

Facultair Reglement Examencommissies Geesteswetenschappen (regels ex art. 7.12b, 3e lid WHW)

In dit reglement zijn de regels van de examencommissie met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens toetsen en de richtlijnen met betrekking tot de beoordeling opgenomen. Dit reglement is niet los te zien van wat bepaald en geregeld is in de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW), de Onderwijs- en Examenregeling (OER) en het Studentenstatuut. In de OER zijn de facultaire en opleidingsspecifieke rechten en plichten opgenomen van studenten enerzijds en de Universiteit Utrecht anderzijds. In het (algemene universitaire) Studentenstatuut staan de rechten en plichten die voor alle studenten gelden.

Dit facultaire reglement geldt voor alle examencommissies binnen de faculteit Geesteswetenschappen. Examencommissies hebben de mogelijkheid om in aanvulling hierop opleidingsspecifieke regels en richtlijnen op te stellen; deze mogen niet in strijd zijn met het facultaire reglement.

Inhoud:

PARAGRAAF 1 – ALGEMENE BEPALINGEN	2
Art. 1.1 - Toepassingsgebied	2
Art. 1.2 - Examencommissie	2
Art. 1.3 - Examinatoren	2
PARAGRAAF 2 – ORGANISATIE TOETSEN	3
Art. 2.1 - Tijdstippen toetsen	3
Art. 2.2 - Niet deelnemen aan toets door overmacht.....	3
Art. 2.3 - De orde tijdens een toets	3
Art. 2.4 - Fraude en plagiaat.....	4
Art. 2.5 - Toetsen, vragen en opgaven.....	5
PARAGRAAF 3 - BEOORDELING	5
Art. 3.1 - Beoordeling van toetsen.....	5
Art. 3.2 - Beoordeling van stages	5
Art. 3.3 - Beoordeling van scripties (MA) en eindwerkstukken (BA).....	5
Art. 3.4 - Nabespreking.....	5
Art. 3.5 - Registratie einduitslagen	6
PARAGRAAF 4 – VRIJSTELLING EN GOEDKEURING ONDERWIJSONDERDELEN.....	6
Art. 4.1 – Vrijstelling	6
Art. 4.2 – Goedkeuring niet-standaard onderwijsonderdelen	6
PARAGRAAF 5 – BORGEN KWALITEIT EXAMINERING	6
Art. 5.1 - Borgen kwaliteit toetsen.....	6
Art. 5.2 - Onderzoeken kwaliteit toetsen	6
Art. 5.3 - Ongeldig verklaren toets voor alle deelnemers bij kwaliteitsgebreken.....	7
Art. 5.4 - Borgen van kwaliteit examens (eindniveau van de afgestudeerden).....	7
Art. 5.5 - Eigen onderzoek examencommissie om kwaliteit examen te borgen	7
Art. 5.6 - Registratie van examens	7
PARAGRAAF 6 – KLACHTEN EN BEROEPEN	7
Art. 6.1 - Klachten over toetsing en beoordeling.....	7
Art. 6.2 - Beroep tegen beslissingen m.b.t. toetsing en beoordeling.....	8
PARAGRAAF 7 – SLOTBEPALINGEN	8
Art. 7.1 - Jaarverslag.....	8
Art. 7.2 - Vangnetregeling	8
Art. 7.3 - Wijziging	8
Art. 7.4 - Inwerkingtreding	8

PARAGRAAF 1 – ALGEMENE BEPALINGEN

Art. 1.1 - Toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing op de toetsen en de examens van de bachelor- en masteropleidingen van de faculteit Geesteswetenschappen. De in de Onderwijs- en Examenregeling van deze opleidingen omschreven begrippen zijn ook van toepassing op dit reglement.

