



Universiteit Utrecht

Bachelor Diergeneeskunde

Reglement examencommissie

2020-2021

Inhoud

Het Reglement van de bachelor examencommissie Diergeneeskunde 2019-2020	3
Paragraaf 1 – Algemene bepalingen	3
Artikel 1.1 Toepassingsgebied	3
Artikel 1.2 De examencommissie	3
Artikel 1.3 Maatstaven.....	3
Artikel 1.4 Examinatoren	3
Paragraaf 2 – Organisatie toetsen en goede gang van zaken.....	4
Artikel 2.1 Tijdstippen /data	4
Artikel 2.2 De orde tijdens een toets	4
Artikel 2.3 Vragen en opgaven.....	5
Artikel 2.4 Niet deelnemen aan toets door overmacht.....	5
Artikel 2.5 Individuele toets (mondeling of schriftelijk)	5
Paragraaf 3 – Beoordeling toetsen, thesis	5
Artikel 3.1 De beoordeling.....	5
Artikel 3.2 Bekendmaking toetsuitslag en inzage/nabespreking toets.....	6
Paragraaf 4 – Borgen kwaliteit examinering	6
Artikel 4.1 Borgen kwaliteit toetsen.....	6
Artikel 4.2 Onderzoeken kwaliteit toetsen	7
Artikel 4.3 Ongeldig verklaring toets voor alle deelnemers bij kwaliteitsgebreken.....	7
Artikel 4.4 Borgen van de kwaliteit examens (eindniveau van de afgestudeerden).....	7
Artikel 4.5 Eigen onderzoek examencommissie om de kwaliteit examen te borgen	7
Paragraaf 5 – Vrijstellingen	8
Artikel 5.1 Vrijstellingen.....	8
Paragraaf 6 – Klachten en beroepen	8
Artikel 6.1 Klachten over toetsing en beoordeling.....	8
Artikel 6.2 Beroep tegen beslissingen m.b.t. toetsing en beoordeling.....	9
Paragraaf 7 – Slotbepalingen.....	9
Artikel 7.1 Jaarverslag	9
Artikel 7.2 Wijziging	9
Artikel 7.3 Inwerkingtreding.....	9

Het Reglement van de bachelor examencommissie Diergeneeskunde 2020-2021

Paragraaf 1 – Algemene bepalingen

Artikel 1.1 | Toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing op de toetsen en de examens van de bachelor opleiding diergeneeskunde. De in de Onderwijs- en Examenregeling van deze opleiding omschreven begrippen zijn ook van toepassing op dit reglement.

Artikel 1.2 | De examencommissie

1. De voorzitter is belast 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. 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. Tijdens het zomerreces (juli en augustus) kan deze termijn overschreden worden.
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.
6. De examencommissie kan de ambtelijk secretaris mandateren om namens de examencommissie te controleren of alle tot het examenprogramma van de opleiding behorende onderwijsseenheden 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.

Artikel 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 om:
 - tijdverlies voor studenten, die snelle voortgang met de studie maken, bij de voorbereiding van een examen of toets zoveel mogelijk te beperken;
 - studenten zo snel mogelijk te bewegen hun studie af te breken, indien het slagen voor een examen of toets onwaarschijnlijk is geworden;
 - docenten niet onnodig te belasten
- 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.

Artikel 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 voorts 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 (samenstelling, kwaliteit, afname, beoordeling, organisatie) 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.
4. Examinatoren zijn verantwoordelijk voor:
 - samenstellen van de toets
 - de kwaliteit van de toets en toetsvragen
 - afnemen van de toets
 - vaststellen van het resultaat van de toets
 - bekend maken van het resultaat van de toets
 - organiseren van een inzage/nabespreking van de toets

Paragraaf 2 – Organisatie toetsen en goede gang van zaken

Artikel 2.1 | Tijdstippen /data

1. Reguliere schriftelijke toetsen worden afgenomen op de data die ten minste 30 dagen vóór de aanvang van de betreffende toets door de desbetreffende examinatoren zijn vastgesteld.
2. Bij de vaststelling van de data, wordt voorkomen dat reguliere toetsen van cursussen uit eenzelfde studiejaar gelijktijdig worden afgenomen.
3. Wijziging van een in het eerste lid bedoelde datum vindt uitsluitend plaats in geval van overmacht.
4. Mondelinge toetsen worden op een door de desbetreffende examinator(en), zo mogelijk na overleg met de examinandus, 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.
6. In geval van uitzonderlijke omstandigheden of overmacht, kan besloten worden over te gaan op alternatieve vormen van toetsing. Hierin volgt de faculteit de UU richtlijnen.

