

**REGELS EN RICHTLIJNEN EXAMENCOMMISSIE  
(EX ARTIKEL 7.12 LID 4 WHW)**

**2016-2017**

**BACHELOROPLEIDINGEN**

**CIVIELE TECHNIEK**

**TECHNISCHE UNIVERSITEIT DELFT**

# **Regels en richtlijnen van de examencommissie**

## **Algemeen**

### **Artikel 1                    toepassingsgebied**

Deze Regels en richtlijnen zijn van toepassing op de bacheloropleiding Civiele Techniek en de bacheloropleiding Technische Aardwetenschappen van de Technische Universiteit Delft.

### **Artikel 2                    begripsomschrijving**

De begripsbepalingen, zoals neergelegd in artikel 1.1 WHW en artikel 2 Onderwijs- en examenregeling bacheloropleiding Civiele Techniek en Onderwijs- en examenregeling bacheloropleiding Technische Aardwetenschappen, hierna te noemen OER BSc, zijn van toepassing.

### **Artikel 3                    werkwijze examencommissie**

1. De examencommissie vergadert in beginsel eenmaal per maand.
2. De examencommissie kan bepaalde nauw omschreven taken mandateren.
3. De ambtelijk secretaris van de examencommissie is belast met de behartiging van de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie.
4. De vergaderingen zijn niet openbaar.
5. Indien een student een verzoek of klacht bij de examencommissie indient, waarbij een examinator is betrokken die lid is van de examencommissie, neemt dit lid van de examencommissie geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht en verlaat daartoe tijdelijk de vergadering.
6. Van het besprokene ter vergadering wordt een verslag gemaakt.
7. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden over het afgelopen studiejaar en verstrekt dit verslag aan de decaan.

### **Artikel 4                    besluiten van de examencommissie**

1. De examencommissie besluit bij gewone meerderheid van stemmen.
2. Staken de stemmen, dan geeft de stem van de voorzitter de doorslag, tenzij het een schriftelijke stemming betreft.
3. Staken de stemmen bij een schriftelijke stemming, dan vindt eenmaal herstemming plaats; staken de stemmen weer, dan is het voorstel waarover wordt gestemd, verworpen.
4. De uitslagen van het bachelorexamen worden door een lid van de examencommissie en de ambtelijk secretaris vastgesteld. Bij twijfel over een uitslag beslist de examencommissie.
5. De goedkeuring van vrije minoren is gemandateerd aan een lid van examencommissie.
6. Het nemen van standaardbesluiten op basis van de onderhavige richtlijn, de OER, de UR en eerder gevormd beleid is gemandateerd aan de ambtelijk secretaris van de examencommissie.

### **Artikel 5                    examinatoren, externe examinatoren en commissies ad hoc**

1. Die leden van het personeel die verantwoordelijk zijn voor een vak, zijn examinator van dat vak.
2. De examencommissie kan deskundigen van buiten de instelling als examinatoren aanwijzen. Een dergelijke aanwijzing geschiedt voor een periode van ten hoogste 2 jaar met de mogelijkheid deze periode steeds voor ten hoogste 2 jaar te verlengen.
3. De examencommissie kan commissies ad hoc instellen.

### **Artikel 6                    maatstaven**

De examencommissie respectievelijk examinator neemt bij zijn beslissingen de volgende maatstaven tot richtsnoer en weegt bij strijdigheid het belang van hanteren van de ene maatstaf tegen dat van de andere af:

- a. het behoud van kwaliteits- en selectie-eisen van het examen of examenonderdeel;
- b. doelmatigheid, onder meer tot uitdrukking komend in een streven om:

- studievertraging voor studenten die goede voortgang met de studie maken, te beperken,
  - de student te bewegen de studie in de opleiding af te breken met zo min mogelijk tijdverlies wanneer het voltooiën van de opleiding binnen een redelijke inschrijvingsduur onwaarschijnlijk is geworden;
- c. bescherming tegen zichzelf van de student die een te grote studielast op zich wil nemen;
- d. mildheid ten opzichte van de student die door omstandigheden buiten zijn schuld in de voortgang van de studievertraging ondervindt of heeft ondervonden.

## **Artikel 7 taal**

1. Het verzoek aan de examencommissie van een student, genoemd in artikel 9 OER BSc, om een of meer onderdelen van een examen in een andere taal te mogen afleggen, dient gemotiveerd te zijn.
2. Alvorens een besluit te nemen wint de examencommissie het advies van de desbetreffende examinator(en) met betrekking tot het verzoek in.