Voor de bachelor opleidingen zijn er acht examencommissies ingesteld, voor de volgende (clusters van) opleidingen:

- Media en Cultuur, Muziekwetenschap
- Geschiedenis, Kunstgeschiedenis
- Filosofie, Islam en Arabisch, Religiewetenschappen
- Kunstmatige Intelligentie
- Taal- en Cultuurstudies, Liberal Arts and Sciences
- Duitse Taal en Cultuur, Engelse Taal en Cultuur, Franse Taal en Cultuur, Italiaanse Taal en Cultuur, Keltische Taal en Cultuur, Nederlandse Taal en Cultuur, Spaanse Taal en Cultuur.
- Communicatie- en Informatiewetenschappen, Taalwetenschap, Literatuurwetenschap
- Philosophy, Politics and Economics

Voor de masteropleidingen zijn er twee examencommissies ingesteld, voor de volgende clusters van masterprogramma's:

- Academische masters (60 en 90 EC)
- Research masters (120 EC)

Art. 1.2 - Examencommissie

1. Iedere bachelor examencommissie wijst uit haar midden één of meerdere leden aan die belast zijn met de behartiging van de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie. Binnen de master-examencommissies behartigt ieder lid de zaken die betrekking hebben op de aan hem toegewezen masteropleidingen.
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. Binnen de examencommissie Academische Masters geldt: indien de stemmen staken in andere zaken is de stem van de voorzitter de doorslaggevende stem.
3. Tekenbevoegd zijn voorzitter en alle leden van de examencommissie.
4. De examencommissie neemt een beslissing binnen zes weken na ontvangst van een verzoekschrift. Tijdens het zomerreces (juli en augustus) kan deze termijn overschreden worden.
5. De examencommissie wordt in haar werkzaamheden ondersteund door een ambtelijk secretaris. Deze maakt geen deel uit van de examencommissie. De ambtelijk secretaris draagt zorg voor:
 - a. het voorbereiden, bijeenroepen en notuleren van de vergaderingen;
 - b. het bewaken van de uitvoering van genomen besluiten;
 - c. het communiceren van besluiten aan studenten en andere betrokkenen;
 - d. het opstellen van periodieke rapportages;
 - e. het archiveren van behandelde verzoeken, bezwaren en genomen besluiten.
6. 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.
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.
8. De examencommissie kan zich laten bijstaan door bij de opleiding betrokken medewerkers. Zij hebben een adviserende rol.

Art. 1.3 - Examinatoren

1. Leden van de wetenschappelijke staf die belast zijn met het onderwijs in een cursus en die in het bezit zijn van een Basis Kwalificatie Onderwijs zijn aangewezen als examinerator. Voor MA onderdelen geldt als aanvullende eis dat het stafflid gepromoveerd moet zijn.

2. De cursuscoördinator van een onderwijsonderdeel moet voldoen aan de eisen gesteld in het eerste lid.
3. De opleiding registreert alle examinatoren, zodat kenbaar is welke personen bevoegd zijn toetsen af te nemen en de uitslag daarvan vast te stellen.
4. Leden van de wetenschappelijke staf die niet zijn gekwalificeerd als examinator kunnen alleen onder supervisie van een examinator betrokken zijn bij het maken van toetsen, en mogen alleen aan de hand van vooraf opgestelde beoordelingscriteria toetsen beoordelen.
5. De examencommissie kan deskundigen van buiten de opleidingen als examinator aanwijzen. Alvorens over te gaan tot aanwijzing onderzoekt de examencommissie of de betreffende deskundige beschikt over kwalificaties equivalent aan de eisen die worden gesteld aan interne examinatoren.
6. De examencommissie kan overgaan tot intrekking van de aanwijzing als examinator indien de examinator zich niet houdt aan wet- en regelgeving of richtlijnen en aanwijzingen van de examencommissie, of als de competentie van examinator op het gebied van toetsen (maken, afnemen, beoordelen) herhaaldelijk van onvoldoende kwaliteit is gebleken.

