

Uitvoeringsregeling Contractonderwijs Open Universiteit

1. Inleiding

Op 15 september 2015 heeft het College van bestuur van de Open Universiteit ingestemd met de beleidskaders met betrekking tot private activiteiten van de Open Universiteit (U2015/4010 JN1). Het expertisepunt derde geldstroom is door het College van bestuur belegd bij de faculteit Management, Science & Technology en er is een Commissie contractonderwijs benoemd. In het verlengde hiervan heeft de Commissie contractonderwijs Open Universiteit dit document vastgesteld dat ingaat op de organisatie van het contractonderwijs en de toetskaders.

Deze uitvoeringsregeling is uitsluitend bedoeld voor contractstudenten en heeft géén betrekking op studenten die zich bij de Open Universiteit inschrijven voor een of meer cursussen van een bekostigde bachelor- of masteropleiding. Op laatstgenoemde studenten zijn de bepalingen van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) van toepassing alsmede de daarop gebaseerde regelgeving van de Open Universiteit.

Dit document is bestemd voor intern en extern gebruik.

2. Definities

- I. Contractstudent: Student die zich inschrijft voor contractonderwijs. Indien in deze uitvoeringsregeling gesproken wordt over een student wordt hier contractstudent bedoeld.
- II. Contractonderwijs: niet bekostigd onderwijs dat door de Open Universiteit wordt aangeboden waarop deze uitvoeringsregeling betrekking heeft.
- III. Certificaat: De contractstudent ontvangt na het succesvol afronden van een cursus een certificaat. Dit certificaat wordt afgegeven door de afdeling GSO van de Open Universiteit en ondertekend door de Commissie contractonderwijs.
- IV. Commissie contractonderwijs / CCO: Voor contractonderwijs is een 'Commissie contractonderwijs' ingericht. Deze Commissie verricht de werkzaamheden van een examencommissie voor het contractonderwijs. Zie verderop in dit document meer informatie over de samenstelling, taken en bevoegdheden van deze Commissie.
- V. Commissie van beroep voor contractonderwijs: Commissie voor de behandeling van beroepszaken tegen een beslissing van de Commissie contractonderwijs.
- VI. Cursus: Een cursus is een onderdeel van een programma welke succesvol afgerond dient te worden om een certificaat van de cursus te verkrijgen of uiteindelijk het diploma van het programma te verkrijgen. Onder cursus wordt verstaan een cursus van het contractonderwijs.
- VII. Diploma: De contractstudent ontvangt na het succesvol afronden van het programma een diploma namens de faculteit. Hieraan is voldaan indien alle cursussen behorende bij het programma succesvol zijn afgerond. Het diploma wordt ondertekend door de decaan van de faculteit MST. Dit diploma is géén universitaire graad.
- VIII. Ernstige fraude: Het herhaaldelijk frauderen dan wel frauderen waarbij sprake is van verzwarende omstandigheden.
- IX. Examinator: De examinator is verantwoordelijk voor het afnemen van de tentamens van een cursus en het vaststellen van de uitslag daarvan.
- X. Faculteit: De Open Universiteit kent de faculteiten: Management, Science & Technology (MST); Cultuur- en rechtswetenschappen (CenR) en Psychologie en onderwijswetenschappen (PenOW). Een programma valt onder verantwoordelijkheid van een van deze faculteiten.
- XI. Fraude: Het handelen of nalaten van een tentamenkandidaat met het oogmerk het vormen van een juist oordeel over zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk te maken.
- XII. GSO: De Gemeenschappelijke serviceorganisatie van de Open Universiteit.
- XIII. Leeromgeving: Merendeels digitaal online ingerichte omgeving voor studenten waarin alle benodigde informatie, regelgeving en benodigdheden met betrekking tot de cursus en het programma zijn te vinden.
- XIV. Open Universiteit / OU: de publiekrechtelijke rechtspersoon Open Universiteit, gevestigd aan de Valkenburgerweg 177 te (6419 AT) Heerlen, KvK nr: 14128608.
- XV. Overige verplichtingen: Overige verplichtingen zijn verplichtingen als betaling, aanwezigheid of het voldoen aan een verplichting buiten de verplichtingen behorende bij het tentamen.

- XVI. Plagiaat: (delen van) Het werk van anderen als eigen werk presenteren.
- XVII. Programma: De aangeboden producten worden beschreven als programma's. Een programma bestaat uit cursussen die ieder worden afgesloten met een tentamen. Indien een cursus succesvol wordt afgerond, krijgt de contractstudent hiervan een certificaat. Indien alle cursussen behorende bij het programma succesvol zijn afgerond, ontvangt de contractstudent een diploma.
- XVIII. Programmaleider: De programmaleider is verantwoordelijk voor het programma. Indien een programma slechts uit één cursus bestaat, is de examinator eveneens de programmaleider.
- XIX. TenC: De afdeling Tentaminering en certificering van GSO.
- XX. Tentamen: De toetsing van de cursussen verloopt via tentamens. De tentamens binnen het contractonderwijs bestaan uit verschillende vormen (mondeling, schriftelijk, opdracht). De vorm is vermeld in het tentamenprofiel. Na het behalen van het tentamen is de cursus succesvol afgerond.

3. Private activiteiten

Private activiteiten zijn niet bekostigde activiteiten die door de OU worden aangeboden c.q. ontwikkeld en in de 3^e geldstroom worden verantwoord. In de reorganisatie van juli 2014 is het expertisepunt derde geldstroom belegd bij de faculteit MST.