## **Artikel 8 fraude**

1. Onder fraude wordt verstaan het handelen of nalaten van een student dat ertoe leidt dat het vormen van een juist oordeel omtrent de kennis, het inzicht en de vaardigheden van die student of van een andere student geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt gemaakt. Onder fraude wordt ook begrepen het plegen van enige vorm van plagiaat, waaronder hier worden verstaan alle gevallen waarin wordt gesuggereerd dat het gaat om eigen werk terwijl dat niet het geval is.
2. Wanneer sprake is van een vermoeden van fraude door een student, wordt deze zaak behandeld door de examencommissie van de opleiding waarvoor de student is ingeschreven. Als een examencommissie een klacht over fraude ontvangt over een student die voor een andere opleiding is ingeschreven, stuurt zij deze klacht onverwijld door naar de examencommissie van die andere opleiding. Wanneer sprake is van fraude bij groepswork waaraan studenten van verschillende opleidingen deelnemen, spreken de betrokken examencommissies met elkaar af welke examencommissie de klacht behandelt. De behandelende examencommissie stelt de andere examencommissie(s) van de uitkomst op de hoogte.
3. Wanneer tijdens het afleggen van een tentamen fraude wordt vermoed, wordt dit door de examinator of surveillant terstond aan de student meegedeeld en wordt dit zo spoedig mogelijk schriftelijk in een proces-verbaal vastgelegd. De examinator of de surveillant kan de student verzoeken eventuele bewijsstukken ter beschikking te stellen. Een weigering hiertoe van de student wordt in het proces-verbaal vermeld. Het proces-verbaal en eventuele bewijsstukken worden onverwijld bij de examencommissie ingediend.
4. Wanneer anders dan tijdens het afleggen van een tentamen fraude van een student wordt vermoed, wordt dit zo spoedig mogelijk door de examinator schriftelijk in een proces-verbaal vastgelegd. Het proces-verbaal en eventuele bewijsstukken worden onverwijld bij de examencommissie ingediend.
5. De examencommissie stelt de student in de gelegenheid een schriftelijk commentaar bij het proces-verbaal van de examinator of surveillant te voegen.
6. De examencommissie neemt bij fraude, behoudens uitzonderlijke gevallen, de beslissing dat voor de student geen uitslag van het betreffende tentamen of de praktische oefening wordt vastgesteld.
7. De examencommissie besluit of een sanctie wordt opgelegd en kan de student afhankelijk van de ernst van de fraude, herhaalde fraude daaronder begrepen, de volgende sancties opleggen:
  - a. berisping;
  - b. uitsluiting van het betreffende tentamen of de betreffende praktische oefening voor ten hoogste één jaar;
  - c. uitsluiting van een of meer tentamenperioden voor ten hoogste één jaar;
  - d. een combinatie van bovenstaande maatregelen.
 Wanneer sprake is van ernstige fraude kan de examencommissie besluiten het college van bestuur voor te stellen de inschrijving van de student voor de opleiding definitief te beëindigen.
8. De examencommissie neemt pas een besluit als in lid 6 genoemd nadat zij de student in de gelegenheid heeft gesteld te worden gehoord. Het horen kan achterwege blijven als de examencommissie heeft vastgesteld dat er geen sprake is van fraude.

## **Artikel 9 termijnen**

1. Een verzoek aan de examencommissie moet acht werkdagen voor de dag dat de vergadering plaatsvindt zijn ingediend.
2. De examencommissie beslist over een verzoek van een student binnen 40 werkdagen na ontvangst van het verzoek of, indien het verzoek is ingediend tijdens een academische vakantie, dan wel binnen een periode van

drie weken voorafgaande aan een academische vakantie, binnen 40 werkdagen na afloop van die vakantie. De examencommissie kan de beslissing voor ten hoogste 10 werkdagen verdagen. Van de verdaging wordt, voor de afloop van de in de eerste volzin genoemde termijn, schriftelijk mededeling gedaan aan de student.

