Reglement examencommissies

Faculteit Sociale Wetenschappen

2026-2027

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

Reglement examencommissies, vastgesteld door de examencommissies van de bacheloropleidingen Interdisciplinaire Sociale Wetenschap, Culturele Antropologie en ontwikkelingssociologie, Onderwijswetenschappen, Pedagogische Wetenschappen, Psychologie en Sociologie, de 1-jarige masteropleidingen Interdisciplinary Social Science, Cultural Antropology, Educational Sciences, Pedagogical Sciences, Psychology en Sociology en de 2-jarige masteropleidingen Cultural Anthropology: Sociocultural Transformation, Development and Socialisation in Childhood and Adolescence, Educational Sciences: Learning in Interaction, Methodology and Statistics for the Behavioural, Biomedical and Social Sciences, Migration, Ethnic Relations and Multiculturalism, Social and Health Psychology en Sociology and Social Research van de Universiteit Utrecht.

Dit reglement treedt in werking op 1 september 2026.

Preambule

De Faculteit sociale Wetenschappen heeft drie examencommissies: een commissie voor de bacheloropleidingen, een commissie voor de éénjarige masteropleidingen en een commissie voor de tweejarige masteropleidingen.
Binnen elke examencommissie is iedere daaronder vallende opleiding vertegenwoordigd door tenminste één lid. Dit zgn. 'kernlid' is belast met de behartiging van de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie voor zover het de opleiding die het lid vertegenwoordigt betreft. Verzoeken aan de examencommissie komen centraal binnen en worden door de kernleden afgehandeld.
De voorzitters van de drie examencommissies hebben een geregeld overleg waar het examenbeleid van de drie commissies op elkaar wordt afgestemd.

Inhoud:

PARAGRAAF 1 – ALGEMENE BEPALINGEN

Art. 1.1	Toepassingsgebied	p. 3
Art. 1.2	Examencommissie	p. 3
Art. 1.3	Maatstaven	p. 4
Art. 1.4	Examinatoren	p. 4
Art. 1.5	Surveillanten	p. 4

PARAGRAAF 2 - ORGANISATIE TOETSEN EN GOEDE GANG VAN ZAKEN

Art. 2.1	Tijdstippen toetsen	p. 5
Art. 2.2	De orde tijdens een schriftelijke of digitale toets	p. 5
Art. 2.3	Fraude	p. 6
Art. 2.4	Fraude bij schriftelijke producten	p. 6

PARAGRAAF 3 - BEOORDELING TOETSEN, THESIS

Art. 3.1	Beoordeling toetsen	p. 7
Art. 3.2	Beoordeling thesis, onderzoeksopdrachten, scripties	p. 7
Art. 3.3	Het cijfer voor de reparatie: aanvullende of vervangende toets	p. 8
Art. 3.4	Nabespreking	p. 8
Art. 3.5	Registratie einduitslagen	p. 8

PARAGRAAF 4 – BORGEN KWALITEIT EXAMINERING

Art. 4.1	Borgen kwaliteit toetsen	p. 9
Art. 4.2	Onderzoeken kwaliteit toetsen	p. 9
Art. 4.3	Ongeldig verklaren toets voor alle deelnemers bij kwaliteitsgebreken	p. 9
Art. 4.3a	Ongeldig verklaren online proctored toets bij onregelmatigheden	p. 9
Art. 4.4	Borgen van kwaliteit examens (eindniveau van de afgestudeerden)	p. 10
Art. 4.5	Eigen onderzoek Examencommissie om kwaliteit examen te borgen	p. 10

PARAGRAAF 5 - VRIJSTELLINGEN

Art. 5.1	Vrijstelling	p. 11
Art. 5.2	Goedkeuring onderwijsonderdelen	p. 11

PARAGRAAF 6 – KLACHTEN EN BEROEPEN

Art. 6.1	Klachten over toetsing en beoordeling	p. 12
Art. 6.2	Beroep tegen beslissingen m.b.t. toetsing en beoordeling	p. 12

PARAGRAAF 7 – SLOTBEPALINGEN

Art. 7.1	Jaarverslag	p. 13
Art. 7.2	Wijziging	p. 13
Art. 7.3	Inwerkingtreding en bekendmaking	p. 13

