

**REGLEMENT EXAMENCOMMISSIE MASTER per 1 september 2021**

Departement Rechtsgeleerdheid, Universiteit Utrecht

*Voor informatie over uitleg en toepassing van deze regeling kunt u terecht bij de ambtelijk secretaris van de commissie, via e-mail te bereiken op [Examencommissie.Rechten@uu.nl](mailto:Examencommissie.Rechten@uu.nl) / [BoardofExaminers.Law@uu.nl](mailto:BoardofExaminers.Law@uu.nl)*

## **REGLEMENT EXAMENCOMMISSIE MASTER**

### **HOOFDSTUK 1**

#### **ALGEMENE BEPALINGEN**

- Artikel 1.1** Toepasselijkheid van de regeling  
**Artikel 1.2** Begripsbepalingen  
**Artikel 1.3** Examencommissie  
**Artikel 1.4** Examinatoren

### **HOOFDSTUK 2**

#### **ONTWERP EN ORGANISATIE VAN TOETSEN, ALSMEDE DE GOEDE GANG VAN ZAKEN TIJDENS EEN TOETS**

- Artikel 2.1** Ontwerp van een toets  
**Artikel 2.2** Deelname aan toetsen  
**Artikel 2.3** Tijdstippen toetsen  
**Artikel 2.4** De orde tijdens een centraal georganiseerde schriftelijke toets  
**Artikel 2.5** Fraude en plagiaat tijdens een toets  
**Artikel 2.6** Aantekeningen in wetboeken en overige teksten

### **HOOFDSTUK 3**

#### **DE BEOORDELING VAN TOETSEN EN SCRIPTIES**

- Artikel 3.1** Beoordeling van toetsen  
**Artikel 3.2** Beoordeling van scripties  
**Artikel 3.3** Inzage en nabespreking

### **HOOFDSTUK 4**

#### **BORGEN KWALITEIT EXAMINERING**

- Artikel 4.1** Borgen van kwaliteit toetsen  
**Artikel 4.2** Onderzoek naar kwaliteit toetsen / Commissie toetskwaliteit  
**Artikel 4.3** Ongeldig verklaren toets voor alle deelnemers bij kwaliteitsgebreken  
**Artikel 4.4** Borgen van kwaliteit examens  
**Artikel 4.5** Eigen onderzoek examencommissie om kwaliteit examen te borgen

### **HOOFDSTUK 5**

#### **HET VRIJ MASTEREXAMEN**

- Artikel 5.1** Het programma van het vrij masterexamen

### **HOOFDSTUK 6**

#### **VRIJSTELLINGEN & ONDERDELEN ELDERS**

- Artikel 6.1** Vrijstellingsverzoek  
**Artikel 6.2** Onderdelen buiten Rechtsgeleerdheid

### **HOOFDSTUK 7**

#### **UITSLAGEN EN CIJFERS**

- Artikel 7.1** Beoordeling van een cursus  
**Artikel 7.2** Beoordeling van het examen  
**Artikel 7.3** Judicium  
**Artikel 7.4** Datum van het examen  
**Artikel 7.5** Bewijs van behalen examen  
**Artikel 7.6** Bijlage bij het diploma  
**Artikel 7.7** Rangorde

### **HOOFDSTUK 8**

#### **SLOT- EN INVOERINGSBEPALINGEN**

- Artikel 8.1** Jaarverslag  
**Artikel 8.2** Wijziging  
**Artikel 8.3** Bekendmaking  
**Artikel 8.4** Inwerkingtreding

## **BIJLAGE**

## **HOOFDSTUK 1            ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Artikel 1.1            Toepasselijkheid van de regeling**

Deze regeling is van toepassing op de toetsen en het examen van de masteropleidingen Criminologie/Criminology, European Law, Law and Economics, Nederlands recht, Notarieel recht, Public International Law, Onderneming en recht en Legal Research van het departement Rechtsgeleerdheid, faculteit Recht, Economie, Bestuur en Organisatie, Universiteit Utrecht.

### **Artikel 1.2            Begripsbepalingen**

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. de wet: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek;
- b. departement: het departement Rechtsgeleerdheid van de Faculteit Recht, Economie, Bestuur en Organisatie van de Universiteit Utrecht;
- c. onderwijs- en examenregeling (OER): de onderwijs- en examenregeling Master Rechtsgeleerdheid Universiteit Utrecht;
- d. toets: tentamen als bedoeld in art. 7.10 van de wet: het onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de examinandus, alsmede de beoordeling van de uitkomsten ervan;
- e. examiner: degene die is aangewezen door de examencommissie om toetsen af te nemen en de uitslag ervan vast te stellen, als bedoeld in art. 7.12c van de wet;
- f. examinandus: degene die zich onderwerpt aan een toets of examen;

De overige begrippen hebben de betekenis die de OER daaraan toekent.