## **Aanmelden en terugtrekken**

### **Artikel 10**

*vervallen*

### **Artikel 11**

*vervallen*

### **Artikel 12                   aanmelden examen en aanvragen getuigschrift**

1. De aanmelding voor een examen en daarmee het aanvragen van een getuigschrift dient uiterlijk 20 werkdagen voor de dag waarop de examenzitting wordt gehouden, te geschieden bij de onderwijsadministratie.
2. De student moet zijn definitieve examenprogramma uiterlijk op de dag waarop de in lid 1 genoemde termijn aanvangt, bij de onderwijsadministratie indienen.
3. Uiterlijk 5 werkdagen voor het tijdstip waarop de examenzitting wordt gehouden, moet aan alle verplichtingen zijn voldaan en moeten alle resultaten bij de onderwijsadministratie bekend zijn.
4. De onderwijsadministratie heeft de mogelijkheid om een student voor te dragen voor een examen als zij heeft vastgesteld dat deze aan alle verplichtingen voor het examen heeft voldaan. De onderwijsadministratie stelt de student van haar voornemen tot voordragen voor het examen in kennis. De onderwijsadministratie ziet van haar voornemen af wanneer de student binnen de daartoe gestelde termijn aangeeft dat hij een resultaat wenst te verbeteren of zijn programma wenst aan te vullen. In dat geval krijgt de student daartoe gedurende het lopende studiejaar nog de gelegenheid.

### **Artikel 13                   terugtrekking/afwezigheid**

1. Het terugtrekken van een examen kan tot uiterlijk drie werkdagen voor de dag waarop de vergadering voor het betreffende examen wordt gehouden, geschieden bij de onderwijsadministratie.
2. Wanneer een student zich van een examen heeft teruggetrokken, dient deze zich voor een volgende gelegenheid opnieuw aan te melden overeenkomstig het bepaalde in artikel 12.

## **Tentamens en praktische oefeningen**

### **Artikel 14                   afnemen schriftelijk/mondeling tentamen**

1. Wanneer hetzelfde tentamen, al dan niet tegelijkertijd, door meer dan een examinerator wordt afgenomen en de resultaten daarvan eveneens door meer dan een examinerator worden beoordeeld, vindt deze beoordeling plaats aan de hand van daartoe tevoren vastgestelde (gelijkluidende) normen op de wijze als in artikel 17 lid 2 is bepaald.  
Zo nodig wijst de examencommissie een voor het examineren eerst-verantwoordelijke examinerator aan.
2. De examencommissie kan in bijzondere gevallen toestaan dat een student een schriftelijk tentamen in een andere vorm doet. Het verzoek daartoe dient met redenen omkleed te zijn.
3. Het afnemen van een mondeling tentamen geschiedt op verzoek van de student door twee examineratoren.
4. De controle van de inschrijving als student bij het doen van een tentamen geschiedt door of namens de examencommissie.

### **Artikel 15                   vragen en opgaven**

1. De vragen en opgaven van een tentamen gaan de tevoren bekend gemaakte bronnen waaraan de stof is ontleend, niet te buiten. Deze bronnen worden voor de aanvang van het onderwijs dat op het tentamen voorbereidt, in hoofdzaak bekend gemaakt. Uiterlijk een maand voor het afnemen van het tentamen wordt de precieze omvang van de stof definitief bekend gemaakt.
2. De vragen en opgaven van het tentamen zijn zo evenwichtig mogelijk gespreid over de te bestuderen stof.
3. Het tentamen representeert de leerdoelen naar inhoud en vorm.
4. De vragen en opgaven zijn duidelijk en ondubbelzinnig. Ook de aanwijzingen met betrekking tot de waardering van de vragen en opgaven zijn duidelijk en ondubbelzinnig en deze zijn zodanig gesteld dat de student kan weten hoe uitvoerig en gedetailleerd de antwoorden moeten zijn.
5. Geruime tijd voor het afnemen van een schriftelijk tentamen stelt de examinator de studenten in de gelegenheid kennis te nemen van voorbeelden van representatieve tentamenvragen en beantwoording en de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden of zal plaats vinden.
6. De duur van het tentamen is zodanig dat de student, naar redelijke maatstaven gemeten, voldoende tijd heeft om de vragen te beantwoorden.

