



# Reglement examencommissie (regels ex art. 7.12b, 3<sup>e</sup> lid WHW)

Reglement examencommissie, vastgesteld door de examencommissie van de Undergraduate School Geowetenschappen aan de Universiteit Utrecht, op 13 mei 2020.

Dit reglement treedt in werking op 1 september 2020.

## Preambule

De examencommissie van de Undergraduate School Geowetenschappen bestaat uit een centrale examencommissie en drie uitvoerende kamers. Deze uitvoerende kamers voeren het examenbeleid zelfstandig uit binnen de kaders die worden gesteld door de centrale examencommissie van de Undergraduate School Geowetenschappen. De voorzitters van de uitvoerende kamers vormen de centrale examencommissie van de Undergraduate School Geowetenschappen. De centrale examencommissie functioneert als een kaderstellend en als een controlerend orgaan. De centrale examencommissie 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 de centrale examencommissie in een controlerende rol over de kwaliteit van de besluiten en de uitvoering van het examenbeleid door de kamers.

Verzoeken aan de examencommissie komen centraal binnen en worden door de centrale examencommissie vervolgens toegewezen aan de uitvoerende kamers.

## Inhoud:

PARAGRAAF 1 - ALGEMENE BEPALINGEN .....	2
art. 1.1 – toepassingsgebied .....	2
art. 1.2 – examencommissie .....	2
art. 1.3 – maatstaven .....	2
art. 1.4 - examinatoren .....	2
PARAGRAAF 2 - ORGANISATIE TOETSEN EN GOEDE GANG VAN ZAKEN .....	3
art. 2.1 - tijdstippen toetsen .....	3
art. 2.2 - aanmelding toetsen .....	3
art. 2.3 - de orde tijdens een examen of toets .....	3
PARAGRAAF 3 - BEOORDELING TOETSEN, THESIS .....	3
art. 3.1 – beoordeling toetsen .....	3
art. 3.2 – beoordeling thesis, onderzoeksopdrachten, scripties .....	4
art. 3.3 - nabespreking .....	4
art. 3.4 - registratie einduitslagen .....	4
PARAGRAAF 4 - BORGEN KWALITEIT EXAMINERING .....	5
art. 4.1 - borgen kwaliteit toetsen .....	5
art. 4.2 - onderzoeken kwaliteit toetsen .....	5
art. 4.3 - borgen van kwaliteit examens (eindniveau van de afgestudeerden) .....	5
art. 4.4 – eigen onderzoek examencommissie om kwaliteit examen te borgen .....	5
PARAGRAAF 5 – VRIJSTELLINGEN, GOEDKEURING ONDERWIJSONDERDELEN .....	5
art. 5.1 – vrijstelling .....	5
art. 5.2 – goedkeuring onderwijsonderdelen .....	6
PARAGRAAF 6 – KLACHTEN .....	6
art. 6.1 - klachten over toetsing en beoordeling .....	6
art. 6.2 - beroep tegen beslissingen m.b.t. toetsing en beoordeling .....	7
PARAGRAAF 7 – SLOTBEPALINGEN .....	7
art. 7.1 - jaarverslag .....	7
art. 7.2 - wijziging .....	7
art. 7.3 – inwerkingtreding en bekendmaking .....	7

## **PARAGRAAF 1 - ALGEMENE BEPALINGEN**

### **art. 1.1 – toepassingsgebied**

Dit reglement is van toepassing op de toetsen en de examens van de bacheloropleidingen Aardwetenschappen, Global Sustainability Science, Milieu-natuurwetenschappen, Milieu-maatschappijwetenschappen, Natuurwetenschap en Innovatiemanagement en Sociale Geografie en Planologie.

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

### **art. 1.2 – examencommissie**

1. De examencommissie wijst een lid of de secretaris aan die belast is met de behartiging van de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie.
2. De examencommissie neemt besluiten bij gewone meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken is de student c.q. zijn verzoek afgewezen.
3. Tekenbevoegd zijn voorzitter en alle leden van de examencommissie.
4. De examencommissie neemt een beslissing binnen zes weken na ontvangst van een verzoekschrift. Met uitzondering van de academische vakanties en gedurende de veldwerkperiodes.
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.

### **art. 1.3 – maatstaven**

De examencommissie neemt bij beslissingen de volgende maatstaven tot richtsnoer:

- a. het behoud van kwaliteitseisen van een examen(programma) of toets;
- b. doelmatigheidseisen, onder meer tot uitdrukking komend in een streven om:
  - zoveel mogelijk beperken van tijdverlies voor studenten, die een snelle voortgang met de studie maken;
  - studenten zo snel mogelijk te bewegen hun studie af te breken, indien het slagen voor een examen of toets onwaarschijnlijk is geworden;
- 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 examinator. De examencommissie kan overige leden van het wetenschappelijk personeel en deskundigen van buiten de opleidingen als examinator aanwijzen. De examinatoren zijn verantwoordelijk voor de toetsing van de cursus.
2. 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 EN GOEDE GANG VAN ZAKEN**

### **art. 2.1 - tijdstippen toetsen**

1. Schriftelijke toetsen worden afgenomen op tijdstippen, die tenminste 14 dagen voor aanvang van de betreffende periode door de examinator 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 examinator(en) zo mogelijk na overleg met de student te bepalen tijdstip afgenomen.
5. Tijdstippen voor schriftelijke aanvullende of vervangende toetsen worden tenminste 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 - aanmelding toetsen**

Als aanmelding voor een toets geldt de inschrijving voor de desbetreffende cursus.