4. Contractonderwijs

De OU kent diverse programma's die onder het contractonderwijs vallen. Daartoe is een catalogus contractonderwijs opgesteld die te vinden is op www.ou.nl/cco. Per programma gelden unieke inschrijvingsvoorwaarden waarin de rechten en plichten van de OU en de contractstudent zijn vastgelegd. De programma's worden ook op de website www.ou.nl getoond. Verder zijn in de catalogus en op de website terug te vinden: de inhoud van het programma, de inschrijfduur, de prijzen en de startdata.

5. Kwaliteitszorg

De kwaliteitszorg van de cursussen wordt als volgt gewaarborgd.

Een deel van de programma's is afgeleid van reguliere BAMA-cursussen van de OU. Daarin ligt reeds de kwaliteitszorg besloten, immers de opleidingen van de OU worden gevisiteerd en geaccrediteerd. Daar waar geen sprake is van afgeleide programma's van BAMA-onderwijs kan de Commissie contractonderwijs voor elk programma studentevaluaties houden, steekproeven (laten) nemen van, beoordelingsprotocollen, opdrachten, afgelegde tentamens, et cetera.

6. Integrale kostprijs

Voor contractonderwijs wordt door de OU de integrale kostprijs in rekening gebracht. Wettelijk of instellingscollegegeld is dus niet van toepassing op contractonderwijs. De integrale kostprijsberekening ligt vast in het Handboek Bedrijfsvoering OU.

7. Inschrijving deelnemers

Deelnemers van contractonderwijs worden ingeschreven als contractstudent. De faculteit int alle benodigde bescheiden en geeft deze af bij de Gemeenschappelijke serviceorganisatie. De registratie van de contractstudent vindt plaats in het studentregistratiesysteem; daarbij is altijd sprake van NWHW (niet WHW).

8. Toetsorganisatie

De toetsing van de cursussen bestaat uit tentamens. Voor elke cursus bestaat een tentamenprofiel. Deze tentamens kunnen verschillende vormen hebben (mondeling, schriftelijk, opdrachten). Indien alle cursussen behorende bij een programma behaald zijn, ontvangt de contractstudent een diploma. Dit diploma is géén certificaat of getuigschrift in de zin van de WHW. Het is een diploma dat wordt afgegeven door de Commissie contractonderwijs waaraan geen rechten kunnen worden ontleend m.b.t. het inbrengen van studiepunten bij andere onderwijsinstellingen. De Commissie contractonderwijs kan evenwel met de Commissies voor de examens van de drie faculteiten van de OU afspraken maken over het inbrengen van een x aantal studiepunten van het contractonderwijs in het reguliere BAMA-onderwijs, indien het een afgeleid product van BAMA-onderwijs betreft. De betreffende Commissie voor de examens maakt daarbij onafhankelijk haar eigen afwegingen welke onderdelen zij hiervoor in aanmerking laat komen.

9. Toetskwaliteit

De OU heeft een centrale vestiging in Heerlen waar onder meer de organisatie rondom de tentaminering wordt verzorgd. De regelgeving met betrekking tot tentaminering is vastgelegd in deze uitvoeringsregeling. De decaan, coördinator contractonderwijs en business development, programmaleiders en examinatoren, met ondersteuning van GSO, zijn verantwoordelijk voor het leveren van toetskwaliteit door de organisatie van en procedures voor tentamens en examens zoals beschreven in deze Uitvoeringsregeling. De Commissie contractonderwijs is verantwoordelijk voor de borging van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens van het contractonderwijs. De programmaleiders zijn verantwoordelijk voor het zorgen voor kwaliteit en de Commissie contractonderwijs is verantwoordelijk voor het borgen van die kwaliteit.

10. Toetsprocedures

Bij de tentaminering van contractonderwijs dienen de volgende richtlijnen te worden aangehouden:

- 1) Vooraf wordt door de examiner een tentamenprofiel opgesteld met de inhoud van het tentamen. Hierin staan de inhoud, de beoordelingscriteria en beoordelingsprocedure, tentamenvorm en normering.
- 2) De wijze van afname en de beoordelingscriteria en beoordelingsprocedure zijn bekend bij de contractstudent. Deze informatie wordt van tevoren op de leeromgeving vermeld dan wel schriftelijk kenbaar gemaakt aan de contractstudent. Eveneens is duidelijk kenbaar gemaakt wie tijdens de afname van het tentamen optreedt als examiner, begeleider of contactpersoon van de OU.
- 3) De Commissie contractonderwijs stelt richtlijnen vast voor de borging van de kwaliteit van het tentamen waarbij voorzien is in periodieke controle door derden, niet zijnde de examiner.
- 4) De Commissie contractonderwijs stelt vast wat de sancties zijn in geval van fraude en plagiaat bij tentamens. De decaan is verantwoordelijk voor de toepassing door examinatoren van een detectiesysteem voor plagiaat. Fraude en plagiaat zal in paragraaf 14 aan bod komen.

Inhoud van het tentamen / tentamenprofiel

1. Het tentamen omvat het door de examiner te verrichten onderzoek naar kennis, inzicht, vaardigheden, competenties en beroepshoudingen die door een contractstudent met behulp van het desbetreffende programma zijn verworven, alsmede de beoordeling door de examiner van de resultaten van dat onderzoek.
2. Examinatoren dan wel correctoren beoordelen het in lid 1 bedoelde onderzoek aan de hand van dezelfde normen.
3. Het tentamen gaat de tevoren bekendgemaakte tentamenstof niet te buiten.
4. Uit de tentameninstructie moet blijken op welke wijze het tentamen door de kandidaat vervuld moeten worden.

Toetsspecificatie

Er is per cursus een tentamenprofiel waarop de leerdoelen, tentamenvorm, functie van tentamen, scorecijfer transformatie en de wijze waarop de docent feedback geeft, is weergegeven. Tevens bevat het tentamenprofiel informatie over de waardering van het tentamen en de instructie voor beoordelaars en contractstudenten.