Artikel 2.2 | De orde tijdens een toets

1. De examinator (inhoudelijk deskundige) draagt ervoor zorg, dat ten behoeve van de schriftelijke tentaminering voldoende surveillanten worden aangewezen, die erop toezien dat de toets in goede orde verloopt. Per toets zijn minimaal 2 surveillanten aanwezig, waarvan 1 examinator of inhoudsdeskundige. Per 25 studenten moet er naast de examinator 1 extra surveillant aanwezig zijn.
2. De student is verplicht zich tijdens de toets te legitimeren met een geldig legitimatiebewijs. De toegang tot de toets wordt ontzegd, indien de student zich niet kan legitimeren.
3. De student is verplicht de aanwijzingen van de examinator en/of de surveillant die voor de aanvang van de toets zijn gepubliceerd, alsmede aanwijzingen die tijdens de toets en onmiddellijk na afloop daarvan worden gegeven, op te volgen.
4. Volgt de student één of meer aanwijzingen als bedoeld in het derde lid niet op, dan kan zij door de examinator worden uitgesloten van verdere deelname aan de desbetreffende toets; de uitsluiting heeft tot gevolg dat er een beoordeling 1 wordt gegeven. Voordat de examencommissie, c.q. de examinator hiertoe beslist, stelt zij de student in de gelegenheid te worden gehoord.
5. De student mag gedurende een half uur na het begin van de toets de zaal niet verlaten en mag een half uur na het begin van de toets de zaal niet meer betreden.
6. Studenten die tijdens de toets gebruik maken van mobiele telefoons of oneigenlijk gebruik maken van andere elektronische apparatuur worden uitgesloten van verdere deelname aan de desbetreffende toets en de toets wordt dan ongeldig verklaard.

7. Deelname aan een toets kan achteraf niet worden herroepen.
8. Studenten die zich niet conform de procedure hebben ingeschreven voor het onderwijs en de bijbehorende toets worden niet toegelaten.

Artikel 2.3 | Vragen en opgaven

1. De vragen en opgaven van de toets:
 - gaan de tevoren bekend gemaakte bronnen waaraan de toetsstof is ontleend niet te buiten;
 - zijn zo evenwichtig mogelijk gespreid over de toetsstof; (hiervan kan afgeweken worden na toestemming van de examencommissie als het kleine onderdelen binnen een toets betreft, de zogenaamde rollende toetsmatrijs).
 - 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.
2. De toets representeert de onderwijsdoelen naar inhoud en vorm.
3. De omvang van de toets is zodanig dat alle vragen kunnen worden beantwoord binnen de vooraf gestelde toetstijd.
4. Voorgestelde toetswijzigingen wegens uitzonderlijke omstandigheden of door overmacht, worden via de bachelor onderwijsdirecteur voor akkoord naar de bachelor examencommissie gestuurd.

Artikel 2.4 | Niet deelnemen aan toets door overmacht

1. De student die is ingeschreven voor een cursus en niet aan de toets deelneemt wordt geacht zich volgens een door de afdeling Onderwijs- en Studentenzaken opgestelde procedure af te melden. Bij deze student wordt geen resultaat geregistreerd.
2. Indien de student, zonder afmelding, niet deelneemt aan de toets behorend bij de cursus waarvoor zij zich heeft ingeschreven, wordt de toets beschouwd als te zijn afgelegd met als resultaat de uitslag 'ND' (niet deelgenomen), het equivalent van 'ND' is een '1'. In het kader van de professionele ontwikkeling kan aan de tutor informatie worden verstrekt over het niet afmelden voor een toets.
3. Indien de student niet heeft deelgenomen aan de toets op grond van overmacht of aantoonbaar zwaarwegende persoonlijke omstandigheden, is deelname aan de herkansing/extra toetskans alleen mogelijk met toestemming van de examencommissie. Deze zwaarwegende aantoonbare persoonlijke omstandigheden of overmachtssituaties dienen uiterlijk de dag van het tentamen aan de studieadviseur te zijn medegedeeld. De student moet het verzoek zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 4 weken na afname van de toets hebben ingediend bij de examencommissie.

