een werkstuk, paper, scriptie of onderzoeksopdracht deelt hij/zij dat zo spoedig mogelijk mee aan de voorzitter van examencommissie door een ingevuld plagiaatformulier of een melding schriftelijk toe te sturen.
- 6.5.2 De examinerator stelt het desbetreffende werkstuk, paper, scriptie of onderzoeksopdracht ter beschikking van de examencommissie.
- 6.5.3 In geval van verdenking van plagiaat kan de examencommissie de examinerator, de docent, de student en anderen horen.
- 6.5.4 Als ordemaatregel kan de examencommissie besluiten:
- a. een officiële waarschuwing te geven en op te nemen in het studentdossier;
 - b. een werkstuk, paper, scriptie of onderzoeksopdracht ongeldig te verklaren;
 - c. van de betrokken student gedurende ten hoogste één jaar geen werkstuk, paper, scriptie of onderzoeksopdracht als ten aanzien waarvan plagiaat is geconstateerd te accepteren, met inbegrip van werkstukken enz. die met goed gevolg aan een andere faculteit of andere instelling van hoger onderwijs zijn afgerond, en de betrokkene uit te sluiten van deelneming aan de voorbereiding of uitvoering van dergelijke werkstukken, papers, scripties of onderzoekopdrachten;
 - d. en/of het uitsluiten van het deelnemen aan één of meer tentamens voor de duur van ten hoogste één jaar, en/of het uitsluiten van het deelnemen aan tentamens en examen van één of meer door de faculteit verzorgde opleidingen voor de duur van ten hoogste één jaar. Tentamens die in de periode van uitsluiting aan een andere faculteit of een andere instelling van hoger onderwijs met goed gevolg zijn afgelegd kunnen op generlei wijze deel uitmaken van het examen van de opleiding.
- 6.5.5 Bij ernstige fraude kan het College van Bestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving voor de opleiding van de betrokken student definitief beëindigen, gelet op artikel 7.42, derde lid van de wet.

Artikel 6.6 Ongeldig verklaren van een tentamen

De examencommissie kan in geval van gegronde vermoedens van onregelmatigheden i.c. fraude voorafgaand aan dan wel tijdens een tentamen of onderdeel ervan, zonder dat vastgesteld kan worden welke individuele studenten het betreft, het desbetreffende tentamen of onderdeel ervan voor allen ongeldig verklaren. Het tentamen of onderdeel ervan moet in een dergelijk geval opnieuw worden afgenomen. De examencommissie stelt dan op de kortst mogelijke termijn een nieuwe datum vast. Onder onregelmatigheden kan in dit verband tevens worden verstaan een technisch gebrek, onder meer in geval van digitale toetsing, op grond waarvan de examencommissie het tentamen voor allen ongeldig kan verklaren.

Hoofdstuk 7 Het bindend studieadvies

Artikel 7.1 Dossievorming

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

- 7.1.2 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.
- 7.1.3 Elke student heeft het recht zijn dossier, bedoeld onder 7.1.1, in te zien en daaraan desgewenst zijn bezwaren tegen de inhoud van hetgeen daarin is opgenomen, toe te voegen.

Artikel 7.2 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 Universiteit Leiden².

Hoofdstuk 8 Klachten en beroepen

Artikel 8.1 Indiening

- 8.1.1 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.
- 8.1.2 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 8.2 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 8.3 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.

Hoofdstuk 9 Jaarlijkse verslaggeving

Artikel 9.1 Verslaggeving

- 9.1.1 De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden. De examencommissie verstrekt het verslag aan het faculteitsbestuur.
- 9.1.2 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 10 Slotbepalingen

Artikel 10.1 Bijzondere omstandigheden

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

² <https://www.organisatiegids.universiteitleiden.nl/reglementen/algemeen/regeling-bindend-studieadvies>

10.1.2 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 10.2 Wijzigingen

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 10.3 Inwerkingtreding

Deze regels en richtlijnen treden in werking op 1 september 2020.

Bijlagen

BIJLAGE 1 FORMULIER PROCES VERBAAL

UNIVERSITEIT LEIDEN

PROCES VERBAAL ONREGELMATIGHEID-FRAUDE-ORDEVERSTORING

Tentamen:	Datum en tijdstip:		
Practicum:	Datum en tijdstip:		
Locatie:			
GEGEVENS			
Naam en voorletters examinator: Vak/Practicum: Opleiding: Faculteit:	Naam en voorletters student: Studentnummer: Opleiding en jaar: Faculteit:		
ONREGELMATIGHEID - FRAUDE - ORDEVERSTORING			
Melding onregelmatigheden Omschrijving			
Tijdstip			
Opmerkingen			
Ingenomen voorwerpen			
Naar waarheid ingevuld:			
Examinator	Handtekening	Datum:	
Surveillant (indien aanwezig)	Handtekening	Datum:	
Student	Handtekening voor 'gezien'	Datum:	

