

Examenreglement 2015-2016

U2015/3256-2/MLS

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 2015-2016, 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: Gemeenschappelijk Service Organisatie 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 21,5 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. Aanschuifonderwijs: 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 2015-2016, vastgesteld door het CvB
- Centraal kader voor tentamens en examens OU met ingang van 1 september 2015, vastgesteld door het CvB (hierna: Centraal kader CvE)
- Beleidskader voor toelating tot de master 2015-2016, vastgesteld door de decaan van de faculteit
- Opleidingspecifieke regels voor vrijstelling, vastgesteld door de decaan van de faculteit
- Tentamenprocedures 2015-2016, vastgesteld door GSO
- Examenprocedures 2015-2016, vastgesteld door GSO
- Handboek voor de studiecetra, 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.

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. Bij de afname van CBI-tentamens is altijd ten minste één gecertificeerde surveillant aanwezig.
 - 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 tentamenlokaal
 3. dat er een zorgvuldige controle plaatsvindt ten aanzien van de identiteit van de tentamenkandidaat en dat bij CBT voorkomen wordt dat ongeoorloofd gelogd 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 in Nederland of Vlaanderen. Een examinerator kan, in overleg met student en studiecentrum 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 examinerator dan wel plaatsvervangende examinerator 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 examinerator, begeleider of contactpersoon van de OU.
6. Aanwijzingen inzake de afname van een tentamen van de CvE, de examinerator 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 examinerator uitgesloten

van deelname of verdere deelname aan de tentamenzitting.

De CvE ontvangt hiervan een melding via het protocol van de tentamenzitting dan wel een melding van de examinator. 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.

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 examinator 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, wordt door GSO een protocol vastgesteld over de wijze van aanvragen en besluiten. Dit protocol is onderdeel 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, beoordelingscriteria en beoordelingsprocedure, 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 op individueel niveau een verslag vaststelling inhoud tentamen opgesteld te worden, indien en voor zover het tentamen op individueel niveau afwijkt van het tentamenprofiel resp. toetsmatrijs.
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 en voor zover het tentamen 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 dat beschikbaar is op intranet 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 stelt richtlijnen vast 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 stelt richtlijnen vast 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. Deze richtlijnen zijn als bijlage 7 gevoegd bij dit Examenreglement.
3. De CvE stelt richtlijnen vast 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. Deze richtlijnen zijn als bijlage 8 gevoegd bij dit Examenreglement.

4. De CvE stelt richtlijnen vast voor regulier schriftelijke tentamens. De richtlijnen hebben betrekking op de inhoud en organisatie van regulier schriftelijke tentamens, beoordelingscriteria, antwoordmodel, informatie aan studenten. Deze richtlijnen zijn als bijlage 9 gevoegd bij dit Examenreglement.

Artikel 2.2.5 Richtlijnen voor het vaststellen van de uitslag van tentamens

1. De CvE stelt richtlijnen vast voor het berekenen van de voorlopige en definitieve cesuur bij een tentamen en voor de score-cijferverdeling. Deze richtlijnen zijn als bijlage 10 gevoegd bij dit Examenreglement.
2. De examinerator 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 examinerator 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.

Artikel 2.2.6. Slaagpercentages en cesuurwijziging

1. 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.
2. 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 worden verwijderd) en/of indien er meer dan twee fouten in het antwoordmodel worden geconstateerd.
3. Nadat het vaststellingsverslag uitslag tentamen is vastgesteld wordt door TenC een signaal aan de CvE afgegeven indien:
 - a. de ondergrens van 30 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 30 kandidaten is gehaald voor een regulier schriftelijk of CBG tentamen en het slaagpercentage lager is dan 30%;
 - c. de ondergrens van 60 kandidaten is gehaald voor een CBI-tentamen en er een percentage van 50% gezakten of meer is geregistreerd, dan wel het percentage geslaagden 90% of meer bedraagt. Signalering geschiedt tenminste een keer per jaar aan de hand van de door de toetsdeskundige of door TenC uitgevoerde analyse van itembanken.

4. Indien de in lid 3 genoemde aantallen / percentages worden overschreden onderzoekt de CvE wat de mogelijke oorzaak daarvan is en welke maatregelen getroffen dienen te worden. De examinator geeft de CvE de hiervoor benodigde informatie.

Artikel 2.2.7 Terugkoppeling en antwoordmodel

1. Na een CBI- of een CBG-tentamen wordt gedurende een bepaalde tijd aan student een terugkoppeltekst 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 antwoordmodel 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 2.2.8 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, smartwatch, tablet en/of andere apparatuur, niet behorende tot de toegestane hulpmiddelen bij het tentamen en conform het bepaalde hieronder in paragraaf 5.
 - d. Zich tijdens het tentamen uitgeven voor iemand anders.
 - e. Zich bij het tentamen door iemand anders laten vertegenwoordigen.
 - f. De hem uitgereikte vragenformulieren en/of antwoordformulieren verwisselen of met anderen uitwisselen voordat de uitslag van het tentamen is vastgesteld.
 - g. 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.
 - h. 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 student het werk van anderen als eigen werk presenteert.
2. In ieder geval worden de volgende gedragingen als plagiaat aangemerkt:
 - a. Het gebruikmaken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding.
 - b. Het parafraseren van andermans teksten zonder voldoende bronvermelding.
 - c. Het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere examenonderdelen.
 - d. Het overnemen van werk van andere 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 ontzegd 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.