### **Artikel 1.3            Examencommissie**

1. De voorzitter van de examencommissie is belast met behartiging van de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie. Hij kan voor een welbepaalde periode van niet langer dan zes weken een vervanger aanwijzen uit de leden van de examencommissie.
2. De examencommissie wordt in haar werkzaamheden ondersteund door een ambtelijk secretaris, die geen deel uitmaakt van de commissie.

De ambtelijk secretaris draagt zorg voor

- het voorbereiden, bijeenroepen en notuleren van de vergaderingen;
- het communiceren van besluiten aan studenten en andere betrokkenen;
- het opstellen van periodieke rapportages, waaronder in ieder geval begrepen het jaarverslag;
- het archiveren van behandelde verzoeken, bezwaren en genomen besluiten en het zo nodig zorgdragen voor registratie ervan in OSIRIS.

3. De examencommissie neemt besluiten bij gewone meerderheid van stemmen, in aanwezigheid van de ambtelijk secretaris. Staken de stemmen, dan is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
4. In afwijking van het bepaalde in lid 3, worden besluiten in fraude- en plagiaatzaken genomen door twee leden, in

aanwezigheid van de ambtelijk secretaris, tenzij de voorzitter van mening is dat de zaak, gelet op de aard of omvang ervan, moet worden voorgelegd aan de voltallige commissie. Staken de stemmen, dan wordt fraude/plagiat niet bewezen geacht. De betrokken examinator kan bij de hoorzitting worden uitgenodigd.

5. In afwijking van het bepaalde in lid 3, worden besluiten inzake aangelegenheden van individuele studenten genomen door twee leden, in aanwezigheid van de ambtelijk secretaris, tenzij de voorzitter van mening is dat de zaak, gelet op de aard of omvang ervan, moet worden voorgelegd aan de voltallige commissie.
6. Namens de examencommissie zijn de voorzitter en de leden individueel tekenbevoegd.
7. De examencommissie kan de ambtelijk secretaris mandateren om besluiten van de examencommissie te nemen en te communiceren, alsmede ze namens de examencommissie te ondertekenen.

De examencommissie kan de ambtelijk secretaris tevens mandateren om namens de examencommissie te controleren of alle tot het examenprogramma van de opleiding behorende onderdelen met goed gevolg zijn afgelegd, en of ook overigens aan alle voorwaarden uit de OER is voldaan, en zodoende het examen met goed gevolg door de student is afgelegd.

#### **Artikel 1.4 Examinatoren**

1. Als examinator zijn aangewezen alle bij het departement en, uitsluitend voor wat betreft de master Law and Economics, het departement Economie (de Utrecht University School of Economics) werkzame docenten in de rang van UD, UHD of hoogleraar, belast met het verzorgen van onderwijs in de betreffende cursus.  
Voor scripties kunnen emeritus-hoogleraren optreden als examinator, zolang zij het 'ius promovendi' hebben.
2. De examencommissie kan overige leden van het wetenschappelijk personeel en deskundigen van buiten het departement aanwijzen als examinator voor een bepaalde cursus. Van een dergelijke individuele aanwijzing ontvangen zowel de betrokkene als de cursuscoördinator van de betreffende cursus schriftelijk<sup>1</sup> bericht van de examencommissie.
3. Een examinator beschikt over vakdeskundigheid en toetsdeskundigheid, overeenkomstig de eisen genoemd in hoofdstuk 2 en hoofdstuk 3 van deze regeling. Een examinator als bedoeld in art. 1.4 lid 2 neemt deel aan professionaliseringstrajecten op het gebied van onderwijs en toetsing, zoals een BKO-traject.
4. Zijn er meerdere examinatoren met de toetsing van de cursus belast, dan is de cursuscoördinator de eindverantwoordelijke voor het opstellen en afnemen van de toetsen, alsmede het vaststellen van de uitslag en de nabespreking. De cursuscoördinator draagt zorg voor een duidelijke verdeling van taken en verantwoordelijkheden van alle bij de cursus betrokken examinatoren.

---

<sup>1</sup> per post of per e-mail

5. De examencommissie kan overgaan tot intrekking van een aanwijzing als examinator, indien de examinator zich niet houdt aan wet- of regelgeving of aan richtlijnen en aanwijzingen van de examencommissie, of als de competentie van de examinator op het gebied van toetsing (maken, afnemen en beoordelen van toetsen) van onvoldoende kwaliteit is gebleken.
6. De examencommissie draagt ervoor zorg dat voor haar per cursus kenbaar is welke personen examinator zijn.