Artikel 2.5 | Individuele toets (mondeling of schriftelijk)

1. Indien er sprake is van vertraging op grond van aantoonbare zwaarwegende persoonlijke omstandigheden of overmacht kan een student de examencommissie schriftelijk verzoeken een reguliere toets individueel te mogen afleggen. Dit met redenen omklede verzoek wordt door de examencommissie getoetst, waarna eventueel overleg plaatsvindt met de verantwoordelijke examinator. Op basis hiervan neemt de examencommissie een besluit. Aan toezeggingen van een betrokken examinator aan de student kunnen geen rechten worden ontleend.
2. Tenzij de examencommissie anders heeft bepaald kan, met de instemming van de te examineren personen, een examinator besluiten dat een bepaalde toets door hen mondeling, schriftelijk of digitaal tezamen zal worden afgelegd.

Paragraaf 3 – Beoordeling toetsen, thesis

Artikel 3.1 | De beoordeling

1. 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 examinator is betrokken, ziet de examencommissie erop toe, dat alle examinatoren beoordelen aan de hand van dezelfde normen.
4. De wijze van beoordelen 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:
 - de richtlijn voor (individuele of collectieve) beoordelingen van groepswork moet vooraf door de docent 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 worden op grond van de door hen verrichte werkzaamheden individueel beoordeeld.
6. Voor de beoordeling van het resultaat van een toets/cursus geldt het laatst toegekende cijfer.

Artikel 3.2 | Bekendmaking toetsuitslag en inzage/nabespreking toets

1. Einduitslagen van een onderwijsonderdeel worden in Osiris opgenomen na autorisatie door de examinator.
2. De examinator van een schriftelijke of digitale toets, onder verantwoordelijkheid van de BOC/LOC, organiseert zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen 30 werkdagen na de bekendmaking van de uitslag van de toets een collectieve inzage. De examinator of een ter zake deskundige docent is bij deze inzage aanwezig om toelichting te geven. Indien een dergelijke persoon niet aanwezig is kan de student voor een dan nader te bepalen moment een afspraak maken ter nabespreking.
3. De duur van de inzage is afhankelijk van de tijdsduur van de toets en bedraagt ten minste 15 minuten per uur toets. Hierbij wordt uitgegaan van de reguliere toetsduur (dus zonder eventuele extra tentamen/toets tijd i.v.m. bijzondere omstandigheden).
4. Gedurende een termijn van 30 werkdagen, die aanvangt op de dag na de bekendmaking van de uitslag, kan degene die door overmacht verhinderd is bij de collectieve inzage aanwezig te zijn de desbetreffende examinator verzoeken om individuele inzage van het eigen werk. De inzage vindt dan plaats op een door de examinator te bepalen plaats en tijdstip.
5. Zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen 30 werkdagen na de bekendmaking van de uitslag van een mondelinge toets, zal desgevraagd dan wel op initiatief van de examinator een toelichting op de uitslag aan de student worden gegeven.
6. Het is de studenten niet toegestaan de toets van andere studenten in te zien.
7. Het is de student niet toegestaan om een kopie/foto te maken van gemaakt werk/toets.
8. Problemen naar aanleiding van toetsinzage dienen uiterlijk vijf werkdagen na inzage bij de organisator (OSZ of cursuscoördinator) ingediend te worden.
9. Voor datering van het resultaat van een schriftelijke, digitaal of mondelinge toets wordt de datum genomen waarop de toets is afgelegd. Indien het resultaat van een cursus is opgebouwd uit meerdere beoordelingen en/of verplichtingen zal het eindresultaat de datum van het laatst beoordeelde onderdeel krijgen.
10. Indien er vermoedens omtrent fraude/plagiaat zijn, dient de examinator de studenten die het betreft, individueel te benaderen.
11. Indien een student een bezwaar over een toetsuitslag bij het College van Beroep voor de examens wil indienen, dient dit binnen 6 weken na de toetsuitslag te gebeuren.

Paragraaf 4 – Borgen kwaliteit examinering

Artikel 4.1 | Borgen kwaliteit toetsen

De examencommissie ziet erop toe dat:

- er een toetsbeleid/toetsplan is dat wordt uitgevoerd;
- toetsen worden gemaakt op basis van de leerdoelen en eindtermen van de cursus;

- er uniforme afspraken zijn over de manier waarop toetsen worden gemaakt.

