

Examenreglement 2017-2018

U2017/06104-1/MRY

Inhoud

Hoofdstuk 1. Algemeen

Paragraaf 1. Algemene bepalingen

Hoofdstuk 2. Tentaminering

Paragraaf 1. De kwaliteit van de organisatie van tentamens

Paragraaf 2. Tentaminering

Paragraaf 3. Maatregelen inzake fraude

Hoofdstuk 3. Vrijstelling

Paragraaf 1. Algemene bepalingen vrijstelling

Paragraaf 2. Vrijstelling op grond van eerder gevolgd hoger onderwijs

Paragraaf 3. Regels voor vrijstelling op grond van praktijkervaring

Hoofdstuk 4. Diplomerings

Paragraaf 1. Kwaliteit van de organisatie van examens

Paragraaf 2. Afgifte verklaringen en getuigschriften

Paragraaf 3. Afgifte judicium (summa) cum laude

Hoofdstuk 5. De vrije wetenschappelijk opleiding

Hoofdstuk 6. Toelating tot masteropleidingen

Paragraaf 1. taken van de CvE

Paragraaf 2. Procedure

Hoofdstuk 7. Slotbepalingen



Hoofdstuk 1. Algemeen

Paragraaf 1. Algemene bepalingen

Artikel 1.1.1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. De wet: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) (Staatsblad 1992, 593)
- b. Onderwijs- en examenregeling (OER): de regeling als bedoeld in artikel 7.13 van de wet.
- c. Inschrijvingsvoorwaarden: de voorwaarden die gelden voor de inschrijvingsvorm waarvoor de student zich bij de Open Universiteit (OU) heeft ingeschreven.
- d. Cursus: een onderwijseenheid als bedoeld in artikel 7.3 van de wet.
- e. Tentamen: het tentamen of tentamenonderdeel als bedoeld in artikel 7.10, eerste lid van de wet.
- f. Tentamenzitting: de bijeenkomst gedurende welke een tentamen of een tentamenonderdeel wordt afgelegd onder toezicht van een of meer door de Commissie voor de examens aangewezen functionaris(sen).
- g. Examen: het examen als bedoeld in artikel 7.10, tweede lid van de wet.
- h. Bijzondere verplichting: een cursus of onderdeel van een cursus in de vorm van een praktische oefening als bedoeld in artikel 7.13 van de wet en in artikel 2 van de OER 2017-2018, in een van de volgende vormen:
 - het maken van een scriptie/afstudeeropdracht
 - het maken van een werkstuk of een proefontwerp
 - het uitvoeren van een onderzoeksopdracht
 - het deelnemen aan veldwerk of een excursie
 - het doorlopen van een stage
 - het deelnemen aan een practicum
 - het deelnemen aan een andere onderwijsactiviteit die gericht is op het bereiken van bepaalde vaardigheden.
- i. Opleiding: een opleiding zoals geregistreerd in het Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs (CROHO), zijnde een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken.
- j. Fraude: het handelen of nalaten van een handeling door een student als bedoeld in paragraaf 2.3 van deze regeling.
- k. Commissie voor de examens (CvE): de examencommissie als bedoeld in artikel 7.12 van de wet.
- l. College van beroep (CBE): het College van beroep voor de examens als bedoeld in artikel 7.60 van de wet.
- m. CvB: College van bestuur van de OU
- n. GSO: Gemeenschappelijke Serviceorganisatie van de OU
- o. TenC: de afdeling Tentaminering en certificering van GSO
- p. ITD: de afdeling Inschrijving, toelating en diplomering van GSO
- p. Examinator: de functionaris als bedoeld in artikel 7.12c van de wet
- q. Studiepunten: studiepunten als bedoeld in artikel 7.4 van de wet
- r. Nuffic: Netherlands organisation for international cooperation in higher education
- s. Praktijkervaring: buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden als bedoeld in artikel 7.13 lid 2r WHW

- t. Vrije ruimte: het onderdeel van een bacheloropleiding van de OU waarin de student voor een in de OER bepaald aantal studiepunten van een opleiding vrij kan kiezen uit cursussen die behoren tot de desbetreffende wo-bacheloropleiding of tot een van de andere wo-bacheloropleidingen van de OU
- u. Elders gevolgd onderwijs: onderwijs, gevolgd bij een andere universiteit of hogeschool waarvoor vooraf door de decaan toestemming is verleend om dit in te brengen in de opleiding bij de OU
- v. Uitvoeringsregeling: regeling, van toepassing op de desbetreffende opleiding, waarin specifieke bepalingen met betrekking tot de opleiding zijn vastgelegd, ter uitvoering van het bepaalde in de OER.

Artikel 1.1.2 Regelgeving

Bij de vaststelling van dit Examenreglement is naast het bepaalde in de wet rekening gehouden met het bepaalde in:

- Toetskader OU 2014, vastgesteld door het CvB
- OER 2017-2018, vastgesteld door het CvB
- Centraal kader voor tentamens en examens OU met ingang van 1 september 2017, vastgesteld door het CvB (hierna: Centraal kader CvE)
- Beleidskader voor toelating tot de master, vastgesteld door de decaan van de faculteit
- Opleidingspecifieke regels voor vrijstelling, vastgesteld door de decaan van de faculteit
- Tentamenprocedures ¹ 2017-2018, vastgesteld door GSO
- Examenprocedures ² 2017-2018, vastgesteld door GSO
- Handboek voor de studiecentra, vastgesteld door de GSO.

Artikel 1.1.3 Taken en werkwijze CvE

1. De CvE voert de taken uit zoals vastgesteld in:
 - Titel 1 van hoofdstuk 7 WHW, in het bijzonder de artikelen 7.3d, 7.10 t/m 7.13
 - Paragraaf 7.4 van het Toetskader OU 2014
 - Reglement van orde zoals vastgesteld door de CvE.
2. In het Reglement van orde is de werkwijze van de CvE vastgesteld. Het Reglement van orde is als bijlage 1 gevoegd bij dit Examenreglement.
3. De CvE brengt het Reglement van orde ter kennis van het CvB en van de decaan van de faculteit.

¹ De Tentamenprocedures zijn onderdeel van de Tentamen- en examenprocedures

² De Examenprocedures zijn onderdeel van de Tentamen- en examenprocedures

Hoofdstuk 2. Tentaminering

Paragraaf 1. De kwaliteit van de organisatie van tentamens

Artikel 2.1.1 Kwaliteitseisen

1. Op grond van artikel 7.12b lid 1e WHW is de CvE belast met de borging van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens. Op grond van artikel 7.10 lid 3 WHW is het instellingsbestuur (lees: CvB) verantwoordelijk voor de praktische organisatie van tentamens en examens.
2. De praktische organisatie van tentamens en examens wordt uitgevoerd door GSO, in het bijzonder de afdeling Tentaminering en Certificering (TenC) en de afdeling Inschrijving, Toelating en Diplomering (ITD). Uitvoering geschiedt binnen de door het CvB respectievelijk door de decaan gestelde kaders en met inachtneming van de kwaliteitseisen van de CvE.
3. De kwaliteitseisen van de CvE ten aanzien van de organisatie van tentamens en examens worden hieronder per onderwerp vermeld. De eisen worden door GSO meegenomen in de door haar vast te stellen procedures en protocollen.

Artikel 2.1.2 Type tentaminering

1. Tentaminering kan plaatsvinden op de wijze zoals bepaald in het Toetskader van de OU, te weten:
 - a. als een regulier schriftelijk tentamen
 - b. als een computergebaseerd tentamen, groepsgewijs of individueel
 - c. als een mondeling tentamen
 - d. als een tentamen in de vorm van een bijzondere verplichting
 - e. als een combinatie van de onder a tot en met d genoemde vormen.

Artikel 2.1.3 Afname van tentamens

1. Afname van tentamens vindt plaats conform de richtlijnen in het Centraal kader CvE, het Examenreglement CvE en in de Tentamenprocedures van GSO.
2. De CvE besluit in afwijking hiervan altijd over het volgende:
 - a. Afhandeling van meldingen van een vermoeden van fraude bij een tentamen. Dit gebeurt conform de fraudeprocedure, opgenomen in paragraaf 2.3 van deze regeling.
 - b. Afhandeling van calamiteiten of incidenten tijdens de afname van een computergebaseerd tentamen voor zover hierin niet is voorzien in het betreffende protocol van GSO of in de Tentamenprocedures. Dit gebeurt conform de calamiteitenprocedure, opgenomen in bijlage 2 van deze regeling.
 - c. Een individueel verzoek van student, hoofd studiecentrum of examiner om vanwege bijzondere omstandigheden af te wijken van de standaardprocedures m.b.t. het afnemen van tentamens. Hieronder worden in elk geval verstaan verzoeken omtrent:
 - afwijking van de reguliere duur van een tentamen zoals vastgesteld in het Centraal kader CvE
 - het afleggen van meer dan één tentamen op een dag
 - het afleggen van een tentamen op een andere dag, ander tijdstip of andere plaats dan de vastgestelde
 - het toepassen van een andere tentamenvorm dan die welke in het tentamenrooster en het tentamenprofiel is vastgesteld
 - afwijking van het protocol voor online mondelinge tentamens.

Een verzoek aan de CvE is voldoende gemotiveerd en voorzien van bewijsstukken.

3. Bij de afname van regulier schriftelijke of CBT-tentamens gelden de volgende eisen:
- a. Er zijn duidelijke surveillance-instructies voor de surveillanten en de surveillanten zijn berekend op hun taak.
 - b. Er wordt toegezien op de naleving van de regels voor fraude zoals opgenomen in paragraaf 2.3 van dit examenreglement. Dit betekent tevens:
 - 1. dat er voorzieningen zijn voor het opbergen van ongeoorloofde hulpmiddelen en communicatie-apparatuur
 - 2. dat er altijd tenminste één surveillant tijdens het tentamen aanwezig is in het tentamenzaal
 - 3. dat er een zorgvuldige controle plaatsvindt ten aanzien van de identiteit van de tentamenkandidaat en dat bij CBT voorkomen wordt dat ongeoorloofd ingelogd wordt.
 - c. De surveillant draagt er zorg voor dat er orde en rust heerst in het tentamenlokaal en de tentamenkandidaten geen overlast hebben of onnodig gestoord worden. Klachten hieromtrent worden via het protocol van de tentamensessie aan de CvE gemeld.
 - d. Computergebaseerde tentamens (CBT) worden via een computer afgenomen. Computergebaseerde tentamens kunnen zowel groepsgewijs (CBG) als individueel (CBI) worden afgenomen. Indien door omstandigheden een CBT niet via een computer kan worden afgenomen, kan de CvE besluiten de afname via papier te laten plaatsvinden dan wel de student aanbieden het tentamen opnieuw af te leggen op een nader te bepalen tijdstip, zonder verlies van een tentamenkans.
4. Voor afname van mondelinge tentamens gelden de volgende eisen:
- a. Afname van een mondeling tentamen vindt plaats in een van de studiecentra of andere tentamenlocaties in Nederland of Vlaanderen. Een examiner kan, in overleg met student en de medewerker OU van het studiecentrum of andere tentamenlocatie en met inachtneming van het door de CvE vastgesteld protocol, een mondeling tentamen online afnemen.
 - b. De afname van een mondeling tentamen vindt plaats door twee functionarissen waarvan één de examiner dan wel plaatsvervangende examiner is.
 - c. Een mondeling tentamen kan opgenomen worden in geluid en/of in beeld. De student dient hier vooraf toestemming voor te geven middels ondertekening van een akkoordverklaring.
5. Voor afname van bijzondere verplichtingen gelden de volgende eisen:
- a. Vooraf is duidelijk kenbaar gemaakt aan de kandidaat op welke wijze de afname van de bijzondere verplichting plaatsvindt en wat de beoordelingscriteria en beoordelingsprocedure zijn. Dit is op de cursussite vermeld dan wel anderszins schriftelijk kenbaar gemaakt aan de kandidaat.
 - b. Vooraf is duidelijk kenbaar gemaakt aan de kandidaat wie tijdens de afname van de bijzondere verplichting optreedt als examiner, begeleider of contactpersoon van de OU.
6. Aanwijzingen inzake de afname van een tentamen van de CvE, de examiner of de surveillant die voor aanvang van het tentamen bekend zijn gemaakt, alsmede aanwijzingen die tijdens het tentamen dan wel onmiddellijk na afloop daarvan gegeven worden, dienen door de student te worden opgevolgd. De student die weigert de aanwijzingen op te volgen, wordt door de surveillant of de examiner uitgesloten van deelname of verdere deelname aan de tentamenzitting.

De CvE ontvangt hiervan een melding via het protocol van de tentamensessie dan wel een melding van de examiner. De CvE bepaalt achteraf of de uitsluiting tot gevolg heeft dat de uitslag van het betreffende tentamen niet wordt vastgesteld en/of student een of meer tentamenkansen verliest, waarop krachtens de inschrijvingsvoorwaarden recht bestaat.

7. Tentamens worden in de Nederlandse taal afgenomen, tenzij door de examiner bepaald is dat ze in de Engelse taal worden afgenomen. Het is niet toegestaan dat studenten de tentamenvragen beantwoorden in een andere taal dan die welke door de examiner bij het tentamen is aangegeven.

Artikel 2.1.4 Geheime tentamens

1. Conform het bepaalde in paragraaf 4.f van het Centraal kader CvE OU, beslist de CvE over een verzoek om geheimhouding van een tentamen.
2. Het verzoek wordt ingediend door de examiner middels het door de CvE verplichte aanvraagformulier en binnen de termijn, vermeld op het aanvraagformulier. De procedure voor het aanvragen van een geheim tentamen is als bijlage 3 gevoegd bij dit Examenreglement.

Artikel 2.1.5 Tentaminering voor studenten uit bijzondere doelgroepen

1. Het CvB stelt beleidskaders vast voor de tentaminering van studenten:
 - a. met een functiebeperking of (chronische) ziekte
 - b. in het buitenland
 - c. in detentie.
2. De CvE besluit in individuele gevallen over de tentaminering van studenten, genoemd in lid 1, binnen de door het CvB gestelde kaders en in afwijking van de reguliere wijze van tentaminering. De CvE stelt een protocol op waarin de wijze van besluitvorming is vastgesteld t.a.v. studenten, bedoeld onder 1.a. Dit protocol is als bijlage 4 bij dit examenreglement gevoegd.
3. Verzoeken van studenten, bedoeld in lid 1 sub a, kunnen voorgelegd worden aan een medisch deskundige.
4. T.a.v. studenten, bedoeld onder 1.b en 1.c, kan door GSO een protocol worden vastgesteld over de wijze van aanvragen en besluiten. Dit protocol kan onderdeel zijn van de Tentamenprocedures.

Paragraaf 2. Tentaminering

Artikel 2.2.1 Examinatoren, correctoren

1. De CvE wijst, uit het personeel van de Open Universiteit dat met het verzorgen van onderwijs in de betreffende onderwijseenheid is belast dan wel uit deskundigen buiten de Open Universiteit, examinatoren en plaatsvervangende examinatoren aan die onder haar verantwoordelijkheid belast zijn met het vaststellen van de inhoud en het afnemen van de tentamens, alsmede met de vaststelling van de uitslag daarvan.

2. Aanwijzing van examinatoren geschiedt op voordracht van of namens de decaan van de faculteit en nadat de CvE heeft vastgesteld dat het voordrachtformulier correct is ingevuld. De procedure en het voordrachtformulier zijn opgenomen als bijlage 5 bij dit Examenreglement.
3. Door of namens de CvE kunnen correctoren worden aangewezen. Deze handelen onder verantwoordelijkheid van de examinatoren.
4. Bij de correctie en bij de vaststelling van de uitslag van de tentamens worden de tevoren door de CvE schriftelijk vastgestelde en zo nodig naar aanleiding van de correctie bijgestelde normen in acht genomen.
5. Ingeval een door de CvE aangewezen examinator of corrector niet meer voldoet aan de door de CvE gestelde eisen voor aanwijzing of niet handelt conform door de CvE vastgestelde richtlijnen en normen, kan de CvE, na overleg met de decaan, besluiten de aanwijzing tot examinator of corrector ongedaan te maken. Het protocol hiervoor is in bijlage 5 bij dit Examenreglement opgenomen.

Artikel 2.2.2 Documenten betreffende het tentamen

Door de examinator of plaatsvervangende examinator worden de volgende documenten opgesteld en tijdig aangereikt aan de CvE:

1. Tentamenprofiel en toetsmatrijs
 - a. Een tentamenprofiel wordt bij de CvE (via GSO afdeling TenC) ingeleverd voordat het tentamen voor de eerste keer wordt afgenomen en is ondertekend door de examinator of de plaatsvervangende examinator.
 - b. Het tentamenprofiel bevat ten minste een samenvatting van de leerdoelen welke middels het tentamen getoetst worden, het aantal en de soort tentamenvragen, de beoordelingscriteria en beoordelingsprocedure, of het toegestaan is om deelresultaten mee te nemen, de toegestane hulpmiddelen en informatie betreffende eventuele correctoren.
 - c. Bij het tentamenprofiel is een toetsmatrijs gevoegd welke inzicht geeft in de wijze waarop de leerdoelen in het tentamen getoetst worden, volgens welke verdeling en op welk niveau.
 - d. Een tentamenprofiel en toetsmatrijs wordt opgesteld op cursusniveau. Voor mondelinge tentamens en bijzondere verplichtingen dient wanneer het tentamen op individueel niveau afwijkt van het tentamenprofiel resp. toetsmatrijs op individueel niveau een verslag vaststelling inhoud tentamen opgesteld te worden.
2. Verslag vaststelling inhoud tentamen
 - a. Een verslag vaststelling inhoud tentamen wordt opgesteld ten behoeve van de toetsing middels een mondeling tentamen of een bijzondere verplichting indien het tentamen op individueel niveau afwijkt van hetgeen in het tentamenprofiel is vermeld dan wel indien een tentamenprofiel ontbreekt. Het verslag wordt bij de CvE (via GSO afdeling TenC) ingeleverd voordat het tentamen voor de eerste keer wordt afgenomen en is ondertekend door de examinator of de plaatsvervangende examinator.
 - b. Een verslag vaststelling inhoud mondeling tentamen bevat tenminste informatie omtrent de samenstelling resp. vorm van het tentamen, de duur van het tentamen, de beoordelingscriteria en de

maatregelen die zijn genomen om de objectiviteit van het tentamen te waarborgen (twee personen aanwezig bij de afname, opname in beeld of geluid, opstellen verslag).

3. Verslag vaststelling uitslag tentamen

a. Het verslag vaststelling uitslag tentamen wordt door de examiner of diens plaatsvervanger opgesteld en ondertekend na elke tentamenronde van regulier schriftelijke tentamens.

b. Het verslag vaststelling uitslag bij een regulier schriftelijk tentamen bevat tenminste de volgende informatie:

- aantal deelnemers aan het tentamen
- samenstelling van het tentamen (soort en aantal vragen)
- aantal verwijderde vragen en fouten in het antwoordmodel
- voorlopige en definitieve cesuur
- slagingspercentage
- betrouwbaarheid van het tentamen
- score-cijferverdeling.

Het verslag is ondertekend door de examiner of de plaatsvervangende examiner.

c. Het opstellen van een verslag vaststelling uitslag bij een mondeling tentamen en bij een bijzondere verplichting is niet verplicht.

4. Alle voornoemde verslagen worden opgesteld conform het daarvoor door de CvE vastgestelde format en ingeleverd bij de CvE (via GSO afdeling TenC).

Artikel 2.2.3 Inhoud van het tentamen

1. Het tentamen omvat het door de examiner te verrichten onderzoek naar kennis, en/of inzicht en/of vaardigheden en/of competenties en/of - in voorkomende gevallen - beroepshoudingen die door een student met behulp van de desbetreffende cursus 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. De vragen en opgaven die tijdens een tentamen worden gesteld, gaan de tevoren bekendgemaakte tentamenstof niet te buiten.
4. Uit de vraagstelling en/of de tentameninstructie moet blijken op welke wijze de vragen of opgaven door de kandidaat beantwoord moeten worden.

Artikel 2.2.4 Richtlijnen voor tentamens

1. De CvE kan richtlijnen vaststellen betreffende de omvang, inhoud en het onderhoud van itembanken bij CBT-tentamens. Deze richtlijnen zijn als bijlage 6 gevoegd bij dit Examenreglement.
2. De CvE kan richtlijnen vaststellen voor de bijzondere verplichtingen als bedoeld in artikel 1.1.1 sub h. De richtlijnen hebben betrekking op de inhoud en organisatie van de bijzondere verplichting, de beoordelingscriteria, cesuur en score-cijferverdeling, fraudepreventie en -detectie, informatie aan studenten.

3. De CvE kan richtlijnen vaststellen voor mondelinge tentamens. De richtlijnen hebben betrekking op de inhoud en organisatie van het mondelinge tentamen, de maatregelen om de objectiviteit te borgen, beoordelingscriteria, informatie aan studenten.
4. De CvE kan richtlijnen vaststellen voor regulier schriftelijke tentamens. De richtlijnen hebben betrekking op de inhoud en organisatie van regulier schriftelijke tentamens, beoordelingscriteria, antwoordmodel, informatie aan studenten.

Artikel 2.2.5 Richtlijnen voor het vaststellen van de uitslag van tentamens

1. De CvE kan richtlijnen vaststellen voor het berekenen van de voorlopige en definitieve cesuur bij een tentamen en voor de score-cijferverdeling. Deze richtlijnen zijn als bijlage 7 gevoegd bij dit Examenreglement.
2. De examiner is belast met het vaststellen van de uitslag van het tentamen binnen de hiervoor vastgestelde periode zoals bepaald in het Centraal kader CvE. Bij het vaststellen van de definitieve uitslag van een tentamen wordt rekening gehouden met de reacties van studenten op het tentamen. GSO stelt een procedure vast voor het indienen en behandelen van reacties op tentamens.
3. De examiner geeft na vaststelling de uitslag door aan TenC. TenC zorgt voor het verwerken van de uitslag in SPIL. Student ontvangt altijd een uitslagbrief, ongeacht het behaalde resultaat.
4. Ten bewijze dat een tentamen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de CvE een door of namens haar ondertekend en gedateerd cursuscertificaat afgegeven. Hiertoe wordt slechts overgegaan als het tentamen met het cijfer zes of hoger dan wel een voldoende is afgerond en aan alle eventuele overige verplichtingen is voldaan. Op het certificaat staat de geboortenaam, geboortedatum, geboorteplaats, studentnummer, cursuscode en cursusnaam, het aantal behaalde studiepunten en de afgifte datum.

Artikel 2.2.6. Geldigheidsduur certificaat

1. In de OER is de geldigheidsduur van een certificaat bepaald. Indien er volgens de CvE in een individueel geval sprake is van bijzondere omstandigheden, als bedoeld in artikel 7.51 lid 2 WHW, kan de Commissie de geldigheidsduur van een certificaat voor de betreffende student verlengen. De CvE kan hiervoor een procedure vaststellen. GSO is belast met de uitvoering hiervan.

