



**Reglement Examencommissie Bacheloropleiding Biomedische Wetenschappen
2023 – 2024
(regels ex art. 7.12b, 3^e lid WHW)**

Inhoud

PARAGRAAF 1 - ALGEMENE BEPALINGEN	3
art. 1.1 - toepassingsgebied	3
art. 1.2 - examencommissie	3
art. 1.3 - maatstaven	3
art. 1.4 - examinatoren	4
PARAGRAAF 2 - ORGANISATIE TOETSEN EN GOEDE GANG VAN ZAKEN	4
art. 2.1 - tijdstippen toetsen	4
art. 2.2 - aanmelding toetsen	4
art. 2.3 - niet deelnemen aan toets	5
art. 2.4 - de orde tijdens een examen of toets	5
PARAGRAAF 3 - BEOORDELING TOETSEN, THESIS	6
art. 3.1 - vragen en opgaven	6
art. 3.2 - beoordeling toetsen	6
art. 3.3 - beoordeling Research Project (plus)	7
art. 3.4 - inzage	8
art. 3.5 - registratie einduitslagen	8
PARAGRAAF 4 - BORGEN KWALITEIT EXAMINERING	8
art. 4.1 - borgen kwaliteit toetsen	8
art. 4.2 - onderzoeken kwaliteit toetsen	8
art. 4.3 - ongeldig verklaren toets	8
art. 4.4 - borgen van kwaliteit examens (eindniveau van de afgestudeerden)	9
art. 4.5 - vaststellen examens	9
art. 4.6 - eigen onderzoek examencommissie om kwaliteit examen te borgen	9
PARAGRAAF 5 - VRIJSTELLINGEN EN GOEDKEURING ONDERWIJSONDERDELEN	9
art. 5.1 - vrijstelling	9
art. 5.2 - goedkeuring onderwijsonderdelen	10
art. 5.3 - getuigschriften	10
PARAGRAAF 6 - KLACHTEN EN BEROEPEN	11
art. 6.1 - klachten over toetsing en beoordeling	11
art. 6.2 - beroep tegen beslissingen m.b.t. toetsing en beoordeling	11
PARAGRAAF 7 - SLOTBEPALINGEN	11
art. 7.1 - jaarverslag	11
art. 7.2 - wijziging	12
art. 7.3 - inwerkingtreding en bekendmaking	12

PARAGRAAF 1 - ALGEMENE BEPALINGEN

art. 1.1 - toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing op de toetsen en de examens van de Bacheloropleiding Biomedische Wetenschappen.

De in de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van deze opleiding omschreven begrippen zijn ook van toepassing op dit reglement.

art. 1.2 - examencommissie

1. De leden van de examencommissie worden benoemd door de decaan.
2. De examencommissie benoemt een Dagelijks Bestuur (DB) dat bestaat uit de voorzitter, een lid van de examencommissie en de ambtelijk secretaris. Het DB behartigt de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie.
3. Een beleidsmedewerker van de opleiding en studieadviseurs adviseren de examencommissie.
4. 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.
5. De examencommissie neemt besluiten bij gewone meerderheid van stemmen, binnen zes weken na ontvangst van een verzoek. Indien de stemmen staken is het verzoek afgewezen.
6. Tekenbevoegd zijn de 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 kaders en algemene instructies ter zake uitoefening van de gemandateerde bevoegdheid.
7. Besluiten van de examencommissie worden in notulen vastgelegd. De notulen worden ten minste door of namens de voorzitter gefiatteerd.
8. 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.
9. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag van haar werkzaamheden op en verstrekt dit uiterlijk 1 december volgend op het betreffende studiejaar aan de decaan (zie artikel 7.1).

art. 1.3 - maatstaven

De examencommissie neemt bij haar beslissingen de volgende maatstaven tot richtsnoer:

1. het behoud van kwaliteits- en selectie-eisen van een examen of toets;
2. doelmatigheidseisen, onder meer tot uitdrukking komend in een streven om:
 - tijdverlies voor studenten, die een 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;
3. bescherming tegen zichzelf van de student die een te grote studielast op zich wil nemen;

4. mildheid ten opzichte van studenten, die door overmacht, in de voortgang van hun studieovertraging hebben ondervonden.

art. 1.4 - examinatoren

1. Ieder studieonderdeel heeft één examinator. Alle examinatoren staan vermeld in de studiegids/Osiris onderwijscatalogus van de opleiding.
2. De examinatoren worden benoemd door de examencommissie.
3. De examinator, die belast is met het onderwijs van een cursus, is verantwoordelijk voor de gehele toetsing van de cursus. Een examinator dient in het bezit te zijn van een Basiskwalificatie Onderwijs (BKO). De examencommissie kan overige leden van het wetenschappelijk personeel en deskundigen van buiten de opleidingen als examinator aanwijzen.
4. 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 examinator op het gebied van toetsen maken, afnemen of beoordelen, herhaaldelijk tekortschiet.
5. 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 en digitale toetsen, uitgezonderd aanvullende toetsen, worden afgenomen op tijdstippen, die ten minste 20 werkdagen voor aanvang van de betreffende toets zijn vastgesteld.
2. Bij de vaststelling van de tijdstippen van toetsen wordt zoveel mogelijk voorkomen dat de toetsen binnen de opleiding BMW samenvallen.
3. Wijziging van vastgestelde tijdstippen vindt uitsluitend plaats in geval van overmacht. Studenten dienen datum, plaats en tijd van de toetsen steeds te controleren op mutaties in My Timetable, het roosterprogramma van de opleiding. Studenten die ingeschreven zijn voor de toetsing krijgen bericht van onderwijszaken over eventuele mutaties van datum, plaats en tijd.
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 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.

art. 2.2 - aanmelding toetsen

1. De inschrijving voor toetsen is automatisch gekoppeld aan de verplichte inschrijving voor cursussen. Er mag niet worden ingeschreven voor cursussen die zijn afgesloten met een voldoende. De procedure voor de inschrijving voor cursussen staat beschreven in artikel 4.3 van de OER.
2. Er mag niet ingeschreven worden voor aanvullende of vervangende toetsing indien een eindcijfer lager dan een 4,0 is behaald of wanneer niet is voldaan aan de inspanningsverplichting. Inschrijving voor de aanvullende of vervangende toetsing staat beschreven in artikel 5.5 van de OER.

art. 2.3 - niet deelnemen aan toets

1. Indien de student niet verschijnt bij de (deel)toets van de cursus waarvoor hij¹ zich heeft aangemeld, wordt hij uitgesloten van deelname aan de aanvullende toets in het lopende studiejaar.
2. De examencommissie kan conform artikel 5.8, tweede lid van de OER besluiten deelname aan de aanvullende toets toch toe te staan, indien de student aantoonbaar door overmacht verhinderd te zijn geweest deel te nemen aan de (deel)toets.
3. Verzoeken om de toetsvoorziening bedoeld in het tweede lid binnen 10 werkdagen moeten met bewijsstukken worden ingediend bij de studieadviseur.
4. Andere verzoeken om een toetsvoorziening moeten zo snel mogelijk worden ingediend bij de examencommissie.