BIJLAGE

Bijlage 1	Meldformulier vermoeden van fraude	p. 14
Bijlage 2	Mandaat ambtelijk secretaris	p. 16

PARAGRAAF 1 - ALGEMENE BEPALINGEN

art. 1.1 - toepassingsgebied
Dit reglement is van toepassing op de toetsen en de examens van de volgende door de Universiteit Utrecht aangeboden opleidingen:

Bacheloropleidingen:
1 Interdisciplinaire Sociale Wetenschap
2 Culturele Antropologie en ontwikkelingssociologie
3 Onderwijskunde
4 Pedagogische Wetenschappen
5 Psychologie
6 Sociologie

1-jarige masteropleidingen:
1 Interdisciplinary Social Science
2 Cultural Antropology
3 Educational Sciences
4 Pedagogical Sciences
5 Psychology
6 Sociology

2-jarige masteropleidingen:
1 Cultural Anthropology: Sociocultural Transformation
2 Development and Socialisation in Childhood and Adolescence
3 Educational Sciences: Learning in Interaction
4 Methodology and Statistics for the Behavioural, Biomedical and Social Sciences
5 Migration, Ethnic Relations and Multiculturalism
6 Social and Health Psychology
7 Sociology and Social Research

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

art. 1.2 - examencommissie[1]
1. De examencommissie bestaat uit één lid per opleiding die belast is met de behartiging van de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie.
2. De voorzitters van de examencommissie nemen besluiten bij gewone meerderheid van stemmen.
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.
5. Van vergaderingen van een examencommissie worden notulen gemaakt. De notulen worden door of namens de voorzitter gefiatteerd.
6. De examencommissie wordt in zijn werkzaamheden ondersteund door een ambtelijk secretaris. Deze maakt geen deel uit van de examencommissie.

[1] Alle opleidingen in de bachelor, eenjarige master en tweejarige master hebben één examencommissielid. Dit lid is belast met de afhandeling van de reguliere dagelijkse verzoeken. Daarnaast hebben alle drie de gremia (bachelor, eenjarig en tweejarige master) een voorzitter die het beleid en de samenhang tussen de opleidingen waarborgt.

art. 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 naar het zoveel mogelijk beperken van tijdverlies voor studenten;
c. bescherming tegen zichzelf van de student die een te grote studielast op zich wil nemen;
d. mildheid ten opzichte van studenten, die door omstandigheden buiten hun schuld in de voortgang van hun studie vertraging hebben ondervonden.

art. 1.4 - examinatoren
1. De examencommissie wijst leden van de wetenschappelijke staf, die belast zijn met het onderwijs van een cursus aan als examinator. De examencommissie kan 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 ziet er op toe dat de examinator zijn werk naar behoren verricht en 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.

art. 1.5 – surveillanten
1. Een persoon die geen examinator is, is bevoegd tijdens de schriftelijke of digitale toetsing aan de surveillance deel te nemen.
2. De examinator is aanwezig bij de schriftelijke of digitale toetsing. De examinator draagt ervoor zorg dat voldoende surveillanten worden aangewezen, die erop toezien dat de toets in goede orde verloopt. Indien de examinator vanwege ziekte of bijzondere omstandigheid niet aanwezig kan zijn wordt een andere docent binnen de cursus zichtbaar aangewezen om de taken van de examinator waar te nemen.
3. Als surveillant kunnen optreden: de examinator zelf, collega-docenten, assistenten in opleiding, andere werknemers van de faculteit Sociale Wetenschappen en surveillanten van ’actief werkt’.

PARAGRAAF 2 - ORGANISATIE TOETSEN EN GOEDE GANG VAN ZAKEN

art. 2.1 - tijdstippen toetsen

1. Schriftelijke toetsen worden afgenomen op tijdstippen, die tenminste twee maanden voor aanvang van de toets door de examencommissie 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. Tijdstippen voor mondelinge toetsen worden door de betreffende examinator(en) vastgesteld en worden tenminste 5 dagen van tevoren bekend gemaakt.
5. Tijdstippen voor schriftelijke aanvullende toetsen (inclusief schriftelijke opdrachten) 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. Voor schriftelijke opdrachten geldt een termijn van tien werkdagen.

