



Reglement examencommissie Graduate School of Teaching

(regels ex art. 7.12b, 3^e lid WHW)

Reglement examencommissie, vastgesteld door de examencommissie van de Graduate School of Teaching aan de Universiteit Utrecht, op 25 september 2017.

Preamble

De examencommissie van de Graduate School of Teaching bestaat uit één centrale examencommissie voor alle educatieve minoren en alle éénjarige en tweejarige lerarenopleidingen. Binnen de examencommissie is elk van de vijf faculteiten vertegenwoordigd door één lid. Dit zgn. 'kernlid' is belast met de behartiging van de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie voor zover het de opleidingen die hij/zij vertegenwoordigt betreft. De leden voeren het examenbeleid zelfstandig uit binnen de kaders die worden gesteld door de centrale examencommissie. De centrale examencommissie functioneert als een kader stellend en als een controlerend orgaan. Zij bepaalt het examenbeleid en stelt de kaders vast in de vorm van regelingen en procedures. De centrale examencommissie stelt jaarlijks het reglement examencommissie vast. Verder waakt zij in haar controlerende rol over de kwaliteit van de besluiten en de uitvoering van het examenbeleid door de leden. Verzoeken aan de examencommissie komen centraal binnen en worden vervolgens toegewezen aan de verschillende leden.

Inhoud:

PARAGRAAF 1 – ALGEMENE BEPALINGEN	
art. 1.1 - toepassingsgebied	2
art. 1.2 - examencommissie	3
art. 1.3 - maatstaven.....	3
art. 1.4 - examinatoren.....	3
PARAGRAAF 2 - ORGANISATIE TOETSEN EN GOEDE GANG VAN ZAKEN	4
art. 2.1- tijdstippen toetsen	4
art. 2.2 - de orde tijdens een examen of toets	4
PARAGRAAF 3 - BEOORDELING TOETSEN, THESIS	4
art. 3.1 – beoordeling toetsen.....	4
art. 3.2 – beoordeling praktijkdossier, didactisch dossier, (onderzoeks)opdrachten en thesis.	5
art. 3.3 - nabespreking	5
art. 3.4 - registratie einduitslagen	5
De examinerator registreert de einduitslagen van een onderwijsonderdeel in Osiris, met behulp van Osiris docent, danwel einduitslagen van een onderwijsonderdeel worden in Osiris opgenomen na autorisatie door de examinerator. De exacte procedures verschillen per faculteit.....	5
PARAGRAAF 4 - BORGEN KWALITEIT EXAMINERING	5
art. 4.1 - borgen kwaliteit toetsen	5
art. 4.2 - onderzoeken kwaliteit toetsen	6
art. 4.3 – ongeldig verklaren toets voor alle deelnemers bij kwaliteitsgebreken.....	6
art. 4.4 - borgen van kwaliteit examens (eindniveau van de afgestudeerden)	6
art. 4.5 – eigen onderzoek examencommissie om kwaliteit examen te borgen	6
PARAGRAAF 5 VRIJSTELLINGEN, GOEDKEURING ONDERWIJSONDERDELEN	6
art. 5.1 – vrijstelling	6
art. 5.2 – goedkeuring onderwijsonderdelen	7
PARAGRAAF 6 – KLACHTEN EN BEROEPEN.....	7
PARAGRAAF 7 – SLOTBEPALINGEN	8
art. 7.2 – wijziging	8
art. 7.3 – inwerkingtreding en bekendmaking	8
Bijlage:	9

art. 1.1 - toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing op de toetsen en de examens van de volgende door de Universiteit Utrecht aangeboden educatieve minoren en educatieve masteropleidingen:

- De educatieve minoren alfa, gamma en bèta;
- De 1-jarige masteropleidingen Leraar Voorbereidend Hoger Onderwijs;
- De 2-jarige masteropleidingen Mens- en maatschappijonderwijs en communicatie, Talenonderwijs en communicatie, Kunstonderwijs en communicatie en Communicatie en Educatie van de Natuurwetenschappen.

