



Universiteit Utrecht

# **Master Diergeneeskunde**

Reglement Examencommissie

**2022-2023**

## Inhoud

<b>Paragraaf 1 – Algemene bepalingen</b> .....	2
Artikel 1.1   Toepassingsgebied .....	2
Artikel 1.2   De examencommissie .....	2
Artikel 1.3   Maatstaven .....	2
Artikel 1.4   Examinatoren .....	3
<b>Paragraaf 2 – Organisatie toetsen en goede gang van zaken</b> .....	3
Artikel 2.1   Tijdstippen toetsen .....	3
Artikel 2.2   De orde tijdens een toets .....	4
<b>Paragraaf 3 – Beoordeling toetsen</b> .....	4
Artikel 3.1   De beoordeling .....	4
Artikel 3.3   Bekendmaking toetsuitslag en inzage/nabespreking toets .....	5
<b>Paragraaf 4 – Borgen kwaliteit examinering</b> .....	5
Artikel 4.1   Borgen kwaliteit toetsen .....	5
Artikel 4.2   Onderzoeken kwaliteit toetsen .....	5
Artikel 4.3   Ongeldig verklaring toets .....	5
4.3a – Ongeldig verklaren online proctored toets bij onregelmatigheden .....	5
4.3b – Ongeldig verklaren voor alle deelnemers bij kwaliteitsgebreken .....	6
Artikel 4.4   Borgen van de kwaliteit examens (eindniveau van de afgestudeerden) .....	6
Artikel 4.5   Eigen onderzoek examencommissie om kwaliteit examen te borgen .....	6
<b>Paragraaf 5 – Vrijstellingen, goedkeuring onderwijsonderdelen</b> .....	7
Artikel 5.1   Vrijstellingen .....	7
Artikel 5.2   Goedkeuring onderwijsonderdelen .....	7
<b>Paragraaf 6 – Speciale regelingen</b> .....	8
Artikel 6.1   Speciale regelingen voor studenten met een zorgtaak .....	8
<b>Paragraaf 7 – Klachten en beroepen</b> .....	8
Artikel 7.1   Klachten over toetsing en beoordeling .....	8
Artikel 7.2   Beroep tegen beslissingen m.b.t. toetsing en beoordeling .....	8
<b>Paragraaf 8 – Slotbepalingen</b> .....	9
Artikel 8.1   Jaarverslag .....	9
Artikel 8.2   Wijziging van de regels en richtlijnen .....	9
Artikel 8.3   Inwerkingtreding .....	9
<b>Bijlage: Artikel 41 van het Bestuurs en beheersreglement van de UU</b> .....	10

# Het reglement van de master examencommissie diergeneeskunde 2022-2023

## Paragraaf 1 – Algemene bepalingen

### Artikel 1.1 | Toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing op de toetsen en de examens van de master van de opleiding diergeneeskunde (hierna te noemen: de opleiding). De in de Onderwijs- en Examenregeling van deze opleidingen omschreven begrippen zijn ook van toepassing op dit reglement.

De faculteit diergeneeskunde verzorgt drie opleidingen met ieder haar eigen examencommissie. De opleidingen zijn:

- bachelor Diergeneeskunde
- master Diergeneeskunde
- bachelor Zorg, gezondheid en samenleving

Indien er onderwerpen zijn die op facultair niveau afstemming behoeven, overleggen de voorzitters van de afzonderlijke examencommissies met elkaar.

### Artikel 1.2 | De examencommissie

1. De voorzitter van de examencommissie 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.
  - het organiseren van diploma-uitreikingen.
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.

