

**REGLEMENT EXAMENCOMMISSIE BACHELOR per 1 september 2018**  
**Departement Rechtsgeleerdheid, Universiteit Utrecht**

*Voor informatie over uitleg en toepassing van deze regeling kunt u terecht bij de ambtelijk secretaris van de commissie, via e-mail te bereiken op: [Examencommissie.Rechten@uu.nl](mailto:Examencommissie.Rechten@uu.nl)*

**INHOUDSOPGAVE**

Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen
Hoofdstuk 2	Toetsen, organisatie van toetsen en goede gang van zaken tijdens de toets
Hoofdstuk 3	De beoordeling van toetsen
Hoofdstuk 4	Borgen kwaliteit examinering
Hoofdstuk 5	Het vrij bachelorexamen
Hoofdstuk 6	Vrijstellingen en inbrengen cursussen
Hoofdstuk 7	Beoordeling cursus, examen
Hoofdstuk 8	Slot- en invoeringsbepalingen
Bijlage	Afronding eincijfers

## **Hoofdstuk 1      ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Artikel 1.1      Toepasselijkheid van de regeling**

Deze regeling is van toepassing op de toetsen en het examen van de programma's van de bacheloropleiding Rechtsgeleerdheid van het departement Rechtsgeleerdheid van de Faculteit Recht, Economie, Bestuur en Organisatie van de Universiteit Utrecht.

### **Artikel 1.2      Begripsbepalingen**

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. de wet: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek;
- b. departement: het departement Rechtsgeleerdheid van de Faculteit Recht, Economie, Bestuur en Organisatie van de Universiteit Utrecht;
- c. onderwijs- en examenregeling (OER): de onderwijs- en examenregeling van de bacheloropleiding Rechtsgeleerdheid van het departement;
- d. student: degene die is ingeschreven aan de universiteit voor het volgen van het onderwijs en/of het afleggen van de toetsen en van het examen van de programma's van de opleiding, genoemd in art. 1.1 van deze regeling;
- e. cursus: het geheel van onderwijs en toetsing van een onderwijseenheid van de opleiding, opgenomen in de Universitaire Onderwijscatalogus;
- f. toets: tentamen als bedoeld in art. 7.10 van de wet; het onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de examinandus, alsmede de beoordeling van de uitkomsten ervan;
- g. schriftelijk werkstuk: alle werkstukken zoals papers, scripties, onderzoeksverslagen als zodanig deel uitmakend van het begrip (schriftelijke) "toets".
- h. examen: het afsluitend bachelorexamen van de opleiding dat met goed gevolg is afgelegd als aan alle verplichtingen van de gehele opleiding is voldaan;
- i. examinerator: degene die tentamens afneemt en de uitslag van tentamens vaststelt, als bedoeld in art. 7.12c van de wet, en als zodanig is aangewezen door de Examencommissie cf. art. 1.4.
- j. cursuscoördinator: de examinerator die volgens de Universitaire Onderwijscatalogus cursuscoördinator is en derhalve eindverantwoordelijk is voor de desbetreffende cursus;
- k. examinandus: degene die zich onderwerpt aan een toets of examen;

### **Artikel 1.3      Examencommissie**

1. De Examencommissie bestaat uit vijf leden, waarvan één lid niet in dienstverband werkzaam is bij het departement.
2. De voorzitter van de Examencommissie is belast met de behartiging van de dagelijkse gang van zaken van de

- Examencommissie. Hij kan een tijdelijke vervanger aanwijzen onder de leden van de Examencommissie.
3. De Examencommissie neemt besluiten bij gewone meerderheid van stemmen. Voor een rechtsgeldig besluit moeten tenminste drie leden aanwezig zijn. Staken de stemmen, dan is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
  4. Tekenbevoegd zijn de voorzitter en alle interne leden van de Examencommissie.
  5. 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.De voorzitter van de Examencommissie mandateert de ambtelijk secretaris om beslissingen van de Examencommissie te communiceren en te ondertekenen namens de Examencommissie.
  6. In afwijking van leden 2 en 3, kan de voorzitter van de Examencommissie bepalen dat besluiten in fraude- en plagiaatzaken door twee leden van de Examencommissie, in aanwezigheid van de ambtelijk secretaris, worden genomen. Staken de stemmen in dat geval, dan wordt fraude/plagiaat niet bewezen geacht.
  7. In afwijking van leden 2 en 3, kan de voorzitter van de Examencommissie bepalen dat besluiten over individuele verzoeken van studenten door twee leden van de Examencommissie, in aanwezigheid van de ambtelijk secretaris, worden genomen. Staken de stemmen in dat geval, dan is het verzoek van de student afgewezen.
  8. De voorzitter van de Examencommissie mandateert de ambtelijk secretaris om namens de Examencommissie te controleren of alle tot het examenprogramma van de opleiding behorende cursussen met goed gevolg zijn afgelegd, en het examen zodoende met goed gevolg door de student is afgelegd.