De in de Onderwijs- en Examenregeling van deze opleidingen omschreven begrippen zijn ook van toepassing op dit reglement.

art. 1.2 - examencommissie

1. Binnen de examencommissie behartigt ieder lid de zaken die betrekking hebben op de aan hem/haar toegewezen opleidingen.
2. De examencommissie neemt besluiten bij gewone meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken betreffende een verzoek van een student, dan is het verzoek afgewezen.
3. Tekenbevoegd zijn voorzitter en alle leden van de examencommissie. De examencommissie kan de ambtelijk secretaris mandateren om beslissingen van de examencommissie te communiceren en te ondertekenen namens de examencommissie. Daartoe verstrekt de examencommissie een schriftelijk mandaat aan de ambtelijk secretaris, met daarin de kaders en algemene instructies ter zake van de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheid.
4. De examencommissie neemt een beslissing binnen zes weken na ontvangst van een verzoekschrift.
5. Besluiten van een examencommissie worden in notulen vastgelegd. De notulen worden ten minste door of namens de voorzitter gefiatteerd.
6. De examencommissie wordt in zijn werkzaamheden ondersteund door een ambtelijk secretaris. Deze maakt geen deel uit van de examencommissie. De ambtelijk secretaris draagt zorg voor:
 - het voorbereiden, bijeenroepen en notuleren van de vergaderingen;
 - het bewaken van de uitvoering van genomen besluiten;
 - het communiceren van besluiten aan studenten en andere betrokkenen;
 - het opstellen van periodieke rapportages;
 - het archiveren van behandelde verzoeken, bezwaren en genomen besluiten.
7. De examencommissie kan de ambtelijk secretaris mandateren om namens de examencommissie te controleren of alle tot het examenprogramma van de opleiding behorende onderwijseenheden met goed gevolg zijn afgelegd, en het examen zodoende met goed gevolg door de student is afgelegd. Daartoe verstrekt de examencommissie een schriftelijk mandaat aan de ambtelijk secretaris, met daarin de kaders en algemene instructies ter zake van de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheid

art. 1.3 - maatstaven

De examencommissie neemt bij haar beslissingen de volgende maatstaven tot richtsnoer:

- a. het behoud van kwaliteitseisen van een examen of toets;
- b. doelmatigheidseisen, onder meer tot uitdrukking komend in een streven naar het zoveel mogelijk beperken van tijdverlies voor studenten;
- c. bescherming tegen zichzelf van de student die een te grote studielast op zich wil nemen;
- d. mildheid ten opzichte van studenten, die door omstandigheden buiten hun schuld in de voortgang van hun studie vertraging hebben ondervonden.

art. 1.4 - examinatoren

1. De examencommissie wijst leden van de wetenschappelijke staf, die belast zijn met het onderwijs van een cursus, aan als examinerator. De examencommissie kan voorts overige leden van het wetenschappelijk personeel en deskundigen van buiten de opleidingen als examinerator aanwijzen. De examinatoren zijn verantwoordelijk voor de toetsing van de cursus.
2. De examencommissie kan overgaan tot intrekking van de aanwijzing als examinerator indien de examinerator zich niet houdt aan wet- en regelgeving of richtlijnen en aanwijzingen van de examencommissie, of als de competentie van examinerator op het gebied van toetsen (maken, afnemen, beoordelen) herhaaldelijk van onvoldoende kwaliteit is gebleken.
3. De examencommissie registreert alle examinatoren, zodat kenbaar is welke personen bevoegd zijn tentamens af te nemen en de uitslag daarvan vast te stellen.

PARAGRAAF 2 - ORGANISATIE TOETSEN EN GOEDE GANG VAN ZAKEN

art. 2.1- tijdstippen toetsen¹

1. Schriftelijke toetsen worden afgenomen op tijdstippen, die ten minste 30 dagen voor aanvang van het betreffende semester door de examencommissie zijn vastgesteld.
2. Bij de vaststelling van de tijdstippen van toetsen wordt zoveel mogelijk voorkomen dat toetsen samenvallen.
3. Wijziging van vastgestelde tijdstippen vindt uitsluitend plaats in geval van overmacht.
4. Mondelinge toetsen worden op een door de betreffende examiner(en) zo mogelijk na overleg met de student te bepalen tijdstip afgenomen.
5. Tijdstippen voor schriftelijke aanvullende toetsen worden ten minste twee weken van tevoren vastgesteld en bekend gemaakt. Er zitten minimaal vijf werkdagen tussen het bekendmaken van het resultaat en de aanvullende toets.