BIJLAGE 2 HUISREGELS

Huisregels studenten schriftelijke tentamens in collegezaal Fac. Governance and Global Affairs

- ✓ De tassen en jassen en telefoon mogen **niet** meegenomen worden naar de zitplaats. We raden je aan om de spullen op te bergen in een kluisje, anders moeten ze voorin de zaal op de grond worden achtergelaten. Je vindt kluisjes op de volgende plaatsen in het gebouw:
 - Begane Grond bij de Congress balie – 79 kluisjes
 - 2e etage Voor de informationdesk – 47 kluisjes
 - 2e etage Achterin de gang bij de informationdesk – 47 kluisjes

- ✓ De student wordt tot uiterlijk 45 minuten na de vastgestelde aanvangstijd toegelaten tot het tentamen. De student mag niet binnen de eerste 45 minuten of de laatste 30 minuten het vertrek verlaten of een bezoek aan het toilet brengen.

- ✓ De student moet zich op verzoek van de surveillant legitimeren met een geldige collegekaart en paspoort (of ander geldig legitimatiebewijs). Zonder naam en foto-identificatie kan een student uitgesloten worden van deelname en wordt een tentamen ongeldig verklaard

- ✓ De student zet op ieder antwoordvel het studentnummer en de naam.

- ✓ Op tafel ligt alleen schrijfgerei, identiteitsbewijs, flesje water, het tentamenpapier, evaluatieformulier en de tentamen opgave. In de zalen op Wijnhaven mogen geen etenswaren of drinken meegenomen worden.

- ✓ Communicatieapparatuur, waaronder mobiele telefoons, dient gedurende het afnemen van de schriftelijke toets te zijn uitgeschakeld en (niet op het lijf) weggeborgen. Andere elektronische apparatuur mag niet worden gebruikt dan met toestemming van de examinator.

- ✓ Een student die gedurende het schriftelijk tentamen van het toilet gebruik wil maken, dient zijn/haar hand op te steken voor toestemming.

- ✓ Bij het constateren van fraude zal de examinator stappen ondernemen volgens de regels en procedures die staan omschreven in de Regels en Richtlijnen van de opleiding (art. 4.4 (ISGA), art. 4.5 (BSK), hoofdstuk 6).

- ✓ De student moet via de tafel van de surveillant de zaal verlaten zodat registratie van de gemaakte tentamens plaats kan vinden. Wanneer er sprake is van grote groepen die tegelijkertijd klaar zijn, zullen studenten op elkaar moeten wachten. Verlaat de zaal met zo min mogelijk lawaai.

- ✓ Als student de zaal verlaten heeft, mag de betreffende student niet meer terug de locatie in.

- ✓ De surveillant zorgt voor de inname van alle tentamenbescheiden. Het inleveren van een tentamen wordt aangevinkt om misverstanden te voorkomen. Als het tentamen niet gemaakt wordt dan moet een blanco vel ingeleverd worden met naam en studentnummer. Dit wordt geregistreerd als een ingeleverd tentamen.

- ✓ Bij het niet naleven van bovenstaande regels en het verstoren van de orde tijdens het tentamen kan de examinator maatregelen nemen zoals beschreven in de Regels en Richtlijnen hoofdstuk 6, zoals verwijdering en uitsluiting van het tentamen.

Huisregels studenten schriftelijke tentamens Faculteit Governance and Global Affairs