Artikel 2.2.7 Slaagpercentages en cesuurwijziging

2. Door de CvE wordt met het oog op de borging van de kwaliteit van tentamens, toegezien op cesuurwijzigingen en op slaagpercentages bij tentamens. Door TenC wordt een signaal afgegeven aan de CvE in de gevallen, genoemd in de volgende leden van dit artikel.
3. Voordat het vaststellingsverslag uitslag tentamen wordt vastgesteld wordt door TenC een signaal aan de CvE afgegeven indien de definitieve cesuur belangrijk afwijkt van de voorlopige cesuur (d.w.z. 20% of meer vragen resp 5 of meer vragen worden verwijderd) en/of indien er meer dan twee fouten in het antwoordmodel worden geconstateerd.
4. Nadat het vaststellingsverslag uitslag tentamen is vastgesteld wordt door TenC een signaal aan de CvE afgegeven indien:

- a. de ondergrens van 10 kandidaten is gehaald voor regulier schriftelijke of CBG tentamens en het percentage gezakten 50% of meer bedraagt gedurende drie opeenvolgende tentamenrondes, dan wel het percentage geslaagden 90% of meer bedraagt gedurende drie opeenvolgende tentamenrondes;
 - b. de ondergrens van 10 kandidaten is gehaald voor een regulier schriftelijk of CBG tentamen en het slaagpercentage lager is dan 30%;
5. Indien de in lid 3 genoemde aantallen / percentages worden overschreden onderzoekt de CvE wat de mogelijke oorzaak daarvan is en welke maatregelen, zo nodig, getroffen dienen te worden. De examinator geeft de CvE de hiervoor benodigde informatie.

Artikel 2.2.8 Terugkoppeling en antwoordmodel

1. Na een CBI- of een CBG-tentamen wordt gedurende een bepaalde tijd aan student een terugkoppelttekst getoond van de foutief beantwoorde vragen. Hierin is per vraag aangegeven wat het juiste antwoord is en in welk leerstofonderdeel de betreffende stof is behandeld.
2. Na een regulier schriftelijk en na een CBG-tentamen wordt het voorlopig antwoordmodel door GSO/TenC gepubliceerd op de cursussite, met uitzondering van de geheime tentamens met open vragen. Het antwoordmodel bevat informatie over het juiste antwoord per vraag, het aantal per vraag of per vraagonderdeel te behalen punten en een verwijzing naar het leerstofonderdeel waarin de betreffende stof is behandeld.
3. De wijze waarop de terugkoppeling plaatsvindt na een mondeling tentamen of een bijzondere verplichting, wordt door de examinator bekend gemaakt op de cursussite.

Artikel 2.2.9 Inzage en geheime tentamens

1. Conform het bepaalde in het Centraal kader CvE, stelt GSO regels vast voor de inzage in de tentamenvragen, de beoordelingscriteria en het beoordeelde werk.
2. Bij tentamens waarvan de CvE heeft bepaald dat deze geheim zijn als bedoeld in artikel 2.1.4, mogen studenten na het tentamen de tentamenvragen niet meenemen en blijft publicatie van het antwoordmodel achterwege. De cesuur wordt wel gepubliceerd op de cursussite. Van geheime meerkeuzevragen wordt de antwoordsleutel gepubliceerd. Voor de inzage van geheime tentamens worden door GSO aparte regels vastgesteld.

*Paragraaf 3. Maatregelen inzake fraude***Artikel 2.3.1 Wettelijke bepalingen en regelgeving OU**

Op deze paragraaf zijn de volgende bepalingen van toepassing.

a. Artikel 7.12b lid 2 en 3 WHW :

Indien een student of extraneus fraudeert, kan de examencommissie de betrokkene het recht ontnemen één of meer door de examencommissie aan te wijzen tentamens of examens af te leggen, gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste een jaar. Bij ernstige fraude kan het instellingsbestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief beëindigen.

De examencommissie stelt regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden, bedoeld in het tweede lid, en over de maatregelen die zij in dat verband kan nemen.

b. Studentenstatuut OU, paragraaf 2, artikel 9 (beëindiging inschrijving) sub f:

Indien de Commissie voor de examens geconstateerd heeft dat er sprake is van ernstige fraude als bedoeld in artikel 7.12b lid 2 van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek en deze Commissie het College van bestuur adviseert om de inschrijving te beëindigen, kan het College van bestuur besluiten tot beëindiging van de inschrijving van de betreffende student.

c. Toetskader Open Universiteit 2014:

Er is een OU-breed fraude en plagiaat beleid, vastgelegd in de Nadere regels inrichting tentamen en examen. Werkstukken worden gecontroleerd op plagiaat en fraude (pag. 11). De Commissie voor de examens heeft tot taak het vaststellen en uitvoeren van het fraudebeleid van artikel 7.12b lid 2 WHW (pag. 19).

In het kader van de zorg voor de kwaliteit van de toetsing in de faculteit (pag. 17), dient de decaan er zorg voor te dragen dat de opleidingen een adequaat systeem hanteren voor plagiaatdetectie.

Artikel 2.3.2 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 studenten.
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. Het tijdens het tentamen bij zich hebben van boeken, syllabi, aantekeningen of andere geschriften, waarvan de raadpleging niet uitdrukkelijk is toegestaan krachtens de gepubliceerde bepalingen met betrekking tot toegestane hulpmiddelen.
 - b. Het tijdens het tentamen bij andere tentamenkandidaten afkijken of met hen, op welke wijze dan ook, informatie uitwisselen.
 - c. Het tijdens het tentamen voorhanden hebben van mobiele telefoon('s), smartwatch, tablet, horloge, armbanden en andere smart devices en/of andere apparatuur, niet behorende tot de toegestane hulpmiddelen bij het tentamen.
 - d. Alle vormen van valsheid in geschrifte.

Artikel 2.3.3 Definitie plagiaat

1. Plagiaat is een vorm van fraude als bedoeld in artikel 7.12b WHW en doet zich voor als een tentamenkandidaat 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 parafaseren 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 studenten 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.

Artikel 2.3.4 Andere vormen van fraude

1. Indien een student 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 examinator hiervan mededeling aan de CvE. De CvE onderzoekt vervolgens of er sprake is van fraude.
2. Onder fraude wordt tevens verstaan het door verzoeker overleggen van valse bescheiden bij het doen van een verzoek om toelating tot een opleiding, een verzoek om vrijstelling binnen een opleiding, een verzoek om een getuigschrift te ontvangen of een aanmelding voor een tentamen. De CvE kan in dat geval besluiten het verzoek c.q. de aanmelding af te wijzen. Van deze fraude wordt altijd mededeling gedaan aan het CvB.

Artikel 2.3.5 Definitie ernstige fraude

1. Er is sprake van ernstige fraude als bedoeld in artikel 7.12b lid 2 WHW als de CvE reeds eerder heeft vastgesteld dat student zich schuldig heeft gemaakt aan fraude en hem daarvoor ten minste zes maanden de deelname ontzegt aan een of meerdere tentamens.
2. Er kan sprake zijn van ernstige fraude in de volgende gevallen:
 - a. De CvE heeft vastgesteld dat student zich schuldig gemaakt heeft 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 student op basis van valse documenten getracht heeft studiepunten te verwerven
 - III. opzettelijke ongeoorloofde samenwerking tussen tentamenkandidaten bij het uitvoeren van een opdracht of het maken van een werkstuk
 - IV. fraude als hierboven in de definitie beschreven waarbij tevens misbruik is gemaakt van aan student toegekende bijzondere voorziening vanwege een functiebeperking
 - V. recidive.
 - b. Plagiaat bij de afstudeeropdracht van bachelor of masteropleiding.
 - c. De student geeft zich tijdens het tentamen uit voor iemand anders
 - d. De student laat zich bij het tentamen door iemand anders vertegenwoordigen.
 - e. De student verwisselt de hem uitgereikte vragenformulieren en/of antwoordformulieren of wisselt deze uit met anderen voordat de uitslag van het tentamen is vastgesteld.

- f. Zich vóór de datum of het tijdstip waarop het tentamen zal plaatsvinden, in het bezit stellen van de vragen of opgaven van het desbetreffende tentamen alsmede zich willens en wetens in het bezit (laten) stellen van mogelijke vragen of opgaven van enig toekomstig tentamen.

Artikel 2.3.6. Procedure

1. Wanneer tijdens, na of ten aanzien van een tentamen of bijzondere verplichting fraude of plagiaat wordt vermoed of geconstateerd, wordt dit door de examinator, surveillant of CvE zo spoedig mogelijk schriftelijk vastgelegd. Zij kunnen de student 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 CvE. Indien er foto's gemaakt kunnen worden van de bewijsmiddelen, worden deze foto's ter hand gesteld aan de CvE. Zie voorts de surveillance-instructies in de bijlage 8.
2. Door de jurist CvE wordt een dossier samengesteld ten behoeve van de CvE. De CvE benoemt een fraudecommissie welke het vermoeden resp. de constatering van fraude onderzoekt. De fraudecommissie bestaat uit één lid van de CvE (niet zijnde de voorzitter en/of secretaris van de betreffende CvE, en niet zijnde de examinator van het tentamen waar de melding betrekking op heeft) en één lid van een andere CvE (niet zijnde de examinator van het tentamen waar de melding betrekking op heeft).
3. Gedurende het onderzoek door de fraudecommissie, wordt het tentamen of werkstuk waar de melding betrekking op heeft, niet beoordeeld dan wel wordt het cijfer niet vastgesteld. De jurist CvE doet hiervan vertrouwelijke mededeling aan de betreffende student, aan de examinator en aan de afdeling TenC.
4. De CvE nodigt de betreffende student uit om schriftelijk te reageren binnen een gestelde termijn dan wel om mondeling gehoord te worden. De student kan kiezen of deze mondeling dan wel schriftelijk reageert.
5. De fraudecommissie kan zo nodig mondeling dan wel schriftelijk aanvullende informatie opvragen bij de examinator, het studiecentrum of de surveillant in kwestie, de afdeling TenC of bij derden.
6. De fraudecommissie stelt aan de hand van haar bevindingen een advies op voor de CvE. 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 CvE tot het oordeel komt dat geen sprake is van fraude, stelt de examinator zo spoedig mogelijk de uitslag van het desbetreffende tentamen c.q. bijzondere verplichting vast.
8. Indien de CvE tot het oordeel komt dat er wel sprake is van fraude, legt zij een sanctie op conform het bepaalde in art 2.3.7. De betreffende student krijgt schriftelijk bericht van het besluit van de CvE. Het besluit van de CvE is vatbaar voor beroep op grond van artikel 7.61 WHW.

Artikel 2.3.7 Sancties

1. Indien de CvE tot het oordeel komt dat er sprake is van fraude of plagiaat, wordt altijd geweigerd de uitslag van het desbetreffende tentamen c.q. bijzondere verplichting vast te stellen of wordt het desbetreffende tentamen c.q. bijzondere verplichting ongeldig verklaard, hetgeen schriftelijk aan de student wordt medegedeeld.

2. Voorts kan de CvE de volgende sancties opleggen:
 - a. Het verlies van een tentamenkans, waarop krachtens de inschrijvingsvoorwaarden recht bestaat.
 - b. Het aan student gedurende een door de CvE te bepalen termijn van ten hoogste één jaar ontnemen van het recht een of meer bij het besluit aan te wijzen tentamens of bijzondere verplichtingen aan de OU af te leggen.
 - c. Het weigeren vrijstelling binnen een OU-opleiding te verlenen op basis van tentamens die, gedurende de periode waarin de student is uitgesloten van deelname aan tentamens, aan een zusterfaculteit zijn afgelegd.
 - d. Het weigeren om een judicium (summa) cum laude te verlenen aan betreffende student.
 - e. Het instellingsbestuur verzoeken aangifte te doen vanwege het plegen van valsheid in geschrifte dan wel oplichting.
 - f. Bij ernstige fraude als gedefinieerd in artikel 2.3.5 kan de CvE het instellingsbestuur adviseren te besluiten de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief te beëindigen zoals bepaald in art. 7.12b lid 3 WHW en in het Studentenstatuut van de Open Universiteit.
 - g. Bij ernstige fraude als gedefinieerd in artikel 2.3.5 kan de CvE het instellingsbestuur adviseren aangifte te doen bij de politie.
3. Bij het opleggen van een sanctie wegens geconstateerde fraude houdt de CvE, benevens het bepaalde in lid 2, de regel aan dat de opgelegde sanctie in verhouding staat tot de geconstateerde fraude hetgeen het volgende betekent:
 - a. Bij een eerste constatering van fraude is de sanctie milder dan bij herhaling van fraude; student wordt dan tevens gewaarschuwd voor de consequenties van herhaling namelijk verzwarende van de sanctie.
 - b. Fraude in de afstudeerfase resp. bij het afleggen van het examen van een opleiding wordt zwaarder bestraft dan fraude in een eerdere fase van de opleiding.

Artikel 2.3.8 Bepalingen inzake de afname van een tentamen en surveillance-instructies

De CvE stelt instructies op ten behoeve van de afname van tentamens en de surveillance in geval van (een vermoeden van) fraude. Deze instructies zijn als bijlage 8 bij deze regeling gevoegd.

Hoofdstuk 3. Vrijstelling

Paragraaf 1. Algemene bepalingen vrijstelling

Artikel 3.1.1 Bevoegdheid CvE

De CvE verleent vrijstelling op verzoek van een (aankomend) student met inachtneming van:

1. art 7.12b lid 1 sub d en art. 7.13 lid 2 sub r van de WHW
2. de OER 2017-2018
3. het door het CvB vastgestelde Centraal kader CvE met ingang van 1 september 2017
4. door de decaan vastgestelde opleidings specifieke bepalingen inzake vrijstelling respectievelijk het bepaalde hierover in de Uitvoeringsregeling bij de OER.

Artikel 3.1.2 Gronden voor vrijstelling

De CvE is bevoegd vrijstelling te geven op de volgende gronden:

- 1) Elders gevolgd onderwijs van hbo- of wo-niveau (voor de bachelor) c.q. van wo-masterniveau (voor de master) dat naar het oordeel van de examencommissie naar inhoud, omvang en niveau in voldoende mate overeenstemt met het vrij te stellen deel van de opleiding van de OU en de student daardoor reeds in gelijke of hogere mate een bewijs van bekwaamheid heeft geleverd.
- 2) Buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden die naar het oordeel van de examencommissie naar inhoud, omvang en niveau voldoende overeenstemmen met het vrij te stellen deel van de opleiding.

Artikel 3.1.3 Verzoek om vrijstelling

1. Een student die is ingeschreven voor een opleiding van de OU dan wel een belangstellende die voldoet aan de eisen voor toelating tot een opleiding, kan een verzoek indienen voor het verkrijgen van vrijstelling voor het afleggen van tentamens in de bachelor- of masteropleiding. Het verzoek wordt ingediend door middel van het standaardaanvraagformulier zoals gepubliceerd op www.ou.nl/vrijstelling. Vrijstelling wordt verleend op basis van aan de CvE te overleggen getuigschriften en/of certificaten.
2. De bewijslast respectievelijk de motivering voor het vrijstellingsverzoek ligt bij de student. De door de student ingediende elders verkregen getuigschriften en de bewijsstukken ten aanzien van praktijkervaring worden op hun authenticiteit getoetst.

Artikel 3.1.4 Omvang vrijstelling

Bepalingen omtrent de omvang van de vrijstelling zijn vastgesteld in het door het CvB vastgestelde Centraal kader voornoemd. Vrijstelling in de bachelor (exclusief de vrije ruimte) wordt gegeven voor 2,5 of 4,3 studiepunten dan wel een veelvoud daarvan (d.w.z. voor de cursusomvang). Vrijstelling in de vrije ruimte van de bachelor wordt gegeven naar gelang de omvang (het aantal elders behaalde studiepunten). Zie ook art. 3.2.3. en art 3.3.7.

Artikel 3.1.5 Veroudering

Door of namens de decaan kan op inhoudelijke gronden besloten worden dat een wo- of hbo-opleiding, of onderdelen daarvan, verouderd is (zijn), en dus niet voor vrijstelling in aanmerking komt (komen). Alleen (een deel van) de vrije ruimte kan in dat geval vrijgesteld worden tenzij door of namens de decaan besloten is dat de betreffende hbo- of wo-opleidingen geen enkele vrijstelling kan opleveren vanwege veroudering.

De hbo- of wo-opleidingen waarop dit van toepassing is, worden genoemd in de informatie die door de opleiding dienaangaande aan studenten wordt verstrekt (studiegids, website en de Uitvoeringsregel bij de OER).

Paragraaf 2. Vrijstelling op grond van eerder gevolgd hoger onderwijs

Artikel 3.2.1 CROHO of CROHO-gelijkwaardig

Vrijstelling op grond van eerder gevolgd onderwijs geschiedt op basis van studiepunten, behaald bij een opleiding geregistreerd in het CROHO. De CvE kan bepalen dat bepaalde, hiervoor aangewezen niet-CROHO-opleidingen CROHO gelijkwaardig zijn en tevens tot vrijstelling kunnen leiden.

Artikel 3.2.2 Vrijstellingen op cursusniveau

1. De CvE geeft vrijstellingen voor het afleggen van tentamens in de bachelor- of masteropleiding indien het eerder gevolgd hoger onderwijs naar inhoud, omvang en niveau in voldoende mate overeenstemt met het vrij te stellen deel van de opleiding van de OU.
2. Voor het verlenen van vrijstelling wordt de mate van overeenstemming naar inhoud, omvang en niveau door de CvE vastgesteld op basis van:
 - een door de CvE uit te voeren toets naar diplomering en accreditatie, c.q. opname in het CROHO; voor niet-geregistreerde opleidingen kan informatie worden opgevraagd bij de Dienst Uitvoering Onderwijs, voor buitenlandse opleidingen bij de Nuffic;
 - een door de CvE ingesteld onderzoek naar gelijkwaardigheid van niet-CROHO-opleidingen met CROHO-opleidingen;
 - een door of namens de CvE uit te voeren toets.
3. Het bepaalde in de vorige leden kan leiden tot een standaardprofiel. De decaan draagt er zorg voor dat standaardprofielen gepubliceerd worden in de studiegids en/of op de website.

Artikel 3.2.3 Vrijstelling in de vrije ruimte van de bacheloropleiding

1. De CvE geeft vrijstellingen voor het afleggen van tentamens in de vrije ruimte van de bacheloropleiding indien het eerder gevolgd hoger onderwijs naar omvang tenminste gelijk is en naar niveau in voldoende mate overeenstemt met het vrij te stellen deel van de vrije ruimte. De vrijstelling wordt qua omvang, dus het aantal elders behaalde studiepunten één op één overgenomen. Hierbij vindt een afronding plaats per decimaal³. De vrijstelling kan nooit groter zijn dan het aantal elders behaalde studiepunten.
2. Voor het verlenen van vrijstelling in de vrije ruimte wordt de mate van overeenstemming naar omvang en niveau door de CvE vastgesteld op basis van:
 - een door de CvE uit te voeren toets naar diplomering en accreditatie, c.q. opname in het CROHO; voor niet-geregistreerde opleidingen kan informatie worden opgevraagd bij de Dienst Uitvoering Onderwijs, voor buitenlandse opleidingen bij de Nuffic;
 - een door de CvE ingesteld onderzoek naar gelijkwaardigheid van niet-CROHO-opleidingen met CROHO-opleidingen.

³ Afronding vindt altijd plaats naar beneden. Bijv. 1,99 Studiepunt levert 1,9 studiepunt aan vrijstelling op en geen 2 studiepunten.

Artikel 3.2.4 Buitenlandse opleiding

Een verzoek om vrijstelling op basis van een getuigschrift van een buitenlandse opleiding wordt pas in behandeling genomen nadat het Nuffic-traject gevolgd is, tenzij een gelijk traject al voor een andere student doorlopen is, en er op grond van deze verklaring geen bezwaar is om het verzoek tot toelating in behandeling te nemen. Deze eis geldt niet voor Belgische hogere opleidingen.

Artikel 3.2.5 Aanvullende bepalingen voor vrijstelling in de masteropleiding

1. Vrijstelling binnen een masteropleiding is enkel mogelijk op grond van eerder gevolgd onderwijs op w-masterniveau.
2. Een verzoek om vrijstelling binnen een masteropleiding wordt pas in behandeling genomen nadat door de CvE is vastgesteld dat de verzoeker voldoet aan de eisen voor toelating tot de betreffende masteropleiding. De bepalingen omtrent toelating tot een masteropleiding, zoals vastgesteld door het CvB respectievelijk de CvE en/of de decaan, zijn hier van overeenkomstige toepassing.

*Paragraaf 3. Regels voor vrijstelling op grond van praktijkervaring***Artikel 3.3.1 Algemene bepalingen**

1. Vrijstelling op grond van praktijkervaring wordt verleend conform het bepaalde in het door het CvB vastgestelde Centrale kader CvE voornoemd.
2. Vrijstelling wordt verleend op basis van aan de CvE te overleggen bewijzen waaruit blijkt dat de student vaardigheden en/of kennis bezit, opgedaan buiten het hoger onderwijs, welke naar niveau, omvang en inhoud in voldoende mate overeenstemmen met een deel van de opleiding van de OU waarvoor vrijstelling wordt verzocht.
3. Vrijstelling op grond van praktijkervaring is gekoppeld aan de opleiding waar het verzoek betrekking op heeft. Het besluit van de CvE in dezen kan niet omgezet worden naar andere opleidingen van de OU of opleidingsvarianten.
4. Indien een verzoek tot vrijstelling op grond van praktijkervaring tegelijk wordt ingediend met een verzoek tot vrijstelling op grond van eerder gevolgd hoger onderwijs, wordt laatstgenoemd verzoek als eerste beoordeeld.
De beoordeling van het verzoek tot vrijstelling op grond van praktijkervaring kan enkel betrekking hebben op het dan resterende studiepad, dat wil zeggen het deel van het curriculum van de opleiding dat de student nog zou moeten volgen om het eindgetuigschrift te verkrijgen.
5. Indien een student een tweede of volgende verzoek voor vrijstelling indient, blijft (blijven) de eerder(e) door de CvE afgegeven vrijstellingsbeschikking(en) voor dezelfde opleiding in stand voor wat betreft de omvang. De CvE verleent enkel vrijstelling voor dat deel van het curriculum van de opleiding dat de student nog zou moeten volgen om het eindgetuigschrift te halen.
6. Vrijstelling op grond van praktijkervaring kan verleend worden indien sprake is van overeenstemming voor wat betreft inhoud, niveau en omvang tussen de aangetoonde praktijkervaring en de vrij te stellen cursussen in de opleiding voor welke de student is ingeschreven. Voor vrijstelling in de vrije ruimte van

de bacheloropleiding geldt dat er sprake moet zijn van overeenstemming wat betreft niveau en omvang tussen de aangetoonde praktijkervaring en het vrij te stellen deel van de vrije ruimte.