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. Zie voorts de surveillance-instructies in de bijlage 11.
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 twee leden van de CvE, niet zijnde leden van het Dagelijks Bestuur, en niet zijnde de examinator van het tentamen waar de melding betrekking op heeft. De CvE kan besluiten in voorkomende gevallen leden van een andere CvE in de fraudecommissie te benoemen.

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 examinerator en aan de afdeling TenC.
4. De fraudecommissie 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 examinerator, het studiecentrum 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 examinerator 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 paragraaf 4. 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 verzwaring 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 11 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 2015-2006
3. het door het CvB vastgestelde Centraal kader CvE met ingang van 1 september 2015
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-niveau (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 (inclusief de vrije ruimte) wordt gegeven voor 4,3 studiepunten dan wel een veelvoud daarvan (d.w.z. voor de cursusomvang).

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).

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 inhoudelijke 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 gegeven voor 4,3 studiepunten of een veelvoud daarvan (d.w.z. voor één of meerdere cursussen) en 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.

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-niveau.
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 modules 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 21,5 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 er maximaal 21,5 studiepunten vrijgesteld kunnen worden in de vrije ruimte op basis van praktijkervaring op hbo- of wo-niveau.
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 15 (procedure met assessment). Dit geldt ook als de vrijstelling in de master minder dan 21,5 studiepunten bedraagt.
2. Vrijstelling in de masteropleiding op grond van praktijkervaring is enkel mogelijk als de praktijkervaring van wo-niveau 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 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. Geen propedeutisch getuigschrift wordt verstrekt uitsluitend op grond van vrijstelling.

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. Geen getuigschrift afsluitend examen wordt verstrekt uitsluitend op grond van vrijstelling.
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.
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 aanschuifonderwijs 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 modules (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 verstrekt in alle gevallen waarin het studentvolgsysteem het signaal afgeeft dat er een judicium kan worden afgegeven, het betreffende dossier aan de ambtelijk secretaris van de CvE.
9. Door de ambtelijk secretaris van de CvE, dan wel door een CvE-lid, wordt in elk individueel geval, voordat het getuigschrift wordt aangemaakt, een controle uitgevoerd van de juistheid van 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 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 facultair programma van 116 studiepunten, bestaande uit cursussen van de faculteit waartoe de wo-bacheloropleiding behoort waaraan het Open bachelorprogramma wordt gekoppeld.
 - b. Het verbredingspakket van minimaal 43 studiepunten, bestaande uit Aanschuifonderwijs of cursussen behorend tot een of meer andere faculteiten van de Open Universiteit dan de faculteit waarbinnen het facultair programma wordt gevolgd.
 - c. De vrije ruimte van maximaal 21,5 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 12 en 13 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 2015-2016" 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 2015-2016".

Artikel 6.2.4 Verkorting van een schakelprogramma op grond van praktijkervaring

In de regeling "Beleidskader voor vrijstelling 2015-2016" 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 2015-2016".

Hoofdstuk 7. Slotbepalingen

Artikel 7.1 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 7.2 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 7.3 Citeertitel, inwerkingtreding

1. Deze regeling is vastgesteld door de CvE van de faculteit Cultuur- en Rechtswetenschappen in augustus 2015 en treedt op 1 september 2015 in werking.
2. Deze regeling kan worden aangehaald als het Examenreglement 2015-2016 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 bijzondere verplichtingen: **niet bijgevoegd, in bewerking**
8. Richtlijnen voor mondelinge tentamens: **niet bijgevoegd, in bewerking**
9. Richtlijnen voor regulier schriftelijke tentamens: **niet bijgevoegd, in bewerking**
10. Richtlijnen voor berekening cesuur en score-cijferverdeling
11. Bepalingen inzake de afname van tentamens en surveillance-instructies bij fraude
12. Regeling Open bachelorprogramma
13. Regeling vrije masteropleidingen

Bijlage 1.

Reglement van orde Commissie voor de examens Open Universiteit

U2014/4782/MLS

Vastgesteld d.d. 1 september 2014 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.

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. 19 en 20 van de Nadere regels inrichting tentamen en examen.
 - 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 2 jaar. Ze zijn na afloop van deze termijn herbenoembaar.
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 kandidaatleden 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. Het CvB wijst de jurist CvE aan uit een van de functionarissen van de BD. 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 faculteit overstijgende zaken.
 - Het voeren van een periodiek overleg met de ambtelijk secretarissen met als doel inhoudelijke en juridische afstemming.
 - Het ondersteunen van het periodiek overleg tussen de voorzitters van de CvE's.
 - Alle overige werkzaamheden de CvE's betreffende, opgedragen door het CvB dan wel opgenomen in de functiebeschrijving.
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 stafleden. Er neemt altijd één CvE-lid zitting in een subcommissie. De subcommissie wordt ondersteund door de ambtelijk secretaris, dan wel de jurist CvE dan wel een andere, door de CvE aan te wijzen functionaris.
5. Indien niet CvE-leden zitting hebben in een subcommissie functioneren zij in de uitvoering van de taken van 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 ten minste twee maal per jaar gezamenlijk overleg. De agenda voor dit overleg wordt opgesteld door de jurist CvE in samenspraak met de voorzitters. De jurist CvE ondersteunt dit 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 en de jurist CvE 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) d.d. 1 september 2014.

Bijlage 2.

CvE-protocol bij tentamenincidenten en -calamiteiten

Commissie voor de examens CenR, MST en PenOWU2014/04526/MLS
1 september 2014

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 CBT-tentamen in een of meer studiecetra mogelijk is.

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

² Het technisch protocol vormt onderdeel van het CBT-handboek studiecetra (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.
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 nooddentamens. 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 wordt 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 jurist CvE. 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.

