

**REGELS EN RICHTLIJNEN VAN DE EXAMENCOMMISSIE  
VAN DE BACHELOROPLEIDING**

**MOLECULAR SCIENCE & TECHNOLOGY**

**2014-2015**

## Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

### Artikel 1.1 Toepasselijkheid

Deze regels en richtlijnen zijn van toepassing op de tentamens en examens in de bacheloropleiding Molecular Science & Technology, hierna te noemen: de opleiding. Deze opleiding is een gezamenlijke opleiding van de Universiteit Leiden en de Technische Universiteit Delft.

### Artikel 1.2 Begripsbepaling

examinandus: degene die zich onderwerpt aan een tentamen of examen;

fraude: het handelen of nalaten van een examinandus dat erop is gericht het vormen van een juist oordeel omtrent diens kennis, inzicht en vaardigheden te belemmeren. Daartoe wordt onder meer gerekend:

- Het gebruik van niet-toegelaten bronnen tijdens het afleggen van het tentamen.
- Plagiaat, het gebruik van bronnen of delen daarvan zonder vermelding van de herkomst.
- Het vervalsen van uitkomsten van experimenten.

faculteitsbestuur: de decaan van de faculteit Technische Natuurwetenschappen van de TU Delft, dan wel het faculteitsbestuur van de faculteit Wiskunde en Natuurwetenschappen van de Universiteit Leiden.

OER: de door het faculteitsbestuur vastgestelde onderwijs- en examenregeling van de opleiding;

werkdag: maandag tot en met vrijdag, met uitzondering van de erkende feestdagen;

de wet: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (whw).

Voor de overige in deze regels en richtlijnen voorkomende begrippen, worden de begrippen verstaan zoals deze worden gedefinieerd in de onderwijs- en examenregeling van de opleiding.

## Hoofdstuk 2. Instelling, taken en werkwijze van de examencommissie

### Artikel 2.1 Instelling examencommissie

2.1.1. De examencommissie wordt ingesteld door het faculteitsbestuur.

2.1.2. De examencommissie bestaat uit tenminste drie leden en maximaal vijf leden. De examencommissie heeft bij voorkeur een oneven aantal leden.

2.1.3. Het faculteitsbestuur benoemt de leden op basis van hun deskundigheid.

2.1.4. Ten minste één lid is als docent verbonden aan de opleiding. Er wordt naar gestreefd om een gelijke verdeling te verkrijgen van uit de TU Delft en uit de Universiteit Leiden afkomstige docenten.

2.1.5. Het lidmaatschap is onverenigbaar met het lidmaatschap van:

- a. het faculteitsbestuur;
- b. het bestuur van de opleiding;
- c. het college van beroep voor de examens;
- d. de opleidingscommissie.

Afdelingsvoorzitters of instituutdirecteuren kunnen evenmin als lid van de examencommissie worden benoemd.

2.1.6. Het bestuur van de faculteit heeft de mogelijkheid een extern lid te benoemen, in acht nemende artikel 2.1.5.

2.1.7. Alvorens het faculteitsbestuur tot benoeming van een lid overgaat, hoort het de leden van de desbetreffende examencommissie. De leden van de examencommissie maken hun mening binnen dertig werkdagen bekend bij het faculteitsbestuur. Indien een lid geen gebruik heeft gemaakt van het recht te worden gehoord, dan wordt dat lid geacht geen bezwaar te maken tegen de voorgenomen benoeming. Indien een meerderheid van de leden van de examencommissie bezwaar maakt tegen de voorgenomen benoeming, dan legt het faculteitsbestuur de leden van de examencommissie een gewijzigd voorstel voor.

2.1.8. Leden van de examencommissie worden voor vier jaar benoemd. Een lid mag éénmaal herbenoemd worden. Na acht jaar wordt het lidmaatschap van de examencommissie beëindigd, tenzij

er gewichtige redenen zijn om toch te kiezen voor een verlenging van een jaar. Dit mag maximaal éénmaal gebeuren. Na negen jaar stopt het lidmaatschap van de examencommissie. 2.1.9. Elke benoeming wordt schriftelijk vastgelegd in een benoemingsbrief met vermelding van zittingsduur en expertise.

2.1.10. Aan de examencommissie wordt een ambtelijk secretaris toegewezen.

2.1.11. De opleidingsdirecteur en de studieadviseur van de opleiding zijn adviseurs van de examencommissie.

## **Artikel 2.2 Benoeming van de voorzitter en secretaris**

2.2.1. De examencommissie benoemt een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.

2.2.2. De examencommissie benoemt een (ambtelijk) secretaris.

## **Artikel 2.3 Taken en bevoegdheden van de examencommissie**

2.3.1. De examencommissie is het orgaan dat de opdracht heeft op objectieve en deskundige wijze vast te stellen of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad.