### **Artikel 16                    orde tijdens tentamens**

1. De examinator draagt er zorg voor dat ten behoeve van een schriftelijk tentamen surveillanten worden aangewezen die namens en onder verantwoordelijkheid van de examencommissie erop toezien dat de tentaminering in goede orde verloopt. De surveillant neemt daarbij de "Richtlijnen voor het surveilleren bij tentamens", die in de tentamenzaal aanwezig zijn, in acht.
2. De student is verplicht zich op verzoek van of namens de examencommissie te legitimeren met de campuscard of een geldig legitimatiebewijs (paspoort, identiteitsbewijs of rijbewijs).
3. Aanwijzingen van de examencommissie, de examinator of de surveillant die voor de aanvang van het tentamen zijn gepubliceerd, alsmede aanwijzingen die tijdens het tentamen en onmiddellijk na afloop daarvan worden gegeven, dienen door de student te worden opgevolgd.
4. Een student die niet voldoet aan het bepaalde bij of krachtens het tweede en derde lid kan door de examencommissie of de examinator worden uitgesloten van verdere deelname. De uitsluiting heeft tot gevolg dat geen uitslag van het betreffende tentamen wordt vastgesteld.
5. Tentamenpapier en kladpapier worden door de opleiding verstrekt. De student schrijft onmiddellijk zijn naam en studienummer op *alle* papieren. Alleen het op tentamenpapier geschreven werk wordt beoordeeld. De student dient zelf voor schrijf- en tekengerei te zorgen.
6. Wanneer bij een tentamen het gebruik van een rekenmachine is toegestaan, dient de student zelf te zorgen voor een rekenmachine die voldoet aan de door de examinator opgegeven maximum aan mogelijkheden.<sup>1</sup>
7. Tijdens een tentamen mag de student geen boeken, dictaten, aantekeningen of andere geschriften voorhanden hebben of raadplegen, tenzij de examinator anders heeft beslist.
8. Tijdens een tentamen mag de student geen voorgeprogrammeerde rekenmachine, computer, buzzer, mobiele telefoon of apparaten met vergelijkbare functies voorhanden hebben of gebruiken, tenzij de examinator anders heeft beslist.
9. Tijdens een tentamen mag de student niet bij andere studenten afkijken of met hen, op welke wijze dan ook, binnen of buiten de tentamenruimte, informatie en/of materialen uitwisselen.
10. De tekst van de tentamenuitwerkingen mag niet met potlood worden geschreven, tenzij de examinator daarvoor tevoren toestemming heeft gegeven.
11. De tentamenopgaven mogen door de student niet na afloop van het tentamen worden meegenomen, tenzij de examinator anders beslist.
12. Studenten die na een half uur na aanvang van de tentamenzitting nog aan het tentamen wensen deel te nemen, worden niet meer toegelaten.
13. Binnen een half uur na de officiële aanvang van het tentamen is het een student niet toegestaan de ruimte te verlaten. In dringende gevallen kan na dit half uur toestemming worden gegeven de

---

<sup>1</sup> De toegestane grafische rekenmachines zijn:

- – Casio FX-9750GII, FX-9860GII of FX-9860GII SD, CG20
- – Hewlett Packard 39GII
- – Sharp EL 9900
- – Texas Instruments 83 plus, 84 plus silver edition of 84 plus C silver edition
- – Texas Instruments TIInspire CX, alleen de versie zonder CAS (de TI-Nspire CAS is niet toegestaan). TI levert ook een extern gemonteerde cradle waarmee communicatie met een externe computer mogelijk is. De cradle is niet toegestaan.

Oudere typen zijn ook toegestaan maar de kans bestaat dat sommige opgaven daarmee niet of minder goed te maken zijn.

tentamenruimte onder begeleiding van een surveillant tijdelijk te verlaten. Niet meer dan één student tegelijk mag afwezig zijn.

14. Alvorens de tentamenruimte definitief te verlaten (niet eerder dan een half uur na aanvang van de tentamenzitting) dient de student het tentamenwerk, voorzien van naam en studienummer op iedere bladzijde, aan de examinerator of surveillant te overhandigen.

#### **Artikel 17**                      **beoordeling**

1. De wijze van beoordelen, met inbegrip van de weging van onderdelen, is zo doorzichtig dat de student kan nagaan hoe de uitslag tot stand is gekomen.
2. De beoordeling van schriftelijke tentamens geschiedt, met inachtneming van artikel 14 lid 1, aan de hand van tevoren schriftelijk vastgestelde en eventueel naar aanleiding van de correctie van het tentamen bijgestelde modelantwoorden en normen.
3. Een resultaat wordt aangegeven met een cijfer, een V (voldaan), een O (onvoldoende) of een VR (vrijstelling).
4. Een eindcijfer voor een vak wordt uitgedrukt in een heel cijfer of een half cijfer van 1,0 tot en met 10,0, waarvan de betekenis als volgt is:

9,5 - 10,0	uitmuntend
8,5 - 9,0	zeer goed
7,5 - 8,0	goed
6,5 - 7,0	ruim voldoende
6,0	voldoende
4,5 - 5,5	onvoldoende
3,5 - 4,0	slecht
1,0 - 3,0	zeer slecht
5. In het geval afronding plaats vindt naar hele en halve cijfers dan worden drie, vier, acht en negen tienden naar boven afgerond en één, twee, zes en zeven tienden naar beneden.
6. Indien een vak uit meer delen bestaat, is in de vakbeschrijving in de studiegids aangegeven hoe het eindcijfer tot stand komt. Daarbij gelden de volgende bepalingen:
  - Het cijfer voor een deel van een vak wordt uitgedrukt in tienden, waarbij honderdsten groter of gelijk aan 0,05 worden afgerond naar boven en honderdsten kleiner dan 0,05 naar beneden.
  - Een resultaat van een deeltentamen of praktische oefening mag alleen in de totstandkoming van het eindcijfer worden betrokken wanneer dit ten minste 5,0 is.
  - Een 5,8 is voldoende een deelcijfer.
7. Eindcijfers die behaald zijn in een andere opleiding aan deze of een andere Nederlandse universiteit, worden overgenomen zoals ze zijn gegeven, als heel of half cijfer of als cijfer in decimalen, waarbij tevens de betekenis die door de andere opleiding aan deze cijfers is toegekend wordt overgenomen.
8. Eindcijfers die behaald zijn in het buitenland worden overgenomen zoals ze zijn gegeven, waarbij tevens de betekenis die door de andere opleiding aan deze cijfers is toegekend wordt overgenomen. Voor eindcijfers die in het buitenland zijn behaald, geldt ook het bepaalde in artikel 31.
9. Wanneer voor een vak meer resultaten zijn behaald, wordt het hoogst behaalde resultaat in de beoordeling van het examen betrokken.

#### **Artikel 18**                      **doorgeven en bekend maken van de uitslag van tentamens en praktische oefeningen**

1. In artikel 20 OER BSc is geregeld op welke wijze de resultaten van een tentamen bekend worden gemaakt.
2. De examinerator geeft de resultaten van tentamens aan de onderwijsadministratie door onder vermelding van de datum waarop het schriftelijk tentamen is gehouden of het mondeling tentamen is afgelegd.
3. Indien geregeld is dat praktische oefeningen afzonderlijke onderdelen zijn, geeft de examinerator de resultaten daarvan aan de onderwijsadministratie door onder vermelding van de datum waarop de praktische oefening is afgerond.
4. De examinerator kan nadere regelingen vaststellen met betrekking tot de uiterste datum waarop een verslag moet zijn ingeleverd dan wel een praktische oefening moet zijn afgerond. Deze regeling dient bij de vakbeschrijving in de studiegids te worden vermeld.

#### **Artikel 19**                      **dateren afgelegde tentamens en praktische oefeningen**

1. Voor de datering van een tentamen geldt de datum waarop het schriftelijk tentamen is gehouden of het mondeling tentamen is afgelegd.

2. Voor de datering van een praktische oefening geldt de datum waarop het verslag definitief is ingeleverd dan wel de mondelinge eindpresentatie is gehouden dan wel, indien er geen sprake is van een verslag of een eindpresentatie, de praktische oefening is afgerond.

#### **Artikel 20                      bewaren werk en resultaten**

1. In verband met mogelijke beroepsprocedures moet beoordeeld werk, met uitzondering van driedimensionale werkstukken, ten minste 2 jaar na de bekendmaking van het resultaat bewaard worden. Driedimensionale werkstukken worden ten minste zes weken na bekendmaking van het resultaat door de examinator bewaard.
2. In verband met heraccreditatie van de opleiding moeten in afwijking van het eerste lid met goed gevolg afgelegde bachelor-eindwerkstukken alsmede de beoordelingsformulieren daarvan ten minste 7 jaar worden bewaard.
- 3.. In het geval geen resultaat bekend is gemaakt of mocht worden gemaakt, gaat de in lid 1 genoemde termijn in op de datum waarop het tentamen is gehouden.
4. De resultaten van tentamens worden door de onderwijsadministratie ten minste tien jaar bewaard.

### **Vrijstelling**

#### **Artikel 21                      procedure vrijstellingsverzoek**

Een verzoek om vrijstelling voor een vak of een onderdeel daarvan wordt schriftelijk, met redenen omkleed en voorzien van eventuele bewijsstukken ingediend bij de examencommissie. De student voegt het advies van de betrokken examinator bij het verzoek.