art. 2.2 - de orde tijdens een examen of toets

1. De examiner draagt ervoor zorg, dat ten behoeve van de schriftelijke tentaminering voldoende surveillanten worden aangewezen, die erop toezien dat de toets in goede orde verloopt.
2. De student is verplicht zich op verzoek van of vanwege de examencommissie te legitimeren met behulp van een geldig identiteitsbewijs. De toegang tot de toets wordt ontegensprekend, indien de student zich niet kan legitimeren.
3. Aanwijzingen van de examencommissie, c.q. de examiner of surveillant, die voor, tijdens en onmiddellijk na afloop van de toets gegeven worden, dienen door de student te worden opgevolgd.
4. Volgt de student een of meer aanwijzingen als bedoeld in het derde lid niet op, dan kan hij/zij door de examencommissie c.q. examiner worden uitgesloten van verdere deelname aan de desbetreffende toets. De uitsluiting heeft tot gevolg dat geen uitslag van die toets wordt vastgesteld. Voordat de examencommissie een besluit tot uitsluiting neemt, stelt zij de student op zijn verzoek in de gelegenheid terzake te worden gehoord.
5. De duur van een toets is zodanig dat studenten redelijkerwijs voldoende tijd hebben om de vragen te beantwoorden.
6. Laatkomers worden tot een toets toegelaten tot ten hoogste 30 minuten na de aanvang van de toets. Indien een student door overmacht niet binnen deze tijdslimiet aanwezig kan zijn beslist de examencommissie, c.q. examiner, of hij/zij alsnog tot de toets wordt toegelaten.
7. Studenten mogen de zaal waar de toets wordt afgenomen niet verlaten binnen 30 minuten na aanvang van de toets.
8. Nadat deelnemers de zaal hebben verlaten, worden geen laatkomers meer tot de toets toegelaten.
9. Studenten zijn verplicht hun tassen, jassen, en elektronische apparatuur, bij aanvang van de toets in te leveren bij de surveillanten.
10. Studenten die tijdens de toets in het bezit blijken te zijn van mobiele telefoons of andere elektronische apparatuur worden uitgesloten van verdere deelname aan de desbetreffende toets.

PARAGRAAF 3 - BEOORDELING TOETSEN, THESIS

art. 3.1 – beoordeling toetsen

1. De examencommissie ziet er op toe dat de beoordeling van schriftelijke toetsen geschiedt aan de hand van tevoren schriftelijk vastgelegde, en eventueel naar aanleiding van de correctie bijgestelde, normen.
2. De weging van deelresultaten bij de totstandkoming van het eindresultaat is vastgelegd in de onderwijscatalogus.
3. Ingeval bij de beoordeling van een toets meer dan één examiner is betrokken, ziet de examencommissie erop toe, dat alle examinatoren beoordelen aan de hand van dezelfde normen.
4. De wijze van beoordeling is zodanig dat de student kan nagaan hoe de uitslag van zijn toets tot stand is gekomen.
5. Indien bij praktische oefeningen door meerdere studenten een bijdrage wordt geleverd aan één gezamenlijk werkstuk, gelden de volgende regels:

¹ Voor cursussen die verzorgd worden door de faculteiten gelden voor wat betreft art. 2.1 de facultaire regelingen.

- a. de richtlijn voor (individuele of collectieve) beoordeling van groepswork moet vooraf door de docent zijn vastgelegd en aan de student zijn meegedeeld;
 - b. de begeleider vergewist zich er regelmatig van dat alle studenten een evenredige bijdrage hebben aan het eindproduct;
 - c. studenten kunnen op grond van de door hen verrichte werkzaamheden individueel beoordeeld worden.
6. Voor de beoordeling van het resultaat van een toets/cursus geldt het laatst toegekende cijfer.

art. 3.2 – beoordeling praktijkdossier, didactisch dossier, (onderzoeks)opdrachten en thesis.

