

**Regels en Richtlijnen (R&R)**  
**bachelor- en masteropleiding(en)**  
Erasmus School of Social and Behavioural Sciences  
2020-2021

## Inhoud

PARAGRAAF 1 - ALGEMENE BEPALINGEN.....	4
Artikel 1. Toepasselijkheid van de regeling.....	4
Artikel 2. Begripsbepalingen .....	4
Artikel 3. Werkwijze examencommissie .....	4
PARAGRAAF 2 - EXAMINATOREN.....	4
Artikel 4. Aanwijzen examinatoren.....	4
Artikel 5. Borging kwaliteit toetsen en examen.....	5
PARAGRAAF 3 - REGELS MET BETREKKING TOT DE AANMELDING EN GOEDE GANG VAN ZAKEN TIJDENS DE TOETSEN .....	5
Artikel 6.....	5
Artikel 7. Regels over deelname aan vakken en toetsen voor studenten die vakken overdoen .....	6
A. Regels voor deelname aan vakken die worden overgedaan .....	6
B. Regels voor deelname aan toetsen van vakken die worden overgedaan .....	6
Artikel 8. Functiebeperking.....	7
Artikel 9. Dubbele toetsafname.....	7
Artikel 10a. Vrijstellingen en invulling vrije keuzeruimte .....	7
A. Algemeen .....	7
B. Bacheloropleidingen .....	8
C. (Pre)masteropleidingen .....	9
Artikel 10b. Studeren in het buitenland .....	9
PARAGRAAF 4 – FRAUDE & WANGEDRAG.....	10
Artikel 11. Vormen van fraude & wangedrag .....	10
Artikel 12. Sancties voor fraude en wangedrag.....	11
Artikel 13. Judicium abeundi.....	12
PARAGRAAF 5 - DE BEOORDELING EN VEREISTEN VOOR HET BEHALEN VAN TOETSEN .....	12
Artikel 14. Beoordelingsnormen.....	12
Artikel 15. Vaststelling van de uitslag van een toets .....	13
Artikel 16. Procedure toetsinzage.....	15
Artikel 17. Vereisten voor het behalen van de toetsen van de vakken van de opleiding .....	15
Artikel 18a. Afwezigheid bij onderwijs- of practicumbijeenkomsten in de bachelor.....	15
Artikel 18b. Afwezigheid bij onderwijs- of practicumbijeenkomsten in de master .....	16
Artikel 19. Herkansingen.....	17

Artikel 20. Professioneel gedrag .....	18
Artikel 21. Bachelor en masterscriptie, stage .....	18
PARAGRAAF 6 - HET EXAMEN .....	18
Artikel 22. Het afsluitend examen .....	18
Artikel 23. Getuigschriften en verklaringen .....	18
Artikel 24. Judicium ( <i>summa cum laude</i> ).....	19
Paragraaf 7 – SLOTBEPALINGEN en invoeringsbepalingen.....	19
Artikel 25. Hardheidsclausule en beroepsrecht.....	19
Artikel 26. Wijziging regels en richtlijnen .....	20
Artikel 27. Inwerkingtreding .....	20
Bijlage I – Bachelor en masterscriptie, stage .....	21
Algemeen .....	21
A. Sociologie .....	21
B. Bestuurskunde en MISOC .....	22
C. International Public Management and Public Policy .....	22
D. Psychologie .....	23
E. Pedagogische Wetenschappen .....	23
Bijlage II Tweede bachelor- of masterspecialisatie.....	25
Bijlage III Absence policy.....	26
Bijlage IV Minors .....	27
Bijlage V Collusie: Als samenwerken fraude wordt .....	28
Bijlage VI: Gedragscode studenten ESSB .....	29
Bijlage VII: Gedragsregels online toetsen Examencommissie ESSB 2020-2021 .....	30
Bijlage VIII: Beoordelingsregels Thesis .....	31

## **PARAGRAAF 1 - ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Artikel 1. Toepasselijkheid van de regeling**

Deze regeling geldt voor het studiejaar 2020-2021 en is van toepassing op de toetsen en het examen van de bachelor- en masteropleidingen van de Erasmus School of Social and Behavioural Sciences, met uitzondering van het Liberal Arts and Sciences Bachelor's programme van het Erasmus University College. De regeling is van toepassing op alle studenten die voor deze opleidingen staan ingeschreven, alsmede voor studenten die bij andere opleidingen staan ingeschreven voor zover zij onderdelen volgen bij genoemde opleidingen. Tevens is de regeling bindend voor de Examencommissie ESSB en examinatoren die werkzaam zijn ten behoeve van de ESSB.

### **Artikel 2. Begripsbepalingen**

Tenzij anders vermeld, worden in deze Regels en Richtlijnen dezelfde definities van begrippen gehanteerd als in de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van de Erasmus School of Social and Behavioural Sciences (ESSB). In aanvulling daarop zijn de volgende definities van toepassing:

- a. Toets: het geheel van becijferde onderdelen van een vak.
- b. Deelcijfer: een toets kan bestaan uit meerdere toetsonderdelen die elk met een cijfer worden beoordeeld. Dit cijfer is een deelcijfer. Een deelcijfer kan betrekking hebben op onder meer een tentamen, een paper, een substantiële opdracht of een combinatie van meerdere kleine opdrachten die tezamen tot één deelcijfer leiden.
- c. Geldig cijfer: een geldig cijfer is een resultaat dat voldoet aan de minimumnorm van 4,0 of 5,5. Een geldig cijfer staat niet per definitie gelijk aan een voldoende.
- d. Corrector: tutor of assistent in opleiding die binnen door de coördinator vast te stellen kaders een bijdrage levert aan het beoordelen van door de student afgelegde toetsonderdelen.

### **Artikel 3. Werkwijze examencommissie**

1. De taken van de examencommissie staan vermeld in art. 7.11, 7.12, 7.12b en 7.12c van de wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW).
2. Aanvullende taken van de examencommissie worden genoemd in het faculteitsreglement.
3. De examencommissie beschikt over een huishoudelijk reglement waarin de taakverdeling binnen de examencommissie en de wijze waarop de examencommissie uitvoering geeft aan haar taken staan beschreven.
4. Verzoeken aan de examencommissie dienen door studenten per online contactformulier te worden ingediend, vergezeld van eventueel relevante bijlagen. De examencommissie streeft er naar binnen 20 werkdagen na ontvangst van het verzoek een besluit te nemen en informeert de student hierover per studenten-mail.
5. Indien het besluit niet binnen 20 werkdagen kan worden gegeven, deelt de examencommissie dit binnen die termijn aan de student mee en noemt zij daarbij een redelijke termijn waarbinnen het besluit wel tegemoet kan worden gezien.

## **PARAGRAAF 2 - EXAMINATOREN**

### **Artikel 4. Aanwijzen examinatoren**

1. De Examencommissie ESSB wijst, ter uitvoering van het bepaalde in artikel 7.12c van de wet, voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan examinatoren aan. Ten behoeve daarvan zijn door haar de criteria zoals vermeld in het tweede lid van dit artikel vastgesteld.
2. Bevoegd om als examinator op te treden is wetenschappelijk personeel met een aanstelling bij de EUR, dat voldoet aan de deskundigheidscriteria (conform de CAO Nederlandse Universiteiten):
  - hoogleraren
  - universitair hoofddocenten
  - universitair docenten
  - overig wetenschappelijk personeel.

3. Ten aanzien van de bevoegdheid om als examinator op te treden ten behoeve van het beoordelen van de bachelor- en de masterthesis, zijn in Bijlage VIII aanvullende criteria opgenomen.
4. De examencommissie kan, in afwijking van de criteria uit lid 2, ook andere personen, onder wie externen en personen die bij de faculteit werken op basis van een gastvrijheidsovereenkomst, als examinator aanwijzen. Assistenten in opleiding en tutoeren treden in beginsel op als corrector, waarbij de eindverantwoordelijkheid voor de toetsing en beoordeling gedragen wordt door de examinator die door of namens de departementsdirecteur als blok- of practicumcoördinator is aangesteld.
5. Een examinator is onafhankelijk en deskundig. De onafhankelijkheid van een examinator is bij wet geattribueerd. De deskundigheid van een examinator houdt in dat hij beschikt over vak- en toetsdeskundigheid. De toetsdeskundigheid komt tot uitdrukking in de eis dat de examinator minimaal beschikt over een basiskwalificatie onderwijs (BKO) of een eerder verleende vrijstelling door het opleidingsmanagement.
6. De examencommissie vergewist zich ervan dat de examinatoren voldoen aan de gestelde deskundigheidseisen. Zij ontvangt daartoe uiterlijk op 1 juli voorafgaand aan het academische jaar waarop de aanwijzing betrekking zal hebben een onderbouwd verzoek van of namens de departementsdirecteur tot aanwijzing van een bepaalde persoon tot examinator.
7. In gevallen waarin de beoogde examinator (nog) niet aan de deskundigheidsvereisten voldoet, vindt overleg plaats tussen de departementsdirecteur en de examencommissie over conditionele aanwijzing. Conditionele aanwijzing is een aanwijzing onder nader te bepalen voorwaarden, die betrekking kunnen hebben op de werkwijze of professionalisering van de betrokkene.
8. Examinatoren ontvangen een brief van de examencommissie waarin vermeld staat dat zij zijn aangewezen als examinator en voor welke termijn.
9. De examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen.
10. De examencommissie kan een aanwijzing om gewichtige redenen ongedaan maken.

#### **Artikel 5. Borging kwaliteit toetsen en examen**

1. Door of namens de vicedecaan Onderwijs worden een toetsbeleid en, per opleiding, een toetsplan opgesteld, waarin alle toetsen systematisch zijn beschreven en gerelateerd aan de leerdoelen en eindkwalificaties. Het toetsplan en toetsbeleid dienen als kader waarbinnen toetsen worden ontwikkeld en afgenomen. De examencommissie adviseert het opleidingsmanagement hierover. De examencommissie stelt, ter aanvulling op het toetsbeleid en toetsplan, een toetsprotocol op met betrekking tot de constructie, afname en beoordeling, van toetsing en toetsresultaten. Dit protocol is bindend voor examinatoren.
2. De examencommissie ziet toe op de kwaliteit van de toetsing en wordt daarbij ondersteund door de toetscommissie. In dat kader onderzoekt de examencommissie periodiek de werking van de PDCA-kwaliteitscyclus omtrent toetsing door het onderwijsmanagement en complementair daaraan de naleving van beleid en regelgeving omtrent (de kwaliteit van) toetsing. Zij kan daartoe, in aanvulling op het toetsprotocol, bindende richtlijnen en beoordelingsnormen voor tentamens en examens vaststellen.

### **PARAGRAAF 3 - REGELS MET BETREKKING TOT DE AANMELDING EN GOEDE GANG VAN ZAKEN TIJDENS DE TOETSEN**

#### **Artikel 6.**

1. Voor de aanmelding en goede gang van zaken tijdens de tentamens zijn de Orderregels schriftelijke tentamens van de EUR, van toepassing met uitzondering van ESSB-specifieke regels zoals hieronder vermeld. De Orderregels schriftelijke tentamens van de EUR zijn te vinden via <https://www.eur.nl/onderwijs/praktische-zaken/tentamens> (of <https://www.eur.nl/en/education/practical-matters/examinations>). Voor online tentamens gelden daarnaast de gedragsregels

online toetsen, zie daarvoor Bijlage VII. In geval van strijdigheid prevaleren de regels in de Regels en Richtlijnen van de Examencommissie ESSB.

2. Alleen de student die aanwezig is geweest bij alle bijeenkomsten van een onderdeel (of via vervangende opdrachten heeft voldaan), heeft recht op de toekenning van de studiepunten van het betreffende onderdeel. De student meldt zich aan voor een blok- of practicum toets door zich in te schrijven voor het betreffende vak. Voor nominaal studerende studenten wordt dit automatisch gedaan door het Onderwijsbureau ESSB. Niet-nominaal studerende studenten moeten zichzelf voor toetsen inschrijven door zich in de elektronische leeromgeving voor het vak in te schrijven. Voor doubleurs (bachelor-1-studenten die het jaar overdoen of studenten die enkele vakken uit een eerder studiejaar moeten overdoen) gelden andere regels (zie artikel 7). Studenten ontvangen per e-mail een bevestiging van hun toetsinschrijving.
3. Toegang tot een toets kan niet gegarandeerd worden aan studenten die zich hier niet voor hebben ingeschreven. Voor online toetsen is deelname op eigen risico niet mogelijk.