### **art. 2.3 - de orde tijdens een examen of toets**

1. De examinator 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 een geldig identiteitsbewijs. De toegang tot de toets wordt ontzegd, indien de student zich niet kan legitimeren.
3. Aanwijzingen van de examencommissie, c.q. de examinator 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 de student door de examencommissie c.q. examinator worden uitgesloten van verdere deelname aan de desbetreffende toets. Dat kan betekenen dat de zaal verlaten moet worden. De uitsluiting heeft tot gevolg dat geen uitslag van die toets wordt vastgesteld. Voordat de examencommissie een besluit tot uitsluiting neemt, stelt de examencommissie de student op verzoek in de gelegenheid ter zake 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. examinator, of de student alsnog tot de toets wordt toegelaten. Laatkomers hebben geen recht op extra tentamentijd.
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 indien de examencommissie, c.q. de examinator of surveillant daarom verzoekt, hun tassen, jassen, en elektronische apparatuur, bij aanvang van de toets in te leveren bij de surveillanten.

## **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 studiewijzer van de cursus.
3. Ingeval bij de beoordeling van de toets meer dan één examinator is betrokken, ziet de cursuscoördinator 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 de toets tot stand is gekomen.
5. Indien bij een mondelinge toets één examiner aanwezig is, wordt een geluidsopname gemaakt van het tentamen. Indien er meer dan één examiner aanwezig is, maakt één van hen tijdens het tentamen korte notities waarin puntsgewijs wordt vermeld welke onderwerpen aan de orde komen en of de student deze onderwerpen voldoende beheerst. De notities dan wel de opname worden gedurende drie maanden door de examiner bewaard en kunnen door de student die het mondelinge tentamen heeft afgelegd indien nodig worden ingezien dan wel beluisterd.
6. Indien bij praktische oefeningen door meerdere studenten een bijdrage wordt geleverd aan één gezamenlijk werkstuk, gelden de volgende regels:
  - 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.
7. Voor de beoordeling van het resultaat van een toets/cursus geldt het laatst toegekende cijfer.

### **art. 3.2 – beoordeling thesis, onderzoeksopdrachten, scripties**

1. De examencommissie ziet er op toe dat beoordelingscriteria voor de thesis, onderzoeksopdrachten, scripties vastgesteld worden en dat deze in de cursus- of scriptiehandleiding 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 vindt aantoonbaar plaats door twee examinatoren. Indien eerste en tweede beoordelaar niet tot overeenstemming komen wijst de examencommissie een derde beoordelaar aan, die een bindend oordeel geeft.
4. De examinatoren 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 de student bij de collectieve bespreking aanwezig is geweest en de student het desbetreffende verzoek motiveert of wanneer de student 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**

Einduitslagen van een onderwijsonderdeel worden in Osiris vastgesteld na autorisatie door de examiner.

## **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 de toetscommissie steekproefsgewijs - en naar aanleiding van klachten, uitkomsten evaluaties, slagingspercentages en dergelijke - de kwaliteit van afzonderlijke toetsen met betrekking tot de validiteit (ze meten kennis, vaardigheden en competenties) en betrouwbaarheid (zijn deze 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 - 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. 4.4 – eigen onderzoek examencommissie om kwaliteit examen te borgen**

1. Als alle tentamens 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 naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student.
2. De examencommissie stelt uitsluitend een dergelijk onderzoek in, als de examencommissie 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.

## **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. Met uitzondering van de academische vakanties en gedurende de veldwerkperiodes.

## **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. Met uitzondering van de academische vakanties en gedurende de veldwerkperiodes.
4. Indien de goedkeuring betrekking heeft op onderwijsonderdelen buiten de UU, levert de student na afronding een gewaarmerkt transcript of studievoortgangsoverzicht in.
5. De examencommissie wijst op grond van het gewaarmerkte resultaatbewijs, de aangeleverde cursusinformatie, en desgevraagd nadere onderbouwing door de student, cursusniveau 1, 2 of 3 toe aan een cursus van buiten de UU, cf. het UU onderwijsmodel.
6. Indien de aangeleverde cursusinformatie en onderbouwing (zoals bedoeld in art. 5.2.5) onvoldoende handvatten biedt om omvang en/of niveau te kunnen vaststellen wordt 1 ec en/ of niveau 1 toegekend.
7. De examencommissie wijst geen cursusniveau (1,2, of 3) toe aan *in het buitenland behaalde cursussen*.
8. Wanneer de examencommissie beslist om in het buitenland behaalde cursussen goed te keuren als vervangend onderdeel in de major wordt tenminste het niveau van de te vervangen cursus toegekend.
9. De student die aantoonbaar niet kan voldoen aan de niveau-eis in de profileringsruimte dient een onderbouwd en gemotiveerd verzoek in bij de examencommissie om aan goedgekeurde cursussen uit het buitenland niveau 2 of 3 toe te wijzen.
10. De examencommissie beslist over dit verzoek (zoals bedoeld in art. 5.2.9), eventueel na voorlegging voor advies aan programmacoördinator of een inhoudelijk deskundige docent van de opleiding.

## **PARAGRAAF 6 – KLACHTEN**

### **art. 6.1 - klachten over toetsing en beoordeling**

1. Eerste aanpreekpunt voor studenten met klachten over toetsing en beoordeling is de examinerator die verantwoordelijk is voor het vaststellen van de uitslag van de toetsing. Als er in een cursus sprake is van meerdere examineratoren, is de cursuscoördinator het eerste aanpreekpunt als 'vertegenwoordiger' van alle bij de toets betrokken examineratoren (mits de cursuscoördinator zelf ook examinerator is). De docent 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 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 problemen 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 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 de klacht 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 de werkzaamheden die zijn verricht 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 in werking op 1 september 2020.
2. De examencommissie draagt zorg voor bekendmaking van dit reglement, alsmede van elke wijziging, via internet.