#### **Artikel 22                      dateren vrijstelling**

Voor de datering van een vrijstelling geldt de datum waarop door de examencommissie de vrijstelling is verleend.

### **Nadere regels stage en ontwerpvakken**

#### **Artikel 23                      stage**

Niet van toepassing.

#### **Artikel 24                      Bouwplaats Civiele Techniek**

1. Deelname aan de praktische oefeningen van de Bouwplaats in de opleiding Civiele Techniek is verplicht.
2. Wanneer de student door bijzondere persoonlijke omstandigheden niet in staat is (geweest) een praktische oefening bij te wonen, meldt hij dit bij voorkeur tevoren maar in ieder geval zo snel mogelijk, bij de studieadviseur en bij de docent. De docent biedt na beoordeling door de studieadviseur of er sprake is of was van bijzondere persoonlijke omstandigheden, de student indien mogelijk eenmalig een herkansingsmogelijkheid aan. Wanneer dit niet mogelijk is kan de student een verzoek indienen bij de examencommissie om in het komende jaar alleen de gemiste onderdelen in te halen.
3. Wanneer de student door bijzondere persoonlijke omstandigheden niet in staat is (geweest) de individuele programmeeropdracht bij te wonen, meldt hij dit bij voorkeur tevoren maar in ieder geval zo snel mogelijk bij de studieadviseur en bij de docent. De studieadviseur beoordeelt of er sprake is geweest van bijzondere persoonlijke omstandigheden. De student die dit betreft dient deel te nemen aan de gemeenschappelijke herkansing aan het einde van het kwartaal. Voor de student die dit betreft is deelname aan de gemeenschappelijke herkansing toegestaan wanneer de student naast het missen van de individuele programmeeropdracht maximaal 1 onvoldoende heeft behaald voor een van de andere programmeeropdrachten van deze periode.
4. Elke afzonderlijke opdracht dient met een voldoende (V) te worden afgerond. Wanneer de student niet alle opdrachten binnen de onderwijsperiode met een voldoende heeft afgerond, dienen alle onderdelen van de betreffende onderwijsperiode opnieuw te worden gedaan.

## **Artikel 25**                      **dateren resultaten stage en ontwerpvakken**

1. Het afronden van een stage wordt gedateerd op de datum waarop het verslag definitief is ingeleverd.
2. Het afronden van een ontwerpvak wordt gedateerd op de datum waarop het verslag of werkstuk is ingeleverd dan wel de mondelinge eindpresentatie heeft plaats gevonden.

## **Nadere regels bacheloreindwerk**

## **Artikel 26**                      **bacheloreindwerk**

*Niet van toepassing.*

## **Artikel 27**                      **samenstelling beoordelingscommissie bacheloreindwerk**

Voor de beoordeling van het bacheloreindwerk wordt door of namens de examencommissie een commissie ingesteld die bestaat uit ten minste twee examinatoren. In de beoordelingscommissie zijn in ieder geval twee verschillende secties van de opleiding vertegenwoordigd.

## **Artikel 28**                      **werkwijze beoordelingscommissie**

1. Het bacheloreindwerk moet binnen het kwartiel van tien weken waarin de student ermee begint, afgerond worden.<sup>2</sup>
2. In de handleiding voor het bacheloreindwerk is opgenomen in hoeveel fasen het bacheloreindwerk wordt onderverdeeld.
3. De beginfase wordt afgerond met een startnotitie die door de beoordelingscommissie wordt beoordeeld. Bij onvoldoende resultaat mag de student het bacheloreindwerk in dit kwartiel niet verder voortzetten.
4. Gedurende de werkzaamheden voor het bacheloreindwerk vindt tenminste één tussenpeiling plaats, waarbij de voortgang van het werk door de beoordelingscommissie wordt beoordeeld. Bij onvoldoende resultaat kan de beoordelingscommissie besluiten dat de student het bacheloreindwerk in dit kwartiel niet verder mag voortzetten.
5. Aan het slot van de laatste fase dient de student het eindverslag van zijn werk in en houdt hij daarover een mondelinge presentatie. Zowel het verslag als de mondelinge presentatie worden door de beoordelingscommissie beoordeeld. Het eindverslag dient op een zodanig tijdstip te worden ingeleverd dat binnen het kwartiel voldoende tijd beschikbaar is voor de eindbeoordeling, voor een mondelinge presentatie en voor het maken van een eventuele aanvulling zoals bedoeld in lid 7.
6. Bij de eindbeoordeling wordt in ieder geval rekening gehouden met de volgende aspecten van het werk:
  - a. werkhouding, eigen initiatief en zelfstandigheid
  - b. behaalde technische (inhoudelijke) diepgang
  - c. het bereikte resultaat (het product) en/of de beantwoording van de vraagstelling
  - d. eindverslag
  - e. mondelinge presentatie en zelfevaluatie
7. Wanneer de student als eindresultaat 5,0 of 5,5 heeft behaald, wordt hij eenmaal in de gelegenheid gesteld een aanvulling op het werk te maken die voor het einde van het kwartiel ingeleverd dient te worden. Het eindresultaat nadat een aanvulling is gemaakt, kan niet hoger zijn dan 6,0.
8. De student draagt er zorg voor dat van de besprekingen en peilingen die met de beoordelingscommissie plaats vinden, een zakelijk verslag wordt gemaakt.
9. Een student mag binnen hetzelfde studiejaar niet meer dan twee keer aan (een deel van) het bacheloreindwerk deelnemen.