## **HOOFDSTUK 2 ONTWERP EN ORGANISATIE VAN TOETSEN, ALSMEDE DE GOEDE GANG VAN ZAKEN TIJDENS EEN TOETS**

### **Artikel 2.1 Ontwerp van een toets**

1. Elke toets omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van de examinandus, alsmede de beoordeling van de uitkomsten daarvan.
2. De vragen en opgaven van een toets zijn duidelijk en ondubbelzinnig en bevatten voldoende aanwijzingen voor de vereiste specificering van de antwoorden.
3. De duur van een toets is zodanig dat studenten voldoende tijd hebben om de vragen te beantwoorden.
4. De weging van deelresultaten voor de totstandkoming van het eindresultaat is vastgelegd in de Onderwijscatalogus.
5. De toets is geschikt om te onderzoeken of de student de kwaliteiten heeft verworven die tevoren als doel van de cursus zijn vastgesteld en zijn bekendgemaakt.
6. De vragen en opgaven van de toets zijn representatief en/of zo evenwichtig mogelijk gespreid over de toetsstof.
7. De vragen en opgaven van de toets hebben uitsluitend betrekking op de tevoren bekendgemaakte toetsstof. Aan de studenten wordt tijdig gecommuniceerd hoe en waarop ze zullen worden beoordeeld.
8. Indien een cursus door één examinerator wordt verzorgd, draagt deze er zorg voor dat een inhoudelijk deskundige, bij het departement werkzame docent betrokken is bij het samenstellen van de toets.

### **Artikel 2.2 Deelname aan toetsen**

Deelname aan de toets of de toetsen van een cursus staat slechts open voor de student die staat ingeschreven voor de desbetreffende cursus en die niet op grond van art. 4.3 van de OER is uitgesloten van deelname daaraan.

### **Artikel 2.3 Tijdstip toetsen**

1. Met uitzondering van het gestelde in lid 5 van dit artikel worden schriftelijke toetsen afgenomen op tijdstippen en locaties, die zo spoedig mogelijk na aanvang van het onderwijs van de betreffende cursus zijn bekendgemaakt via OSIRIS Student.
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 examinerator(en), zo mogelijk na overleg met de student, te bepalen tijdstip afgenomen.
5. Tijdstippen voor schriftelijke inhaal- en reparatietoetsen, worden tenminste twee weken van tevoren vastgesteld en bekend gemaakt. Er zitten, voor zover mogelijk, minimaal vijf werkdagen tussen het bekendmaken van het resultaat en de inhaal- of reparatietoets.

#### **Artikel 2.4 De orde tijdens een centraal georganiseerde schriftelijke toets**

1. De verantwoordelijkheid voor de gang van zaken tijdens de toets ligt bij de examinerator, dan wel, in geval er meer examineratoren met de toetsing van de cursus zijn belast, de cursuscoördinator of een door deze aangewezen examinerator.
2. De in het eerste lid bedoelde examinerator of cursuscoördinator draagt ervoor zorg dat ten behoeve van de schriftelijke toetsing voldoende surveillanten worden aangewezen, die erop toezien dat de toets in goede orde verloopt.
3. De examinandus is verplicht zich op verzoek van of vanwege de examinerator of cursuscoördinator te legitimeren met behulp van een geldig identiteitsbewijs. De toegang tot de toets kan de examinandus worden ontzegd, indien deze zich niet kan legitimeren.
4. Aanwijzingen van de examinerator de cursuscoördinator en/of de surveillant, die voor, tijdens en/of onmiddellijk na afloop van de toets gegeven worden, dienen door de examinandus te worden opgevolgd.
5. Laatkomers worden tot een toets toegelaten tot ten hoogste 30 minuten na aanvang van de toets. Indien de examinandus door overmacht niet binnen deze tijdslimiet aanwezig kan zijn, beslist de in het eerste lid bedoelde examinerator of cursuscoördinator of hij alsnog tot de toets wordt toegelaten.
6. De deelnemers aan de toets mogen de zaal waar de toets wordt afgenomen niet verlaten binnen 30 minuten na aanvang van de toets.
7. Nadat deelnemers de zaal hebben verlaten, worden geen laatkomers meer tot de toets toegelaten.
8. Communicatieapparatuur, waaronder mobiele telefoons, smart watches en andere telecommunicatieapparaten, mag zonder expliciete toestemming van de in het eerste lid bedoelde examinerator of cursuscoördinator gedurende de toets niet worden gebruikt en dient te zijn uitgeschakeld.
9. Volgt de examinandus de aanwijzingen niet op of houdt hij zich niet aan de voorschriften van dit artikel, dan kan hij door de in het eerste lid bedoelde examinerator of cursuscoördinator worden uitgesloten van verdere deelname aan de toets. De uitsluiting heeft tot gevolg dat geen uitslag van die toets wordt vastgesteld, hetgeen resulteert in een registratie van 'ND' (niet deelgenomen) voor de toets in OSIRIS.