Indien de noodprocedure niet heeft geleid tot een oplossing geldt het volgende. De jurist CvE draagt er zorg voor dat ingeval van een calamiteit de voorzitter van de betreffende CvE ('s) en de decaan (decanen)

³ Zie in dit verband pag. 4, punt C.5 en pag. 6, punt d.

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

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

van de betreffende faculteit(en) onmiddellijk worden geïnformeerd. Ingeval van een incident wordt enkel de voorzitter van de betreffende CvE ('s) geïnformeerd.

Vervolgens wordt actie ondernomen zoals hieronder beschreven in de paragrafen A t/m D.

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 draagt er zorg voor dat de jurist CvE geïnformeerd wordt over de wijze waarop het incident dan wel de calamiteit opgelost is. De jurist CvE informeert de betrokken voorzitters van de CvE en de decanen.

Vervolgacties indien de noodprocedure niet heeft geleid tot een oplossing.

A. Binnen één werkdag nadat de calamiteit of het incident bekend is gemaakt aan de jurist CvE draagt deze zorg voor het volgende:

- 1) Het opstellen van een korte probleemschets d.w.z. een inventarisatie van het probleem en de stand van zaken conform het technisch protocol. Tevens wordt de mate van spoedeisendheid aangegeven.
- 2) De jurist CvE neemt contact op met de voorzitter van de betreffende CvE en, ingeval van een calamiteit, met de decaan van de betreffende faculteit.⁶
- 3) De voorzitter van de betreffende CvE geeft aan of de jurist CvE de overige leden van de CvE en de ambtelijk secretaris dient te informeren.
- 4) De voorzitter van de betreffende CvE informeert het CvB⁷. Indien er meerdere CvE's bij betrokken zijn, doen de voorzitters dit in gezamenlijkheid dan wel doet één van de voorzitters dit namens alle betrokken CvE's.

B. Binnen twee werkdagen nadat de calamiteit of het incident bekend is gemaakt aan de jurist CvE worden de volgende acties ondernomen door of namens de CvE:

- 1) De probleemschets wordt via e-mail toegezonden aan de leden van de CvE, de decaan en het CvB.
- 2) De examinatoren en plaatsvervangende examinatoren van de cursus(sen) waarbij de tentamencalamiteit c.q. het incident zich heeft voorgedaan worden geïnformeerd. Zij krijgen via e-mail de probleemschets toegezonden met het verzoek binnen twee werkdagen te reageren (zie de toelichting).
- 3) Alle betrokken studenten krijgen namens de CvE een bericht (via brief of e-mail) waarin zij geïnformeerd worden over de voor hen relevante aspecten m.b.t. de inhoud en omvang van de calamiteit c.q. het incident en de termijn waarbinnen zij geïnformeerd zullen worden over het door de CvE('s) te nemen besluit inzake de oplossing en consequenties (zie de toelichting).

C. Uiterlijk binnen vier werkdagen nadat de calamiteit of het incident bekend is gemaakt aan de jurist CvE worden de volgende acties ondernomen:

- 1) De decaan informeert de jurist CvE dan wel de voorzitter CvE over zijn/haar visie inzake de calamiteit c.q. het incident en de mogelijke oplossingen.
- 2) De jurist CvE dan wel de voorzitter CvE inventariseert de reacties van de (plv) examinatoren (voor zover ontvangen). Examinatoren die niet gereageerd hebben worden niet meer benaderd.
- 3) De voorzitter CvE raadpleegt het CvB over haar visie inzake de calamiteit c.q. het incident en de mogelijke oplossingen.

⁶ Ingeval er meerdere CvE's / decanen bij betrokken zijn gelieve hier het meervoud te lezen.

⁷ In het algemeen zal het CvB geïnformeerd worden in de persoon van de rector. Bij ontstentenis van de rector wordt de voorzitter CvB geïnformeerd.

- 4) De voorzitter CvE overlegt met de voltallige CvE. Als dit niet mogelijk is worden de leden van de CvE afzonderlijk door de voorzitter benaderd om hun mening te geven over een mogelijke oplossing. In dit overleg wordt door de voorzitter bekendgemaakt wat de visie is van de decaan, van de betrokken examinatoren en van het CvB.
- 5) Indien er meerdere faculteiten bij het incident of de calamiteit betrokken zijn, overleggen de voorzitters van de betreffende CvE's over mogelijke oplossingen en de afzonderlijk visies van de CvE's. Indien mogelijk en wenselijk wordt een uniforme oplossing nagestreefd. De voorzitters van de CvE's zien er op toe dat er door de besluitvorming geen rechtsongelijkheid ontstaat tussen de studenten van de verscheidene opleidingen resp. faculteiten.
- 6) De CvE kan deskundigen raadplegen voordat zij een besluit neemt.
- 7) De CvE raadpleegt de GSO over de implicaties van een door de CvE te nemen besluit en weegt dit mee in de beraadslaging.