Artikel 3.3.2 Van toepassing zijnde procedures

1. Vrijstelling op grond van praktijkervaring kan verleend worden door middel van:
 - 1) een door aanvrager overgelegd ervaringscertificaat;
 - 2) een door of namens de CvE uitgevoerde korte procedure;
 - 3) een door of namens de CvE uitgevoerd assessment.
2. Bij het indienen van een vrijstellingsverzoek moet de student aangeven of het verzoek behandeld dient te worden conform de korte procedure als bedoeld in artikel 3.3.4 of conform de procedure inclusief assessment als bedoeld in artikel 3.3.5.

Artikel 3.3.3 Ervaringscertificaat

Een ervaringscertificaat is een bewijsstuk dat onderdeel uitmaakt van de procedure zoals beschreven in de volgende artikelen en waarin elders / eerder verworven competenties erkend zijn.

Een ervaringscertificaat moet voldoen aan de volgende voorwaarden:

- 1) Het bevat een vermelding en korte beschrijving van de competenties die erkend zijn met de aanduiding van het niveau;
- 2) De erkende competenties dienen minimaal op hbo-niveau te zijn om in aanmerking te komen als grond voor vrijstelling;
- 3) De instantie die het ervaringscertificaat heeft verstrekt, dient een erkende instelling te zijn die voldoet aan de voorwaarden die de minister heeft gesteld aan erkenning van verworven competenties.

De examencommissie is niet gehouden de resultaten van de elders gevolgde procedure inzake erkenning van verworven competenties over te nemen.

Artikel 3.3.4 Korte procedure

De korte procedure kan maximaal 25 studiepunten vrijstelling opleveren, en mag slechts één keer in de twee jaar aangevraagd worden.

De procedure is opgebouwd uit de volgende onderdelen:

- 1) Zelfbeoordeling: een door de student uitgevoerde zelfbeoordeling die via de website van de Open Universiteit gratis toegankelijk is en uitmondt in een niet-bindend advies.
- 2) De door de student ingediende aanvraag: het betreffende aanvraagformulier met de daarbij vereiste informatie en bewijsstukken. Deze omvatten ten minste de zelfbeoordelingsrapportage, een opsomming van de cursussen waarvoor vrijstelling op grond van praktijkervaring wordt gevraagd, een curriculum vitae, een werkgeversverklaring en een portfolio.
- 3) Een door of namens de CvE uit te voeren toets naar inhoud, relevantie en authenticiteit van de ingediende bewijsstukken en de mate waarin de verzoeker competenties, vaardigheden en/of kennis bezit, in relatie tot de opleiding waar vrijstelling voor gevraagd wordt. Deze toets wordt uitgevoerd aan de hand van de door de student ingediende bewijsstukken en door de CvE opgestelde beslisregels.
- 4) Een door of namens de CvE uit te voeren toets ten aanzien van de te verlenen vrijstelling naar aanleiding van de uitkomsten van hiervoor bedoelde toets.
- 5) Vaststelling van de inhoud van het nog te volgen opleidingsprogramma.
- 6) Afgifte vrijstellingsbeschikking door de CvE.

Artikel 3.3.5 Procedure met assessment

De procedure met assessment leidt tot een vrijstelling van maximaal 75 procent van de opleiding.

De procedure is opgebouwd uit de volgende onderdelen:

- 1) Zelfbeoordeling: een door de student uitgevoerde zelfbeoordeling die via de website van de OU gratis toegankelijk is en uitmondt in een niet-bindend advies.
- 2) De door de student ingediende aanvraag: het betreffende aanvraagformulier met de daarbij vereiste informatie en bewijsstukken. Deze omvatten ten minste de zelfbeoordelingsrapportage, een opsomming van de cursussen waarvoor vrijstelling op grond van praktijkervaring wordt gevraagd, een curriculum vitae, een werkgeversverklaring en een portfolio.
- 3) Een door een assessor uit te voeren eerste beoordeling van het portfolio. De assessor kan de student vragen het portfolio aan te vullen.
- 4) Een door de student, in opdracht van de CvE of assessor, uit te voeren aanvullende toets.
- 5) Een door een assessor uit te voeren toets naar inhoud, relevantie en authenticiteit van de ingediende bewijsstukken en de mate waarin de student competenties, vaardigheden en/of kennis bezit, in relatie tot de opleiding waar vrijstelling voor gevraagd wordt. Voor deze toets vindt een assessmentgesprek met de student plaats.
- 6) Een door de assessor op te stellen advies aan de CvE ten aanzien van de te verlenen vrijstelling, waarin de uitkomsten van het voorgaande zijn meegenomen. Bij dit advies is de beoordelingsrapportage gevoegd: een verslag van het assessmentgesprek.
- 7) Een door of namens de CvE uit te voeren toets ten aanzien van de te verlenen vrijstelling, waarbij het advies van de assessor gelegd wordt binnen de regels zoals die door de CvE respectievelijk het CvB zijn vastgesteld.
- 8) Vaststelling van de inhoud van het nog te volgen opleidingsprogramma.
- 9) Afgifte vrijstellingsbeschikking door de CvE.

Artikel 3.3.6 Verkorting van het schakelprogramma op grond van praktijkervaring

Voor een verzoek tot verkorting van een schakelprogramma zijn de procedures zoals beschreven in de artikelen 3.3.3 t/m 3.3.5 van overeenkomstige toepassing.

Artikel 3.3.7 Aanvullende bepalingen voor vrijstelling in de vrije ruimte op grond van praktijkervaring

1. Vrijstelling op grond van praktijkervaring in de vrije ruimte kan verleend worden indien sprake is van overeenstemming voor wat betreft niveau en omvang tussen de aangetoonde praktijkervaring en het vrij te stellen deel van de opleiding. Dit betekent dat maximaal voor de omvang van de vrije ruimte op basis van praktijkervaring op hbo- of wo-niveau vrijgesteld kan worden. De omvang van de vrije ruimte is opgenomen in de OER.
2. De CvE beoordeelt de omvang van de vrijstelling in de vrije ruimte op grond van praktijkervaring aan de hand van een vergelijking tussen de praktijkervaring en de studielast welke daarmee in overeenstemming is.

Artikel 3.3.8 Aanvullende bepaling voor vrijstelling in de masteropleidingen op grond van praktijkervaring

1. De procedure voor het aanvragen en beoordelen van vrijstelling in de masteropleiding op grond van praktijkervaring is gelijk aan de procedure in dezen voor het aanvragen van vrijstelling in de bacheloropleiding, zoals beschreven in artikel 3.3.5 (procedure met assessment). Dit geldt ook als de vrijstelling in de master minder dan 25 studiepunten bedraagt.
2. Vrijstelling in de masteropleiding op grond van praktijkervaring is enkel mogelijk als de praktijkervaring van wo-masterniveau is.

Hoofdstuk 4. Diplomerings

Paragraaf 1. Kwaliteit van de organisatie van examens

Artikel 4.1.1 Organisatie examens

1. De CvE is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of de student aan de voorwaarden die de OER stelt aan kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad (artikel 7.12 lid 2 WHW).
2. Ten aanzien van de afgifte van getuigschriften en verklaringen is het bepaalde in het Centraal kader CvE van toepassing.
3. GSO/ITD is belast met de uitvoering van de bepalingen inzake examens met inachtneming van de regels van de CvE.

Artikel 4.1.2. Het examen

1. Indien de tentamens van de tot een opleiding of propedeutische fase van een bacheloropleiding behorende onderwijseenheden met goed gevolg zijn afgelegd, is het examen afgelegd.
2. Ter vaststelling hiervan wordt het volgende getoetst door de afdeling ITD van GSO:
 - heeft de student voldaan aan alle verplichtingen van de OER, hetzij door het behalen van de studiepunten bij de OU hetzij door het verkrijgen van vrijstelling
 - is tenminste 25% van de studiepunten, behorende bij de opleiding, behaald bij de OU
 - Is de compensatorische regeling van toepassing.
3. Indien vastgesteld is door GSO dat student heeft voldaan aan alle verplichtingen van de OER wordt de procedure in werking gesteld voor de afgifte van het getuigschrift en diplomasupplement conform het bepaalde in artikel 7.11 WHW. Hierbij wordt het volgende door GSO getoetst:
 - heeft het CvB ingestemd met de afgifte van het getuigschrift i.v.m. de financiële verplichtingen van student
 - is er geen verzoek van student om uitstel van afgifte conform het bepaalde in artikel 7.11 lid 3 WHW
 - is de opleiding voor welke het getuigschrift wordt afgegeven op de datum van afgifte geaccrediteerd conform het bepaalde in hoofdstuk 5.a WHW.
4. Bij de afgifte van getuigschriften en andere verklaringen worden de bepalingen in dit Examenreglement door GSO/ITD opgevolgd.

Artikel 4.1.3 Nader onderzoek

De CvE kan bepalen dat het examen tevens omvat een door haar zelf te verrichten onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de examinandus, conform het bepaalde in artikel 7.10 lid 2 WHW. De CvE stelt hiervoor een procedure en criteria op.

*Paragraaf 2. Afgifte van getuigschriften en verklaringen***Artikel 4.2.1 Getuigschriften**

1. De CvE geeft een getuigschrift af voor het propedeutisch examen van de bacheloropleiding en voor het afsluitend examen van de bachelor resp. masteropleiding.
2. Alle getuigschriften voldoen aan de wettelijke eisen hetgeen betekent dat tenminste de volgende informatie op het getuigschrift resp. cijferlijst vermeld is:
 - de geboortenaam, geboortedatum, geboorteplaats en studentnummer van de student
 - de naam van de instelling en de naam van de opleiding zoals deze vermeld is in het CROHO
 - de onderdelen die het examen bevatte
 - de graad welke wordt verleend
 - het tijdstip waarop de opleiding voor het laatst is geaccrediteerd.
3. Getuigschriften worden ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de CvE.
4. Getuigschriften worden voorzien van een echtheidskenmerk.

Artikel 4.2.2 Getuigschrift propedeutisch examen

1. Degenen aan wie certificaten dan wel een of meer vrijstellingsbesluit(en) zijn uitgereikt betreffende de tentamens ten aanzien waarvan in de op dat moment geldende OER is bepaald dat zij tezamen worden aangemerkt als het propedeutisch examen van de betreffende opleiding, ontvangt een door of namens de CvE af te geven getuigschrift propedeutisch examen.
2. Het getuigschrift propedeutisch examen vermeldt welke certificaten dan wel vrijstellingsbesluit(en), bedoeld in het eerste lid, zijn verkregen. Het wordt door of namens de CvE ondertekend en gedateerd.
3. Er wordt geen propedeutisch getuigschrift verstrekt uitsluitend op grond van vrijstelling. Eveneens wordt geen propedeutisch getuigschrift verstrekt op grond van louter vrijstelling in combinatie met een cijfer vijf op grond van de compensatorische regeling.

Artikel 4.2.3 Getuigschrift afsluitend examen

1. Degene van wie geconstateerd is dat het afsluitend examen is afgelegd zoals bepaald in artikel 4.1.2, ontvangt een door of namens de CvE af te geven getuigschrift afsluitend examen.
2. Het getuigschrift afsluitend examen vermeldt welke certificaten dan wel vrijstellingsbesluit(en), bedoeld in het eerste lid zijn verkregen. Het wordt door of namens de CvE ondertekend en gedateerd.
3. Er wordt geen getuigschrift afsluitend examen verstrekt uitsluitend op grond van vrijstelling. Eveneens wordt geen getuigschrift afsluitend examen verstrekt op grond van louter vrijstelling in combinatie met een cijfer vijf op grond van de compensatorische regeling.
4. Per opleiding wordt slechts één getuigschrift afsluitend examen uitgereikt. Indien een student voldoet aan de diploma-eisen van twee afstudeerrichtingen van een opleiding, dient deze vooraf aan te geven voor welke afstudeerrichting het getuigschrift afsluitend examen dient te worden afgegeven. Voor de andere afstudeerrichting kan op verzoek een verklaring afgegeven worden als bedoeld in artikel 4.2.4.

Artikel 4.2.4 Dossierverklaring

1. Degene die verschillende tentamens met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift kan worden uitgereikt, ontvangt op zijn schriftelijk verzoek een door of namens de CvE af te geven dossierverklaring.
2. De dossierverklaring vermeldt welke certificaten zijn behaald en wordt door of namens de CvE ondertekend en gedateerd. De dossierverklaring vermeldt geen certificaten die reeds vermeld zijn op een getuigschrift.
3. Bij verlies van een dossierverklaring wordt slechts één keer een duplicaat afgegeven.

Artikel 4.2.5 Compensatorische regeling

1. Indien en voor zover de uitvoeringsregelingen als bedoeld in de OER dit toestaan, is voor de wetenschappelijke bachelor- en masteropleidingen van de Open Universiteit de volgende regeling van toepassing:
 - a. De examinandus heeft het propedeutisch examen met goed gevolg afgelegd, indien van alle tentamens binnen de propedeutische fase van de bacheloropleiding maximaal één tentamen niet met goed gevolg is afgelegd, en dat onvoldoende resultaat niet lager is dan het cijfer vijf.
 - b. De examinandus heeft het examen van de bacheloropleiding met goed gevolg afgelegd, indien van alle tentamens binnen de bacheloropleiding, exclusief de propedeutische fase, maximaal één tentamen niet met goed gevolg is afgelegd, en dat onvoldoende resultaat niet lager is dan het cijfer vijf. In afwijking van het in de vorige volzin bepaalde dient de examinandus voor de afsluitende opdracht van de bacheloropleiding een voldoende resultaat te hebben behaald.
 - c. Met betrekking tot het in lid 1 onder a respectievelijk b gestelde geldt dat binnen de totale bacheloropleiding slechts twee keer het cijfer vijf is toegestaan: één keer in de propedeutische fase en één keer in de post-propedeutische fase.
 - d. De compensatorische regeling is niet van toepassing op de masteropleidingen. De examinandus heeft het examen van een masteropleiding eerst met goed gevolg afgelegd, indien alle tentamens met goed gevolg zijn afgelegd.
 - e. Er wordt geen propedeutisch getuigschrift of getuigschrift afsluitend examen verstrekt uitsluitend op grond van vrijstelling. Eveneens wordt geen propedeutisch getuigschrift verstrekt op grond van louter vrijstelling in combinatie met een cijfer vijf op grond van de compensatorische regeling.
2. In de voor een bepaalde opleiding geldende Uitvoeringsregeling bij de OER is vastgelegd voor welke tentamens het bepaalde in de voorgaande leden niet geldt.
3. De volgende cursussen komen niet in aanmerking voor de compensatorische regeling, zoals bovenstaand vastgelegd:
 - Cursussen die niet met een cijfer doch anderszins worden gewaardeerd.
 - Cursussen of vakken die elders afgerond en getentamineerd zijn én waarvan de respectievelijke faculteit toestemming heeft verleend om die in het kader van elders gevolgd onderwijs in de respectievelijke opleiding in te brengen.
4. Voor de Open bachelorprogramma's geldt een afwijkende compensatorische regeling zoals neergelegd in de door de CvE vastgestelde Regeling Open bachelorprogramma's.

Artikel 4.2.6. Fraude bij het aanvragen van een getuigschrift of verklaring

Indien door de CvE fraude geconstateerd is als bepaald in artikel 2.3.4 lid 2 van dit Examenreglement blijft afgifte van een getuigschrift of verklaring achterwege. De CvE informeert het CvB over de geconstateerde fraude.

*Paragraaf 3. Afgifte judicium (summa) cum laude***Artikel 4.3.1. Afstuderen 'Met lof' (Cum laude) en 'Met de hoogste lof' (Summa cum laude)**

1. Het door het CvB vastgestelde beleidskader voor de afgifte van judicia zoals cum laude en summa cum laude, is beschreven in het Centraal kader CvE.
2. Bij afgifte van een eindgetuigschrift voor de bachelor- en masteropleidingen van de OU kunnen de volgende judicia worden toegekend:
 - a. Met lof (cum laude).
 - b. Met de hoogste lof (summa cum laude).
3. De CvE besluit in individuele gevallen tot afgifte van een judicium met inachtneming van het bepaalde in het door het CvB vastgestelde beleidskader.
4. De CvE neemt een besluit over al dan niet toekennen van een judicium aan de hand van:
 - a. de criteria, opgenomen in het beleidskader
 - b. het studiep pad van de betreffende student
 - c. het advies van de decaan met inachtneming van lid 7
5. De judicia 'Met lof' en 'Met de hoogste lof' worden voor de bachelor- en de masteropleiding afzonderlijk bepaald.
6. Van het verleende judicium vindt aantekening plaats op het betreffende getuigschrift. Op het bij het getuigschrift behorende diplomasupplement wordt het judicium 'Met lof' aangeduid met de term 'With honours' en het judicium 'Met de hoogste lof' wordt op het diplomasupplement aangeduid met de term 'With highest honours'.
7. Indien minder dan 50% van de studiep unten (naast scriptie /afstudeerwerk) met een cijfer gewaardeerd is, maar wel aan alle andere voorwaarden voldaan wordt om 'Met lof' of 'Met de hoogste lof' op het getuigschrift te vermelden, dient de decaan van de betreffende faculteit te adviseren over het al dan niet vermelden van betreffend judicium op het getuigschrift.
8. De verantwoordelijke medewerker bij de GSO kan in gevallen waarin het studentvolgsysteem het signaal afgeeft dat er een judicium kan worden afgegeven, het betreffende dossier aan de ambtelijk secretaris van de CvE resp. het CvE-lid verstrekken.
9. Door de ambtelijk secretaris van de CvE, dan wel door een CvE-lid, kan voordat het getuigschrift wordt aangemaakt een controle uitvoeren van de juistheid bij het afgegeven signaal. Indien noodzakelijk, wordt het dossier door de CvE besproken en wordt er een besluit genomen met inachtneming van toestemming de criteria zoals vastgelegd in het beleidskader.
In alle andere gevallen kan het judicium op het getuigschrift vermeld worden als de ambtelijk secretaris resp. het CvE-lid hier toestemming voor geeft.
10. De ambtelijk secretaris resp. het CvE-lid hanteert bij de controle en bij het geven van toestemming de criteria zoals vastgelegd in het beleidskader.

Hoofdstuk 5. De vrije wetenschappelijk opleiding

Artikel 5.1 Het vrije bachelorprogramma

1. Op grond van de artikelen 7.3d en 7.12b lid 1 sub c van de wet kan de CvE toestemming geven voor een vrij wetenschappelijk bachelorprogramma, het zogenaamde Open bachelorprogramma. Dit programma dient te bestaan uit drie blokken:
 - a. Het open bachelorprogramma dient te bestaan uit 180 studiepunten.
 - b. Het gebonden programma van minimaal 115 studiepunten en maximaal 125 studiepunten, bestaande uit cursussen van de opleidingen waartoe de wo-bacheloropleiding behoort waaraan het Open bachelorprogramma wordt gekoppeld.
 - c. Het verbredingspakket van minimaal 40 studiepunten, bestaande uit elders gevolgd onderwijs of cursussen behorend tot een of meer andere opleidingen van de Open Universiteit dan de opleiding waarbinnen het gebonden programma wordt gevolgd.
 - d. De vrije ruimte van minimaal 15 studiepunten.
2. Voor de Open bachelorprogramma's gelden deels van dit Examenreglement afwijkende bepalingen onder meer ten aanzien van vrijstelling en compensatorische regeling. De afwijkende bepalingen alsmede de wijze waarop een student een verzoek kan indienen voor een Open bachelorprogramma en de criteria waaraan het programma getoetst wordt, zijn opgenomen in de door de CvE vastgestelde Regeling Open bachelorprogramma's. Bij strijdigheid tussen de Regeling Open bachelorprogramma's en het Examenreglement, geldt het bepaalde in de regeling Open bachelorprogramma's.

Artikel 5.2 Het vrije masterprogramma

1. Op grond van de artikelen 7.3d en 7.12b lid 1 sub c van de wet kan de CvE toestemming geven voor een vrij wetenschappelijk masterprogramma. Voor de vrije masteropleidingen geldt de volgende bepaling: een vrije opleiding kan door de CvE slechts worden goedgekeurd als wo-masteropleiding indien, naast het bepaalde in artikel 7.3d van de wet:
 - a. de opleiding qua studielast en qua niveau overeenkomt met een wo-masteropleiding, bedoeld in paragraaf 2 van de geldende OER voor de wo-masteropleiding
 - b. de opleiding zich voor ten minste 15 studiepunten aan cursussen (exclusief de scriptie/afstudeeropdracht) onderscheidt van de wo-masteropleidingen genoemd in het opleidings specifieke deel van de geldende OER van de wo-masteropleiding
 - c. en voorts is voldaan aan de criteria zoals opgenomen in de officiële, bij de CvE op te vragen c.q. te verkrijgen publicaties.
2. De CvE geeft bij het verlenen van de in het eerste en derde lid bedoelde goedkeuring aan tot welke opleiding het door betrokkene samengestelde programma voor de toepassing van de OER wordt geacht te behoren.
3. De CvE ziet er op toe dat alle vrije wetenschappelijke programma's voldoen aan de generieke eisen, gesteld door het CvB. Dit betekent het volgende:
 - a. Het vrije wetenschappelijke programma is een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken.

- b. Het getuigschrift van het afgeronde vrije wetenschappelijke programma is gelijkwaardig aan dat van het reguliere programma aan welk het vrije programma gekoppeld is (betreffende CROHO opleiding) en geeft recht op dezelfde graad.
- c. De studielast van de scriptie / afstudeeropdracht van het vrije wetenschappelijke programma is gelijk aan de studielast van het de scriptie / afstudeeropdracht van het reguliere programma aan welk het vrije programma gekoppeld is.

Artikel 5.3 Procedures

De CvE stelt procedures vast ten aanzien van de goedkeuring van vrije wetenschappelijke programma's. Deze procedures zijn als bijlage 9 en 10 gevoegd bij dit Examenreglement.

Hoofdstuk 6. Toelating tot de masteropleidingen

Paragraaf 1. taken van de CvE

Artikel 6.1.1 Gemandateerde taak

1. De CvE is op grond van een door het CvB verleend mandaat bevoegd om met inachtneming van de in artikel 2 genoemde bepalingen, in individuele gevallen te besluiten dat een student die voldoet aan de eisen voor toelating, wordt toegelaten tot een masteropleiding.
2. De CvE is op grond van voornoemd mandaat tevens bevoegd om een student toelating te verlenen tot een schakelprogramma dat toegang biedt tot een masteropleiding van de Open Universiteit. De CvE stelt daarbij vast wat de omvang en de inhoud van het individuele schakelprogramma is.

