

# Reglement examencommissie Bestuurs- en Organiseringswetenschap (regels ex art. 7.12b, 3<sup>e</sup> lid WHW)

## Inhoud

PARAGRAAF 1 – ALGEMENE BEPALINGEN .....	2
Art. 1.1 – Toepassingsgebied .....	2
Art. 1.2 – Examencommissie .....	2
Art. 1.3 – Maatstaven .....	2
Art. 1.4 – Examinatoren .....	2
PARAGRAAF 2 - ORGANISATIE TOETSEN EN GOEDE GANG VAN ZAKEN .....	4
Art. 2.1 – Tijdstippen toetsen .....	4
Art. 2.2 – Aanmelding toetsen .....	4
Art. 2.3 – De orde tijdens een examen of toets .....	4
PARAGRAAF 3 - BEOORDELING TOETSEN EN SCRIPTIES .....	5
Art. 3.1 – Beoordeling toetsen .....	5
Art. 3.2 – Beoordeling eindwerkstukken of scripties .....	5
Art. 3.3 – Nabespreking .....	5
Art. 3.4 – Registratie toetsuitslagen .....	5
PARAGRAAF 4 - BORGEN KWALITEIT EXAMINERING .....	6
Art. 4.1 – Borgen kwaliteit toetsen .....	6
Art. 4.2 – Onderzoeken kwaliteit toetsen .....	6
Art. 4.3 – Ongeldig verklaren toets voor alle deelnemers bij kwaliteitsgebreken .....	6
Art. 4.4 – Borgen van kwaliteit examens (eindniveau van de afgestudeerden) .....	6
PARAGRAAF 5 – EXAMENPROGRAMMA, VRIJSTELLING EN PROFILERINGSRUIMTE .....	7
Art. 5.1 – Vrijstelling .....	7
Art. 5.2 – Profileringsruimte bachelor .....	7
Art. 5.3 – Verwerking resultaten master .....	8
PARAGRAAF 6 – KLACHTEN EN BEROEP .....	9
Art. 6.1 – Klachten over toetsing en beoordeling .....	9
Art. 6.2 – Beroep tegen beslissingen m.b.t. toetsing en beoordeling .....	9
PARAGRAAF 7 – SLOTBEPALINGEN .....	10
Art. 7.1 – Jaarverslag .....	10
Art. 7.2 – Wijziging .....	10
Art. 7.3 – Inwerkingtreding en bekendmaking .....	10



Reglement examencommissie, vastgesteld door de examencommissie van het departement Bestuurs- en Organiseringswetenschap (USBO) van de Universiteit Utrecht, op 21 april 2016.

## **PARAGRAAF 1 – ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Art. 1.1 – Toepassingsgebied**

Dit reglement is van toepassing op de toetsen en de examens van de bachelor- en masteropleiding Bestuurs- en Organiseringswetenschap.

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

### **Art. 1.2 – Examencommissie**

1. De voorzitter van de examencommissie is belast met de behartiging van de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie, hierbij ondersteund door de ambtelijk secretaris en de medewerker van het examensecretariaat.
2. De examencommissie neemt besluiten bij gewone meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken is de student c.q. het verzoek van de student afgewezen.
3. Tekenbevoegd zijn voorzitter en alle leden van de examencommissie.
4. De examencommissie kan de ambtelijk secretaris mandateren om beslissingen van de examencommissie te communiceren en te ondertekenen namens de examencommissie. Daartoe verstrekt de examencommissie aan de ambtelijk secretaris een schriftelijk mandaat, met daarin de kaders en algemene instructies ter zake van de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheid. De examencommissie neemt een beslissing uiterlijk zes weken na ontvangst van het verzoekschrift.
5. 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 de student daarmee voldoet aan de eisen van het examen. De examencommissie verstrekt de ambtelijk secretaris hiertoe een schriftelijk mandaat met daarin de kaders en algemene instructies ter zake van de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheid.