PARAGRAAF 2 – ORGANISATIE TOETSEN

Art. 2.1 - Tijdstippen toetsen

1. Schriftelijke toetsen worden afgenomen op tijdstippen die uiterlijk in de tweede week van de onderwijsperiode zijn vastgesteld en bekend gemaakt.
2. Mondelinge toetsen worden afgenomen op een door de betreffende examinator(en) te bepalen tijdstip, zo mogelijk na overleg met de student.
3. Tijdstippen voor schriftelijke aanvullende toetsen worden ten minste twee weken van tevoren vastgesteld en bekend gemaakt. Er zit minimaal vijf dagen tussen het bekendmaken van het resultaat en de aanvullende of vervangende reparatietoets. De reparatietoets vindt echter plaats voor het einde van de onderwijsperiode volgend op de cursus.
4. Wijziging van vastgestelde tijdstippen vindt uitsluitend plaats in geval van overmacht.

Art. 2.2 - Niet deelnemen aan toets door overmacht

1. Indien de student niet verschijnt bij de (deel)toets van de cursus waarvoor hij zich heeft aangemeld, wordt hij uitgesloten van deelname aan de aanvullende of vervangende reparatietoets van de cursus.
2. Indien een student door overmacht verhinderd is deel te nemen aan een toets, dient hij zich af te melden conform de "Richtlijn missen van een toets door ziekte of overmacht" zoals gepubliceerd op de studentenwebsite. De afmelding moet worden onderbouwd met bewijsstukken.
3. Indien de student zich tijdig afmeldt én aantoonbaar door overmacht verhinderd te zijn geweest deel te nemen aan een verplichte deeltoets (i.e. een toets waar verplicht een minimum cijfer voor gehaald moet worden) of de eindtoets, wordt hij bij wijze van bijzondere toetsvoorziening (OER, art. 5.8, lid 4) in de gelegenheid gesteld een aanvullende of vervangende reparatietoets af te leggen.
4. Indien de student die op grond van het voorgaande lid heeft deelgenomen aan de aanvullende of vervangende reparatietoets een onvoldoende eindcijfer van minimaal een 4,0 haalt, wordt hij nog éénmaal in de gelegenheid gesteld een aanvullende of vervangende toets af te leggen om het eindcijfer te repareren (OER, art. 5.5).
5. Verzoeken om de toetsvoorziening bedoeld in het vierde lid moeten zo snel mogelijk na bekend worden van het onvoldoende eindcijfer van de cursus worden ingediend bij de examinator.
6. Als het verzoek wordt afgewezen door de examinator heeft de student de mogelijkheid het verzoek voor te leggen aan de examencommissie.

Art. 2.3 - De orde tijdens een toets

1. Bij een schriftelijke toets draagt de examinator er zorg voor dat er voldoende surveillanten worden aangewezen die erop toezien dat de toetsafname ordelijk verloopt.
2. Studenten zijn verplicht zich op verzoek van de examinator of surveillant te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs. De toegang tot de toets wordt ontzegd, indien de student zich niet kan legitimeren.
3. Aanwijzingen van de examinator of surveillant die voor, tijdens en onmiddellijk na afloop van de toets gegeven worden, dienen door de student te worden opgevolgd.
4. Een student die een of meer aanwijzingen als bedoeld in het derde lid niet opvolgt, kan door de examinator worden uitgesloten van verdere deelname aan de desbetreffende toets. De uitsluiting heeft tot gevolg dat geen uitslag van die toets wordt vastgesteld. Indien de student het niet eens is met de beslissing van de examinator kan hij bezwaar indienen bij de