Artikel 4.2 | Onderzoeken kwaliteit toetsen

1. De Toets Commissie Diergeneeskunde (TCD) is belast met de analyse en advisering ten aanzien van de kwaliteit van de toetsing. Zij onderzoekt de kwaliteit van toetsen met betrekking tot de validiteit (wat betreft het meten van kennis, inzicht en toepassen van vaardigheden) en betrouwbaarheid (wat betreft consistentie en nauwkeurigheid) en informeert de examencommissie daarover. De TCD analyseert steekproefsgewijs- en/of naar aanleiding van klachten, uitkomsten van evaluaties, slagingspercentages en dergelijke- toetsresultaten in relatie tot bovengenoemde kwaliteitsaspecten van de betreffende toets.
2. De examencommissie geeft de TCD opdracht tot het verstrekken van informatie, het doen van onderzoek en het doen van voorstellen met betrekking tot de inrichting van de toetsing. De TCD is verantwoording verschuldigd aan de examencommissie.

Artikel 4.3 | Ongeldig verklaring 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.

Artikel 4.4 | Borgen van de 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.

Artikel 4.5 | Eigen onderzoek examencommissie om de kwaliteit examens 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. 3.1 van de O.E.R.) 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

Artikel 5.1 | Vrijstellingen

1. Om in aanmerking te komen voor een vrijstelling van de Bachelor thesis levert de student een verslag van een thesis (gedaan tijdens een eerdere opleiding) in bij de examencommissie via het vrijstellingenformulier op de studentensite. Bij het toekennen van een vrijstelling hanteert de examencommissie de volgende richtlijn: het betreft bij voorkeur een veterinaire of biomedisch wetenschappelijke thesis van tenminste 7,5 EC waarvoor minimaal een voldoende beoordeling is verkregen. Deze beoordeling is maximaal vijf jaar voor de aanvang van de bachelor behaald.
2. Om in aanmerking te komen voor een vrijstelling van een cursus uit de profileringsruimte levert de student een beschrijving van de cursus inclusief de behaalde studiepunten en beoordeling in bij de examencommissie via het vrijstellingenformulier op de studentensite. Een verzoek om vrijstelling dient uiterlijk te worden gedaan in de maand voorafgaand aan de start van de inschrijvingsperiodes van keuzecursussen. De betreffende cursus waarmee de vrijstelling wordt aangevraagd:
 - voldoet aan de doelstelling van de profileringsruimte; verbreding en/of verdieping van kennis;
 - is een universitaire bachelor of master cursus ongeacht de opleiding;
 - is niet langer dan 5 jaar voor aanvang van de bachelor met een minimaal voldoende beoordeling afgerond;
 - mag geen sterke overeenkomst vertonen met onze bachelorcursussen.
3. De examencommissie kent alleen vrijstellingen toe van 7,5 EC.

Paragraaf 6 – Klachten en beroepen

Artikel 6.1 | Klachten over toetsing en beoordeling

1. Eerste aanspreekpunt voor studenten met klachten over toetsing en beoordeling is de docent, die als examinator 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 examinator 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 issues worden zo nodig derden geraadpleegd, zoals een inhoudsdeskundige docent, een toetsdeskundige of de Toets Commissie Diergeneeskunde. De kwaliteitsanalyse wordt zo snel mogelijk uitgevoerd, nog voordat de toetsuitslag wordt gepubliceerd.
4. Als uit de kwaliteitsanalyse blijkt dat de toetsing niet aan alle 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.

Artikel 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 de studentensite.
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

Artikel 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:
 - samenstelling examencommissie
 - 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 Bachelor thesis; wijze waarop is nagegaan dat deze worden toegepast;
 - wijze waarop en aantal keer dat de kwaliteit van toetsen is onderzocht.
 - kwantitatieve gegevens, aantallen:
 - afgegeven diploma's (met aantallen cum laude);
 - verzoeken om vrijstelling of goedkeuring;
 - verzoeken om een bijzondere (tentamen)voorziening;
 - fraudegevallen;
 - bindend studieadvies.
 - aanbevelingen

Artikel 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.

Artikel 7.3 | Inwerkingtreding

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.