## **Artikel 29**                      **dateren resultaat bacheloreindwerk**

Het afronden van het bacheloreindwerk wordt gedateerd op de datum waarop de mondelinge eindpresentatie heeft plaats gevonden.

---

<sup>2</sup> In het geval dat het bacheloreindwerk in de zomerperiode wordt gedaan dient in dit artikel onder het woord "kwartiel" tevens verstaan te worden "de/een periode van 8 weken in de zomerperiode".



## Elders afgelegde onderdelen

### **Artikel 30                    opnemen in het examenprogramma**

Het totale aantal studiepunten van de vakken of onderdelen daarvan waarvoor vrijstelling wordt verleend en van vakken die van buiten de opleiding in het examenprogramma van de major (examenprogramma maar exclusief de minor) opgevoerd mogen worden, mag tezamen het aantal van 40 studiepunten niet te boven gaan.

### **Artikel 31                    aanleveren gegevens**

1. In het geval dat een student goedgekeurde vakken buiten de opleiding heeft afgelegd dient de student zelf te zorgen voor een door de bevoegde instantie afgegeven verklaring waarop het betreffende vak staat vermeld met naam en voor zover van toepassing vakcode, de elders daaraan toegekende normuren studielast (studiepunten), het resultaat, de datum waarop het resultaat werd behaald en de datum waarop de verklaring werd opgesteld. De student dient ook een 'grading table' van de betreffende universiteit te overleggen aan de examencommissie.
2. Voor vakken die de student in het buitenland heeft afgelegd, verzoekt de student de examencommissie de omvang in studiepunten vast te stellen en vast te stellen of de resultaten voldoende zijn conform de 'grading table' van de betreffende universiteit.

## Zak-slaagregelingen en overgangsregeling

### **Artikel 32                    zak-slaagregeling bachelorexamen**

1. De student is geslaagd voor het bachelorexamen wanneer is voldaan aan de volgende eisen:
  - a. voor alle vakken is een resultaat behaald: een cijfer, voldaan (V) of een vrijstelling (VR);
  - b. er mag geen cijfer lager dan 6,0 voorkomen.
2. De wijze van beoordelen is zo doorzichtig dat de student kan nagaan hoe de uitslag van het examen tot stand is gekomen.
3. In bijzondere gevallen kan de examencommissie afwijken van het bepaalde in lid 1. Zo nodig stelt zij daartoe aanvullende eisen vast.

### **Artikel 32A                  zak-slaagregeling Honours Programme Bachelor**

De student is geslaagd voor het Honours Programme Bachelor wanneer is voldaan aan de volgende eisen:

- a. Voor alle vakken van het Honours Programme Bachelor is een voldoende resultaat behaald.
- b. De geschoonde studieduur van de bacheloropleiding en het Honours Programme Bachelor tezamen is ten hoogste 3 jaar. In bijzondere gevallen kan de examencommissie van deze termijn afwijken.