art. 2.2 - de orde tijdens een schriftelijke of digitale toets

1. De examinator is eindverantwoordelijk voor de surveillance. Op het voorblad van de toets wordt aangegeven welke specifieke regels gelden tijdens de toets. De surveillanten volgen de instructies van de examinator op.
2. De student is verplicht zich op verzoek van de examinator 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 examinator of surveillant, die voor, tijdens en onmiddellijk na afloop van de toets gegeven worden, dienen door de student te worden opgevolgd.
4. Tijdens de toets loopt de surveillant regelmatig langs de tafels en controleert of studenten zich aan de richtlijnen houden.
5. Tassen dienen op de grond te staan en gesloten te blijven totdat de toets is ingeleverd.
6. Jassen dienen opgehangen te worden in de garderobe of onder de stoel te worden gelegd totdat de toets is ingeleverd.
7. Het binnen handbereik hebben van elektronische apparatuur (inclusief mobiele telefoons en smart devices) is niet toegestaan tijdens de toets. Van het in dit punt bepaalde kan alleen worden afgeweken als dit expliciet is opgenomen in de instructies voor de toets.
8. Toiletbezoek is alleen mogelijk na het eerste half uur en met instemming van de surveillant.
9. De examinator en de surveillant zorgen er voor dat er zo weinig mogelijk (geluids)overlast is tijdens de toets.
10. Volgt de student een of meer aanwijzingen als bedoeld in het derde lid niet op, dan kan de student door de examinator worden uitgesloten van verdere deelname aan de desbetreffende toets. De uitsluiting heeft tot gevolg dat geen uitslag van die toets wordt vastgesteld.
11. Laatkomers worden tot een toets toegelaten tot ten hoogste 15 minuten na de aanvang van de toets. Indien een student door overmacht niet binnen deze tijdslimiet aanwezig kan zijn beslist de examinator, of de student alsnog tot de toets wordt toegelaten.
12. Studenten mogen de zaal waar de toets wordt afgenomen niet verlaten binnen 30 minuten na aanvang van de toets.
13. Nadat deelnemers de zaal hebben verlaten, worden geen laatkomers meer tot de toets toegelaten.
14. De surveillant neemt, wanneer studenten hun werk komen inleveren, behalve het beschreven werk ook de eventueel niet ingevulde vragen in. Daarnaast dient bij gebruik van kladpapier, ook dit materiaal ingeleverd te worden.

15. De student krijgt bij een toets op papier als bewijs van inleveren een ontvangstbevestiging uitgereikt.
16. Bij brand of andere calamiteiten is het de taak van de examinator en de surveillant om de groep waarvan de toets wordt afgenomen via de dichtstbijzijnde uitgang naar buiten te leiden.

art. 2.3 – fraude

1. Wanneer de surveillant (een poging tot) fraude constateert, meldt de surveillant dit aan de student en aan de examinator en neemt de bewijzen hiervan in beslag. De student wordt in de gelegenheid gesteld zijn werk af te maken.
2. De verdere procedure is als volgt:
    a. De examinator vult een 'exam incident report' in (meldformulier vermoeden van fraude, bijlage 1).
    b. De examinator levert het 'exam incident report' en de bijbehorende bewijsstukken in bij de examencommissie.
    c. De examencommissie zorgt voor de verdere afhandeling.

art. 2.4 – fraude bij schriftelijke producten

1. Wanneer de examinator mogelijke fraude constateert, meldt de examinator dit aan de student. De student wordt in de gelegenheid gesteld op de mogelijke fraude te reageren alvorens melding bij de examencommissie wordt gedaan.
2. De verdere procedure is als volgt:
    a. De examinator vult het meldformulier in.
    b. De examinator levert het meldformulier en de bijbehorende bijlages in bij de examencommissie.
    c. De examencommissie zorgt voor de verdere afhandeling.