### **Art. 1.3 – Maatstaven**

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

1. Het behoud van kwaliteitseisen van een examen of toets;
2. Doelmatigheidseisen, onder meer tot uitdrukking komend in een streven om:
  - a. tijdverlies voor studenten die een snelle voortgang met de studie maken zoveel mogelijk te beperken;
  - b. studenten zo snel mogelijk te bewegen hun studie af te breken indien het slagen voor een examen of toets onwaarschijnlijk is geworden.
3. Mildheid ten opzichte van studenten die door omstandigheden buiten hun schuld in de voortgang van hun studievertraging 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 kan overgaan tot intrekking van de aanwijzing als examinator indien de examinator zich niet houdt aan wet- en regelgeving of richtlijnen van de examencommissie, of

als de competentie van de examiner 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 tentamens af te nemen en de uitslag daarvan vast te stellen.

## **PARAGRAAF 2 - ORGANISATIE TOETSEN EN GOEDE GANG VAN ZAKEN**

### **Art. 2.1 – Tijdstippen toetsen**

1. Schriftelijke toetsen worden afgenomen op tijdstippen die altijd voor aanvang van het betreffende semester 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. Mondelinge toetsen worden op een door de betreffende examiner(en), zo mogelijk na overleg met de student, te bepalen tijdstip afgenomen.
5. Tijdstippen voor de tweede toetsgelegenheid van schriftelijke toetsen worden tenminste twee weken van tevoren vastgesteld en bekend gemaakt. Er liggen minimaal vijf werkdagen tussen het bekendmaken van het resultaat van de eerste toetsgelegenheid en het tijdstip van de tweede toetsgelegenheid.

### **Art. 2.2 – Aanmelding toetsen**

Wanneer een student is ingeschreven voor deelname aan een cursus, is de student automatisch aangemeld voor de eerste bij deze cursus behorende toetskans. Of de student vervolgens mag deelnemen aan de tweede toetskans binnen het studiejaar hangt af van het bepaalde in Artikel 5.5 lid 1 van de Onderwijs- en Examenregeling (OER).

### **Art. 2.3 – De orde tijdens een examen of toets**

1. De examiner draagt er zorg voor dat ten behoeve van de schriftelijke tentaminering voldoende surveillanten worden aangewezen die erop toezien dat de toets in goede orde verloopt.
2. De student is verplicht zich op verzoek van de examiner of surveillant te legitimeren met behulp van een geldig identiteitsbewijs. Aan de student kan de toegang tot de toets worden ontzegd indien de student zich niet kan legitimeren.
3. Aanwijzingen van de examiner of surveillant, die voor, tijdens en onmiddellijk na afloop van de toets gegeven worden, dienen door de student te worden opgevolgd.
4. Volgt de student één of meer aanwijzingen als bedoeld in lid 3 niet op, dan kan de student door de examiner worden uitgesloten van verdere deelname aan de betreffende toets. De uitsluiting heeft tot gevolg dat geen uitslag van deze toets wordt vastgesteld.
5. De duur van een toets is zodanig dat studenten redelijkerwijs voldoende tijd hebben om de vragen te beantwoorden.
6. Laatkomers worden tot een toets toegelaten tot ten hoogste 30 minuten na de aanvang van de toets. Indien een student door overmacht niet binnen deze tijdslimiet aanwezig kan zijn, beslist de examiner of de student alsnog tot de toets wordt toegelaten.
7. Studenten mogen de zaal waar de toets wordt afgenomen niet verlaten binnen 30 minuten na aanvang van de toets.
8. Nadat deelnemers de zaal hebben verlaten, worden geen laatkomers meer tot de toets toegelaten.
9. Studenten zijn verplicht hun tassen, jassen en elektronische apparatuur bij aanvang van de toets in te leveren bij de surveillanten.
10. Studenten die tijdens de toets in het bezit blijken te zijn van mobiele telefoons of andere elektronische apparatuur worden uitgesloten van verdere deelname aan de betreffende toets.

