

Regels en Richtlijnen Examencommissie (Examenreglement) Faculteit der Rechtsgeleerdheid, Vrije Universiteit Amsterdam

Geldig vanaf 1 september 2022

Inhoud

1. Toepassingsgebied
2. Algemeen
3. Samenstelling van de Examencommissie
4. Taken van de Examencommissie
5. Werkwijze van de Examencommissie
6. Aanwijzing examinatoren
7. Intekening voor tentamens
8. Vragen en opgaven, stof en duur van de tentamens
9. Tentamen in een andere vorm dan voorgeschreven in de Studiegids
10. Mondeling tentamen
11. Inzage en nabespreking
12. Kwaliteitsborging
13. Orde tijdens de afname van schriftelijke examenonderdelen
14. Schakelbepaling gedeelde tentamenruimtes
15. Waardering van examenonderdelen
16. Afstuderen
17. Vrij programma
18. Judicia
19. Getuigschrift en verklaring
20. Vrijstelling en vervangende opdracht
21. Fraude en plagiaat bij examens en tentamens
22. Procedure en Sancties bij overtredingen
23. Onregelmatigheden
24. Bewaartermijnen
25. Jaarverslag
26. Wijzigingen van deze regels en richtlijnen
27. Niet-voorzien gevallen / hardheidsclausule
28. Inwerkingtreding

Bijlage bij artikel 15. Waardering van examenonderdelen, lid 2

Huishoudelijk reglement

Vereisten examinatorbevoegdheid

1. Toepassingsgebied

De regels, zoals bedoeld in artikel 7.12b, derde lid WHW, worden vastgesteld door de Examencommissie en worden aangeduid als Regels en Richtlijnen Examencommissie, ook wel Examenreglement genoemd.

Deze Regels en Richtlijnen zijn van toepassing op de (deel)tentamens en (deel)examens in de bachelor- & master-opleidingen van de faculteit Rechtsgeleerdheid.

Deze regeling is van toepassing op een ieder die de opleiding in dit studiejaar volgt, ongeacht het moment, waarop hij de opleiding is begonnen.

2. Algemeen

1. De begrippen die in de Onderwijs- en Examenregeling (OER) worden gebruikt, zijn ook van toepassing op deze regeling. De overige begrippen hebben de betekenis die de wet daaraan toekent.
2. In het geval een bepaling in deze regeling in strijd is met een bepaling uit de voor de betreffende opleiding geldende OER, geldt de bepaling uit de OER.

3. Samenstelling van de Examencommissie

1. De samenstelling van de Examencommissie is vastgelegd in het faculteitsreglement. Ten minste één lid van de Examencommissie is als docent verbonden aan de opleiding of één van de opleidingen waarvoor deze Regels en Richtlijnen zijn bedoeld. Ten minste één lid is afkomstig van buiten de opleiding(en). Leden van het College van Bestuur of personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid dragen binnen de instelling kunnen geen deel uitmaken van de Examencommissie.
2. Alvorens een lid wordt benoemd, hoort het Faculteitsbestuur (FB) de Examencommissie over de voorgenomen benoeming.
3. Een lid van de Examencommissie wordt voor drie jaar benoemd en kan worden herbenoemd.
4. De leden van de Examencommissie worden benoemd door het FB.
5. De Examencommissie wijst één van haar leden aan als voorzitter, niet zijnde het externe lid. De voorzitter is belast met de dagelijkse gang van zaken van de Examencommissie. Hij wijst een ander lid aan om hem te vervangen bij zijn afwezigheid.
6. Het FB draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de Examencommissie wordt gewaarborgd.

4. Taken Examencommissie

De taken van de Examencommissie zijn geregeld in de wet. Hiertoe behoort in elk geval het vaststellen van regels over de uitvoering van de taken en bevoegdheden en het nemen van maatregelen met betrekking tot:

1. het op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een student voldoet aan de voorwaarden die de OER stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad;
2. het borgen van de kwaliteit van tentamens en examens;
3. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de OER om de uitslag van de tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen;