Artikel 6.1.2 Van toepassing zijnde regelgeving

Op het verlenen van toelating tot een masteropleiding zijn de volgende bepalingen van toepassing:

- a. Hoofdstuk 7, titel 2, paragraaf 2 van de wet.
- b. De bepalingen in de OER van de betreffende opleiding met betrekking tot toelating tot de masteropleiding.
- c. De inhoud van het door het CvB aan de CvE afgegeven mandaat met betrekking tot het verlenen van toelating tot een masteropleiding.
- d. Het "Beleidskader voor toelating tot een masteropleiding" van de betreffende faculteit zoals vastgesteld door de decaan.
- e. Alle inhoudelijke regels die per opleiding door de decaan zijn vastgesteld aangaande toelating tot de betreffende masteropleiding, waaronder in elk geval begrepen de Uitvoeringsregelingen bij de OER.

Paragraaf 2. Procedure

Artikel 6.2.1. Studeren in de masteropleiding

1. Het volgen van een cursus in een masteropleiding van de Open Universiteit is enkel mogelijk voor studenten die beschikken over een toelatingsbeschikking van de CvE. Deze beschikking wordt afgegeven indien student voldoet aan de toelatingseisen voor de betreffende master.
2. Indien toepassing van lid 1 leidt tot evidente onbillijkheid kan de CvE een hardheidsclausule toepassen. Deze houdt het volgende in:
Indien een student niet voldoet aan de eisen voor toelating wordt in beginsel geen toelatingsbeschikking afgegeven. In uitzonderlijke gevallen kan student dan wel toestemming krijgen van de CvE om cursussen in de masteropleiding te gaan volgen. Hiervoor moet de student aantonen dat er sprake is van niet verwijtbare individuele omstandigheden al dan niet van persoonlijke aard die in een oorzakelijk verband staan met de reden dat het bachelordiploma nog niet is behaald c.q. nog niet voldaan is aan de toelatingseisen. In alle overige gevallen kan een student geen cursussen volgen in de masteropleiding.
3. Ingeval bijzondere, door de decaan vastgestelde, ingangseisen gelden voor een mastercursus, past de CvE de hardheidsclausule enkel toe na overleg met de decaan.

4. De hardheidsclausule kan niet toegepast worden voor de afstudeeropdracht of scriptie. Een student kan deze cursussen pas gaan volgen zodra er een toelatingsbeschikking is afgegeven.
5. Ten aanzien van toelating tot vrije wetenschappelijke masteropleidingen als bedoeld in art. 7.3d van de wet, kunnen door of namens de decaan afwijkende regels vastgesteld worden.

Artikel 6.2.2 Een verzoek om toelating tot een masteropleiding dan wel tot een schakelprogramma

1. Een student / belangstellende kan een verzoek indienen voor het verkrijgen van toelating tot een masteropleiding van de Open Universiteit door middel van het standaardaanvraagformulier zoals gepubliceerd op www.ou.nl/toelating.
2. Het verzoek om toelating dient voorzien te zijn van de benodigde bewijsstukken betreffende de vooropleiding van de verzoeker, zoals aangegeven op het aanvraagformulier. De bewijslast respectievelijk de motivering voor het verzoek ligt bij de verzoeker. Conform de geldende jurisprudentie heeft de Open Universiteit een onderzoeksplicht in dezen. De door de verzoeker ingediende bewijsstukken worden op hun authenticiteit getoetst.
3. De afdeling ITD is belast met de administratieve en logistieke uitvoering van de onderhavige procedure. De CvE kan hiervoor een protocol opstellen en draagt zorg voor de benodigde mandaten.
4. Voor een verzoek om toelating tot een schakelprogramma geldt dezelfde procedure.

Artikel 6.2.3 Toelatingseisen

De CvE geeft een toelatingsbeschikking af indien de student voldoet aan de eisen voor toelating tot de betreffende master respectievelijk tot het betreffende schakelprogramma. De inhoud van de toelatingseisen is vastgesteld door de decaan in de regeling "Beleidskader voor toelating tot een masteropleiding".

Artikel 6.2.4 Verkorting van een schakelprogramma op grond van praktijkervaring

In de regeling "Beleidskader voor vrijstelling 2017-2018" is bepaald wanneer verkorting van een schakelprogramma op grond van praktijkervaring mogelijk is. De van toepassing zijnde procedure is opgenomen in de regeling "Procedure voor vrijstelling 2017-2018".

Hoofdstuk 7. Slotbepalingen

Artikel 7.1 Bevoegd genomen besluit

Alleen aan een officiële persoonlijke beschikking door of namens de CvE kan een student rechten ontlenuen, d.w.z. dat wanneer een onbevoegd orgaan of onbevoegd persoon een advies en/of beslissing kenbaar maakt aan een student, de student zich niet kan beroepen op het vertrouwensbeginsel.

Artikel 7.2 Onvoorziene gevallen

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

Artikel 7.3 Bekendmaking

1. De CvE draagt zorg voor bekendmaking van deze regeling alsmede van elke wijziging van deze regeling.
2. Elke belangstellende kan op zijn daartoe strekkend verzoek deze regeling inzien in een van de studiecentra van de OU dan wel inzien op c.q. downloaden van www.ou.nl.

Artikel 7.4 Citeertitel, inwerkingtreding

1. Deze regeling is vastgesteld door de CvE van de faculteit Cultuur- en Rechtswetenschappen in juli/augustus 2017 en treedt op 1 september 2017 in werking.
2. Deze regeling kan worden aangehaald als het Examenreglement 2017-2018 CvE CenR.

Bijlagen

1. Reglement van orde CvE
2. Calamiteitenprotocol CvE
3. Procedure voor het aanvragen van geheime tentamens
4. Protocol tentaminering van studenten uit bijzondere doelgroepen
5. Procedure voor benoeming van examinatoren.
6. Richtlijnen voor itembanken/CBI-tentamens
7. Richtlijnen voor berekening cesuur en score-cijferverdeling
8. Bepalingen inzake de afname van tentamens en surveillance-instructies bij fraude
9. Regeling Open bachelorprogramma
10. Regeling vrije masteropleidingen



Reglement van orde Commissie voor de examens Open Universiteit

Bijlage 1

U2017/05981/MRY

Vastgesteld per 1 september 2017 door de Commissie voor de examens van de faculteit Cultuur- en rechtswetenschappen (CenR). Management, Science & Technology (MST) en Psychologie en Onderwijswetenschappen (PenOW).

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. De wet: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (Staatsblad 1992, 593)
- b. Commissie voor de examens (hierna: CvE): de examencommissie als bedoeld in art. 7.12 van de wet.
- c. College van bestuur (hierna: CvB): het College van bestuur van de Open Universiteit.
- d. College van beroep: het College van beroep voor de examens als bedoeld in art. 7.60 van de wet.
- e. Onderwijs- en examenregeling (hierna: OER): de regeling als bedoeld in art. 7.13 van de wet.
- f. Examinator: de functionaris als bedoeld in art. 7.12c van de wet.
- g. GSO: gemeenschappelijke service organisatie, belast met de uitvoering van een deel van de taken van de CvE.
- h. BD: Bestuursdienst waaronder mede begrepen de jurist CvE en de beleidsmedewerker onderwijs.

Artikel 2. Taken CvE

1. Zoals bepaald in art. 7.12 lid 2 van de wet is de CvE het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad. De wijze waarop de CvE invulling geeft aan deze bepaling is neergelegd in deze regeling en daaruit voortvloeiende regelingen van de CvE.
2. De CvE is conform de artt. 7.12 t/m 7.13 van de wet belast met:
 - Het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens; de CvE stelt ter uitvoering van deze bepaling een kwaliteitshandboek vast.
 - De aanwijzing van examinatoren en plaatsvervangende examinatoren ten behoeve van het afnemen van de tentamens zoals bepaald in art. 7.12c lid 1 van de wet.
 - Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de OER, om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen.
 - Het vaststellen van de voorwaarden waaronder niet ieder tentamen met goed gevolg afgelegd hoeft te zijn om vast te stellen dat het examen met goed gevolg is afgelegd conform art. 7.12 lid 3 van de wet (zogenaamde compensatorische regeling).
 - Het opstellen van regels en vaststellen van maatregelen in geval van fraude zoals bepaald in art. 7.12b lid 2 en 3 van de wet en art. 2.3.1. t/m 2.3.8 van het Examenreglement.
 - De bekendmaking van de uitslag van de tentamens en examens en de afgifte van certificaten, dossierverklaringen, getuigschriften en diplomasupplementen.
 - De verlenging van de geldigheidsduur van een afgelegd tentamen op grond van art. 7.13 lid 2 sub k van de wet.
 - Het in bijzondere gevallen in afwijking van de OER vaststellen van de vorm van een tentamen op grond van art. 7.13 lid 2 sub l van de wet.
 - Het in bijzondere gevallen in afwijking van de OER besluiten over de openbaarheid van een mondeling tentamen op grond van art. 7.12 lid 2 sub n van de wet.
 - Het, binnen door het CvB respectievelijk decaan vastgestelde beleidskaders, verlenen van vrijstellingen van het afleggen van een of meer tentamens en/of verplichtingen op grond van art. 7.12b lid 1 sub d en art. 7.13 lid 2 sub r van de wet.

- Het opstellen van criteria waar vrije wetenschappelijke opleidingen aan moeten voldoen op grond van art. 7.3d van de wet.
 - Het verlenen van toestemming in individuele gevallen voor een vrij programma in het wetenschappelijk onderwijs op grond van art. 7.3d van de wet.
 - Het jaarlijks opstellen van een verslag van de werkzaamheden van de CvE ten behoeve van het instellingsbestuur zoals bepaald in art. 7.12b lid 5 van de wet.
3. Voorts heeft de CvE de volgende taken conform het bepaalde in het Toetskader van de Open Universiteit:
- Het verlenen van toelating tot de wo-masteropleidingen van de Open Universiteit, conform het daarvoor door het CvB afgegeven mandaat en binnen de door de decaan vastgestelde beleidskaders.
 - Steekproefsgewijs beoordelen of de termijn voor het vaststellen van de uitslagen van tentamens conform de door de CvE vastgestelde kaders gebeurt en, indien nodig, interveniëren.
 - Jaarlijks advies over de OER uitbrengen aan de decaan voordat deze wordt vastgesteld.
 - Gevraagd en ongevraagd advies over het toetsbeleid uitbrengen aan het CvB.
 - Het, binnen door het CvB vastgestelde kaders, toekennen van de *judicia cum laude* of *summa cum laude*.
 - Alle overige taken, genoemd in het Toetskader van de Open Universiteit voor zover deze binnen de wettelijke bevoegdheid van de CvE vallen.

Artikel 3. Samenstelling CvE

1. De leden van de CvE worden benoemd overeenkomstig het bepaalde in art. 7.12a van de wet. Het CvB draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
2. De leden worden benoemd voor een periode van maximaal 4 jaar. Ze zijn na afloop van deze termijn eenmaal herbenoembaar voor de termijn van maximaal 4 jaar
3. De CvE van de faculteit CenR bestaat uit vijf leden. Twee leden worden benoemd uit het wetenschappelijk personeel van de opleiding Cultuurwetenschappen. Twee leden worden benoemd uit het wetenschappelijk personeel van de opleiding Rechtswetenschappen. De voorzitter wordt benoemd uit het wetenschappelijk personeel van een van de opleidingen van de faculteit MST.
4. De CvE van de faculteit MST bestaat uit vijf leden. Twee leden worden benoemd uit het wetenschappelijk personeel van de opleiding Managementwetenschappen. Eén lid wordt benoemd uit het wetenschappelijk personeel van de opleiding Informatica. Eén lid wordt benoemd uit het wetenschappelijk personeel van de opleiding Natuurwetenschappen. De voorzitter wordt benoemd uit het wetenschappelijk personeel van een van de opleidingen van de faculteit PenOW.
5. De CvE van de faculteit PenOW bestaat uit vijf leden. Drie leden worden benoemd uit het wetenschappelijk personeel van de opleiding Psychologie. Eén lid wordt benoemd uit het wetenschappelijk personeel van de opleiding Onderwijswetenschappen. De voorzitter wordt benoemd uit het wetenschappelijk personeel van een van de opleidingen van de faculteit CenR.
6. De CvE wordt benoemd door het CvB. De kandidaat-leden van de CvE worden voorgedragen door het College van Promoties resp. de decaan.
7. Leden van het instellingsbestuur of personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid dragen binnen de instelling kunnen niet benoemd worden tot lid van de CvE.

Artikel 4. Taakverdeling leden CvE en ambtelijke ondersteuning

1. De voorzitter van de CvE wordt aangewezen door het CvB. De CvE benoemt uit haar midden een secretaris.
2. De CvE wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris vanuit de betreffende faculteit en door de jurist CvE vanuit de BD.
3. De voorzitter heeft de volgende taken en bevoegdheden:
 - Het voorzitten van de vergaderingen van de CvE.
 - Het vertegenwoordigen van de CvE binnen en buiten de Open Universiteit.
 - Het bewaken van het onafhankelijk functioneren van de CvE.
 - Het toezien op de borging van de kwaliteit van de toetsing door de CvE.
 - Het voeren van het periodiek overleg met de voorzitters van de CvE's van de andere faculteiten van de Open Universiteit.
 - Het nemen van een besluit ingeval de vergadering niet tot overeenstemming komt.
 - Het uitspreken van een veto ingeval een besluit van de vergadering:
 - a. het onafhankelijk functioneren van de CvE aantast
 - b. leidt tot evidente schade aan de belangen van de Open Universiteit
 - c. in strijd is met de wet.
 - Het ondertekenen van getuigschriften, dossierverklaringen, certificaten en majeure correspondentie namens de CvE.
 - Het fungeren als eerste aanspreekpunt voor de organisatie in geval van calamiteiten bij het afnemen van tentamens, e.e.a. conform de daarvoor opgestelde protocollen.
 - Alle overige taken en bevoegdheden die de voltallige CvE toekent aan de voorzitter.
4. De secretaris heeft de volgende taken en bevoegdheden:
 - Het optreden als plaatsvervangend voorzitter van de CvE bij ontstentenis van de voorzitter.
 - Het tezamen met de voorzitter vertegenwoordigen van de CvE binnen en buiten de Open Universiteit.
 - Het tezamen met de voorzitter toezien op de borging van de kwaliteit van de toetsing door de CvE.
 - Het opstellen van de agenda van de vergaderingen van de CvE in overleg met de ambtelijk secretaris.
 - Het nemen van besluiten in die gevallen waarin de vergadering niet beslist en het mandaat hiervoor aan de secretaris heeft gegeven, indien mogelijk in overleg met de voorzitter. E.e.a. met inachtneming van het bepaalde in art. 6 van deze regeling.
 - Het fungeren als mede aanspreekpunt voor de organisatie in geval van calamiteiten bij het afnemen van tentamens, e.e.a. conform de daarvoor opgestelde protocollen.
 - Het (mede) ondertekenen van getuigschriften, dossierverklaringen, certificaten en correspondentie namens de CvE.
 - Alle overige taken en bevoegdheden die de voltallige CvE toekent aan de secretaris.
5. Alle leden van de CvE hebben de volgende taken en bevoegdheden:
 - Het vertegenwoordigen van de CvE in die gevallen waarin de voltallige CvE hiervoor het mandaat heeft gegeven.
 - Het zitting nemen in vaste of tijdelijke subcommissies van de CvE.
 - Het deelnemen aan de besluitvorming binnen de CvE waarbij elk lid één stem heeft.
 - Het vervangen van de voorzitter en/of de secretaris volgens daarvoor door de voltallige CvE gemaakt afspraken.
 - Het, op verzoek van de CvE of van de voorzitter of secretaris, deelnemen aan de voorbereiding van de vergaderingen en van de besluitvorming.
 - Alle overige taken en bevoegdheden die de voltallige CvE toekent aan de leden.

6. De CvE wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris. De decaan wijst de ambtelijk secretaris aan uit een van de functionarissen van de faculteit. De ambtelijk secretaris heeft de volgende taken en bevoegdheden:
 - Het administratief en organisatorisch ondersteunen van de CvE.
 - Het zorgdragen voor de inhoudelijke voorbereiding van de besluitvorming van de CvE, in overleg met de secretaris van de CvE.
 - Het zorgdragen voor de afhandeling van de besluiten van de CvE, voor zover dit niet vanuit de GSO of BD gedaan wordt.
 - Administratieve, organisatorische en inhoudelijke ondersteuning van eventuele subcommissies van de CvE.
 - Alle overige werkzaamheden de CvE betreffende, opgedragen door de voorzitter of de secretaris CvE dan wel opgenomen in de functiebeschrijving.
7. De CvE wordt juridisch ondersteund door de jurist CvE. De jurist CvE heeft de volgende taken en bevoegdheden:
 - Het bieden van juridische ondersteuning aan de CvE en aan de ambtelijk secretaris waaronder mede begrepen het zorgdragen voor het verweer bij beroepszaken en het opstellen van de regelgeving van de CvE.
 - Het bieden van inhoudelijke ondersteuning aan de CvE en de ambtelijk secretaris betreffende de uitvoering van de taken van de CvE in complexe zaken en in faculteitsoverstijgende zaken.
 - Het voeren van een periodiek overleg met de ambtelijk secretarissen met als doel inhoudelijke en juridische afstemming.
 - Alle overige werkzaamheden voor zover opgedragen door de CvE.
8. De decaan is verantwoordelijk voor het faciliteren van de leden van de CvE en de ambtelijk secretaris, zodanig dat zij hun taken naar behoren en onafhankelijk kunnen uitoefenen.
9. Het CvB is verantwoordelijk voor het faciliteren van de jurist CvE, zodanig dat deze de taken naar behoren en onafhankelijk kan uitvoeren.

Artikel 5. Mandaten en subcommissies

1. De CvE kan de volgende personen mandaat verstrekken voor het namens de CvE uitvoeren van taken:
 - De voorzitter van de CvE.
 - De secretaris van de CvE.
 - De leden van de CvE.
 - De ambtelijk secretaris van de CvE.
 - De jurist CvE.
 - Functionarissen binnen de GSO.
2. De inhoud en de duur van het mandaat wordt door de CvE vastgesteld. In elk geval kan het mandaat inhouden het vertegenwoordigen van de CvE in interne en externe aangelegenheden, het nemen van besluiten namens de CvE en het ondertekenen van correspondentie voor de CvE.
3. De CvE kan een gegeven mandaat op elk moment eenzijdig wijzigen of intrekken.
4. De CvE kan subcommissies instellen die belast worden met het uitvoeren van taken van de CvE of met het inhoudelijk adviseren van de CvE. De subcommissies kunnen bestaan uit CvE-leden, leden van de faculteit of opleiding, externe deskundigen, toetsdeskundigen en andere staffleden. De subcommissie wordt, zo nodig, ondersteund door de ambtelijk secretaris, dan wel de jurist CvE dan wel een andere, door de CvE aan te wijzen functionaris.
5. De leden van een subcommissie functioneren in de subcommissie binnen het mandaat en binnen de regelgeving, beleid en aanwijzingen van de CvE.

6. Een subcommissie functioneert onafhankelijk van de decaan, van het opleidingsmanagement en van het CvB.

Artikel 6. Vergaderingen en besluitvorming

1. De CvE kan besluiten een dagelijks bestuur (DB) in te stellen. Indien de CvE dit besluit geldt het volgende:
 - Het DB bestaat uit de voorzitter en de secretaris van de CvE en wordt ondersteund door de ambtelijk secretaris.
 - Het DB is belast met de dagelijks gang van zaken, besluitvorming inzake individuele gevallen en voorbereiding van de agendapunten van de CvE.
 - Het DB functioneert volgens door de CvE te stellen regels.
2. De CvE vergadert ten minste eens per maand in voltallige samenstelling. Indien er gebruik wordt gemaakt van een DB kan de CvE besluiten de vergaderfrequentie voor de voltallige vergadering te verlagen. De ambtelijk secretaris stelt jaarlijks een vergaderrooster op.
3. De vergadering wordt organisatorisch en inhoudelijk voorbereid door de ambtelijk secretaris, indien gewenst in overleg met de secretaris. De ambtelijk secretaris is tevens belast met verslaglegging van de vergadering. De ambtelijk secretaris draagt zorg voor de uitvoering van de besluiten van de CvE. Indien mogelijk en binnen de kaders die de CvE daarvoor heeft opgesteld c.q. binnen de verstrekte mandaten, worden besluiten van de CvE uitgevoerd door de GSO.
4. De CvE respectievelijk het DB kan derden uitnodigen om aanwezig te zijn bij de vergadering.
5. De vergaderingen zijn niet openbaar.
6. Elk lid van de CvE heeft één stem. Ingeval van stemming worden besluiten genomen met absolute meerderheid van stemmen (de helft +1).

Artikel 7. Overleg en afstemming

1. De voorzitters van de CvE's van de OU hebben periodiek gezamenlijk overleg.
2. Buiten het in het vorige lid genoemde voorzittersoverleg kan op initiatief van een van de betrokkenen, inhoudelijk afstemming plaatsvinden tussen de CvE's, de voorzitters, de secretarissen, de ambtelijk secretarissen, de jurist CvE en beleidsmedewerker onderwijs voor zover het de taken van de CvE's betreft.
3. Bij faculteitsoverstijgende kwesties fungeert de jurist CvE als aanspreekpunt. Faculteitsoverstijgend houdt in dat er meer dan één faculteit betrokken is. De jurist CvE draagt er zorg voor de faculteitsoverstijgende kwesties in overleg met de betrokken CvE's respectievelijk voorzitters of (ambtelijk) secretarissen afgewikkeld worden.
4. Het bepaalde in de vorige leden laat onverlet dat de CvE's onafhankelijk functioneren.

Slotbepaling.

Dit reglement kan aangehaald worden als Reglement van orde Commissie voor de examens Open Universiteit. Aldus vastgesteld door de CvE van de faculteiten Cultuur- en rechtswetenschappen (CenR), Management, Science & Technology (MST) en Psychologie en onderwijswetenschappen (PenOW) in juli/augustus 2017 en treedt op 1 september 2017 in werking.

Commissie voor de examens CenR, MST en PenOW

Bijlage 2

U2017/05982/MRY

1 september 2017

Onderhavig protocol heeft betrekking op de communicatie en raadpleging voorafgaande aan de besluitvorming door de Commissie voor de examens (CvE) nadat er een incident of calamiteit heeft plaatsgevonden tijdens de tentaminering¹ (hierna te noemen "CvE-protocol"). Het CvE-protocol wordt vastgesteld door de afzonderlijke CvE's van de faculteiten Cultuur- en rechtswetenschappen (CenR), Management, Science & Technology (MST) en Psychologie en onderwijswetenschappen (PenOW).