D. Uiterlijk binnen vijf werkdagen nadat de calamiteit of het incident bekend is gemaakt aan de jurist CvE neemt de CvE een definitief besluit en worden de volgende acties ondernomen:

- 1) De CvE neemt een besluit over de wijze waarop de gevolgen van de calamiteit c.q. het incident worden opgelost. Dit besluit omvat ten minste:
 - de gekozen oplossing
 - eventuele hiervan afwijkende individuele oplossingen vanwege bijzondere omstandigheden de student betreffende
 - een concrete aanduiding van de consequenties voor de individuele studenten
 - de wijze waarop het besluit aan betrokkenen kenbaar gemaakt wordt
 - een advies aan het CvB over eventuele bekendmaking derden
 - de werkwijze t.a.v. de eventueel nog te nemen vervolgbesluiten.
- 2) Terstond na het nemen van het besluit worden terzake door of namens de CvE geïnformeerd:
 - betrokken studenten: schriftelijk middels brief of e-mail
 - betrokken examinatoren: schriftelijk middels e-mail
 - de decaan: mondeling of schriftelijk middels e-mail
 - het CvB: mondeling of schriftelijk middels e-mail
 - voor zover er andere betrokkenen zijn worden ook deze op passende wijze geïnformeerd.
- 3) De CvE draagt er zorg voor dat alle betrokkenen met vragen over het genomen besluit te woord gestaan kunnen worden door of namens de CvE.
- 4) De CvE draagt er zorg voor dat het besluit op korte termijn wordt uitgevoerd.

Toelichting bij punt B.2. examinatoren.

De examinatoren worden gevraagd in hun reactie ten minste aan te geven:

- of er bijzondere omstandigheden zijn waar bij de besluitvorming rekening mee gehouden moet worden (bijvoorbeeld als het tentamen een onderdeel is van een andere beoordeling, als er bonuspunten verzilverd kunnen worden en dergelijke).
- Welke oplossing volgens de examinerator de meest passende is in onderhavige kwestie.

Toelichting bij punt B.3. studenten.

Bij de informatieverstrekking worden alle betrokken studenten op gelijke wijze geïnformeerd. Daarnaast worden studenten waarvoor een bijzondere situatie geldt waardoor de berichtgeving conform B. 3 te laat komt of niet passend is, afzonderlijk geïnformeerd over hun situatie zodra deze bekend is. Ingeval van grote spoedeisendheid, bijvoorbeeld indien een student woonachtig is in het buitenland en de terugreis op korte termijn dient plaats te vinden, wordt door de voorzitter van de CvE een passende individuele oplossing gezocht.

Voor zover studenten reeds geïnformeerd zijn op basis van het technisch protocol, bepaalt de voorzitter CvE of de informatieverstrekking als bedoeld onder punt B.3. van toepassing is c.q. voor welke studenten deze van toepassing is.

Ten aanzien van de in het protocol genoemde termijnen geldt het volgende.

- a. Indien het nemen van een besluit over het oplossen van de calamiteit of het incident niet zeer spoedeisend blijkt, kan van de termijnen, genoemd onder paragraaf B, C en D afgeweken worden. Afwijking gebeurt enkel nadat de voorzitter van de CvE hierover met de decaan overlegd heeft. Van de termijnen genoemd onder paragraaf A wordt niet afgeweken.
- b. Het opstellen van een probleemschets kan in meerdere stappen plaatsvinden en zich over een langere periode uitstreken dan genoemd onder punt A.1, afhankelijk van de beschikbaarheid van de informatie. De onder punt A.1 genoemde actie kan dan inhouden dat er in eerste instantie een zeer beperkte probleemschets gemaakt wordt.
- c. Indien de calamiteit of het incident zich over een langere tijdspanne uitstrekt en er geen sprake is van een kortdurende eenmalige situatie, stelt de voorzitter van de CvE tevens een tijdpad en actieplan op ten aanzien van het kunnen beëindigen van de betreffende situatie. Hierbij wordt zoveel mogelijk dit CvE-protocol gevolgd.
- d. 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.

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 ambtelijk 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 d.d. 1 september 2014.

Bijlage 1. Tijdpad behorende bij het CvE-protocol.

Tijdstip	Handeling	actor
Calamiteit / incident	Noodmaatregelen toepassen volgens technisch protocol.	Surveillant, TenC / CBT helpdesk
Binnen 1 werkdag (dag 0)	Informeren jurist CvE. Informeren Vz CvE en decaan.	GSO Jurist CvE
Dag 1	Probleemschets opstellen en informeren Vz CvE en decaan. Informeren CvE-leden en ambtelijk secretaris. Informeren rector/CvB.	Jurist CvE Jurist CvE Vz CvE
Dag 2	Toezenen probleemschets aan CvE-leden, decaan, rector/CvB en (plv) examinatoren. Informeren betrokken studenten.	Vz CvE/Jurist CvE Vz CvE / Jurist CvE via GSO
Dag 4	Visie decaan melden aan Vz CvE / Jurist CvE. Reacties (plv) examinatoren inventariseren Raadplegen rector Overleg met CvE-leden Overleg met voorzitters andere CvE's Eventueel raadplegen deskundigen Raadplegen GSO	Decaan Vz CvE / Jurist CvE Vz CvE Vz CvE Vz CvE CvE Vz CvE / Jurist CvE
Dag 5	Besluitvorming in CvE Betrokkenen informeren over besluit (studenten, examinatoren en plv, decaan, rector/CvB, overige betrokkenen) Zorgdragen voor vraagbaak Afspraken maken over uitvoering besluit	CvE Vz CvE / Jurist CvE via GSO Vz CvE / Jurist CvE via GSO Vz CvE / Jurist CvE en GSO

Bijlage 3.

Procedure voor het aanvragen van geheimhouding van een tentamen 2015-2016

Algemene uitgangspunten

Geheime tentamens zijn tentamens waarvan de vragen na het tentamen niet verstrekt worden aan studenten en waarvan het antwoordmodel niet gepubliceerd wordt. 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 2015-2016:

- 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.
- De CvE ziet er op toe dat de kwaliteit van geheime tentamens gelijkwaardig is aan die van openbare tentamens. De CvE rapporteert aan de decaan indien hiervan afgeweken wordt.
- 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 2015-2016:

- 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 Nieuwspaza 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.
- De decaan bepaalt of er bij de inzage een examinator aanwezig is; de CvE beveelt dit aan; tijdige communicatie hierover met de studiecetra is een verantwoordelijkheid van de decaan c.q. examinator die dit in samenwerking met T&C en de studiecetra moet 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 moet beroep aantekenen binnen de wettelijke termijn van 4 weken en kan daarna de aanvullende motivering indienen.