#### **Artikel 1.4 Examinatoren**

1. Er is een "profiel examinatoren" op basis waarvan de examencommissie docenten aanwijst als examinatoren voor cursussen van een Afdeling waarbinnen een docent is aangesteld cq. gedetacheerd.
2. Als examinator zijn, op basis van het profiel, aangewezen alle bij het departement werkzame docenten in de rang van UD, UHD of hoogleraar, belast met het verzorgen van onderwijs binnen de Afdeling waarin zij zijn aangesteld c.q. gedetacheerd.

3. De Examencommissie kan overige leden van het wetenschappelijk personeel en deskundigen van buiten het departement aanwijzen als examinator.
4. De Examencommissie draagt ervoor zorg dat voor haar kenbaar is welke personen examinator zijn.
5. Een examinator zoals bedoeld in art. 1.4 lid 2 voldoet aan het profiel examinator; hij of zij beschikt over vakdeskundigheid en toetsdeskundigheid. Een examinator zoals bedoeld in art. 1.4 lid 3 neemt deel aan professionaliseringstrajecten op het gebied van onderwijs en toetsing, zoals een BKO traject.
6. Zijn er binnen een cursus meerdere examinatoren aangewezen, dan is de coördinator van de cursus de eindverantwoordelijke voor het samenstellen, afnemen van de toetsen en het vaststellen van de uitslag.
7. De Examencommissie kan overgaan tot intrekking van de aanwijzing als examinator, indien de examinator zich niet houdt aan wet- en regelgeving of aan richtlijnen en aanwijzingen van de Examencommissie, of wanneer de competentie van de examinator op het gebied van toetsen (maken, afnemen, beoordelen) herhaaldelijk van onvoldoende kwaliteit is gebleken.

## **Hoofdstuk 2 TOETSEN, ORGANISATIE VAN TOETSEN EN GOEDE GANG VAN ZAKEN TIJDENS DE TOETS**

### **Artikel 2.1 Ontwerp van de toetsen**

1. Elke toets omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van de student, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.
2. Voor studenten is het vooraf duidelijk hoe en op welke leerdoelen zij beoordeeld worden.
3. De vragen en opgaven van een toets zijn duidelijk en ondubbelzinnig en bevatten voldoende aanwijzingen voor de vereiste detaillering van de antwoorden.
4. De vragen en opgaven van een toets zijn representatief en/of zo evenwichtig mogelijk gespreid over de te toetsen stof.
5. De vragen en opgaven van de toets hebben uitsluitend betrekking op de tevoren bekend gemaakte te toetsen stof.
6. De duur van een toets is zodanig dat studenten redelijkerwijs voldoende tijd hebben om de vragen te beantwoorden of aan de opgaven te voldoen. Deadlines worden op tijd en duidelijk gecommuniceerd.
7. Een inhaaltoets komt naar aard en inhoud overeen met de in te halen toets.
8. Een reparatietoets heeft tot doel de student in staat te stellen een of meerdere onvoldoende behaalde leerdoelen te repareren tot een voldoende (6) en kan dus afwijken van de reguliere (eind)toets.
9. De weging van deelresultaten bij de totstandkoming van het eindresultaat is vastgelegd in de onderwijscatalogus.

10. Bij het ontwerpen en samenstellen van een toets zijn tenminste twee examinatoren betrokken. Indien een cursus door één examinator wordt verzorgd, dan draagt deze er zorg voor dat een collega-examinator betrokken is bij het samenstellen van de toets en de beoordeling ervan.

## **Artikel 2.2 Deelname aan toetsen**

Deelname aan de toetsen van een cursus staat slechts open voor de student die staat ingeschreven voor de desbetreffende cursus en die niet op grond van art. 4.4 van de OER is uitgesloten van deelname daaraan.