### Artikel 1.3 | Maatstaven

De examencommissie neemt bij haar beslissingen de volgende maatstaven als richtlijn:

- 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. Leden van de wetenschappelijke staf die belast zijn met het onderwijs in een cursus en die in het bezit zijn van een Basis Kwalificatie Onderwijs zijn aangewezen als examinator. Verder zijn alle leden van de master onderwijs commissies, track onderwijs commissies en de commissie beoordeling portfolio aangewezen als examinator. Leden van het wetenschappelijk staf en deskundigen van buiten de opleidingen die niet zijn gekwalificeerd als examinator kunnen alleen onder supervisie van een examinator betrokken zijn bij het maken van toetsen, en mogen alleen beoordelen aan de hand van vooraf opgestelde beoordelingscriteria.
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. Indien er door onvoorziene omstandigheden tijdelijk geen examinator is, ligt de verantwoordelijkheid voor de toetsing van de cursus bij de directeur Veterinary School.
5. 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 toetsen

1. Schriftelijke toetsen worden afgenomen op tijdstippen, die ten minste 30 dagen voor aanvang van het betreffende semester door de examinatoren 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 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.

## Artikel 2.2 | De orde tijdens een 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 tijdens een toets te legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.
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 geen uitslag van die toets wordt vastgesteld. Voordat de examencommissie, c.q. de examinator hiertoe beslist, stelt zij de student in de gelegenheid te worden gehoord.
5. De duur van een toets is zodanig dat studenten redelijkerwijs voldoende tijd hebben om de vragen te beantwoorden.
6. 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.
7. 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.
8. Deelname aan een toets kan achteraf niet worden herroepen.
9. Studenten die zich niet conform de procedure hebben ingeschreven voor het onderwijs en de bijbehorende toets worden niet toegelaten.

## Paragraaf 3 – Beoordeling toetsen

### Artikel 3.1 | De beoordeling

1. De beoordeling van schriftelijke of digitale toetsen geschiedt aan de hand van tevoren schriftelijk vastgelegde, en eventueel naar aanleiding van de correctie bijgestelde en door de examencommissie goedgekeurde normen.
2. De wijze van beoordeling is zodanig dat de student kan nagaan hoe de uitslag van zijn toets tot stand is gekomen.
3. Voor de beoordeling van het resultaat van een toets/cursus geldt het laatst toegekende cijfer.
4. De weging van deelresultaten bij de totstandkoming van het eindresultaat is vastgelegd in de onderwijscatalogus en/of afstudeereisen.
5. Indien bij praktische oefeningen door meerdere studenten een bijdrage wordt geleverd aan één gezamenlijk werkstuk, hanteert de examencommissie de volgende richtlijnen:
  - afspraken over de taakverdeling van de door de studenten te verrichten werkzaamheden dienen, voordat de werkzaamheden een aanvang nemen, door de verantwoordelijke examinator(en) worden vastgelegd.
  - studenten worden op grond van de door hen verrichte werkzaamheden individueel beoordeeld.

### Artikel 3.2 | Beoordeling onderzoekstage en portfolio

1. De examencommissie ziet er op toe dat de beoordelingscriteria voor de onderzoeksstage en het portfolio vastgelegd worden en dat deze in de handleidingen worden opgenomen.
2. De beoordeling van de onderzoeksstage vindt plaats door twee examinatoren.
3. De beoordeling van het portfolio vindt plaats door minimaal twee leden van de beoordelingscommissie.
4. De examinatoren geven met behulp van beoordelingsformulieren inzicht in de manier waarop het eindoordeel tot stand is gekomen.

### Artikel 3.3 | 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 schriftelijk of digitaal toets, onder verantwoordelijkheid van de MOC, 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. 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).
3. 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.
4. Zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen 30 werkdagen na de bekendmaking van de uitslag van een mondeling toets of de beoordeling van het portfolio zal desgevraagd dan wel op initiatief van de examinator een toelichting op de uitslag aan de student worden gegeven. Tegen de uitslag van een portfoliobeoordeling kan 20 werkdagen nadat de student de toelichting op de uitslag heeft gehad bezwaar worden aangetekend bij de examinator c.g. de voorzitter van de beoordelingscommissie.
5. Het is de studenten niet toegestaan de toets van andere studenten in te zien.
6. Problemen naar aanleiding van toetsinzage dienen uiterlijk vijf werkdagen na inzage bij de organisator (OSZ of cursuscoördinator) ingediend te worden.