## **PARAGRAAF 3 - BEOORDELING TOETSEN EN SCRIPTIES**

### **Art. 3.1 – Beoordeling toetsen**

1. De examencommissie ziet er op toe dat de beoordeling van schriftelijke toetsen geschiedt aan de hand van tevoren schriftelijk vastgelegde en eventueel naar aanleiding van de correctie bijgestelde normen.
2. De weging van deelresultaten bij de totstandkoming van het eindresultaat is vastgelegd in de onderwijscatalogus.
3. Ingeval bij de beoordeling van de toets meer dan één examinator is betrokken, ziet de examencommissie erop toe dat alle examinatoren beoordelen aan de hand van dezelfde normen.
4. De wijze van beoordeling is zodanig dat de student kan nagaan hoe de uitslag van de toets tot stand is gekomen.
5. Voor de beoordeling van het resultaat van een toets/cursus geldt het laatst toegekende cijfer.

### **Art. 3.2 – Beoordeling eindwerkstukken of scripties**

1. De examencommissie ziet er op toe dat beoordelingscriteria voor eindwerkstukken of scripties vastgesteld worden en dat deze in de studiehandleiding van de betreffende cursus en in de studentenbrochure 'Richtlijnen afstuderen bachelor en master' worden opgenomen.
2. Indien bij praktische oefeningen door meerdere studenten een bijdrage wordt geleverd aan één gezamenlijk werkstuk, hanteert de examencommissie de richtlijn dat de begeleider zich er regelmatig van moet vergewissen dat de studenten die deelnemen aan een groepsopdracht hieraan een evenredige bijdrage leveren.
3. De beoordeling van het eindwerkstuk of de scriptie vindt plaats door twee examinatoren. Deze komen onafhankelijk van elkaar tot een oordeel en bepalen vervolgens met elkaar het eindcijfer dat aan de student wordt verstrekt. Indien het oordeel van de examinatoren meer dan 2 punten verschilt of wanneer er tussen de examinatoren verschil in inzicht bestaat over de vraag of de scriptie met een voldoende beoordeeld kan worden, neemt de examencommissie een beslissing over het eindresultaat. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.
4. De examinatoren geven met behulp van een beoordelingsformulier inzicht in de manier waarop het eindoordeel tot stand is gekomen.

### **Art. 3.3 – Nabespreking**

1. Zo spoedig mogelijk na de bekendmaking van de uitslag van een mondelinge toets vindt desgevraagd dan wel op initiatief van de examinator een nabespreking plaats tussen de examinator en de student, waarbij de examinator de beslissing motiveert.
2. Gedurende een termijn van 20 werkdagen, 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 lid 2 pas indienen, wanneer de student bij de collectieve bespreking aanwezig is geweest en de student het desbetreffende verzoek motiveert of wanneer de student door overmacht verhinderd is geweest bij de collectieve nabespreking aanwezig te zijn.
4. Het bepaalde in het vorige lid is van overeenkomstige toepassing, indien de examinator aan de student gelegenheid biedt om de eigen uitwerking te vergelijken met modelantwoorden.

### **Art. 3.4 – Registratie toetsuitslagen**

Alle uitslagen van een onderwijsonderdeel worden in Osiris opgenomen na autorisatie door de examinator.

## **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;
3. er uniforme afspraken zijn over de manier waarop toetsen worden gemaakt.

### **Art. 4.2 – Onderzoeken kwaliteit toetsen**

1. De toetscommissie is, als subcommissie van de examencommissie, belast met de analyse en advisering ten aanzien van de kwaliteit van de toetsing. Daartoe onderzoekt zij op eigen initiatief 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 hierover.
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 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 een toets zodanige kwaliteitsgebreken heeft dat hieruit niet kan worden afgeleid in hoeverre de leerdoelen van de cursus door studenten zijn gerealiseerd, kan de examencommissie vanuit haar kwaliteitsborgende rol ex artikel 7.12b, eerste lid sub a, WHW, onverwijld beslissen dat het desbetreffende tentamen ongeldig is en dat alle deelnemers op korte termijn het hele tentamen moeten overdoen. Daarbij stelt de examencommissie de datum vast waarop het tentamen moet worden overgedaan. Deze datum ligt uiterlijk twee weken na het vaststellen van kwaliteitsgebreken, zodat de deelnemers nog baat hebben bij hun voor bereiding voor het tentamen.
2. De examencommissie kan, behalve wanneer er sprake is van fraude of plagiaat als bedoeld in art. 5.14/5.15 lid 4 van de Onderwijs- en Examenregeling, niet meer tot ongeldigverklaring overgaan als de definitieve toetsuitslag al gepubliceerd is.