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

Randvoorwaarden t.a.v. examinatoren.

Aanvraag: de examinator 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 examinator 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 examinator 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 examinator.

- Op basis van de beschikbare gegevens bepaalt de examinator 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).

Tijdig melden en aanleveren:

- de examinator 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 examinator stelt de tentamens samen en stuurt ze op de gebruikelijke wijze naar T&C (tenminste 1 maand vóór de eerstvolgende tentamendatum).
- De examinator geeft daarbij aan welke reguliere hulpmiddelen studenten bij het geheime tentamen mogen gebruiken (bijvoorbeeld woordenboek, wettenbundel) en of zij kladpapier mogen gebruiken.

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

Afname en surveillance:

- 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.
- De examinator 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 > link opnemen >

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

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 Nieuwsplaza 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 vastgestelde Regeling voor geheimhouding van tentamens (zie het betreffende document op deze site).

Als examiner 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 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 examiner (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. 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 examiner behandeld.
- VI. Direct na besluitvorming door de CvE wordt geheimhouding van het tentamen aangekondigd op de cursussite en op Nieuwsplaza van www.ou.nl

Bijlage 4

**Protocol bijzondere tentamenvoorzieningen voor studenten met een functiebeperking
2015-2016**

Vastgesteld door de Commissie voor de examens van de faculteit MST, CenR en PenOW augustus 2015.

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.

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 de tentamenvorm raakt, 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 studiecencentrum. 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.

De medewerkers van de studiecentra zijn in bepaalde gevallen bevoegd om eenvoudige voorziening toe te kennen zonder dat hier een procedure bij de CvE voor nodig is. Een overzicht hiervan is opgenomen in bijlage 2.

Bijlage 1: Overzicht van beperkingen en voorzieningen

Bijlage 2: Overzicht besluitvorming bij toekenning voorziening

<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 braileren <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	

<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>
Chronische ziekte <i>(bijv. reuma, astma, ME/ CVS, ziekte van Crohn, diabetes)</i>	<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	<i>Afwijkend tijdstip: bijv. in de ochtend wegens te weinig energie later op de dag.</i> <i>Aparte ruimte: bijv. in geval van sociale angst.</i> <i>Thuis: uitzonderlijk, bij bedlegerige studenten of bij ernstige psychische problemen</i> <i>Verlengen tentamentijd: bij schriftelijke en systentamens, met anderhalf uur.</i>
Psychische functiebeperking <i>(bijv. depressie, fobie, autisme, ADHD)</i>	<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	<i>Opsplitsen tentamen: uitzonderlijk, tot nu toe één keer toegekend.</i>

<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	



Overzicht besluitvorming bij het toekennen van bijzondere voorzieningen bij studenten met een functiebeperking.

Bijzondere tentamenvoorzieningen worden normaliter door de CvE toegekend n.a.v. een verzoek van de student. Er zijn echter voorzieningen waarover de medewerker van het studiecentrum zelfstandig, zonder tussenkomst van de CvE kan besluiten. Onderstaande tabel is hier een weergave van.

<i>Het studiecentrum beslist</i>	<i>Vooraf een besluit van het (DB-)CvE noodzakelijk (i.v.m. gelijke behandeling van studenten en bewaking tentamineringsproces)</i>
<i>categorie 1</i>	<i>categorie 2</i>
Student wenst een extra tafel	Extra tentamentijd: ivm dyslexie, slechtziend, taalproblemen
Student vraagt om een andere of ruimere plaats (b.v. bij het raam)	Een afwijkende tentamenvorm
Verzoek voor aangepaste verlichting	Afwijkende tentamentijd (middag ipv avond)
Verzoek om aangepast meubilair	Afwijkende tentamendatum
Op basis van CvE-beschikking (als de gevraagde voorziening gelijk aan het CvE-besluit is)	Thuis tentamen
	Student wenst een tentamen in twee gedeelten af te leggen
	Gebruik van een woordenboek 'vreemde taal-Nederlands'
	Aparte ruimte
	Gebruik van eigen laptop (b.v RSI klachten)
	Gebruik maken van een pc van het studiecentrum

De twee categorieën worden hieronder omschreven:

Categorie 1: In het geval het studiecentrum een CBI aanmelding ontvangt met een verzoek voor een speciale voorziening waar **geen** besluit voor nodig is van het DB-CvE is de werkwijze als volgt:

1.1 Het studiecentrum beoordeelt binnen twee werkdagen na ontvangst van de mail de aanvraag van de student. Indien het studiecentrum de gevraagde voorziening (zie hierboven) akkoord bevonden heeft, wordt de aanmelding door het studiecentrum verwerkt. Het studiecentrum informeert de student en draagt zorg voor de voorziening.

Het kan ook zo zijn dat een student om een voorziening vraagt, welke onder categorie 2 valt, maar waar wel reeds goedkeuring voor is gegeven door het DB-CvE. In dit geval kan het studiecentrum de gevraagde voorziening regelen en de aanmelding registreren. Echter voordat het verzoek van de student gehonoreerd wordt dient het studiecentrum na te gaan of de student inderdaad een goedkeuring heeft (er is dan geen tussenkomst van het DB-CvE nodig en op deze manier wordt de behandelingstermijn van de aanvraag korter)

De besluiten van het (DB-)CvE worden door TenC bijgehouden in een Excel bestand. medewerkers van het studiecentrum zullen leesrechten krijgen om dit bestand te kunnen raadplegen.