- ✓ De student wordt tot uiterlijk 45 minuten na de vastgestelde aanvangstijd toegelaten tot het tentamen. De student mag niet binnen de eerste 45 minuten of de laatste 30 minuten het vertrek verlaten of een bezoek aan het toilet brengen.
- ✓ De student moet zich op verzoek van de surveillant legitimeren met een geldige collegekaart en paspoort (of ander geldig legitimatiebewijs). Zonder naam en foto-identificatie kan een student uitgesloten worden van deelname en wordt een tentamen ongeldig verklaard
- ✓ De student zet op ieder antwoordvel het studentnummer en de naam.
- ✓ Op tafel ligt alleen schrijfgerei, identiteitsbewijs, flesje water, het tentamenpapier, evaluatieformulier en de tentamen opgave. In de meeste tentamenzalen kunnen ook etenswaren meegenomen worden, maar in de zalen op de Wijnhaven mag het niet.
- ✓ Communicatieapparatuur, waaronder mobiele telefoons, dient gedurende het afnemen van de schriftelijke toets te zijn uitgeschakeld en (niet op het lijf) weggeborgen. Andere elektronische apparatuur mag niet worden gebruikt dan met toestemming van de examinator.
- ✓ Een student die gedurende het schriftelijk tentamen van het toilet gebruik wil maken, dient zijn/haar hand op te steken voor toestemming.
- ✓ Bij het constateren van fraude zal de examinator stappen ondernemen volgens de regels en procedures die staan omschreven in de Regels en Richtlijnen van de opleiding (art. 4.4 (ISGA), art. 4.5 (BSK), hoofdstuk 6).
- ✓ De student moet via de tafel van de surveillant de zaal verlaten zodat registratie van de gemaakte tentamens plaats kan vinden. Wanneer er sprake is van grote groepen die tegelijkertijd klaar zijn, zullen studenten op elkaar moeten wachten. Verlaat de zaal met zo min mogelijk lawaai.
- ✓ Als student de zaal verlaten heeft, mag de betreffende student niet meer terug de locatie in.
- ✓ De surveillant zorgt voor de inname van alle tentamenbescheiden. Het inleveren van een tentamen wordt aangevinkt om misverstanden te voorkomen. Als het tentamen niet gemaakt wordt dan moet een blanco vel ingeleverd worden met naam en studentnummer. Dit wordt geregistreerd als een ingeleverd tentamen.
- ✓ Bij het niet naleven van bovenstaande regels en het verstoren van de orde tijdens het tentamen kan de examinator maatregelen nemen zoals beschreven in de Regels en Richtlijnen hoofdstuk 6, zoals verwijdering en uitsluiting van het tentamen.

BIJLAGE 3 GEDRAGSCODE PLAGIAAT UNIVERSITEIT LEIDEN

Plagiaat

Op deze pagina's zal worden uitgelegd wat de Universiteit Leiden onder plagiaat verstaat, hoe zij daarover denkt, en wat de gevolgen kunnen zijn als een student zich daaraan schuldig maakt. In het algemeen wordt onder plagiaat verstaan dat je woorden, gedachten, analyses, redeneringen, afbeeldingen, technieken, computerprogramma's enz. die van een ander afkomstig zijn bedoeld of onbedoeld presenteert als eigen werk. Daarbij moet niet alleen worden gedacht aan 'knippen en plakken'; de meeste studenten zullen nog wel begrijpen dat dat niet mag zonder erbij te vermelden van wie het materiaal afkomstig is. Maar ook het parafraseren van andermans teksten, bijvoorbeeld door enkele woorden te vervangen door synoniemen en een paar zinnen te verwisselen is plagiaat. Zelfs als je een redenering of analyse van een ander in eigen woorden navertelt zonder daaraan iets nieuws toe te voegen, kan er sprake zijn van plagiaat; je doet het dan immers voorkomen alsof je de redenering zelf hebt bedacht, terwijl dat niet waar is. Dat geldt nog steeds als je stukjes van het werk van verschillende auteurs bij elkaar brengt zonder te vermelden waar deze vandaan zijn gekomen.

Citeren

Plagiaat is in elk geval een schending van de intellectuele eigendom van een ander. Natuurlijk wordt in iedere discipline voortgebouwd op kennis en inzichten die eerder door anderen zijn verkregen en gepubliceerd. Er is ook niets op tegen als je daarnaar verwijst en er, met vermelding van de bron, citeert. Maar het moet duidelijk blijven waar bestaande kennis ophoudt en je begint de resultaten van eigen denken of onderzoek weer te geven. Als je (nog) niet in staat bent iets wezenlijks toe te voegen aan wat anderen al hebben gevonden en daarmee een bijdrage aan de wetenschap te leveren, dan is het misleidend, en dus fout, om te doen alsof je dat niveau al wel hebt bereikt. In een studie is het voor docent en student van groot belang om een waarheidsgetrouwe indruk te krijgen van wat de student weet, begrijpt en kan.

Teksten van internet

De regels voor plagiaat gelden voor alle gegevensbronnen, dus niet alleen voor boeken. Ook stukken die van internetpagina's worden geplukt mogen niet zonder bronvermelding worden gebruikt. Anders dan sommigen denken zijn teksten op internet geen publiek bezit; minstens zo belangrijk is dat je ook dan nooit mag doen alsof andermans werk het jouwe is.

Do's en don't's

Hieronder worden een aantal *do's and don't's* aangegeven die je kunnen helpen om te voorkomen dat je je aan plagiaat of daaraan verwante vergrijpen schuldig maakt.