1. De examencommissie ziet er op toe dat beoordelingscriteria voor het praktijkdossier, didactisch dossier (onderzoeks)opdrachten en thesis vastgesteld worden en dat deze in de cursushandleiding worden opgenomen.
2. Indien bij praktische oefeningen door meerdere studenten een bijdrage wordt geleverd aan één gezamenlijk werkstuk, hanteert de examencommissie de volgende richtlijnen:
 - a. afspraken over de taakverdeling van de door de studenten te verrichten werkzaamheden worden, voordat de werkzaamheden een aanvang nemen, door de verantwoordelijke examiner(en) schriftelijk vastgelegd;
 - b. studenten worden op grond van de door hen verrichte werkzaamheden individueel beoordeeld.
3. De beoordeling van de thesis en het praktijkdossier vindt plaats door twee examinatoren. De eerste examiner legt het eindproduct en zijn schriftelijk gemotiveerde cijfermatige oordeel voor aan de tweede examiner. De tweede examiner beoordeelt of het cijfer gerechtvaardigd is gezien het eindproduct en de motivering. Indien dit niet het geval is, stellen de eerste en tweede examiner het cijfer in overleg vast. Indien eerste en tweede examiner niet tot overeenstemming komen wijst de examencommissie een derde beoordelaar aan, die een bindend eindoordeel geeft.
4. De beoordelaars geven met behulp van een beoordelingsformulier inzicht in de manier waarop het eindoordeel tot stand is gekomen.

art. 3.3 - nabespreking

1. Zo spoedig mogelijk na de bekendmaking van de uitslag van een mondelinge toets vindt desgevraagd dan wel op initiatief van de examiner een nabespreking plaats tussen de examiner en de student, waarbij de examiner de beslissing motiveert.
2. Gedurende een termijn van 30 dagen, die aanvangt op de dag na de bekendmaking van de uitslag van een schriftelijke toets, kan de student de examiner om een nabespreking verzoeken. De nabespreking geschiedt op een door de examiner te bepalen plaats en tijdstip.
3. Indien een collectieve nabespreking wordt georganiseerd, kan de student een verzoek als bedoeld in het tweede lid pas indienen, wanneer hij/zij bij de collectieve bespreking aanwezig is geweest en hij/zij het desbetreffende verzoek motiveert of wanneer hij/zij door overmacht verhinderd is geweest bij de collectieve nabespreking aanwezig te zijn.
4. Het bepaalde in het vorige lid is van overeenkomstige toepassing, indien de examiner aan de student gelegenheid biedt om zijn uitwerking te vergelijken met modelantwoorden.

art. 3.4 - registratie einduitslagen

De examiner registreert de einduitslagen van een onderwijsonderdeel in Osiris, met behulp van Osiris docent, danwel einduitslagen van een onderwijsonderdeel worden in Osiris opgenomen na autorisatie door de examiner. De exacte procedures verschillen per faculteit.

PARAGRAAF 4 - BORGEN KWALITEIT EXAMINERING

art. 4.1 - borgen kwaliteit toetsen

De examencommissie ziet er op toe dat:

- a. er een toetsbeleid/toetsplan is dat wordt uitgevoerd;
- b. toetsen worden gemaakt op basis van de leerdoelen en eindtermen van de cursus;
- c. er uniforme afspraken zijn over de manier waarop toetsen worden gemaakt.

art. 4.2 - onderzoeken kwaliteit toetsen

1. De toetscommissie is belast met de analyse en advisering ten aanzien van de kwaliteit van de toetsing. Daartoe onderzoekt zij steekproefsgewijs – en naar aanleiding van klachten, uitkomsten evaluaties, slagingspercentages en dergelijke - de kwaliteit van afzonderlijke toetsen met betrekking tot de validiteit (zij meten kennis vaardigheden en competenties) en betrouwbaarheid (zij zijn consistent en nauwkeurig) en informeert de examencommissie daarover.
2. De examencommissie kan de toetscommissie opdracht geven tot het verstrekken van informatie, het doen van onderzoek en het doen van voorstellen met betrekking tot de inrichting van de toetsing. De toetscommissie is verplicht om deze opdrachten uit te voeren. De toetscommissie is voor de uitvoering van deze opdrachten verantwoording verschuldigd aan de examencommissie.

