



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

Reglement examencommissie, vastgesteld door de examencommissie van de Graduate School Geowetenschappen aan de Universiteit Utrecht, op 30 juni 2022.

Dit reglement treedt in werking op 1 september 2022.

Preambule

De examencommissie van de Undergraduate School Geowetenschappen en de Graduate 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. De voorzitters van de uitvoerende kamers vormen de centrale examencommissie van de Undergraduate School Geowetenschappen en de Graduate School Geowetenschappen. De centrale examencommissie functioneert als een kaderstellend en als een controlerend orgaan. Een speciaal daartoe ingestelde toetscommissie onderzoekt binnen de kaders van het facultaire toetsbeleid de kwaliteit van toetsing.

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, welke van toepassing is op één ieder die in dit academisch jaar ingeschreven staat en/of vakken van de opleiding in dit studiejaar volgt. 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. In de bijlage is opgenomen welke uitvoerende kamer verzoeken in behandeling neemt.

Inhoud:

PARAGRAAF 1 - ALGEMENE BEPALINGEN.....	3
art. 1.1 – toepassingsgebied.....	3
art. 1.2 – examencommissie.....	3
art. 1.4 - examinatoren.....	3
PARAGRAAF 2 - ORGANISATIE TOETSEN EN GOEDE GANG VAN ZAKEN	3
art. 2.1- tijdstippen toetsen	3
art. 2.2 - aanmelding toetsen	4
art. 2.3 - de orde tijdens een schriftelijke of digitale toets	4
PARAGRAAF 3 - BEOORDELING TOETSEN, THESIS	4
art. 3.1 – beoordeling toetsen.....	4
art. 3.2 – beoordeling thesis	5
art. 3.3 - nabespreking	5
art. 3.4 - registratie einduitslagen	5
PARAGRAAF 4 - BORGEN KWALITEIT EXAMINERING	6
art. 4.1 - borgen kwaliteit toetsen	6
art. 4.2 - onderzoeken kwaliteit toetsen	6
art. 4.3 – ongeldig verklaren toets voor alle deelnemers bij kwaliteitsgebreken	6
art. 4.3a – ongeldig verklaren online (proctored) toets bij onregelmatigheden	6
art. 4.4 - borgen van kwaliteit examens (eindniveau van de afgestudeerden)	6
Art. 4.5 – eigen onderzoek examencommissie om kwaliteit examen te borgen	7
PARAGRAAF 5 – VRIJSTELLINGEN, GOEDKEURING ONDERWIJSONDERDELEN.....	7
art. 5.1 – vrijstelling	7
art. 5.2a – goedkeuring onderwijsonderdelen bachelor.....	7
art. 5.2b – goedkeuring onderwijsonderdelen master.....	8
PARAGRAAF 6 – KLACHTEN	8
art. 6.1 - Klachten over toetsing en beoordeling	8
art. 6.2 - beroep tegen beslissingen m.b.t. toetsing en beoordeling	9
PARAGRAAF 7 – SLOTBEPALINGEN	9
art. 7.1 - jaarverslag	9
art. 7.2 - wijziging.....	9
art. 7.3 – inwerkingtreding en bekendmaking	9

PARAGRAAF 1 - ALGEMENE BEPALINGEN

art. 1.1 – toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing op de toetsen en de examens van de opleidingen van de Graduate School en de Undergraduate School Geosciences. Dit reglement is niet van toepassing op PhD programma's.

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

art. 1.2 – examencommissie

1. a. De examencommissie wijst een lid, met uitzondering van het externe lid, aan als voorzitter. De voorzitter is belast met de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie.
b. De voorzitter wijst een vice voorzitter aan, niet zijnde het externe lid, ter vervanging bij afwezigheid. In afwezigheid van de voorzitter en de vice voorzitter is elk afzonderlijk lid, niet zijnde het externe lid, belast met de dagelijkse gang van zaken.
2. De examencommissie neemt besluiten bij gewone meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken heeft de voorzitter of diens vervanger een doorslaggevende stem.
3. Tekenbevoegd zijn de voorzitter en alle leden van de examencommissie, met uitzondering van het externe lid.
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. 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:
 - 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 onderwijseenheden met goed gevolg zijn afgelegd, en het examen zodoende met goed gevolg door de student is afgelegd. Daartoe verstrekt de examencommissie een schriftelijk mandaat aan de ambtelijk secretaris, met daarin de kaders en algemene instructies ter zake van de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheid.

art. 1.4 - 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.
3. De examencommissie registreert alle examinatoren, zodat kenbaar is welke personen bevoegd zijn toetsen af te nemen en de uitslag daarvan vast te stellen.