Daarnaast is er een protocol dat omschrijft hoe op tentamenniveau door de uitvoerende afdeling en door de host adequaat (technisch) ingegrepen kan worden bij calamiteiten (hierna te noemen "technisch protocol"²). Conform het Toetskader van de Open Universiteit 2014 is het College van bestuur (CvB) verantwoordelijk voor het leveren van toetskwaliteit door de organisatie van en procedures voor tentamens en examens. Dit betekent dat het technisch protocol door of namens het CvB wordt vastgesteld.

De CvE's zijn verantwoordelijk voor:

- a. het borgen van de kwaliteit van tentamens en examens (zie art. 7.12b WHW)
- b. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van OER om de uitslag van tentamens te beoordelen en vast te stellen (zie art. 7.12b WHW).

Dit betekent dat de CvE's voornoemd:

1. vooraf geïnformeerd worden over de inhoud en aanpassingen van het technisch protocol en gevraagd en ongevraagd advies hierover kunnen geven aan het CvB
2. aanvullende regels en richtlijnen kunnen stellen als bedoeld onder punt b m.b.t. de uitvoering van het technisch protocol
3. belast zijn met de besluitvorming ingeval er calamiteiten of incidenten bij de afname van de tentamens plaatsvinden welke niet opgelost kunnen worden door toepassing van het technisch protocol
4. belast zijn met de behandeling van klachten n.a.v. calamiteiten of incidenten, ongeacht of de noodprocedure conform het technisch protocol tot een oplossing heeft geleid.

Algemene uitgangspunten.

1. Het CvE-protocol heeft betrekking op incidenten en calamiteiten die zich voordoen voor, tijdens of direct na de afname van tentamens en die ertoe leiden dat de reguliere procedures inzake afname van tentamens, beoordeling van tentamens en/of het vaststellen van de uitslag van tentamens niet uitgevoerd kunnen worden.
2. Er is sprake van een **calamiteit** indien er geen enkel tentamen in een of meer studiecentra mogelijk is.

¹ Onderhavig protocol geldt voor alle vormen van tentaminering, niet alleen CBT.

² Het technisch protocol vormt onderdeel van het CBT-handboek studiecentra (hoofdstukken 4 en 5). Daarnaast is er een Calamiteitenscenario Helpdesk CBT. Beide documenten zijn als bijlage bij het CvE-protocol gevoegd.



3. Er is sprake van een **incident** als er op een of meerdere toetswerkplekken (Multifunctionele Studiecentrum Werkplek; MFSW) een of meerdere studenten geen (CBT)tentamen kunnen afleggen in een studiecentrum en/of waarbij studenten c.q. examinatoren van meer dan één opleiding betrokken zijn.
4. Het CvE-protocol is altijd van toepassing op calamiteiten. Het CvE-protocol is tevens van toepassing op incidenten waarbij studenten c.q. examinatoren van meer dan één opleiding betrokken zijn.³
5. Als er sprake is van (een) incident(en) waarbij examinatoren en studenten van één opleiding betrokken zijn, beslist de voorzitter CvE of de situatie vereist dat het CvE-protocol wordt toegepast.⁴
6. Het CvE-protocol beperkt zich tot het proces van besluitvorming over de afhandeling van de calamiteit of het incident. Het technisch protocol voorziet in een noodprocedure hieraan voorafgaande. Een eis die aan het technisch protocol gesteld wordt, is dat er voorzien is in een back-up van alle tentamengegevens gedurende 48 uur indien mogelijk
7. Het CvE-protocol geldt ook voor andere dan CBT-tentamens ingeval van calamiteiten en incidenten.

Noodprocedure volgens het technisch protocol.

De CvE heeft in overleg met de GSO een noodprocedure vastgesteld. Deze is opgenomen in het technisch protocol en ziet er kort samengevat als volgt uit.

Het technisch protocol voorziet in een aantal acties die gericht zijn op het zo spoedig mogelijk ongedaan maken van de storing zodat studenten het CBT-tentamen kunnen hervatten. Indien het niet mogelijk is om binnen 15 minuten nadat de storing optreedt, het tentamen opnieuw in QMP op te starten, wordt het tentamen schriftelijk afgenomen. De studiecentra hebben de beschikking over schriftelijke noodtentamens. Indien ook dit niet mogelijk is (bijvoorbeeld omdat de resterende tijd te kort is) of indien de student een schriftelijk tentamen weigert, wordt een gratis herkansing aangeboden. Studenten kunnen dan op een ander moment het tentamen opnieuw afleggen zonder dat ze hiermee een tentamenkans verbruiken.

Protocol, acties, partijen en termijnen.

Bij incidenten en calamiteiten worden de voorzitters, secretarissen en ambtelijk secretarissen van de CvE's en de jurist CvE door of namens het management van de GSO geïnformeerd binnen één werkdag⁵ nadat het incident resp. de calamiteit zich heeft voorgedaan. Dit geldt zowel in geval de noodprocedure niet heeft geleid tot een oplossing alsook indien de noodprocedure wel heeft geleid tot een oplossing.

Uitzondering hierop zijn de incidenten waarbij slechts één student betrokken is en die ter plekke door de medewerker van het studiecentrum zijn opgelost: hiervan wordt geen melding gedaan aan de voorzitter van de CvE, secretaris en ambtelijk secretaris van de CvE en de jurist CvE.

Het is ter beoordeling van GSO of door of namens het management van GSO het CvB wordt ingelicht.

Alle incidenten en calamiteiten worden door de medewerker van het studiecentrum vermeld op het protocol van de tentamensessie. Deze protocollen worden beheerd door de afdeling Tentaminering en certificering en zijn desgewenst in te zien door of namens de CvE's.

³In dit geval dienen de CvE's onderling af te stemmen en te streven naar een gezamenlijke oplossing.

⁴In het algemeen betreft dit een incident waarbij slechts één student betrokken is.

⁵Met werkdagen worden bedoeld de maandag t/m de vrijdag, ongeacht werkroosters van betrokkenen.



Indien de noodprocedure wel heeft geleid tot een oplossing d.w.z. indien de tentamens alsnog afgenomen zijn en er een uitslag gegenereerd kan worden, wordt geen verdere actie door de CvE ondernomen tenzij hiertoe aanleiding is (bijvoorbeeld bij klachten van studenten). De GSO/TenC draagt er zorg voor dat de betrokken voorzitters, secretarissen en ambtelijk secretarissen van de CvE's en jurist CvE geïnformeerd worden over de wijze waarop het incident dan wel de calamiteit opgelost is.

Indien de noodprocedure niet heeft geleid tot een oplossing geldt het volgende. GSO/TenC draagt er zorg voor dat ingeval van een calamiteit of incident de voorzitters, secretarissen en ambtelijk secretarissen van de CvE's en de jurist CvE binnen een werkdag worden geïnformeerd. Indien nodig wordt de decaan van de betreffende faculteit c.q. examinatoren binnen een werkdag geïnformeerd, door de voorzitter dan wel secretaris van de CvE. Dit is ter beoordeling van de CvE. Indien nodig wordt het CvB ingelicht door de directeur GSO. Dit is ter beoordeling van GSO.

GSO/TenC draagt een oplossing voor aan de voorzitters, secretarissen en ambtelijk secretarissen van de CvE's en de jurist CvE, waarna de CvE ('s) een besluit nemen t.a.v. de aangedragen oplossing van GSO/TenC.

Indien meerdere faculteiten betrokken zijn bij een incident of calamiteit, handelen de voorzitters van de betrokken CvE's indien mogelijk en wenselijk, in gezamenlijkheid bij de uitvoering van dit protocol.

GSO/TenC is belast met de uitvoering van het besluit van de CvE.

Bekendmaking van het protocol.

Dit CvE-protocol wordt ter kennisgeving aangeboden aan het CvB, de GSO en de decanen. De CvE maakt afspraken met de GSO ten aanzien van de uitvoering van het protocol.

Contactpersonen.

Ingeval de voorzitter van de CvE niet bereikbaar of niet beschikbaar is, wordt contact opgenomen met de secretaris van de CvE. Deze draagt er zorg voor dat een van de andere CvE-leden op korte termijn benaderd wordt.

Ingeval de betrokken decaan niet bereikbaar of niet beschikbaar is wordt contact opgenomen met de opleidingsmanager.

Aanspreekpunt voor de kwaliteit, update en uitvoering van het technisch protocol is de Clustercoördinator Administratie en Onderwijslogistiek (GSO), voor het CvE-protocol is dat de voorzitter CvE.

Aldus besloten door de Commissie voor de examens van de faculteiten Cultuur- en rechtswetenschappen (CenR), Management, Science & Technology (MST) en Psychologie en onderwijswetenschappen (PenOW) in juli/augustus 2017 en treedt op 1 september 2017 in werking.



Bijlage 1 CBT Handboek studiecentra.

Bijlage 2: Calamiteitenscenario Helpdesk CBT



Procedure voor het aanvragen van geheimhouding van een tentamen

Bijlage 3.a

Algemene uitgangspunten

Geheime tentamens zijn tentamens waarvan de vragen na het tentamen niet verstrekt worden. Geheim zijn:

- alle CBI tentamens
- alle tentamens waarvoor de CvE toestemming heeft gegeven voor geheimhouding.

Geheimhouding van een tentamen, niet zijnde een CBI-tentamen, dient door de examinator aangevraagd te worden bij de CvE middels het aanvraagformulier zoals hierbij opgenomen.

Bij het behandelen van een verzoek om geheimhouding gelden de volgende uitgangspunten zoals vastgesteld door het CvB in het Centraal kader CvE:

- Geheimhouding dient met terughoudendheid toegepast te worden en is uitzondering, geen regel.
- Hoewel geheimhouding leidt tot beperkte inzage, moeten studenten altijd toegang krijgen tot de informatie die zij nodig hebben om hun geleverde prestatie te kunnen analyseren en een eventueel beroep te kunnen motiveren. De CvE ziet hierop toe en rapporteert aan de decaan indien hiervan afgeweken wordt.
- De geheimhouding van een tentamen geldt voor een door de CvE vast te stellen periode welke in elk geval eindigt op het moment dat de betreffende cursus uit aanbod gaat. Voor nieuwe of gereviseerde cursussen moet geheimhouding opnieuw aangevraagd worden.
- Klachten van studenten betreffende geheime tentamens worden behandeld door de CvE.
- Een open boek tentamen kan niet geheim zijn.

De CvE kan een verzoek om geheimhouding alleen inwilligen in de volgende gevallen zoals vastgesteld door het CvB in het Centraal kader CvE:

- De examinator wil de vragen geheim houden gedurende de verplichte regulier schriftelijke toetsing (drie maal) voorafgaande aan het in productie nemen van een itembank in QMP.
- De examinator heeft aangetoond dat de te tentamineren lesstof niet geschikt is om telkens nieuwe vragen te genereren.
- Het geringe aantal kandidaten leidt tot een onevenredige inzet van middelen voor het telkens opnieuw opstellen van een tentamen. Anderzijds is het aantal kandidaten te groot om mondeling tentamen af te nemen of is mondeling tentamineren om een andere reden geen geschikte vorm van tentaminering van de cursus.
- Andere bijzondere omstandigheden van zeer dringende aard, ter beoordeling van de CvE.

De CvE is belast met de besluitvorming inzake individuele aanvragen voor geheimhouding. De CvE maakt in haar jaarverslag gewag van het aantal besluiten in dezen en bijzonderheden dienaangaande.

Randvoorwaarden t.a.v. studenten.

Studenten moeten altijd toegang krijgen tot de informatie die zij nodig hebben om de beoordeling van de door hen geleverde prestatie in te kunnen zien en een eventueel beroep te motiveren.

Informatie: de examinator is verantwoordelijk voor een gedegen informatievoorziening aan studenten over tentamens die geheim zijn. Publicatie vindt in elk geval plaats op Nieuwspiazza van www.ou.nl (tenminste één maal een bericht, uiterlijk twee maanden vóór inwerkingtreding), en op de cursussite (meteen na het besluit van het (DB-)CvE). De informatie dient tijdig vooraf gegeven te worden en dient inzicht te geven in het volgende:

- Welk tentamen is geheim en met ingang van welke datum.
- Waarom is het tentamen geheim.

- Is geheimhouding van invloed op de te gebruiken hulpmiddelen tijdens het tentamen; hierbij worden enkel de reguliere hulpmiddelen bedoeld en eventueel gebruik van kladpapier; open boek tentamens zijn nooit geheim.
- Wat mogen studenten na het tentamen mee naar huis nemen: studenten mogen altijd een lijst meenemen waarop de gekozen antwoordopties vermeld zijn van de MC-vragen. Hiervoor wordt een standaardformulier aan het tentamen gehecht. Studenten mogen de vragen zelf niet overschrijven of andere aantekeningen meenemen dan het formulier met de antwoordopties. Alle kladpapier wordt ingeleverd.
- Bij geheime regulier schriftelijke tentamens wordt het antwoordmodel voor wat betreft de MC vragen na het tentamen op de cursussite gepubliceerd.

Inzage en beroep:

- GSO stelt regels vast voor inzage bij een geheim tentamen. Dit zijn afwijkende inzageregels dan bij inzage in een openbaar tentamen.
- De decaan bepaalt of er bij de inzage een examiner aanwezig is; de CvE beveelt dit aan; tijdige communicatie hierover met de studiecetra of andere tentamenlocaties is een verantwoordelijkheid van de decaan c.q. examiner die dit in samenwerking met T&C en de studiecetra of andere tentamenlocaties dient te regelen; de CvE pleit voor consistentie hierin bijvoorbeeld door per faculteit hier eenzelfde (voor de examinatoren) bindend besluit te nemen voor alle geheime tentamens.
- Tijdens de inzage mag student de nummers van de vragen opschrijven tegen welke hij/zij voornemens is om beroep aan te tekenen. Er mogen geen andere aantekeningen gemaakt worden tijdens de inzage.
- Als student beroep aangetekend heeft stuurt T&C de vragen waartegen het beroep is gericht naar de student zodat deze het beroep kan motiveren. Student dient beroep aan te tekenen binnen de wettelijke termijn van 6 weken en kan daarna de aanvullende motivering indienen.

Klachten en knelpunten: reacties op tentamens worden door T&C doorgezonden naar de examiner; klachten van studenten worden via T&C (en CvE) of de algemene klacht- en beroepsprocedure afgehandeld.

Randvoorwaarden t.a.v. examinatoren.

Aanvraag: de examiner vraagt tijdig toestemming aan het DB-CvE resp. de CvE om een tentamen geheim te mogen houden (ten minste 3 maanden vóór de eerste tentamendatum). De examiner geeft daarbij aan wat de reden van het verzoek is, waarom er geen alternatieven zijn en gedurende welke periode geheimhouding zou moeten gelden.

Kwaliteit tentamens: de examiner blijft verantwoordelijk voor de kwaliteit van de tentamens. Dit betekent:

- De vragen worden actueel gehouden en regelmatig 'ververst', vragen waarin fouten zijn geconstateerd (bijvoorbeeld bij een beroepszaak) worden geschrapt of aangepast.
- Vragen waartegen beroep is aangetekend kunnen (tijdelijk) op non actief gezet worden; dit ter beoordeling van de examiner.
- Op basis van de beschikbare gegevens bepaalt de examiner welke vragen in het volgende tentamen opgenomen worden.

Oefententamens: er zijn tenminste twee representatieve oefententamens op de website beschikbaar voor studenten.

Randvoorwaarden t.a.v. de uitvoering (T&C en studiecentra en andere tentamenlocaties).

Tijdig melden en aanleveren:

- de examiner stuurt een kopie van het verzoek aan het DB-CvE resp. aan de CvE gelijktijdig naar de afdeling T&C (ten minste 3 maanden vóór de eerste tentamendatum).
- De examiner stelt de tentamens samen en stuurt ze op de gebruikelijke wijze naar T&C (tenminste 1 maand vóór de eerstvolgende tentamendatum).
- De examiner geeft daarbij aan welke hulpmiddelen studenten bij het geheime tentamen mogen gebruiken (bijvoorbeeld woordenboek, wettenbundel) en of zij kladpapier mogen gebruiken.

Consistentie: de examiner dient in overleg met T&C en de studiecentra en andere tentamenlocaties maximale consistentie te betrachten d.w.z. dat geheimhouding en alle daarmee samenhangende besluiten van de examiner (bijvoorbeeld het gebruik van reguliere hulpmiddelen en kladpapier) voor langere tijd vastgelegd worden en niet veranderen per tentamenronde.

Afname en surveillance:

- Het is verboden om zowel de opgaven alsmede de antwoorden van het geheime tentamen te verspreiden, te publiceren of op andere wijze openbaar te maken.
- De surveillant dient erop toe te zien dat de student de geheimhoudingsverklaring voorziet van een handtekening (bij een regulier schriftelijk tentamen of een nooddentamen).
- De afname van een geheim tentamen vindt op de gebruikelijke wijze plaats, waarbij de mogelijkheden voor de student om de opgaven over te schrijven tot een minimum beperkt worden. Aan het eind van de tentamenzitting dienen zowel de antwoorden, als ook de opgaven en het eventuele kladpapier te worden ingenomen; het formulier met gekozen antwoordopties mag meegenomen worden, niet zijnde het schrapformulier.
- De examiner is verantwoordelijk voor een correcte surveillance-instructie (in overleg met T&C) voor zover afgeweken moet worden van de algemene instructie. Ook hier wordt maximale consistentie betracht en wordt er een standaard instructie bij geheime tentamens gebruikt.

Het aanvragen van geheimhouding

Een aanvraag wordt ingediend met gebruikmaking van het bijgevoegde aanvraagformulier, opgenomen als bijlage 3b bij dit Examenreglement.

Voordat u een aanvraag doet wil de CvE u attenderen op het volgende:

Geheimhouding dient met terughoudendheid toegepast te worden. Niet alleen omdat absolute geheimhouding van de vragen niet gewaarborgd kan worden – het biedt slechts schijnzekerheid - maar ook omdat dit in strijd is met het open karakter van de OU. U wordt daarom in overweging gegeven zoveel mogelijk te kiezen voor een openbaar tentamen en gebruik te maken van alternatieve toetsvormen.

Aanvraagformulier geheimhouding Tentamens

Dit formulier dient tenminste 3 maanden vóór de eerste tentamendatum waarop geheimhouding ingaat toegezonden te worden aan de ambtelijk secretaris van de CvE en in kopie aan de afdeling T&C

Bijlage 3.b

Aan: de Commissie voor de examens
t.a.v. de ambtelijk secretaris
cve.sec@ou.nl

CC: Afdeling Tentaminering en certificering
t.a.v. M. Regab
tc@ou.nl

Van:(examinator)

Datum:

Betreft: verzoek toestemming tot geheimhouding van een regulier schriftelijk tentamen

Gegevens cursus (naam en code):

Tentamenvorm:

Examinator:

Eerste tentamendatum waarop het tentamen geheim moet zijn:

Geheimhouding moet gelden t/m (datum invullen, periode is max. 2 jaar):

Toegestane hulpmiddelen. Let op: alleen de hulpmiddelen die toegestaan zijn bij de reguliere (openbare) tentamens van deze cursus, mogen toegestaan worden bij het geheime tentamen! Na het tentamen moet alle kladpapier ingeleverd worden m.u.v. het formulier met gekozen antwoordopties. Zie ook punt III en IV van de toelichting.

.....
.....
.....
.....

Wat is het geschatte aantal deelnemers aan het tentamen per sessie:

Hoeveel oefententamens zijn beschikbaar op de cursussite (tenminste twee en tenminste twee maanden voorafgaande aan de eerste tentamendatum):

Op welke datum vind de eerste maal publicatie van het besluit tot geheimhouding (indien de CvE hiermee ingestemd heeft, zie punt VI van de toelichting) plaats op Nieuwspaza van www.ou.nl :

.....

Wordt de cursussite tijdig aangepast (na het besluit van de CvE). Zo ja, per wanneer:

.....

Motivering van het verzoek. Geef aan waarom het volgens u noodzakelijk is dat deze cursus geheim getentamineerd wordt en waarom er geen alternatieve mogelijkheden zijn zoals een mondeling tentamen of een andere toetsvorm:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

(voeg eventueel een bijlage toe).

Toelichting.

De CvE gaat er van uit dat u kennis genomen heeft van de voorwaarden voor geheimhouding, opgenomen in de door de CvE daaromtrent vastgestelde procedure..

Als examinerator dient u rekening te houden met het volgende:

- I. Geheimhouding van tentamens is geen garantie voor geheimhouding van de vragen. Voor de surveillanten in de studiecentra of andere tentamenlocaties is het vrijwel onmogelijk volledige controle uit te oefenen op hetgeen studenten opschrijven en meenemen. Tentamens worden veelal tegelijkertijd afgenomen voor verscheidene cursussen en ook voor externe partijen. Studenten met een goed geheugen zijn bovendien in staat de vragen achteraf te reproduceren.
- II. Geheimhouding dient met grote terughoudendheid toegepast te worden. Niet alleen vanuit het oogpunt van student(on)vriendelijkheid maar ook vanwege de uitvoeringsconsequenties. Kies zoveel mogelijk voor een alternatief!
- III. Open boek tentamens kunnen niet geheim zijn.
- IV. Na een geheim tentamen moeten studenten alle kladpapier inleveren en mogen ze alleen een lijst meenemen met de door hen gekozen antwoordopties; hiervoor wordt een standaardformulier aangereikt. Hierop is geen uitzondering mogelijk. Als dit onoverkomelijke bezwaren oplevert dient examinerator (voordat dit formulier aan de CvE gezonden wordt) met TenC overleg te voeren over concrete wensen. Contactpersoon is Miriam Regab. De CvE zal het advies van GSO in de besluitvorming betrekken. Indien deze situatie zich voordoet dient u dat te vermelden bij de vraag omtrent Hulpmiddelen.
- V. Voor geheime tentamens gelden andere inzageregels dan voor openbare tentamens.
- VI. Op de cursussite staat vermeld waarom het tentamen geheim is en de periode waarvoor dit geldt. Vragen hierover van studenten (of van andere medewerkers van de eigen faculteit) worden door de examinerator behandeld.
- VII. Direct na besluitvorming door de CvE wordt geheimhouding van het tentamen aangekondigd op de cursussite en op Nieuwspaza van www.ou.nl

Protocol bijzondere tentamenvoorzieningen voor studenten met een functiebeperking 2017-2018

Bijlage 4.a

1 september 2017

Vastgesteld door de Commissie voor de examens van de faculteit MST, CenR en PenOW in juli/augustus 2017.

Diegene, die door langdurige beperking van een of meer lichaamsfuncties niet in staat is op de voorgeschreven wijze aan tentamens deel te nemen, kan een verzoek indienen bij de CvE om het tentamen af te leggen in een vorm en op een plaats die aangepast is aan diens omstandigheden.

Student wordt geadviseerd om na inschrijving zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk acht weken voor het eerste tentamen, een aanvraag in te dienen bij de CvE t.a.v. Adviseur Studeren met een functiebeperking.

De aanvraag dient vergezeld te zijn met een verklaring waaruit uw functiebeperking of (chronische) ziekte blijkt in relatie tot de gevraagde voorziening.