PARAGRAAF 3 - BEOORDELING TOETSEN, THESIS

art. 3.1 – beoordeling toetsen

1. De examinator 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 Onderwijscatalogus dan wel in de cursushandleiding.
3. Ingeval bij de beoordeling van de toets meer dan één beoordelaar is betrokken, ziet de examinator erop toe, dat alle beoordelaars beoordelen aan de hand van dezelfde criteria.
4. De wijze van beoordeling 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:
    a. de richtlijn voor (individuele of collectieve) beoordeling van groepswerk moet vooraf door de docent zijn vastgelegd en aan de student zijn meegedeeld;
    b. de begeleider vergewist zich er regelmatig en actief 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.
6. Voor de beoordeling van het resultaat van een toets/cursus geldt het laatst toegekende cijfer.

art. 3.2 – beoordeling thesis, onderzoeksopdrachten, scripties

1. De examinator ziet er op toe dat beoordelingscriteria voor de thesis, onderzoeksopdrachten, scripties vastgesteld worden en dat deze in de cursus- of scriptiehandleiding worden opgenomen.
2. Indien bij praktische oefeningen door meerdere studenten een bijdrage wordt geleverd aan één gezamenlijk werkstuk, hanteert de examinator de volgende richtlijnen:
    a. afspraken over de taakverdeling van de door de studenten te verrichten werkzaamheden worden, voordat de werkzaamheden een aanvang nemen, door of namens de verantwoordelijke examinator schriftelijk vastgelegd;
    b. studenten worden op grond van de door hen verrichte werkzaamheden individueel beoordeeld.
3. De beoordeling van de thesis vindt plaats door twee beoordelaars. Hierbij wordt één van de twee onderstaande procedures[2] gevolgd:
    (1) De eerste beoordelaar beoordeelt het eindproduct en geeft een schriftelijk gemotiveerd cijfermatig oordeel. De tweede beoordelaar beoordeelt het eindproduct en geeft een schriftelijk gemotiveerd cijfermatig oordeel. In overleg stellen de eerste en tweede beoordelaar het cijfer vast. Indien eerste en tweede beoordelaar niet tot overeenstemming komen, wijst de opleiding een derde beoordelaar aan, die in samenspraak met de eerste en tweede beoordelaar een bindend eindoordeel geeft.
    (2) De eerste beoordelaar beoordeelt het eindproduct en geeft een schriftelijk gemotiveerd cijfermatig oordeel. De tweede beoordelaar beoordeelt het eindproduct en geeft een onderbouwd oordeel bestaande uit een voldoende/onvoldoende. Daarna voert de tweede beoordelaar een audit uit op de beoordeling van de eerste beoordelaar. De tweede beoordelaar leest de beoordeling en onderbouwing van de beoordeling van de eerste beoordelaar, beoordeelt de kwaliteit en navolgbaarheid van het oordeel en het op basis

[2] De tweede procedure is onderdeel van de pilot Herziening beoordelingsprocedure theses FSW, welke in collegejaar 2025-2026 wordt uitgevoerd.

daarvan gegeven cijfer. Indien 1) de beoordelaars het eens zijn over voldoende/onvoldoende én 2) de tweede beoordelaar de kwaliteit en navolgbaarheid van de eerste beoordeling kan bevestigen, wordt het door de eerste beoordelaar gegeven cijfer vastgesteld door beide beoordelaars.
In overige situaties stellen de eerste en tweede beoordelaar in overleg het cijfer vast. Indien eerste en tweede beoordelaar niet tot overeenstemming komen, wijst de opleiding een derde beoordelaar aan, die in samenspraak met de eerste en tweede beoordelaar een bindend eindoordeel geeft.

4. De beoordelaars geven met behulp van een beoordelingsformulier inzicht in de manier waarop het eindoordeel tot stand is gekomen.
5. Indien de thesis niet cijfermatig beoordeeld wordt, geldt behoudens het geven van een cijfer, de procedure uit lid 3 en 4.

art. 3.3 – het cijfer voor de reparatie: aanvullende of vervangende toets

1. De examinator kan besluiten dat voor de reparatietoets een maximum cijfer toegekend wordt.
2. Het toekennen van een maximum cijfer voor de reparatietoets wordt vastgelegd in de Universitaire Onderwijscatalogus en/of de cursushandleiding.

art. 3.4 – 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 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. 3.5 - registratie einduitslagen

De examinator registreert de einduitslagen van een onderwijsonderdeel in Osiris, met behulp van Osiris docent.