Door de examiner of plaatsvervangende examiner worden de volgende documenten opgesteld betreffende het tentamenprofiel en tijdig aangereikt aan de Commissie contractonderwijs:

Een tentamenprofiel wordt bij de afdeling TenC ingeleverd voordat het tentamen voor de eerste keer wordt afgenomen en is ondertekend door de examiner of de plaatsvervangende examiner.

- a. Het tentamenprofiel bevat ten minste een samenvatting van de leerdoelen welke middels het tentamen getoetst worden, de wijze waarop de leerdoelen in het tentamen getoetst worden (tentamenvorm), volgens welke verdeling, op welk niveau, beoordelingscriteria en beoordelingsprocedure, en informatie betreffende eventuele correctoren.
- b. Een tentamenprofiel wordt opgesteld op cursusniveau.

11. Commissie contractonderwijs

Het contractonderwijs heeft een eigen onafhankelijke Commissie contractonderwijs. De Commissie contractonderwijs heeft tot taak het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom toetsing. De Commissie contractonderwijs ziet vanuit haar kwaliteitsborgende rol toe dat de toetsing correct geschiedt. De decaan benoemt programmaleiders die inhoudelijk verantwoordelijk zijn voor de kwaliteit van het contractonderwijs.

De Commissie borgt in ieder geval de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom toetsing van het contractonderwijs dat is afgeleid van a) het BAMA-onderwijs van de OU en het contractonderwijs dat b) BAMA-niveau betreft maar niet daarvan is afgeleid.

Daarnaast kent de OU contractonderwijs dat niet onder de categorieën a) of b) valt. Hiervan kan worden afgesproken dat de borging wordt ondergebracht bij de Commissie contractonderwijs. De Commissie contractonderwijs neemt hierover per programma een besluit in haar vergadering.

De Commissie contractonderwijs heeft een borgende taak in de kwaliteit van toetsen. Haar taken bestaan uit:

- Het borgen van de kwaliteit van tentamens en examens.
- Beoordelen of de termijn voor het vaststellen van de uitslagen van tentamens conform de vastgestelde kaders gebeurt
- Benoemen van examinatoren (op voordracht van decaan) die voldoen aan het examinerprofiel.
- Controleren of examinatoren over toetskundigheid beschikken
- Ondertekenen en versturen van certificaten en uitslagbrieven
- Het vaststellen en uitvoeren van het fraudebeleid
- Het jaarlijks opstellen van een verslag van haar werkzaamheden
- Afhandelen van klachten van contractstudenten die tentamens of de Commissie contractonderwijs betreffen
- Optreden als procespartij bij beroepszaken tegen besluiten van de Commissie contractonderwijs of van examinatoren
- Afhandelen van besluiten van de Commissie van beroep voor contractonderwijs.

Voor het uitvoeren van haar taken en over de voortgang van haar werkzaamheden stelt de Commissie contractonderwijs een plan van aanpak op, welke in het periodiek overleg besproken wordt met de decaan en – desgewenst – met de inhoudelijk verantwoordelijke programmaleiders.

De Commissie contractonderwijs kan de volgende bescheiden verstrekken:

- Certificaat: Het certificaat wordt uit naam van de Commissie contractonderwijs vanuit de afdeling TenC verstuurd.
- Diploma: Het diploma wordt door de voorzitter en secretaris van de Commissie contractonderwijs getekend. De faculteit draagt zelf zorg voor het aanleveren hiervan aan de Commissie contractonderwijs en het uitreiken aan de contractstudent.
- Cijferlijst: De cijferlijst wordt verstrekt door de faculteit en ondertekend door de examinator.
- Bewijs van Deelname: Het bewijs van deelname wordt verstrekt door de faculteit.
- Uitslagbrief: De uitslagbrief wordt door de voorzitter van de Commissie contractonderwijs getekend en vanuit de afdeling TenC verstuurd.

De Commissie contractonderwijs kan samengesteld zijn uit interne en externe leden (van buiten de betreffende faculteit) en vertegenwoordigers van de programma's. De leden worden benoemd door het College van bestuur van de OU op voordracht van de decaan. De Commissie contractonderwijs bestaat uit minimaal drie leden met een evenredige spreiding over de faculteiten. De Commissie contractonderwijs kiest uit haar midden een voorzitter, een plv. voorzitter en een secretaris. De Commissie wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris.

De leden worden benoemd voor een periode van twee jaar. Na afloop van deze termijn zijn de leden maximaal tweemaal herbenoembaar voor dezelfde termijn. De leden van de Commissie contractonderwijs komen voort uit het wetenschappelijk personeel en worden geacht geen bestuurlijke functie te vervullen. De onafhankelijkheid van de Commissie contractonderwijs is hiermee gewaarborgd: in bevoegdheden en samenstelling staat zij los van het bestuur van de OU. Het College van bestuur benoemt de Commissie contractonderwijs, maar heeft geen bemoeienis met de werkzaamheden van deze Commissie.

Indien de voorzitter als docent/examinator inhoudelijk betrokken is bij een casus, neemt hij geen deel aan het beraad over die casus en zit de plv. voorzitter de vergadering voor waarin de betreffende casus wordt behandeld.

De Commissie contractonderwijs stelt jaarlijks verslag op van haar werkzaamheden welke zij verstrekt aan de decaan MST.