Elk verzoek wordt individueel beoordeeld. Wanneer toestemming wordt verleend, ontvangt student daarvan schriftelijk bericht. Bij de tentamenaanmeldingen dient student te verwijzen naar het kenmerk van de betreffende brief.

Meer informatie is te vinden op de speciale website www.ou.nl/drempelsweg, telefonisch te verkrijgen via 045-5762888 of student kan e-mailen naar drempelsweg@ou.nl.

De CvE kan een verzoek van student voorleggen aan een onafhankelijk medisch deskundige.

Ingeval de voorziening implicaties heeft voor de tentamenvorm, wordt altijd advies gevraagd aan de desbetreffende examinator.

Een voorziening wordt altijd voor bepaalde duur toegekend. Deze duur kan variëren, afhankelijk van de soort functiebeperking dan wel de soort voorziening. Deze duur ligt doorgaans tussen de 1 en 3 jaar. Voorzieningen worden altijd toegekend onder het voorbehoud dat deze uitvoerbaar is voor het betreffende studiecentrum of andere tentamenlocatie. Zo kan de toestemming om in een aparte ruimte tentamen te doen, alleen geëffectueerd worden als / wanneer er een aparte ruimte beschikbaar is.

GSO/TenC is gemandateerd om bepaalde verzoeken van studenten zelfstandig, d.w.z. zonder tussenkomst van de CvE, af te handelen. Het mandaat behoort toe aan de senior medewerker TenC.

Het mandaat betreft:

- Functiebeperkingen die van blijvende aard zijn zoals dyslexie of blindheid.
- Functiebeperkingen van niet psychische aard die vermeld staan in het bijgevoegde overzicht van voorzieningen (bijlage 1).
- Overige door de CvE vastgestelde situaties.

Verzoeken die zonder tussenkomst van (DB-) CvE worden afgehandeld door TenC worden vermeld in een periodiek overzicht van TenC ten behoeve van de CvE. Dit overzicht wordt tenminste eenmaal per kalenderjaar ter kennis gebracht van de vergadering van de CvE.

Bijlage 1: 4b Overzicht van beperkingen en voorzieningen

Bijlage 4.b

<i>Functiebeperking</i>	<input type="checkbox"/> <i>In de praktijk tot nu toe reeds getroffen voorzieningen</i> * <i>Denkbare, in de huidige praktijk nog niet voorgekomen, voorzieningen</i>	<i>Opmerkingen</i>
Visuele functiebeperking	<input type="checkbox"/> Tentamen inspreken, vervolgens door kandidaat via (eigen) pc/laptop met aangepaste software (ook zgn. Daisy-speler) af te leggen <input type="checkbox"/> Amanuensis leest opgaven voor en kandidaat dicteert het op te schrijven antwoord <input type="checkbox"/> Tentamen mondeling afleggen <input type="checkbox"/> Tentamenopgaven brailleren <input type="checkbox"/> Tentamenopgaven afdrukken in aangepast lettertype <input type="checkbox"/> Tentamen afleggen op meegebrachte laptop (i.v.m. vergrotingssoftware of spraakuitvoer) * Tentamenopgaven afdrukken op gekleurd papier (wegens het contrast); kandidaat heeft mogelijkheid zelf te kiezen uit een aantal kleuren * Alternatieve opgaven ter vervanging van opgaven met beeldmateriaal (grafiek, tabel, foto, schilderij)	
Auditieve functiebeperking	<input type="checkbox"/> Mondeling tentamen vervangen door schriftelijk tentamen of speciale opdracht	
Motorische functiebeperking (bijv. rolstoel, balans, RSI)	<input type="checkbox"/> Tentamen afleggen m.b.v. pc i.p.v. met de hand schrijven <input type="checkbox"/> Aangepaste individuele opdracht i.p.v. verplichte groepsbijeenkomst * Verlenging van de tentamentijd * Rustpauze(s) tijdens het tentamen * Thuis tentamen afleggen	

Functiebeperking	<input type="checkbox"/> <i>In de praktijk tot nu toe reeds getroffen voorzieningen</i> * <i>Denkbare, in de huidige praktijk nog niet voorgekomen, voorzieningen</i>	Opmerkingen
Chronische ziekte (bijv. reuma, astma, ME/CVS, ziekte van Crohn, diabetes)	<input type="checkbox"/> Tentamen afleggen m.b.v. pc i.p.v. met de hand schrijven <input type="checkbox"/> Tentamen afleggen op afwijkend tijdstip <input type="checkbox"/> Tentamen afleggen in aparte ruimte binnen studiecentrum <input type="checkbox"/> Thuis tentamen afleggen <input type="checkbox"/> Verlenging van de tentamentijd <input type="checkbox"/> Rustpauze(s) tijdens het tentamen <input type="checkbox"/> Opsplitsen van tentamen in meer delen * Aanvrager kan zelf (gemotiveerd) hoeveelheid tijd voorstellen die hij/zij denkt nodig te hebben voor tentamen (maximale verlenging drie uur) * Aangepaste individuele opdracht i.p.v. verplichte groepsbijeenkomst	Afwijkend tijdstip: bijv. in de ochtend wegens te weinig energie later op de dag. Aparte ruimte: bijv. in geval van sociale angst. Thuis: uitzonderlijk, bij bedlegerige studenten of bij ernstige psychische problemen Verlengen tentamentijd: bij schriftelijke en CBT-tentamens, met één uur.
Psychische functiebeperking (bijv. depressie, fobie, autisme, ADHD)	<input type="checkbox"/> Tentamen afleggen op afwijkend tijdstip <input type="checkbox"/> Tentamen afleggen in aparte ruimte binnen studiecentrum <input type="checkbox"/> Thuis tentamen afleggen <input type="checkbox"/> Verlenging van de tentamentijd <input type="checkbox"/> Rustpauze(s) tijdens het tentamen <input type="checkbox"/> Opsplitsen van tentamen in meer delen * Aanvrager kan zelf (gemotiveerd) hoeveelheid tijd voorstellen die hij/zij denkt nodig te hebben voor tentamen (maximale verlenging drie uur) * Aangepaste individuele opdracht i.p.v. verplichte groepsbijeenkomst	Opsplitsen tentamen: uitzonderlijk, tot nu toe één keer toegekend.

<i>Functiebeperking</i>	<input type="checkbox"/> <i>In de praktijk tot nu toe reeds getroffen voorzieningen</i> * <i>Denkbare, in de huidige praktijk nog niet voorgekomen, voorzieningen</i>	<i>Opmerkingen</i>
Leerstoornis <i>(bijv. dyslexie, dyscalculie, geheugen- of concentratiestoornis)</i>	<input type="checkbox"/> Tentamen afleggen op afwijkend tijdstip <input type="checkbox"/> Tentamen afleggen in aparte ruimte binnen studiecentrum <input type="checkbox"/> Verlenging van de tentamentijd <input type="checkbox"/> Rustpauze(s) tijdens het tentamen <input type="checkbox"/> Opsplitsen van tentamen in meer delen * Tentamen afleggen m.b.v. pc i.p.v. met de hand schrijven * Aanvrager kan zelf (gemotiveerd) hoeveelheid tijd voorstellen die hij/zij denkt nodig te hebben voor tentamen (maximale verlenging drie uur) * Aangepaste individuele opdracht i.p.v. verplichte groepsbijeenkomst	

Handleiding voordracht / wijziging examinator dan wel plaatsvervangend examinator en het toevoegen van een plaatsvervangend examinator.

Bijlage 5.a

De Commissie voor de examens is verantwoordelijk voor de benoeming van examinatoren en plaatsvervangende examinatoren. Voordat een lid van het wetenschappelijk personeel tot (plaatsvervangend) examinator benoemd kan worden, onderzoekt de Commissie of betrokkene voldoet aan de eisen zoals gesteld door de Commissie. Vervolgens wordt de (plaatsvervangend) examinator benoemd in de vergadering van (het Dagelijks bestuur van) de Commissie. Van deze benoeming krijgen betrokkenen een schriftelijke bevestiging. De nieuw benoemde examinator respectievelijk plaatsvervanger, wordt vervolgens op de examinatorlijst geplaatst die gepubliceerd wordt op intranet. Deze lijst is enkel voor medewerkers van de OU te raadplegen. Studenten kunnen de examinatoren raadplegen op de cursussite en op studieaanbod.

Examinatoren en plaatsvervangers hebben dezelfde bevoegdheden. Doch kan voor een cursus 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 Commissie.

1. Wijziging examinator/plaatsvervanger dan wel het toevoegen van een 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 Commissie. 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 de cursus en de cursuscode.

b. Elke wijziging moet per direct worden doorgegeven aan de ambtelijk secretaris van de Commissie. 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 Commissie is benoemd, kan de examinator dan wel plaatsvervanger examinatortaken uitvoeren.

2. Het voordrachtformulier

In sommige gevallen dient er naast de voornoemde email ook een voordrachtformulier te worden ingediend.

Het voordrachtformulier treft u aan als bijlage 5c bij dit Examenreglement. Hiervoor geldt het volgende.

a. Indien er een examinator of plaatsvervanger voor benoeming wordt voorgedragen controleert de Commissie voor de examens of deze voldoet aan de eisen die de Commissie gesteld heeft ten aanzien van deskundigheid. Hiervoor heeft de Commissie informatie nodig over de kwalificaties van betrokkene.

- b. Er hoeft in beginsel geen voordrachtformulier ingediend te worden als dit voor betrokkene al eerder is gebeurd bijvoorbeeld bij een vorige voordracht. In dat geval worden de gegevens door de ambtelijk secretaris van de Commissie opgenomen in het overzicht van de faculteit.
- c. Het indienen van een voordrachtformulier is dus alleen vereist in die gevallen waarin een medewerker voor de eerste keer voorgedragen wordt als examinerator of plaatsvervangend examinerator en de Commissie de gegevens betreffende diens kwalificaties nog niet eerder heeft ontvangen, of indien hierin een wijziging heeft plaatsgevonden die nog niet bekend is bij de Commissie. Mochten er twijfels over bestaan of dit het geval is dan kan dit door of namens de decaan nagevraagd worden bij de ambtelijk secretaris van de betreffende Commissie.
- d. Het volledig ingevulde voordrachtformulier dient ondertekend te worden door of namens de decaan. Niet volledig ingevulde of niet correct ondertekende formulieren worden retour gezonden met het verzoek deze aan te passen.
- e. De Commissie vraagt periodiek aan de faculteit om een overzicht aan te leveren van alle scriptieexaminatoren en plaatsvervangers met vermelding van hun kwalificaties. In dit geval hoeft er geen voordrachtformulier ingediend te worden.

3. Benoeming en examineratorlijst

De benoeming van examineratoren en plaatsvervangers gebeurt in de vergadering van (het Dagelijks bestuur van) de Commissie voor de examens.

Nadat de examinerator 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. Tevens krijgt de examinerator of plaatsvervanger een kopie van de e-mail als voor zijn of haar cursus de examinerator of plaatsvervanger wijzigt.

Nadat benoeming heeft plaatsgevonden wordt de nieuwe examinerator of plaatsvervanger op de examineratorlijst geplaatst.

Vermelding van de nieuwe examinerator of plaatsvervanger op de cursussite en op studieaanbod is pas toegestaan nadat de benoeming heeft plaatsgevonden.

Kleine wijzigingen van de lijst kan door of namens de decaan doorgeven worden middels e-mail aan de ambtelijk secretaris van de betreffende Commissie. Het betreft hier wijzigingen in de gegevens van een persoon zoals titulatuur of contactgegevens.

Bijlage 5.b

Protocol intrekken examinatorbenoeming

In artikel 2.2.1 van het Examenreglement 2017-2018 is de volgende bepaling opgenomen.

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

Hieronder is het betreffende protocol opgenomen.

Protocol.

1. De benoeming van een (plv) examinator eindigt:
 - na het laatste tentamen van een cursus die uit het aanbod gaat (d.w.z. de versie van de cursus 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 CvE de benoeming intrekt
 - op het moment dat een (plv) examinator niet meer behoort tot het wetenschappelijk personeel van de OU of (bij een externe (plv) examinator) niet meer werkzaam is voor de OU
2. Intrekken van een benoeming gebeurt bij besluit van de CvE in een voltallige vergadering, met gewone meerderheid van stemmen.
3. De redenen voor het intrekken van een benoeming zijn:
 - a. De (plv) examinator 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) examinator heeft zich bij herhaling, en na tenminste éénmaal door de CvE te zijn gewaarschuwd, niet gehouden aan de instructies en richtlijnen van de CvE 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 CvE daaraan stelt. De (plv) examinator heeft, na tenminste éénmaal hiervoor van de CvE opdracht gekregen te hebben, het tentamen niet aangepast conform de kwaliteitseisen.
 - d. De (plv) examinator heeft zich bij herhaling, en na tenminste éénmaal door de CvE 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) examinator en die volgens de CvE ernstig en verwijtbaar zijn.
4. Horen van de examinator
Voordat de CvE overgaat tot het intrekken van de benoeming van een (plv) examinator hoort de CvE (althans tenminste voorzitter en secretaris) de betreffende (plv) examinator. Indien de secretaris van de CvE behoort tot het wetenschappelijk personeel van dezelfde opleiding (of vakgroep) als die waartoe de betreffende examinator behoort, neemt een ander CvE lid, behorende tot het wetenschappelijk

personeel van een andere opleiding, deel aan het horen van de examinator in plaats van de secretaris.

5. Overleg met de decaan
Voordat de CvE overgaat tot het intrekken van de benoeming van een (plv) examinator voert de CvE (althans tenminste voorzitter en secretaris) hierover overleg met de decaan.
6. Gevolgen intrekkingbesluit
Het intrekkingbesluit gaat onmiddellijk in tenzij de CvE anders besluit.
Nadat de CvE besloten heeft de benoeming van een (plv) examinator in te trekken, wordt de decaan verzocht een nieuwe voordracht voor het (plv) examinerschap van de betreffende cursus(sen) te doen.
In de tussentijd neemt de andere (plv) examinator van de cursus waar.
7. Periode niet-benoeming
De CvE bepaalt bij het intrekkingbesluit voor welke periode dit geldt.
8. Verslag
De CvE maakt (geanoniseerd) melding van de intrekkingbesluiten in het jaarverslag.
9. Bekendmaking
De CvE draagt er zorg voor dat belanghebbenden (decaan, examinator, CvB) kennis kunnen nemen van dit onderhavig protocol.

Voordracht nieuwe (plv.) examinator

Onderstaand formulier hoeft alleen ingevuld te worden bij voordracht van een (plv.) examinator van wie tot op heden deze gegevens niet zijn doorgegeven aan de Commissie voor de examens (bijvoorbeeld omdat hij/zij deze rol bij de Open Universiteit nog niet heeft vervuld). In dat geval het volledig ingevulde formulier graag als bijlage van de e-mail waarin de (plv.) examinator voor de cursus wordt voorgedragen, mailen aan ellis.burgers@ou.nl (PenOW), Cve.Mst@ou.nl (MST) en Cve.Cenr@ou.nl (CenR)

Bijlage 5.c

Algemene informatie		
Faculteit		
Naam		
Rol (Indien het om meerdere cursussen gaat kunnen beide rollen aangekruist worden voor zover van toepassing)	<input type="checkbox"/> examinator <input type="checkbox"/> plaatsvervangend examinator	
Telefoonnummer en acroniem		
Kwalificaties examinator		
De examinator beschikt over de bekwaamheid dan wel de vereiste wetenschappelijke opleiding en graad / titel voor het uitvoeren van de taak.	<input type="checkbox"/> Ja Graad / titel: <input type="checkbox"/> Ja m.i.v.:	<input type="checkbox"/> Nee. Toelichting:
De examinator is getraind op vakdidactische aspecten ¹ voor het uitvoeren van de taak. <i>Indien u nee invult dan gaarne toelichten; bijv. wanneer BKO-A voor deze examinator is gepland</i> <i>Indien u overige aankruist bij gevolgde training dan dit gaarne toelichten, bijv. m.b.t. training bij andere instelling.</i>	<input type="checkbox"/> Ja; gevolgde trainingen: <input type="checkbox"/> BKO-onderdeel A: Toetsen en beoordelen <input type="checkbox"/> Overige, nl.: <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Nee. Toelichting:
De examinator is in voldoende mate geïnstrueerd voor het procesmatig uitvoeren van de taak. <i>Indien u nee invult dan gaarne toelichten, bijvoorbeeld of voor de examinator alsnog instructie nodig is.</i>	Ja: <input type="checkbox"/> Geattendeerd op de CvE-regelgeving over tentaminering op Intranet. <input type="checkbox"/> Geattendeerd op het Handboek Toetsen en Tentamens <input type="checkbox"/> Overige, nl.:	<input type="checkbox"/> Nee. Toelichting:
Ondertekening door decaan of namens		
Datum:	Naam:	
	Handtekening:	

¹ Toetsing en assessment: construeren en analyseren van toetsen en items, competentiegericht toetsen en computergebaseerd toetsen.

Kwaliteit van itembanken bij CBI tentamens.

Bijlage 6

In het kader van de kwaliteitsborgende taken van de CvE zijn hieronder een aantal eisen geformuleerd ten aanzien van de kwaliteit van itembanken:

- a. Eisen aan de omvang van itembanken
- b. Eisen aan de inhoud van itembanken
- c. Controle van de itembank vóórdat deze in productie gaat
- d. Periodieke controle van itembanken in productie
- e. Verantwoordelijkheden examinator ten aanzien van onderhoud en analyse

Ad. A Eisen aan de omvang van itembanken

De norm ten aanzien van de minimale omvang is gebaseerd op statistische berekeningen waarbij de relatie tussen de multiplicatiefactor (verhouding tussen de omvang van de itembank en de omvang van het tentamen) en de te verwachten overlap tussen twee willekeurige trekkingen uit een itembank is berekend. Gekeken is naar de invloed van een bepaalde multiplicatiefactor op de kans dat twee tentamens, gegenereerd uit een CBI-bestand, één of meer items gemeenschappelijk hebben. Dit ziet er als volgt uit:

aantal gegenereerde items per cluster	aantal clusters	maximale overlap	multiplicatiefactor*)	minimale omvang itembestand
1	30	0% -25%	≥ 5 en ≤ 8	150 - 240
1	40	0% -25%	≥ 5 en ≤ 7	200 - 280
1	60	0% -25%	≥ 5 en ≤ 6	300 - 360
1	80	0% - 25%	≥ 5 en ≤ 6	400 - 480

*) De multiplicatiefactor is afgeleid uit het aantal veronderstelde herkansingen: 5 betekent dat de student maximaal 4 maal herkanst (dus 5 maal tentamen doet)

De CvE gaat uit van een maximale overlap tussen CBI-tentamens van 25%.

Ingeval er een geheugenfunctie in QMP actief is bij het tentamen (d.w.z. dat QMP onthoudt welke items bij vorige tentamens aan een student zijn voorgelegd) is er een overlap van 0%, uitgaande van maximaal 5 tentamendeelnames. In dat geval is de multiplicatiefactor 5.

Bovenstaande tabel betekent aldus dat de minimale omvang van itembanken **met** geheugenfunctie 200 is bij 40 clusters en bij itembanken **zonder** geheugenfunctie 280 bij 40 clusters.

Ad. B. Eisen aan de inhoud van itembanken

Bij het construeren van items wordt uitgegaan van hetgeen in het tentamenprofiel en toetsmatrijs is vastgesteld. De wijze waarop de clustering van de itembanken ingevuld wordt houdt verband met de leerdoelen, het vereiste beheersingsniveau en gewenste gedragskenmerken bij het oplossen van een vraag. De clusters zijn evenwichtig over de leerstof verdeeld.

Opgaven worden bij voorkeur evenredig verdeeld over het aantal clusters tenzij de examinator het nodig acht om op inhoudelijke gronden hiervan af te wijken.

Uit elk cluster wordt per tentamen één item getrokken. Het aantal clusters is derhalve gelijk aan het aantal tentamenvragen.

De items kunnen zowel open als gesloten vragen bevatten, zolang er binnen clusters gelijke vraagtypes worden gebruikt en dezelfde inhoud wordt gedekt. Dit houdt ook in dat alle vragen binnen een cluster evenveel antwoordalternatieven moeten bevatten

De items in een itembank moeten actueel zijn en mogen geen gebreken vertonen. Ingeval er items op non-actief staan, bijvoorbeeld omdat ze aangepast moeten worden, moeten er voldoende extra items in de bank zitten om te voorkomen dat het aantal actieve items onder het minimum komt.

Ad. C. Controle van de itembank vóórdat deze in productie gaat

Voordat een nieuwe itembank in productie gaat worden de items minimaal driemaal getoetst middels een regulier schriftelijk tentamen. Indien dit niet mogelijk is of indien het aantal studenten zeer gering is, worden door de examinator nadere afspraken gemaakt met de CvE over de controle vooraf van de items.

Alle nieuwe itembanken worden vooraf volledig gecontroleerd door een toetsdeskundige op toetskundige aspecten. Dit geldt niet alleen voor nieuwe cursussen maar ook voor revisies: alle nieuw toe te voegen items moeten vooraf gecontroleerd worden.

De examinator dient bij het aanbieden van de items in QMP bij de afdeling TenC een verklaring dienaangaande te overleggen.

Bij de afdeling TenC wordt een itembank pas in de productieomgeving gezet als aan deze eisen is voldaan.

Nieuwe items worden, naast de examinator, eveneens inhoudelijk gecontroleerd door een tweede vakinhoudelijk deskundige. Dit is geen voorwaarde voor het in productie laten gaan van een itembank maar wordt wel nadrukkelijk door de CvE geadviseerd aan de examinator.

Voordat een CBI tentamen kan worden afgenomen moet de examinator een tentamenprofiel met toetsmatrijs hebben aangeleverd. In dit tentamenprofiel is ten minste de volgende informatie opgenomen:

- totaal aantal items en clusters
- soort vragen (open, gesloten)
- aantal te behalen punten per vraag
- beoordelingscriteria, cesuur en score-cijferverdeling
- tekst die studenten te zien krijgen na afloop van het tentamen (voorlopige uitslag en terugkoppeltekst)

Voordat een itembank in productie gaat dient de examinator twee representatieve voorbeeldtentamens te publiceren op de cursussite zodat studenten zich kunnen voorbereiden op het tentamen. Items die voorkomen in de itembank mogen niet in de voorbeeldtentamens worden opgenomen.

Ad. D. Periodieke controle van itembanken in productie

Door de toetsdeskundige worden CBI-tentamens minimaal één keer per twee jaar geanalyseerd.

Van nieuwe tentamens vindt voor het eerst na een jaar een analyse van itemstatistieken plaats. Items die slecht geformuleerd zijn of vreemd scoren worden ofwel herschreven ofwel op non-actief gezet. Itembanken die veel gebreken hebben worden na een jaar opnieuw geanalyseerd. Na het eerste jaar vindt elke twee jaar een controle plaats.