#### **Artikel 2.5 Fraude en plagiaat tijdens een toets**

1. In geval van een vermoeden van fraude of plagiaat als bedoeld in art. 5.16 OER, kan de in het eerste lid van art. 2.4 bedoelde examinerator of cursuscoördinator tijdens een toets de examinandus onmiddellijk uitsluiten van verdere deelname aan de toets. De examinerator of cursuscoördinator draagt de toets of een kopie ervan zo spoedig mogelijk over aan de examencommissie. Tot na de beslissing van de Examencommissie wordt geen uitslag geregistreerd.
2. De in het eerste lid van art. 2.4 bedoelde examinerator of cursuscoördinator kan zaken of voorwerpen onder zich nemen die de examinandus bij zich heeft en die van belang kunnen zijn voor

de beoordeling van het vermoeden van fraude of plagiaat. De examinandus is verplicht die zaken of voorwerpen op verzoek van de examiner of cursuscoördinator af te staan ten behoeve van die beoordeling.

3. De zaken of voorwerpen worden zo spoedig mogelijk overhandigd aan de examencommissie. De examencommissie retourneert de zaken en voorwerpen aan de examinandus onverwijld nadat haar beslissing onomkeerbaar is geworden of zoveel eerder als door haar mogelijk wordt geacht.

#### **Artikel 2.6      Aantekeningen in wetboeken en overige teksten**

Voor zover tijdens een toets gebruik gemaakt mag worden van wetboeken en/of jurisprudentiebundels en/of andere literatuur, en voor zover in de instructie bij de toets niet is vermeld dat meer is toegestaan, is bij de toets uitsluitend het gebruik van voornoemde teksten met onderstrepingen, arceringen, toevoegingen van wetsartikelnummers en rechtspraakvindplaatsen toegestaan<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Dat betekent dat uitsluitend de namen van arresten of de nummers van wetsartikelen mogen worden bijgeschreven. Het betekent ook dat de vermelding van onderwerp(en) en/of andere tekst bij arresten of bij wetsartikelen **niet** is toegestaan. Ook lijstjes van arresten zijn niet toegestaan.



## **HOOFDSTUK 3 DE BEOORDELING VAN TOETSEN EN SCRIPTIES**

### **Artikel 3.1 Beoordeling van toetsen**

1. De examencommissie ziet erop toe dat de beoordeling van toetsen geschiedt aan de hand van tevoren schriftelijk vastgelegde, en eventueel naar aanleiding van de correctie bijgestelde, normen.
2. Ingeval met de beoordeling van de toets meerdere examinatoren zijn belast, ziet de cursuscoördinator erop toe dat alle examinatoren beoordelen aan de hand van dezelfde normen.
3. De wijze van beoordeling is zodanig dat de examinandus kan nagaan hoe de uitslag van zijn toets tot stand is gekomen.
4. Indien bij toetsing 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 zijn vastgelegd en aan de student zijn meegedeeld, en
  - b. de examiner vergewist zich er zo nodig van dat alle studenten een evenredige bijdrage hebben geleverd aan het eindproduct.
5. Bij de beoordeling van een toets in mc-vorm wordt voor het leggen van de voldoende/onvoldoende grens rekening gehouden met de raadkans.

### **Artikel 3.2 Beoordeling van scripties**

1. De examencommissie ziet erop toe dat er beoordelingscriteria voor de scriptie worden vastgesteld en dat deze in de cursus- of scriptiehandleiding worden opgenomen.
2. De beoordeling van de scriptie vindt plaats door twee examinatoren. Zij stellen in gezamenlijkheid het cijfer vast en geven met behulp van het beoordelingsformulier gemotiveerd inzicht in de manier waarop het oordeel tot stand is gekomen. Tevens wordt aangegeven of via Urkund controle op plagiaat heeft plaatsgehad.

### **Artikel 3.3 Inzage en nabespreking**

In aanvulling op het bepaalde in de Onderwijs- en examenregeling:

1. De in het eerste lid van art. 2.4 van dit Reglement bedoelde examiner of cursuscoördinator is verantwoordelijk voor de organisatie van een inzage van een toets en een eventuele nabespreking.
2. De nabespreking geschiedt in voorkomend geval op een door de examiner of cursuscoördinator te bepalen vorm, plaats en tijdstip, doch uiterlijk binnen 30 dagen na de dag van de bekendmaking van de uitslag van een toets.