- examencommissie. De examencommissie neemt in dat geval een definitief besluit, na examinator en student gehoord te hebben.
5. De duur van een toets is zodanig dat studenten redelijkerwijs voldoende tijd hebben om de vragen te beantwoorden.
 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 laatkomers meer tot de toets toegelaten.
 8. 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 examinator of hij alsnog tot de toets wordt toegelaten.
 9. Studenten mogen tijdens de toets alleen hulpmiddelen gebruiken die uitdrukkelijk zijn toegestaan. Studenten die tijdens de toets spieken of gebruik maken van niet toegestane hulpmiddelen (voorgeprogrammeerde rekenmachine, mobiele telefoon, boeken, syllabi, aantekeningen etc.), worden uitgesloten van verdere deelname aan de desbetreffende toets. De examinator stelt de examencommissie hiervan op de hoogte (zie artikel 2.4, Fraude en Plagiaat).
 10. Studenten hebben alleen recht op speciale voorzieningen rondom examens of toetsen, wanneer zij beschikken over een "contract onderwijsvoorzieningen." Studenten moeten de examinator voor aanvang van de cursus op de hoogte te stellen van de inhoud van het contract en aangeven van welke voorzieningen zij gebruik willen maken.

Art. 2.4 - Fraude en plagiaat

1. In de Onderwijs – en Examenregeling is beschreven wat in ieder geval wordt verstaan onder fraude en plagiaat (art. 5.15). Deze beschrijving is niet uitputtend: de examencommissie kan ook andere gedragingen als fraude of plagiaat bestempelen.
2. Examinatoren hebben de beschikking over detectiesoftware om werkstukken, schriftelijke opdrachten etc. van studenten systematisch op plagiaat te controleren. De student is in verband hiermee gehouden op verzoek van de examinator een digitale versie van zijn schriftelijke werk ter beschikking te stellen. Eindwerkstukken en scripties worden altijd op plagiaat gecontroleerd d.m.v. plagiaatsoftware.
3. Bij vermoeden van fraude of plagiaat meldt de examinator dit schriftelijk bij de betreffende examencommissie (d.i. de examencommissie van de opleiding waarvoor de student staat ingeschreven). De examinator overhandigt daarbij tevens het materiaal waarop het vermoeden gebaseerd is, of onderbouwt het vermoeden op andere wijze. De examinator stelt ook de student schriftelijk op de hoogte van het vermoeden van fraude of plagiaat en geeft aan waar het vermoeden op gebaseerd is.
4. De examencommissie stelt de student schriftelijk op de hoogte dat er een melding is gedaan van vermoeden van fraude of plagiaat. In dit schrijven wordt de student gevraagd het eigen gedrag binnen 10 werkdagen schriftelijk toe te lichten. Tevens wordt de student gewezen op de mogelijkheid om een mondelinge toelichting te geven in een vergadering van de examencommissie. De examinator ontvangt een afschrift van deze brief.
5. De examencommissie stelt de examinator in de gelegenheid nadere toelichting te geven.
6. Bij de vergadering waarin het vermoeden van fraude of plagiaat behandeld wordt, zijn ten minste twee leden van de examencommissie aanwezig. Indien er een andere examencommissie bij betrokken is, wordt een van de leden van die examencommissie ook uitgenodigd. De examencommissie kan desgewenst de betrokken examinator of programmacoördinator uitnodigen om aparte toelichting te geven en/of aanwezig te zijn bij het gesprek met de student. Er wordt schriftelijk verslag gelegd van de bespreking en de besluitvorming.
7. De examencommissie beslist of er al dan niet sprake is van fraude of plagiaat en over de op te leggen sanctie. Indien nodig kan de examencommissie de kwestie eerst voorleggen aan anderen alvorens alsnog een besluit te nemen. Sancties worden opgelegd conform wat is vastgelegd in de Onderwijs- en Examenregeling.
8. De examencommissie stelt de student schriftelijk op de hoogte van de beslissing en, indien van toepassing, de sanctie die wordt opgelegd. De examinator ontvangt een afschrift van deze brief.
9. Indien er fraude of plagiaat is vastgesteld wordt de beslissing aangetekend in het digitale dossier van de student. Indien de student wordt verwijderd uit een cursus, wordt als resultaat een FR in Osiris geregistreerd. Alle relevante documenten worden gearchiveerd op het ambtelijk secretariaat.
10. De examencommissie doet, indien van toepassing, aanbevelingen aan de opleiding om in het vervolg fraude of plagiaat te voorkomen.