## **Artikel 2.3 Data, tijdstippen en locatie toetsen**

1. Schriftelijke centrale toetsen worden afgenomen op data en tijdstippen, die ten laatste ten tijde van de start van het onderwijs van de betreffende cursus zijn bekendgemaakt aan studenten door de cursuscoördinator.
2. De locatie van de schriftelijke centrale toets wordt zo spoedig mogelijk na bekendmaking medegedeeld aan de studenten.
3. Bij de vaststelling van de data en tijdstippen van schriftelijke centrale toetsen wordt voorkomen dat toetsen samenvallen, met dien verstande dat studenten zelf verantwoordelijk zijn voor het inschrijven van cursussen op basis van het voorgeschreven time-slotmodel.
4. Wijziging van vastgestelde data en tijdstippen vindt uitsluitend plaats in geval van overmacht en nadat de Examencommissie / onderwijsdirecteur op de hoogte is gebracht van de overmacht.
5. Data en tijdstippen voor centraal schriftelijke inhaal- en reparatietoetsen worden ten minste twee weken van tevoren vastgesteld en bekendgemaakt. De locatie van de centraal schriftelijke inhaal- en reparatietoets wordt zo spoedig mogelijk na bekendmaking medegedeeld aan de studenten.
6. Er wordt gestreefd naar een termijn van minimaal vijf werkdagen tussen het bekendmaken van het resultaat en de centraal schriftelijke inhaal- en reparatietoets.
7. Mondelinge toetsen worden op een door de betreffende examinator, zo mogelijk in overleg met de student, te bepalen datum, tijdstip en locatie afgenomen. Een mondelinge toets wordt door een examinator afgenomen in de aanwezigheid van een mede-examinator.

## **Artikel 2.4 De orde tijdens een toets**

1. De verantwoordelijkheid voor de ordentelijke gang van zaken tijdens de toets ligt bij de voor toetsing van de cursus verantwoordelijke examinator of, bij meerdere examinatoren, de coördinator van de cursus of een door deze aangewezen examinator (hierna: de verantwoordelijke examinator of coördinator).
2. De verantwoordelijke examinator of coördinator draagt ervoor zorg dat ten behoeve van de schriftelijke centrale tentaminering

- voldoende surveillanten worden aangewezen, die erop toezien dat de toets in goede orde verloopt.
3. De student is verplicht zich op verzoek van of vanwege de verantwoordelijke examinerator te legitimeren met behulp van een geldig identiteitsbewijs. De toegang tot de toets wordt ontzegd, indien de student zich niet kan legitimeren.
  4. Aanwijzingen van de verantwoordelijke examinerator of coördinator, een examinerator of de surveillant, die voor, tijdens en onmiddellijk na afloop van de toets gegeven worden, dienen door de student te worden opgevolgd. Volgt de student deze niet op, dan kan hij door de verantwoordelijke examinerator of coördinator worden uitgesloten van verdere deelname aan de desbetreffende toets. De uitsluiting heeft tot gevolg dat geen uitslag van die toets kan worden vastgesteld ('ND').
  5. 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 verantwoordelijke examinerator of coördinator of hij alsnog tot de toets wordt toegelaten.
  6. Studenten mogen de zaal waar de toets wordt afgenomen niet verlaten binnen 30 minuten na aanvang van de toets.
  7. Nadat deelnemers de zaal hebben verlaten, worden geen latkomers meer tot de toets toegelaten.
  8. Communicatieapparatuur, waaronder mobiele telefoons, smart watches en andere telecommunicatieapparatuur, mag zonder toestemming van de verantwoordelijke examinerator of coördinator, gedurende de toets niet worden gebruikt en dient te zijn uitgeschakeld, alsmede buiten het bereik van de student te zijn.
  9. Volgt de student deze voorschriften niet op, dan kan hij door de verantwoordelijke examinerator of coördinator worden uitgesloten van verdere deelname aan de toets, zulks onverminderd het bepaalde in de volgende artikelleden.
  10. De uitsluiting heeft tot gevolg dat geen uitslag van de toets kan worden vastgesteld ('ND'), ook wanneer nadien fraude of plagiaat niet bewezen wordt geacht.

## **Artikel 2.5 Vermoeden van fraude**

1. In geval van een vermoeden van fraude kan de examinerator tijdens de toets een student onmiddellijk uitsluiten van verdere deelname aan een toets. De verantwoordelijke examinerator of coördinator volgt de procedure als vastgesteld in art. 5.14 lid 2 van de OER. Tot na de beslissing van de Examencommissie wordt geen uitslag geregistreerd.
2. De verantwoordelijke examinerator of coördinator kan zaken en voorwerpen onder zich nemen die de student bij zich heeft en die van belang kunnen zijn voor de beoordeling van het vermoeden van fraude. De student is verplicht die zaken en voorwerpen op verzoek van de verantwoordelijke examinerator of coördinator ten behoeve van die beoordeling af te staan.
3. De zaken en voorwerpen worden door de verantwoordelijke coördinator of examinerator zo spoedig mogelijk overhandigd aan

de Examencommissie. De laatste retourneert ze aan de student onverwijld ná haar beslissing ter zake of zoveel eerder als door haar mogelijk wordt geacht.