## **HOOFDSTUK 4 BORGEN KWALITEIT EXAMINERING**

### **Artikel 4.1 Borgen van kwaliteit toetsen**

De examencommissie ziet erop toe dat:

- a. er vanwege het departement een toetsbeleid en toetsplan is en dat dit wordt uitgevoerd, en
- b. toetsen worden gemaakt op basis van de leerdoelen en eindtermen van de cursus, en
- c. er departementale richtlijnen zijn over de manier waarop toetsen worden ontworpen, afgenomen en nagekeken (Richtlijnen toetskwaliteit).

### **Artikel 4.2 Onderzoek naar kwaliteit toetsen / Commissie toetskwaliteit**

1. Er is een Commissie toetskwaliteit, ingesteld door de examencommissies van het departement.
2. De Commissie toetskwaliteit is belast met de analyse van en advisering over de kwaliteit van de toetsing. Ze onderzoekt steekproefsgewijs toetsen van de onderdelen van de opleidingen van het departement op basis van geldende voorschriften, in het bijzonder de in art. 4.1, onder c, bedoelde Richtlijnen toetskwaliteit.
3. In de Commissie toetskwaliteit hebben zitting de voorzitters van de examencommissies, een voorzitter en tenminste twee andere leden.  
Deze andere leden worden voor een termijn van één jaar benoemd door de voorzitter van de Commissie toetskwaliteit, in overleg met de voorzitters van de examencommissies.
4. De Commissie toetskwaliteit wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris.
5. De examencommissies kunnen de Commissie toetskwaliteit opdracht geven tot het verstrekken van informatie, het doen van onderzoek en het doen van voorstellen met betrekking tot de inrichting van de toetsing.
6. De Commissie toetskwaliteit bespreekt haar bevindingen inzake de toetsing van de betreffende cursus met de cursuscoördinator. Zij zendt haar verslagen toe aan de programmaleider, alsmede aan de Onderwijsdirecteur bachelor resp. de Onderwijsdirecteur masters van het departement
7. De Commissie toetskwaliteit rapporteert aan de examencommissies over haar bevindingen en werkzaamheden en bespreekt deze in ten minste halfjaarlijkse plenaire vergaderingen.
8. De examencommissies zien erop toe dat de bevindingen als bedoeld in lid 7 worden besproken in de jaarlijkse kwaliteitscyclus van het departement.

### **Artikel 4.3 Ongeldig verklaren toets voor alle deelnemers bij kwaliteitsgebreken**

1. Als blijkt dat een toets zulke ernstige kwaliteitsgebreken heeft, c.q. is afgenomen dan wel is beoordeeld onder zodanige omstandigheden, dat niet meer kan worden vastgesteld of de leerdoelen van de cursus door de deelnemers aan de toets zijn gerealiseerd, neemt de verantwoordelijk examinerator of

- cursuscoördinator onverwijld contact op met de examencommissie.
2. De examencommissie kan, gelet op haar kwaliteitsborgende rol ex art. 7.12b, eerste lid, van de wet, beslissen dat de desbetreffende toets ongeldig is en dat alle deelnemers de toets moeten overdoen. Daarbij stelt de examencommissie de datum vast waarop de toets moet worden overgedaan. Deze datum ligt uiterlijk twee weken na de datum waarop de examencommissie is geïnformeerd over de kwaliteitsgebreken.

#### **Artikel 4.4 Borgen van kwaliteit examens**

Om het eindniveau van de afgestudeerden te borgen, ziet de examencommissie erop toe dat

- a. de eindkwalificaties van de opleiding, zoals beschreven in de OER, zijn vertaald in toetsbare leerdoelen per cursus, en
- b. er systematisch wordt nagegaan of er voldoende aansluiting is tussen de cursusdoelen en de eindkwalificaties, en of
- c. de optelsom van de leerdoelen per cursus overeenkomt met de eindkwalificaties van de opleiding.

#### **Artikel 4.5 Eigen onderzoek examencommissie om kwaliteit examen te borgen**

1. In afwijking van het bepaalde in art. 7.2 kan de examencommissie bepalen dat een voorwaarde voor het behalen van het examen tevens is dat de student heeft voldaan aan de eisen van een door de examencommissie zelf te verrichten onderzoek, als bedoeld in art. 7.10, tweede lid, van de wet, naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van betrokkene.
2. De examencommissie stelt een dergelijk onderzoek uitsluitend in op basis van feiten of omstandigheden die haar tot de conclusie brengen dat ze niet in kan staan dat de betrokken student de eindkwalificaties van de opleiding heeft behaald, zoals beschreven in de OER.
3. Indien de examencommissie gebruik maakt van haar bevoegdheid om een eigen onderzoek als bedoeld in het eerste lid te verrichten, stelt zij de betrokkene(n) 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.