2.3.2. Onverminderd de wet en de daarop gebaseerde regelgeving heeft de examencommissie voorts in ieder geval tot taakopdracht:

- a. het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens onverminderd artikel 7.12c van de wet,
- b. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de onderwijs- en examenregeling om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen,
- c. indien de examencommissie daarvoor het meest in aanmerking komt, het verlenen van toestemming aan een student om een door die student samengesteld programma als bedoeld in artikel 7.3d van de wet te volgen, waarvan het examen leidt tot het verkrijgen van een graad, waarbij de examencommissie tevens aangeeft tot welke opleiding van de instelling dat programma wordt geacht te behoren voor de toepassing van de wet, en
- d. het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van één of meer tentamens dan wel het deelnemen aan één of meer praktische oefeningen.

## **Artikel 2.4 Werkwijze**

2.4.1. De examencommissie beslist bij gewone meerderheid van stemmen. Bij staking der stemmen geeft het oordeel van de voorzitter de doorslag.

2.4.2. Individuele leden of deelcommissies kunnen worden gemandateerd voor bepaalde taken. Dit wordt vastgelegd door de examencommissie.

2.4.3. Gemandateerde leden nemen besluiten op basis van de OER en eerder gevormd beleid en leggen verantwoording af over hun handelen. Er wordt vastgelegd hoe deze verantwoording plaatsvindt. Bij afwijkingen van eerder gevormd beleid beslist de gehele examencommissie.

2.4.4. De examencommissie heeft in ieder geval het volgende vastgelegd:

- samenstelling van de examencommissie;
- de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de voorzitter, plaatsvervangend voorzitter, (ambtelijk) secretaris;
- taken die gemandateerd worden aan de diverse leden, inclusief wijze van verantwoording over besluitvorming;
- vergaderfrequentie, openbaarheid en geheimhouding;
- wijze van verslaglegging en archivering van vergaderingen en besluiten;
- interne werkwijze ten aanzien van aanwijzing examinatoren, borging kwaliteit van tentamens, aanvragen vrijstelling, fraude, BSA, en beoordeling samenhang niet-reguliere minorprogramma's.

## **Hoofdstuk 3. Aanwijzing examinatoren**

3.1.1. Voor de aanvang van elk studiejaar en verder zo vaak als dat noodzakelijk is wijst de examencommissie voor het afnemen van het tentamen verbonden aan elk van de onderwijseenheden van de opleiding en het vaststellen van de uitslag daarvan een examiner aan en maakt dit schriftelijk

aan de examinator bekend.

3.1.2. Een examinator beschikt over vakdeskundigheid en toetsdeskundigheid overeenkomstig de eisen genoemd in 4.2.

3.1.3. De examencommissie kan meer dan één examinator per tentamen aanwijzen.

3.1.4. De examencommissie kan externe examinatoren aanwijzen. Zij vergewist zich ervan dat deze examinatoren voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen. De externe examinatoren ontvangen een aanstellingsbrief van de examencommissie waarin vermeld staat dat zij zijn aangewezen als externe examinator en voor welk tentamen zij aangewezen zijn.

3.1.5. De examencommissie maakt de aangewezen examinatoren bekend aan de studenten en betrokken medewerkers.

3.1.6. De examencommissie kan de aanwijzing om gewichtige redenen ongedaan maken.

3.1.7. De examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen.

## **Hoofdstuk 4. Toetsen**

### **Artikel 4.1 Vorm van de tentamens**

4.1.1. De vorm van de tentamens is vastgelegd in de OER. In bijzondere gevallen kan de examencommissie in overleg met de examinator besluiten dat het tentamen in een andere vorm dan aangegeven zal plaatsvinden. De examencommissie maakt ten minste 25 werkdagen voor het afnemen van het tentamen via de studiegids bekend op welke wijze deze zal worden afgenomen.

4.1.2. De examencommissie kan op gemotiveerd verzoek van de examinandus toestaan dat een tentamen op andere wijze wordt afgelegd dan in de OER is vastgelegd, onder meer in geval van een functiestoornis. Na advies van de studieadviseur beslist de examencommissie, in overleg met de examinator, binnen vijf werkdagen na ontvangst van het verzoek.

### **Artikel 4.2 Kwaliteitsborging van tentamens**

4.2.1. Elk tentamen omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de examinandus, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.

4.2.2. De vragen en opgaven van een tentamen zijn duidelijk en ondubbelzinnig en bevatten voldoende aanwijzingen voor de vereiste detaillering van de antwoorden.

4.2.3. Het tentamen is geschikt en dient uitsluitend om te onderzoeken of de student de kwaliteiten heeft verworven die van tevoren als doel van de betrokken onderwijseenheid zijn vastgesteld.

4.2.4. Het tentamen is zo specifiek dat alleen de studenten die de stof voldoende beheersen deze goed kunnen beantwoorden. Het tentamen is afgestemd op het niveau van de onderwijseenheid.