art. 4.3 – ongeldig verklaren toets voor alle deelnemers bij kwaliteitsgebreken

1. Als blijkt dat de toets zulke ernstige kwaliteitsgebreken heeft dat hieruit niet kan worden afgeleid of/ in hoeverre de leerdoelen van de cursus door de studenten zijn gerealiseerd, kan de examencommissie vanuit haar kwaliteitsborgende rol ex artikel 7.12b, eerste lid, sub a, WHW, onverwijld beslissen dat het desbetreffende tentamen ongeldig is en dat alle deelnemers op korte termijn het hele tentamen moeten overdoen. Daarbij stelt de examencommissie de datum vast waarop het tentamen moet worden overgedaan. Deze datum ligt uiterlijk twee weken na vaststellen van de kwaliteitsgebreken, zodat de deelnemers nog baat hebben bij hun voorbereiding voor het tentamen.
2. De examencommissie kan behoudens in geval van fraude of plagiaat als bedoeld in art. 5.14, vierde lid van de Onderwijs- en examenregeling, niet meer tot ongeldigverklaring overgaan als de definitieve toetsuitslag al gepubliceerd is.

art. 4.4 - borgen van kwaliteit examens (eindniveau van de afgestudeerden)

De examencommissie ziet er op toe dat:

- a. de eindkwalificaties van de opleiding zoals beschreven in de Onderwijs- en Examenregeling, zijn vertaald in toetsbare leerdoelen per cursus;
- b. er systematisch wordt nagegaan of er voldoende aansluiting is tussen de cursusdoelen en de eindtermen, of de optelsom van de leerdoelen per cursus overeen komt met de eindkwalificaties van de opleiding.

art. 4.5 – eigen onderzoek examencommissie om kwaliteit examen te borgen

1. Als alle onderdelen van het examenprogramma met goed gevolg zijn afgelegd door de student, heeft deze het examen behaald. In afwijking hiervan kan de examencommissie bepalen dat voorwaarde voor het behalen van het examen is dat de student heeft voldaan aan de eisen met betrekking tot een door de examencommissie zelf te verrichten onderzoek als bedoeld in artikel 7.10, tweede lid, WHW, naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student.
2. De examencommissie stelt uitsluitend een dergelijk onderzoek in, als zij vaststelt dat er sprake is van feiten of omstandigheden die haar tot de conclusie leiden dat de examencommissie niet in kan staan voor het realiseren van de eindkwalificaties van de opleiding (zoals bedoeld in art. 3.2 van de OER) door de student.
3. Indien de examencommissie gebruik maakt van de bevoegdheid een onderzoek als bedoeld in het eerste lid te verrichten, stelt zij de betrokken student(en) schriftelijk op de hoogte van haar besluit waarbij de beslissing wordt gemotiveerd en de student wordt gewezen op de beroepsmogelijkheid bij het College van beroep voor de examens.

PARAGRAAF 5 VRIJSTELLINGEN, GOEDKEURING ONDERWIJSONDERDELEN

art. 5.1 – vrijstelling

1. De student die voor één of meer vrijstellingen in aanmerkingen wenst te komen, dient een gemotiveerd verzoek in bij de examencommissie. Het verzoek is ondertekend en bevat:
 - naam, adresgegevens en studentnummer;
 - een omschrijving van de gronden waarop de vrijstelling wordt verzocht;
 - voor welke cursus(sen) de vrijstelling wordt verzocht;
 - een gewaarmerkte kopie van diploma, cijferlijst of een bewijs van eerder afgelegde toetsen;
 - en/of een beschrijving van de buiten het hoger onderwijs opgedane kennis en ervaring, vergezeld van relevante documenten waaruit dit blijkt.

2. De examencommissie legt het verzoek voor advies voor aan de examiner(en) die belast is (zijn) met het onderwijs van de cursus(sen) waarvoor de vrijstelling wordt verzocht.
3. De examencommissie beslist binnen 6 weken na datum van ontvangst van het verzoek over het verlenen van de vrijstelling.