12. Examinatoren

Examinatoren hebben de verantwoordelijkheid over het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan. De aanwijzing van examinatoren geschiedt op voordracht van of namens de decaan en nadat de voordracht door de Commissie contractonderwijs is gecontroleerd. De procedure hiervoor is als **bijlage 2** opgenomen bij deze regeling. Examinatoren zijn het eerste aanspreekpunt voor tentamenkwesties betreffende de cursus waarvoor zij als examinator zijn aangewezen. Ook verstrekken zij gevraagde inlichtingen aan de Commissie contractonderwijs.

Elke examinator heeft een plaatsvervanger. Plaatsvervangende examinatoren hebben dezelfde taken en verantwoordelijkheden als examinatoren en voor de voordracht gelden dezelfde eisen als voor examinatoren. Examinatoren en plaatsvervangende examinatoren worden aangewezen uit het personeel van de OU dat met het verzorgen van onderwijs in de betreffende cursus is belast, dan wel uit deskundigen buiten de OU. Daarnaast kunnen correctoren ook door of namens de Commissie contractonderwijs worden aangewezen. Deze handelen onder verantwoordelijkheid van de examinatoren.

Examinatoren worden per cursus door de Commissie contractonderwijs benoemd waarbij de Commissie contractonderwijs eisen stelt ten aanzien van hun deskundigheid. De Commissie contractonderwijs stelt een procedure vast voor de wijze waarop de benoeming van examinatoren, plaatsvervangende examinatoren en correctoren plaatsvindt. Daarin is voorzien in de eisen, gesteld aan de voordracht van personen door de decaan. Voorgedragen personen kunnen enkel benoemd worden tot examinator, indien ze de onderdelen over toetsing van de BKO training hebben behaald, daarvoor zijn vrijgesteld dan wel deze binnen één jaar na benoeming behalen. De Commissie contractonderwijs kan in bijzondere gevallen dispensatie verlenen. Examinatoren zijn goed toegerust voor hun taken bij de tentamens. Zij hebben recht en plicht tot regelmatige scholing. Examinatoren dienen de onderdelen over toetsing in de BKO training binnen een jaar na hun aanstelling te hebben behaald, dan wel te zijn vrijgesteld.

Uitgangspunt is dat per programma een examinator wordt benoemd die verbonden is aan de OU. Deze examinator is eindverantwoordelijk voor het programma. Indien het programma gebaseerd is op een BAMA-cursus dan wordt in principe dezelfde examinator benoemd voor het contractonderwijsprogramma. Indien dit niet het geval is dan wordt, afhankelijk van het niveau van het programma, een examinator benoemd.

De Commissie contractonderwijs ziet er op toe dat examinatoren en plaatsvervangende examinatoren periodiek geïnformeerd worden over de voor hen relevante regelgeving en procedures van de Commissie contractonderwijs. Bij de correctie en bij de vaststelling van de uitslag van de tentamens dienen de door de Commissie contractonderwijs ingestelde normen in acht genomen.

Ingeval een door de Commissie contractonderwijs aangewezen examinator of corrector niet meer voldoet aan de door de Commissie contractonderwijs gestelde eisen voor aanwijzing of niet handelt conform door de Commissie contractonderwijs vastgestelde richtlijnen en normen, kan de Commissie contractonderwijs, na overleg met de decaan, besluiten de aanwijzing tot examinator of corrector ongedaan te maken.

13. Uitslag vaststellen

De resultaten van bijzondere verplichtingen, te weten opdrachten, mogen alleen worden afgegeven binnen de periode waarin het programma getentamineerd wordt en binnen de inschrijftermijn van de contractstudent. De afname-/inleverdatum is hierbij maatgevend. De resultaten dienen op een resultaatformulier doorgegeven te worden aan de afdeling GSO/TenC.

14. Fraude en Plagiaat

De Commissie contractonderwijs heeft tot taak het vaststellen en uitvoeren van het fraudebeleid. In het kader van de zorg voor de kwaliteit van de toetsing in de faculteit dient de decaan er zorg voor te dragen dat de opleidingen een adequaat systeem hanteren voor plagiaatdetectie.

De tentamens worden gecontroleerd op plagiaat en fraude. Indien een contractstudent of extraneus fraudeert, kan de Commissie contractonderwijs de betrokkene het recht ontnemen één of meer door de Commissie contractonderwijs aan te wijzen tentamens of examens af te leggen, gedurende een door de Commissie contractonderwijs te bepalen termijn van ten hoogste een jaar.

Definitie fraude

- 1) Onder fraude wordt verstaan het handelen of nalaten van een tentamenkandidaat met het oogmerk het vormen van een juist oordeel over zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk te maken. Voorgaande zin is eveneens van toepassing op het aanzetten tot fraude van andere contractstudenten.
- 2) In ieder geval worden de volgende gedragingen als fraude aangemerkt en wordt het oogmerk, als bedoeld in het vorige lid, verondersteld aanwezig te zijn:
 - a. Zich tijdens het tentamen uitgeven voor iemand anders.
 - b. Zich bij het tentamen door iemand anders laten vertegenwoordigen.
 - c. Alle vormen van valsheid in geschrifte.