4.2.5. De vragen en opgaven van het tentamen zijn evenwichtig gespreid over de examenstof.

4.2.6. De vragen en opgaven van het tentamen hebben uitsluitend betrekking op de van tevoren bekend gemaakte examenstof. Voor studenten is het vooraf duidelijk hoe en waarop ze beoordeeld worden.

4.2.7. De duur van elk tentamen is zodanig dat de examinandus redelijkerwijs voldoende tijd heeft om de vragen te beantwoorden en/of de opgaven te maken.

4.2.8. De beoordeling van schriftelijke toetsen geschiedt aan de hand van tevoren schriftelijk vastgestelde en eventueel naar aanleiding van het te beoordelen werk bijgestelde normen.

4.2.9. De beoordeling van practica (inclusief onderzoeksprojecten) geschiedt op grond van een schriftelijk verslag van het desbetreffende practicum, de bij het practicum getoonde praktische vaardigheden, en/of een mondelinge presentatie over de resultaten van het praktisch werk.

4.2.10. De examinator verstrekt desgewenst van ieder door hem afgenomen schriftelijk tentamen of schriftelijke toets een exemplaar met de gestelde vragen en opgaven aan de examencommissie.

4.2.11. De werkwijze rond de kwaliteitsborging van tentamens is vastgelegd door de examencommissie.

4.2.12. De examencommissie beoordeelt steekproefsgewijs de validiteit, betrouwbaarheid en bruikbaarheid van de tentamens. Het resultaat van de beoordeling wordt besproken met de betrokken examinator of examinatoren.

4.2.13. De examencommissie kan een onderzoek instellen naar de validiteit, betrouwbaarheid en

bruikbaarheid van het tentamen wanneer evaluaties of resultaten hiertoe aanleiding geven.

4.2.14. Bij de in 4.2.12 en 4.2.13 bedoelde beoordeling kan de examencommissie zich laten bijstaan door deskundigen.

#### **Artikel 4.3 Toegangseisen voor tentamens**

4.3.1. De examiner vergewist zich ervan dat is voldaan aan de voorwaarden voor toelating tot het tentamen die in de OER zijn vastgelegd dan wel voortvloeien uit de wet of een universitaire regeling.

4.3.2. In afwijking van het bepaalde in de OER kan de examencommissie in uitzonderlijke gevallen op gemotiveerd verzoek van de examinandus toestaan dat een tentamen wordt afgelegd voordat aan de daaraan voorafgaande eisen is voldaan. In dat geval wordt een bewijs dat het tentamen met goed gevolg is afgelegd pas verstrekt nadat alsnog is voldaan aan de toegangseisen.

4.3.3. De examencommissie kan een student op zijn verzoek toegang verlenen tot het afleggen van een of meer onderdelen van het bachelorexamen voordat hij de propedeutische fase van de opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.

4.3.4. Een verzoek als bedoeld in 4.3.2 en 4.3.3 wordt alleen behandeld indien het vergezeld gaat van een studieplan waaruit blijkt welke tentamens de student voornemens is af te leggen en aan welke voor de opleiding relevante extracurriculaire activiteiten en door het College van Bestuur erkende nevenactiviteiten hij voornemens is deel te nemen.

#### **Artikel 4.4 Data van de tentamens**

4.4.1. Voor zover die niet in de OER zijn vastgelegd, worden de data waarop tentamens schriftelijk worden afgenomen uiterlijk 20 werkdagen voor aanvang van het studiejaar door de examencommissie vastgesteld en bekendgemaakt. Van de vastgestelde data kan slechts worden afgeweken in geval van overmacht of na ontvangen advies van de opleidingscommissie.

4.4.2. Bij de vaststelling van de tijdstippen, bedoeld in 4.4.1., wordt voorkomen dat tentamens of toetsen tegelijkertijd worden afgenomen.

4.4.3. De data voor mondelinge tentamens worden vastgesteld door de examiner, indien mogelijk in goed overleg met de examinandus.

4.4.4. Het bepaalde in 4.4.3. is van overeenkomstige toepassing op tentamens of toetsen die anders dan schriftelijk of mondeling worden afgenomen.

#### **Artikel 4.5 Aanmelding en terugtrekking studieonderdelen en tentamens**

4.5.1. Aanmelding voor schriftelijke tentamens is altijd noodzakelijk. Deze vindt plaats via de in de OER (artikel 4.5) vastgelegde procedure. De studieadviseur kan in bijzondere gevallen toestaan dat een latere of verkeerde aanmelding niettemin als tijdig wordt aangemerkt.

4.5.2. Terugtrekking voor een tentamen is alleen mogelijk via de in de OER vastgelegde procedure.

4.5.3. Als een examinandus die zich heeft aangemeld, en zich niet heeft teruggetrokken, het tentamen niettemin niet aflegt, dan wordt het resultaat van het tentamen aangeduid als "ND" (niet deelgenomen).

4.5.4. Aanmelding voor het bacheloreindproject (Leren Onderzoeken 4) vindt tijdig plaats bij de Eindprojectenadministratie van de faculteit TNW in Delft. Het Bacheloronderzoeksproject kan pas worden aangevraagd als de student aan de toelatingseisen voldoet die beschreven zijn in de uitvoeringsregeling/bijlage van de OER.