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 examiner(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 schriftelijke of digitale toets

1. De examiner draagt ervoor zorg, dat ten behoeve van de schriftelijke tentaminering voldoende surveillanten worden aangewezen, die erop toezien dat de toets in goede orde verloopt.
2. De student is verplicht zich op verzoek van of vanwege de examencommissie te legitimeren met behulp van een geldig identiteitsbewijs. De toegang tot de toets wordt ontzegd, indien de student zich niet kan legitimeren.
3. Aanwijzingen van de examencommissie, c.q. de examiner of surveillant, die voor, tijdens en onmiddellijk na afloop van de toets gegeven worden, dienen door de student te worden opgevolgd.
4. Volgt de student een of meer aanwijzingen als bedoeld in het derde lid niet op, dan kan de student door de examencommissie c.q. examiner 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. examiner, 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 examiner 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 examiner 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 examinator bewaard en kunnen door de student die het mondeling tentamen heeft afgelegd indien nodig worden ingezien dan wel beluisterd.

6. Indien bij toetsing door meerdere studenten een bijdrage wordt geleverd aan één gezamenlijke opdracht of 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. Indien aan een thesis of masteronderzoek door meerdere studenten een bijdrage wordt geleverd gelden aanvullend de volgende richtlijnen:
 - d. De examencommissie ziet er op toe dat beoordelingscriteria voor de thesis vastgesteld worden en dat deze in de studiewijzer worden opgenomen.
 - e. afspraken over de taakverdeling van de door de studenten te verrichten werkzaamheden worden, voordat de werkzaamheden een aanvang nemen, door de verantwoordelijke examinator(en) schriftelijk vastgelegd;
 - f. studenten worden op grond van de door hen verrichte werkzaamheden individueel beoordeeld.
8. Voor de beoordeling van het resultaat van een toets/cursus geldt het laatst toegekende cijfer.

art. 3.2 – beoordeling thesis

1. De beoordeling van de thesis vindt plaats door twee examinatoren. De eerste examinator legt het eindproduct en zijn schriftelijk gemotiveerde cijfermatige oordeel voor aan de tweede examinator. De tweede examinator beoordeelt of het cijfer gerechtvaardigd is gezien het eindproduct en de motivering. Indien dit niet het geval is, stellen de eerste en tweede examinator het cijfer in overleg vast. Indien eerste en tweede examinator niet tot overeenstemming komen wijst de examencommissie een derde beoordelaar aan, die een bindend eindoordeel geeft.
2. 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 examinator een nabespreking plaats tussen de examinator en de student, waarbij de examinator 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 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 examinator 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 examinator.

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 – ongeldig verklaren toets voor alle deelnemers bij kwaliteitsgebreken

1. Als blijkt dat de toets zulke ernstige kwaliteitsgebreken heeft dat hieruit niet kan worden afgeleid of/ in hoeverre de leerdoelen van de cursus door de studenten zijn gerealiseerd, kan de examencommissie vanuit haar kwaliteitsborgende rol ex artikel 7.12b, eerste lid, sub a, WHW, onverwijld beslissen dat het desbetreffende tentamen ongeldig is en dat alle deelnemers op korte termijn het hele tentamen moeten overdoen. Daarbij stelt de examencommissie de datum vast waarop het tentamen moet worden overgedaan. Deze datum ligt uiterlijk twee weken na vaststellen van de kwaliteitsgebreken, zodat de deelnemers nog baat hebben bij hun voorbereiding voor het tentamen.
2. De examencommissie kan behoudens in geval van fraude of plagiaat als bedoeld in art. 5.15, vierde lid van de Onderwijs- en examenregeling, niet meer tot ongeldigverklaring overgaan als de definitieve toetsuitslag al gepubliceerd is.