### **Artikel 7. Regels over deelname aan vakken en toetsen voor studenten die vakken overdoen**

#### **A. Regels voor deelname aan vakken die worden overgedaan**

1. Bachelor-1-studenten die vakken overdoen mogen opnieuw deelnemen aan alle onderdelen van het bachelor-1 jaar, totdat zij het bachelor-1 volledig hebben afgerond.
2. Bachelor-2, bachelor-3 en masterstudenten mogen alleen vakken overdoen voor zover dit is toegestaan op basis van de OER.
3. Voor alle studenten die vakken overdoen, geldt:
  - a. Studenten die vakken overdoen en die alle bijeenkomsten van een vak al hebben bijgewoond (of via vervangende opdrachten hebben voldaan), zijn in het eerstvolgende studiejaar niet verplicht zich in te schrijven voor de aanwezigheid van een blok/practicum dat zij nog moeten afronden. Zij hoeven de bijeenkomsten van het vak niet nogmaals bij te wonen, tenzij zij het vak niet in het eerstvolgende studiejaar afronden.
  - b. Studenten die vakken overdoen en ervoor kiezen zich in te schrijven voor deelname aan een blok/practicum, zijn verplicht de bijeenkomsten (al dan niet opnieuw) bij te wonen alsmede te voldoen aan alle andere verplichtingen van dat blok/practicum.
4. De student die kiest voor deelname aan een blok/practicum (en dus de bijeenkomsten gaat bijwonen), dient zichzelf uiterlijk een maand voor aanvang van ieder blok of practicum dat hij/zij over wenst te doen te registreren (na te plaatsen) via de elektronische leeromgeving van de opleiding. Bij overschrijding van de inschrijftermijn vervalt het recht op deelname aan het blok/practicum.

#### **B. Regels voor deelname aan toetsen van vakken die worden overgedaan**

1. De periode en wijze van aanmelding voor de toets wordt bekend gemaakt in de elektronische leeromgeving van de opleiding.
2. Alleen de student die alle bijeenkomsten van een onderdeel heeft bijgewoond (of via vervangende opdrachten heeft voldaan), heeft recht op vaststelling van het resultaat van het betreffende examenonderdeel. De student meldt zich aan voor een toets via de elektronische leeromgeving.
  - a. Deelname aan de toets kan slechts plaatsvinden als de student zich deugdelijk en tijdig heeft aangemeld voor de toets.
  - b. Indien de student deelneemt aan de toets zonder deugdelijke en tijdige aanmelding wordt er geen uitslag vastgesteld.
3. Wanneer zonder deugdelijke aanmelding wordt deelgenomen aan de toets, maakt de student de toets op eigen risico (onder voorbehoud van art. 6.3). Het betreffende toetscijfer kan alleen in OSIRIS worden geregistreerd tegen betaling van administratiekosten bij het ESSC, zoals omschreven in artikel 5.1, lid 5 van de Onderwijs- en Examenregeling, te betalen vanaf de voorlaatste werkdag voorafgaand aan de toets tot drie werkdagen na de dag waarop het betreffende toets is afgelegd. Voor online toetsen is deelname op eigen risico niet mogelijk.

## **Artikel 8. Functiebeperking**

Aan studenten met een functiebeperking wordt de gelegenheid geboden gebruik te maken van specifieke faciliteiten ter ondersteuning van de onderwijsactiviteiten, alsmede tot het afleggen van toetsen op een zoveel mogelijk aan hun functiebeperking aangepaste wijze conform de in de OER vastgelegde voorwaarden. Studenten dienen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk een maand voorafgaand aan de start van het eerstvolgende onderdeel een verzoek hiertoe, voorzien van een verklaring van een daartoe bevoegde instantie aan de studieadviseur te overleggen. Op basis van het advies van de studieadviseur beslist de examencommissie over toekenning van de benodigde faciliteiten. De student kan zich enkel beroepen op toegekende faciliteiten wanneer deze organisatorisch uitvoerbaar zijn.

## **Artikel 9. Dubbele toetsafname**

De examencommissie kan studenten voor wie twee schriftelijke tentamens binnen de Erasmus Universiteit Rotterdam (EUR) op het exact zelfde tijdstip op de campus plaatsvinden onder voorwaarden tegemoetkomen door middel van een dubbele toetsafname. De student dient hiertoe een verzoek in te dienen bij de examencommissie.

1. Het verzoek dient minimaal 6 weken voorafgaand aan het tentamen te zijn ingediend bij de examencommissie middels het online contactformulier. De student dient duidelijk aan te geven om welke vakken het gaat.
2. Het gebruik van een extra tentamenvoorziening op basis van een functiebeperking, zoals omschreven in artikel 8, dient in het verzoek vermeld te worden.
3. Het verzoek zal alleen worden geaccordeerd als dit organisatorisch mogelijk is. Online toetsen zijn van dubbele toetsafname uitgesloten.
4. Ten minste één van de tentamens dient te horen bij een vak dat gegeven wordt aan de ESSB. Als het tweede tentamen behoort bij een vak van een andere faculteit, dan kan goedkeuring van desbetreffende examencommissie nodig zijn alvorens een dubbele toetsafname geregeld kan worden.
5. De dubbele toetsafname vindt tegelijkertijd plaats met de reguliere toetsing maar zal, afhankelijk van de beschikbaarheid van tentamenzalen en surveillanten, eerder beginnen dan wel later eindigen.
6. De duur van beide tentamens is ongewijzigd. Daarbij heeft de student tussen de tentamens door recht op 30 minuten pauze. Tijdens deze pauze mag de student de zaal echter niet verlaten zonder begeleiding.
7. De student die klaar is met beide toetsen mag de zaal niet verlaten binnen 15 minuten na de start van de reguliere toetsing, moet tot dat tijdstip wachten alvorens de zaal te mogen verlaten.

## **Artikel 10a. Vrijstellingen en invulling vrije keuzeruimte**

### **A. Algemeen**

Met inachtneming van de in de OER gestelde voorwaarden kan de examencommissie een student vrijstelling verlenen voor een examenonderdeel. De student dient hiertoe een aanvraag in te dienen.

1. Een vrijstellingsverzoek kan uitsluitend worden behandeld nadat de student staat ingeschreven voor de opleiding en is gekoppeld aan een examenprogramma.<sup>1</sup>
2. Vrijstellingen worden uitsluitend verleend op basis van (volledige) onderdelen die met een voldoende (5,5 of hoger) zijn afgesloten en in totaal minimaal evenveel EC vertegenwoordigen als het vrij te stellen onderdeel. Iedere vrijstelling dient op een eenmalig ingebracht onderdeel

---

<sup>1</sup> Voor de pre-masters geldt een afwijkende regeling. Zie hiervoor onderdeel C van dit artikel.

gebaseerd te zijn. Een eerder behaald onderdeel kan niet de grondslag vormen voor meerdere vrijstellingen.

3. Een vrijstellingsverzoek dient uiterlijk 6 weken voor aanvang van het betreffende onderdeel, met redenen omkleed te worden ingediend via een volledig ingevuld online contactformulier van de examencommissie, inclusief alle daarin gevraagde bijlagen. Incomplete en/of te laat ingediende verzoeken worden niet in behandeling genomen, met uitzondering van te laat ingediende verzoeken ten behoeve van onderdelen die starten vóór 15 oktober.
4. Verzoeken voor invulling van de minor<sup>2</sup> en/of een keuzevak mogen ook worden ingediend na afloop daarvan. De kans dat het verzoek wordt afgewezen door de examencommissie komt in dat geval voor rekening en risico van de student.
5. De examencommissie kan examinatoren om advies vragen, alvorens te beslissen op een vrijstellingsverzoek.
6. Aan een vrijstelling is geen cijfer verbonden. Vrijstellingen worden in Osiris geregistreerd als VR.
7. Vrijstellingen tellen niet mee in de berekening van cijfergemiddelden, zoals in het kader van het judicium.
8. Eerder binnen de ESSB behaalde, identieke onderdelen met dezelfde vakcode worden automatisch opgenomen in het examenprogramma. Binnen ESSB behaalde onderdelen die qua inhoud, studielast en niveau identiek zijn aan, maar een andere naam en/of vakcode hebben, worden ook beschouwd als identieke onderdelen. Deze worden echter uitsluitend op verzoek van de student opgenomen in het examenprogramma.
9. Aan eerder aan anderen verleende vrijstellingen kunnen geen rechten worden ontleend.
10. Een voorwaardelijke goedkeuring voor een vrijstelling op basis van een nog te volgen vak is gedurende één jaar (12 maanden) geldig.

#### B. Bacheloropleidingen

11. Uitgezonderd hetgeen in lid 8 van dit artikel vermeld staat, worden in bachelor-1 geen vrijstellingen verleend.
12. In bachelor-2 en -3 kan vrijstelling worden verleend op basis van vakken die qua inhoud en niveau overeenkomstig zijn.
13. Een vrijstelling van de minor kan worden verleend op basis van een in Nederland voltooide HBO-opleiding of (een combinatie van) in Nederland voltooide WO-onderdelen die qua studielast en niveau gelijkwaardig zijn aan de minoren in het EUR-minorregister. De betreffende opleiding of (combinatie van) WO-onderdelen mogen geen overlap met het eigen curriculum vertonen. Voor de minor kan eveneens vrijstelling worden verleend op basis van een in het buitenland voltooide opleiding, voor zover deze minimaal gelijkwaardig is aan het Nederlandse HBO-niveau.<sup>3</sup> De uitvoeringsregels van Bijlage IV Minors zijn van toepassing.
14. Voor het keuzevak in bachelor-3 Psychologie kan uitsluitend vrijstelling worden verleend op basis van een voltooide HBO-opleiding of voltooid WO-vak op minimaal bachelor-2 niveau, dat geen inhoudelijke overlap heeft met het vaste curriculum van de opleiding en dat minimaal een overeenkomstig aantal EC vertegenwoordigt. Voor het keuzevak in bachelor-3 Psychologie kan eveneens vrijstelling worden verleend op basis van een in het buitenland voltooide opleiding, voor zover deze minimaal gelijkwaardig is aan het Nederlandse HBO-niveau.<sup>4</sup>

---

<sup>2</sup> Voor studenten Pedagogische Wetenschappen die nog tijdens blok 3 op exchange zijn gelden de regels die vermeld staan in de elektronische leeromgeving (pagina 'Pick courses' voor studenten die op exchange gaan). Voor studenten Bestuurskunde (inclusief MISOC) die nog tijdens blok 3 nog op exchange zijn, geldt dat een vervangend vak minimaal gelijkwaardig moet zijn voor wat betreft de studiebelasting (EC). Voor studenten Bestuurskunde (inclusief MISOC) die nog tijdens blok 4 op exchange zijn, kan een vrijstelling voor uitsluitend de aanwezigheid worden verleend. Voor studenten Sociologie die nog tijdens blok 4 op exchange zijn, kan onder bepaalde voorwaarden een volledige vrijstelling voor het blok worden verleend. Deze criteria zijn: 1) minimaal bachelor-3 niveau, 2) inhoudelijk een sociologisch vak, 3) minimaal 7,5 EC en 4) geen inhoudelijke overlap met het Sociologiecurriculum binnen ESSB met uitzondering van het onderwerp blok 3.4.

<sup>3</sup> Dit wordt vastgesteld door het centrale Admissions Office of het Nuffic.

<sup>4</sup> Dit wordt vastgesteld door het centrale Admissions Office of het Nuffic.



15. Voor de bachelorscriptie wordt geen vrijstelling verleend. Hetzelfde geldt voor de bachelorstage.

C. (Pre)masteropleidingen

16. Uitgezonderd hetgeen in lid 8 van dit artikel vermeld staat, worden voor onderdelen van de (pre)masteropleiding geen vrijstelling verleend.

17. Uitgezonderd hetgeen in lid 16 van dit artikel vermeld staat, geldt in aanvulling op de OER dat een vrijstelling van het keuzevak in de master Bestuurskunde kan worden verleend op basis van een voltooid vak aan een andere geaccrediteerde opleiding in Nederland, dat qua inhoud, studielast en niveau overeenkomstig is met het vrij te stellen onderdeel.