PARAGRAAF 4 - BORGEN KWALITEIT EXAMINERING

art. 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 van de cursus en de eindtermen van de opleiding.
3. 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 zij steekproefsgewijs – en naar aanleiding van klachten, uitkomsten evaluaties, slagingspercentages en dergelijke - de kwaliteit van afzonderlijke toetsen met betrekking tot de validiteit (zij meten kennis, vaardigheden en competenties) en betrouwbaarheid (zij zijn 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 de desbetreffende toets ongeldig is en dat alle deelnemers op korte termijn de hele toets moeten overdoen. Daarbij stelt de examencommissie de datum vast waarop de toets moet worden overgedaan. Deze datum ligt uiterlijk drie weken 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 -op welke wijze dan ook- 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, 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 nieuwe toetsgelegenheid 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 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 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. 3.2 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

art. 5.1 – vrijstelling

1. De student die voor één of meer vrijstellingen in aanmerkingen wenst te komen, dient een gemotiveerd verzoek in bij de examencommissie. Het verzoek is ondertekend en bevat:
   - naam, adresgegevens en studentnummer;
   - een omschrijving van de gronden waarop de vrijstelling wordt verzocht
   - voor welke cursus(sen) de vrijstelling wordt verzocht;
   - een gewaarmerkte kopie van diploma, cijferlijst of een bewijs van eerder afgelegde toetsen;
   - en/of een beschrijving van de buiten het hoger onderwijs opgedane kennis en ervaring, vergezeld van relevante documenten waaruit dit blijkt.
2. De examencommissie legt indien nodig het verzoek voor advies voor aan de examinator die belast is met de coördinatie van de cursus 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.

art. 5.2 – goedkeuring onderwijsonderdelen

1. Voor onderwijsonderdelen die op grond van de Onderwijs- en examenregeling uitsluitend met voorafgaande toestemming van de examencommissie kunnen worden ingebracht in het examenprogramma van de student, dient de student een gemotiveerd verzoek in bij de examencommissie. Het verzoek is ondertekend en bevat:
   - naam, adresgegevens en studentnummer;
   - een omschrijving van inhoud, niveau en toetsing van de cursussen waarvoor goedkeuring wordt gevraagd;
   - een indicatie van de wijze waarop de student de cursus(sen) wil plaatsen binnen het onderwijsprogramma.
2. De examencommissie legt het verzoek zo nodig voor advies voor aan de programmacoördinator of een inhoudelijk deskundige docent van de opleiding.
3. De examencommissie beslist binnen 6 weken na datum van ontvangst van het verzoek.
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.

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. De examinator probeert 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 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 issues worden zo nodig derden geraadpleegd, zoals een inhoudsdeskundige docent, een toetsdeskundige of de facultaire toetscommissie. 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 een of meer kwaliteitseisen voldoet, kan de examinator 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 om 'richtlijnen en aanwijzingen vast te stellen binnen het kader van de Onderwijs- en examenregeling, 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 besluit. 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 de volgende onderdelen:
   a. samenstelling examencommissie
   b. toezicht op kwaliteit toetsen 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 onderzoeks-opdrachten 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);
      - uitstel van afstuderen;
      - verzoeken om vrijstelling of goedkeuring;
      - 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 2026.
2. De examencommissie draagt zorg voor bekendmaking van dit reglement, alsmede van elke wijziging, via internet.

Bijlage 1: Meldformulier vermoeden van fraude

Cursuscoördinator: Telefoonnummer:
E-Mail:

Meldt hierbij een vermoeden van fraude betreffende:

Naam student:
Studentnummer:
Opleiding:

In de cursus:

Cursustitel:
Cursuscode:

Datum van de toets.
- ❑ …

Wat was de vorm van de toets?
- ❑ Tentamen
- ❑ Take home tentamen
- ❑ Individueel werkstuk
- ❑ Groepsopdracht
- ❑ Anders, namelijk: .....