4. het verlenen van vrijstellingen voor het afleggen van een of meer tentamens;
5. het verlengen van de beperkte geldigheidsduur van een tentamen of vrijstelling, indien een student daarom gemotiveerd verzoekt. De Examencommissie kan besluiten verlenging van de geldigheid slechts toe te staan nadat de verzoeker een aanvullend tentamen van de desbetreffende stof met goed gevolg heeft afgelegd;
6. het treffen van maatregelen in geval van fraude;
7. het aanwijzen van examinatoren voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan;
8. het uitreiken van het getuigschrift, met daaraan toegevoegd het diplomasupplement, ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd;
9. het verlenen van toestemming aan een student om een vrij onderwijsprogramma te volgen, waarvan het examen leidt tot het verkrijgen van een graad;
10. het uitreiken van een verklaring van behaalde tentamens aan degene die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd maar aan wie niet een getuigschrift kan worden uitgereikt;
11. het jaarlijks opstellen van een verslag van haar werkzaamheden.

5. Werkwijze van de Examencommissie

1. De Examencommissie vergadert wanneer haar voorzitter zulks nodig acht. De vergadering is niet openbaar.
2. Het FB kan een ambtelijk secretaris aan de Examencommissie toevoegen.
3. Bij een verzoek of klacht, waarbij een lid van de Examencommissie is betrokken, geschiedt behandeling buiten aanwezigheid van het betrokken lid.
4. Een verzoek of klacht is in ieder geval voorzien van een motivering van het verzoek of omschrijving van de klacht.
5. De Examencommissie neemt een beslissing uiterlijk binnen 30 werkdagen na ontvangst van een klacht of een verzoekschrift. De Examencommissie kan de beslissing verdagen en doet hiervan schriftelijk mededeling aan belanghebbenden.
6. De student die elders een vak volgt in het kader van zijn opleiding, wendt zich tot de Examencommissie van de opleiding waartoe dat vak hoort, in het geval hij om vrijstelling of om een extra tentamengelegenheid verzoekt.
7. De Examencommissie van de opleiding waartoe het vak hoort dat wordt gevolgd door een student die elders een opleiding volgt, is bevoegd tot het onderzoeken van een vermoeden van fraude door de student. Van de bevindingen wordt de Examencommissie van de opleiding die de student volgt, op de hoogte gesteld. Deze laatste Examencommissie bepaalt of, en welke maatregel aan de student wordt opgelegd, als sprake is van fraude of plagiaat.
8. Indien de betrokken Examencommissies beide bevoegd zijn met betrekking tot de onderwerpen, genoemd in de leden 6 en 7, bepalen de Examencommissies in gezamenlijk overleg welk besluit wordt genomen.
9. De Examencommissie machtigt de voorzitter en secretaris ieder afzonderlijk de bevoegdheden van de commissie uit te oefenen voor zover de aard van de bevoegdheid zich daartegen niet verzet en zorg te dragen voor de afstemming van die uitoefening.

6. Aanwijzing examinatoren

1. De Examencommissie wijst examinatoren op persoonlijke titel aan.
2. Examinatoren behoeven niet in dienst te zijn van de Vrije Universiteit.
3. Aanwijzing gebeurt ambtshalve of op verzoek.
4. Voor de aanwijzing gelden de vereisten zoals omschreven in de bij dit reglement gevoegde bijlage 'Vereisten examinerbevoegdheid'.
5. Ter voorbereiding van de aanwijzing of de verlenging daarvan onderzoekt de Examencommissie de geschiktheid van de kandidaat-examinator, zo nodig mede door middel van gesprekken met de kandidaat, het afdelingshoofd, of de opleidingsdirecteur.
6. Aanwijzing van een externe examiner vindt, onverminderd de toepasselijkheid van overige vereisten, slechts plaats nadat de kandidaat-examinator heeft verklaard zich te conformeren aan de facultaire regels en procedures ten aanzien van toetsen en beoordelen.
7. Van de aanwijzingen wordt een register bijgehouden.
8. De aanwijzing vindt tijdelijk plaats, of voor onbepaalde tijd.
9. De aanwijzing kan plaatsvinden voor een bepaald onderdeel van het examineren: vakcoördinator (A), begeleider en beoordelaar bachelorscripties (B), begeleider en beoordelaar masterscripties (C).
10. Als een examiner niet meer voldoet aan de vereisten of overigens niet op de juiste wijze functioneert, kan de aanwijzing worden ingetrokken. Lid 5 is van overeenkomstige toepassing.