art. 2.4 - de orde tijdens een examen of toets

1. De examinator is tijdens het afnemen van een schriftelijke toets aanwezig. Bij verhindering zorgt hij voor een inhoudsdeskundige vervanger.
2. Naast de examinator zijn er zo nodig surveillanten bij een schriftelijke toets aanwezig die er mede op toezien dat de toets in goede orde verloopt. Per 40 a 50 studenten wordt één surveillant ingepland. Voor toetsen waar er minder dan 20 studenten aanwezig zijn, wordt geen surveillant ingepland, tenzij er een 'minder massaal'-voorziening is toegekend.
3. De student is verplicht zich te legitimeren met een wettig identiteitsbewijs. Wanneer een student zich meldt bij het tentamen zonder ID-bewijs dan is de examinator verantwoordelijk voor het wel of niet toelaten van de student. Als de student wordt toegelaten noteert de examinator de naam en het studentnummer van de student, maakt een foto en geeft aan dat de toets pas geldig is wanneer de student op een later tijdstip zijn ID-bewijs kan tonen aan de examinator.
4. 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.
5. Volgt de student één of meer aanwijzingen als bedoeld in het vierde lid niet op, dan kan hij door de examencommissie c.q. examinator worden uitgesloten van verdere deelname aan de desbetreffende toets. De uitsluiting heeft tot gevolg dat geen uitslag van die toets wordt vastgesteld. Voordat de examencommissie een besluit tot uitsluiting neemt, stelt zij de student op zijn verzoek in de gelegenheid ter zake te worden gehoord.
6. De examinator meldt de in het vijfde lid genoemde uitsluiting zo spoedig mogelijk aan de examencommissie.
7. De duur van een toets is zodanig dat studenten redelijkerwijs voldoende tijd hebben om de vragen te beantwoorden.
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 de zaal waar de toets wordt afgenomen niet verlaten binnen 30 minuten na aanvang van de toets. De examinator kan bij bijzondere omstandigheden besluiten deze periode te verlengen.
10. Nadat een deelnemer de zaal heeft verlaten, worden geen laatkomers meer tot de toets toegelaten.
11. Elektronische apparatuur, voor zover niet specifiek toegestaan, dient uitgeschakeld te zijn en samen met jassen en tassen buiten direct bereik gehouden te worden. Overtreding hiervan wordt gezien als fraude.

¹ Waar hij/zijn staat kan ook zij/haar of hen/hun worden gelezen

12. Studenten die tijdens de toets mobiele telefoons of andere niet toegestane elektronische apparatuur binnen bereik hebben worden behandeld als beschreven onder punt 13.
13. Ingeval de examinerator (of inhoudsdeskundige vervanger) vermoedt dat een student fraudeert tijdens de toets:
 - brengt hij de student op de hoogte;
 - neemt bewijsmateriaal zoals spiekbriefjes in beslag, of indien dit niet mogelijk is (zoals in geval van fraude met een mobiele telefoon), verzamelt hij bewijs door middel van foto's of andere middelen;
 - stelt hij een proces-verbaal op met een beschrijving van hetgeen is voorgevallen en hetgeen hij heeft waargenomen;
 - laat de student de toets afmaken;
 - houdt de toets van de student apart en stuurt deze met het proces-verbaal en eventueel bewijsmateriaal binnen één werkdag naar de examencommissie;
 - de examencommissie handelt dit verder af en besluit of er sprake is van fraude en bepaalt eventuele sancties.
14. Voor digitale toetsen is er een "Calamiteitenplan Digitaal toetsen" waarin de bevoegdheden en verantwoordelijkheden staan opgenomen in geval van een eventuele calamiteit bij het afnemen van een digitale toets. Dit plan is ook de leidraad bij een calamiteit bij een andere toetsvorm.
15. Een student heeft alleen recht op speciale voorzieningen rondom examens of toetsen, indien dit is vastgelegd in een "contract onderwijsvoorzieningen" en is opgenomen in Osiris voorzieningen.

