

Regels en Richtlijnen van de Examencommissie ESE Studiejaar 2021-2022

Inhoudsopgave

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

- Artikel 1 Toepasselijkheid van de regels en richtlijnen
- Artikel 2 Begripsbepalingen
- Artikel 3 Dagelijkse gang van zaken in de examencommissie
- Artikel 4 Aanwijzing van examinatoren
- Artikel 5 De maatstaven
- Artikel 6 Hardheidsclausule

Paragraaf 2 Vrijstellingen

- Artikel 7 Vrijstelling van onderwijseenheden

Paragraaf 3 Regels met betrekking tot de gang van zaken tijdens de tentamens

- Artikel 8 De aanmelding voor tentamens en examens
- Artikel 9 Algemene bepalingen over de orde tijdens het schriftelijk tentamen
- Artikel 10 Bepalingen inzake het betreden en verlaten van de ruimte waarin een schriftelijk tentamen wordt afgenomen
- Artikel 11 Specifieke bepalingen over orde tijdens schriftelijke tentamens
- Artikel 12 Afgelasting van tentamens bij calamiteit
- Artikel 13 Ongeldigverklaring van tentamens
- Artikel 14 Onbeoordeelbaar tentamen
- Artikel 15 Fraude; verboden
- Artikel 16 Fraude en wangedrag; sancties

Paragraaf 4 Het afnemen van tentamens en examens

- Artikel 17 Het afnemen van een tentamen of examen
- Artikel 18 De vragen en opgaven

Paragraaf 5 De beoordeling

- Artikel 19 De beoordeling
- Artikel 20 De nabespreking

Paragraaf 6 Het examen

- Artikel 21 De vaststelling van de uitslag van het examen
- Artikel 22 Judicium
- Artikel 23 Het getuigschrift, de cijferlijst en het supplement

Paragraaf 7 Beroepsrecht

- Artikel 24 Beroepsrecht

Paragraaf 8 Slot- en invoeringsbepalingen

- Artikel 25 Wijzigingen van deze regels en richtlijnen
- Artikel 26 Inwerkingtreding

Paragraaf 1 - Algemene bepalingen

Artikel 1 - Toepasselijkheid van de regels en richtlijnen

Deze regels en richtlijnen zijn van toepassing op de tentamens en examens van de bacheloropleidingen Economie en Bedrijfseconomie, Fiscale Economie, Econometrie en Operationele Research, en de masteropleidingen Accounting, Auditing and Control, Economics and Business, Fiscale Economie, Econometrics and Management Science, verder te noemen: de opleidingen.

De opleidingen worden verzorgd binnen de Erasmus School of Economics (ESE) van de Erasmus Universiteit Rotterdam (EUR), verder te noemen: de faculteit.

Deze regels en richtlijnen zijn beschikbaar in een Nederlandse en een Engelse versie. In geval van twijfel of onduidelijkheid geldt de Nederlandse versie van deze regels en richtlijnen.

Artikel 2 - Begripsbepalingen

In deze regels en richtlijnen wordt verstaan onder:

- a. de wet: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW);
- b. student: degene die is ingeschreven aan de universiteit voor het volgen van het onderwijs en/of het afleggen van de tentamens en de examens van een opleiding; voor de verdere toepassing van deze regels en richtlijnen worden hieronder ook de als cursist ingeschrevenen verstaan;
- c. cursist: degene die is ingeschreven aan de universiteit uitsluitend voor het volgen van onderwijs en/of het afleggen van tentamens van een opleiding. De cursist mag geen examens afleggen;
- d. practicum: een praktische oefening, als bedoeld in artikel 7.13 van de wet, in een van de volgende vormen:
 - het deelnemen aan een werkcollege,
 - het schrijven van een scriptie of paper,
 - het maken van een opdracht,
 - het doorlopen van een stage,
 - of het deelnemen aan een andere onderwijsleeractiviteit, gericht op het bereiken van de beoogde vaardigheden, zoals bijvoorbeeld een bachelor 1- of bachelor 2-practicum;
- e. credit (EC): eenheid waarin de integrale studielast wordt uitgedrukt, waarbij één credit gelijk staat aan 28 studiebelastinguren (conform het European Credit Transfer System - ECTS);
- f. examencommissie: de in artikel 7.12 van de wet bedoelde commissie;
- g. examen: het totaal van alle door de student met goed gevolg afgelegde onderwijseenheden, dat recht geeft op het verlenen van een bachelor- of mastergraad;
- h. onderwijseenheid: een zelfstandig onderdeel van een examen, bijvoorbeeld een vak, werkcollege of scriptie;
- i. vak: onderwijseenheid waarin vakspecifieke kennis wordt gedoceerd;
- j. werkcollege/seminar: kleinschalige onderwijsvorm waarin de praktische toepassing van theoretische kennis door middel van groeps- en individuele opdrachten wordt geoefend;
- k. scriptie: een individueel eindwerk in de vorm van een onderzoeksverslag over een onderwerp uit de opleiding van de student;
- l. resultaat: in OSIRIS geregistreerde beoordeling van een onderwijseenheid;
- m. deelresultaat: de beoordeling van een deelloets die niet in OSIRIS wordt geregistreerd;
- n. deelloets: het gedurende de onderwijsperiode of de tentamenperiode van een onderwijseenheid afgelegd tentamen, waarvan de beoordeling meegewogen wordt bij het vaststellen van het resultaat van deze onderwijseenheid;
- o. graad: een graad wordt verleend op het moment dat het volgens de onderwijs- en examenregeling voor het examen van een opleiding vereiste minimum aantal credits is behaald;
- p. onderwijs- en examenregeling (OER): de door de decaan van de faculteit vastgestelde regeling als bedoeld in artikel 7.13 van de wet;
- q. getuigschrift: bewijsstuk dat het examen met goed gevolg is afgelegd, conform artikel 7.11 lid 2 van de wet;
- r. tentamen: een schriftelijk, mondeling of ander onderzoek, waaronder inbegrepen practica, of een combinatie hiervan, naar het inzicht, de kennis en de vaardigheden van de student, alsmede de beoordeling van de resultaten van dat onderzoek;
- s. schriftelijk: vastgelegd op papier of digitaal;