1. Als je teksten, afbeeldingen, grafieken e.d. van iemand anders overneemt, houd je dan aan de regels die voor jouw opleiding bijvoorbeeld zijn vastgelegd in een scriptiereglement. Soms moet je ze tussen aanhalingstekens zetten, of een duidelijk afwijkende opmaak gebruiken. Vermeld altijd van wie de teksten afkomstig zijn en waar je ze hebt gevonden; gebruik daarvoor een van de gangbare of voorgeschreven methoden om verwijzingen aan te geven.
 2. Als je gedachten, overwegingen, ideeën e.d. van iemand anders wilt weergeven in je eigen woorden zonder letterlijke citaten te gebruiken, maak dan ook duidelijk van wie de gedachten afkomstig zijn en vermijd de indruk te geven dat het om een eigen bijdrage gaat.
- 2/3
Plagiaat
3. Wees nog meer op je hoede bij het overnemen van teksten van het internet. Denk bijvoorbeeld aan teksten uit Wikipedia: de auteur is in de regel onbekend, maar het artikel kan wel geheel of deels geplagieerd zijn. Kopieer liever geen teksten van onbekende auteurs, zelfs niet als je de directe bron vermeldt.
 4. Als je gedeelten van teksten overneemt, zorg er dan voor dat je de betekenis ervan niet verandert door zinnen of delen daarvan weg te laten, zinnen te verdraaien e.d. Als je niet beschikt over de oorspronkelijke versie van een tekst maar moet afgaan op de weergave daarvan door een ander, maak dan ook dat duidelijk; als de oorspronkelijke auteur onjuist geciteerd blijkt, dan is in ieder geval duidelijk wie de fout heeft gemaakt.
 5. Als anderen hebben bijgedragen aan de totstandkoming van jouw werkstuk, bijvoorbeeld

door experimenten uit te voeren, illustraties te vervaardigen, e.d. dan hoor je dat ook te vermelden. Dat geldt niet voor advies en commentaar van je begeleider, en ook niet als iemand je tekst controleert op stijl-, taal en spelfouten. Soms bevatten de reglementen van de opleiding die je volgt daarover bepalingen.

6. In sommige gevallen kan zelfs citeren uit eigen werk als plagiaat worden beschouwd (soms aangeduid als 'autoplagiaat'). Als je een werkstuk dat je in opdracht hebt gemaakt voor een groot deel kopieert en een tweede keer inlevert voor een andere opdracht, dan lever je slechts één prestatie waar er twee werden gevraagd. Dat zal niet altijd als een bezwaar worden gezien, maar het is wel nodig dat je daarover praat met de betrokken docent.

7. Strikt genomen is het geen plagiaat als een groot deel van bijvoorbeeld een scriptie bestaat uit citaten met bronvermelding. Toch zullen weinig docenten er genoeg mee nemen als je bijdrage aan het stuk voornamelijk bestaat uit het knippen en plakken van teksten. Bovendien kunnen zeer lange citaten een inbreuk vormen op het auteursrecht. Als stukken van anderen in hun geheel van essentieel belang zijn voor jouw werkstuk, verwijst er dan naar, eventueel met een korte samenvatting van de inhoud, zonder eruit te citeren.

8. Als een werkstuk of scriptie door meerdere studenten is vervaardigd, vermeld dan zo veel mogelijk welke bijdragen van wie afkomstig zijn.

9. In principe gelden dezelfde regels voor het kopiëren van delen van computerprogramma's. Als het gaat om gestandaardiseerde procedures die in veel programma's worden toegepast, dan kan niet van plagiaat worden gesproken; vaak is dan de oorspronkelijke auteur ook niet bekend. Het wordt wat anders als je het onderliggende idee, de aanpak van een heel programma overneemt, ook al is de precieze uitwerking niet identiek. Als je het vergelijkt met gewone taal, dan is het gebruik van woorden en algemeen gehanteerde zinnen geen plagiaat, maar het kopiëren van hele alinea's of de onderliggende ideeën en gedachten wel.

Bestrijding van plagiaat

Plagiaat is een vorm van fraude, en is dus strafbaar. Sinds enige tijd wordt in de Universiteit plagiaat actief bestreden. Scripties en werkstukken worden vaak met behulp van computerprogramma's geanalyseerd. Als plagiaat wordt bewezen, dan zal in de regel de betrokken examencommissie sancties opleggen. De zwaarte daarvan zal afhankelijk zijn van de ernst van het vergrijp, maar onder meer ook van de vraag of de student al eerder op fraude is betrapt. De zwaarste sanctie is uitsluiting van het afleggen van alle tentamens en examens voor de duur van één jaar. Dat kan bijvoorbeeld betekenen dat je scriptie pas een jaar later wordt beoordeeld; gedurende dat jaar kun je dus niet afstuderen. De sanctie kan ook slechts betrekking hebben op één of een paar tentamens, of voor een kortere periode gelden.

Hopelijk is je duidelijk geworden wat plagiaat is, en dat de Universiteit dat beschouwt als een ernstig vergrijp waarop strenge straffen kunnen volgen.

<http://media.leidenuniv.nl/legacy/Plagiaat.pdf>