Definitie ernstige fraude

- 1) Er is sprake van ernstige fraude als de Commissie contractonderwijs reeds eerder heeft vastgesteld dat contractstudent zich schuldig heeft gemaakt aan fraude en hem daarvoor ten minste zes maanden de deelname heeft ontzegd aan een of meerdere tentamens.
- 2) Er kan sprake zijn van ernstige fraude in de volgende gevallen:
 - De Commissie contractonderwijs heeft vastgesteld dat contractstudent zich schuldig heeft gemaakt aan fraude en dat er sprake is van verzwarende omstandigheden. Onder verzwarende omstandigheden wordt in ieder geval verstaan:
 - i. Bedreiging en/of geweld.
 - ii. Indien contractstudent op basis van valse documenten getracht heeft een certificaat te verwerven.
 - iii. Opzettelijke ongeoorloofde samenwerking tussen contractstudenten bij het uitvoeren van een opdracht of het maken van een werkstuk.
 - iv. Recidive.
 - v. (Poging tot) omkoping

Andere vormen van fraude

- 1) Indien een contractstudent handelt in strijd met de instructies, vermeld in het cursusmateriaal, die betrekking hebben op de verplichtingen bij het afleggen van een tentamen of bijzondere verplichting, doet de examinerator hiervan mededeling aan de Commissie contractonderwijs. De Commissie contractonderwijs onderzoekt vervolgens of er sprake is van fraude.
- 2) Onder fraude wordt tevens verstaan het door verzoeker overleggen van valse bescheiden bij het aanmelden voor een programma of een verzoek om een certificaat te ontvangen. De Commissie contractonderwijs kan in dat geval besluiten het verzoek c.q. de aanmelding af te wijzen. Van deze fraude wordt altijd mededeling gedaan aan het CvB.

Definitie plagiaat

- 1) Plagiaat is een vorm van fraude en doet zich voor als een contractstudent het werk van anderen als eigen werk presenteert.
- 2) In ieder geval worden de volgende gedragingen als plagiaat aangemerkt:
 - a. Het gebruikmaken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding.
 - b. Het parafraseren van andermans teksten zonder voldoende bronvermelding.
 - c. Het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere examenonderdelen.
 - d. Het overnemen van werk van andere contractstudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk.
 - e. Het indienen van werkstukken of afstudeeropdrachten die (al dan niet tegen betaling) door een derde zijn geschreven.

Procedure

- 1) Wanneer tijdens, na of ten aanzien van een tentamen fraude of plagiaat wordt vermoed of geconstateerd, wordt dit door de examiner of Commissie contractonderwijs zo spoedig mogelijk schriftelijk vastgelegd. Zij kunnen de contractstudent verzoeken eventuele bewijsstukken beschikbaar te stellen. Een weigering hiertoe wordt in het schriftelijk verslag vermeld. Het schriftelijk verslag en eventuele bewijsstukken worden zo spoedig mogelijk ter hand gesteld aan de Commissie contractonderwijs.
- 2) Door de ambtelijk secretaris Commissie contractonderwijs wordt een dossier samengesteld ten behoeve van de Commissie contractonderwijs. In geval van fraude wordt een ad hoc fraudecommissie ingesteld. De Commissie contractonderwijs benoemt deze fraudecommissie welke het vermoeden resp. de constatering van fraude onderzoekt. De fraudecommissie bestaat uit twee leden (die niet betrokken zijn bij het programma) van de Commissie contractonderwijs, niet zijnde de examiner van het tentamen waar de melding betrekking op heeft. Leden van de fraudecommissie zijn afkomstig van de Commissie contractonderwijs waarvan minstens één lid afkomstig is van een andere faculteit dan die van waaruit het programma wordt aangeboden waarin de (vermeende) fraude is gepleegd.
- 3) Gedurende het onderzoek door de fraudecommissie, wordt het tentamen waar de melding betrekking op heeft, niet beoordeeld dan wel wordt het resultaat niet vastgesteld. De ambtelijk secretaris Commissie contractonderwijs doet hiervan vertrouwelijke mededeling aan de betreffende contractstudent, aan de examiner en aan de afdeling TenC.
- 4) De fraudecommissie nodigt de betreffende contractstudent uit om schriftelijk te reageren binnen een gestelde termijn dan wel om mondeling gehoord te worden. De contractstudent kan kiezen of deze mondeling dan wel schriftelijk reageert.
- 5) De fraudecommissie kan zo nodig mondeling dan wel schriftelijk aanvullende informatie opvragen bij de examiner, de afdeling TenC of bij derden.
- 6) De fraudecommissie stelt aan de hand van haar bevindingen een advies op voor de Commissie contractonderwijs. In het advies wordt aangegeven of de fraudecommissie van mening is dat er wel of geen sprake is van fraude en zo ja, wat een passende sanctie is.
- 7) Indien de Commissie contractonderwijs tot het oordeel komt dat geen sprake is van fraude, stelt de examiner zo spoedig mogelijk de uitslag van het desbetreffende tentamen vast.
- 8) Indien de Commissie contractonderwijs tot het oordeel komt dat er wel sprake is van fraude, legt zij een sanctie op conform het bepaalde in deze paragraaf. De betreffende contractstudent krijgt schriftelijk bericht van het besluit van de Commissie contractonderwijs. Het besluit van de Commissie contractonderwijs is vatbaar voor beroep.

Sancties

- 1) Indien de Commissie contractonderwijs tot het oordeel komt dat er sprake is van fraude of plagiaat, wordt altijd geweigerd de uitslag van de desbetreffende bijzondere verplichting vast te stellen of wordt de desbetreffende bijzondere verplichting ongeldig verklaard, hetgeen schriftelijk aan de contractstudent wordt medegedeeld.
- 2) Tevens heeft de Commissie contractonderwijs de bevoegdheid om sancties op te leggen. De Commissie contractonderwijs kan:

- a. Het aan contractstudent gedurende een door de Commissie contractonderwijs te bepalen termijn van ten hoogste één jaar ontnemen van het recht een of meer bij het besluit aan te wijzen bijzondere verplichtingen aan de OU af te leggen.
 - b. Het instellingsbestuur verzoeken aangifte te doen vanwege het plegen van valsheid in geschrifte dan wel oplichting.
 - c. Bij ernstige fraude kan de Commissie contractonderwijs het instellingsbestuur adviseren te besluiten de inschrijving voor het programma van de betrokkene definitief te beëindigen.
 - d. Bij ernstige fraude kan de Commissie contractonderwijs het instellingsbestuur adviseren aangifte te doen bij de politie.
- 3) Bij het opleggen van een sanctie wegens geconstateerde fraude houdt de Commissie contractonderwijs, benevens het bepaalde in lid 2, de regel aan dat de opgelegde sanctie in verhouding staat tot de geconstateerde fraude hetgeen het volgende betekent:
- Bij een eerste constatering van fraude is de sanctie milder dan bij herhaling van fraude; contractstudent wordt dan tevens gewaarschuwd voor de consequenties van herhaling namelijk verzwaring van de sanctie.