- t. hertentamen: een schriftelijk onderzoek dat is geroosterd in de tentamenperiode volgend op de tentamenperiode van de laatste onderwijsperiode van het studiejaar;
- u. calamiteit: een niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis die tot verstoring van de orde op de EUR-campus kan leiden, bijvoorbeeld brand, ontruimingsalarm, weercode rood voor het gebied Rotterdam-Rijnmond, afgegeven door het meteorologisch instituut KNMI;
- v. algemene technische storing: een storing die een naar het oordeel van de examencommissie significant aantal studenten treft en niet te wijten is aan de studenten zelf;
- w. tentamenperiode: de periode waarin schriftelijke tentamens kunnen worden geroosterd. De tentamenperiode van een onderwijsseenheid is in de regel aansluitend op de bijbehorende onderwijsperiode. Na afloop van alle onderwijsperiodes en bijbehorende tentamenperiodes wordt een tentamenperiode geroosterd voor alle schriftelijke hertentamens;
- x. examinator: degene die ingevolge artikel 7.12c van de wet bevoegd is tot het afnemen van tentamens in de betreffende onderwijsseenheid;
- y. wetenschappelijke staf:
 - 1. de hoogleraren van de faculteit;
 - 2. de universitaire hoofddocenten van de faculteit;
 - 3. de universitaire docenten van de faculteit;
 - 4. de assistenten in opleiding (AiO's) van de faculteit;
 - 5. de medewerkers van de aan de faculteit verbonden BV's die door de capaciteitsgroepen binnen de opleidingen ten behoeve van het onderwijs worden ingezet;
 - 6. alle andere medewerkers van de faculteit die binnen de opleidingen ten behoeve van het onderwijs worden ingezet, met uitzondering van studentassistenten;
- z. BKO: de landelijk erkende Basiskwalificatie Onderwijs;
- aa. toetsbeleid: het door de faculteit vastgestelde kader waarbinnen toetsen ontwikkeld en afgenomen worden;
- bb. Toetsprotocol: door de faculteit vastgestelde richtlijnen voor de constructie, afname, beoordeling en archivering van tentamens en onderwijsseenheden;
- cc. Toetsmatrijs: door de examinator ingevulde tabel die inzicht geeft in hoe een vak of werkcollege getentamineerd is;
- dd. studiejaar: het tijdvak dat samenvalt met de in artikel 26 van deze regels en richtlijnen vastgestelde periode.

Artikel 3 - Dagelijkse gang van zaken in de examencommissie

De voorzitter, de secretaris en de tweede secretaris van de examencommissie zijn samen met het hoofd van de Studentenadministratie van de EUR belast met de behartiging van de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie.

Artikel 4 - Aanwijzing van examinatoren

- 1. De examencommissie wijst de examinatoren aan uit de leden van de wetenschappelijke staf. Bij indiensttreding van een nieuwe wetenschappelijk medewerker beoordeelt de examencommissie in samenspraak met de betreffende capaciteitsgroep- of BV-directeur of hij/zij een geschikte kandidaat is voor de aanwijzing als examinator.
- 2. In afwijking van het vorige lid kan de examencommissie op voordracht van een capaciteitsgroep- of BV-directeur iemand die geen lid is van de wetenschappelijke staf aanwijzen als examinator, mits naar het oordeel van de examencommissie voldaan is aan de in lid 3 gestelde eisen.
- 3. De examencommissie stelt aan kandidaten voor de aanwijzing als examinator de volgende eisen:
 - a. Examinator bachelor- en mastervakken en bachelor- en masterwerkcolleges:
 - 1. gepromoveerd of vergelijkbare aantoonbare expertise op het vakgebied van het vak of werkcollege, en
 - 2. BKO (te behalen binnen een jaar na indiensttreding bij de faculteit) of vergelijkbare aantoonbare ervaring met wetenschappelijk onderwijs, en
 - 3. als docent eindverantwoordelijk voor of betrokken bij het vak of het werkcollege, en
 - 4. een door de examencommissie als voldoende beoordeelde langjarig gemiddelde docentscore bij de vakevaluatie (niet voor bij de faculteit startende docenten);

- b. Examinator bachelorscripties:
 1. minimaal een universitaire masteropleiding en aantoonbare expertise op het vakgebied van de scriptie, en
 2. een door de examencommissie als voldoende beoordeelde langjarig gemiddelde docentscore bij de scriptie-evaluatie (niet voor bij de faculteit startende docenten);
- c. Examinator master theses:
 1. gepromoveerd of vergelijkbare aantoonbare expertise op het vakgebied van de thesis, en
 2. een door de examencommissie als voldoende beoordeelde langjarig gemiddelde docentscore bij de scriptie-evaluatie (niet voor bij de faculteit startende docenten).
4. De examencommissie stelt jaarlijks vast of de examinatoren voldoen aan de BKO-eis en de docentscores als bedoeld in lid 3.
5. De examencommissie heeft de bevoegdheid om een examinator die niet meer voldoet aan de eisen als bedoeld in lid 3 of die niet handelt conform het toetsbeleid, het Toetsprotocol, de onderwijs- en examenregeling of deze regels en richtlijnen, zijn tentamenbevoegdheid op te schorten of te ontnemen.