De controle richt zich op de volgende eisen:

- Minimale omvang itembanken
- Evenwichtige verdeling van de vragen over de clusters
- Aantal bij een tentamen te trekken items per cluster is 1
- Slagingspercentages

De toetsdeskundige rapporteert de bevindingen aan de examinator, de decaan en aan de CvE.

Op verzoek van de examencommissie of de decaan kunnen naast de vaste controles, steekproeven genomen worden. Daarbij wordt rekening gehouden met het aantal afnames per item.

Indien er signalen zijn dat een itembank van onvoldoende kwaliteit is, bijvoorbeeld vanwege klachten of beroepszaken, wordt dit door de CvE onderzocht.

Ad. E. Verantwoordelijkheden examinerator ten aanzien van onderhoud en analyse

De examinerator is verantwoordelijk voor het op peil houden van de kwaliteit van de itembanken. Items die ongeschikt blijken moeten vervangen worden door nieuwe items. Bij banken met een ruim overschot aan items ten opzichte van de vereiste minimale omvang, kunnen items voor een periode op non actief gezet worden. Het aantal actieve items dient altijd ten minste op het vereiste minimale niveau te liggen.

Items dienen in elk geval op hun geschiktheid onderzocht te worden door de examinerator indien zich het volgende voordoet:

- Uit reacties op een tentamen of uit klachten blijkt dat een item aangepast of verwijderd moet worden.
- Het College van beroep heeft naar aanleiding van een beroepszaak beslist dat een item niet goed is of er wordt regelmatig beroep aangetekend tegen de uitslag bij een bepaald item.
- De leerstof is gewijzigd.
- Uit de analyses van de toetsdeskundige blijkt dat de kwaliteit van items onvoldoende of zwak is.
- De CvE doet een verzoek hiertoe.
- Items passen, om welke reden dan ook, niet meer in het toetsplan van de opleiding of het toetsbeleidsplan van de faculteit.

Indien een nieuwe examinerator een itembank overneemt van een andere examinerator, dient de nieuwe examinerator een algemene controle uit te voeren naar de kwaliteit van de bank, bijvoorbeeld door steekproeven te nemen, de toetsdeskundige te vragen een analyse te maken van de bank dan wel de uitkomst van eerdere analyses te onderzoeken.

Richtlijnen voor de berekening van de cesuur

Bijlage 7

Bij de uitslagbepaling wordt de term 'cesuur' gehanteerd, de grens tussen een onvoldoende en een voldoende score op een tentamen. Bij een regulier schriftelijk tentamen en een CBG-tentamen wordt vooraf de voorlopige cesuur vermeld op het voorblad van het tentamen. Deze voorlopige cesuur kan worden bijgesteld op basis van analyses van het tentamen en eventuele opmerkingen van studenten. Dat betekent dus dat de definitieve cesuur kan afwijken van de voorlopige. De definitieve cesuur wordt op de cursussite gepubliceerd. De cesuur bij CBI-tentamens is meteen de definitieve omdat daarbij geen bijstelling achteraf meer plaatsvindt.

Het begrip cesuur

De cesuur geeft de grens aan tussen een onvoldoende en een voldoende score op een tentamen. Deze wordt uitgedrukt in twee getallen (de grensscores), bijvoorbeeld 41/42 punten. Dit betekent dat student bij 41 punten een onvoldoende heeft en bij 42 punten een voldoende en dus geslaagd is met een 6. Uitgangspunt voor de berekeningswijze van de cesuur is de beheersingsstandaard. Met behulp van de beheersingsstandaard wordt vóór afname van een tentamen de voorlopige cesuur berekend. Deze geeft aan hoeveel procent van de leerstof (die op een tentamen wordt getoetst) men ten minste moet beheersen om een voldoende te behalen. De beheersingsstandaard van de tentamens van de Open Universiteit is vastgesteld op 55% van de maximaal te behalen punten. Dit percentage geldt voor zowel de open vragen als de meerkeuzevragen.

Daarnaast vindt bij meerkeuzevragen nog een correctie plaats voor de gokkans. Bij tentamens met meerkeuzevragen bestaat namelijk de mogelijkheid om het juiste alternatief te raden. De kans om het juiste antwoord te raden is afhankelijk van het aantal alternatieven per vraag, dus bij vierkeuzevragen 25%, bij tweekeuzevragen 50%. Per tentamen kan een gokscore (de score die men kan halen zonder kennis van de leerstof) bepaald worden, uitgaande van het aantal alternatieven per vraag en het aantal meerkeuzevragen.

In concreto: wanneer een tentamen bestaat uit 40 vierkeuzevragen is de gokscore 25% van 40 = 10. Dit wil dus zeggen dat een student die de leerstof niet beheerst door raden toch ongeveer 10 punten kan behalen op dit tentamen. Bij het berekenen van de cesuur (de grens zakken/slagen) wordt dan ook rekening gehouden met de gokkans. Pas boven deze gokscore is er sprake van werkelijke beheersing van de leerstof. Daarbij wordt dan het eerder genoemde kennispercentage van 55% toegepast. Omdat een cesuur een scheiding is, wordt deze met 2 cijfers aangegeven: bij het eerste cijfer is men gezakt met een 5, bij het tweede cijfer is men geslaagd met een 6.

Samengevat:

- Gokkans voor een gesloten item is gelijk aan: $1/(\text{aantal alternatieven})$
- Gokscore is gelijk aan: $(\text{totaal aantal items}) \times (\text{gemiddelde gokkans van totaal aantal items})$
- Minimale Prestatiescore voor een voldoende (6) is gelijk aan: $((\text{totaal aantal items}) - (\text{Gokscore})) \times 0,55$
- (Precieze) cesuur (= cijfer 5,5) is gelijk aan: $(\text{Gokscore}) + (\text{Minimale Prestatiescore})$
- Scorecesuur bestaat uit twee cijfers (bijvoorbeeld 26/27)
 - o Eerste score voldoende – die leidt tot een 6 – is gelijk aan: naar boven afronden precieze cesuur
 - o Laatste score onvoldoende – die nog leidt tot een 5 – is gelijk aan: $(\text{Eerste score voldoende}) - 1$
- Bij open vragen is de gokkans gelijk aan nul, en is de minimale prestatiescore gelijk aan de precieze cesuur.

Onderstaand treft u voorbeelden aan die dit kunnen verduidelijken.

Voorbeeld 1

Een tentamen omvat 40 vierkeuze vragen (40 punten).

correctie gokkans $25\% \times 40 = 10$

kennispercentage multiple choice $55\% \times (40 - 10) = 16,5$

De cesuur komt dan uit op $10 + 16,5 = 26,5$ afgerond 27

De cesuur bedraagt 26/27 punten.

Bij 26 punten wordt een 5 toegekend, bij 27 punten een 6.

Voorbeeld 2

Een tentamen omvat 30 vierkeuze vragen (30 punten).

correctie gokkans $25\% \times 30 = 7,5$

kennispercentage multiple choice $55\% \times (30-7,5) = 12,375$

De cesuur komt dan uit op $7,5 + 12,375 = 19,875$ afgerond 20

De cesuur bedraagt 19/20 punten.

Bij 19 punten wordt een 5 toegekend, bij 20 punten een 6.

Voorbeeld 3

Een tentamen omvat 80 juist/onjuist vragen (80 punten).

correctie gokkans $50\% \times 80 = 40$

kennispercentage multiple choice $55\% \times (80-40) = 22$

De cesuur bedraagt 61/62 punten.

Bij 61 punten wordt een 5 toegekend, bij 62 punten een 6.

Voorbeeld 4

Een tentamen omvat 30 meerkeuzevragen met 4 alternatieven (60 punten, dus 2 punten per vraag) en 2 open vragen waarvoor samen 15 punten te behalen zijn.

correctie gokkans $25\% \times 60 = 15$

kennispercentage multiple choice $55\% \times (60-15) = 24,75$

kennispercentage open vragen $55\% \times 15 = 8,25$

De cesuur bedraagt 47/48 punten.

Bij 47 punten wordt een 5 toegekend, bij 48 punten een 6.

De aldus berekende cesuur is voor regulier schriftelijke en CBG-tentamens de voorlopige cesuur. Uit de analyses na afloop van het tentamen en uit opmerkingen van studenten kan blijken dat bijstelling van de cesuur noodzakelijk is. Als achteraf vragen uit een tentamen worden verwijderd, wordt bij regulier schriftelijke tentamens de voorlopige cesuur met evenveel punten verlaagd als de verwijderde vragen bij goede beantwoording zouden opleveren. Immers, verwijderde vragen worden niet in de eindwaarderingen betrokken; of ze nu goed of fout beantwoord zijn. In de praktijk blijkt vaak dat studenten de score van verwijderde vragen, als ze deze goed beantwoord hebben, meetellen en dan vervolgens mededelen ten onrechte gezakt te zijn. Dit is anders bij CBG-tentamens. Hierbij worden achteraf vragen die niet correct waren voor alle studenten goed gerekend.

Ook kan er sprake zijn van een fout in het voorlopige antwoordmodel dat na afloop van het tentamen wordt uitgereikt. Wijziging van het antwoordmodel leidt niet tot een bijstelling van de voorlopige cesuur. Uiteraard wordt wel het juiste antwoordalternatief bij de uitslagberekening gehanteerd. Nadat de definitieve cesuur is vastgesteld, worden op basis van deze definitieve cesuur de uitslagen en eindcijfers vastgesteld. Eindcijfers worden conform vast beleid van het College van bestuur enkel in gehele cijfers uitgedrukt.

Richtlijnen score-cijferverdeling

Voor elk ander cijfer dan het cijfer 6 is op een zelfde manier een cijfercesuur te bepalen. Uitgangspunt hierbij is:

- Cijferscores onder het cijfer 1,5 worden afgerond tot het cijfer 1
- Scores kleiner of gelijk aan de gokscore leveren een cijferscore 0 op (afgerond dus cijfer 1)
- Scores boven de gokscore worden verdeeld over de cijfers 0 tot en met 10
- Scores op of boven de cijfercesuur leveren het cijfer van de betreffende cesuur op

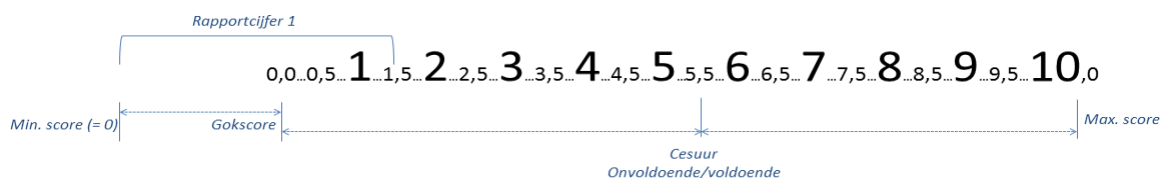
Voor elk cijfer 'X' (cijfers 2-10) geldt dus:

(Minimale Prestatiescore voor rapportcijfer X) = ((totaal aantal items)-(Gokscore))*((X/10) - 0,05)

scorecesuur voor rapportcijfers $(X-1)/X$ (= cijfer $X - 0,5$) = (Gokscore)+(Minimale Prestatiescore voor rapportcijfer X)

Dit betekent concreet per cijfer: (voor een overzicht, zie Figuur 1)

1. Elke score onder de scorecesuur voor het cijfer 1,5
2. (Minimale Prestatiescore voor rapportcijfer 2) = ((totaal aantal items)-(Gokscore))*0,15
Scorecesuur voor rapportcijfers 1/2 (= cijfer 1,5) = (Gokscore)+(Minimale Prestatiescore voor rapportcijfer 2)
 Oftewel minimumscore voor het (rapport)cijfer 2 is: ((totaal aantal items)-(Gokscore))*0,15)+Gokscore
3. (Minimale Prestatiescore voor rapportcijfer 3) = ((totaal aantal items)-(Gokscore))*0,25
Scorecesuur voor rapportcijfers 2/3 (= cijfer 2,5) = (Gokscore)+(Minimale Prestatiescore voor rapportcijfer 3)
 Oftewel minimumscore voor het (rapport)cijfer 3 is: ((totaal aantal items)-(Gokscore))*0,25)+Gokscore
4. (Minimale Prestatiescore voor rapportcijfer 4) = ((totaal aantal items)-(Gokscore))*0,35
Scorecesuur voor rapportcijfers 3/4 (= cijfer 3,5) = (Gokscore)+(Minimale Prestatiescore voor rapportcijfer 4)
 Oftewel minimumscore voor het (rapport)cijfer 4 is: ((totaal aantal items)-(Gokscore))*0,35)+Gokscore
5. (Minimale Prestatiescore voor rapportcijfer 5) = ((totaal aantal items)-(Gokscore))*0,45
Scorecesuur voor rapportcijfers 4/5 (= cijfer 4,5) = (Gokscore)+(Minimale Prestatiescore voor rapportcijfer 5)
 Oftewel minimumscore voor het (rapport)cijfer 5 is: ((totaal aantal items)-(Gokscore))*0,45)+Gokscore
6. (Minimale Prestatiescore voor rapportcijfer 6) = ((totaal aantal items)-(Gokscore))*0,55
Scorecesuur voor rapportcijfers 5/6 (= cijfer 5,5) = (Gokscore)+(Minimale Prestatiescore voor rapportcijfer 6)
 Oftewel minimumscore voor het (rapport)cijfer 6 is: ((totaal aantal items)-(Gokscore))*0,55)+Gokscore
7. (Minimale Prestatiescore voor rapportcijfer 7) = ((totaal aantal items)-(Gokscore))*0,65
Scorecesuur voor rapportcijfers 6/7 (= cijfer 6,5) = (Gokscore)+(Minimale Prestatiescore voor rapportcijfer 7)
 Oftewel minimumscore voor het (rapport)cijfer 7 is: ((totaal aantal items)-(Gokscore))*0,65)+Gokscore
8. (Minimale Prestatiescore voor rapportcijfer 8) = ((totaal aantal items)-(Gokscore))*0,75
Scorecesuur voor rapportcijfers 7/8 (= cijfer 7,5) = (Gokscore)+(Minimale Prestatiescore voor rapportcijfer 8)
 Oftewel minimumscore voor het (rapport)cijfer 8 is: ((totaal aantal items)-(Gokscore))*0,75)+Gokscore
9. (Minimale Prestatiescore voor rapportcijfer 9) = ((totaal aantal items)-(Gokscore))*0,85
Scorecesuur voor rapportcijfers 8/9 (= cijfer 8,5) = (Gokscore)+(Minimale Prestatiescore voor rapportcijfer 9)
 Oftewel minimumscore voor het (rapport)cijfer 9 is: ((totaal aantal items)-(Gokscore))*0,85)+Gokscore
10. (Minimale Prestatiescore voor rapportcijfer 10) = ((totaal aantal items)-(Gokscore))*0,95
Scorecesuur voor rapportcijfers 9/10 (= cijfer 9,5) = (Gokscore)+(Minimale Prestatiescore voor rapportcijfer 10)
 Oftewel minimumscore voor het (rapport)cijfer 10 is: ((totaal aantal items)-(Gokscore))*0,95)+Gokscore



Figuur 1 Overzicht score- cijferverdeling

Percentages

Het omzetten van percentages naar cijfers kan door gebruik te maken van de percentagerange in het Exceldocument die voor alle cijfers berekend zijn op basis van de precieze scorecesuur per cijfer.

Aanpassen (voorlopige) uitslag

Indien achteraf besloten wordt tentamenvragen te verwijderen uit een tentamen, dient de voorlopige uitslag voor sommige kandidaten aangepast te worden. Hiervoor wordt *niet* opnieuw de cesuur berekend maar krijgen bij CBG-tentamens *alle* studenten de volledige score van de betreffende (deel) item(s). Oftewel, de vraag wordt voor iedereen goedgekeurd. Bij regulier schriftelijke examens wordt het zelfde bereikt door deze vragen te verwijderen en voor *alle* studenten de scorecesuur met het aantal punten van de verwijderde (deel) item(s) te verlagen. Het maximaal te behalen cijfer blijft een 10.0.

Wanneer vragen uit een tentamen voor een student worden verwijderd naar aanleiding van een beroep wordt *niet* opnieuw de cesuur berekend maar, worden de vragen voor deze student verwijderd onder gelijktijdige aanpassing van de cesuur door het aantal punten van de verwijderde (deel) items te verlagen. Het maximaal te behalen cijfer blijft een 10.0.

Bepalingen inzake de afname van een tentamen en surveillance-instructies bij fraude Bijlage bij Examenreglement 2017-2018

Bijlage 8

De tentamenzitting

Student dient de oproepbrief mee te nemen naar de tentamenzitting. Student dient vijftien minuten voor aanvang van de tentamenzitting aanwezig te zijn. De zaaldeuren worden op het vastgestelde aanvangstijdstip gesloten. Laatkomers worden niet meer toegelaten. Naast de oproepbrief dient student een geldig legitimatiebewijs mee te nemen naar de tentamenzitting. Als legitimatiebewijs gelden de volgende documenten: paspoort, Europees rijbewijs, Nederlandse¹ identiteitskaart, EU/EER document, verblijfsdocument model 2001 met type aanduiding I tot en met IV, verblijfsdocument model 2011 met type aanduiding I tot en met IV en verblijfsdocument model 2012 met type aanduiding I tot en met V. Zonder dit legitimatiebewijs mag student niet deelnemen aan het tentamen. De naam zoals die op het legitimatiebewijs staat dient hetzelfde te zijn als de naam die op de presentielijst staat. Dit is de naam waaronder student bij de Open Universiteit geregistreerd staat. Ingeval van twijfel kan de surveillant in het studentadministratiesysteem (laten) controleren of student onder een andere naam geregistreerd staat dan op het legitimatiebewijs is vermeld. Indien student desondanks toch wordt toegelaten tot de zitting kan de CvE achteraf het tentamen ongeldig verklaren. Bij uitsluiting van deelname in verband met ontbrekende stukken, is er toch sprake van een verbruikte tentamenkans.

De volgende punten zijn van belang met het oog op (een vermoeden van) fraude:

- Tijdens het tentamen mogen geen andere hulpmiddelen dan de toegestane gebruikt worden.
- Apparatuur is, behoudens de toegestane hulpmiddelen, niet toegestaan in de tentamenruimte; bij tentamens waar zakrekenmachines toegestaan zijn, mogen alle typen gebruikt worden, behoudens een aantal cursussen waarvoor een uitzondering is gemaakt. Dit wordt vermeld in de tentamenoproep.
- Mobiele telefoons (uitgeschakeld), smartwatches, horloges, armbanden en andere smart devices of andere digitale apparatuur, dienen, indien beschikbaar, in kluisjes of op de door de surveillant aangegeven plaats te worden bewaard.
- Jassen en tassen dienen opgeborgen te worden in kluisjes (indien beschikbaar) of op de door de surveillant aangegeven plaats.
- Eten en drinken dient opgeborgen te worden (m.u.v. een transparant flesje water) en mag niet genuttigd worden, tenzij er sprake is van toestemming van de surveillant. Bij twijfelgevallen dient de student de instructies van de surveillant op te volgen.
- Surveillanten controleren het legitimatiebewijs waarna zij student verzoeken de presentielijst te tekenen.
- Surveillanten controleren de hulpmiddelen.
- Indien een surveillant student opdraagt documenten, apparatuur of andere niet toegestane hulpmiddelen welke deze bij zich heeft, voor de duur van het tentamen af te geven aan de surveillant, dient student hier onverwijld gehoor aan te geven. Indien student dit weigert maakt surveillant hiervan aantekening op het protocol van de tentamenzitting. De CvE kan vervolgens een onderzoek starten naar mogelijke fraude.
- Indien bij de door surveillant ingenomen zaken als hiervoor bedoeld verdachte zaken zitten welke leiden tot een vermoeden van fraude, wordt door de surveillant de fraudeprocedure gevolgd.
- Als fraude wordt vermoed of geconstateerd, wordt dit aan de student meegedeeld en op het protocol van de tentamenzitting en het fraudeformulier vermeld.
- De surveillant dient eventuele bewijsstukken in te nemen. Deze (bewijs)stukken (met uitzondering van digitale apparatuur) worden ter hand gesteld aan de CvE, die een en ander beoordeelt volgens de fraudeprocedure. Indien het praktischer is om foto's te maken van het bewijsmateriaal heeft dit de voorkeur en worden de tijdens het tentamen ingenomen bewijsstukken na afloop van het tentamen teruggegeven aan de student.
- De student mag onder voorbehoud het tentamen afmaken.
- Fraude kan ook achteraf door of namens de examinator vermoed of geconstateerd worden; dan geldt dezelfde procedure.

¹ Voor de Belgische studenten een Belgische identiteitskaart

Surveillance-instructie bij het constateren van (een vermoeden van) fraude

In geval een surveillant fraude constateert of vermoedt is de onderstaande procedure van toepassing:

- De fraude (het vermoeden van fraude) wordt geconstateerd althans de aanzegging vindt plaats door de surveillant.
 - De fraude (het vermoeden van fraude) wordt indien mogelijk door twee surveillanten geconstateerd. Dit geldt met name voor minder eenvoudig 'hard te maken' vormen van fraude, bijvoorbeeld onderling praten.
 - Er wordt discreet opgetreden. Niet alleen dient er zo weinig mogelijk storing te ontstaan voor de overige kandidaten, maar ook voor de kandidaat zelf. Dit kan van belang zijn voor het geval e.e.a. uiteindelijk niet leidt tot een besluit dat er sprake is van fraude.
 - Benadrukt wordt dat de kandidaat in de gelegenheid wordt gesteld het tentamen te vervolgen. Dit in verband met de mogelijkheid dat de CvE besluit dat er geen fraude gepleegd is. Anderzijds dient ook medegedeeld te worden dat het laten vervolgen van het tentamen voor eigen risico is, d.w.z. dat wanneer de CvE wel besluit dat er fraude gepleegd is, student het tentamen vruchteloos heeft afgelegd aangezien dit dan ongeldig verklaard wordt.
 - Bewijsmateriaal (b.v. 'niet schone' wettenbundels of smartwatch) wordt, in elk geval voor de duur van het tentamen, ingenomen.
 - Weigert een student, dan moet meegedeeld worden dat dit vermeld wordt op het fraudeformulier. In ieder geval is het belangrijk dat gevraagd wordt om het bewijsmateriaal ter beschikking te stellen.
 - Het heeft de voorkeur om foto's te maken van het bewijsmateriaal. Nadat de foto's gemaakt zijn en na afloop van het tentamen worden de bewijsmiddelen teruggegeven aan de student. Hiervan wordt melding gedaan op het fraudeformulier.
 - Het bewijsmateriaal dan wel de foto's worden ter hand gesteld aan de CvE.
 - Surveillant maakt melding van de constatering van (het vermoeden van) fraude op het protocol van de tentamenzitting en vult het fraudeformulier in zoals hieronder is opgenomen.
 - Van belang is dat eventueel gevoerde discussie c.q. dat 'hetgeen over en weer gezegd is' op het fraudeformulier wordt vermeld.
 - Het fraudeformulier wordt, tezamen met het ingeleverde tentamenwerk en eventuele bewijsstukken gestuurd naar de afdeling Tentaminering en Certificering. De CvE ontvangt direct na ontvangst de ingezonden bescheiden.
-

Frauderapportage formulier

Tentamenplaats : _____

Tentamendatum : _____

Naam kandidaat : _____

Studentnummer : _____

Tentamen van de cursus : _____

Rapportage van de geconstateerde feiten:

Opgave van de ingenomen niet-toegestane hulpmiddelen:

Zijn er foto's gemaakt van de bewijsmiddelen?