Bepalingen inzake de afname van een tentamen en surveillance-instructies

De Commissie contractonderwijs stelt instructies op ten behoeve van de afname van tentamens in geval van (een vermoeden van) fraude.

15. Diplomering

Indien een cursus succesvol wordt afgerond, krijgt de contractstudent hiervan een certificaat. Indien alle cursussen behorende bij een programma succesvol zijn afgerond, ontvangt de contractstudent een diploma. Certificaten en diploma's worden eenmalig uitgereikt. Bij verlies of beschadiging wordt enkel een duplicaat verstrekt. Een duplicaat kan via mst@ou.nl worden aangevraagd.

16. Evaluatie

De aangeboden programma's worden periodiek geëvalueerd. Als een contractstudent een programma heeft afgerond, ontvangt hij/zij een (digitale) vragenlijst. De vragen gaan o.a. over de moeilijkheidsgraad, studielast, relevantie, begeleiding en tentaminering van het programma.

17. Archivering

Belangrijke tentamens en eindopdrachten, worden ten minste één (1) jaar bij het programma digitaal gearchiveerd door de examinator. De tentamens zullen op de R-drive worden opgeslagen welke voor alle belanghebbende OU-medewerkers toegankelijk is. De examinator is verantwoordelijk voor het archiveren van de tentamens. De uitvoering van de archivering ligt in handen van de faculteit.

18. Commissie van beroep voor contractonderwijs

Indien er ongenoegen bij de contractstudent ontstaat over vrijstellingen of uitslagen kan de contractstudent dit binnen twee weken kenbaar maken bij de coördinator contractonderwijs en business development. Zij is bereikbaar via het telefoonnummer: 045 576 2777 of via mst@ou.nl.

Mocht de coördinator contractonderwijs en business development de contractstudent niet tevreden kunnen stellen dan kan de contractstudent terecht bij de Commissie contractonderwijs.

Mocht de contractstudent niet tevreden zijn met de uitkomst van de Commissie contractonderwijs dan kan de contractstudent beroep instellen bij de Commissie van beroep voor contractonderwijs.

Beroepstermijn

Het instellen van beroep moet plaatsvinden binnen zes weken. De beroepstermijn gaat in op het moment dat de uitspraak van de Commissie contractonderwijs officieel bekend gemaakt is.

Motivering

Beroep moet plaatsvinden via een gemotiveerd beroepschrift. Een inhoudelijke motivering houdt in dat middels welomschreven verwijzingen naar het cursusmateriaal en/of het antwoordmodel inhoudelijk wordt onderbouwd dat het (de) door de contractstudent gegeven antwoord(en) juist is (zijn) en derhalve tot een positieve dan wel een hogere waardering had moeten leiden. Bij het ontbreken van een voldoende inhoudelijke motivering kan het beroep door de Commissie van beroep voor contractonderwijs niet-ontvankelijk verklaard worden.

19. Klachten

Indien een contractstudent een klacht heeft over de wijze waarop de Open Universiteit zich in een bepaalde aangelegenheid heeft gedragen en/of diensten heeft geleverd, kan hij/zij mondeling of schriftelijk een klacht indienen.

Een mondelinge klacht kan ingediend worden via telefoonnummer: 045-5762888.

Een schriftelijke klacht wordt altijd ondertekend en bevat ten minste:

- a. de naam en het adres van de indiener;
- b. de dagtekening;
- c. een omschrijving van de gedraging waartegen de klacht zich richt.

Voor een schriftelijke klacht kan de contractstudent gebruik maken van het daartoe bestemde formulier op <https://www.ou.nl/web/open-universiteit/klachten-en-geschillen>

Klachten kunnen worden ingediend bij:

1-Loket Klachten en geschillen van de Open Universiteit
Postbus 2960
6401 DL Heerlen
E-mail adres: 1-loketKlachtengeschillen@ou.nl

Op de behandeling van de klacht is de Klachtenregeling Open Universiteit van toepassing.

20. Afsluitend

Onvoorziene gevallen

In alle gevallen de inrichting van een tentamen of examen betreffend waarin deze regeling niet voorziet, kan door of namens de Commissie contractonderwijs een beslissing worden genomen.

Bekendmaking

1. De Commissie contractonderwijs draagt zorg voor bekendmaking van deze regeling alsmede van elke wijziging van deze regeling.
2. Elke belangstellende kan deze regeling raadplegen op de OU-website.
3. Deze regeling zal periodiek worden geëvalueerd en indien noodzakelijk worden herzien.

21. Bijlagen

1. Bijlage voor GSO i.v.m. uitvoering
2. Procedure voordracht of wijziging examinerator

Aldus vastgesteld door de Commissie contractonderwijs Open Universiteit op 2 oktober 2017.

Bijlage 1 voor Gemeenschappelijke serviceorganisatie (GSO) in het kader van de uitvoering

Tentamens contractonderwijs

De tentamens vallen bij GSO onder de noemer 'bijzondere verplichting'.