Artikel 5 - De maatstaven

De examencommissie hanteert bij haar overwegingen de volgende maatstaven:

- a. het behoud van kwaliteits- en selectie-eisen van elk tentamen of examen;
- b. doelmatigheidseisen, onder meer tot uitdrukking komend in een streven om:
 - tijdverlies voor studenten die snelle voortgang met de studie maken, bij de voorbereiding van een tentamen of examen zoveel mogelijk te beperken;
 - studenten zo snel mogelijk te bewegen hun studie af te breken, indien het slagen voor een tentamen of examen onwaarschijnlijk is geworden;
- c. bescherming tegen zichzelf van de student die een te grote studielast op zich wil nemen;
- d. mildheid ten opzichte van studenten die door omstandigheden buiten hun schuld in de voortgang van hun studie vertraging hebben ondervonden.

Artikel 6 - Hardheidsclausule

In zeer uitzonderlijke individuele omstandigheden waarbij toepassing van een of meer bepalingen uit deze regels en richtlijnen en/of de onderwijs- en examenregeling leidt tot apert onredelijke en/of onbillijke situaties, kan de examencommissie op een schriftelijk en met redenen omkleed verzoek van betrokkene afwijken van bedoelde bepaling(en) ten gunste van betrokkene.

Paragraaf 2 - Vrijstellingen

Artikel 7 - Vrijstelling van onderwijseenheden

1. De student kan een verzoek tot vrijstelling van een onderwijseenheid schriftelijk, met redenen omkleed en gedocumenteerd, indienen bij de examencommissie.
2. De examencommissie neemt een gemotiveerde beslissing op het verzoek, met inachtneming van de in de onderwijs- en examenregeling gestelde voorwaarden.
3. Bij de vaststelling van de uitslag van het examen wordt een vrijstelling voor een onderwijseenheid buiten beschouwing gelaten.
4. De student kan een schriftelijk, met redenen omkleed en gedocumenteerd verzoek indienen bij de examencommissie om resultaten voor onderwijseenheden die hij als cursist heeft behaald, in te brengen binnen zijn examen.

Paragraaf 3 - Regels met betrekking tot de gang van zaken tijdens de tentamens*

*daaronder mede begrepen de door de gezamenlijke examencommissies van de EUR vastgestelde en op de EUR-website gepubliceerde “Orderegels tentamens EUR 2021-2022”

Artikel 8 - De aanmelding voor tentamens en examens

1. De student die ingevolge zijn inschrijving voor de opleiding gerechtigd is tot het afleggen van tentamens en examens, dient zich daarvoor tijdig en deugdelijk aan te melden.
2. Voor een schriftelijk af te leggen tentamen dient de student tijdig in OSIRIS ingeschreven te staan voor het betreffende tentamen.
3. Voor een mondeling af te leggen tentamen dient de student contact op te nemen met de verantwoordelijke examiner of de examencommissie, waarna een aanvraag voor het registreren van de uitslag van het tentamen bij het Erasmus Studenten Service Centrum (ESSC) dient te worden ingeleverd.
4. Het hoofd van de Studentenadministratie stelt, na overleg met de examencommissie, nadere regels voor een deugdelijke aanmelding voor de schriftelijke tentamens en de examens vast en publiceert deze tijdig op de EUR-website.

Artikel 9 - Algemene bepalingen over de orde tijdens het schriftelijk tentamen

1. Namens de examencommissie zijn daartoe door de centrale tentamenorganisatie aangestelde surveillanten belast met de handhaving van de orde tijdens het schriftelijk tentamen. In de zalen van het Van der Goot-gebouw, het Sportgebouw en in de andere (grote) zalen zijn bij de schriftelijke tentamens meerdere surveillanten aanwezig. Onder de aanwezige surveillanten is één vooraf aangewezen persoon bevoegd om de gang van zaken tijdens de tentamens te coördineren, ook indien een tentamen in meerdere zalen tegelijkertijd wordt afgenomen. De grote zaal op de begane grond van het Van der Goot-gebouw is voorzien van camerabewaking.
2. Het eerste half uur van ieder schriftelijk tentamen is tenminste één examiner aanwezig in één van de ruimtes waar het schriftelijk tentamen wordt afgenomen, om vragen van studenten en surveillanten met betrekking tot onduidelijkheden op het tentamenvoorblad of fouten in de tekst van de tentamenaufgaven te beantwoorden. De examiner mag geen studentassistenten meenemen om hem hierbij te helpen.
3. De deelnemer aan een tentamen dient de aanwijzingen van de surveillant op te volgen. Wanneer de aanwijzingen van een surveillant niet worden opgevolgd, maakt de surveillant hiervan een schriftelijke rapportage op en stuurt deze naar de examencommissie.
4. In de tentamenzaal dient het rustig te zijn vóór, tijdens en ook na het tentamen. Tijdens het tentamen zijn alle vormen van communicatie uitgesloten, behalve die met de surveillant en de examiner.

Artikel 10 - Bepalingen inzake het betreden en verlaten van de ruimte waarin een schriftelijk tentamen wordt afgenomen

1. Schriftelijke tentamens worden afgenomen in verschillende zalen en hallen van het Woudestein-complex van de EUR. De meest gebruikte tentamenlocatie is de grote zaal op de begane grond van het Van der Goot-gebouw. Op de dag van het tentamen geven monitoren bij onder andere de ingang van het Van der Goot-gebouw de precieze locatie en eventuele wijzigingen aan. Deze informatie is vanaf 21.30 uur voor in ieder geval de ochtendtentamens van de volgende dag ook te vinden op het SIN-channel ‘Tentamenlocaties’.
2. Studenten met dyslexie en bepaalde andere vormen van functiebeperking kunnen uiterlijk in de eerste week van een onderwijsblok een schriftelijk, met redenen omkleed en gedocumenteerd verzoek indienen bij de examencommissie om gebruik te mogen maken van een andere zaal om tentamen te doen. In deze zaal beginnen de schriftelijke tentamens 30 minuten eerder dan in de andere zalen. In de zalen die gereserveerd zijn voor tentamens op de computer gaan de tentamens 30 minuten langer door.
3. Studenten met een campusverbod dat door of namens het College van Bestuur is opgelegd, mogen in de betreffende periode niet deelnemen aan de tentamens en toetsen van de EUR.