Art. 2.5 - Toetsen, vragen en opgaven

1. De (deel)toetsen binnen een cursus zijn vastgelegd in de onderwijscatalogus.
2. De vragen en opgaven van de toets:
 - gaan de tevoren bekend gemaakte onderwerpen waaraan de toetsstof is ontleend niet te buiten;
 - zijn duidelijk en ondubbelzinnig en zijn zodanig gesteld of bevatten zodanige aanwijzingen dat de student kan weten hoe uitvoerig en gedetailleerd de antwoorden moeten zijn.
3. De toets representeert de onderwijsdoelen naar inhoud en vorm.
4. De verantwoordelijke examinerator draagt er zorg voor dat studenten tijdig voldoende inzicht kunnen krijgen in de eisen die bij de toetsen worden gesteld en dat deze eisen op geëigende wijze worden gepubliceerd.

PARAGRAAF 3 - BEOORDELING

Art. 3.1 - Beoordeling van toetsen

1. De beoordeling van schriftelijke toetsen geschiedt aan de hand van, indien mogelijk, tevoren schriftelijk vastgelegde en eventueel naar aanleiding van de correctie bijgestelde, criteria.
2. Ingeval bij de beoordeling van een toets meer dan één examinerator is betrokken, ziet de cursuscoördinator erop toe dat alle examineratoren 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. De weging van deelresultaten bij de totstandkoming van het eindresultaat is vastgelegd in de onderwijscatalogus.
5. Indien bij praktische oefeningen door meerdere studenten een afzonderlijk identificeerbare bijdrage wordt geleverd aan één gezamenlijk werkstuk, gelden de volgende regels:
 - de richtlijn voor (individuele of collectieve) beoordeling van groepswork moet vooraf door de examinerator zijn vastgelegd en aan de student zijn meegedeeld;
 - de begeleider vergewist zich er regelmatig van dat alle studenten een evenredige bijdrage hebben aan het eindproduct;
 - 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 van stages

1. De beoordeling van stages geschiedt aan de hand van, indien mogelijk, tevoren in het stageplan vastgelegde en eventueel naar aanleiding van de stage bijgestelde beoordelingscriteria.
2. De beoordeling van stages vindt plaats door de stagedocent, daarbij wordt input gevraagd aan de begeleider op de werkplek.
3. Bij de beoordeling van stages geeft de examinerator(en) met behulp van een beoordelingsformulier inzicht in de manier waarop het eindoordeel tot stand is gekomen.

Art. 3.3 - Beoordeling van scripties (MA) en eindwerkstukken (BA)

1. De beoordeling van scripties en eindwerkstukken geschiedt aan de hand van tevoren vastgestelde beoordelingscriteria. Deze beoordelingscriteria worden opgenomen in de betreffende handleiding en zijn inzichtelijk voor docenten en studenten.
2. De beoordeling gebeurt door ten minste twee beoordelaars. Minimaal één van de twee beoordelaars is aangewezen als examinerator. De andere beoordelaar is in ieder geval lid van de wetenschappelijke staf. Bij MA scripties moeten beide beoordelaars gepromoveerd zijn. Het eindcijfer wordt in onderling overleg bepaald.
3. In aanvulling op facultaire OER, artikel 5.3.3: Het eindwerkstuk/de scriptie wordt door de opleiding in ieder geval voorgelegd aan een derde beoordelaar als eerste en tweede beoordelaar niet tot een eensluidend oordeel kunnen komen. De beslissing van deze derde beoordelaar is in dat geval bindend.
4. Bij de beoordeling van scripties en eindwerkstukken leggen alle betrokken beoordelaars met behulp van een beoordelingsformulier afzonderlijk vast op welke wijze de beoordeling tot stand is gekomen. De begeleider is er verantwoordelijk voor dat de student namens alle beoordelaars schriftelijke motivering van het eindoordeel ontvangt.