### **Art. 4.4 – Borgen van 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 Art. 3.1, 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.

## **PARAGRAAF 5 – EXAMENPROGRAMMA, VRIJSTELLING EN PROFILERINGSRUIMTE**

### **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 wordt via e-mail verstuurd naar examencommissie.USBO@uu.nl en bevat:
  - a. naam, adresgegevens en studentnummer;
  - b. een omschrijving van de gronden waarop de vrijstelling wordt verzocht;
  - c. cursusnamen en cursuscodes van onderdelen waarvoor vrijstelling wordt verzocht;
  - d. een gewaarmerkte kopie van diploma, cijferlijst of een bewijs van eerder afgelegde toetsen (separaat op papier toe te voegen wanneer het niet om binnen de UU behaalde resultaten gaat);
  - e. en/of een beschrijving van de buiten het hoger onderwijs opgedane kennis en ervaring, vergezeld van relevante documenten waaruit dit blijkt.
2. De examencommissie legt het verzoek ter advies voor aan de examiner(en) die belast is/zijn met het onderwijs van de cursus(sen) waarvoor de vrijstelling wordt verzocht.
3. De examencommissie beslist binnen zes weken na datum van ontvangst van het verzoek over het verlenen van de vrijstelling.
4. Een student kan in de bacheloropleiding vrijstelling aanvragen voor (een deel van) de profileringsruimte op grond van studieresultaten die voor de start van de opleiding bij B&O zijn behaald aan een instelling voor hoger onderwijs. Dit wordt door de examencommissie toegestaan met inachtneming van het bepaalde in bachelor OER artikel 3.6.

### **Art. 5.2 - Profileringsruimte bachelor**

1. In aanvulling op het bepaalde in bachelor OER artikel 3.6 en 3.7 worden alle door de student behaalde studieresultaten behaald gedurende de periode waarin deze als bachelorstudent staat ingeschreven, als extra onderdelen in de profileringsruimte van het examenprogramma opgenomen en daarmee op het Internationaal Diploma Supplement vermeld.
2. Een uitzondering voor het in lid 1 van dit artikel bepaalde wordt gemaakt voor studenten die naast B&O een tweede bacheloropleiding volgen. In dat geval bepaalt de examencommissie in overleg met de student welke onderdelen in de profileringsruimte van B&O en daarmee in het examenprogramma worden opgenomen.
3. Alle in het examenprogramma opgenomen studieresultaten tellen mee voor de berekening van het gewogen gemiddelde (zie bachelor OER art. 6.5) en de berekening van het judicium (zie bachelor OER art. 6.2), uitgezonderd de met een alfanumeriek resultaat afgesloten onderdelen waaronder de in lid 5 van dit artikel bedoelde buitenlandse resultaten.
4. Van het bepaalde in lid 1 en 3 van dit artikel kan alleen worden afgeweken na een schriftelijk verzoek van de student waarin de student aantoont dat voor een vervolgopleiding of functie een bepaald cijfergemiddelde noodzakelijk is. In dat geval kan de examencommissie besluiten in overleg met de student de keuzeonderdelen aan te wijzen die in aanmerking komen voor opname in de profileringsruimte en daarmee in het examenprogramma van de student.
5. Studieresultaten van keuzeonderdelen die aan een Nederlandse instelling zijn gevolgd worden op verzoek van de student, na inhoudelijke goedkeuring door de examencommissie, in het examenprogramma verwerkt conform het bepaalde in bachelor OER artikel 5.4 lid 1.
6. Studieresultaten van keuzeonderdelen die aan een buitenlandse instelling zijn gevolgd worden op verzoek van de student, na inhoudelijke goedkeuring door de examencommissie, in het examenprogramma van de student verwerkt waarbij:
  - studielast en niveau worden omgerekend naar de Nederlandse standaard;
  - vanaf 1 september 2018 uitsluitend de alfanumerieke resultaten 'ONV/V' (onvoldoende/voldoende) in het examenprogramma worden opgenomen en geen omrekening naar Nederlandse cijfers plaatsvindt;
  - op het Internationaal Diploma Supplement aanvullend de oorspronkelijk in het buitenland behaalde resultaten worden vermeld.