Percentage eindcijfer.
- ❑ Telt mee voor … % van het eindcijfer

Om welke vorm(en) van fraude gaat het?
- ❑ het oneigenlijk gebruik van Generatieve AI
- ❑ het knippen en plakken van tekst van digitale bronnen zoals encyclopedieën of digitale tijdschriften zonder aanhalingstekens en verwijzing;
- ❑ het knippen en plakken van teksten van het internet zonder aanhalingstekens en verwijzing;
- ❑ het overnemen van gedrukt materiaal zoals boeken, tijdschriften of encyclopedieën zonder aanhalingstekens of verwijzing;
- ❑ het opnemen van een vertaling van bovengenoemde teksten zonder aanhalingstekens en verwijzing;
- ❑ het parafraseren van bovengenoemde teksten zonder verwijzing. Een parafrase mag nooit bestaan uit louter vervangen van enkele woorden door synoniemen;
- ❑ het overnemen van beeld-, geluids- of testmateriaal van anderen zonder verwijzing en zodoende laten doorgaan voor eigen werk;
- ❑ het overnemen van werk van andere studenten en dit laten doorgaan voor eigen werk. Indien dit gebeurt met toestemming van de andere student is de laatste medeplichtig aan plagiaat;
- ❑ ook wanneer in een gezamenlijk werkstuk door een van de auteurs plagiaat wordt gepleegd, zijn de andere auteurs medeplichtig aan plagiaat, indien zij hadden kunnen of moeten weten dat de ander plagiaat pleegde;
- ❑ het indienen van werkstukken die verworven zijn van een commerciële instelling (zoals een internetsite met uittreksels of papers) of die al dan niet tegen betaling door iemand anders zijn geschreven.
- ❑ Anders, namelijk: …

Op welke wijze is dit geconstateerd?
- ❑ Plagiaatsoftware
- ❑ Anders, namelijk:

Indicatie omvang fraude/plagiaat
- ❑ Betreft bij benadering … % van het gehele werkstuk
- ❑ Anders: …

Bijvoegen:
- ❑ Reactie student op melding vermoeden van fraude in vorm van een schriftelijke reactie of een gespreksverslag.

Graag ook bewijsstukken bijvoegen, zoals:
- ❑ Cursushandleiding met beschrijving toetsing
- ❑ Rapport Plagiaatsoftware indien van toepassing
- ❑ De 'opdracht' die de studenten hebben meegekregen voor het maken van de toets
- ❑ Kopie toets met markering gewraakte delen
- ❑ Overig

Bijlage 2: mandaat ambtelijk secretaris

Besluit verlening ondertekenings- en afhandelingsmandaat aan ambtelijk secretaris examencommissie

De ondergetekenden:
De examencommissies van de Faculteit Sociale Wetenschappen van de Universiteit Utrecht vertegenwoordigd door hun voorzitters drs. M. den Otter, dr. A. Poorthuis en dr. ir. R. Custers

Gelet op het bepaalde in de artikelen 10:5 en 10:11 van de Algemene wet bestuursrecht

Besluiten om:

A. Ondertekeningsmandaat te verlenen aan de medewerkers die formeel zijn aangesteld als ambtelijk secretaris van de examencommissies van de Faculteit Sociale Wetenschappen voor het ondertekenen van de volgende documenten namens de examencommissie:

1. Betreffende BSA:
   - brieven voor BSA-adviezen.
2. Betreffende vrijstellingen:
   - toekennen van vrijstellingen.
3. Betreffende keuzevakken:
   - goedkeuring van vrije keuzevakken.
4. Betreffende examens:
   - definitieve examens (individueel examendossier en vergaderlijst), uitsluitend op grond van door examencommissie schriftelijk vastgestelde voorwaarden bij de voorlopige beoordeling;
   - afstudeerverklaringen;
   - verzoeken uitstel afstuderen conform OER.
5. Betreffende overig:
   - besluiten n.a.v. overige verzoeken.

B. De medewerkers die formeel zijn aangesteld als ambtelijk secretaris van de examencommissies van de Faculteit Sociale Wetenschappen te machtigen om namens de examencommissies van de faculteit de volgende handelingen te verrichten (afhandelingsmandaat):

1. Afhandelen van individuele verzoeken van studenten binnen de door de examencommissie gestelde kaders en werkafspraken en de door de examencommissie genomen besluiten;
2. Controleren en vaststellen van het examen, het judicium en de examendatum van individuele studenten die voldoen aan alle in de OER en het examenprogramma vastgelegde eisen van de opleidingen die de faculteit aanbiedt en daarmee in aanmerking komen voor het diploma van die opleiding en het op basis hiervan uitgeven van afstudeerverklaringen.