art. 5.2 – goedkeuring onderwijsonderdelen

1. Voor onderwijsonderdelen die op grond van de Onderwijs- en examenregeling uitsluitend met voorafgaande toestemming van de examencommissie kunnen worden ingebracht in het examenprogramma van de student, dient de student een gemotiveerd verzoek in bij de examencommissie. Het verzoek is ondertekend en bevat:
 - naam, adresgegevens en studentnummer;
 - een omschrijving van inhoud, niveau en toetsing van de cursussen waarvoor goedkeuring wordt gevraagd;
 - een indicatie van de wijze waarop de student de cursus(sen) wil plaatsen binnen het onderwijsprogramma.
2. De examencommissie legt het verzoek zo nodig voor advies voor aan de programmacoördinator of een inhoudelijk deskundige docent van de opleiding.
3. De examencommissie beslist binnen 6 weken na datum van ontvangst van het verzoek.
4. Indien de goedkeuring betrekking heeft op onderwijsonderdelen buiten de UU, levert de student na afronding een gewaarmerkt transcript of studievoortgangsoverzicht in. Op grond hiervan worden de cijfers en studiepunten ingevoerd in Osiris.
5. De examencommissie beslist met welke niveau-aanduiding bachelorcursussen van buiten de UU worden geregistreerd. Indien het niet mogelijk is een niveau-aanduiding 1-2-3 te bepalen, worden deze cursussen zonder niveau-aanduiding geregistreerd.
6. Bij cursussen die deel uit gaan maken van de major en in het voorkomende geval dat de student in de profilering nog aan de niveau-eis moet voldoen wordt er wel een niveau-inschatting gemaakt. Indien de cursusbeschrijving hiervoor onvoldoende informatie bevat wordt de student gevraagd om nadere onderbouwing.

PARAGRAAF 6 – KLACHTEN EN BEROEPEN

art. 6.1 Klachten over toetsing en beoordeling

1. Eerste aanspreekpunt voor studenten met klachten over toetsing en beoordeling is de docent, die als examiner verantwoordelijk is voor het vaststellen van de uitslag van de toetsing. Als er in een cursus sprake is van meerdere examinatoren, is de cursuscoördinator het eerste aanspreekpunt als 'vertegenwoordiger' van alle bij de toets betrokken examinatoren (mits de cursuscoördinator zelf ook examiner is). De docent c.q. cursuscoördinator probeert zo langzame informele weg tot een oplossing te komen.
2. Onder 'toetsing en beoordeling' zijn alle situaties te verstaan waarin sprake is van een formeel beoordelingsmoment dat leidt tot een cijfer of een alfanumeriek resultaat met betrekking tot leerdoelen en eindkwalificaties die in de Onderwijs- en examenregeling zijn vastgelegd.
3. Wanneer de kwaliteit van de toetsing in het geding is en de klacht implicaties heeft voor de uitslag van de toetsing draagt de docent c.q. cursuscoördinator er zorg voor dat er een kwaliteitsanalyse wordt uitgevoerd waarbij wordt nagegaan of de toets voldoet aan de algemene kwaliteitseisen als bedoeld in paragraaf 4. Bij omvangrijke klachten of complexe inhoudelijke issues worden zo nodig derden geraadpleegd, zoals een inhoudsdeskundige docent, een toetsdeskundige of de facultaire toetscommissie. De kwaliteitsanalyse wordt zo snel mogelijk uitgevoerd, liefst nog voordat de toetsuitslag wordt gepubliceerd.
4. Als uit de kwaliteitsanalyse blijkt dat de toetsing niet aan een of meer kwaliteitseisen voldoet, kan de docent c.q. cursuscoördinator besluiten om de beoordeling en de normering aan te passen. Wanneer de definitieve toetsuitslag al gepubliceerd is, kan de gewijzigde uitslag niet meer ten nadele van een of meer studenten zijn.
5. De examencommissie kan gebruik maken van haar wettelijke bevoegdheid ex art. 7.12b, eerste lid, sub b, WHW '*richtlijnen en aanwijzingen vast te stellen van binnen het kader van de onderwijs- en examenregeling (...), om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen*'. De docent c.q. cursuscoördinator neemt de richtlijnen en aanwijzingen van de examencommissie in acht.

art. 6.2 Beroep tegen beslissingen m.b.t. toetsing en beoordeling

1. Studenten kunnen tegen beslissingen van examinatoren of de examencommissie beroep instellen bij het College van beroep voor de examens binnen zes weken na de bekendmaking van het cijfer/ alfanumeriek resultaat. Zie hiervoor <http://students.uu.nl/praktische-zaken/regelingen-en-procedures/klachten-bezwaar-en-beroep/college-van-beroep-voor-de-examens-cbe>.
2. Artikel 54 van het Bestuurs- en beheersreglement van de UU schrijft voor dat een formele klacht niet wordt behandeld indien zij betrekking heeft op een gedraging waartegen door de betrokkene beroep kan worden ingesteld. Aangezien tegen beslissingen met betrekking tot toetsing en beoordeling beroep kan worden ingesteld bij het College van beroep voor de examens, worden klachten over toetsing niet volgens de formele klachtenprocedure van de Universiteit Utrecht behandeld. Dit betekent dat de in artikel 6.1 beschreven klachtenprocedure van niet-formele aard is.