PARAGRAAF 3 - BEOORDELING TOETSEN, THESIS

art. 3.1 - vragen en opgaven

De vragen en opgaven van de toets:

- gaan de tevoren bekendgemaakte bronnen waaraan de toetsstof is ontleend niet te buiten;
- zijn zo representatief mogelijk voor de toetsstof;
- zijn duidelijk en ondubbelzinnig, en zijn zodanig gesteld of bevatten zodanige aanwijzingen dat de student kan weten hoe uitvoering en gedetailleerd de antwoorden moeten zijn;
- representeren de onderwijsdoelen naar inhoud en vorm;
- worden in het Nederlands gesteld. In afwijking hiervan kunnen toetsen in het Engels worden afgenomen wanneer dit passend is bij de inhoud van de cursus, wanneer er buitenlandse studenten aan de cursus deelnemen of als een niet Nederlandssprekende docent (een deel van) de cursus geeft en tentamineert. Dit dient vooraf vermeld te worden in de Osiris onderwijscatalogus, studiegids, het blokboek en/of de Blackboardsite van de cursus.

Voor het afnemen van een schriftelijke toets stelt de examinerator een student zo mogelijk in de gelegenheid kennis te nemen van enkele soortgelijke toetsvragen alsmede van de modelbeantwoording.

art. 3.2 - beoordeling toetsen

1. De beoordeling van schriftelijke toetsen geschiedt aan de hand van tevoren schriftelijk vastgelegde, en eventueel naar aanleiding van de correctie bijgestelde, normen. (Zie OER art. 5).
2. De weging van deelresultaten bij de totstandkoming van het eindresultaat is vastgelegd in de Osiris onderwijscatalogus, in het blokboek en/of Blackboard.

3. Ingeval bij de beoordeling van de toets meer dan één beoordelaar is betrokken, ziet de examinerator erop toe, dat alle beoordelaars dezelfde normen hanteren.
4. De wijze van beoordeling is zodanig dat de student kan nagaan hoe de uitslag van zijn toets tot stand is gekomen.
5. Indien 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 examinerator zijn vastgelegd en aan de student zijn meegedeeld;
 - b) de begeleider vergewist zich ervan dat alle studenten een evenredige bijdrage hebben aan het eindproduct;
 - c) studenten kunnen op grond van de door hen verrichte werkzaamheden individueel beoordeeld worden.
6. Indien de student tijdens de cursus aan alle inspanningsverplichtingen, zoals gedefinieerd in de Osiris onderwijscatalogus, het blokboek en/of Blackboard, heeft voldaan en hem niettemin geen voldoende is toegekend, maar wel het eindcijfer van ten minste een 4,0 of AANV, wordt hij eenmaal in de gelegenheid gesteld een aanvullende of een vervangende toets af te leggen (Zie OER art.5.5.).
7. Voor de beoordeling van het resultaat van een toets/cursus geldt het laatst toegekende cijfer.

art. 3.3 - beoordeling Research Project (plus)

1. De beoordeling van de thesis bij het Research Project (plus) vindt plaats door twee beoordelaars, waarvan één niet als directe begeleider heeft opgetreden en lid is van de staf. De tweede beoordelaar wordt door de examinerator van het vak aangewezen uit een pool van beoordelaars.
2. De examinerator ziet toe dat alle beoordelaars dezelfde normen hanteren.
3. Het cijfer van het Researchproject komt tot stand door het gemiddelde te bepalen van het oordeel van de twee beoordelaars voor het literatuurdeel. Dit gemiddelde bepaalt voor 80% het eindcijfer. De directe begeleider bepaalt het oordeel voor het praktische deel, welke voor 20% bijdraagt aan het eindcijfer.
4. Het cijfer van het Researchproject Plus komt tot stand door het oordeel van de twee beoordelaars voor het literatuurdeel en ook het praktische deel. Het cijfer voor het literatuurdeel wordt bepaald door het gemiddelde van de twee oordelen en dit gemiddelde bepaalt vervolgens voor 50% het eindcijfer van het Researchproject Plus. Het praktische deel wordt door begeleider en 2e beoordelaar beoordeeld en het eindcijfer voor dit onderdeel wordt bepaald door: beoordeling begeleider (het werk en de verslaglegging) 70% en beoordeling 2e beoordelaar (de verslaglegging) 30% en dit cijfer bepaalt vervolgens ook 50% van het eindcijfer van het Researchproject Plus.
5. Als de cijfers van de beoordelaars meer dan één punt verschillen, of wanneer de ene beoordelaar een onvoldoende en de andere beoordelaar een voldoende toekent, treedt de examinerator op als derde beoordelaar en stelt hij het cijfer vast, rekening houdend met beide beoordelaars.
6. Wanneer de eerste beoordelaar werkzaam is bij een buitenlandse universiteit of een cijfersysteem hanteert anders dan die van de opleiding neemt de examinerator de beoordeling aan als advies. De examinerator en een tweede beoordelaar bepalen het cijfer.
7. De examinerator geeft inzicht in de manier waarop het eindoordeel tot stand is gekomen. Beoordelaars onderbouwen het oordeel, bij voorkeur met de rubrics ontwikkelt voor dit studieonderdeel.