#### **Artikel 2.6 Aantekeningen in wetboeken en overige teksten**

Voor zover tijdens een toets gebruik gemaakt mag worden van wetboeken en/of jurisprudentiebundels en/of andere literatuur, en voor zover op het instructievel bij de toets niet is vermeld dat meer is toegestaan, is bij de toets uitsluitend het gebruik van voornoemde teksten met onderstrepingen, arceringen, toevoegingen van wetsartikelnummers en rechtspraakvindplaatsen toegestaan.<sup>1</sup> Indien een student wel ongeoorloofde aantekeningen heeft, dan levert dit een vermoeden van fraude op.

#### **Artikel 2.7 Vermoeden van plagiaat in een schriftelijk werkstuk**

1. In geval van een vermoeden van plagiaat in een schriftelijk werkstuk kan de examiner tijdens de toets een student voorlopig uitsluiten van verdere deelname aan een toets. De verantwoordelijke examiner of coördinator volgt de procedure als vastgesteld in art. 5.14 lid 2 van de OER. Tot na de beslissing van de Examencommissie wordt geen uitslag geregistreerd.
2. De verantwoordelijke examiner of coördinator kan zaken en stukken onder zich nemen die de student bij zich heeft en die van belang kunnen zijn voor de beoordeling van het vermoeden van plagiaat. De student is verplicht die zaken en stukken op verzoek van de verantwoordelijke examiner of coördinator ten behoeve van die beoordeling af te staan.
3. De zaken en stukken worden door de verantwoordelijke coördinator of examiner zo spoedig mogelijk overhandigd aan de Examencommissie. De laatste retourneert ze aan de student onverwijld ná haar beslissing ter zake of zoveel eerder als door haar mogelijk wordt geacht.

#### **Artikel 2.8 Individuele toetsvoorzieningen**

1. In het geval van bijzondere omstandigheden van tijdelijke aard die niet vallen onder art. 7.3 van de OER, waardoor de student niet in staat is op reguliere wijze aan een toets deel te nemen, kan de Examencommissie een individuele toetsvoorziening verlenen.
2. Een verzoek tot een individuele toetsvoorziening dient schriftelijk, gemotiveerd en met ondersteunend bewijsmateriaal ingediend te worden, tenminste vier weken voor aanvang van de periode waarvoor de voorziening wordt aangevraagd, tenzij de omstandigheden waarop het verzoek is gebaseerd niet eerder bekend waren.

---

<sup>1</sup> Dat betekent dat uitsluitend de namen van arresten of de nummers van wetsartikelen mogen worden bijgeschreven. Het betekent ook dat de vermelding van onderwerp(en) en/of andere tekst bij arresten of bij wetsartikelen **niet** is toegestaan. Ook lijstjes van arresten zijn niet toegestaan.

## **Hoofdstuk 3 DE BEOORDELING VAN TOETSEN**

### **Artikel 3.1 Beoordeling van toetsen**

1. De Examencommissie ziet er op toe dat de beoordeling van toetsen geschiedt aan de hand van tevoren, schriftelijk vastgelegde, en eventueel naar aanleiding van de correctie bijgestelde normen.
2. Ingeval bij de beoordeling van de toets meer dan één examinator is betrokken, ziet de verantwoordelijke examinator of coördinator erop toe dat de examinatoren beoordelen aan de hand van dezelfde normen.
3. De wijze van beoordeling is zodanig dat de student kan nagaan hoe de uitslag van zijn toets tot stand is gekomen.
4. Indien bij een toets door meerdere studenten een bijdrage wordt geleverd aan één gezamenlijk werkstuk, gelden de volgende regels:
  - a. de normen voor (individuele en/of collectieve) beoordeling van groepswork moet vooraf door de verantwoordelijke examinator of coördinator zijn vastgelegd en aan de studenten zijn medegedeeld;
  - b. de begeleidende examinator vergewist zich er regelmatig van dat alle studenten een evenredige bijdrage hebben aan het eindproduct;
5. Bij de beoordeling van een toets in mc-vorm wordt voor het leggen van de voldoende/onvoldoende grens rekening gehouden met de raatkans en de weging van de individuele mc-vragen. Dit betekent dat een mc-toets uit voldoende vragen en alternatieven bestaat om tot een valide oordeel te kunnen komen.
6. Voor de beoordeling van het resultaat van een toets/cursus geldt het laatst toegekende cijfer.