In dit centraal bijgehouden document worden studenten geregistreerd die een voorziening aangevraagd hebben m.b.t. tentaminering en het besluit van het DB-CvE in deze. Ook het U-nummer is opgenomen van de beschikking, die TenC naar de student gestuurd heeft (het betreffende studiecentrum ontvangt altijd een kopie van deze brief c.q. heeft deze ontvangen).

Het U-nummer van de beschikking en de omschrijving van de voorziening worden door TenC ook geregistreerd in Spil.

De medewerker van het studiecentrum kan dan zelf bepalen of de gevraagde voorziening ook de door de CvE toegestane voorziening is. Wijkt de gevraagde voorziening af, dan geldt onderstaande procedure.

Categorie 2: Indien de aanvraag niet akkoord is (d.w.z. het betreft een nieuwe voorziening, of een gewijzigde voorziening waarvoor goedkeuring van de CvE nodig is) dan moet de student eerst een verzoek tot goedkeuring indienen bij de CvE. Dat verzoek moet worden voorzien van bewijsstukken. Er kan alleen een aanmelding in SPIL plaatsvinden als er een akkoord van de CvE is. Als het studiecentrum dat wenst, kan ook het studiecentrum –met toestemming van de student- contact opnemen met TenC (via mail en evt. met gescande bewijsstukken). Deze aanvragen vallen onder categorie 2:

- 1) In het mailbericht dienen de volgende gegevens opgenomen te worden:

Naam studiecentrum:	
Studentnaam:	
Studentnummer:	
Cursuscode en cursusnaam:	
Gewenste tentamendatum:	
Gewenste voorziening:	
Advies van het studiecentrum:	
Zijn er wel/geen bewijsstukken aanwezig in het studiecentrum. Zo ja welke:	

2.1 Na ontvangst van het mailbericht zal TenC (indien de benodigde bewijsstukken aanwezig zijn) in principe het verzoek van de student voorleggen aan de CvE. Bij aanvragen waarbij geen bewijsstukken aanwezig zijn, worden deze eerst opgevraagd bij de student.

Tijdens de (DB-)CvE vergadering wordt de aanvraag van de student behandeld. De student wordt door TenC binnen 2 dagen na het besluit schriftelijk geïnformeerd middels het versturen van een beschikking met cc aan het desbetreffende studiecentrum. De studiecentrummedewerker legt in overleg met student de aanmelding vast in SPIL.

Bijlage 5

Handleiding voordracht / wijziging examiner of plaatsvervangend examiner.

De Commissie voor de examens is verantwoordelijk voor de benoeming van examinatoren en plaatsvervangende examinatoren. Voordat een lid van het wetenschappelijk personeel tot (plaatsvervangend) examiner benoemd kan worden, onderzoekt de Commissie of betrokkene voldoet aan de eisen zoals gesteld door de Commissie. Vervolgens wordt de (plaatsvervangend) examiner benoemd in de vergadering van (het Dagelijks bestuur van) de Commissie. Van deze benoeming krijgen betrokkenen een schriftelijke bevestiging. De nieuw benoemde examiner respectievelijk plaatsvervanger, wordt vervolgens op de examinerlijst geplaatst die gepubliceerd wordt op intranet.

Hieronder staat de procedure beschreven die u dient te volgen bij het indienen van een voordracht tot benoeming bij de Commissie.

1. De checklist inschrijving, tentaminering en examinatoren (de zogenaamde stop-en-go-checklist)

Voor het wijzigen van de examiner en/of plaatsvervangende examiner kunt u de 'Checklist inschrijving, tentaminering en examinatoren' gebruiken. U vindt deze [hier](#). Hiervoor geldt het volgende.

- a. Deze checklist moet altijd ingevuld worden als u een wijziging aan de Commissie wenst door te geven van de persoon van examiner of plaatsvervanger, ook als het om tijdelijke wijzigingen gaat. Wijzigingen die op een andere manier worden doorgegeven, bijvoorbeeld telefonisch of per mail, worden niet in behandeling genomen.
- b. De checklist moet ondertekend zijn door de medewerker die door de decaan gemachtigd is om de wijziging door te geven en moet ingediend worden bij het secretariaat (AenO-ITD@ou.nl). Indien op de checklist essentiële informatie ontbreekt of deze niet (correct) is ondertekend, wordt deze retour gezonden aan de indiener met het verzoek de informatie aan te vullen.
- c. Vermeld de volledige naam en titel(s) van de voorgedragen persoon bijvoorbeeld Dhr. prof. dr. A.B.C. Examina.
- d. De checklist moet tijdig ingediend worden. 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 (bij een correct ingevuld formulier) is tenminste 2 tot 4 weken.

2. Het voordrachtformulier

In sommige gevallen dient u naast de checklist ook een voordrachtformulier in te dienen. U vindt dit [hier](#). Hiervoor geldt het volgende.