## Paragraaf 4 – Borgen kwaliteit examinering

### Artikel 4.1 | Borgen kwaliteit toetsen

De examencommissie ziet er op toe dat:

1. er een toetsbeleid/toetsplan is dat wordt uitgevoerd;
2. toetsen worden gemaakt op basis van de leerdoelen en eindtermen van de cursus;
3. 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. Daartoe onderzoekt zij steekproefsgewijs en naar aanleiding van klachten, uitkomsten van evaluaties, slagingspercentages en dergelijke - de kwaliteit van afzonderlijke 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.
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 TKC is verplicht om deze opdrachten uit te voeren. De TCD is verantwoording verschuldigd aan de examencommissie.

### Artikel 4.3 | Ongeldig verklaring toets

#### 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, krijgt de student geen extra kans. Als er

sprake is van overmacht die tevens 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.

#### 4.3b – Ongeldig verklaren voor alle deelnemers bij kwaliteitsgebreken

1. Als blijkt dat de 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 de desbetreffende toets ongeldig is en dat alle deelnemers op korte termijn de toets moeten overdoen. Daarbij stelt de examencommissie de datum vast waarop de toets moet worden overgedaan. Deze datum ligt uiterlijk 10 werkdagen na vaststellen van de kwaliteitsgebreken, zodat de deelnemers nog baat hebben bij hun voorbereiding voor de toets.
2. De examencommissie kan behoudens in geval van fraude of plagiaat als bedoeld in art. 5.14, vierde lid van de Onderwijs- en examenregeling, niet meer tot ongeldigverklaring overgaan als de definitieve toetsuitslag al gepubliceerd is.

#### Artikel 4.4 | Borgen van de kwaliteit examens (eindniveau van de afgestudeerden)

De examencommissie ziet er op toe dat:

1. De eindkwalificaties van de opleiding zoals beschreven in de Onderwijs- en Examenregeling, zijn vertaald in toetsbare leerdoelen per cursus.
2. 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 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, goedkeuring onderwijsonderdelen

### Artikel 5.1 | Vrijstellingen

1. Om in aanmerking te komen voor een vrijstelling van de onderzoeksstage levert de student een verslag van een onderzoeksstage (gedaan tijdens een eerdere opleiding) in bij de examencommissie. Bij het toekennen van een vrijstelling hanteert de examencommissie de volgende richtlijn: het betreft een veterinaire of biomedisch wetenschappelijk onderzoek op MSc niveau van tenminste 22,5 EC waarvoor minimaal een voldoende beoordeling is verkregen.
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. De betreffende cursus waarmee de vrijstelling wordt aangevraagd:
  - voldoet aan de doelstelling van de profileringsruimte; verbreding en verdieping van kennis;
  - is een universitaire bachelor of master cursus ongeacht de opleiding,
  - mag geen sterke overeenkomst vertonen met cursussen van de bachelor opleiding diergeneeskunde.
  - mag niet zijn behaald aan een andere diergeneeskunde opleiding, tenzij zeer duidelijk sprake is van verbreding en/of verdieping.
 De examencommissie kent allen vrijstellingen toe van minimaal 7.5 EC.

### Artikel 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 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.
4. Indien de goedkeuring betrekking heeft op onderwijsonderdelen buiten de UU, levert de student na afronding een gewaarmerkt transcript of studievoortgangsoverzicht in. Op grond hiervan worden de cijfers en studiepunten ingevoerd in Osiris.
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 zonder niveau-aanduiding 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.