4. Met het oog op een rustig en ordelijk verloop dienen deelnemers tijdig in de tentamenruimte te arriveren en plaats te nemen. De grote zaal op de begane grond van het Van der Goot-gebouw is opgedeeld in blokken. In ieder blok kunnen maximaal 49 tot 53 studenten plaatsnemen. De blokken zijn vooraf ingedeeld op basis van studentnummers. Het eerste en laatste nummer van ieder blok is op borden aangegeven.
5. Tot 15 minuten na aanvang van het tentamen is het nog mogelijk aan het tentamen te beginnen; daarna niet meer, tenzij een surveillant toestemming geeft voor verlate deelname aan het tentamen, als gevolg van aantoonbare ernstige verkeershinder. Tegen de beslissing dat vanwege te laat arriveren geen tentamen gedaan kan worden is geen beroep mogelijk.
6. De deelnemer mag een tentamenzaal niet eerder dan één uur na aanvang van het tentamen verlaten. De student die zijn tentamenuitwerkingen vóór de eindtijd van het tentamen inlevert bij de surveillant, zorgt ervoor dat hij zo min mogelijk overlast veroorzaakt voor de andere deelnemers. In verband met een rustig einde van het tentamen mogen de deelnemers de laatste 15 minuten van een tentamen de tentamenzaal niet verlaten.
7. Indien een deelnemer zijn tentamenuitwerkingen niet inlevert, wordt ambtshalve het cijfer 1,0 toegekend.
8. De eindtijd van het tentamen is tevens de eindtijd waarop alle tentamenuitwerkingen ingeleverd moeten worden. Alle in te leveren papieren formulieren dienen te zijn voorzien van met pen geschreven studentnummer, naam en handtekening en aldus bij de surveillant ingeleverd te worden. Alle digitale tentamenuitwerkingen dienen digitaal te worden ingeleverd door uit te loggen in de toetssoftware.
Na het verstrijken van de tentamentijd haalt de surveillant alle tentamenuitwerkingen op en/of stelt vast dat de student is uitgelogd uit de toetssoftware.
9. De deelnemer mag de tentamenopgaven en de tentamenuitwerkingen, in welke vorm dan ook, tijdens en na afloop van het tentamen niet meenemen.
10. De deelnemer mag het door de universiteit verstrekte kladpapier tijdens en na afloop van het tentamen niet meenemen.

Artikel 11 - Specifieke bepalingen over orde tijdens schriftelijke tentamens

1. Op de tafel van de deelnemer mogen uitsluitend aanwezig zijn: een geldig identiteitsbewijs (zie onder bij lid 3), schrijfgerei, eten en drinken voor eigen gebruik (zie onder bij lid 5) en indien meegenomen een bewijs van deelname. Bij een aantal tentamens is een eenvoudige of grafische rekenmachine of gebruik van bepaalde bronnen toegestaan. De examinerator dient dit vooraf aan te geven en het dient vermeld te staan op het voorblad van het tentamen. Bronnen die bij een tentamen zijn toegestaan, mogen niet zijn voorzien van eigen aantekeningen, tenzij de examinerator dit vooraf aangegeven heeft en het vermeld staat op het voorblad van het tentamen. Apparatuur en ook andere toegestane bronnen mogen van een andere deelnemer geleend worden, mits de overdracht plaatsvindt vóór het tentamen begint. Indien zich hierop informatie bevindt waarmee gefraudeerd kan worden, is zowel de eigenaar als de lener verantwoordelijk.
2. Indien een eenvoudige rekenmachine is toegestaan, mag de deelnemer tijdens het tentamen uitsluitend een van de volgende typen gebruiken: FX-82SX Plus (Casio), FX-82MS (Casio), FX-350MS (Casio), TI-30Xa (Texas Instruments), TI-30XS Multiview (Texas Instruments), TI-30XB Multiview (Texas Instruments).
3. Iedere deelnemer dient zich te kunnen identificeren middels minimaal één van de volgende identiteitsbewijzen: een fysieke collegekaart van de universiteit, een geldige ID-kaart, rijbewijs, verblijfsvergunning of paspoort. Deelname aan het tentamen is niet toegestaan indien geen van deze identiteitskaarten aan de surveillant getoond kan worden.
4. Alleen het papier of de laptop die door de universiteit ten behoeve van een tentamen wordt verstrekt, mag tijdens dat tentamen worden gebruikt.
5. Eén koude versnapering en één flesje/blikje drank zijn toegestaan, maar het nuttigen daarvan mag op geen enkele wijze overlast veroorzaken, ter beoordeling van de surveillant. Alcohol en drugs zijn verboden.
6. Wanneer voorzien is in een deugdelijk opbergsysteem voor persoonlijke eigendommen van de deelnemers aan een tentamen, mogen jassen, tassen, horloges/smartwatches en mobiele telefoons niet in de tentamenruimte worden meegenomen. In andere gevallen dienen jassen over de stoel gehangen te worden. Tassen en dergelijke dienen gesloten te zijn en buiten handbereik. Weekendtassen, koffers en andere grote objecten dienen bij de surveillant te worden afgegeven.