Uitvoering van de organisatie van tentamens en examens

De uitvoering van de organisatie van tentamens en examens is een taak van GSO. GSO draagt tevens zorg voor de uitvoering hiervan voor het contractonderwijs. De faculteit fungeert als vraagbaak voor alle tentamenkwesties, zowel voor contractstudenten als voor examinatoren van contractonderwijs. De organisatie van de tentaminering van contractonderwijs is in handen van de afdeling TenC onder verantwoordelijkheid van GSO. TenC is gehouden aan de instructies welke door de Commissie contractonderwijs gegeven wordt en de hieraan gekoppelde besluitvorming binnen de Commissie contractonderwijs. Daar waar in deze regeling vermeld staat dat besluiten worden genomen door GSO resp. zaken worden vastgesteld door GSO, ligt het mandaat hiervoor bij de clustercoördinator Administratie en onderwijslogistiek.

Vaststellen uitslag

Voor het vaststellen van de uitslag van tentamens gelden de volgende richtlijnen:

1. De examinerator is belast met het vaststellen van de uitslag van het tentamen binnen de hiervoor vastgesteld periode.
2. De examinerator geeft na vaststelling de uitslag door aan het projectbureau MST die vervolgens de uitslag doorgeeft aan TenC. TenC zorgt voor het verwerken van de uitslag in het studentregistratiesysteem. De afdeling TenC verstrekt immer een uitslagbrief van het behaalde resultaat.
3. Ten bewijze dat een cursus met goed gevolg is afgerond, wordt namens de Commissie contractonderwijs een ondertekend en gedateerd certificaat afgegeven. Hiertoe wordt slechts overgegaan als alle tentamens behorende tot het programma met het cijfer zes of hoger dan wel een voldoende is afgerond en aan alle eventuele overige verplichtingen is voldaan.
4. Herkansing van een tentamen waar contractstudent een voldoende voor behaald heeft, is niet mogelijk.
5. De uitslag van een tentamen wordt uitgedrukt in een heel cijfer tussen 1 en 10, dan wel in de kwalificatie voldoende of onvoldoende. De contractstudent krijgt over de uitslag van het tentamen een uitslagbrief. De contractstudent die geslaagd is voor een cursus krijgt naast de uitslagbrief ten bewijze hiervan een certificaat.
6. De wijze waarop terugkoppeling plaatsvindt na een bijzondere verplichting wordt door de examinerator bekend gemaakt op de leeromgeving.

De maximale uitslagtermijn is zes weken en kan na een verzoek aan de Commissie contractonderwijs eventueel met 6 weken verlengd worden. Voor de uitslagtermijn gelden de volgende richtlijnen:

- De termijn van zes weken omvat een termijn waarbinnen de examinerator het cijfer aangeleverd heeft bij GSO, te weten binnen vijf weken na de inleverdatum.
- De termijn van zes weken omvat een termijn waarbinnen het aangeleverde cijfer verwerkt moet zijn en de uitslagbrief, indien van toepassing met certificaat, verzonden moet zijn, te weten één week na de aanlevering van het cijfer door de examinerator.
- Op grond van bijzondere omstandigheden kan van bovenstaande termijnen afgeweken worden. De clustercoördinator Administratie en onderwijslogistiek is bevoegd het besluit te nemen tot overschrijding van de termijnen. Bij afwijking wordt achteraf aan de voorzitter van de Commissie contractonderwijs gerapporteerd over de omvang van de overschrijding en de reden hiervan.

Bijlage 2. Procedure benoeming / wijziging examinator

Indien het programma een afgeleid BAMA product betreft (dus gebaseerd op een BAMA cursus) dan is de (plv.) examinator voor het contractonderwijs dezelfde persoon als die van de BAMA cursus.

Voor programma's die géén afgeleid BAMA product zijn maar wel op BAMA niveau zijn en voor producten die geheel los staan van BAMA-onderwijs geldt dat deze programma's eerst worden voorgelegd aan de CCO. De CCO beslist in haar vergadering of het betreffende programma onder de hoede van de CCO valt. Daarover besluit de CCO per programma, inclusief over de (plv.) examinator.

Alsdan geldt de procedure op de volgende pagina.

Handleiding voordracht / wijziging examinator dan wel plaatsvervangend examinator en het toevoegen van een plaatsvervangend examinator (bij niet afgeleid BAMA programma).

De CCO is verantwoordelijk voor de benoeming van examinatoren en plaatsvervangende examinatoren van contractonderwijs. Voordat een lid van het wetenschappelijk personeel tot (plaatsvervangend) examinator benoemd kan worden, onderzoekt de CCO of betrokkene voldoet aan de eisen zoals gesteld door de CCO. Vervolgens wordt de (plaatsvervangend) examinator benoemd in de vergadering van de CCO. Van deze benoeming krijgen betrokkenen een schriftelijke bevestiging. De nieuw benoemde examinator respectievelijk plaatsvervanger, wordt vervolgens op de catalogus contractonderwijs geplaatst.

Examinatoren en plaatsvervangers hebben dezelfde bevoegdheden. Doch kan voor een programma slechts één examinator benoemd worden en is het mogelijk om meerdere plaatsvervangers te benoemen.

Hieronder staat de procedure beschreven die gevolgd dient te worden bij het indienen van een voordracht tot benoeming bij de CCO.