## Paragraaf 6 – Speciale regelingen

### Artikel 6.1 | Speciale regelingen voor studenten met een zorgtaak

1. Studenten met een mantelzorgtaak of zorg voor hun kinderen kunnen een schriftelijk verzoek indienen bij de examencommissie voor een aangepast onderwijsprogramma.
2. De student die een verzoek voor een aangepast programma indient, meldt zich gelijktijdig met het indienen van het verzoek bij de studieadviseur. De studieadviseur bespreekt met de student welke voorwaarden er zijn om in aanmerking te komen voor een aangepast programma en wat de mogelijkheden en consequenties voor de student zijn.
3. Indien de examencommissie het verzoek goedkeurt, geeft de studieadviseur de student een verklaring mee waaruit blijkt dat zij recht heeft op een aangepast programma. Met deze verklaring meldt de student zich ruim vóór aanvang van het onderwijs bij de betreffende afdelingen/departementen om een aanpassing van het programma te bespreken.
4. In principe wordt het onderwijs verlengd met de duur van het op te nemen zorgverlof, waarbij de eindtermen leidend zijn.

## Paragraaf 7 – Klachten en beroepen

### Artikel 7.1 | Klachten over toetsing en beoordeling

1. Eerste aanspreekpunt voor studenten met klachten over toetsing en beoordeling is de docent, die als examiner verantwoordelijk is voor het vaststellen van de uitslag van de toetsing. Als er in een cursus sprake is van meerdere examinatoren, is de cursuscoördinator het eerste aanspreekpunt als 'vertegenwoordiger' van alle bij de toets betrokken examinatoren (mits de cursuscoördinator zelf ook examiner is). De 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 worden uitgevoerd, liefst 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 7.2 | 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 41 van het Bestuurs- en beheersreglement van de UU (zie bijlage) 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 7.1 beschreven klachtenprocedure van niet-formele aard is.

## Paragraaf 8 – Slotbepalingen

### Artikel 8.1 | 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 scripties; 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 8.2 | Wijziging van de regels en richtlijnen

1. Wijzigingen van dit reglement worden door de master 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.
3. In gevallen waarin het Reglement niet voorziet, beslist de examencommissie.

### Artikel 8.3 | Inwerkingtreding

1. Dit reglement treedt in werking op 1 september 2022.
2. De examencommissie draagt zorg voor bekendmaking van dit reglement, alsmede van elke wijziging, op de studentensite.

## **Bijlage:** Artikel 41 van het Bestuurs en beheersreglement van de UU

### Artikel 41 Buiten behandeling laten van klachten

1. Een klacht wordt niet behandeld indien deze betrekking heeft op een gedraging:
  - a. waarover reeds eerder een klacht is ingediend die met inachtneming van dit reglement is behandeld;
  - b. die langer dan een jaar voor indiening van de klacht heeft plaatsgevonden;
  - c. waartegen door de betrokkene bezwaar gemaakt had kunnen worden,
  - d. waartegen door de betrokkene beroep kan worden ingesteld, tenzij die gedraging bestaat uit het niet tijdig nemen van een besluit, of beroep kon worden ingesteld;
  - e. die door het instellen van een procedure aan het oordeel van een andere rechterlijke instantie dan een bestuursrechter onderworpen is, dan wel onderworpen is geweest of,
  - f. zolang terzake daarvan een opsporingsonderzoek op bevel van de officier van justitie of een vervolging gaande is, dan wel indien de gedraging deel uitmaakt van de opsporing of vervolging van een strafbaar feit en terzake van dat feit een opsporingsonderzoek op bevel van de officier van justitie of een vervolging gaande is.
2. Een klacht wordt voorts niet behandeld indien het belang van de betrokkene dan wel het gewicht van de gedraging kennelijk onvoldoende is. 3. Van het niet in behandeling nemen van de klacht wordt de betrokkene zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het klaagschrift schriftelijk in kennis gesteld. Artikel 9:12, tweede lid, van de Algemene wet bestuursrecht is van overeenkomstige toepassing