**Artikel 10b. Studeren in het buitenland**

1. Aan studenten wordt de mogelijkheid geboden vakken te volgen aan buitenlandse partneruniversiteiten.
2. Internationale uitwisseling (exchange) verloopt via het Exchange Office van het team Marketing, Recruitment and Admissions (MRA) van de ESSB. Deelname aan internationale uitwisseling is alleen toegestaan indien de student bachelor-1 heeft afgerond. Indien een student niet aan deze voorwaarde voldoet, wordt geen toestemming verleend om vakken te volgen in het buitenland ten behoeve van het behalen van studiepunten voor de profileringsruimte. Afronding van het bachelor-2 voorafgaand aan de exchange is niet verplicht, maar wel aanbevolen in verband met de in de OER opgenomen ingangseisen voor bachelor-3 onderdelen.<sup>5</sup>
3. Om in aanmerking te komen voor internationale uitwisseling dient de student in het studiejaar voorafgaand aan de gewenste uitwisseling tijdig en conform de tijdlijn zoals vermeld in de elektronische leeromgeving een aanvraag in te dienen bij het Exchange Office ESSB.
4. Ten behoeve van de internationale uitwisseling wordt een study plan afgesloten tussen de student, de gastuniversiteit en de examencommissie. Hierin staat onder andere welke vakken zullen worden gevolgd, voor hoeveel EC en in welke periode dat onderwijs gevolgd zal worden. De gekozen vakken moeten voldoen aan de criteria voor de minor (en, in voorkomende gevallen, van het keuzevak Psychologie).<sup>6</sup> Van deze overeenkomst mag niet zonder toestemming worden afgeweken.
5. Het study plan moet voor vertrek naar de buitenlandse universiteit zijn afgesloten.
6. Vaste contactpersonen binnen de opleidingen, de academic coordinators, beoordelen namens de examencommissie de door uitgaande studenten gekozen vakken in het licht van de gestelde criteria en verlenen krachtens de examencommissie goedkeuring aan de (wijziging van het) study plan.
7. Elke wijziging van te volgen vak(ken) ten opzichte van het goedgekeurde study plan, voorafgaand aan of tijdens de uitwisseling, dient schriftelijk aan de academic coordinator ter goedkeuring te worden voorgelegd. De correspondentie verloopt via het Exchange Office
8. Na afloop van de internationale uitwisseling worden de behaalde certificaten (transcript of academic records/grade list) van de gevolgde vakken en andere benodigde documenten via het Exchange Office overgelegd aan de examencommissie. De examencommissie verleent de student op basis van deze certificaten toestemming om de in het buitenland behaalde cursussen op te nemen in het examenprogramma van de opleiding, mits het vakken betreft waarvoor vooraf goedkeuring is verleend. Als de ruimte binnen het examenprogramma welke beschikbaar is voor exchange reeds op een andere manier is ingevuld (bijvoorbeeld door het behalen van een minor), dan zullen de exchange-vakken niet worden opgenomen in het examenprogramma.
9. Vakken die de student heeft gevolgd in het kader van taalverwerving kunnen niet worden ingezet ter vervanging van onderdelen van het examenprogramma van de opleiding.

---

<sup>5</sup> OER bacheloropleidingen ESSB, artikel 4.2. Deelname aan internationale uitwisseling is geen reden uitzonderingen op de ingangseisen toe te staan.

<sup>6</sup> Zie hiervoor artikel 3.6 OER bacheloropleidingen en artikel 9 van deze Regels & Richtlijnen.

10. Aan een buitenlandse universiteit behaalde vakken tellen niet mee voor de bepaling van het *judicium 'cum laude'* of *'summa cum laude'*.
11. Vakken en/of EC die door studenten op eigen initiatief in het buitenland zijn behaald aan een willekeurige gastuniversiteit waarmee de ESSB geen uitwisselingsovereenkomst heeft ('free movers'), worden niet opgenomen in het examenprogramma van de student.

#### **PARAGRAAF 4 – FRAUDE & WANGEDRAG**

##### **Artikel 11. Vormen van fraude & wangedrag**

1. Onder fraude wordt verstaan: het handelen of nalaten van een student waardoor het voor de examinerator en de examencommissie 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 schijn van fraude tijdens het tentamen te voorkomen. In geval van per ongeluk overtreden van de regels dient de student dit terstond te melden bij de surveillant.
3. De volgende zaken worden in ieder geval als fraude aangemerkt:
  - i. zich voorafgaand aan een tentamen in kennis stellen van de vragen of opgaven van dat tentamen;
  - ii. zich tijdens de toets voor iemand anders uitgeven dan wel zich tijdens de toets door iemand anders laten vertegenwoordigen;
  - iii. tijdens de toets informatiebronnen (bijvoorbeeld boeken, syllabi, op eigen papier, op de huid of op textiel geschreven aantekeningen, programmeerbare rekenmachines, mobiele telefoons, smartphones en alle andere elektronische apparaten die informatie zouden kunnen bevatten) waarvan raadpleging niet uitdrukkelijk via een vermelding op het voorblad is toegestaan, raadplegen of binnen handbereik hebben. Mobiele telefoons, smartphones e.d. dienen tevens uitgeschakeld te zijn en te blijven;
  - iv. tijdens de toets 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;
  - v. de hem of haar uitgereikte vragenformulieren en/of antwoordformulieren verwisselen of met anderen uitwisselen, dan wel vragenformulieren en/of antwoordformulieren zonder toestemming meenemen en/of overschrijven;
  - vi. het aanbrengen van wijzigingen in al ingeleverde tentamenuitwerkingen tijdens de inzage achteraf;
  - vii. plagiaat plegen, waaronder hier wordt verstaan het voor een (groeps)opdracht, werkstuk, scriptie of enige andere vorm van tekst die onderdeel uitmaakt van een tentamen, uit eigen of andermans werk letterlijk of in vertaling overnemen van een passage groter dan een of enkele woorden zonder dit aan te geven middels aanhalingstekens of een ander eenduidig typografisch hulpmiddel, zelfs indien een bibliografisch naspeurbare correcte bronverwijzing is opgenomen. Ook een ander in de gelegenheid stellen plagiaat te plegen, wordt aangemerkt als fraude;
  - viii. 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<sup>7</sup>;
  - ix. zich tijdens verplichte onderwijsbijeenkomsten en toetsen uit te geven voor iemand anders of zich te laten vertegenwoordigen door iemand anders;
  - x. zonder toestemming samenwerken aan de rapportage van een individuele opdracht;
  - xi. andere vormen van wangedrag;

---

<sup>7</sup> Zie voor een nadere toelichting over samenwerking en de grenzen daarvan bijlage V Collusie: als samenwerken fraude wordt.

- xii. Uitlokking, medeplichtigheid aan en poging tot fraude worden eveneens aangemerkt als fraude in de zin van deze regeling.

Tevens is het niet toegestaan:

- xiii. aan de toets deel te nemen zonder daartoe gerechtigd te zijn;
  - xiv. op enig andere wijze door bedrieglijk handelen of nalaten het vormen van een juist oordeel omtrent zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk te maken.
4. Een studieprestatie bestaande uit een schriftelijk product kan slechts eenmaal in studiepunten gewaardeerd worden.
  5. Het is niet toegestaan om een (deel van een) reeds geschreven en beoordeelde scriptie, werkstuk of enige andere vorm van tekst, geschreven in het kader van de huidige of eerder door de student gevolgde opleiding binnen of buiten de faculteit zonder nader overleg met en goedkeuring van de examinerator (van het onderdeel waarbij de tekst opnieuw wordt ingeleverd c.q. de tekst voor de tweede keer studiepunten moet opbrengen) nogmaals in te brengen in hetzelfde of een ander vak of om zonder overleg met en goedkeuring van deze examinerator een deel van een eerder gemaakte opdracht, al dan niet in gewijzigde vorm, te gebruiken bij het maken van een scriptie/werkstuk en dergelijke, teneinde daar opnieuw studiepunten voor te verkrijgen.
  6. Studenten hebben - naast de algemene plicht tot heldere bronverwijzing - de bijzondere plicht om over het hergebruik van eigen werk altijd volledig transparant te zijn en hebben op dit punt een expliciete verantwoordingsplicht.
  7. Onder wangedrag wordt het onwelvoeglijk gedrag verstaan zoals omschreven in de Gedragscode studenten ESSB (zie Bijlage VI):
    - a. Studenten dienen zich in het kader van hun opleiding, zolang zij als student staan ingeschreven, te gedragen zoals het een goed student betaamt en zich te onthouden van onwelvoeglijk gedrag. Dit geldt uitdrukkelijk, doch beslist niet met uitsluiting van andere omstandigheden, in geval van examenonderdelen of andere delen van de opleiding waarbij handelingen en/of vaardigheden dienen te worden verricht of uitgevoerd aan of bij personen (patiënten of cliënten). Evenzeer geldt dit in gevallen waarbij een student binnen het kader van zijn of haar opleiding contact heeft met personen die aanwezig en/of werkzaam zijn in de instelling (zoals een gezondheidszorg- of onderwijsinstelling) waarbinnen hij of zij een deel van de opleiding volgt, dan wel geacht wordt nog te gaan volgen.
    - b. Onder onwelvoeglijk gedrag wordt in dit verband onder meer verstaan: mondeling of schriftelijke (online) geuite discriminerende, beledigende, kwetsende of anderszins negatieve opmerkingen, dan wel onbeschofte of verregaand onbeleefde uitingen, dan wel hardhandigheid, dan wel geen of te weinig respect, fatsoen of hygiëne, dan wel verbreking van de geheimhoudingsplicht, dan wel bedrieglijk handelen, valsheid in geschrifte, fraude, bewuste misleiding, dan wel grensoverschrijdend gedrag inclusief seksuele intimidatie. Tevens valt hieronder gedrag dat in strijd is met de Integriteitscode van de EUR.

## **Artikel 12. Sancties voor fraude en wangedrag**

1. Studenten die handelen in strijd met de regels in deze paragraaf, in strijd met de in artikel 6 genoemde regels voor (online) tentamens, of in strijd met de in Bijlage VI genoemde gedragscode maken zich schuldig aan fraude dan wel wangedrag.
2. Wanneer bij of ten aanzien van het afleggen van een toets verdenking van fraude is, wordt dit zo snel mogelijk door de surveillant of examinerator medegedeeld aan de student. De surveillant of de examinerator maakt hiervan aantekening op het door de student in te leveren werk en neemt eventuele bewijsstukken in. De student wordt in de gelegenheid gesteld de toets af te maken en het werk in te leveren.
3. De surveillant meldt de geconstateerde of vermoede fraude direct na afloop van de toets middels een standaardrapportageformulier bij het team Tentamenorganisatie van de

Studentenadministratie. 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 Studentenadministratie 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 toetsonderdeel fraude wordt geconstateerd of ernstig vermoed (bijv. doordat antwoorden overeenkomen met een andere versie van het toetsonderdeel), meldt de examiner dit bij de examencommissie. Tevens worden de bewijsstukken meegestuurd. De examiner informeert de student over de melding en het niet kunnen vrijgeven van het cijfer voor de examencommissie tot een oordeel is gekomen. Zie ook artikel 15 lid 5. Nadat de melding in behandeling is genomen, neemt de examencommissie contact op met de student.
5. Wanneer na inlevering van een (groeps)opdracht, werkstuk of scriptie plagiaat wordt geconstateerd of ernstig vermoed (bijv. met een plagiaatscanner), meldt de examiner dit bij de examencommissie. Tevens worden de bewijsstukken meegestuurd. De examiner informeert de student over de melding en het niet kunnen vrijgeven van het cijfer voor de examencommissie tot een oordeel is gekomen. Zie ook artikel 15 lid 5. Nadat de melding in behandeling is genomen, neemt de examencommissie contact op met de student.
6. Afhankelijk van de ernst van de gepleegde fraude of wangedrag, 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 toetsonderdeel of de betreffende toets;
  - d. ongeldigverklaring van de betreffende scriptie;
  - e. uitsluiting van het betreffende toets voor ten hoogste één jaar;
  - f. uitsluiting van één of meer toetsen;
  - g. een combinatie van bovenstaande maatregelen;
  - h. 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.
9. Wanneer plagiaat of fraude wordt vastgesteld voor een student wiens hoofdopleiding niet aan de ESSB is, dan wordt de examencommissie van de betreffende opleiding hiervan op de hoogte gesteld.

### **Artikel 13. Judicium abeundi**

Conform artikel 7.42a van de WHW kan het instellingsbestuur in bijzondere gevallen na advies van de examencommissie, de decaan of een met de decaan vergelijkbaar orgaan binnen de instelling en na zorgvuldige afweging van de betrokken belangen de inschrijving van een student voor een opleiding beëindigen dan wel weigeren, als die student door zijn/haar gedragingen of uitlatingen blijkt heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe de door hem/haar gevolgde opleiding hem/haar opleidt, dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening.

## **PARAGRAAF 5 - DE BEOORDELING EN VEREISTEN VOOR HET BEHALEN VAN TOETSEN**

### **Artikel 14. Beoordelingsnormen**

1. De beoordeling van schriftelijke toetsen geschiedt, waar redelijkerwijs mogelijk, aan de hand van model-antwoorden en normen.

2. Elke student wordt individueel beoordeeld. 60% van het eindcijfer moet aan individuele prestaties (al dan niet in het kader van groepsopdrachten) kunnen worden toegeschreven. Dit betekent dat eventuele individuele opdrachten voor minimaal 60% moet meewegen in het eindcijfer, of dat bij groepsopdrachten met een groter gewicht dan 40% een evenredig deel van de beoordeling op individuele inbreng moet zijn gebaseerd. Verschillende studenten in de groep kunnen verschillende cijfers krijgen.
3. De wijze van beoordeling is zo doorzichtig dat de student kan nagaan hoe zijn individuele beoordeling en de uitslag van zijn toets tot stand is gekomen.
4. Ingeval een toets door meer dan één examinator wordt afgenomen en het resultaat daarvan wordt beoordeeld door diverse examinatoren dienen dezen erop toe te zien dat dit geschiedt aan de hand van dezelfde normen. Indien nodig wijst de examencommissie een voor het examineren eerstverantwoordelijke examinator aan.