1. Voordracht / benoeming / wijziging examinator/plaatsvervanger

- a. Door of namens de decaan wordt de wijziging van een examinator/plaatsvervanger dan wel het toevoegen van een plaatsvervanger via e-mail doorgegeven aan de ambtelijk secretaris van de CCO. In deze e-mail wordt tevens opgenomen de volledige naam en titel(s) van de voorgedragen persoon, bijvoorbeeld Dhr. prof. dr. A.B.C. Examina, de naam van het programma en de cursuscode.
- b. Elke wijziging moet per direct worden doorgegeven aan de ambtelijk secretaris van de CCO. Houd er rekening mee dat een wijziging nooit direct doorgevoerd kan worden aangezien er tijd nodig is voor de administratieve verwerking en de besluitvorming. De gemiddelde doorlooptijd is tenminste 2 tot 4 weken. Pas wanneer de examinator dan wel plaatsvervanger door de CCO is benoemd, kan de examinator dan wel plaatsvervanger examinatortaken uitvoeren.
- c. Indien er een examinator of plaatsvervanger voor benoeming wordt voorgedragen controleert de CCO of deze voldoet aan de eisen die de CCO stelt ten aanzien van deskundigheid. Hiervoor heeft de CCO informatie nodig over de kwalificaties van betrokkene.
- d. De benoeming van examinatoren en plaatsvervangers gebeurt in de vergadering van de CCO.
- e. Nadat de examinator of plaatsvervanger is benoemd, krijgt deze hier bericht over middels een e-mail, met benoemingsbrief, van de ambtelijk secretaris. Van deze e-mail wordt een kopie gestuurd naar de decaan.
- f. Nadat benoeming heeft plaatsgevonden wordt de nieuwe examinator of plaatsvervanger op de catalogus contractonderwijs geplaatst.

2. Protocol intrekken examinatorbenoeming

Ingeval een door de CCO aangewezen examinator niet meer voldoet aan de door de CCO gestelde eisen voor aanwijzing of niet handelt conform door de CCO vastgestelde richtlijnen en normen, kan de CCO, na overleg met de decaan, besluiten de aanwijzing tot examinator ongedaan te maken; de CCO stelt een protocol op voor de wijze waarop dit gebeurt.

Hieronder is het betreffende protocol opgenomen.

1. De benoeming van een (plv) examinator eindigt:
 - na het laatste tentamen van een programma dat uit het aanbod gaat (d.w.z. de versie van het programma voor welk benoeming heeft plaatsgevonden;
 - in geval van een tijdelijke benoeming, op het moment dat de periode afloopt voor welke benoeming heeft plaatsgevonden;
 - op het moment dat er conform de voordracht een nieuwe (plv) examinator wordt benoemd en dus deze (plv) examinator in de plaats komt van de eerder benoemde examinator

- op het moment waarop de CCO de benoeming intrekt;
 - op het moment dat een (plv) examiner niet meer behoort tot het wetenschappelijk personeel van de OU.
2. Intrekken van een benoeming gebeurt bij besluit van de CCO in een voltallige vergadering, met gewone meerderheid van stemmen.
 3. De redenen voor het intrekken van een benoeming zijn:
 - a) De (plv) examiner voldoet niet aan de eisen voor benoeming binnen de daarvoor gestelde termijn (als benoeming plaatsvindt onder de voorwaarde dat binnen een termijn aan de eisen wordt voldaan).
 - b) De (plv) examiner heeft zich bij herhaling, en na tenminste éénmaal door de CCO te zijn gewaarschuwd, niet gehouden aan de instructies en richtlijnen van de CCO t.a.v. het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan.
 - c) De kwaliteit van de door de (plv) opgestelde resp. afgenomen tentamens voldoet bij herhaling niet aan de kwaliteitseisen die de CCO daaraan stelt. De (plv) examiner heeft, na tenminste éénmaal hiervoor van de CCO opdracht gekregen te hebben, het tentamen niet aangepast conform de kwaliteitseisen.
 - d) De (plv) examiner heeft zich bij herhaling, en na tenminste éénmaal door de CCO te zijn gewaarschuwd, niet gehouden aan diens verplichting om gedegen verweer te voeren bij beroepszaken tegen de door hem/haar vastgestelde uitslag van een tentamen.
 - e) Overige redenen, die betrekking hebben op het goed functioneren van een (plv) examiner en die volgens de CCO ernstig en verwijtbaar zijn.
 4. Horen van de examiner
Voordat de CCO overgaat tot het intrekken van de benoeming van een (plv) examiner hoort de CCO (althans tenminste voorzitter en secretaris) de betreffende (plv) examiner. Indien de secretaris van de CCO behoort tot het wetenschappelijk personeel van dezelfde opleiding (of vakgroep) als die waartoe de betreffende examiner behoort, neemt een ander CCO lid, behorende tot het wetenschappelijk personeel van een andere opleiding, deel aan het horen van de examiner in plaats van de secretaris.
 5. Overleg met de decaan
Voordat de CCO overgaat tot het intrekken van de benoeming van een (plv) examiner voert de CCO (althans tenminste voorzitter en secretaris) hierover overleg met de decaan.
 6. Gevolgen intrekkingsbesluit
Het intrekkingsbesluit gaat onmiddellijk in tenzij de CCO anders besluit.
Nadat de CCO besloten heeft de benoeming van een (plv) examiner in te trekken, wordt de decaan verzocht een nieuwe voordracht voor het (plv) examinerschap van het betreffende programma te doen. In de tussenliggende periode neemt de andere (plv) examiner van het programma waar.
 7. Periode niet-benoeming
De CCO bepaalt bij het intrekkingsbesluit voor welke periode dit geldt.
 8. Verslag
De CCO maakt (geanonimiseerd) melding van de intrekkingsbesluiten in het jaarverslag.
 9. Bekendmaking
De CCO draagt er zorg voor dat belanghebbenden (decaan, examiner, CvB) kennis kunnen nemen van dit onderhavig protocol.