### **Artikel 32B                  overgangsregeling getuigschriften propedeutisch examen en bachelorexamen**

*Vervallen.*

## Toekennen predicaat "cum laude" en overgangsregeling

### **Artikel 33                    predicaat "cum laude" bachelorexamen**

1. Een student kan voor het bachelorexamen het predicaat "cum laude" verkrijgen indien de examencommissie daartoe besluit en ten minste aan de volgende voorwaarden is voldaan:
  - a. het naar studiepunten gewogen gemiddelde van de resultaten van de vakken zonder het bacheloreindwerk en de minor is ten minste 8,0, waarbij voldaan (V), vrijstellingen (VR) en in het buitenland behaalde resultaten buiten beschouwing worden gelaten;
  - b. het aantal studiepunten van de vakken waarvoor voldaan is behaald of waarvoor een vrijstelling is verleend, mag tezamen niet meer dan 40 studiepunten bedragen;

- c. het resultaat voor het bacheloreindwerk is ten minste 8.5.
  - d. het predicaat cum laude zal niet worden toegekend wanneer een student fraude heeft gepleegd.
2. In bijzondere gevallen kan de examencommissie besluiten het predicaat "cum laude" te verlenen aan een student die niet voldoet aan de voorwaarden genoemd in lid 1, wanneer deze student op andere wijze in de opleiding blijkt heeft gegeven van uitzonderlijke bekwaamheden.

**Artikel 33A      overgangsregeling toekennen predicaat cum laude propedeutisch examen en bachelorexamen**

*Vervallen.*

### **Getuigschriften en behaalde resultaten**

**Artikel 34      getuigschrift, cijferlijst, diplomasupplement**

1. Ten bewijze dat een examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door of namens de examencommissie een getuigschrift uitgereikt.
2. De getuigschriften van het propedeutisch examen en van het bachelorexamen worden namens de examencommissie door een lid van de examencommissie ondertekend.
3. Bij de uitreiking van het getuigschrift van het propedeutisch examen wordt een cijferlijst met de behaalde resultaten verstrekt.
4. Bij de uitreiking van het getuigschrift van het bachelorexamen wordt een diplomasupplement in de Engelse taal verstrekt waarin in ieder geval de behaalde resultaten inclusief de resultaten voor het propedeutisch examen worden vermeld. Een diplomasupplement in de Nederlandse taal kan bij de onderwijsadministratie worden aangevraagd.
5. Aan een student kan een beperkte tweedegraad bevoegdheid worden verleend door de examencommissie van de masteropleiding Science Education and Communication (SEC). Dit wil zeggen dat betrokkene bevoegd zal zijn om les te geven in de eerste drie leerjaren havo/vwo en de theoretische leerweg van het vmbo. Onder de voorwaarde dat de student de bacheloropleiding heeft afgerond, reikt de examencommissie SEC het certificaat uit wanneer aan de volgende voorwaarden is voldaan:
  - de student heeft in zijn examenprogramma de minor Educatie, 30 studiepunten, met goed gevolg (alle resultaten tenminste 6,0 of v) afgerond, en
  - de student heeft overeenkomstig de "verwantschapstabel educatieve minor" recht op de bevoegdheid. Wanneer de examencommissie SEC de bevoegdheid verleent, wordt deze op het getuigschrift vermeld.

**Artikel 35      verklaring behaalde resultaten**

1. De student die een of meer tentamens met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie, bij het verlaten van de universiteit, geen getuigschrift als bedoeld in artikel 34 kan worden uitgereikt, ontvangt op zijn verzoek een door de examencommissie afgegeven verklaring. Op deze verklaring worden vermeld persoonsgegevens, vakcode, vaknaam, aantal studiepunten, resultaat en datum waarop het resultaat werd behaald.
2. Een verklaring als genoemd in lid 1 dient te worden aangevraagd via de onderwijsadministratie.

### **Beroep en slotbepalingen**

**Artikel 36      beroep tegen besluit examencommissie**

Tegen een beslissing van de examencommissie en/of een examiner staat gedurende 6 weken nadat deze beslissing aan betrokkene is bekend gemaakt, beroep open bij het College van Beroep voor de examens genoemd in artikel 7.60 WHW. De examencommissie vermeldt deze beroepsmogelijkheid bij zijn beslissing.

**Artikel 37      wijziging Regels en richtlijnen van de examencommissie**

Er kunnen geen wijzigingen plaats vinden in deze Regels en richtlijnen die van toepassing zijn op het lopende studiejaar, tenzij de belangen van studenten hierdoor redelijkerwijs niet worden geschaad.

**Artikel 38      niet voorziene situaties**

Indien deze Regels en richtlijnen niet in een situatie voorzien, neemt de examencommissie een besluit zoveel mogelijk in overeenstemming met het in deze Regels en richtlijnen bepaalde.

**Artikel 39      inwerkingtreding**

Deze Regels en richtlijnen treden in werking op 1 september 2016.

**Vastgesteld door de examencommissie CT-TA op 11 juli 2016.**