### **Artikel 3.2 Beoordeling van het afstudeerwerk**

1. De Examencommissie ziet erop toe dat beoordelingscriteria voor het afstudeerwerk worden vastgesteld en dat deze in de cursus- of afstudeerhandleiding worden opgenomen in de vorm van een gestandaardiseerd beoordelingsformulier.
2. De beoordeling van het afstudeerwerk vindt plaats door de begeleidende examinator en een tweede, niet-begeleidende examinator. Zij stellen in gezamenlijkheid het cijfer vast en geven met behulp van het standaard beoordelingsformulier gemotiveerd inzicht in de manier waarop het eindoordeel tot stand is gekomen.

### **Artikel 3.3 Inzage en nabespreking**

1. De verantwoordelijke examinator of coördinator is verantwoordelijk voor de organisatie van een inzage van een toets cf. art. 5.11 van de OER, en een eventuele nabespreking.
2. De inzage en eventuele nabespreking geschiedt op een door de verantwoordelijke examinator of coördinator te bepalen vorm,



plaats en tijdstip, waarbij ernaar gestreefd wordt dit plaats te laten vinden uiterlijk vijf dagen voorafgaande aan een inhaal- of reparatietoets.

#### **Artikel 3.4 Registratie einduitslagen**

De einduitslagen van een cursus worden in het universitaire resultatenregistratiesysteem (Osiris) opgenomen na autorisatie door de verantwoordelijke examinerator of coördinator. Deze autorisatie bestaat uit het ondertekenen (naam en handtekening) van de resultatenlijst zoals deze in Osiris wordt opgenomen.

#### **Artikel 3.5 Archivering van toetsen**

Toetsen, waaronder de originele toets, toetsmatrijs, beoordelingscriteria en eventueel antwoordmodel, worden op zorgvuldige wijze gearchiveerd ten behoeve van de bewaartermijn zoals vastgelegd in art. 5.12 van de OER.

### **Hoofdstuk 4 BORGEN KWALITEIT EXAMINERING**

#### **Artikel 4.1 Borgen kwaliteit toetsen**

De Examencommissie ziet er op toe dat:

- a. per opleiding of programma in een opleiding een toetsbeleid en toetsplan bestaat, dat wordt uitgevoerd.
- b. toetsen worden samengesteld op basis van de leerdoelen van de cursus en de eindtermen van de opleiding.
- c. uniforme afspraken bestaan over de manier waarop toetsen worden samengesteld, afgenomen en beoordeeld.

#### **Artikel 4.2 Ongeldig verklaren toets voor alle deelnemers bij kwaliteitsgebreken**

1. Als blijkt dat een toets zulke ernstige kwaliteitsgebreken heeft c.q. is afgenomen dan wel is beoordeeld onder zodanige omstandigheden dat niet meer kan worden vastgesteld of de leerdoelen van de cursus door de studenten zijn gerealiseerd, kan de Examencommissie cf. artikel 7.12b lid 1 sub a van de wet onverwijld beslissen dat de desbetreffende toets ongeldig is en dat alle deelnemers op korte termijn een vervangende toets moeten doen.
2. Indien zulks een ongeldigverklaring zich voordoet, stelt de voorzitter van de Examencommissie de datum vast waarop de toets moet worden overgedaan. Deze datum ligt uiterlijk drie weken na het vaststellen van de kwaliteitsgebreken.
3. De Examencommissie kan tot ongeldigverklaring overgaan tot zes weken nadat de definitieve toetsuitslag gepubliceerd is.

### **Artikel 4.3 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 OER, zijn vertaald in toetsbare leerdoelen per cursus.
- b. systematisch wordt nagegaan of er voldoende aansluiting is tussen de cursusdoelen en de eindtermen, zodanig dat de leerdoelen per cursus in overeenstemming zijn met de eindkwalificaties van de opleiding.

### **Artikel 4.4 Eigen onderzoek Examencommissie om kwaliteit examen te borgen**

1. Als alle cursussen 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 lid 2 van de wet, 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 tot de conclusie leiden dat de Examencommissie niet in kan staan voor het realiseren van de eindkwalificaties van de opleiding (zoals bedoeld in art. 3.1 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.

### **Artikel 4.5 Onderzoek naar kwaliteit toetsen / Commissie toetskwaliteit**

1. Er is een Commissie toetskwaliteit, ingesteld door de examencommissies van het departement.
2. De Commissie toetskwaliteit is belast met de analyse en advisering ten aanzien van de kwaliteit van de toetsing. Ze onderzoekt steekproefsgewijs toetsen van de cursussen van de opleidingen van het departement op basis van geldende voorschriften, in het bijzonder de in art. 4.1 onder c bedoelde Richtlijnen Toetskwaliteit.
3. In de Commissie toetskwaliteit hebben zitting de voorzitters van de examencommissies, een voorzitter en tenminste twee andere leden.  
Deze andere leden worden voor een termijn van één jaar benoemd door de voorzitter van de Commissie toetskwaliteit, in overleg met de voorzitters van de examencommissies.