#### **Artikel 15. Vaststelling van de uitslag van een toets**

1. Vaststelling van de toetsuitslag bij een toets die uit een aantal deelcijfers bestaat geschiedt met inachtneming van het onderstaande:
  - a. De uitslag van eindcijfers wordt vastgesteld als een getal met één decimaal op een schaal van 1,0 tot en met 10,0.
  - b. Een toets bestaat uit maximaal drie deelcijfers, niet meetellende de aanwezigheidsplicht. Een deelcijfer kan uit meerdere onderdelen bestaan; voor dergelijke onderdelen bestaat geen minimum (zie sub e. en f.).
  - c. Aan elk van de deelcijfers is een bepaald gewicht toegekend. De vastgestelde gewichten zijn vermeld in de course guide of de course manual.
  - d. De bepaling van de toetsuitslag geschiedt door een gewogen middeling van de onafgeronde resultaten van de deelcijfers. Bij de afronding wordt de eerste decimaal naar boven afgerond als de tweede decimaal een 5 of hoger is, en naar beneden als de tweede decimaal een 4 of lager is.
  - e. Alle deelcijfers moeten 4,0 of hoger zijn alvorens een eindcijfer wordt vastgesteld. Een deelcijfer <4,0 is ongeldig. Een 5,5 is voor het eindcijfer de minimale score voor een voldoende.
  - f. In afwijking van hetgeen onder e. is bepaald, wordt bij DPECS in het bachelor-3, in de pre-master en in de master een minimumdeelcijfer van 5,5 gehanteerd. Binnen deze onderdelen is een deelcijfer <5,5 ongeldig.
  - g. Indien een toets uit een aantal deoltoetsen bestaat, is een student die is toegelaten tot het afleggen van de toets, toegelaten tot het afleggen van alle betreffende deoltoetsen. Voor de bachelor- en masterscriptie kan een andere regeling gelden, te bepalen door de scriptiecoördinator en vastgelegd in de course manual. Indien de student een deoltoets niet heeft afgerond, wordt voor de betreffende toets geen uitslag vastgesteld.
  - h. Als in de course manual is vermeld dat de studenten aan bepaalde (niet inhoudelijk beoordeelde) verplichtingen moeten voldoen, wordt geen uitslag vastgesteld als niet aan die verplichtingen is voldaan. Er worden geen bonus- of maluspunten toegekend, de student kan via een herkansing alsnog aan de betreffende verplichting voldoen.
  - i. Bij schrijfoopdrachten kan de kwaliteit van taal en spelling meewegen in de beoordeling als dit in de course manual is aangegeven. Het niet voldoen aan de kwaliteitsvereisten voor wat betreft taal en spelling kan uitsluitend leiden tot het achterwege laten van een inhoudelijke beoordeling als door de kwaliteitsgebreken de inhoud van het werk onbegrijpelijk wordt.
  - j. Een substantiële afwijking van de vereiste lengte van schrijfoopdrachten kan tot niet inhoudelijk beoordelen ervan leiden.
  - k. In geval van onleesbare handgeschreven teksten (zoals antwoorden op open vragen bij een schriftelijk tentamen) wordt geen uitslag vastgesteld. De leesbaarheid van het handschrift is

- ter beoordeling aan de examinator. De student kan via een herkansing alsnog aan de betreffende verplichting voldoen.
2. Een toetsuitslag van 5,5 of hoger geldt als een 'voldoende', dat wil zeggen dat het vak met goed gevolg is afgelegd. In het bachelor-1 worden de studiepunten voor het gehele cluster pas toegekend wanneer voor alle onderdelen van het cluster een geldig cijfer is behaald en wanneer het clustergemiddelde 6,0 of hoger is. De afronding geschiedt zoals omschreven in artikel 15, lid 1.d.
  3. Alfnumerieke resultaten worden in onderstaande gevallen in Osiris toegekend:
    - a. De student die staat ingeschreven voor een toets, maar niet heeft deelgenomen kan een NO (Niet Op komen dagen) ontvangen.
    - b. De student die staat ingeschreven voor een cursus maar niet aan alle toetsonderdelen heeft deelgenomen, ontvangt voor het betreffende toetsonderdeel/toetsonderdelen een NVD (Niet VolDaan).
    - c. Indien de student heeft voldaan aan een onderdeel, maar hier geen cijfer voor ontvangt, kan de student een V (Voldaan) als resultaat worden toegekend.
    - d. De student aan wie vrijstelling is verleend door de examencommissie ontvangt een VR (Vrijstelling).
    - e. Wanneer een student heeft deelgenomen aan een online toets, en het door omstandigheden onmogelijk is om een resultaat te bepalen, kan een NTB (Niet te beoordelen) worden geregistreerd.
    - f. Resultaten van toetsen die behaald zijn in het buitenland worden geregistreerd als V (Voldaan).
    - g. Indien sprake is van fraude dan wordt FR (FRaude) als resultaat vermeld.
  4. Indien een student niet is toegelaten tot het afleggen van een toets, is een eventueel vastgestelde uitslag van de desbetreffende toets ongeldig. Dit is onder meer het geval als de student niet gerechtigd is tot inschrijving voor een cursus of practicum omdat de daaraan verbonden EC al zijn toegekend (art. 4.1 lid 5 van de OER).
  5. Indien een schriftelijke toets niet onder surveillance wordt afgenomen, bijvoorbeeld een werkstuk of een scriptie, dan dient de examinator een plagiaatcontrole uit te voeren. De examinator moet vaststellen of er enige sprake is van een vermoeden van plagiaat. Bij een vermoeden van plagiaat rapporteert de examinator aan de examencommissie en stelt geen uitslag vast. De examinator informeert de student over de melding en het niet vrijgeven van de uitslag
  6. De procedure rondom het vaststellen van de cijfers is als volgt:
    - a. Indien er op basis van de voorlopige uitslag van de toets een aanwijzing is dat de uitslag niet valide, opmerkelijk hoog of opmerkelijk laag is, informeert de examinator de toetscommissie hier direct over. Daarbij voorziet de examinator de toetscommissie van een analyse van de mogelijke achtergronden van de betreffende uitslag.
    - b. Na overleg met de toetscommissie stelt de examinator de toetsuitslag per student vast.
    - c. De eindsuitslag wordt door de examinator binnen de geldende termijn aan het onderwijsbureau doorgegeven en in Osiris verwerkt.
    - d. De studenten worden op de hoogte gesteld van de uitslag.
    - e. Eventuele correcties (uitsluitend in het voordeel van de student) van de uitslag naar aanleiding van de toetsinzage worden door de examinator terstond aan het onderwijsbureau doorgegeven en worden verwerkt in Osiris.
    - f. Nadat de cijfers zijn vastgesteld behoudt de examencommissie te allen tijde het recht om de uitslag te wijzigen indien hier gegronde redenen voor zijn.
  7. In alle gevallen wordt de uitslag uitsluitend vastgesteld indien de student ten tijde van het afleggen van de toets geldig ingeschreven staat aan de opleiding.

### **Artikel 16. Procedure toetsinzage**

1. Aan studenten, die een schriftelijke of digitale toets, dan wel een herkansing van een schriftelijke of digitale toets hebben afgelegd, wordt de mogelijkheid geboden binnen vijftien werkdagen na bekendmaking van de uitslag hun beoordeeld werk in te zien.
2. In afwijking van de termijn genoemd in lid 1, geldt voor de zomerherkansingen van juni/juli dat inzage tijdig geschiedt, maar uiterlijk vijf werkdagen voor aanvang van het nieuwe studiejaar.
3. De inzage wordt door de examinerator georganiseerd, deze bepaalt tevens de vorm waarin de inzage zal geschieden. Hiervoor geldt dat de examinerator in ieder geval een toelichting op de inhoud van de toets of herkansing en de gehanteerde normering in de vorm van een antwoordindicatie beschikbaar stelt.
4. De toetsinzage fungeert niet als toetsevaluatie, maar strekt er slechts toe studenten duidelijkheid te verschaffen over wat de correcte antwoorden zijn en studenten in de gelegenheid te stellen te controleren of geen evidente of kennelijke vergissingen zijn gemaakt bij de toekenning van de punten, dan wel de vaststelling van het cijfer.
5. Tegen het door de examinerator vastgestelde resultaat bestaat geen beroepsmogelijkheid bij het CBE. Evenmin bestaat de mogelijkheid de examencommissie te verzoeken zich een onafhankelijk oordeel te vormen over het vastgestelde resultaat. Wel bestaat de mogelijkheid van beroep bij het CBE tegen de wijze van totstandkoming van het cijfer.
6. Herziening vindt beroepsmatig en slechts door de examinerator plaats, uiterlijk voor afloop van het studiejaar waarin de betreffende toets of herkansing is afgelegd. Indien herziening heeft geleid tot een cijferwijziging, wordt de student hiervan per e-mail op de hoogte gesteld.

### **Artikel 17. Vereisten voor het behalen van de toetsen van de vakken van de opleiding**

1. Indien de compensatieregeling niet van toepassing is zijn de toetsen van de vakken van de opleiding (voor deze vakken: zie de betreffende OER) behaald indien deze toetsen zijn afgesloten met ten minste een 5,5.
2. Krachtens WHW-artikel 7.12b lid 3 kan de examencommissie onder door haar te stellen voorwaarden bepalen dat niet iedere toets met goed gevolg afgelegd hoeft te zijn om vast te stellen dat het examen met goed gevolg is afgelegd. De examencommissie geeft hier invulling aan conform de Bijlagen II en III van de OER.

### **Artikel 18a. Afwezigheid bij onderwijs- of practicumbijeenkomsten in de bachelor**

1. Een student moet alle bijeenkomsten van een curriculumonderdeel bijwonen om aan de vereisten van dat onderdeel te kunnen voldoen.
2. Indien een student afwezig is, dan dient hij daarvoor een geldige reden te hebben. In alle gevallen wordt afwezigheid vastgelegd in de digitale leeromgeving. Een student die te laat komt, kan ook als afwezig worden geregistreerd. Dit is aan de docent of tutor ter beoordeling.
3. De student die een of meer bijeenkomsten heeft gemist kan alsnog aan de vereisten van het onderdeel voldoen indien minimaal 80% van het aantal bijeenkomsten van het onderdeel is bijgewoond. De student dient de maximaal 20% gemiste bijeenkomsten te compenseren door een vervangende opdracht met goed gevolg te maken<sup>8</sup>.
4. Voor sommige practica geldt dat één of meer van de bijeenkomsten verplicht zijn (zgn. toetsbijeenkomsten). Als deze bijeenkomsten gemist worden, kan het practicum niet worden afgerond, tenzij sprake is van een inhaal- en of herkansingsmogelijkheid van de toetsbijeenkomsten.
5. Vervangende opdrachten worden uiterlijk geüpload op de laatste vrijdag van de blokperiode (voor 23:59 uur).

---

<sup>8</sup> Wanneer een examenonderdeel uit 7 of minder werkgroep- of practicumbijeenkomsten bestaat kan de afwezigheid van 1 bijeenkomst gecompenseerd worden. Bestaat een vak uit meer dan 7 bijeenkomsten, dan kan er voor 2 afwezigheden gecompenseerd worden.

6. Als een vervangende opdracht als voldoende is beoordeeld heeft de student aan de vereisten van die bijeenkomst voldaan en volgt alsnog de aftekening van de gemiste bijeenkomst.
7. Als een vervangende opdracht als onvoldoende is beoordeeld kan de student de opdracht herkansen. De herkansing wordt uiterlijk geüpload binnen twee weken na de deadline voor het inleveren van de initiële opdracht (lid 5).
8. Voor blokperiode 8 gelden mogelijk andere uploaddeadlines voor de vervangende opdracht. Informatie daarover wordt opgenomen in de elektronische leeromgeving.
9. Als de student bij alle bijeenkomsten van een onderdeel heeft bijgewoond (dan wel met inachtneming van lid 3 een of meer vervangende opdrachten heeft voltooid) maar niet is geslaagd voor de toetsing, dan hoeft hij gedurende het eerstvolgende academische jaar de bijeenkomsten niet opnieuw bij te wonen. Het is dan toegestaan alleen deel te nemen aan de toetsing van het onderdeel.
10. Een nader uitgewerkte regeling ten aanzien van het absentiebeleid van de opleiding is opgenomen in Bijlage III. Dit beleid is ook van toepassing op de door de faculteit verzorgde minors.
11. Een student die vanwege activiteiten in het kader van een medezeggenschapsorgaan (Faculteitsraad, Universiteitsraad, Opleidingscommissie) niet aan de aanwezigheidsverplichting kan voldoen, kan een verzoek voor het treffen van een maatwerkregeling indienen bij de examencommissie.