Mobiele telefoons dienen vanaf het betreden van de tentamenruimte uitgeschakeld te zijn. Bovendien moeten horloges/smartwatches en telefoons gedurende het gehele tentamen buiten handbereik blijven. Gebruik van mobiele telefoons en andere elektronische communicatieapparatuur tijdens schriftelijke tentamens is verboden.

7. Per tentamen is één toiletbezoek per persoon mogelijk, waarbij per blok aan niet meer dan één persoon gelijktijdig toestemming wordt verleend. Het toiletbezoek dient bij de surveillant te worden aangemeld en diens aanwijzingen dienen te worden opgevolgd. Het eerste uur en het laatste halfuur van een tentamen is het niet toegestaan naar het toilet te gaan, behoudens in zeer bijzondere (medische) omstandigheden, tevoren door de student aan te melden bij de surveillant. Bij toiletbezoek wordt met mobiele detectie-apparatuur gecontroleerd op aanwezigheid van mobiele telefoons en andere elektronische communicatieapparatuur.
8. Voor, tijdens en na het tentamen zijn de surveillanten in hun blok verantwoordelijk voor de ordehandhaving. In geval van fraude maakt de surveillant een schriftelijke rapportage op en voorziet de tentamenuitwerking van de betrokken student(en) van een stempel "eigen risico". De betrokken student(en) mag (mogen) het tentamen wel voortzetten.

Artikel 12 - Afgelasting van tentamens bij calamiteit

1. Indien er een calamiteit is te verwachten vóór aanvang van een tentamen, kan het tentamen door de examencommissie in overleg met de Studentenadministratie worden afgelast. De afgelasting wordt terstond bekendgemaakt op de indexpagina van de EUR-website, de nieuwspagina's van het ESSC en van de Studentenadministratie, en op SIN-Online.
2. Indien er een calamiteit plaatsvindt of is te verwachten tijdens een tentamen, dienen de aanwezigen op last van de verantwoordelijke instantie (te weten de (coördinerende) surveillant of een medewerker van de Studentenadministratie) direct de tentamenzaal te verlaten, onder achterlating van hun tentamenuitwerkingen.
3. De examinator bepaalt zo spoedig mogelijk na de afgelasting op grond van de reeds gemaakte en/of ingeleverde tentamenuitwerkingen of een eindresultaat voor het tentamen redelijkerwijze bepaald kan worden. Indien de examinator tot de conclusie komt dat geen eindresultaat bepaald kan worden, stelt hij de examencommissie hiervan terstond op de hoogte.
4. De examencommissie stelt zo spoedig mogelijk na de afgelasting in overleg met de verantwoordelijke examinator(en) vast op welke datum het nieuwe tentamen afgenomen zal worden, bij voorkeur binnen twee weken na de oorspronkelijke tentamendatum. De nieuwe tentamendatum wordt terstond gepubliceerd op SIN-Online en op de website van de Studentenadministratie.

Artikel 13 - Ongeldigverklaring van tentamens

Indien er tijdens een tentamen sprake is van een algemene technische storing, vermoedens van grootschalige fraude of een onvoorziene omstandigheid die naar het oordeel van de examinator en de examencommissie het vormen van een juist oordeel over de verworven kennis, inzicht en vaardigheden bij alle of significante aantallen van de studenten ernstig belemmert, kan de examencommissie een tentamen geheel of gedeeltelijk ongeldig verklaren voor alle studenten.

Artikel 14 - Onbeoordeelbaar tentamen

De examencommissie kan een tentamen van een student ongeldig verklaren indien het voor de examinator en de examencommissie redelijkerwijs onmogelijk is geworden zich een juist oordeel te vormen over de door de student verworven kennis, inzicht en vaardigheden, ook al is dit door omstandigheden buiten het handelen of nalaten van de student om.

Artikel 15 - Fraude; verboden

1. Onder fraude wordt verstaan: het handelen of nalaten van een student waardoor het voor de examinator en de examencommissie redelijkerwijs onmogelijk is of is geworden zich een juist oordeel te vormen over de door de student verworven kennis, inzicht en vaardigheden of over de kennis, inzicht en vaardigheden van medestudenten.

2. De student dient een mogelijke schijn van fraude die hemzelf betreft tijdens het tentamen te voorkomen en bij twijfel terstond te melden bij de surveillant.
3. De volgende zaken worden in ieder geval als fraude aangemerkt:
 - a. zich voorafgaand aan het tentamen in kennis stellen van de vragen of opgaven van dat tentamen;
 - b. zich tijdens het tentamen voor iemand anders uitgeven danwel zich tijdens het tentamen door iemand anders laten vertegenwoordigen;
 - c. tijdens het tentamen informatiebronnen (bijvoorbeeld boeken, syllabi, op eigen papier, op de huid of op textiel geschreven aantekeningen, programmeerbare rekenmachines, mobiele telefoons, smartphones, smartwatches, smart glasses) waarvan raadpleging niet uitdrukkelijk krachtens artikel 11 is toegestaan, raadplegen of binnen handbereik hebben; mobiele telefoons, smartphones enz. dienen tevens uitgeschakeld te zijn en te blijven;
 - d. tijdens het tentamen bij medestudenten afkijken of met hen, op welke wijze dan ook, binnen of buiten de tentamenruimte, informatie uitwisselen. Ook een ander in de gelegenheid stellen fraude te plegen, wordt aangemerkt als fraude;
 - e. de hem of haar uitgereikte vragenformulieren en/of antwoordformulieren verwisselen of met anderen uitwisselen;
 - f. het aanbrengen van wijzigingen in al ingeleverde tentamenuitwerkingen tijdens de inzage achteraf;
 - g. plagiaat plegen, waaronder hier wordt verstaan het voor een (groeps)opdracht, werkstuk, scriptie of enige andere vorm van tekst die onderdeel uitmaakt van het onderwijs, uit eigen of andermans werk citeren (het letterlijk of in vertaling overnemen van een passage groter dan een of enkele woorden) of parafraseren (het in eigen woorden weergeven van een passage groter dan een of enkele woorden) zonder dat een bibliografisch naspeurbare correcte bronverwijzing is opgenomen en bij een citaat zonder dit aan te geven middels aanhalingstekens of een ander eenduidig typografisch hulpmiddel. Ook het aan een ander ter beschikking stellen van eigen werk waarbij een reële kans bestaat dat de ander het werk zal gebruiken om te plagiëren, wordt aangemerkt als fraude;
 - h. op enige andere wijze door handelen of nalaten het vormen van een juist oordeel omtrent zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk maken.
4. Een (groeps)opdracht, werkstuk, scriptie of enige andere vorm van tekst die onderdeel uitmaakt van het onderwijs van de huidige of eerder door de student gevolgde opleiding binnen of buiten de faculteit kan slechts eenmaal met een cijfer of een voldaan (VD) beoordeeld worden.