4. De Commissie toetskwaliteit wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris.
5. De examencommissies kunnen de Commissie toetskwaliteit opdracht geven tot het verstrekken van informatie, het doen van onderzoek en het doen van voorstellen met betrekking tot de inrichting van de toetsing.
6. De Commissie toetskwaliteit bespreekt haar bevindingen inzake de toetsing van de betreffende cursus met de cursuscoördinator. Zij zendt haar verslagen toe aan de programmaleider, alsmede aan de Onderwijsdirecteur bachelor resp. de Onderwijsdirecteur masters van het departement.
7. De Commissie toetskwaliteit rapporteert schriftelijk aan de examencommissies over haar bevindingen en werkzaamheden en bespreekt deze in tenminste halfjaarlijkse plenaire vergaderingen.
8. De examencommissies zien er op toe dat de bevindingen als bedoeld in lid 7 worden besproken in de jaarlijkse kwaliteitscyclus van het departement.

## **Hoofdstuk 5 HET VRIJ BACHELOREXAMEN**

### **Artikel 5.1 Het programma van het vrij bachelorexamen**

1. De studielast van het programma bedraagt 180 studiepunten.
2. Het programma is voor 150 studiepunten aan cursussen samenhangend opgebouwd rond een thema. Deze cursussen dienen een evenwichtige invulling aan het thema te geven. Voorts dienen de cursussen uit lid 3 alsmede het Afstudeerwerk binnen het thema te vallen. De omschrijving van het thema wordt vermeld op het diplomasupplement.
3. Van het programma van de student die gestart is op 1 september 2016 of daarna, maakt, naast het Afstudeerwerk (7,5 studiepunten), één van de volgende combinaties deel uit:
  - a. Grondslagen van recht, Inleiding staats- en bestuursrecht, Bestuursrecht en Constitutioneel recht (30 studiepunten), of
  - b. Grondslagen van recht, Inleiding privaatrecht I, Inleiding privaatrecht II, Goederenrecht en Verbintenissenrecht (37,5 studiepunten), of
  - c. Grondslagen van recht, Inleiding strafrecht, Materieel strafrecht en Strafprocesrecht (30 studiepunten), of
  - d. Grondslagen van recht, Inleiding Europees recht, Public International Law en European Law (30 studiepunten).
4. Het programma omvat voor tenminste 120 studiepunten aan juridische cursussen, daaronder begrepen de cursussen uit lid 3.
5. Het programma omvat voor minimaal 45 studiepunten aan cursussen op gevorderd niveau (3) en voor minimaal 90 studiepunten op verdiepend niveau (2).
6. Het programma wijkt voor minimaal 60 studiepunten af van elke mogelijk invulling van een van de bestaande bachelorprogramma's van het departement.

7. Voor toepassing van de wet behoort een programma dat voldoet aan de voorwaarden van dit artikel tot de bacheloropleiding Rechtsgeleerdheid en geeft daarmee recht op de graad *Bachelor of Laws*.

## **Hoofdstuk 6 VRIJSTELLINGEN EN INBRENGEN CURSUSSEN**

### **Artikel 6.1 Vrijstellingsverzoek**

1. Een verzoek om vrijstelling wordt door de student, door middel van de daarvoor bestemde formulieren, schriftelijk en met bewijsstukken ondersteund ingediend bij de Examencommissie.
2. Een verzoek om vrijstelling wordt uitsluitend in behandeling genomen indien de student gerechtigd is de cursus waarvoor vrijstelling wordt gevraagd af te leggen.
3. De Examencommissie wint inhoudelijk advies in bij de betrokken examiner(en) alvorens een beslissing te nemen op een verzoek tot vrijstelling.
4. De Examencommissie beslist zo mogelijk binnen zes weken na ontvangst van het volledige verzoek, de academische vakanties niet meegerekend. De Examencommissie stelt de student zo snel mogelijk van haar beslissing op de hoogte.
5. Inbreng van cursussen van het departement, behaald in het kader van een andere opleiding, voor het examen is mogelijk via de vrijstellingsprocedure.