art. 3.4 - inzage

1. Zo spoedig mogelijk na de bekendmaking van de uitslag van een mondelinge toets vindt desgevraagd dan wel op initiatief van de examinerator een toelichting plaats tussen de examinerator en de student, waarbij de examinerator de beslissing motiveert.
2. Gedurende een termijn van 20 werkdagen, die aanvangt op de dag na de bekendmaking van de uitslag van een schriftelijke toets, kan de student de examinerator om een inzage verzoeken. De inzage geschiedt op een door de examinerator te bepalen plaats en tijdstip. Toetsvragen/opgaven worden na inzage weer ingenomen.
3. Indien een collectieve inzage wordt georganiseerd, kan de student een verzoek als bedoeld in het tweede lid pas indienen wanneer hij door bewezen overmacht verhinderd is geweest bij de collectieve inzage aanwezig te zijn.

art. 3.5 - registratie einduitslagen

De einduitslagen van een onderwonderdeel worden in Osiris opgenomen door de examinerator.

PARAGRAAF 4 - BORGEN KWALITEIT EXAMINERING

art. 4.1 - borgen kwaliteit toetsen

De examencommissie ziet er op toe dat:

- a. er een toetsbeleid is dat wordt uitgevoerd;
- b. toetsen worden gemaakt op basis van de leerdoelen van de cursus;
- c. er uniforme afspraken zijn over de manier waarop toetsen worden gemaakt.

art. 4.2 - onderzoeken kwaliteit toetsen

1. De Commissie Kwaliteit Toetsing (CKT) is belast met de analyse en advisering ten aanzien van de kwaliteit van de toetsing. Daartoe onderzoekt zij structureel en naar aanleiding van klachten, uitkomsten van evaluaties en slagingspercentages de kwaliteit van afzonderlijke toetsen met betrekking tot de validiteit en betrouwbaarheid en informeert de examencommissie en de betreffende examinerator daarover.

art. 4.3 - ongeldig verklaren toets

a. ongeldig verklaren toets voor alle deelnemers bij kwaliteitsgebreken

1. Als blijkt dat een toets zulke ernstige kwaliteitsgebreken heeft dat hieruit niet kan worden afgeleid 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 van de OER, niet meer tot ongeldigverklaring overgaan als de definitieve toetsuitslag al gepubliceerd is.

b. 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, krijgt de student geen extra kans. Als er sprake is van overmacht die door de student tijdens de toets is gemeld, kan de student een extra kans aanvragen. Als de situatie voor rekening van de universiteit komt, wordt een nieuwe toetsgelegenheid gepland.
3. 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 erop toe dat:

- a. de eindkwalificaties van de opleiding zoals beschreven in de OER, zijn vertaald in toetsbare leerdoelen per cursus;
- b. er systematisch wordt nagegaan of er voldoende aansluiting is tussen de cursusdoelen en de eindtermen, en de optelsom van de leerdoelen per cursus overeenkomt met de eindkwalificaties van de opleiding;
- c. het vaststellen van het bachelorexamen gebeurt conform het vier ogen-principe.