Artikel 16 - Fraude en wangedrag; sancties

1. De student die handelt in strijd met de orderegels genoemd in de artikelen 9 tot en met 12 resp. de op de EUR-website gepubliceerde "Orderegels voor schriftelijke tentamens" of de bepalingen genoemd in artikel 15, of die gelegenheid geeft tot handelingen in strijd met deze regels, maakt zich schuldig aan fraude of wangedrag.
2. Wanneer tijdens het afleggen van een tentamen fraude wordt geconstateerd of ernstig vermoed, deelt de surveillant dit terstond mee aan de student en neemt eventuele bewijsstukken in. De student wordt in de gelegenheid gesteld het tentamen af te maken en in te leveren.
3. De surveillant meldt de geconstateerde of vermoede fraude direct na afloop van het tentamen middels een standaardrapportageformulier bij het team Tentamenorganisatie van de Studentadministratie. Tevens worden eventuele bewijsstukken meegestuurd. Indien de student heeft geweigerd eventuele bewijsstukken te overhandigen, wordt dit op het formulier vermeld. Het team Tentamenorganisatie van de Studentadministratie stuurt het door de surveillant ingevulde rapportageformulier met eventuele bewijsstukken direct na afloop van de tentamenperiode naar de examencommissie.
4. Wanneer na inlevering van een (groeps)opdracht, werkstuk of scriptie plagiaat wordt geconstateerd of ernstig vermoed (bijv. met een plagiaatscanner), deelt de examinerator dit terstond schriftelijk mee aan de student.
5. De examinerator meldt het geconstateerde of ernstig vermoede plagiaat terstond bij de examencommissie. Tevens worden de bewijsstukken en een schriftelijke toelichting van de examinerator meegestuurd.
6. Afhankelijk van de ernst van de gepleegde fraude, herhaalde fraude daaronder begrepen, kan de examencommissie aan de student sancties opleggen, waaronder in ieder geval de volgende:
 - a. berisping;
 - b. ongeldigverklaring van de betreffende (groeps)opdracht of het werkstuk;
 - c. ongeldigverklaring van het betreffende tentamen;

- d. ongeldigverklaring van het betreffende vakresultaat (inclusief evt. deelresultaten);
 - e. ongeldigverklaring van de betreffende scriptie;
 - f. uitsluiting van het betreffende tentamen voor ten hoogste één jaar;
 - g. uitsluiting van één of meer tentamenperioden;
 - h. uitsluiting van alle tentamens voor ten hoogste één jaar;
 - i. uitsluiting van scriptieverdediging voor ten hoogste één jaar;
 - j. een combinatie van bovenstaande maatregelen;
 - k. voorstel aan het College van Bestuur tot definitieve beëindiging van de inschrijving voor de betreffende opleiding.
7. Indien bij een groepsopdracht fraude of plagiaat is geconstateerd, wordt dit aan ieder van de groepsleden in gelijke mate toegerekend. Op ieder groepslid berust de bewijslast van het tegendeel.
 8. Voordat de examencommissie een besluit neemt, stelt zij een onderzoek in naar de toedracht.

Paragraaf 4 - Het afnemen van tentamens en examens

Artikel 17 - Het afnemen van een tentamen of examen

1. De examiner handelt bij het afnemen van een tentamen conform het Toetsprotocol.
2. Het team Studievoortgang en Diplomering van de Studentenadministratie controleert of is voldaan aan alle vereisten van het examen.

Artikel 18 - De vragen en opgaven

1. De vragen en opgaven van het tentamen betreffen uitsluitend de tevoren bekend gemaakte tentamenstof. De tentamenstof wordt 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 tentamenstof definitief bekend gemaakt.
2. De vragen en opgaven van het tentamen zijn zo evenwichtig mogelijk gespreid over de tentamenstof.
3. Het tentamen resp. de deoltoetsen representeren de leerdoelen van een vak of werkcollege naar inhoud en vorm. De examiner maakt dit inzichtelijk door het invullen van de Toetsmatrijs.
4. De vragen en opgaven van een tentamen zijn duidelijk en ondubbelzinnig, en zijn zodanig gesteld of bevatten zodanige aanwijzingen dat de student kan weten hoe uitvoerig en gedetailleerd de antwoorden moeten zijn.
5. De examiner vraagt een collega om peer review te geven op de vragen en opgaven van het tentamen.
6. Bij het opstellen van een tentamen zorgt de examiner ervoor dat de antwoorden op de vragen en opgaven van het tentamen niet rechtstreeks te herleiden zijn uit voorafgaande tentamens.
7. Geruime tijd voor het afnemen van het betreffende tentamen maakt de examencommissie c.q. examiner bekend op welke wijze uitvoering wordt gegeven aan het bepaalde in de onderwijs- en examenregeling met betrekking tot de vorm van de tentamens.
8. De duur van het tentamen is zodanig dat studenten, naar redelijke maatstaven gemeten, voldoende tijd hebben om de vragen te beantwoorden.