4.5.5. Aanmelding voor een minor aan Universiteit Leiden of de TU Delft vindt plaats via de door de betreffende instelling aangewezen weg en periode.

#### **Artikel 4.6 Orde tijdens de tentamens**

4.6.1. De betrokken examiner of examinatoren dragen er zorg voor dat ten behoeve van de schriftelijke tentaminering tenminste één surveillant per zaal wordt aangewezen, die er op toeziet dat het tentamen in goede orde verloopt.

4.6.2. De examinandus dient zich op verzoek van of vanwege de examiner deugdelijk te legitimeren door middel van zijn collegekaart of wettig legitimatiebewijs.

4.6.3. Examinandi worden tot uiterlijk 30 minuten na de vastgestelde aanvangstijd toegelaten tot de ruimte waarin het tentamen schriftelijk wordt afgenomen.

4.6.4. Communicatieapparatuur, waaronder mobiele telefoons, dient gedurende het afnemen van het tentamen te zijn uitgeschakeld. Andere elektronische apparatuur mag niet worden gebruikt dan met toestemming van de examinator.

4.6.5 Indien bij een tentamen het gebruik van hulpmiddelen is toegestaan (rekenmachines e.d.), dienen deze te voldoen aan de door de examinator te bepalen maximum mogelijkheden. Programmeerbare rekenmachines zijn in het algemeen niet toegestaan.

4.6.6. Behoudens toestemming van de examinator kan de examinandus niet eerder dan één uur na het vastgestelde begintijdstip van het tentamen het afleggen daarvan beëindigen.

4.6.7. De examinandus is verplicht de aanwijzingen van de examencommissie dan wel de examinator die voor de aanvang van het tentamen zijn gepubliceerd, alsmede aanwijzingen die tijdens en onmiddellijk na afloop van het tentamen worden gegeven, onverwijld op te volgen.

4.6.8. Indien de examinandus een of meer aanwijzingen als bedoeld in lid 4.6.7 niet opvolgt, dan kan hij door de examencommissie, de examinator, c.q. de surveillant(en) worden uitgesloten van de verdere deelname aan het desbetreffende tentamen. De uitsluiting heeft tot gevolg dat het tentamen beoordeeld wordt met het cijfer 1. Voordat de examencommissie, de examinator, c.q. de surveillant(en) een besluit neemt, stelt deze de examinandus in de gelegenheid te worden gehoord.

4.6.9. De examinator c.q. de surveillant(en) stelt de examencommissie onverwijld schriftelijk in kennis van een maatregel genomen op grond van het bepaalde in 4.6.8.

#### **Artikel 4.7 Orde tijdens de practica**

4.7.1. De desbetreffende practicumleiding zorgt ervoor dat ten behoeve van de practicumproeven zonedig assistenten worden aangewezen, die er op toezien dat het practicum in goede orde verloopt.

4.7.2. De examinandus dient zich op verzoek van of vanwege de practicumleiding deugdelijk te legitimeren door middel van zijn collegekaart of wettig legitimatiebewijs.

4.7.3. De examinandus is verplicht de aanwijzingen van de examencommissie dan wel de examinatorpracticumleiding die voor of tijdens het practicum worden gegeven onverwijld op te volgen.

4.7.4. Indien de examinandus een of meer aanwijzingen als bedoeld in lid 4.7.3 niet opvolgt, dan kan hij door de examencommissie of practicumleiding worden uitgesloten van verdere deelname aan het desbetreffende practicum. De uitsluiting heeft tot gevolg dat geen uitslag wordt vastgesteld. Voordat de examencommissie een besluit tot uitsluiting neemt, stelt zij de examinandus in de gelegenheid te worden gehoord.

4.7.5. De examinator c.q. de surveillant(en) stelt de examencommissie onverwijld schriftelijk in kennis van een maatregel genomen op grond van het bepaalde in 4.7.4.

#### **Artikel 4.8 Mondelinge tentamens**

4.8.1. Mondeling wordt niet meer dan één examinandus tegelijk getentamineerd.

4.8.2. Het tentamen is openbaar, tenzij de examinator, gehoord de examinandus, anders beslist.

4.8.3. Het afnemen van het tentamen wordt bijgewoond door een tweede examinator dan wel vastgelegd op een geluidsdrager; in het laatste geval wordt de opname ten minste één jaar bewaard.

#### **Artikel 4.9 Vaststelling en bekendmaking van de uitslag van het tentamen**

4.9.1. De examinandus ontvangt van de door de examencommissie aangewezen examinator of examinatoren een papieren of digitaal bewijsstuk van de uitslag van het beoordeelde tentamen.