### **Artikel 6.2 Elders aan de Universiteit Utrecht behaalde cursussen**

1. De student kan cursussen, opgenomen in de Universitaire Onderwijscatalogus, inbrengen in de profileringsruimte met uitzondering van cursussen die inhoudelijk overlappen met cursussen verzorgd door het departement Rechtsgeleerdheid.
2. Cursussen die onderdeel uitmaken van de minor Approved Optional Minor Law (dan wel van de voorganger Grote minor Recht) van het departement Economie kunnen niet worden ingebracht in de bachelor Rechtsgeleerdheid.

### **Artikel 6.3 Elders in Nederland behaalde cursussen**

1. Cursussen die worden verzorgd door een andere Nederlandse universiteit dan wel een bekostigde of aangewezen Nederlandse instelling voor hoger beroepsonderwijs kunnen worden ingebracht onder de volgende bijkomende voorwaarden:
  - een juridische cursus mag niet van propedeutisch of inleidend niveau zijn;
  - er worden geen inhoudelijk overeenkomstige juridische cursussen door het departement zelf aangeboden.
2. De Examencommissie bepaalt het niveau van de ingebrachte cursussen.

## **Artikel 6.4 Buitenlandse cursussen**

1. Cursussen behaald aan een buitenlandse universiteit kunnen worden ingebracht in de bachelor Rechtsgeleerdheid mits zij aan de volgende voorwaarden voldoen:
  - gevolgd in kader uitwisseling met in beginsel UU-brede of facultaire partner;
  - geen of nauwelijks inhoudelijke overlap bestaat met andere cursussen van het examen;
  - academisch van aard;
  - géén sprake is van een taal cursus Engels (overige taal cursussen zijn wel toegestaan);
  - géén sprake (vanwege onvoldoende niveau) is van:
    - een *freshman of lower division* course binnen een (onder meer Amerikaanse) bacheloropleiding;
    - cursussen uit jaar 1 van een bacheloropleiding in Canada;
    - cursussen uit jaar 1 en 2 van een bacheloropleiding in Zuid-Afrika.
  - géén sprake is van een speciaal beoordelingssysteem voor exchange studenten;
  - een valide beoordeling is gegeven ('voldoende' of 'behaald' volstaat ook).
2. De Examencommissie bepaalt het niveau van de ingebrachte cursussen.
3. Buitenlandse cursussen worden in beginsel ingebracht in de profileringsruimte. Indien de student een buitenlandse cursus wil inbrengen in plaats van een verplichte of gebonden keuzecursus kan hij hiertoe een verzoek indienen met het daarvoor bestemde formulier.
4. Juridische onderdelen worden in beginsel gewaardeerd op gevorderd niveau (3), niet-juridische onderdelen worden in beginsel gewaardeerd op inleidend niveau (1). Indien de student van mening is dat een niet-juridisch onderdeel hoger gewaardeerd zou moeten worden kan hij uiterlijk twee weken na verwerking van de resultaten een gemotiveerd verzoek hiertoe indienen bij de Examencommissie.

## **Hoofdstuk 7 BEOORDELING CURSUS, EXAMEN**

### **Artikel 7.1 Beoordeling van een cursus**

1. Beoordeling van een cursus geschiedt door het geven van een cijfer op de schaal 1 tot en met 10, waarbij 1 het laagste en 10 het hoogste cijfer is. Boven de 6 kunnen halve en hele cijfers worden gegeven; onder de 6 alleen hele cijfers. Zie voor afronding van resultaten tot cijfers de bijlage.
2. Een cursus is met een voldoende resultaat afgesloten indien het cijfer 6 of hoger, dan wel de beoordeling "voldoende" is verkregen.

3. Het eindcijfer voor de cursus wordt bepaald door het gewogen gemiddelde van de resultaten van de deoltoetsen (inclusief opdrachten, presentaties e.d.) zoals vermeld in de Onderwijscatalogus van de Universiteit Utrecht en OSIRIS, indien althans een eindcijfer kan worden toegekend volgens de regels van de cursus.  
In het geval een examinerator kiest voor afronding van een resultaat van een deoltoets, geschiedt dit op (maximaal) een decimaal achter de komma.
4. Bij het opnieuw afleggen van een cursus geldt als beoordeling het laatst behaalde resultaat, ook indien dit lager is dan het eerdere resultaat.