- a. Indien er een examiner 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. De Commissie vraagt periodiek aan de faculteiten om een overzicht aan te leveren van alle examinatoren en plaatsvervangers met vermelding van hun kwalificaties. Als degene die voorgedragen wordt op dit overzicht vermeld is, hoeft er geen voordrachtformulier meer ingediend te worden. De checklist als bedoeld onder 1. is dan voldoende.
- c. Ook hoeft er 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 het secretariaat van de Commissie opgenomen in het overzicht van de faculteit.
- d. Het indienen van een voordrachtformulier is dus alleen vereist in die gevallen waarin een medewerker voorgedragen wordt als examiner of plaatsvervangend examiner 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. Mocht u twijfelen of dit het geval is dan kunt u dit navragen bij de ambtelijk secretaris van de betreffende Commissie.
- e. Het volledig ingevulde voordrachtformulier dient ondertekend te worden door de decaan of door een gemachtigde. Niet volledig ingevulde of niet correct ondertekende formulieren worden retour gezonden met het verzoek deze aan te passen.
- f. Het voordrachtformulier dient altijd vergezeld te zijn van de checklist als bedoeld onder 1.

3. Benoeming en examinerlijst

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

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

Nadat benoeming heeft plaatsgevonden wordt de nieuwe examiner of plaatsvervanger op de examinerlijst geplaatst. Deze kunt u [hier](#) vinden.

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

Kleine wijzigingen van de lijst kunt u wel doorgeven 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.

Mocht u vragen hebben over deze procedure dan kunt u contact opnemen met de ambtelijk secretaris van de betreffende Commissie.

Protocol intrekken examinatorbenoeming

In artikel 2.2.1 van het Examenreglement 2015-2016 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 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 tussenliggende periode 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 (geanonimiseerd) melding van de intrekkingbesluiten in het jaarverslag.
9. Bekendmaking
De CvE draagt er zorg voor dat belanghebbenden (decaan, examinator, CvB) kennis kunnen nemen van 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 tegelijk met bijgaande 'checklist inschrijving, tentaminering en examinatoren' mailen aan de ambtelijk secretaris CvE.

Cursus		
Cursuscode(s)		
Cursusnaam (of namen)		
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 ⁸ voor het uitvoeren van de taak. <i>Indien u overige aankruist bij gevolgde training dan dit gaarne toelichten.</i> <i>Indien u nee invult dan gaarne toelichten, bijvoorbeeld of voor de examinator alsnog training nodig is.</i>	<input type="checkbox"/> Ja, nl.: Gevolgde trainingen: <input type="checkbox"/> BKO <input type="checkbox"/> Overige, nl.: <input type="checkbox"/> Ja m.i.v.:	<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, nl.: <input type="checkbox"/> Kennisgenomen van de regelgeving van de CvE over tentaminering. <input type="checkbox"/> Kennisgenomen van het Handboek Toetsen en Tentamens. <input type="checkbox"/> Overige, nl.:	<input type="checkbox"/> Nee. Toelichting:
Ondertekening door decaan of namens		
Datum:	Naam:	
	Handtekening:	

⁸ Toetsing en assessment: construeren en analyseren van toetsen en items, competentiegericht toetsen en computergebaseerd toetsen.

Bijlage 6

Kwaliteit van itembanken bij CBI tentamens.

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 vóórdát deze in productie gaat
- d. Periodieke controle van itembanken in productie
- e. Verantwoordelijkheden examinerator 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 examinerator, 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:

- o Uit reacties op een tentamen of uit klachten blijkt dat een item aangepast of verwijderd moet worden.
- o 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.
- o De leerstof is gewijzigd.
- o Uit de analyses van de toetsdeskundige blijkt dat de kwaliteit van items onvoldoende of zwak is.
- o De CvE doet een verzoek hiertoe.
- o 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.

Bijlage 10

Richtlijnen voor de berekening van de cesuur

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

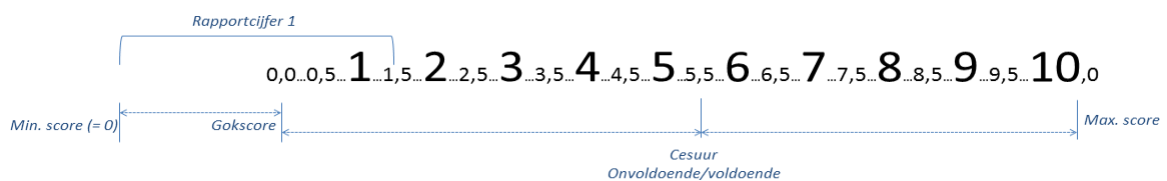
Voor elk cijfer 'X' (cijfers 2-10) geldt dus:

(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 5) = ((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: $((\text{totaal aantal items}) - (\text{Gokscore})) * 0,75 + \text{Gokscore}$
9. (Minimale Prestatiescore voor rapportcijfer 9) = $((\text{totaal aantal items}) - (\text{Gokscore})) * 0,85$
 Scorecesuur voor rapportcijfers 8/9 (= cijfer 8,5) = $(\text{Gokscore}) + (\text{Minimale Prestatiescore voor rapportcijfer 9})$
 Oftewel minimumscore voor het (rapport)cijfer 9 is: $((\text{totaal aantal items}) - (\text{Gokscore})) * 0,85 + \text{Gokscore}$
10. (Minimale Prestatiescore voor rapportcijfer 10) = $((\text{totaal aantal items}) - (\text{Gokscore})) * 0,95$
 Scorecesuur voor rapportcijfers 9/10 (= cijfer 9,5) = $(\text{Gokscore}) + (\text{Minimale Prestatiescore voor rapportcijfer 10})$
 Oftewel minimumscore voor het (rapport)cijfer 10 is: $((\text{totaal aantal items}) - (\text{Gokscore})) * 0,95 + \text{Gokscore}$



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.