4.9.2. De beoordeling van een tentamen of practicum (het eindcijfer) wordt uitgedrukt in een cijfer van 1 tot en met 10, waarbij ook halve cijfers mogen worden gebruikt, met uitzondering van het cijfer 5,5. De beoordeling 'gevolgd' of 'voldaan' geeft aan dat de student met voldoende resultaat heeft deelgenomen aan het desbetreffende tentamen of practicum. Bij tentamenonderdelen die niet gelijktijdig worden afgenomen, mogen cijfers op één decimaal nauwkeurig worden toegekend.

4.9.3. De conversie van in het buitenland behaalde resultaten wordt per geval door de examencommissie bepaald.

4.9.4. Het tentamen is met goed gevolg afgelegd indien de uitslag 6 of hoger is.

4.9.5. In afwijking van de voorgaande leden kan de examinator volstaan met de beslissing of de examinandus al dan niet aan de tentameneisen heeft voldaan.

4.9.6. Het eindwerkstuk (bachelor eindproject) wordt door twee examinatoren beoordeeld volgens door de examencommissie vastgestelde criteria, waarbij de waardering in overleg wordt bepaald. Het advies van de dagelijkse begeleider wordt hierbij meegenomen. Indien de examinatoren niet tot overeenstemming kunnen komen, dan wijst de examencommissie een derde examinator aan. De derde examinator heeft de beslissende stem.

4.9.7. Indien een tentamen in de vorm van apart herkansbare deeltentamens wordt afgelegd, dient voor elk onderdeel ten minste het cijfer 5,0 te worden behaald. Voor het gehele tentamen wordt het gewogen gemiddelde van de deeltentamens rekenkundig afgerond tot een geldig eindcijfer zoals beschreven in 4.9.2.

4.9.8. Indien een tentamen in de vorm van meerdere, niet apart herkansbare tentamenonderdelen wordt afgelegd, geeft de examinator tijdig doch uiterlijk bij aanvang van het onderwijs aan wat de weging van de afzonderlijke onderdelen is en of er minimumresultaten voor een of meerdere tentamenonderdelen gelden.

#### **Artikel 4.10 Geldigheidsduur van tentamens**

4.10.1. De geldigheidsduur van de met goed gevolg afgelegde tentamens die in de OER is vastgelegd kan op verzoek van de examinandus door de examencommissie, gehoord de betrokken examinator, met één jaar worden verlengd indien er sprake is van persoonlijke omstandigheden en daarnaast de leerdoelen van de onderwijseenheid niet ingrijpend zijn veranderd.

#### **Artikel 4.11 Inzage en nabespreking**

4.11.1. Gedurende de in de OER genoemde termijn kan kennis worden genomen van de vragen en opdrachten van het desbetreffende tentamen, alsmede de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden. De vragen en opgaven kunnen éénmaal op een door de examencommissie aan te wijzen locatie worden ingezien. Op geen enkele wijze mogen kopieën van de vragen en opgaven worden gemaakt.

4.11.2. Het is de examinandus niet toegestaan na afloop van het tentamen de vragen en opgaven mee te nemen, tenzij door of namens de examinator anders is bepaald.

4.11.3. De geëxamineerde wordt op diens gemotiveerde verzoek een kopie verstrekt van het beoordeelde werk.

#### **Artikel 4.12 Vrijstelling voor tentamens en praktische oefeningen**

4.12.1. Een verzoek om vrijstelling van het afleggen van een of meer tentamens dan wel van de verplichting tot deelneming aan een of meer praktische oefeningen als bedoeld in de OER wordt door de examinandus schriftelijk en met redenen omkleed ingediend bij de examencommissie. Een formulier hiervoor is verkrijgbaar bij de studieadviseur.

4.12.2. De examencommissie stelt zich via het genoemde formulier op de hoogte van de mening van de desbetreffende examinator(en) en de redenen van de student alvorens te beslissen over het verzoek.

4.12.3. Een gehele of gedeeltelijke vrijstelling heeft tot gevolg dat voor dat vak of het gedeelte daarvan geen cijfer wordt vastgesteld, maar dat het woord 'vrijstelling' (VR) wordt vermeld op de cijferlijst behorende bij de examendocumenten.

4.12.4. De examencommissie beslist gemotiveerd binnen twintig werkdagen na de indiening van het verzoek. De examinandus wordt onverwijld van de beslissing in kennis gesteld.

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

#### **Artikel 4.13 Bewaartermijnen**

4.13.1. In het kader van een tentamen gemaakt werk wordt gedurende een termijn van ten minste twee jaar bewaard.

4.13.2. Het eindwerkstuk van een examinandus wordt, inclusief beoordelingsformulier, gedurende een termijn van tenminste 6 jaar bewaard.

4.13.3. De uitslagen van afgelegde tentamens en examens worden deugdelijk geregistreerd. Tot de geregistreerde gegevens hebben uitsluitend diegenen toegang die daartoe door de examencommissie zijn gemandateerd.