## **Artikel 7.2 Beoordeling van het examen**

1. De student is geslaagd voor het bachelorexamen indien alle cursussen van het examen met een voldoende resultaat zijn afgelegd en op de datum van het examen nog geldig zijn volgens de bepaling van art. 5.10 van de OER.  
Alle op het moment van slagen behaalde cursussen die deel kunnen uitmaken van het examen, maken deel uit van het examen.
2. De beoordeling van het examen geschiedt uitsluitend op schriftelijk verzoek van de student volgens daarvoor door of namens de Examencommissie gepubliceerde regels.
3. Ten bewijze dat een examen met goed gevolg is afgelegd wordt een getuigschrift (diploma) uitgereikt alsmede een bijlage met de behaalde cursussen, in de vorm van een cijferlijst of diplomasupplement.

## **Artikel 7.3 Datum van het examen**

Als datum voor het bachelorexamen geldt de laatste werkdag van de maand waarin de aanvraag is ingediend, indien en voor zover de aanvraag compleet is.

## **Artikel 7.4 Judicium**

De Examencommissie kent het judicium toe indien voldaan is aan de voorwaarden zoals vastgesteld in art. 6.2 van de OER.

## **Artikel 7.5 Gewogen gemiddelde cijfer**

1. Bij studenten die in september 2017 of later afstuderen wordt op het Internationaal Diploma Supplement (IDS), naast een ECTS Grading Table, het gewogen gemiddelde cijfer van de student vermeld. Het gewogen gemiddelde cijfer wordt berekend zoals bedoeld in art. 6.6 van de OER.
2. Studenten die extra cursussen behalen die buiten het examenprogramma<sup>2</sup> vallen, kunnen middels een verzoek aan de Examencommissie aangeven welke cursussen zij onderdeel

---

<sup>2</sup> Een examenprogramma bestaat uit 180 studiepunten.

willen laten uitmaken van de profileringsruimte en daarmee van het gewogen gemiddelde cijfer. Dit verzoek dient schriftelijk, uiterlijk één week na de diploma-aanvraag, te worden ingediend.

3. Bij de beoordeling van een verzoek als bedoeld in lid 2 geldt dat:
  - cursussen die onderdeel zijn van een afgeronde minor altijd onderdeel zijn van de profileringsruimte;
  - cursussen behaald binnen het departement Rechtsgeleerdheid altijd met voorrang onderdeel zijn van de profileringsruimte boven cursussen van buiten het departement;
  - tentamenresultaten van buitenlandse cursussen niet worden meegenomen in de berekening van het gewogen gemiddelde cijfer.

## **Hoofdstuk 8      SLOT- EN INVOERINGSBEPALINGEN**

### **Artikel 8.1      Wijziging**

1. Wijzigingen van dit Reglement worden door de Examencommissie bij afzonderlijk besluit vastgesteld.
2. Wijzigingen die van toepassing zijn op het lopende studiejaar vinden uitsluitend plaats indien de belangen van de studenten daardoor redelijkerwijs niet worden geschaad.
3. Wijzigingen kunnen voorts niet ten nadele van de student van invloed zijn op enige beslissing, welke op een individueel verzoek door of namens de Examencommissie is genomen.

### **Artikel 8.2      Bekendmaking**

De decaan draagt zorg voor bekendmaking van deze regeling alsmede van wijzigingen van deze stukken via de geschikte digitale kanalen.

### **Artikel 8.3      Inwerkingtreding**

Deze versie van de regeling treedt in werking op 1 september 2018.

Aldus vastgesteld bij besluit van de Examencommissie bachelor van het departement Rechtsgeleerdheid van de Universiteit Utrecht.

## **Bijlage**

### **Afronding eindcijfers**

Afrondingstabel eindcijfers

Vanaf 5 tot 5,5  
Afronden tot 5

Vanaf 5,5 tot 6,25  
Afronden tot 6

Vanaf 6,25 tot 6,75  
Afronden tot 6,5

Vanaf 6,75 tot 7,25  
Afronden tot 7

Vanaf 7,25 tot 7,75  
Afronden tot 7,5

Vanaf 7,75 tot 8,25  
Afronden tot 8

Vanaf 8,25 tot 8,75  
Afronden tot 8,5

Vanaf 8,75 tot 9,25  
Afronden tot 9

Vanaf 9,25 tot 9,75  
Afronden tot 9,5

Vanaf 9,75 tot 10  
Afronden tot 10

#### **TOELICHTING**

Eindbeoordelingen van cursussen worden uitgedrukt in een cijfer van 1 tot en met 10. Cijfers onder de 5 worden niet afgerond, cijfers onder de 6 worden afgerond op hele punten, cijfers boven de 6 worden afgerond op halve punten.

Een 5 (of lager) geldt als onvoldoende, een 6 (of hoger) geldt als voldoende.

Deze afrondingsmethode wordt zowel bij cursussen van het departement zelf als bij cursussen van buiten het departement toegepast.