### **Art. 5.3 – Verwerking resultaten master**

1. Alleen tijdens de reguliere cursusduur van de master gevolgde extra onderdelen op masterniveau kunnen op verzoek van de student als extra onderdelen worden vermeld op het Internationaal Diploma Supplement bij het master examen.
2. Studieresultaten van onderdelen die aan een Nederlandse instelling zijn gevolgd, worden verwerkt conform het bepaalde in master OER artikel 5.4 lid 1. Deze bepaling geldt tevens voor de masteropleiding Research in Public Administration and Organisational Science.



## **PARAGRAAF 6 – KLACHTEN EN BEROEP**

### **Art. 6.1 – Klachten over toetsing en beoordeling**

1. Eerste aanspreekpunt voor studenten met klachten over toetsing en beoordeling is de cursuscoördinator, de docent die als examinator verantwoordelijk is voor het vaststellen van de uitslag van de toetsing.
2. Onder 'toetsing en beoordeling' zijn alle situaties te verstaan waarin sprake is van een formeel beoordelingsmoment dat leidt tot een cijfer of een alfanumeriek resultaat 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 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, bijvoorbeeld een inhoudsdeskundige docent of de toetscommissie van de opleiding. De kwaliteitsanalyse wordt zo snel mogelijk uitgevoerd; liefst nog vóór de publicatie van de toetsuitslag.
4. Als uit de kwaliteitsanalyse blijkt dat de toetsing niet aan één of meer kwaliteitseisen voldoet, kan de cursuscoördinator besluiten om de beoordeling en normering aan te passen.
5. Wanneer de definitieve toetsuitslag al gepubliceerd is, kan de gewijzigde uitslag niet meer ten nadele van één of meer studenten zijn.
6. De examencommissie kan gebruik maken van haar wettelijke bevoegdheid ex artikel 7.12b, eerste lid, sub b WHW, '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 cursuscoördinator en examinator neemt de richtlijnen en aanwijzingen van de examencommissie in acht.

### **Art. 6.2 – Beroep tegen beslissingen m.b.t. toetsing en beoordeling**

1. Studenten kunnen tegen beslissingen van examinatoren of de examencommissie beroep instellen bij het College van beroep voor de examens binnen zes weken na de bekendmaking van het cijfer of alfanumeriek resultaat. Zie hiervoor <http://students.uu.nl/praktische-zaken/regelingen-en-procedures/klachten-bezwaar-en-beroep/college-van-beroep-voor-de-examens-cbe>.
2. Artikel 54 van het Bestuurs- en beheersreglement van de Universiteit Utrecht 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 verslag van haar werkzaamheden en stuurt dit naar de decaan.
2. Het jaarverslag bevat de volgende onderdelen:
  - a. samenstelling examencommissie;
  - b. toezicht op kwaliteit tentamens en examens (eindniveau van de afgestudeerden):
    - beschrijving procedures en richtlijnen voor beoordeling en normering van toetsen; wijze waarop is nagegaan dat deze worden toegepast;
    - beschrijving richtlijnen voor beoordeling en normering van onderzoeksopdrachten en scripties; wijze waarop is nagegaan dat deze worden toegepast;
    - wijze waarop en aantal keer dat de kwaliteit van toetsen is onderzocht.
  - c. kwantitatieve gegevens aantallen;
    - afgegeven diploma's (met aantallen cum laude);
    - verzoeken om vrijstelling of goedkeuring;
    - fraudegevallen.
  - d. aanbevelingen.

### **Art. 7.2 – Wijziging**

1. Wijzigingen van deze regeling 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 2020.
2. De examencommissie draagt zorg voor bekendmaking van dit reglement, alsmede van elke wijziging, via internet.