## **Hoofdstuk 5. Examens en getuigschriften**

### **Artikel 5.1 Het afleggen van het examen**

5.1.1. De examinandus is voor het propedeutisch examen geslaagd indien de examencommissie, met inachtneming van de vrijstellingen, heeft vastgesteld dat voldaan is aan de slaagregeling voor het propedeutisch examen (zie artikel 5.4.1).

5.1.2. De examinandus is voor het bachelorexamen geslaagd indien de examencommissie met inachtneming van de verleende vrijstellingen, heeft vastgesteld dat het propedeutisch examen is behaald en dat alle verdere onderdelen van het bachelorexamen met voldoende resultaat (cijfer 6 of hoger) zijn afgelegd.

### **Artikel 5.2 Goedkeuring van examenprogramma's en keuzeonderdelen**

5.2.1. Een verzoek tot goedkeuring van een examenprogramma als bedoeld in artikel 7.3d van de wet dient schriftelijk en gemotiveerd bij de examencommissie te worden ingediend. De examencommissie beslist binnen dertig werkdagen na ontvangst van het verzoek. Bij het uitblijven van een besluit binnen deze termijn wordt de examencommissie geacht de gevraagde toestemming te hebben verleend.

### **Artikel 5.3 Uitsluiting van de opleiding of bepaalde onderdelen daarvan**

5.3.1. Als een student door zijn gedragingen of uitlatingen blijkt heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van één of meer beroepen waartoe de door hem gevolgde opleiding hem opleidt, dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening, dan brengt de examencommissie desgevraagd advies uit aan het College van Bestuur omtrent de weigering dan wel het beëindigen van de inschrijving van de betrokken student voor de opleiding.

5.3.2. Indien de student is ingeschreven voor een andere opleiding en daarbinnen het onderwijs volgt van een afstudeerrichting die overeenkomt met of gelet op de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening verwant is aan de opleiding waarvoor de inschrijving met toepassing van artikel 7.42a, eerste lid, van de wet is beëindigd, dan brengt de examencommissie desgevraagd advies uit aan het College van Bestuur of het de student kan worden toegestaan die afstudeerrichting of andere onderdelen van die opleiding te volgen.

5.3.3. De examencommissie brengt een advies als bedoeld in 5.3.1 of 5.3.2 uit binnen tien werkdagen nadat daarom is verzocht.

### **Artikel 5.4 Compensatie**

5.4.1. In afwijking van 5.1.1. behoeft voor studenten die in 2012 of eerder gestart zijn met de bacheloropleiding Molecular Science & Technology niet ieder tentamen van het propedeutische examen met goed gevolg te zijn afgelegd. Voor ten hoogste één studieonderdeel mag een 5 zijn behaald, met dien verstande dat dit studieonderdeel niet meer dan 3 EC omvat.

### **Artikel 5.5 Getuigschrift en diplomasupplement**

5.5.1. Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie, nadat het College van Bestuur heeft verklaard dat aan de procedurele eisen voor de afgifte is voldaan, een getuigschrift uitgereikt. Op dit getuigschrift worden de gegevens vermeld als omschreven in artikel 7.11, tweede lid, van de wet. De student ontvangt dit getuigschrift van die instelling (TU Delft



of Universiteit Leiden) waar de student collegeld betaalde op het moment van afleggen van het laatste examenonderdeel.

5.5.2. Per opleiding wordt één getuigschrift uitgereikt, ook als meer dan één afstudeerrichting is gevolgd.

5.5.3. Het getuigschrift wordt opgesteld in het Nederlands of het Engels. Het getuigschrift wordt namens de examencommissie ondertekend door de voorzitter. Bij ontstentenis of afwezigheid van de voorzitter ondertekent de plaatsvervangend voorzitter of een ander lid van de examencommissie het getuigschrift.

5.5.4. Degene die aanspraak heeft op uitreiking van een getuigschrift, kan overeenkomstig door het College van Bestuur vast te stellen regels de examencommissie verzoeken daartoe nog niet over te gaan.

5.5.5. De examencommissie voegt aan het getuigschrift van het met goed gevolg afgelegde afsluitend propedeuse-examen een lijst met de behaalde cijfers toe.

5.5.6. De examencommissie voegt aan het getuigschrift van het met goed gevolg afgelegde afsluitend bachelorexamen een supplement toe. Per getuigschrift wordt één supplement toegevoegd.

5.5.7. Het supplement wordt opgesteld in het Engels en voldoet aan het Europese overeengekomen standaardformat en bevat de behaalde cijfers en de eindtermen van de betreffende opleiding.

5.5.8. Ingeval de geëxamineerde voor en tijdens het afleggen van het examen blijkt heeft gegeven van uitzonderlijke bekwaamheid, met inachtneming van het gestelde in 5.6, wordt dit op het getuigschrift vermeld met de woorden 'cum laude' of 'summa cum laude'.