## HOOFDSTUK 5 HET VRIJ MASTEREXAMEN

### Artikel 5.1 Het programma van het vrij masterexamen

1. Voor aanvang van de opleiding wordt door de student, via het daarvoor bestemde formulier, een programmavoorstel ter goedkeuring voorgelegd aan de examencommissie<sup>3</sup>.  
Op basis van dit programmavoorstel beoordeelt de examencommissie tot welke opleiding het vrij masterexamen geacht kan worden te behoren met het oog op toelating tot de opleiding en inschrijving voor de opleiding bij de Universiteit Utrecht en overigens voor toepassing van de wet.
2. Het programma wordt goedgekeurd indien aan elk van de volgende voorwaarden is voldaan:
  - a. Het programma heeft een omvang van 60 ECTS;
  - b. Het programma overlapt maximaal 30 ECTS met het programma van de opleiding, zoals beschreven en vastgelegd in de OER;
  - c. Het programma heeft een duidelijk omschreven thema, waarbinnen naar het oordeel van de examencommissie alle onderdelen (incl. scriptie) van het programma vallen;
  - d. Het programma omvat een scriptie van 15 ECTS;
  - e. Het programma dient voor aanvang van de opleiding voor goedkeuring te zijn voorgelegd aan de Examencommissie.
3. Gelet op het specifieke karakter van de opleiding Legal Research en de keuzes die daarbinnen mogelijk zijn is het niet mogelijk een vrij masterexamen Legal Research te doen.

---

<sup>3</sup> De bedoeling van een vrij masterprogramma is om een bepaald thema, dat niet past binnen de opleiding zoals beschreven in de OER, vorm te geven; niet is de bedoeling om dit programma te gebruiken wanneer men een of meer verplichte onderdelen of gebonden keuzeonderdelen wil overslaan of hiervoor een onvoldoende heeft behaald.

## HOOFDSTUK 6 VRIJSTELLINGEN & ONDERDELEN ELDERS

### Artikel 6.1 Vrijstellingsverzoek

1. Een verzoek om vrijstelling wordt door de student door middel van de daarvoor bestemde formulieren schriftelijk<sup>4</sup> en met bewijsstukken ondersteund ingediend bij de examencommissie.
2. Een verzoek om vrijstelling wordt uitsluitend in behandeling genomen indien de student gerechtigd is de cursus waarvoor vrijstelling wordt gevraagd af te leggen.
3. De examencommissie wint voor de inhoudelijke kant advies in bij de betrokken examinerator of examineratoren alvorens een beslissing te nemen op een verzoek tot vrijstelling.
4. De examencommissie beslist binnen zes weken na ontvangst van het volledige verzoek, de academische vakanties niet meegerekend. De examencommissie stelt de student daarna zo snel mogelijk van haar beslissing op de hoogte.
5. Inbreng van onderdelen van het departement, behaald in het kader van een andere opleiding, voor het examen is mogelijk via de vrijstellingsprocedure.

### Artikel 6.2 Onderdelen buiten Rechtsgeleerdheid

1. Voor inbreng als vrije keuzecursus of als extra cursus in het masterexamen van onderdelen van buiten Rechtsgeleerdheid gelden ingevolge art. 3.7 OER de volgende voorwaarden:
  - a. de cursus is van WO-masterniveau;
  - b. indien het een buitenlandse cursus betreft: de cursus is gevolgd in het kader van een officieel uitwisselingsprogramma van het departement/de universiteit;
  - c. indien het een summercourse betreft: deze is (mede) onder verantwoordelijkheid van de Universiteit Utrecht verzorgd.
2. Aan een student die een cursus van buiten Rechtsgeleerdheid wil inbrengen, verleent de examencommissie toestemming indien voorts aan de volgende voorwaarden is voldaan:
  - a. het verzoek wordt schriftelijk<sup>5</sup> ingediend bij de examencommissie, uiterlijk vóór de eerste toetsdatum van de betreffende cursus, maar bij voorkeur voor aanvang van het onderwijs;
  - b. bij het verzoek is gevoegd een beschrijving van de cursus waaruit de studielast (ECTS), het niveau en de inhoud van de cursus blijken, alsmede de naam van de instelling waar de cursus zal worden gevolgd.Overige verzoeken worden niet in behandeling genomen<sup>6</sup>.

---

<sup>4</sup> per post of per e-mail

<sup>5</sup> per post of per e-mail

<sup>6</sup> Er worden dus ook geen 'verklaringen van geen bezwaar' afgegeven voor (bijvoorbeeld) het volgen van bachelorcursussen aan een andere universiteit.