Paragraaf 5 - De beoordeling

Artikel 19 - De beoordeling

1. De beoordeling van tentamens en onderwijseenheden vindt plaats door of onder verantwoordelijkheid van de examiner op basis van het Toetsprotocol.
2. De wijze van beoordelen is zo transparant dat de student kan nagaan hoe de uitslag van zijn tentamen, onderwijseenheid of examen tot stand gekomen is; relatief beoordelen is niet toegestaan.
3. Tentamens, deoltoetsen en onderwijseenheden worden in beginsel beoordeeld met een cijfer op de schaal 1,0 – 10,0 op één cijfer achter de komma nauwkeurig, waarbij 5,5 het laagste voldoende cijfer is.
4. Alfnumerieke resultaten kunnen in de volgende gevallen worden toegekend:
 - FR (fraude) - FR (fraud) indien het resultaat van het tentamen of de onderwijseenheid door de examencommissie wegens fraude ongeldig is verklaard;

- GGR (geen geldig resultaat) - INR (invalid result) indien niet voldaan is aan de aanwezigheidsplicht bij de practica van een onderwijseenheid;
 - NO (niet opgekomen) - AFE (absent from exam) indien de student niet heeft deelgenomen aan een tentamen waarvoor hij staat ingeschreven;
 - NVD (niet voldaan) - FAIL (fail) indien een onderwijseenheid waarvoor geen cijfer wordt toegekend, met onvoldoende resultaat is afgerond, of indien de in de onderwijs- en examenregeling vastgestelde deadline voor het afronden van een scriptie niet gehaald is;
 - ONG (ongeldig verklaard) - INV (declared invalid) indien een tentamen naar het oordeel van de examencommissie onbeoordeelbaar is geworden;
 - ONV (onvoldoende) - INSUF (insufficient) voor een onderwijseenheid met deelttoetsen en/of een tentamen waarvoor een te behalen minimum (deel)resultaat geldt, indien het voor de betreffende deelttoets en/of het tentamen geldende minimum (deel)resultaat niet is behaald;
 - VD (voldaan) - PASS (pass) indien een onderwijseenheid waarvoor geen cijfer wordt toegekend, met voldoende resultaat is afgerond, en indien een met voldoende resultaat afgeronde onderwijseenheid van een buitenlandse universiteit wordt ingebracht als keuzevak;
 - VR (vrijstelling) - EX (exemption) voor een onderwijseenheid indien de examencommissie deze met inachtneming van de in de onderwijs- en examenregeling gestelde voorwaarden heeft toegekend.
5. Indien cijfers van tentamens, deelttoetsen of onderwijseenheden gemiddeld moeten worden, gelden de volgende regels:
- aan de cijfers kan een verschillend gewicht toegekend worden, bijvoorbeeld het cijfer voor de ene deelttoets kan twee keer meetellen en het cijfer voor de andere eenmaal;
 - het gemiddelde moet worden afgerond tot één cijfer achter de komma, waarbij honderdsten naar beneden worden afgerond, bijvoorbeeld het gemiddelde van een 5,9 en een 5,0 wordt een 5,4.
6. De bachelerscriptie wordt beoordeeld door de scriptiebegeleider en een tweede beoordelaar. Beiden dienen examinator te zijn bij de faculteit. De scriptiebegeleider en de tweede beoordelaar stellen in goed overleg gezamenlijk het eindcijfer van de scriptie vast op basis van de door de faculteit vastgestelde beoordelingscriteria zoals gepubliceerd op de website van de faculteit.
7. De masterscriptie wordt beoordeeld door de scriptiebegeleider en een tweede beoordelaar. Beiden dienen examinator te zijn bij de faculteit, en tenminste een van beiden dient gepromoveerd te zijn. De student wordt in de gelegenheid gesteld zijn masterscriptie toe te lichten tijdens een openbare afstudeerzitting. De scriptiebegeleider kan bepalen, gehoord de student en de tweede beoordelaar, dat de zitting besloten zal zijn. Direct in aansluiting op de afstudeerzitting stellen de scriptiebegeleider en de tweede beoordelaar in goed overleg gezamenlijk het cijfer van de scriptie vast op basis van de door de faculteit vastgestelde beoordelingscriteria zoals gepubliceerd op de website van de faculteit.
8. Indien voor eenzelfde onderwijseenheid een tweede of volgende keer tentamen wordt afgelegd, geldt het hoogste behaalde resultaat.

Artikel 20 - De nabespreking

1. Binnen vier weken na de bekendmaking van het resultaat van een schriftelijk tentamen in Osiris kan de student de verantwoordelijke examinator om een nabespreking verzoeken.
2. De examinator kan bepalen dat de nabespreking tegelijk met de inzage als bedoeld in artikel 19 van de onderwijs- en examenregeling geschiedt op een vaste plaats en tijdstip en maakt dit uiterlijk twee werkdagen voor de inzage en nabespreking bekend. Als de student door overmacht verhinderd was om bij deze inzage en nabespreking aanwezig te zijn, biedt de examinator hem een andere mogelijkheid.
3. Na afloop van een mondeling tentamen maakt de examinator de uitslag bekend en vindt desgevraagd een nabespreking met de student plaats.

Paragraaf 6 - Het examen

Artikel 21 - De vaststelling van de uitslag van het examen

1. De examencommissie stelt vast of een student een graad verleend kan worden.
2. Nadat alle onderwijseenheden van het examen zijn afgenomen, stelt het team Studievoortgang en Diplomering van de Studentenadministratie namens de examencommissie de uitslag van het examen

vast, met inachtneming van de onderwijs- en examenregeling van de opleiding alsmede de regels en richtlijnen van de examencommissie.