#### **Artikel 5.6 Examenjudicium**

5.6.1. De examencommissie kan aan de uitslag van het examen een judicium verbinden. Dit oordeel is gebaseerd op het gemiddelde van de cijfers die zijn behaald voor de tot het examen behorende onderwijseenheden gewogen naar studielast. Woordelijke bepalingen zoals vastgelegd in 4.9.2 worden hierbij niet meegewogen.

5.6.2 Voor het toekennen van het judicium 'cum laude' of 'summa cum laude' gelden de criteria zoals vermeld in de OER (artikel 4.13).

5.6.3 In uitzonderlijke gevallen kan de examencommissie in het voordeel van de geëxamineerde afwijken van het bepaalde in 5.6.2.

5.6.4. Indien het predicaat 'cum laude' of 'summa cum laude' is toegekend, wordt dit vermeld op het getuigschrift.

#### **Artikel 5.7 Bewaartermijnen**

5.7.1. De uitslagen van examens zijn openbaar. De examenregisters waarin de uitslagen van de examens zijn vermeld worden voor altijd bewaard.

#### **Artikel 5.8 Aanmelding voor het examen**

5.8.1. Deelname aan het propedeutisch examen vindt automatisch plaats door deelname aan een tentamen van de propedeuse, tenzij de examinandus de studie voortijdig beëindigt. De uitreiking van het getuigschrift vindt plaats op de data die daarvoor worden aangegeven op de Blackboard-pagina van de opleiding.

5.8.2. Deelname aan het bachelorexamen vindt automatisch plaats door deelname aan een tentamen van de bacheloropleiding, tenzij de examinandus die voortijdig beëindigt. De examencommissie stelt op maandelijkse examenzittingen de examenuitslag vast van die studenten die zich uiterlijk vijf weken voor hun laatste tentamen schriftelijk hebben aangemeld bij het Educatief Centrum (FWN Universiteit Leiden). De uitreiking van het getuigschrift vindt twee maal per jaar plaats op de data die daarvoor worden aangegeven op de Blackboardpagina van de opleiding.

5.8.3. De examencommissie kan in bijzondere gevallen toestaan dat een latere aanmelding niettemin als tijdig wordt aangemerkt.

## Hoofdstuk 6. Fraude

6.1.1. In geval van fraude sluit de examencommissie de examinandus uit van verdere deelname van de betreffende onderwijseenheid voor een periode van ten hoogste één jaar. De beslissing inzake de duur van de uitsluiting wordt genomen naar aanleiding van het schriftelijk verslag van de examinerator dan wel de surveillant van de door deze geconstateerde fraude.

6.1.2. In spoedeisende gevallen kan de examinerator een voorlopige beslissing tot uitsluiting nemen op grond van eigen waarneming dan wel een mondeling verslag van de surveillant.

6.1.3. Een uitsluiting heeft tot gevolg dat het tentamen wordt beoordeeld met het cijfer 1.

6.1.4. De examinandus wordt schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte gesteld van een uitsluiting.

6.1.5. Indien de aard en de zwaarte van het vergrijp daartoe aanleiding geven, dan kan de examencommissie de examinandus ook voor een door haar te bepalen duur van ten hoogste één jaar het recht ontnemen andere door haar aan te geven tentamens aan de instelling af te leggen. In geval van herhaalde zeer ernstige fraude kan de examencommissie het College van Bestuur voorstellen de inschrijving van de student voor de betrokken opleiding te beëindigen.

6.1.6. De examinandus kan de examencommissie schriftelijk verzoeken de uitsluiting ongedaan te maken. Bij dit verzoek voegt hij een afschrift van het verslag, bedoeld in 6.1.2, en desgewenst zijn schriftelijk commentaar daarop.

6.1.7. Voordat de examencommissie een beslissing neemt op een verzoek, als bedoeld in artikel 6.1.6, stelt zij de examinandus en de examinerator in de gelegenheid te worden gehoord.

## Hoofdstuk 7. Het bindend studieadvies (BSA)

### Artikel 7.1 Dossiervorming

7.1.1. De studieadviseur houdt van iedere student die voor de propedeutische fase van de opleiding is ingeschreven een dossier bij.

7.1.2. In het dossier wordt een aanduiding van de persoonlijke omstandigheden van de student als bedoeld in artikel 7.8b, derde lid, van de wet opgenomen, alsmede indien van toepassing het aan de persoonlijke omstandigheden aangepaste studieplan dat de opleiding met de student heeft vastgelegd.

7.1.3. Elke student heeft het recht zijn dossier, bedoeld onder 7.1.1., in te zien en daaraan desgewenst zijn bezwaren tegen de inhoud van hetgeen daarin is opgenomen, toe te voegen.

### Artikel 7.2 Het advies

7.2.1. De examencommissie treedt op als BSA-commissie en brengt het studieadvies uit namens het bestuur van de faculteit Wiskunde en Natuurwetenschappen (Universiteit Leiden) en namens de decaan van de faculteit Technische Natuurwetenschappen (TU Delft) met inachtneming van hetgeen daaromtrent is bepaald in de Wijze van uitvoering Bindend Studieadvies TU Delft.