## HOOFDSTUK 7 UITSLAGEN EN CIJFERS

### Artikel 7.1 **Beoordeling van een cursus**

1. Beoordeling van een cursus geschiedt door het geven van een cijfer op de schaal 1 tot en met 10, waarbij 1 het laagste en 10 het hoogste cijfer is. Een eindcijfer bestaat boven de 6 uit hele en halve cijfers.  
Zie voor afronding van voldoende eindresultaten tot eindcijfers van een cursus de bijlage.  
De stage, de onderzoeksopzet scriptie, de cursus RGMAAC100 Academic Writing and Presentation Skills, het Portfolio Legal Research en deelname aan het honoursprogramma worden met "onvoldoende" of "voldoende" beoordeeld in plaats van met een cijfer. Een onvoldoende scriptie kan beoordeeld worden met "onvoldoende" i.p.v. met een cijfer.
2. Een cursus is met een voldoende resultaat afgesloten indien het eindcijfer 6 of hoger, dan wel de beoordeling "voldoende" is verkregen.
3. Indien een cursus één toets heeft, is de uitslag voor de toets tevens het eindcijfer van de cursus, zo nodig na afronding in overeenstemming met het eerste lid.  
Het eindresultaat voor een cursus met meer dan één toets wordt bepaald door het gewogen gemiddelde van de uitslagen voor de deeltaetsen (inclusief opdrachten, presentaties e.d.) zoals vermeld in de Onderwijscatalogus van de Universiteit Utrecht en OSIRIS, indien althans een eindresultaat kan worden toegekend volgens de regels van de cursus.  
Resultaten van deeltaetsen kunnen worden afgerond op (maximaal) twee decimalen achter de komma.  
Resultaten van onderdelen, behaald in het buitenland worden in OSIRIS vermeld als 'voldoende' of 'onvoldoende' en op de bijlage bij het diploma met het buitenlandse resultaat<sup>7</sup>.
4. De registratie van uitslagen voor toetsen in OSIRIS geschiedt op basis van documenten die op schrift of elektronisch worden aangeleverd bij de studentenadministratie en voorzien zijn van een handtekening van de in het eerste lid van art. 2.4 bedoelde examinerator of cursuscoördinator, dan wel een door deze daartoe uitdrukkelijk gemachtigde medewerker.
5. Bij het opnieuw afleggen van een cursus geldt als uitslag het laatst behaalde cijfer, ook indien dit lager is dan het eerdere resultaat.

### Artikel 7.2 **Beoordeling van het examen**

1. De student is, onverminderd het bepaalde in art. 4.5 van deze regeling, geslaagd voor het masterexamen indien alle onderdelen van het examen met een voldoende resultaat zijn afgelegd en op de datum van het examen nog geldig zijn volgens de bepaling van art. 5.12 OER en, indien meer dan 3 jaar geleden behaald, ook nog actueel zijn.  
Alle op het moment van slagen behaalde onderdelen die deel kunnen uitmaken van het examen, maken deel uit van het examen.

---

<sup>7</sup> Bijvoorbeeld een Amerikaanse 'B' of het Italiaanse 30/30.

2. De beoordeling van het examen geschiedt uitsluitend volgens de daarvoor gepubliceerde regels over afstuderen<sup>8</sup>.
3. Ten bewijze dat een examen met goed gevolg is afgelegd wordt een getuigschrift (diploma) uitgereikt alsmede een bijlage met de behaalde onderdelen, in de vorm van het internationaal diplomasupplement (IDS).

### **Artikel 7.3      Judicium**

1. Het judicium 'cum laude' wordt toegekend aan het masterexamen, indien voldaan is aan de voorwaarden zoals in de van toepassing zijnde OER opgenomen.
2. Berekening van het gemiddelde cijfer geschiedt op basis van cijfers in de zin van art. 7.1 lid 1 van deze regeling.
3. Een ongewogen gemiddelde wordt berekend door de eindcijfers van alle behaalde onderdelen van het examen op te tellen en de som te delen door het aantal eindcijfers.  
Indien de regeling uitgaat van een gewogen gemiddelde, worden verschillen in omvang (studielast) van de afzonderlijke onderdelen van het examen meegewogen.  
Het aldus berekende resultaat wordt niet afgerond.
4. Resultaten behaald in het buitenland via een uitwisselingsprogramma of tijdens een summercourse of resultaten behaald bovenop het masterprogramma, worden niet meegenomen bij de bepaling van het gemiddelde cijfer voor het judicium.<sup>9</sup>
5. Voor toepassing van de hardheidsclausule in bijzondere gevallen van overmacht dient de student voor de datum van het masterexamen een gemotiveerd, schriftelijk<sup>10</sup> verzoek om verlenging van de termijn in te dienen bij de examencommissie.

### **Artikel 7.4      Datum van het examen**

Als datum voor het masterexamen geldt de laatste werkdag van de maand waarin de student volgens de procedure van afstuderen bericht heeft ontvangen over het afstuderen.