#### **Artikel 18b. Afwezigheid bij onderwijs- of practicumbijeenkomsten in de master**

1. Een student moet alle bijeenkomsten van een practicum bijwonen om aan de vereisten van dit practicum te kunnen voldoen. De programmadirecteur van de masteropleiding kan op verzoek van de practicumcoördinator besluiten van dit beleid af te wijken en via de course manual bepalen dat aanwezigheid voor de bijeenkomsten van dit practicum niet verplicht is.
2. Een student hoeft niet alle onderwijsgroepen van een vak bij te wonen om aan de eisen van dit vak te voldoen. De programmadirecteur kan op verzoek van de vakcoördinator besluiten van dit beleid af te wijken en via de course manual te bepalen dat aanwezigheid voor de onderwijsgroepen van dat vak verplicht is.
3. Indien een student afwezig is, ondanks een aanwezigheidsplicht, dan dient hij daarvoor een geldige reden te hebben. In alle gevallen wordt afwezigheid vastgelegd in de digitale leeromgeving. Een student die te laat komt, kan ook als afwezig worden geregistreerd. Dit is aan de docent of tutor ter beoordeling.
4. De student die een of meer bijeenkomsten waarvoor een aanwezigheidsplicht geldt, heeft gemist kan alsnog aan de vereisten van het onderdeel voldoen indien minimaal 80% van de bijeenkomsten van het onderdeel is bijgewoond. De student dient de maximaal 20% gemiste bijeenkomsten waarvoor een aanwezigheidsplicht geldt, te compenseren door een vervangende opdracht met goed gevolg te maken<sup>9</sup>.
5. Voor sommige practica geldt dat één of meer van de bijeenkomsten verplicht zijn (zgn. toetsbijeenkomsten). Als deze bijeenkomsten gemist worden, kan het practicum niet worden afgerond, tenzij sprake is van een inhaal- en of herkansingsmogelijkheid van de toetsbijeenkomsten.
6. Vervangende opdrachten worden uiterlijk geüpload op de laatste vrijdag van de blokperiode (voor 23:59 uur). Voor blokperiode 8 gelden mogelijk andere uploaddeadlines voor de vervangende opdracht. Informatie daarover wordt opgenomen in de elektronische leeromgeving.
7. Als een vervangende opdracht als voldoende is beoordeeld heeft de student aan de vereisten van die bijeenkomst voldaan en volgt alsnog de aftekening van de gemiste bijeenkomst.

---

<sup>9</sup> Wanneer een examenonderdeel uit 7 of minder werkgroep- of practicumbijeenkomsten bestaat kan de afwezigheid van 1 bijeenkomst gecompenseerd worden. Bestaat een vak uit meer dan 7 bijeenkomsten, dan kan er voor 2 afwezigheden gecompenseerd worden.



8. Als een vervangende opdracht als onvoldoende is beoordeeld kan de student de opdracht herkansen. De herkansing wordt uiterlijk geüpload binnen twee weken na de deadline voor het inleveren van de initiële opdracht (lid 5).
9. Als de student bij alle bijeenkomsten van een onderdeel heeft bijgewoond (dan wel met inachtneming van lid 3 een of meer vervangende opdrachten heeft voltooid) maar niet is geslaagd voor de toetsing, dan hoeft hij gedurende het eerstvolgende academische jaar de bijeenkomsten niet opnieuw bij te wonen. Het is dan toegestaan alleen deel te nemen aan de toetsing van het onderdeel.
10. Een nader uitgewerkte regeling ten aanzien van het absentiebeleid van de opleiding is opgenomen in Bijlage III. Dit beleid is ook van toepassing op de door de faculteit verzorgde minors.
11. Een student die vanwege activiteiten in het kader van een medezeggenschapsorgaan (Faculteitsraad, Universiteitsraad, Opleidingscommissie) niet aan de aanwezigheidsverplichting kan voldoen, kan een verzoek voor het treffen van een maatwerkregeling indienen bij de examencommissie.

### **Artikel 19. Herkansingen**

1. In de OER is vastgesteld hoeveel vakken in een bepaalde studiefase mogen worden herkanst. Voor elk vak dat een student in overeenstemming hiermee wil herkansen wordt een integrale herkansing geboden waarbij alle onderdelen/leerdoelen gedekt worden.
2. Studenten mogen behaalde deeltijfers uitsluitend in het lopende en volgende studiejaar in het eindcijfer bij herkansing laten meetellen, waarbij 'aanwezigheid' ook als deelresultaat wordt beschouwd. Deelresultaten van de minor zijn geldig in het lopende en volgende studiejaar, maar toelating tot dezelfde minor in een volgend studiejaar kan niet worden gegarandeerd. Deeltijfers voor het onderzoeksvoorstel ten behoeve de bachelor- of masterscriptie kunnen vervallen na afloop van het lopende academische jaar als de scriptie coördinator daartoe bepaalt en dit is vastgelegd in de coursemanual.
3. Als een onderdeel van het curriculum vervalt hebben studenten die dit onderdeel al wel hebben gevolgd maar nog niet hebben behaald de keuze tussen:
  - a. het gebruiken van twee toetsopgingen voor het vervallen onderdeel in het eerste academisch jaar waarin het onderdeel niet meer wordt aangeboden; of
  - b. het volgen van een conversievak.

In beginsel vallen de toetsmomenten van het vervallen vak gelijk met de toetsing van het conversievak. Deelname aan zowel de toetsing van het vervallen onderdeel als aan (de toetsing van) het conversievak is niet toegestaan.

Studenten die het onderdeel van het curriculum dat vervalt nog niet hebben gevolgd komen uitsluitend in aanmerking voor het volgen van het conversievak.
4. De examencommissie kan, in gevallen waarin de weging van deeltijfers binnen een onderdeel is gewijzigd en de student in het voorgaande academisch jaar tenminste een deelresultaat, niet zijnde de aanwezigheid, heeft behaald, de student toestaan om de nog ontbrekende deeltijfers 'oude stijl' af te leggen, als het onderdeel uit meerdere deeltijfers bestaat en reeds behaalde deeltijfers (nog) geldig zijn en de weging van de nog ontbrekende deeltijfers gelijk is gebleven of is verzwakt.
5. In het geval een toets bestaat uit meerdere deeltijfers, dan zijn alle deeltijfers herkansbaar. Indien een deelopdracht bestaat uit meerdere componenten, dan hoeft separate herkansing niet mogelijk te worden gemaakt en mag de herkansing een andere vorm hebben.

### **Artikel 20. Professioneel gedrag**

1. Indien de examenonderdelen professioneel gedrag in bachelor-1, -2, en -3 met een cijfer worden beoordeeld, geldt dat de eindscore gemiddeld minimaal een 5,5 of 'voldoende' moet zijn. Voor deelresultaten binnen professioneel gedrag geldt geen ondergrens voor een geldig cijfer.
2. Indien twee maal een onvoldoende wordt behaald beslist de examencommissie over de consequenties daarvan voor de student.
3. De examencommissie kan besluiten om studenten die gemiddeld over het academisch jaar een onvoldoende (cijfer < 5,5 of kwalificatie 'onvoldoende') hebben gescoord voor professioneel gedrag, een nader te bepalen opdracht te laten uitvoeren om alsnog tot een voldoende op dit examenonderdeel te komen. In die gevallen waarin de opdracht niet als voldoende wordt beoordeeld, beslist de examencommissie over de consequenties daarvan voor de student.
4. Bachelor-1-studenten die een onvoldoende voor professioneel gedrag behalen, ontvangen hierover een waarschuwing van de examencommissie. Studenten met een onvoldoende score op professioneel gedrag voor een blok krijgen het advies zich te melden bij de studieadviseur.
5. In bachelor-1 geldt dat indien twee keer voor een blok een onvoldoende is behaald voor professioneel gedrag, dit kan leiden tot een negatief bindend studieadvies.
6. Voor inkomende exchangestudenten uit het buitenland wordt professioneel gedrag wel geregistreerd, maar niet meegewogen bij de aftekening van door hen binnen de faculteit gevolgde vakken.

### **Artikel 21. Bachelor en masterscriptie, stage**

De regels omtrent de bachelor en masterscriptie van de opleidingen en de uitvoering van een stage zijn opgenomen in Bijlage I.

## **PARAGRAAF 6 - HET EXAMEN**

### **Artikel 22. Het afsluitend examen**

1. Indien alle examenonderdelen van een onderwijsprogramma met goed gevolg zijn afgelegd of hiervoor vrijstelling is verkregen, stelt examencommissie vast dat het examen is afgelegd.
2. De examencommissie stelt vast of aan alle vereisten is voldaan om het getuigschrift aan de cursist/student te kunnen uitreiken.
3. De examencommissie stelt de uitslag van de examens vast na afronding met goed gevolg van de tot het programma behorende tentamens en overige examenonderdelen. De examencommissie kan de hierboven vermelde bevoegdheden mandateren aan de examenadministratie.
4. Uitsluitend het verhogen van behaalde, voldoende resultaten is geen grond voor het uitstellen van de graadverlening.
5. Bij opleidingen waarin het op grond van de OER toegestaan is dat studenten voldoende resultaten herkansen in het bachelor-3 jaar of de master, zal gedurende een jaarlijks vast te stellen periode niet actief graad worden verleend door de Examenadministratie ESSB om daarmee het herkansingsrecht te waarborgen. De student blijft gedurende de betreffende periode in de gelegenheid om zelf een verzoek tot graadverlening in te dienen bij de Examenadministratie ESSB. De periode waarin niet actief graad verleend wordt, wordt gecommuniceerd via de elektronische leeromgeving. Daar staat tevens vermeld op welke wijze de student zelf om graadverlening kan verzoeken.

### **Artikel 23. Getuigschriften en verklaringen**

1. Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd wordt door de examencommissie een getuigschrift uitgereikt, nadat het College van Bestuur of de daartoe gemandateerde functionaris heeft verklaard dat aan de procedurele eisen voor de afgifte is voldaan.
2. Per opleiding wordt één getuigschrift uitgereikt.

3. De cijferlijst die deel uitmaakt van het getuigschrift, vermeldt de onderdelen die tot het examen behoren.
4. De examencommissie voegt aan het getuigschrift het diplomasupplement in het Engels toe dat voldoet aan het Europees overeengekomen standaardformat.
5. Het getuigschrift, de cijferlijst en het diplomasupplement worden ondertekend door de voorzitter van de examencommissie.
6. De procedure voor het aanvragen van het getuigschrift staat op de elektronische leeromgeving. De examenadministratie reikt namens de examencommissie het getuigschrift, de bijbehorende cijferlijst en het supplement uit aan de student in persoon, tenzij de student kiest voor uitreiking tijdens een plenaire diploma-uitreiking.
7. Studenten die meer dan een toets met goed gevolgd hebben afgelegd en aan wie geen getuigschrift kan worden uitgereikt, kunnen de examencommissie verzoeken een verklaring af te geven waarin in elk geval de vakken zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd. Deze verklaring behaalde studieresultaten wordt namens de examencommissie verstrekt door de examenadministratie.

#### **Artikel 24. Judicium (*summa*) *cum laude***

Het judicium (*summa*) *cum laude* wordt toegekend aan het bachelor- of masterexamen, indien voldaan is aan elk van de volgende voorwaarden:

1. Als judicium geldt het gewogen gemiddelde van de vastgestelde eindcijfers, waarbij de student geen enkel becijferd onderdeel heeft herkanst<sup>10</sup>.
2. De weging is gebaseerd op het relatieve aandeel van het examenonderdeel in het programma, zoals uitgedrukt in het aantal studiepunten (EC) dat aan het betreffende examenonderdeel wordt toegekend.
3. Indien het gewogen gemiddelde van de eindcijfers over alle examenonderdelen gelijk is aan of hoger is dan de score 8,25 en indien het laagst behaalde cijfer niet lager is dan een 6,5 wordt het judicium 'cum laude' toegekend (Engelstalige kwalificatie: 'excellent') Voor de bachelorscriptie dient bovendien minimaal een 7,5 te zijn behaald. Voor de masterscriptie dient minimaal een 8,0 te zijn behaald.
4. Indien het gewogen gemiddelde van de eindcijfers over alle examenonderdelen gelijk is aan of hoger is dan de score 9,00 en indien het laagst behaalde cijfer niet lager is dan een 6,5 wordt het judicium 'Summa cum Laude' toegekend (Engelstalige kwalificatie: 'excellent'). Voor de bachelorscriptie dient bovendien minimaal een 9,0 te zijn behaald. Ditzelfde geldt voor de masterscriptie.
5. Vrijstellingen en eventuele Voldaan-registraties (V) worden niet meegenomen in de bepaling van het judicium.