7. Intekening voor tentamens

1. Intekenen voor schriftelijke tentamens:
 - a. Door in te tekenen voor een vak tekent een student tegelijkertijd in voor alle eerste (deel-)tentamengelegenheden behorend bij het vak.
 - b. Studenten die alleen aan een tentamen willen deelnemen, dienen daarvoor in te tekenen tijdens de intekentermijn van het vak.
 - c. Studenten die voor een eerste gelegenheid een onvoldoende resultaat behalen, worden geautomatiseerd ingetekend voor het hertentamen voor hetzelfde academische jaar; zij hoeven daarvoor niet zelf in te tekenen.
 - d. Ingetekende studenten die niet deelnemen aan een tentamen ontvangen een no-show en worden niet geautomatiseerd ingetekend voor het hertentamen. Deze studenten moeten zelf intekenen voor het hertentamen. Intekening voor het hertentamen kan in dit geval tot één week voor het hertentamen.
 - e. Studenten die zich afmelden voor de eerste gelegenheid van een tentamen, worden niet automatisch ingetekend voor het hertentamen. Deze studenten moeten zelf intekenen voor het hertentamen. Intekening voor het hertentamen kan in dit geval tot één week voor het hertentamen.
 - f. Om deel te mogen nemen aan een tentamen, dient de student daarvoor ingetekend te staan.
 - g. Een student die besluit niet deel te nemen aan een tentamen, meldt zich uiterlijk één week voor de tentamendatum af.
 - h. Ingetekende studenten die niet deelnemen aan een tentamen en zich niet tijdig afmelden, ontvangen een no-show.

2. Intekenen na de daarvoor gestelde termijn is niet mogelijk. Een student die door bijzondere, persoonlijke omstandigheden niet tijdig heeft kunnen intekenen, kan het faculteitsbestuur verzoeken tot toepassing van de hardheidsclausule.

8. Vragen en opgaven, stof en duur van de tentamens

1. De vragen en opgaven van het tentamen gaan de tevoren bekendgemaakte tentamenstof, niet te buiten. Deze tentamenstof wordt voor de aanvang van het onderwijs dat op het tentamen voorbereidt, in hoofdzaak bekendgemaakt. Uiterlijk een maand voor het afnemen van het tentamen wordt de precieze omvang van de stof definitief bekend gemaakt.
2. Ingeval van een hertentamen in een volgend studiejaar legt de student het hertentamen af over de stof die voor dat volgende studiejaar is vastgesteld, tenzij de Examencommissie op verzoek van de examinator anders bepaalt.
3. De Examencommissie ziet toe op de kwaliteit van de tentamens en de examens.

9. Tentamen in een andere vorm dan voorgeschreven in de Studiegids

1. De Examencommissie kan op verzoek van een examinator bepalen dat het tentamen in een andere vorm dan in de studiegids is bepaald, wordt afgenomen.
2. Op verzoek van de student kan de Examencommissie toestaan dat een tentamen in een andere vorm dan in de studiegids is bepaald, wordt afgenomen. Nadere regel hieromtrent is: student toont aan dat door bijzondere omstandigheden het afleggen van het tentamen op reguliere wijze een onevenredige belasting voor hem is.
3. De Examencommissie kan aan de student de gelegenheid geven om een tentamen af te leggen buiten het rooster wanneer bijzondere omstandigheden daartoe aanleiding geven. Bij een tentamen buiten het vastgestelde rooster bepaalt de examinator de tentamenvorm.
4. Op basis van artikel 3.5 lid 4 van de OER kan de Examencommissie aan de student een extra gelegenheid geven om een tentamen af te leggen, in dat geval bepaalt de examinator de tentamenvorm. Per collegejaar kan een student voor een opleiding één keer een extra tentamengelegenheid toegewezen krijgen op basis van artikel 3.5 lid 4 van de OER.

10. Mondeling tentamen

1. Mondeling wordt niet meer dan één student tegelijk getentamineerd, tenzij in de OER voor de desbetreffende onderwijseenheid anders is bepaald.
2. De Examencommissie of de examinator kan in een bijzonder geval bepalen dat een mondeling tentamen niet openbaar is.
3. Een student kan een gemotiveerd verzoek indienen bij de Examencommissie om af te wijken van het openbare karakter van de zitting. De Examencommissie weegt het belang van de student tegen het belang van de openbare zitting af.
4. Bij het afnemen van een mondeling tentamen is een tweede docent aanwezig.