0 Ja

0 Nee

Zijn de bewijsmiddelen na afloop van het tentamen teruggegeven aan de student?

0 Ja

0 Nee

Opmerkingen met betrekking tot afhandeling:

Overige opmerkingen en/of bijzonderheden:

Naam surveillant: _____

Voor nadere informatie bereikbaar op
telefoonnummer/e-mailadres: _____

Naam 2^e surveillant: _____

Voor nadere informatie bereikbaar op
telefoonnummer/e-mailadres : _____

(N.B. Alleen in te vullen indien de fraude is geconstateerd door een 2^e surveillant. In dat geval dient dit formulier tevens meeondertekend te worden door de desbetreffende surveillant)

Handtekening surveillant

Handtekening 2^e surveillant

Datum

Datum

Bijlage 9

Regeling Open bachelorprogramma's

Vastgesteld door de Commissie voor de examens van de faculteit Cultuur- en rechtswetenschappen per 1 september 2017

Preambule

Op grond van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (artt. 7.3d jo 7.12b lid 1 sub c) kan een voor een opleiding in het wetenschappelijk onderwijs ingeschreven student met toestemming van de examencommissie zelf uit onderwijseenheden die door een instelling worden verzorgd een programma samenstellen waaraan een examen is verbonden. Gezien deze wettelijke mogelijkheid biedt de Open Universiteit studenten een aantal Open bachelorprogramma's aan. In de onderhavige regeling worden de voorwaarden vastgelegd waaraan het verzoek van de student die een Open bachelorprogramma wenst te volgen dient te voldoen teneinde daarvoor de benodigde toestemming van de examencommissie te verkrijgen.

Deze regeling Open bachelorprogramma's is opgesteld met inachtneming van het bepaalde in het Centraal kader CvE 2017-2018 zoals vastgesteld door het College van Bestuur.

Artikel 1. Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. Wet: de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek;
- b. Regeling: de Regeling Open bachelorprogramma's;
- c. Commissie voor de examens: de examencommissie ingesteld op grond van artikel 7.12 van de Wet;
- d. Student: degene die, conform Titel 3, Hoofdstuk 7 van de Wet, bij de Open Universiteit staat ingeschreven en een verzoek voor een Open bachelorprogramma wenst in te dienen;
- e. Open bachelorprogramma: het vrije onderwijsprogramma, zoals bedoeld in artikel 7.3d van de Wet, dat door de Commissie voor de examens aan een door de Open Universiteit aangeboden wo-bacheloropleiding wordt gekoppeld;
- f. Elders gevolgd onderwijs: programmaonderdelen uit het wetenschappelijk onderwijs, in de zin van de Wet, van een andere instelling dan de Open Universiteit;

Artikel 2. Open bachelorprogramma

1. Het open bachelorprogramma heeft een omvang van 180 studiepunten
2. Een Open bachelorprogramma dient te bestaan uit drie blokken:
 - a. het gebonden programma van minimaal 115 studiepunten en maximaal 125 studiepunten, bestaande uit cursussen van de wo-bacheloropleiding waaraan het Open bachelorprogramma wordt gekoppeld;
 - b. het verbredingspakket van minimaal 40 studiepunten bestaande uit elders gevolgd onderwijs en/of cursussen behorend tot een of meer andere bacheloropleidingen van de Open Universiteit dan de bacheloropleiding waarbinnen het gebonden programma wordt gevolgd;

- c. de vrije ruimte van minimaal 15 studiepunten .
3. De afstudeerscriptie respectievelijk eindopdracht maakt deel uit van het gebonden programma en dient te voldoen aan de eisen die worden gehanteerd bij de wo-bacheloropleiding waaraan het Open bachelorprogramma is gekoppeld.
 4. Het gebonden programma is een verplicht programma.
 5. Het verbredingspakket mag door student worden uitgebreid ten koste van de omvang van de vrije ruimte.
 6. De student dient aan te tonen dat het verbredingspakket een voldoende samenhangend geheel vormt. De beoordeling van de vereiste samenhang is een verantwoordelijkheid van de Commissie voor de examens van de opleiding waaraan het Open bachelorprogramma is gekoppeld.

Artikel 3. Aanvraag en behandeling Open bachelorprogramma

1. Een student die een Open bachelorprogramma wenst te volgen dient een gemotiveerd verzoek om toestemming daarvoor in bij de Commissie voor de examens.
2. Als de aanvraag onvoldoende gemotiveerd is om een beslissing te nemen wordt student in de gelegenheid gesteld zijn verzoek aan te vullen.
3. Indien van toepassing neemt de Commissie voor de examens de beslissing van de decaan van de bacheloropleiding mee inzake het verzoek om elders gevolgd onderwijs in het Open bachelorprogramma in te passen.
4. Als de Commissie voor de examens niet binnen acht weken na de ontvangst van een volledig verzoek kan beslissen deelt zij de student mee wanneer deze de beslissing wel tegemoet kan zien.

Artikel 4. Vrijstellingen in Open bachelorprogramma

1. Op het gebonden programma en de vrije ruimte is het reguliere vrijstellingenbeleid van de Commissie voor de examens van de opleiding van toepassing. Overeenkomstig artikel 6 lid 3 impliceert dit een maximale vrijstelling van tussen de 70 en 80 studiepunten in het gebonden programma afhankelijk van de omvang van het gebonden programma.
2. Binnen het verbredingspakket is slechts vrijstelling mogelijk op grond van praktijkervaring en niet op grond van eerder gevolgd hoger onderwijs. Deze vrijstelling in het verbredingspakket kan enkel gegeven worden voor cursussen die op grond van de Wet door de Open Universiteit worden verzorgd.
3. Bij vrijstelling op grond van praktijkervaring geldt de procedure zoals is vastgesteld in de vrijstellingsregels van de Commissie voor de examens van de opleiding, opgenomen in het Examenreglement.
4. De afstudeerscriptie respectievelijk eindopdracht komt nooit voor vrijstelling in aanmerking, zodat een eerder of elders geschreven wo-bachelorscriptie ten hoogste in het verbredingspakket kan worden ondergebracht.

Artikel 4a. Inbrengen van cursussen.

In het Open bachelorprogramma mogen géén cursussen ingebracht worden uit een OU-masteropleiding, d.w.z. cursussen die tot één van de masteropleidingen van de Open Universiteit behoren op het moment van aanvraag van een Open bachelorprogramma.

Artikel 5. Overstap naar een wo-bacheloropleiding

1. Bij een overstap van een Open bachelorprogramma naar een wo-bacheloropleiding van de Open Universiteit kunnen niet worden meegenomen:
 - a. binnen het Open bachelorprogramma goedgekeurd elders gevolgd onderwijs;
 - b. Vrijstellingen die voor het Open bachelorprogramma zijn verleend.
2. Een student die een overstap wenst te maken, dient indien hij dat wenst een nieuw verzoek in te dienen voor elders gevolgd onderwijs respectievelijk vrijstelling. Deze aanvragen zullen conform de voor de gekozen wo-bacheloropleiding geldende regelgeving in behandeling worden genomen.

Artikel 6. Afstuderen

1. Voor het Open bachelorprogramma geldt dezelfde regeling inzake cum laude afstuderen als voor de wo-bachelor aan welke het Open bachelorprogramma is gekoppeld.
2. De compensatorische regeling luidt voor het Open bachelorprogramma als volgt: binnen het totale Open bachelorprogramma is twee keer het cijfer 5 toegestaan, één keer in het gebonden deel en één keer in de vrije ruimte. Indien de volledige vrije ruimte wordt toegevoegd aan het verbredingspakket, is slechts één 5 toegestaan namelijk in het gebonden deel.
De uitsluitende bepalingen t.a.v. de compensatorische regeling in de Uitvoeringsregeling van de betreffende bacheloropleiding zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Overeenkomstig de Onderwijs- en examenregeling voor de bacheloropleidingen, moet door een student van het Open bachelorprogramma een substantiële prestatie bij de Open Universiteit geleverd worden om een bachelorgraad te kunnen verkrijgen. Deze prestatie houdt in dat een student minimaal 45 studiepunten behaald moet hebben in het gebonden deel van het Open bachelorprogramma. Onderdeel van deze prestatie is de afsluitende opdracht respectievelijk scriptie.

Artikel 7. Getuigschrift

1. Op het getuigschrift van een Open bachelorprogramma wordt vermeld dat student een opleiding als bedoeld in artikel 7.3d van de Wet heeft behaald en aangegeven bij welke wo-bacheloropleiding van de Open Universiteit het vrije wetenschappelijke onderwijsprogramma wordt geacht te behoren.
2. Voor informatie omtrent eventuele doorstroom naar een masteropleiding van de Open Universiteit kan een student contact opnemen met de betreffende Commissie voor de examens.

Artikel 8. Andere regelgeving

1. Voor zover niet strijdig met deze Regeling Open bachelorprogramma's gelden voor studenten die het Open bachelorprogramma volgen alle overige OU-regelingen inzake onderwijs en examens zoals de Onderwijs- en examenregelingen de regelingen van de Commissie voor de examens inzake tentaminering, vrijstelling en diplomering. Bij strijdigheid tussen één van deze regelingen en de Regeling Open bachelorprogramma's, geldt het bepaalde in laatstgenoemde.
2. In die gevallen waarin deze Regeling of enige andere OU-regeling inzake onderwijs en examens niet, niet duidelijk of niet naar billijkheid voorziet, wordt door of namens de Commissie voor de examens beslist.

Artikel 9. Administratief beroep

1. Als een student het niet eens is met een beslissing die op grond van deze Regeling is afgegeven, kan hij een administratief beroepschrift indienen bij het College van beroep voor de examens van de Open Universiteit.
2. Een administratief beroepschrift dient binnen zes weken na de beslissing van de Commissie voor de examens te worden ingediend op de wijze zoals op www.ou.nl is aangegeven bij 1-Loket klachten en geschillen.

Artikel 10. Citeertitel en inwerkingtreding

Deze regeling is vastgesteld door de Commissie voor de examens van de faculteit Cultuur- en rechtswetenschappen in februari 2017.

Deze Regeling treedt in werking op 1 september 2017.

Met de inwerkingtreding van deze regeling vervalt de Regeling Open bachelorprogramma's zoals vastgesteld door de Commissie voor de examens op 1 september 2016 met kenmerk **U2016/02184**.

Commissie voor de examens Cultuur- en rechtswetenschappen

U2017/03472-1/MRY

Bijlage 10

Regeling vrije masteropleidingen Open Universiteit per 1 september 2017.

Vastgesteld door de Commissie voor de examens van de faculteit Cultuur- en rechtswetenschappen per 1 september 2017.

Inleiding.

Op grond van artikel 7.3d juncto 7.12b lid 1 sub c van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek kan een voor een opleiding in het wetenschappelijk onderwijs ingeschreven student toestemming vragen aan de Commissie voor de examens een zelf samengesteld, vrij wo-programma te volgen.

De Commissie voor de examens geeft bij het verlenen van toestemming aan tot welke door de instelling aangeboden opleiding het door de betrokkene samengestelde programma voor de toepassing van deze wet wordt geacht te behoren.

Een vrije wetenschappelijke opleiding wordt gelijkgesteld met een opleiding in de zin van de wet. Het examen leidt tot het verkrijgen van een graad conform artikel 7.10a WHW. Een opleiding wordt in de WHW gedefinieerd als een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken (art. 7.3 lid 2 WHW). Voorts dient bij de goedkeuring van een vrije wetenschappelijke opleiding aangegeven te worden tot welke opleiding(en) het samengestelde programma wordt geacht te behoren (art. 7.12b lid 1 sub c WHW).

In de onderhavige regeling worden de voorwaarden vastgelegd waaraan het verzoek van de student die een vrije masteropleiding bij de OU wil volgen dient te voldoen teneinde daarvoor de benodigde toestemming van de Commissie voor de examens (CvE) te verkrijgen.

Deze Regeling vrije masteropleidingen is opgesteld met inachtneming van het bepaalde in het Centraal kader CvE 2017-2018 zoals vastgesteld door het College van Bestuur.

Artikel 1. Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

- | | |
|------------------------------|--|
| a. OU: | Open Universiteit |
| b. Wet: | de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek; |
| c. Regeling: | de Regeling vrije masteropleidingen; |
| d. CvE : | de Commissie voor de examens ingesteld op grond van artikel 7.12 van de Wet; |
| e. Student: | degene die, conform Titel 3, Hoofdstuk 7 van de Wet, bij de OU staat ingeschreven en een verzoek voor een vrije masteropleiding wenst in te dienen; |
| f. Gebonden masteropleiding: | een reguliere masteropleiding van de OU die in het Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs zijn geregistreerd; |
| g. Vrije masteropleiding: | het vrije wetenschappelijke onderwijsprogramma, zoals bedoeld in artikel 7.3d juncto 7.12b lid 1 sub c van de Wet, dat door de Commissie voor de examens is goedgekeurd; |
| h. Adopterende opleiding: | de gebonden opleiding tot welke het vrije masterprogramma behoort; |

- i. Elders gevolgd onderwijs: programmaonderdelen uit het wetenschappelijk onderwijs, in de zin van de Wet, van een andere (Nederlandse of buitenlandse) universiteit dan de OU;

Artikel 2. Toelating en start

1. Toelating tot een wetenschappelijke masteropleiding van de OU is mogelijk voor studenten met:
 - a. een voltooide verwante wo-(bachelor)opleiding
 - b. een voltooide Open bacheloropleiding met het zwaartepunt (gebonden programma) binnen de adopterende opleiding
 - c. een voltooide hbo-bacheloropleiding en een voltooid schakelprogramma waarmee toelating tot de gebonden masteropleiding van de adopterende opleiding mogelijk is
 - d. een door de CvE afgegeven toelatingsbeschikking op grond van een andere vooropleiding dan de onder a t/m c genoemde.

2. Voordat gestart kan worden met het volgen van onderwijs in de vrije wetenschappelijke masteropleiding is vereist:
 - a. dat student is toegelaten tot de gebonden masteropleiding en de betreffende vooropleiding(en) heeft afgerond en
 - b. dat de CvE de betreffende vrije wetenschappelijke masteropleiding heeft goedgekeurd en
 - c. dat student toestemming heeft verkregen om mastercursussen te volgen in andere OU-masteropleidingen dan de gebonden opleiding; deze toestemming wordt gegeven door de CvE van de betreffende opleiding.
 - d. Voor het volgen van cursussen in andere dan de gebonden opleiding is niet vereist dat student is toegelaten tot de betreffende masteropleiding.

3. Door of namens de decaan kunnen afwijkende regels vastgesteld worden voor toelating tot een vrije wetenschappelijke master, met inachtneming van de wet en met inachtneming van de procedure voor toelating tot een masteropleiding, zoals vastgesteld door de CvE.

Artikel 3. Schakelprogramma

- a. Indien rechtstreekse toelating tot een masteropleiding niet mogelijk is (bijvoorbeeld wegens onvoldoende of te weinig verwante vooropleiding), dient de student de op hem/haar van toepassing zijnde deficiënties op te heffen door het volgen van een schakelprogramma.
- b. De omvang en inhoud van het schakelprogramma worden vastgesteld door de Commissie voor de examens van de adopterende opleiding.
- c. Het schakelprogramma bestaat uit bachelorcursussen van de bacheloropleidingen van de OU, dan wel uit cursussen die door de CvE aangewezen zijn als hieraan gelijkwaardig.
- d. Ingeval student een schakelprogramma moet volgen kan toelating tot de masteropleiding pas gegeven worden nadat het schakelprogramma is afgerond.
- e. In individuele gevallen en onder voorwaarden kan de CvE student toestemming geven om met een cursus in de masteropleiding te starten voordat het schakelprogramma is afgerond. De voorwaarden zijn opgenomen in de, door de CvE vastgestelde, procedure voor toelating tot een masteropleiding. Student kan pas een tentamen afleggen in de masteropleiding als het schakelprogramma formeel is afgerond en een toelatingsbeschikking is gegeven.

Artikel 4. Doelstelling/samenhang

Een vrije wetenschappelijke masteropleiding dient een specifieke doelstelling te hebben en samenhang te vertonen.

- a. De student dient de doelstelling van de door hem/haar samengestelde opleiding beknopt aan te geven en te beargumenteren. De CvE toetst of het voorstel een eigen doelstelling heeft en of de gekozen cursussen de doelstelling tot uitdrukking brengen, een onderling verband hebben en elkaar ondersteunen.
- b. Indien de doelstelling bereikt kan worden door het volgen van een bestaande (gebonden) masteropleiding zal de CvE adviseren de gebonden masteropleiding te volgen.

De voorgestelde vrije masteropleiding dient zich in kwalitatieve en kwantitatieve zin te onderscheiden van andere (gebonden) masteropleidingen van de OU. Derhalve dient een vrije wetenschappelijke masteropleiding zich tenminste voor 15 studiepunten (exclusief de scriptie/afstudeeropdracht) te onderscheiden van een gebonden masteropleiding van de OU.

Artikel 5. Zwaartepunt/benaming

- a. Elk voorstel voor een individuele vrije masteropleiding wordt door de opleiding onder wier verantwoordelijkheid de scriptie wordt geschreven 'geadopteerd'. Dit impliceert een primaire betrokkenheid van één opleiding waarop door de student gaandeweg de studie een beroep kan worden gedaan.
- b. De cursussen van de adopterende opleiding moeten een omvang van minimaal 35 studiepunten bezitten (inclusief de scriptie/afstudeeropdracht).
- c. Een vrije masteropleiding wordt genoemd naar de gebonden opleiding van de OU waartoe de vrije masteropleiding geacht wordt te behoren; deze benaming wordt op het mastergetuigschrift vermeld. In de subtitel op het mastergetuigschrift wordt vermeld dat het een vrije wetenschappelijke opleiding betreft. Benamingen anders dan in de Onderwijs- en examenregeling (OER) opgenomen opleidingen worden niet toegelaten.

Artikel 6. Studielast, inhoud en examen

- a. De studielast van een vrije masteropleiding bedraagt evenals de omvang van een gebonden masteropleiding minimaal 60 studiepunten, inclusief de masterscriptie/-afstudeeropdracht.
- b. De vrije masteropleiding heeft geen vrije ruimte.
- c. De cursussen voor de vrije masteropleiding kunnen gekozen worden uit cursussen van alle gebonden masteropleidingen van de OU, voor zover student toestemming heeft gekregen als bedoeld in artikel 2 lid 2 sub c. In de vrije masteropleiding kunnen géén bachelorcursussen worden opgenomen van de gebonden adopterende opleiding.¹
- d. De studielast van de scriptie/afstudeeropdracht mag niet geringer zijn dan de studielast van de scriptie/afstudeeropdracht van de gebonden masteropleiding bij de adopterende opleiding (dit met uitzondering van de opleiding(en) met een tweejarige masteropleiding) en bedraagt in ieder geval tenminste 15 studiepunten.
- e. Conform het bepaalde in artikel 7.19a WHW juncto 7.12b lid 1 sub c., leidt het examen van een vrije wetenschappelijke masteropleiding tot de graad MSc of tot de graad MA. Het examen van de vrije wetenschappelijke masteropleiding Rechtsgeleerdheid leidt tot de graad LL.M. Voor opleidingen waarbij

¹ Voor de vrije master Rechtswetenschappen met uitlopende programmering bestaat de mogelijkheid om een deel van het programma in te vullen met cursussen van reguliere bacheloropleidingen van de OU. Hierbij zijn enkel toegestaan cursussen van andere OU-bacheloropleidingen dan de bacheloropleiding die verwant is aan de masteropleiding tot welke het vrije programma behoort. De omvang van de in het vrije masterprogramma opgenomen bachelorcursussen mag in totaal nooit meer zijn dan 15 studiepunten.

Vrije master met uitlopende programmering is de vrije master waarvoor geen instroom meer mogelijk is na 1 september 2015.

specifieke eisen gesteld worden ten aanzien van het civiele effect geldt dat de vrije wetenschappelijke masteropleiding in beginsel niet aan deze eisen voldoet, dit ter beoordeling van de bevoegde CvE.

- f. Conform het bepaalde in artikel 7.11 lid 2 WHW wordt per (CROHO-)opleiding slechts één getuigschrift uitgereikt. Dit betekent dat degene die het getuigschrift voor een vrije wetenschappelijke masteropleiding heeft behaald, niet tevens het getuigschrift kan ontvangen voor de gebonden opleiding waartoe de vrije masteropleiding geacht wordt te behoren.

Artikel 7. Elders gevolgd onderwijs

Elders gevolgd onderwijs is mogelijk onder dezelfde condities die voor de gebonden masteropleidingen gelden. Deze condities zijn vastgesteld in de Onderwijs- en examenregeling en de bijbehorende uitvoeringsregelingen. Elders gevolgd onderwijs in de vrije wetenschappelijke masteropleiding betreft altijd wetenschappelijk onderwijs.

Artikel 8. Vrijstellingen

In het kader van een vrije wetenschappelijke masteropleiding is geen vrijstelling mogelijk.

Artikel 9. Andere regelgeving

- a. Voor zover niet strijdig met deze Regeling vrije masteropleidingen gelden voor studenten die de vrije masteropleiding volgen alle overige OU-regelingen inzake onderwijs en examens zoals de Onderwijs- en examenregeling, het Centraal kader CvE en het Examenreglement. Bij strijdigheid tussen één van deze regelingen en de Regeling vrije masteropleidingen, geldt het bepaalde in laatstgenoemde.
- b. In die gevallen waarin deze Regeling of enige andere OU-regeling inzake onderwijs en examens niet, niet duidelijk of niet naar billijkheid voorziet, wordt door of namens de CvE beslist.

Artikel 10. Citeertitel en inwerkingtreding

Deze regeling is vastgesteld door de Commissie voor de examens van de faculteit Cultuur- en rechtswetenschappen in februari 2017.

Deze Regeling treedt in werking op 1 september 2017.

Met de inwerkingtreding van deze regeling vervalt de Regeling inzake de vrije wetenschappelijke masteropleiding zoals vastgesteld door de Commissie voor de examens op 1 september 2016 met kenmerk U2016/04870.