#### **Paragraaf 7 – SLOTBEPALINGEN en invoeringsbepalingen**

##### **Artikel 25. Hardheidsclausule en beroepsrecht**

1. De examencommissie kan op een schriftelijk en met redenen omkleed verzoek van betrokkene afwijken van bepalingen van deze regels en richtlijnen indien een afwijzing van het verzoek zou leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard.
2. Tegen beslissingen van de examencommissie dan wel van examinatoren staat beroep open bij het College van Beroep voor de examens (CBE) (ex artikel 7.61 van de WHW) van de instelling waar de betrokkene is ingeschreven.
3. Tegen het door de examinator vastgestelde resultaat bestaat geen beroepsmogelijkheid bij het CBE. Evenmin bestaat de mogelijkheid de examencommissie te verzoeken zich een onafhankelijk oordeel te vormen over het vastgestelde resultaat. Binnen zes weken na registratie van het cijfer in Osiris kan door de student uitsluitend – onverkort artikel 8:4 lid 3 sub b Awb – beroep tegen de wijze van totstandkoming van het eindcijfer worden ingesteld bij het CBE.

---

<sup>10</sup> Indien het eerste moment van toetsafname de herkansingstoets is, wordt het cijfer niet als herkansing beschouwd.

**Artikel 26. Wijziging regels en richtlijnen**

1. Geen wijzigingen vinden plaats, die van toepassing zijn op het lopende studiejaar, tenzij de belangen van studenten hierdoor redelijkerwijs niet worden geschaad.
2. In het geval dat landelijk bindende maatregelen, betrekking hebbende op maar niet beperkt tot de volksgezondheid, effect hebben op hetgeen in deze Regeling en Richtlijnen is vastgelegd, kunnen door de examencommissie passende wijzigingen worden aangebracht. Wijzigingen zullen gedaan worden in het licht en de geest van het reeds in deze Regels en Richtlijnen bepaalde.

**Artikel 27. Inwerkingtreding**

Deze regels en richtlijnen treden in werking op 1 september 2020 als vastgesteld op 9 juli 2020 door de Examencommissie ESSB. Er is een vertaling in het Engels beschikbaar van deze Regels en Richtlijnen. Bij tegenstrijdigheid tussen de Engelse vertaling en de Nederlandse versie, is de Nederlandse versie leidend.

## **Bijlage I – Bachelor en masterscriptie, stage**

### **Algemeen**

1. De scriptie is een individueel werkstuk dat zelfstandig door de student geschreven dient te worden.
2. De eindversie van de scriptie dient ter vaststelling van de authenticiteit van al het geschrevene (ook) elektronisch te worden ingeleverd.
3. Indien de beoordeling, uitgedrukt op een 10-puntsschaal, hoger dan of gelijk aan 5,5 is, wordt het aantal studiepunten behorende bij de scriptie of stage toegekend.
4. Indien de scriptie als onvoldoende beoordeeld wordt, is er één herkansingsmogelijkheid voor het huidige academisch jaar.
5. Met het aangaan van de stage verplicht de student zich deze stage naar beste vermogen uit te voeren, met in achtneming van de Gedragscode ESSB (Bijlage VI). Indien blijkt dat aan deze verplichting niet wordt voldaan kan de docentbegeleider in samenspraak met de instellingsbegeleider en/of de tweede beoordelaar de examencommissie verzoeken om de stage voortijdig te beëindigen.
6. Over situaties die niet gedekt zijn door deze regels wordt door de examencommissie beslist.
7. De algemene regels ten aanzien van de beoordeling van de thesis staan opgenomen in Bijlage VIII.

### **A. Sociologie**

#### **1. Bachelorscriptie**

- a. Het scriptietraject van de bachelor Sociologie (bachelorscriptie) staat open voor Sociologiestudenten die op grond van artikel 4.2 van de OER hiertoe zijn toegelaten. In aanvulling op de OER geldt, dat studenten die nog niet aan de ingangseis hebben voldaan als gevolg van een ontbrekend of onvoldoende resultaat in het blok voorafgaand aan het scriptietraject, voorwaardelijk tot het scriptietraject worden toegelaten totdat de cijfers van het blok voorafgaand aan het scriptietraject bekend zijn gemaakt. Als de student dan nog steeds niet voldoet aan de ingangseis, vervalt per direct het recht op verdere deelname aan het scriptietraject en wordt hij daarvan uitgeschreven.
- b. De bachelorscriptie is een verslaglegging van een empirisch onderzoek.
- c. De richtlijnen en beoordelingscriteria voor de bachelorscriptie staan in de coursemanual die wordt gepubliceerd via de elektronische leeromgeving.

#### **2. Masterscriptie**

- a. Het scriptietraject van de master Sociologie staat open voor studenten die staan ingeschreven als masterstudent aan de opleiding Sociologie van de EUR en die voldoen aan de gestelde ingangseisen.
- b. Het scriptietraject bestaat in elk geval uit een empirisch onderzoek en een verslaglegging hiervan in een individueel wetenschappelijk rapport (masterscriptie). Aanmelding voor de scriptie verloopt altijd via de scriptiecoördinator van Sociologie. Vóórdat de student met zijn of haar scriptie begint, dient hij zich hiervoor aan te melden bij de coördinator met inachtneming van de geldende procedure zoals vermeld in de coursemanual op de elektronische leeromgeving.
- c. De richtlijnen, regels en beoordelingscriteria van het scriptietraject worden gepubliceerd via de elektronische leeromgeving in het blokboek van het masterscriptie vak. De student is gehouden de procedures voor de scriptie die hierin zijn beschreven in acht te nemen.

#### **3. Stage (als afzonderlijk vak)**

- a. De dagelijkse begeleiding van de stage vindt plaats door degene die namens de praktijkinstelling als praktijkstagebegeleider optreedt en die als zodanig is vermeld op de stageovereenkomst (instellingsbegeleider).
- b. De student wordt op afstand begeleid door een examiner (instituutsbegeleider).
- c. Gedurende de praktijkstageperiode neemt de student deel aan meerdere bijeenkomsten op de universiteit.
- d. Ten behoeve van de praktijkstage stelt de student in overleg met de instellingsbegeleider een werkplan op dat goedgekeurd en ondertekend wordt door de instellingsbegeleider, de instituutsbegeleider en de student zelf. Het ondertekende stagewerkplan dient uiterlijk 1 week na aanvang van de praktijkstage ingeleverd te worden bij de instituutsbegeleider. Het werkplan dient ook geüpload te worden op de elektronische leeromgeving.

## **B. Bestuurskunde en MISOC**

### **1. Bachelor**

- a. Aan het bachelorproject in het bachelor-3 programma kan pas worden begonnen wanneer aan de eisen in artikel 4.2 van de Onderwijs- en Examenregeling is voldaan en de student staat ingeschreven als Bestuurskunde- of MISOC-student. In aanvulling op de OER geldt, dat studenten die nog niet aan de ingangseis hebben voldaan als gevolg van een ontbrekend of onvoldoende resultaat in het blok voorafgaand aan het scriptietraject, voorwaardelijk tot het scriptietraject worden toegelaten totdat de cijfers van het blok voorafgaand aan het scriptietraject bekend zijn gemaakt. Als de student dan nog steeds niet voldoet aan de ingangseis, vervalt per direct het recht op verdere deelname aan het scriptietraject en wordt hij daarvan uitgeschreven.
- b. De eisen waaraan het bachelorproject moet voldoen, staan in de Handleiding bachelorproject op de elektronische leeromgeving.

### **2. Master**

- a. Voor begonnen wordt aan de scriptie dient de opleiding een begeleidend docent als eerste lezer aan te wijzen die instemt met opzet en inhoud ervan.
- b. De eisen waaraan de masterscriptie moet voldoen, staan in de Handleiding Scriptie/ Afstudeerproject masteropleiding op de elektronische leeromgeving.

### **3. Stage**

- a. Aan de stage in de masteropleiding mag pas begonnen worden wanneer van de mastervakken ten minste 5 EC zijn behaald.<sup>11</sup>
- b. Voor begonnen wordt aan de stage dient een begeleidend docent te worden gezocht die instemt met opzet en inhoud van de stage.
- c. De stage dient uiterlijk 4 weken voor de start ervan te worden gemeld bij de stagecoördinator.
- d. Verlengde of extra stages kunnen niet als (extra) keuzevak dienen en leveren derhalve geen studiepunten op. Wel kan in bijzondere gevallen een aantekening van deze verlengde of extra stage op de cijferlijst bij het masterdiploma worden gerealiseerd.

## **C. International Public Management and Public Policy**

### **1. Thesis**

- b. After the student has attended the courses of blocks 1 and 2 and has successfully completed "Atelier Master/Professional Development 1" course, the program director assigns a thesis

---

<sup>11</sup> In de voorgaande editie van de Regels & Richtlijnen stond deze eis vermeld als 15 EC. Deze wijziging is ingevoerd per november 2020 en geldt vanaf de start van het studiejaar 2020-2021.

supervisor. Students can provide suggestions to the program director. The thesis supervisor appoints a second reader.

- c. Mandatory participation in thesis circles is part of the thesis supervision process.
- d. Master's thesis must meet the requirements, which are laid out in the 'Thesis Guidelines of the Master of International Public Management and Policy'.
- e. The thesis is defended before a delegation of the Examination Board, consisting of a chair, the supervisor and a second reader. The defence may only happen in person; virtual presence is not allowed.
- f. The dates of thesis defence will be announced on the electronic learning environment.

## **D. Psychologie**

### **1. Bachelor**

- a. Het afsluitend examen van de bachelor Psychologie (bachelorscriptie) staat open voor studenten die op grond van artikel 4.2 van de OER hiertoe zijn toegelaten.
- b. De bachelorscriptie is een verslaglegging van een literatuurstudie of van een empirisch onderzoek.
- c. De richtlijnen en beoordelingscriteria voor de bachelorscriptie worden gepubliceerd via de elektronische leeromgeving.

### **2. Master**

- a. Het afsluitend examen van de master Psychologie staat open voor studenten die staan ingeschreven als masterstudent aan de opleiding Psychologie van de EUR en die voldoen aan de gestelde ingangseisen.
- b. Als ingangseis voor de praktijkstage geldt een aftekening voor de practica uit de serie blok 3.4, 3.5 en 3.6 die deel uitmaken van het bachelordiploma waarop toegang tot de betreffende master is verleend. Voor externe instromers geldt dat zij voldaan moeten hebben aan practica die gelijkwaardig zijn aan de practica uit de serie blok 3.4, 3.5 en 3.6.
- c. Aanmelding voor stage en scriptie verloopt altijd via de stagecoördinator van de opleiding Psychologie. Vóóordat de student met een stage begint, dient hij zich hiervoor aan te melden bij de stagecoördinator met inachtneming van de geldende procedure zoals vermeld in de stagehandleiding op de elektronische leeromgeving.
- d. De richtlijnen, regels en beoordelingscriteria van het afsluitend examen worden gepubliceerd via de elektronische leeromgeving in de handleiding 'Stage, onderzoek en scriptie'. De student is gehouden de procedures voor stage en scriptie die hierin zijn beschreven in acht te nemen.
- e. In geval van twee afstudeerrichtingen is na toestemming van de stagecoördinator en het stagecommissielid een gecombineerde onderzoekstage voor de twee richtingen mogelijk. Vrijstellingen voor onderzoeksstages gedurende een andere master zijn niet mogelijk.

## **E. Pedagogische Wetenschappen**

### **1. Bachelor**

- a. Het afsluitend examen van de bachelor Pedagogische Wetenschappen staat open voor bachelor-3 studenten die staan ingeschreven aan de opleiding Pedagogische Wetenschappen van de EUR en die op grond van artikel 4.2 van de OER hiertoe zijn toegelaten.
- b. De stage kan een praktijkstage, gecombineerde- of onderzoekstage zijn.
- c. In alle gevallen dienen de stage en scriptie (praktijk, onderzoek, gecombineerd) eerst goedgekeurd te worden door de stagecommissie, die controleert of de stage aan de randvoorwaarden voldoet. Er mag niet met de stage worden gestart wanneer deze niet is goedgekeurd.

- d. De bachelorscriptie is een verslaglegging van een literatuurstudie of van een empirisch onderzoek.
- e. De richtlijnen en beoordelingscriteria voor de stage en bachelorscriptie worden gepubliceerd via de elektronische leeromgeving.

## **2. Master**

- a. Het afsluitend examen van de master Pedagogische Wetenschappen staat open voor studenten die staan ingeschreven als masterstudent aan de opleiding Pedagogische Wetenschappen van de EUR en die voldoen aan de gestelde ingangseisen.
- b. In alle gevallen dienen de gevonden stage en scriptie (praktijk, onderzoek, gecombineerd) eerst goedgekeurd te worden door de stagecommissie. Er mag niet met de stage worden gestart wanneer deze niet is goedgekeurd.
- c. De student mag bij de gecombineerde of onderzoeksstage pas met de dataverzameling beginnen indien de eerste alsmede de tweede beoordelaar goedkeuring hebben verleend aan het onderzoeksvoorstel.
- d. Het afsluitend examen bestaat in elk geval uit een empirisch onderzoek en een verslaglegging hiervan in een individueel wetenschappelijk rapport (masterscriptie).
- e. Met de stage kan enkel begonnen worden als gelijktijdig onderwijs uit de master wordt gevolgd of dit onderwijs reeds gevolgd is.
- f. De richtlijnen, regels en beoordelingscriteria van het afsluitend examen worden gepubliceerd via de elektronische leeromgeving. De student is gehouden de procedures die hierin zijn beschreven in acht te nemen.
- g. In geval van twee afstudeerrichtingen (binnen een master) is na toestemming van de stagecoördinator een gecombineerde onderzoekstage voor de twee richtingen mogelijk.