art. 4.3a – ongeldig verklaren online (proctored) toets bij onregelmatigheden

1. De examencommissie kan een online (proctored) toets van een of meer studenten ongeldig verklaren als gedurende de toets onvoldoende zicht is geweest op de mogelijkheid tot frauderen of als er sprake is geweest van onvoldoende fraudebestendige omstandigheden.
2. Als de situatie bedoeld in het eerste lid het gevolg is van een onregelmatigheid die voor rekening en risico van de student komt, wordt de student niet in de gelegenheid gesteld om een extra toets af te leggen.
3. Als er sprake is van aantoonbare overmacht die direct door de student tijdens de toets bij de cursuscoördinator is gemeld, kan de student verzoeken om een extra gelegenheid om de toets af te leggen. Als de situatie voor rekening van de universiteit komt, wordt een nieuwe toetsgelegenheid gepland.
4. Er is sprake van een onregelmatigheid die voor rekening en risico van de student komt, als de student zich niet heeft gehouden aan de instructies bij de online (proctored) toets.

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

De examencommissie ziet er op toe dat:

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

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

1. Als alle onderdelen van het examenprogramma met goed gevolg zijn afgelegd door de student, heeft deze het examen behaald. In afwijking hiervan kan de examencommissie bepalen dat een 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.
3. Indien de examencommissie gebruik maakt van de bevoegdheid een onderzoek als bedoeld in het eerste lid te verrichten, stelt zij de betrokken student(en) schriftelijk op de hoogte van haar besluit waarbij de beslissing wordt gemotiveerd en de student wordt gewezen op de beroepsmogelijkheid bij het College van Beroep voor de examens.

PARAGRAAF 5 – VRIJSTELLINGEN, GOEDKEURING ONDERWIJSONDERDELEN

art. 5.1 – vrijstelling

1. De student die voor één of meer vrijstellingen in aanmerking 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. 5.2a – goedkeuring onderwijsonderdelen bachelor

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 lid 5) onvoldoende handvatten biedt om omvang en/of niveau te kunnen vaststellen wordt 1 studiepoint en/ of niveau 1 toegekend.

7. De examencommissie wijst geen cursusniveau (1,2, of 3) toe aan in het buitenland behaalde cursussen.
8. In afwijking van het bepaalde in lid 7 wordt tenminste het niveau van de te vervangen cursus toegekend wanneer de examencommissie beslist om in het buitenland behaalde cursussen goed te keuren als vervangend onderdeel in de major.
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 lid 9), eventueel na voorlegging voor advies aan programmacoördinator of een inhoudelijk deskundige docent van de opleiding.

art. 5.2b – goedkeuring onderwijsonderdelen master

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, een aantal studiepunten toe aan een mastercursus van buiten de UU.
6. Indien de aangeleverde cursusinformatie en onderbouwing (zoals bedoeld in lid 5) onvoldoende handvatten biedt om omvang te kunnen vaststellen wordt 1 studiepunt toegekend.

PARAGRAAF 6 – KLACHTEN

art. 6.1 - Klachten over toetsing en beoordeling

1. Eerste aanpreekpunt voor studenten met klachten over toetsing en beoordeling is de examinator 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 aanpreekpunt 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 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 de 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 2022.
2. De examencommissie draagt zorg voor bekendmaking van dit reglement, alsmede van elke wijziging, via internet.

Bijlage: Overzicht van de uitvoerende kamers van de examencommissie van de Undergraduate School Geowetenschappen en de Graduate School Geowetenschappen

Kamer Aardwetenschappen (AW)

Undergraduate school (bacheloropleiding(en)):
Aardwetenschappen

Graduate school (masteropleiding(en)):
Earth Sciences

Kamer Sustainable Development(SD)

Undergraduate school (bacheloropleiding(en)):
Global Sustainability Science
Natuurwetenschap en Innovatiemanagement

Graduate school (masteropleiding(en)):
Energy Science
Environmental Sciences
Science and Innovation

Kamer Sociale Geografie en Planologie (SGPL)

Undergraduate school (bacheloropleiding(en)):
Sociale Geografie en Planologie

Graduate school (masteropleiding(en)):
Development Studies
Geographical Sciences
Human Geography and Planning
Planologie
Sociale Geografie