PARAGRAAF 7 – SLOTBEPALINGEN

Art. 7.1 - jaarverslag

1. De examencommissie maakt per studiejaar een jaarverslag van haar werkzaamheden en stuurt dit naar de decaan.
2. Het jaarverslag bevat de volgende onderdelen:
 - a. samenstelling examencommissie;
 - b. toezicht op kwaliteit tentamens en examens (eindniveau van de afgestudeerden):
 - beschrijving procedures en richtlijnen voor beoordeling en normering van toetsen: wijze waarop is nagegaan dat deze worden toegepast;
 - beschrijving richtlijnen voor beoordeling en normering van onderzoeksopdrachten en scripties: wijze waarop is nagegaan dat deze worden toegepast;
 - wijze waarop en aantal keer dat de kwaliteit van toetsen is onderzocht.
 - c. kwantitatieve gegevens, aantallen:
 - afgegeven diploma's (met aantallen cum laude);
 - verzoeken om vrijstelling of goedkeuring;
 - verzoeken om een bijzondere (tentamen)voorziening;
 - fraudegevallen;
 - bindend studieadvies.
 - d. aanbevelingen.

art. 7.2 – wijziging

1. Wijzigingen van dit reglement worden door de examencommissie bij afzonderlijk besluit vastgesteld.
2. Een wijziging van deze regeling heeft geen betrekking op het lopende studiejaar, tenzij de belangen van de studenten daardoor redelijkerwijs niet worden geschaad.

art. 7.3 – inwerkingtreding en bekendmaking

1. Dit reglement treedt met terugwerkende kracht in werking per 1 september 2017.
2. De examencommissie draagt zorg voor bekendmaking van dit reglement, alsmede van elke wijziging, via internet.

Bijlage:

Besluit mandaatverlening

De examencommissie van de Graduate School of Teaching van de Universiteit Utrecht besluit, gezien art. 1.2 van het Reglement Examencommissie, om:

1. Mandaat te verlenen aan de ambtelijk secretarissen van de examencommissie GST voor het uitvoeren van de volgende taken:

- het voorbereiden, bijeenroepen en notuleren van de vergaderingen;
- het bewaken van de uitvoering van genomen besluiten;
- het communiceren van besluiten aan studenten en andere betrokkenen;
- het opstellen van periodieke rapportages;
- het archiveren van behandelde verzoeken, bezwaren en genomen besluiten;

2. Mandaat te verlenen aan de ambtelijk secretarissen van de mastertoelatingscommissie GST voor het uitvoeren van de volgende taak:

- het bij toelating toekennen van standaardvrijstellingen op grond van een reeds behaalde eerste- danwel tweedegraads bevoegdheid (zie "Vrijstellingen en toepassing GST").

3. Mandaat te verlenen aan de medewerkers van het Examenbureau van GST voor het uitvoeren van de volgende taken:

- Het controleren of de student voldaan heeft aan de eisen van het examenprogramma en dientengevolge aanspraak kan maken op de uitreiking van het getuigschrift (vooralsnog in samenwerking met de ambtelijk secretarissen van de examencommissie voor wat betreft de tweejarige opleidingen);
- Het communiceren van besluiten hieromtrent aan studenten en andere betrokkenen;
- Het organiseren van de diploma-uitreikingen.

Datum: 1 september 2017.

De voorzitter en leden van de examencommissies GST,

Prof. dr. Rick de Graaff
Dr. Bouke van Gorp
Dr. Yolanda Grift
Prof. dr. Wouter van Joolingen
Prof. dr. Bart Besamusca
Drs. Gerrit Jan Koopman
(Vacature extern lid)