Artikel 22 - Judicium

1. Het judicium voor het examen wordt door het team Studievoortgang en Diplomering van de Studentenadministratie namens de examencommissie vastgesteld als het naar de bijbehorende credits gewogen gemiddelde van de op cijfers gewaardeerde resultaten voor de onderwijseenheden als bedoeld in het artikel van de onderwijs- en examenregeling met betrekking tot de samenstelling van het betreffende examen, waarbij voor hooguit 40% van de onderwijseenheden een vrijstelling is gegeven.
2. Het vastgestelde judicium wordt met één cijfer achter de komma op de cijferlijst bij het getuigschrift vermeld.
3. Indien de student een judicium van 8,25 tot en met 8,99 voor zijn examen heeft behaald, berekend op basis van uitsluitend eerstbehaalde resultaten, en het cijfer voor de scriptie is tenminste 8,0, wordt door de examencommissie het predicaat 'Cum Laude' toegekend en op het getuigschrift vermeld.
4. Indien de student een judicium van 9,0 of hoger voor zijn examen heeft behaald, berekend op basis van uitsluitend eerstbehaalde resultaten, en het cijfer voor de scriptie is tenminste 8,0 en maximaal 8,9, wordt door de examencommissie het predicaat 'Cum Laude' toegekend en op het getuigschrift vermeld.
5. Indien de student een judicium van 9,0 of hoger voor zijn examen heeft behaald, berekend op basis van uitsluitend eerstbehaalde resultaten, en het cijfer voor de scriptie is tenminste 9,0, wordt door de examencommissie het predicaat 'Summa Cum Laude' toegekend en op het getuigschrift vermeld.
6. Het predicaat 'Cum Laude' als bedoeld in lid 3 of 'Summa Cum Laude' als bedoeld in lid 4 wordt door de examencommissie niet toegekend, indien er tijdens de opleiding onregelmatigheden hebben plaatsgevonden (bijvoorbeeld fraude, plagiaat of inbreuk op de integriteitscode van de EUR).
7. De examencommissie kan het predicaat 'Cum Laude' toekennen aan een student die door persoonlijke omstandigheden niet voldoet aan de eisen van 'Cum Laude' als bedoeld in lid 3.

Artikel 23 - Het getuigschrift, de cijferlijst en het supplement

1. Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door of namens de examencommissie een getuigschrift uitgereikt, nadat het team Studievoortgang en Diplomering van de Studentenadministratie namens het College van Bestuur heeft vastgesteld dat aan de procedurele eisen voor de afgifte is voldaan. Per opleiding wordt één getuigschrift uitgereikt. Het bachelorgetuigschrift wordt ondertekend door de voorzitter van de examencommissie, het mastergetuigschrift door de voorzitter van de examencommissie, de scriptiebegeleider en de tweede beoordelaar.
2. Op een van het getuigschrift deel uitmakende cijferlijst worden uitsluitend de tot het examen behorende voor graadverlening benodigde onderwijseenheden met de behaalde resultaten en de bijbehorende credits vermeld. De bachelorcijferlijst wordt ondertekend door de voorzitter van de examencommissie, de mastercijferlijst door de voorzitter van de examencommissie, de scriptiebegeleider en de tweede beoordelaar.
3. De examencommissie voegt aan het getuigschrift een supplement toe overeenkomstig het Europese overeengekomen standaardformaat. Het supplement wordt ondertekend door de voorzitter van de examencommissie.
4. Het team Studievoortgang en Diplomering van de Studentenadministratie reikt namens de examencommissie het bachelorgetuigschrift, de bijbehorende cijferlijst en het supplement uit aan de student in persoon, tenzij de student kiest voor uitreiking tijdens de Bachelor Graduation Day.
5. De scriptiebegeleider reikt na afloop van de afstudeerzitting het mastergetuigschrift, de bijbehorende cijferlijst en het supplement uit aan de student in persoon.
6. De student aan wie een graad is verleend, kan overeenkomstig door het College van Bestuur vast te stellen regels de examencommissie verzoeken nog niet over te gaan tot uitreiking van het getuigschrift.
7. De student die één of meerdere onderwijseenheden met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift kan worden uitgereikt, kan het team Studievoortgang en Diplomering van de Studentenadministratie verzoeken een verklaring af te geven waarin in elk geval de onderwijseenheden zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd.

Paragraaf 7 - Beroepsrecht

Artikel 24 - Beroepsrecht

Tegen beslissingen van de examencommissie resp. de examinatoren van de faculteit staat beroep open bij het College van Beroep voor de Examens van de EUR ex artikel 7.60 van de wet.

Paragraaf 8 - Slot- en invoeringsbepalingen

Artikel 25 - Wijzigingen van deze regels en richtlijnen

1. Wijzigingen van deze regels en richtlijnen worden door de examencommissie bij afzonderlijk besluit vastgesteld.
2. Geen wijzigingen vinden plaats, die van toepassing zijn op het lopende studiejaar, tenzij de belangen van studenten hierdoor redelijkerwijs niet worden geschaad.
3. Wijzigingen kunnen voorts niet ten nadele van studenten van invloed zijn op enige beslissing, welke krachtens deze regeling door de examencommissie is genomen ten aanzien van een student.

Artikel 26 - Inwerkingtreding

Deze regels en richtlijnen treden in werking op 30 augustus 2021 en zijn geldig tot en met 28 augustus 2022.

Aldus vastgesteld bij besluit van de Examencommissie ESE op 11 mei 2021, gehoord het advies van de opleidingsdirecteur van de Erasmus School of Economics.