Art. 3.4 - Nabespreking

1. Zo spoedig mogelijk na de bekendmaking van de uitslag van een mondelinge toets vindt desgevraagd of op initiatief van de examinerator een nabespreking plaats tussen de examinerator en de student, waarbij de examinerator 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 examinator om een nabespreking verzoeken. De nabespreking geschiedt op een door de examinator 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 bij de collectieve bespreking aanwezig is geweest en hij het desbetreffende verzoek motiveert of wanneer hij 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 examinator aan de student gelegenheid biedt om zijn uitwerking te vergelijken met modelantwoorden.

Art. 3.5 - Registratie einduitslagen

De examinator registreert de einduitslagen van een onderwijsonderdeel in Osiris, met behulp van Osiris docent. In voorkomende gevallen registreert het Studiepunt einduitslagen na autorisatie door de examinator.

PARAGRAAF 4 – VRIJSTELLING EN GOEDKEURING ONDERWIJSONDERDELEN

Art. 4.1 – 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 zo nodig voor advies voor aan de examinator(en) die belast is (zijn) met het onderwijs van de cursus(sen) waarvoor de vrijstelling wordt verzocht.

Art. 4.2 – Goedkeuring niet-standaard onderwijsonderdelen

1. De student die één of meer onderwijsonderdelen wil volgen die niet tot het standaard programma behoren, en/of die worden aangeboden buiten de Universiteit Utrecht, dient een gemotiveerd verzoek in bij de examencommissie. Het verzoek bevat:
 - naam 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. 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.
4. Bachelor cursussen van buiten de UU worden geregistreerd met niveau-aanduiding 1-2-3.

PARAGRAAF 5 – BORGEN KWALITEIT EXAMINERING

Art. 5.1 - Borgen kwaliteit toetsen

De examencommissie ziet er op toe dat:

- er een toetsplan is dat wordt uitgevoerd;
- toetsen worden gemaakt op basis van de leerdoelen en eindtermen van de cursus;
- er uniforme afspraken zijn over de wijze waarop toetsen worden opgesteld.

Art. 5.2 - Onderzoeken kwaliteit toetsen

1. De faculteit stelt een facultaire toetscommissie in.
2. De toetscommissie is belast met de analyse en advisering ten aanzien van de kwaliteit van de toetsing.
3. 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. 5.3 - 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 de desbetreffende toets ongeldig is en dat alle deelnemers op korte termijn de hele toets moeten overdoen. Daarbij stelt de examencommissie de datum vast waarop de toets moet worden overgedaan. Deze datum ligt uiterlijk twee weken na vaststellen van de kwaliteitsgebreken, zodat de deelnemers nog baat hebben bij hun voorbereiding voor de toets.
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. 5.4 - Borgen van kwaliteit examens (eindniveau van de afgestudeerden)

De examencommissie ziet er op toe dat:

- de eindkwalificaties van de opleiding zoals beschreven in de Onderwijs- en Examenregeling, zijn vertaald in toetsbare leerdoelen per cursus;
- 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. 5.5 - 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.

Art. 5.6 - Registratie van examens

Nadat de examencommissie het examen heeft vastgesteld, draagt het examensecretariaat zorg voor de registratie van het examen. Het examensecretariaat registreert tevens welke getuigschriften aan een geëxamineerde zijn uitgereikt.

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 examiner die 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 examiner c.q. cursuscoördinator probeert zo langs 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 examiner 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 worden 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 examiner 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 examiner 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 toetsen en examens (eindniveau van de afgestudeerden);
 - c. kwantitatieve gegevens:
 - 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 - Vangnetregeling

De examencommissie en examinatoren nemen redelijkheid en billijkheid in acht ten opzichte van studenten die door omstandigheden buiten hun schuld in de voortgang van hun studie vertraging hebben ondervonden.

Art. 7.3 - Wijziging

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

Art. 7.4 - Inwerkingtreding

1. Dit reglement treedt in werking op 1 september 2018.
2. De examencommissie draagt zorg voor bekendmaking van dit reglement, alsmede van elke wijziging, via internet.