## Hoofdstuk 8. Minorprogramma

8.1.1. Elke student kan binnen het bachelorprogramma een minorprogramma van 30 EC volgen.

8.1.2. [vervallen]

8.1.3. Voor opnemen van elk ander erkend minorprogramma van de TU Delft of de Universiteit Leiden in het bachelorprogramma, is geen aparte toestemming van de examencommissie vereist. Voor het volgen van een als zodanig erkende minor aan een andere instelling dan de TU Delft of de Universiteit Leiden dient de student vooraf toestemming te vragen zoals beschreven in 8.1.4, echter zonder de aanbeveling van de ter zake deskundige docent.

8.1.4. Voor het opnemen aan een minorprogramma aan een buitenlandse Universiteit in het bachelorprogramma is toestemming van de examencommissie vereist. Een verzoek voor toestemming moet schriftelijk worden ingediend bij de examencommissie waarbij de verschillende studieonderdelen qua inhoud, niveau en samenhang worden beschreven en een aanbeveling van een ter zake deskundige docent van een universitaire opleiding is gevoegd.

8.1.5. Voor het opnemen van een vrije minor (een door de student samengesteld pakket) in het

bachelorprogramma geldt hetzelfde als in 8.1.4 is gesteld.

8.1.6. De examencommissie beoordeelt verzoeken zoals in 8.1.3, 8.1.4, en 8.1.5 worden genoemd op inhoud en samenhang en, als het vakgebied binnen of naast het vakgebied van de opleiding ligt, ook op niveau.

## **Hoofdstuk 9. Klachten, bezwaren en beroepen**

### **Artikel 9.1 Indiening**

9.1.1. Een student dient een klacht, een bezwaar of een (administratief) beroep als bedoeld in artikel 7.61, eerste lid, van de wet, in vanwege een genomen beslissing van de examencommissie of van een of meer van de door haar aangewezen examinatoren in bij de faciliteit als bedoeld in artikel 7.59a, eerste lid, van de wet.

9.1.2. De termijn voor het schriftelijk indienen van een (administratief) beroep of een bezwaar als bedoeld in 9.1.1 bedraagt zes weken.

9.1.3. Indien een student een verzoek of klacht bij de examencommissie indient, waarbij een examiner 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.

### **Artikel 9.2 Behandeling van klachten en bezwaren**

9.2.1. Klachten en bezwaren worden behandeld conform de bestaande procedures zoals opgenomen in de Regeling ombudsfunctionaris, de Regeling overige klachten, het Reglement van orde van het College van Beroep voor de examens en de Algemene wet bestuursrecht.

### **Artikel 9.3 Behandeling van beroepen**

9.3.1. (Administratieve) beroepen worden behandeld conform de bestaande procedures. Deze zijn opgenomen in het Reglement van orde van het College van beroep voor de examens en het Studentenstatuut.

## **Hoofdstuk 10. Jaarlijkse verslaglegging**

10.1.1. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden. De examencommissie verstrekt het verslag aan het faculteitsbestuur.

10.1.2. Het verslag omvat in elk geval de voornaamste besluiten van de examencommissie alsmede een beschrijving van de wijze waarop de examencommissie haar taak ten aanzien van de kwaliteitsborging van tentamens als bedoeld in artikel 4.2 heeft vervuld.

## **Hoofdstuk 11. Slotbepalingen**

### **Artikel 11.1 Bijzondere omstandigheden**

11.1.1. In gevallen waarin deze regels en richtlijnen niet voorzien beslist de examencommissie.

11.1.2. Indien in bijzondere gevallen onverkorte toepassing van hetgeen in deze regels en richtlijnen is bepaald tot evidente onbillijkheid leidt, is de examencommissie bevoegd anders te besluiten.

11.1.3. De examencommissie c.q. examiner neemt bij beslissingen tot richtlijn de volgende maatstaven, en weegt bij strijdigheid het belang van de ene maatstaf tegen de andere af:

- a. het behoud van kwaliteits- en selectie-eisen van een examen of tentamen;
- b. doelmatigheidseisen, onder meer tot uitdrukking komend in een streven om onnodig tijdverlies voor studenten bij de voorbereiding van een examen of tentamen zoveel mogelijk te voorkomen;
- c. mildheid ten opzichte van studenten die door omstandigheden buiten hun schuld in de voortgang van hun studie vertraging hebben ondervonden.

### **Artikel 11.2 Wijzigingen**

11.2.1. Bij wijzigingen in deze regels en richtlijnen die betrekking hebben op het lopende studiejaar, dan wel gewichtige gevolgen hebben voor degenen die daarvoor al voor de opleiding waren ingeschreven, wordt zoveel mogelijk voorkomen dat de belangen van de betrokken studenten worden

geschaad.

### **Artikel 11.3 Inwerkingtreding**

11.3.1. Deze regels en richtlijnen treden in werking op 1 september 2014 en zullen geplaatst worden op de website van de opleiding.