art. 4.6 - 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 3.1 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 EN 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 inhoud, niveau en toetsing van de cursus op grond waarvan vrijstelling van een BMW-cursus wordt verzocht;
 - 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 kan het verzoek voorleggen ter advies aan de examinerator die belast is met het onderwijs van de cursus(sen) waarvoor de vrijstelling wordt verzocht.
 3. De examencommissie beslist binnen zes weken na datum van ontvangst van het verzoek met de benodigde informatie, over het verlenen van de vrijstelling.

art. 5.2 - goedkeuring onderwijsonderdelen

1. Voor onderwijsonderdelen die op grond van de OER uitsluitend met 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 een inhoudelijk deskundige docent van de opleiding.
3. De examencommissie beslist binnen zes weken na datum van ontvangst van het verzoek, inclusief benodigde informatie.
4. Indien de goedkeuring betrekking heeft op onderwijsonderdelen buiten de UU, levert de student na afronding een gewaarmerkt transcript of studievoortgangsoverzicht in bij de examencommissie. De resultaten worden conform de OER verwerkt in Osiris.
5. De examencommissie beslist met welke niveau-aanduiding bachelorcursussen van buiten de UU worden geregistreerd. Indien het niet mogelijk is een niveau-aanduiding 1-2-3 te bepalen, worden deze cursussen als niveau 1 geregistreerd.
6. Bij cursussen die deel uit gaan maken van de major en in het voorkomende geval dat de student in de profilering nog aan de niveau-eis moet voldoen, wordt er wel een niveau-inschatting gemaakt. Indien de cursusbeschrijving hiervoor onvoldoende informatie bevat, wordt de student gevraagd om nadere onderbouwing.

art. 5.3 - getuigschriften

1. Ten bewijze dat het bachelorexamen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigschrift uitgereikt. Het getuigschrift wordt ondertekend door ten minste één door de examencommissie aan te wijzen lid. De uitreiking geschiedt in het openbaar, tenzij de examencommissie in bijzondere gevallen anders heeft bepaald.
2. Op één of meerdere bijlagen bij het getuigschrift worden vermeld:
 - a. de tot het examen behorende onderdelen;
 - b. de niet tot het examen behorende onderdelen die met goed gevolg zijn afgelegd.
3. De examencommissie voegt aan dit getuigschrift het Internationaal Diploma Supplement toe, waarmee (internationaal) inzicht wordt verschaft in de aard en inhoud van de afgeronde opleiding.
4. Uitreiking van het getuigschrift geschiedt tweemaal per jaar.

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 examinator die verantwoordelijk is voor het vaststellen van de uitslag van de toetsing.
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.
3. Wanneer de kwaliteit van de toetsing in het geding is en de klacht implicaties heeft voor de uitslag van de toetsing draagt de examinator 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 kwesties worden zo nodig derden geraadpleegd, zoals een inhoudsdeskundige docent, een toetsdeskundige of de CKT. De kwaliteitsanalyse wordt zo snel mogelijk uitgevoerd, liefst nog voordat de toetsuitslag wordt gepubliceerd.
4. Als uit de kwaliteitsanalyse blijkt dat de toetsing niet aan één of meer kwaliteitseisen voldoet, kan de examinator besluiten om de beoordeling en de normering aan te passen. Wanneer de definitieve toetsuitslag al geregistreerd is in Osiris, kan de gewijzigde uitslag niet meer ten nadele van één of meer studenten zijn.
5. De examencommissie kan gebruik maken van haar wettelijke bevoegdheid ex art. 7.12b, eerste lid, sub b, WHW om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen. De examinator 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 of een beslissing van de examencommissie. 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 ten minste 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:
 - 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 2023.
2. De examencommissie draagt zorg voor bekendmaking van dit reglement, alsmede van elke wijziging.

Aldus vastgesteld door de examencommissie voor de Bacheloropleiding Biomedische Wetenschappen aan de Universiteit Utrecht, op 20 juni 2023.