### **Artikel 7.5      Bewijs van behalen examen**

Voorafgaand aan de uitreiking van het diploma, ontvangt de afgestudeerde schriftelijk<sup>11</sup> bewijs van het behalen van het masterexamen, de zgn. afstudeerverklaring.  
De afstudeerverklaring wordt in ieder geval niet eerder verstrekt dan op de datum van afstuderen.  
Indien van toepassing wordt tevens vermeld dat judicium 'cum laude' is behaald en/of dat is voldaan aan de voorwaarden voor afgifte van de zgn. verklaring van civiel effect.

---

<sup>8</sup> De huidige procedure voor afstuderen, bekend onder de naam Automatisch afstuderen, staat per opleiding gepubliceerd op de website voor studenten.

<sup>9</sup> Deze regeling is van toepassing op studenten die per september 2020 of daarna voor het eerst staan ingeschreven. Voor studenten van daarvoor geldt de regeling zoals opgenomen in het Reglement examencommissie master 2019/2020 van het departement.

<sup>10</sup> Per post of per e-mail

<sup>11</sup> Officiële verklaring op briefpapier van de universiteit, voorzien van stempel en handtekening namens de examencommissie

**Artikel 7.6****Bijlage bij het diploma**

1. Op het diplomasupplement bij het masterdiploma worden geen bachelorcurricula vermeld.
2. Van het bepaalde in het voorgaande lid wordt afgeweken indien de Toelatingscommissie master heeft aangegeven dat een bachelorcurriculum gevolgd moet worden tijdens de masteropleiding omdat er sprake is van een deficiëntie in de vooropleiding.
3. Cijfers worden vermeld cf. het bepaalde in art. 7.1 van deze regeling; een vrijstelling wordt vermeld als 'VR' (vrijstelling) of 'EX' (exemption).

**Artikel 7.7****Rangorde**

Er wordt geen rangorde vastgesteld, anders dan door toekenning van het judicium 'cum laude' indien is voldaan aan de voorwaarden daarvoor, zoals vastgelegd in de Onderwijs- en examenregeling.



## **HOOFDSTUK 8 SLOT- EN INVOERINGSBEPALINGEN**

### **Artikel 8.1 Jaarverslag**

1. De examencommissie maakt na afloop van het academisch jaar een verslag van haar werkzaamheden in het voorbije jaar.
2. Het verslag vermeldt de samenstelling van de commissie, geeft informatie over het toezicht op kwaliteit van examens en van toetsen, bevat kwantitatieve gegevens over examens, judicia, verzoeken en fraude en plagiaat.
3. De commissie biedt het verslag aan het bestuur van het departement aan, desgewenst voorzien van aanbevelingen.

### **Artikel 8.2 Wijziging**

1. Wijzigingen van deze regeling worden door de examencommissie bij afzonderlijk besluit vastgesteld.
2. Wijzigingen die van toepassing zijn op het lopende studiejaar vinden uitsluitend plaats, indien de belangen van de studenten daardoor redelijkerwijs niet worden geschaad.
3. Wijzigingen kunnen voorts niet ten nadele van de student van invloed zijn op enige beslissing, welke op een individueel verzoek door of namens de examencommissie is genomen.

### **Artikel 8.3 Bekendmaking**

De examencommissie draagt zorg voor bekendmaking van deze regeling alsmede van wijzigingen van deze stukken via internet.

### **Artikel 8.4 Inwerkingtreding**

Deze versie van de regeling treedt in werking op 1 september 2021.

Aldus vastgesteld bij besluit van de Examencommissie master van het departement Rechtsgeleerdheid van de Universiteit Utrecht.

## **Bijlage Reglement examencommissie master rechtsgeleerdheid**

### **Afronding**

De afronding van een eindresultaat naar een eindcijfer in Osiris geschiedt als volgt:

Eindresultaat cursus	Eindcijfer cursus zichtbaar in Osiris
vanaf 1 t/m 5,34	tot 1 decimaal achter de komma
vanaf 5,35 t/m 5,49(99)	5,4
vanaf 5,5 t/m 6,24	6,0
vanaf 6,25 t/m 6,74	6,5
vanaf 6,75 t/m 7,24	7,0
vanaf 7,25 t/m 7,74	7,5
vanaf 7,75 t/m 8,24	8,0
vanaf 8,25 t/m 8,74	8,5
vanaf 8,75 t/m 9,24	9,0
vanaf 9,25 t/m 9,74	9,5
vanaf 9,75 t/m 10	10,0

Deze afrondingsmethode wordt zowel bij onderdelen van het departement zelf als bij onderdelen van buiten het departement toegepast.