## **Bijlage II Tweede bachelor- of masterspecialisatie**

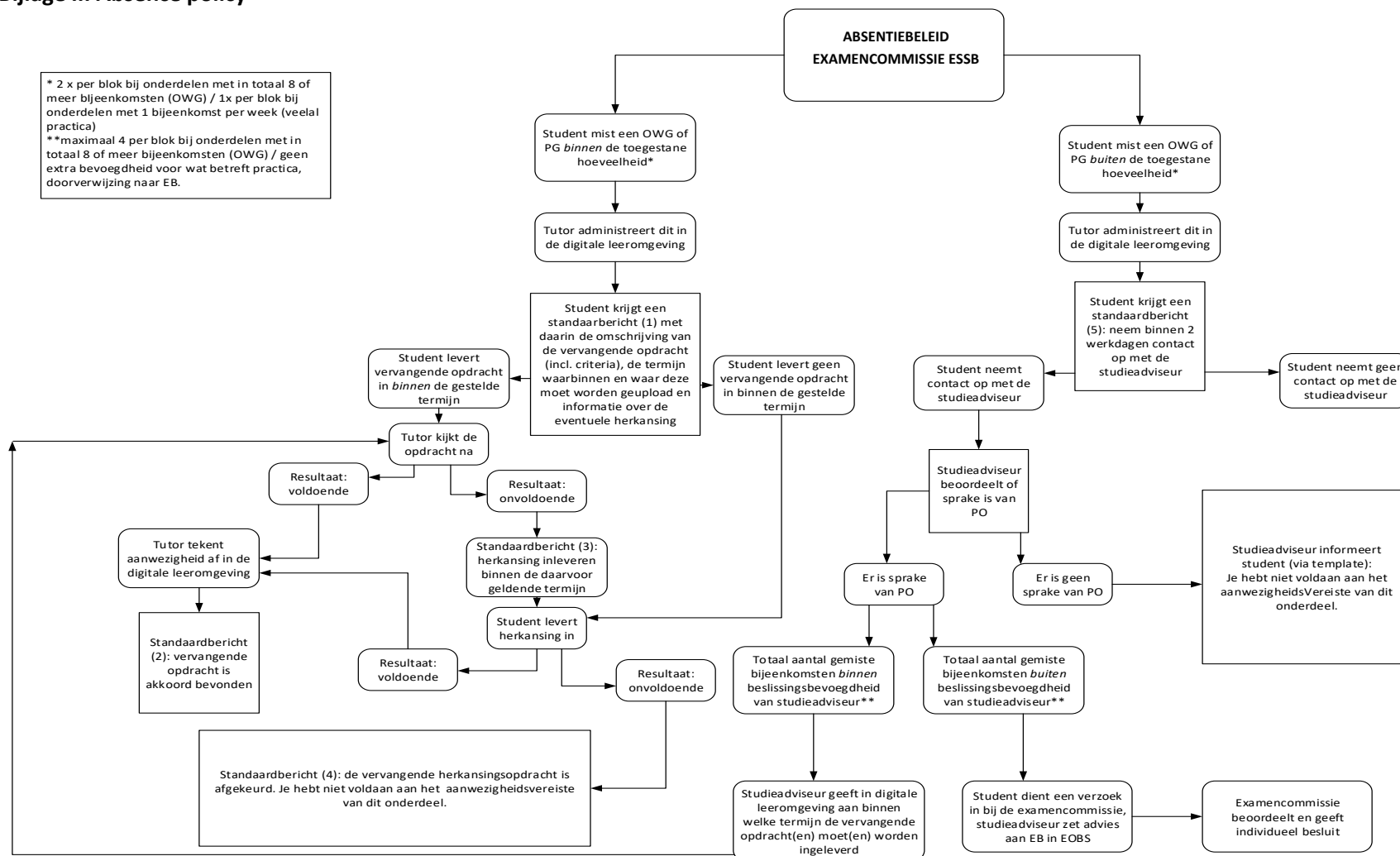
### **A. Tweede specialisatie in de bachelor – Psychologie en Pedagogische Wetenschappen**

1. Voor het simultaan volgen van een tweede afstudeerrichting bij de eerste gelegenheid dat de student het bachelor-3 jaar volgt, of voor het achtereenvolgens volgen van een tweede afstudeerrichting in een tweede of later jaar waarin de student als bachelor-3 student staat geregistreerd, is m.i.v. 2020-2021 geen toestemming van de examencommissie meer vereist.
2. De mogelijkheid om een tweede specialisatie of om extra vakken uit een tweede specialisatie te volgen, is afhankelijk van de beschikbare capaciteit van de opleiding en kan vooraf niet worden gegarandeerd. Bij onvoldoende capaciteit worden de beschikbare plaatsen eerst toegewezen aan de studenten voor wie de cursussen of specialisatie niet aanvullend zijn, en vervolgens aan de studenten die aanvullende cursussen of een tweede specialisatie wensen te volgen. De tweede groep wordt toegewezen op een manier die door het onderwijsmanagement wordt bepaald. Het departement is verantwoordelijk voor de praktische organisatie van en informatie over deze toewijzing.
3. Eventuele conflicten met het rooster van het eigen, vaste curriculum komen voor risico van de student.
4. De vakken van de tweede richting worden als extra curriculair opgenomen in het examenprogramma en zullen worden vermeld op de cijferlijst bij het diploma.
5. De examencommissie kan in uitzonderlijke gevallen van bovenstaande regels afwijken.

### **B. Tweede specialisatie in de master – alle opleidingen**

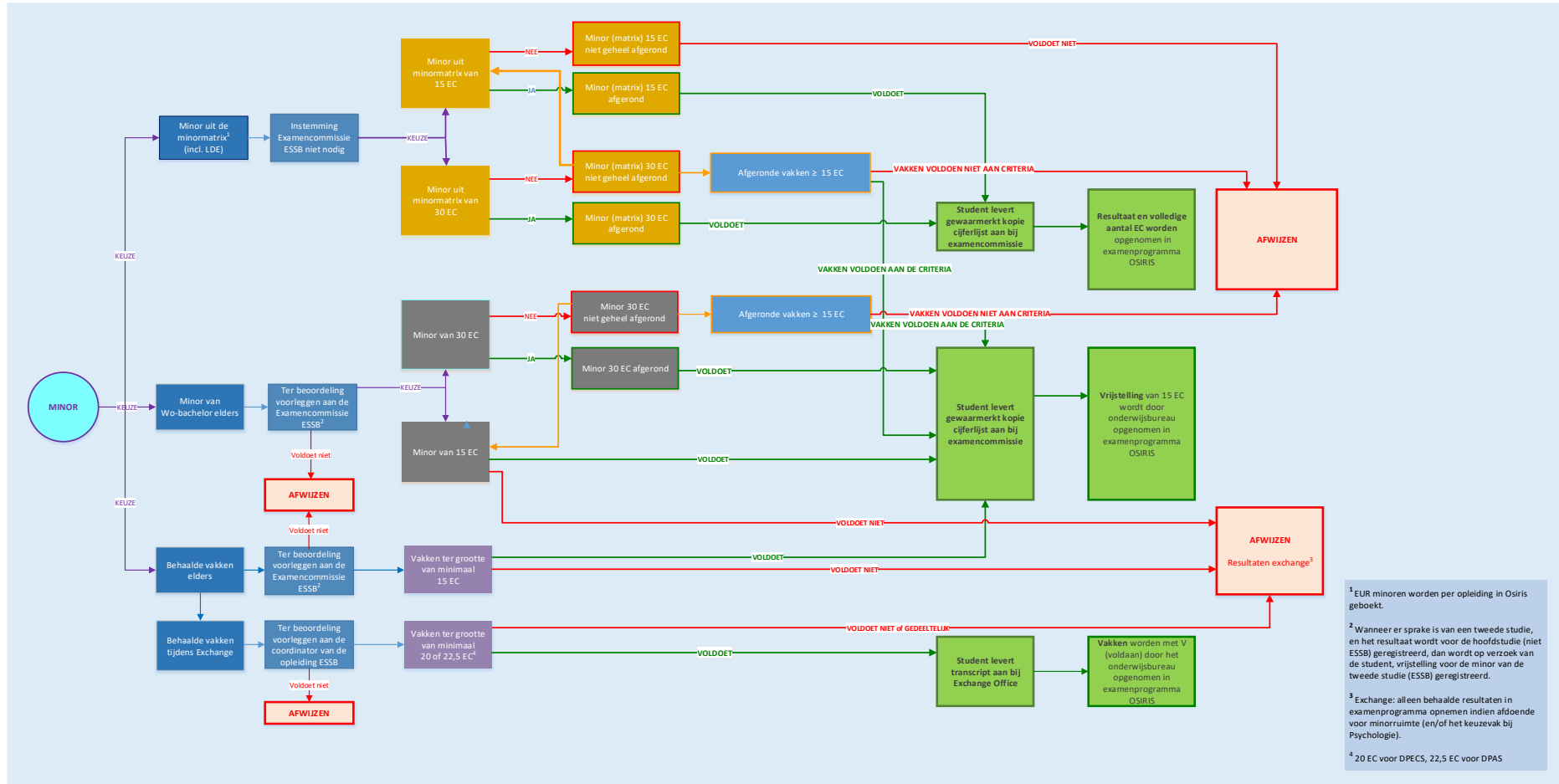
1. Voor het simultaan volgen van een tweede afstudeerrichting in de master (binnen dezelfde opleiding), of bij het achtereenvolgens volgen van een tweede afstudeerrichting in een tweede of later jaar waarin de student als masterstudent staat geregistreerd, is m.i.v. 2020-2021 geen toestemming van de examencommissie meer vereist.
2. De mogelijkheid om een tweede specialisatie of om extra vakken uit een tweede specialisatie te volgen, is afhankelijk van de beschikbare capaciteit van de opleiding en kan vooraf niet worden gegarandeerd. Bij onvoldoende capaciteit zullen de beschikbare plaatsen worden verdeeld op een manier die door het onderwijsmanagement wordt bepaald. Het departement is verantwoordelijk voor de praktische organisatie van en informatievoorziening over deze loting.
3. Eventuele conflicten met het rooster van het eigen, vaste curriculum komen voor risico van de student.
4. De vakken van de tweede richting worden als extra curriculair opgenomen in het examenprogramma en zullen worden vermeld op de cijferlijst bij het diploma.
5. De examencommissie kan in uitzonderlijke gevallen van bovenstaande regels afwijken.

## Bijlage III Absence policy<sup>12</sup>



<sup>12</sup> Mogelijk worden er in 2020-2021 nieuwe regels t.a.v. aanwezigheid vastgesteld en die gedurende het jaar in werking zullen treden. Studenten worden hierover in dat geval tijdig en adequaat geïnformeerd. Deze bijlage komt dan mogelijk (al dan niet gedeeltelijk) te vervallen.

## Bijlage IV Minors



## Bijlage V Collusie: Als samenwerken fraude wordt

Het is toegestaan om, binnen de grenzen van de opdracht, met andere studenten samen te werken. Ook is het toegestaan anderen om feedback op het eigen werk te vragen, bijvoorbeeld om te toetsen of argumentaties goed te volgen zijn, of om het stuk op spelfouten te controleren. Sterker nog, het uitwisselen van gedachten en ideeën is een belangrijk kenmerk van academisch werken. Het is echter tegelijkertijd belangrijk om ervoor zorg te dragen dat je eigen werk ook duidelijk een afspiegeling is van jouw eigen kunnen.

Houd daarom de volgende richtlijnen altijd in acht:

- Bij een individueel verslag, ook wanneer dit gebaseerd is op groepswork (bijvoorbeeld bij gezamenlijk verzamelde onderzoeksdata), dient de student een persoonlijke uitwerking van de opdracht te schrijven, in eigen woorden.
- De student draagt de verantwoordelijkheid voor werk dat hij of zij inlevert en is dus zelf verantwoordelijk om te bewaken dat dit werk een weergave is van eigen kunnen.

Wanneer de samenwerking te innig wordt, kan er sprake zijn van collusie (samenspannen). Collusie is een vorm van fraude en verdenking van collusie wordt door de examencommissie behandeld, waarbij men sancties kan treffen.

Wat is collusie?