Bijlage 11

**Bepalingen inzake de afname van een tentamen en surveillance-instructies bij fraude
Bijlage bij Examenreglement 2015-2016**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, Nederlands rijbewijs, Nederlandse identiteitskaart, EU/EER document, verblijfsdocument model 2001 met type aanduiding I tot en met IV. 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 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, tablets of andere apparatuur, dienen in een aparte ruimte (kluisjes) of voorin de zaal te worden bewaard.
- Eten en drinken dient opgeborgen te worden (m.u.v. een flesje water) en mag niet genuttigd worden, tenzij er sprake is van toestemming van de surveillant.
- Jassen en tassen dienen voorin de tentamenruimte te worden verzameld of opgeborgen te worden in een daartoe speciale ruimte.
- Surveillanten controleren het legitimatiebewijs en de hulpmiddelen waarna zij student verzoeken de presentielijst te tekenen
- 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 vermeld. De surveillant dient eventuele bewijsstukken in te nemen. Deze stukken worden ter hand gesteld van de CvE, die een en ander beoordeelt volgens de fraudeprocedure. 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.

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 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.
- 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 : _____

Studentennummer : _____

Tentamen van de cursus : _____

Rapportage van de geconstateerde feiten:

Opgave van de ingenomen niet-toegestane hulpmiddelen:



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 desbetreffend hulpsurveillant)

Handtekening surveillant

Handtekening 2^e surveillant

Datum

Datum

Bijlage 12

Regeling Open bachelorprogramma's

Vastgesteld door de Commissie voor de examens van de faculteit Cultuur- en rechtswetenschappen per 1 september 2015

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 onderwijsseenheden 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 2015-2106 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. Aanschuifonderwijs: programmaonderdelen uit het wetenschappelijk onderwijs, in de zin van de Wet, van een andere instelling dan de Open Universiteit;

Artikel 2. Open bachelorprogramma

1. Een Open bachelorprogramma dient te bestaan uit drie blokken:
 - a. het gebonden programma van 116 studiepunten (27 modules), bestaande uit cursussen van de wo-bacheloropleiding waaraan het Open bachelorprogramma wordt gekoppeld;
 - b. het verbredingspakket van minimaal 43 studiepunten (10 modules), bestaande uit aanschuifonderwijs 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 maximaal 21,5 studiepunten (5 modules).
2. 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.
3. Het gebonden programma is een verplicht programma.

4. Het verbredingspakket mag door student worden uitgebreid tot het maximum aan studiepunten van de vrije ruimte, in welk geval de vrije ruimte uit minder dan 21 studiepunten bestaat.
5. 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 aanschuifonderwijs 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 73,1 studiepunten (17 modulen) in 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 aanschuifonderwijs;
 - b. Vrijstellingen die voor het Open bachelorprogramma zijn verleend.
2. Student moet voor de bij zijn overstap gekozen wo-bacheloropleiding indien gewenst opnieuw aanvragen voor aanschuifonderwijs respectievelijk vrijstelling indienen. 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 nog slechts één 5 toegestaan namelijk in het gebonden deel.
De regelgeving van de Commissie voor de examens aangaande de compensatorische regeling is van overeenkomstige toepassing evenals de uitsluitende bepalingen in de Uitvoeringsregeling van de betreffende bacheloropleiding.
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 43 studiepunten (10 modulen) 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 augustus 2015.

Deze Regeling treedt in werking op 1 september 2015.

Met de inwerkingtreding van deze regeling vervalt de Regeling Open bachelorprogramma's zoals vastgesteld door de Commissie voor de examens op 1 september 2014 met kenmerk U2014/4617.



Bijlage 13

Commissie voor de examens Cultuur- en rechtswetenschappen

U2015/3261-1/MLS

Regeling vrije masteropleidingen Open Universiteit per 1 september 2015.

Vastgesteld door de Commissie voor de examens van de faculteit Cultuur- en rechtswetenschappen per 1 september 2015.

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 2015-2016 zoals vastgesteld door het College van Bestuur.

Artikel 1. Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

- g. OU: Open Universiteit
- h. Wet: de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek;
- i. Regeling: de Regeling vrije masteropleidingen;
- j. CvE : de Commissie voor de examens ingesteld op grond van artikel 7.12 van de Wet;
- k. 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;
- l. Gebonden masteropleiding: een reguliere masteropleiding van de OU die in het Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs zijn geregistreerd;

- m. 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;
- n. Adopterende opleiding: de gebonden opleiding tot welke het vrije masterprogramma behoort;
- o. Aanschuifonderwijs: programmaonderdelen uit het wetenschappelijk onderwijs, in de zin van de Wet, van een andere (Nederlandse of buitenlandse) universiteit dan de OU;
- p. Module: onderwijseenheid met een omvang van 5 studiepunten

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 (3 modules, 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 (7 modules) 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.
- d. Het programma in welke een student afstudeert in de vrije masteropleiding bevat maximaal 3 bachelormodulen van andere bacheloropleidingen van de OU (d.w.z. maximaal 12,9 studiepunten).
- e. 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 opleidingen(en) met een tweejarige masteropleiding) en bedraagt in ieder geval tenminste 15 studiepunten (3 modulen).

- f. 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 LLM. Voor opleidingen waarbij 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.
- g. 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. Aanschuifonderwijs

Aanschuifonderwijs is mogelijk onder dezelfde condities die voor de gebonden masteropleidingen gelden. Deze condities zijn vastgesteld in de Onderwijs- en examenregeling en de bijbehorende uitvoeringsregelingen. Aanschuifonderwijs 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 augustus 2015.

Deze Regeling treedt in werking op 1 september 2015.

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 2014 met kenmerk U2014/04614.