- Onder collusie wordt verstaan: het aannemen van onevenredig veel hulp van een ander, waardoor het ingeleverde werk geen eerlijke weergave geeft van de eigen uitwerking van de opdracht.
- Voorbeelden van collusie zijn:
  - Het omzetten van het verslag van een ander in eigen woorden (i.e. het uitwisselen van opdrachten).
  - Het laten uitvoeren van data-analyse door een ander en dit vervolgens presenteren als eigen werk.
  - Het in leveren van een verslag dat grondig herschreven is door een ander (bijvoorbeeld iemand van een scriptiebureau), waarbij het werk van de ander verder gaat dan feedback, zodat het verslag meer een representatie is van het kunnen van de ander, dan van het eigen kunnen.
- Er is geen sprake van collusie wanneer:
  - De opdracht een groepsproduct betreft, waarbij verschillende studenten een eigen bijdrage leveren, deze bundelen en vervolgens de namen van alle bijdragende studenten op het verslag zetten.  
*Let op! De bachelorscriptie kan gebaseerd zijn op groepswork, maar blijft altijd een individueel product en dient dus in eigen woorden geschreven te zijn.*
  - Sommige delen van individuele verslagen gelijkend zijn (zonder exact hetzelfde te zijn), omdat deze delen voortkomen uit groepswork (bijvoorbeeld de methode sectie van scripties die gebaseerd zijn op eenzelfde scriptieproject).
  - Een student feedback vraagt die ertoe bijdraagt dat de eigen uitwerking van de opdracht beter wordt (bijvoorbeeld doordat de feedback de student wijst op taalfouten of onduidelijkheden in de argumentatie).

Bekijk deze mini tutorial van Monash University over collusie: [tutorial](#)

## Bijlage VI: Gedragscode studenten ESSB

1. Studenten dienen zich in het kader van hun opleiding, zolang zij als student staan ingeschreven, te gedragen zoals het een goed student betaamt en zich te onthouden van onwettig gedrag. Dit geldt uitdrukkelijk, doch beslist niet met uitsluiting van andere omstandigheden, in geval van examenonderdelen of andere delen van de opleiding waarbij handelingen en/of vaardigheden dienen te worden verricht of uitgevoerd aan of bij personen (patiënten of cliënten). Evenzeer geldt dit in gevallen waarbij een student binnen het kader van zijn of haar opleiding contact heeft met personen die aanwezig en/of werkzaam zijn in de instelling (zoals een gezondheidszorg- of onderwijsinstelling) waarbinnen hij of zij een deel van de opleiding volgt, dan wel geacht wordt nog te gaan volgen.
2. Onder onwettig gedrag wordt in dit verband onder meer verstaan: mondeling of schriftelijke (online) geuite discriminerende, beledigende, kwetsende of anderszins negatieve opmerkingen, dan wel onbeschofte of verregaand onbeleefde uitingen, dan wel hardhandigheid, dan wel geen of te weinig respect, fatsoen of hygiëne, dan wel verbreking van de geheimhoudingsplicht, dan wel bedrieglijk handelen, valsheid in geschrifte, fraude, bewuste misleiding, dan wel grensoverschrijdend gedrag inclusief seksuele intimidatie. Tevens valt hieronder gedrag dat in strijd is met de Integriteitscode van de EUR.
3. Studenten is het niet toegestaan om in strijd met de Onderwijs- & Examenregeling, de Regels & Richtlijnen van de examencommissie of een besluit van de examencommissie te beginnen of deel te nemen aan een onderwijsonderdeel of deze te vervolgen, of deel te nemen aan een toets. Bij twijfel dient de student informatie in te winnen bij de examencommissie.
4. De examencommissie is bevoegd in situaties zoals genoemd in bovengenoemde leden, hetzij zelf, hetzij via de decaan of het instellingsbestuur, over te gaan tot gepaste maatregelen in de vorm van sancties. Ter aanvulling op, en ondersteuning van het eerste en tweede lid, en ter verduidelijking van hetgeen binnen de bachelor-en masteropleiding van studenten mag worden verwacht, heeft de faculteit richtlijnen uitgevaardigd met betrekking tot cliëntgebonden vaardigheden en cliëntcontacten. Deze zijn vastgelegd in een document, dat jaarlijks voorafgaand aan de start van het collegejaar zo nodig wordt bijgesteld, en dat te raadplegen en te downloaden is via de website. De genoemde richtlijnen zijn van kracht voor elke student die in het kader van de opleiding cliëntcontacten heeft.

## **Bijlage VII: Gedragsregels online toetsen Examencommissie ESSB 2020-2021**

Voor deelname aan toetsen gelden voor ESSB-studenten de algemene EUR Orderegels tentamens 2020-2021 en de ESSB Regels & Richtlijnen (R&R) bachelor- en masteropleidingen 2020-2021 met daarin een aparte paragraaf over fraude en wangedrag.

De regels en uitgangspunten die hierin genoemd worden, zijn nog steeds van toepassing op de schriftelijke online toetsafnames, ook wanneer deze niet in een gecontroleerde omgeving plaatsvinden. De belangrijkste uitgangspunten zijn:

- Deelname aan de toets is alleen mogelijk voor studenten die daartoe gerechtigd zijn.
- De toets is bedoeld om de kennis, inzicht en vaardigheden van individuele studenten te kunnen beoordelen. Studenten maken de toets dus zelfstandig en onder hun eigen naam.
- Het is niet toegestaan om gedurende de toets tot en met 45 minuten na het einde van de toetstijd contact te hebben met medestudenten over de toetsing. Dit betekent bij voorbeeld dat je in het hiervoor genoemde tijdsbestek geen discussies mag voeren over de toets op sociale media, ook niet als je zelf al klaar bent met de toets.
- Iedere student dient zich desgevraagd te kunnen identificeren door minimaal één van de volgende identiteitsbewijzen aan de surveillant te kunnen tonen: collegekaart van de universiteit, rijbewijs, ID-kaart of paspoort.
- Het is verboden om tijdens de toets informatiebronnen te raadplegen of andere hulpmiddelen te gebruiken die niet vooraf door de docent zijn toegestaan en die niet op het voorblad vermeld staan. Dit geldt ook voor rekenmachines voor zo ver deze niet op het voorblad als toegestaan vermeld zijn.
- Het gebruik van mobiele telefoons, smartwatches en koptelefoons tijdens het tentamen is verboden.
- Het is verboden om tijdens het tentamen met derden samen te werken.
- Toetsvragen mogen op geen enkele manier worden gekopieerd en/of verspreid.
- Overtreding van (een van) bovenstaande regels wordt aangemerkt als fraude en kan door de Examencommissie worden bestraft, leidend tot ongeldigverklaring van het betreffende tentamen en/of uitsluiting van een of meerdere volgende tentamens.

Voor tentamens met online toezicht (online proctoring) gelden daarnaast praktische regels over de omgeving waarin u de toets aflegt, de wijze van inloggen en identificatie, en over toiletbezoek. U wordt geacht alle aanvullende richtlijnen te volgen die hierover verstrekt worden.

De Examencommissie is bevoegd om de toetsresultaten ongeldig te verklaren indien uit de evaluatie na de toetsafname blijkt dat er zich onregelmatigheden tijdens de toets hebben voorgedaan.

## **Bijlage VIII: Beoordelingsregels Thesis**

### **1 Bachelorthesis**

Hieronder volgen algemene regels ten aanzien van de beoordeling van de bachelorthesis. Nadere specificaties zijn in de thesishandleidingen van de verschillende opleidingen te vinden. Deze specificaties mogen niet in tegenspraak zijn met onderstaande regels.

Beoordeling bachelorthesis:

- Thesisbegeleider en tweede beoordelaar voor de bachelorthesis zijn aangesteld als examinator bij de EUR en werkzaam in het vakgebied van de betreffende opleiding of een aanverwante discipline.
- Indien de thesisbegeleider geen gepromoveerd stafid is, zoals in het geval van tutoeren, promovendi of externe beoordelaars werkzaam in de praktijk, dan dient de tweede beoordelaar altijd een gepromoveerd stafid van de opleiding te zijn.
- Indien de thesisbegeleider geen gepromoveerd stafid of promovendus is van de opleiding - of een aanverwante discipline - aan de EUR, dan bepaalt de examencommissie of deze benoemd wordt als examinator. De examencommissie hanteert in dit geval de volgende criteria: de persoon is minimaal in het bezit van een masterdiploma in een relevante discipline, heeft aantoonbare affiniteit met en kennis van wetenschappelijk onderzoek, en heeft aantoonbare deskundigheid op het gebied van de thesis.
- De thesis wordt beoordeeld door de thesisbegeleider en een onafhankelijke, niet bij de dagelijkse begeleiding betrokken tweede beoordelaar.
- Beoordeling vindt plaats aan de hand van vastgestelde criteria (beoordelingsformulier) die zijn vermeld in de course guide dan wel beschikbaar zijn via de elektronische leeromgeving.
- Voordat de beoordeling plaatsvindt, controleert de thesisbegeleider de thesis op plagiaat.
- De thesisbegeleider vult een beoordelingsformulier in en stelt een eindcijfer voor
- De tweede beoordelaar vult onafhankelijk van de thesisbegeleider een beoordelingsformulier in en stelt een (advies-)eindcijfer voor.
- Thesisbegeleider en tweede beoordelaar bespreken hun beoordelingen en stellen het eindcijfer vast. De consensusbespreking kan aanleiding zijn het eigen (advies)cijfer aan te passen, bijvoorbeeld als men over de waardering van een bepaald onderdeel van de thesis door de bespreking tot een ander inzicht komt. Het is echter uitdrukkelijk niet de bedoeling dat men het eigen advies-eindcijfer vervangt door het consensus-eindcijfer.
- Wanneer na de consensusbespreking een van de beoordelaars de bachelorthesis met een onvoldoende beoordeelt (cijfer onder de 5,5) en de ander niet, dan wordt een derde beoordelaar ingeschakeld.
- Wanneer na de consensusbespreking een verschil van oordeel van meer dan 1 punt bestaat, wordt een derde beoordelaar ingeschakeld.
- Het eindoordeel wordt vastgelegd in het definitieve beoordelingsformulier dat gebaseerd is op de formulieren van de thesisbegeleider en tweede beoordelaar, en indien nodig de derde beoordelaar.

### **2 Masterthesis**

Hieronder volgen algemene regels ten aanzien van de beoordeling van de masterthesis. Nadere specificaties zijn in de thesishandleidingen van de verschillende opleidingen te vinden. Deze specificaties mogen niet in tegenspraak zijn met onderstaande regels.

Beoordeling masterthesis:

- Thesisbegeleider en tweede beoordelaar in de masterfase zijn werkzaam bij de EUR en zijn wetenschappelijk docent, promovendus, of lid van de vaste wetenschappelijke staf. Wanneer een beoordelaar in de masterfase niet werkzaam is bij de EUR (maar extern), dan is deze wel gepromoveerd en heeft aantoonbare deskundigheid op het gebied van de thesis. Beoordelaars

- van buiten de EUR moeten door de examencommissie als examiner worden benoemd.
- Indien de thesisbegeleider geen gepromoveerd stafid is, zoals veelal in het geval van wetenschappelijk docenten en promovendi, dan
    1. treedt deze bij de beoordeling van de scripties op in de rol van corrector. Dat wil zeggen dat deze werkt onder actieve supervisie van een examiner, in het geval van promovendi is dit veelal de (co-)promotor.
    2. dient de tweede beoordelaar altijd een gepromoveerd stafid van de opleiding te zijn.
  - De thesis wordt beoordeeld door de thesisbegeleider en een onafhankelijke, niet bij de dagelijkse begeleiding of supervisie betrokken, tweede beoordelaar.
  - Beoordeling vindt plaats aan de hand van vastgestelde criteria (beoordelingsformulier) die zijn vermeld in de course guide, dan wel beschikbaar zijn via de elektronische leeromgeving.
  - Voor de beoordeling plaatsvindt, controleert de thesisbegeleider de thesis op plagiaat.
  - De thesisbegeleider vult een beoordelingsformulier in en stelt een eindcijfer voor
  - De tweede beoordelaar vult onafhankelijk van de thesisbegeleider een beoordelingsformulier in en stelt een (advies-)eindcijfer voor.
  - Thesisbegeleider en tweede beoordelaar vergelijken hun beoordelingen en stellen het eindcijfer vast.
  - Wanneer een van de beoordelaars de masterthesis met een onvoldoende beoordeelt (cijfer onder de 5,5) en de ander niet, dan hoort een derde beoordelaar ingeschakeld te worden.
  - Bij een verschil van oordeel van meer dan 1 punt, wordt een derde beoordelaar ingeschakeld.
  - Het eindoordeel wordt vastgelegd in het definitieve beoordelingsformulier dat gebaseerd is op de formulieren van de thesisbegeleider en tweede beoordelaar, en indien nodig de derde beoordelaar.