11. Inzage en nabespreking

1. Indien de student buiten zijn schuld verhinderd was kennis te nemen van zijn beoordeelde werk binnen de daarvoor aangewezen periode, wordt hem een alternatieve mogelijkheid tot inzage geboden.

2. De student die de collectieve nabespreking heeft bijgewoond of aantoonbaar buiten zijn schuld verhinderd was daarbij aanwezig te zijn, wordt door de desbetreffende examiner op verzoek van de student een gelegenheid voor een individuele nabespreking toegekend. De collectieve en individuele nabespreking geschiedt op een door de examiner te bepalen wijze, plaats en tijdstip.
3. Indien een student voornemens is beroep aan te tekenen tegen de wijze waarop zijn werk is beoordeeld, wordt hem op zijn verzoek een kopie van zijn beoordeelde werk verstrekt.

12. Kwaliteitsborging

1. De kwaliteitsborging door de Examencommissie vindt plaats overeenkomstig hetgeen is geregeld in de Handreiking Examencommissies.
2. De Examencommissie hanteert bij het borgen van de kwaliteit van tentamens en examens de 'Facultaire Nota Toetsbeleid'.
3. De duur van elk tentamen is zodanig dat de student redelijkerwijs voldoende tijd heeft om de vragen te beantwoorden.

13. Orde tijdens de afname van schriftelijke examenonderdelen

1. De student is verplicht bij deelname aan een tentamen een geldig bewijs van inschrijving (collegekaart) en een geldig identiteitsbewijs voorzien van een handtekening en een goed gelijkende pasfoto te tonen.
Beoordeling van zijn werk vindt plaats nadat uit controle is gebleken dat de student stond ingeschreven voor het tentamen.
2. Als de student geen legitimatiebewijs kan tonen of als er bij de surveillant twijfel over zijn identiteit bestaat, voorziet hij in aanwezigheid van de surveillant zijn werk van een handtekening. Beoordeling van zijn werk zal plaatsvinden, als:
 - a. de handtekening als bedoeld in de voorgaande volzin is gezet en
 - b. de student zich binnen 5 dagen na de datum waarop het tentamen werd afgenomen, alsnog deugdelijk bij de examiner legitimeert en het werk van een tweede overeenkomstige handtekening voorziet en
 - c. is gebleken dat de student stond ingeschreven voor het tentamen.
3. Deelname aan een digitale toets is niet mogelijk zonder gebruik te maken van het persoonlijk VUnet-ID en wachtwoord door de student. De student draagt zelf de verantwoordelijkheid voor het paraat hebben van beide codes.
4. De surveillance wordt verzorgd onder toezicht van examinatoren.
5. De examiner draagt er zorg voor dat, ten behoeve van de schriftelijke tentaminering voldoende surveillanten worden aangewezen, die erop toezien dat het tentamen in goede orde verloopt.
6. De student is verplicht de aanwijzingen van de surveillant(en) te volgen.
7. Behoudens toestemming van de examiner wordt de student na het aanvangstijdstip van het tentamen niet toegelaten.
8. De examiner draagt er zorg voor, dat alle aan een tentamen deelnemende studenten evenveel tijd ter beschikking krijgen.

9. De examiner is het eerste half uur van het tentamen fysiek aanwezig op de tentamenlocatie en daarna voor de duur van het tentamen (inclusief de tentamentijdverlenging) telefonisch bereikbaar. Daartoe geeft de examiner het telefoonnummer waarop de examiner bereikbaar is aan de hoofdsurveillant.

14. Schakelbepaling gedeelde tentamenruimtes

1. Op tentamens die worden afgenomen in de tentamenzalen waarin tegelijkertijd tentamens van verschillende faculteiten kunnen worden georganiseerd is de Tentamenregeling VU 2020 tevens van kracht. Waar deze regeling afwijkt van het bepaalde in artikel 13 of in het Huishoudelijk reglement van deze Regels & Richtlijnen, geldt de Tentamenregeling VU 2020.
2. Bij tentamens in de gedeelde tentamenruimtes is namens de voor het tentamen verantwoordelijke afdeling tenminste één examiner gedurende het gehele tentamen telefonisch bereikbaar.
3. De examiner kan, bij gebruikmaking van een gemeenschappelijke tentamenruimte, de zorg voor aanwezigheid van voldoende surveillanten overdragen aan het daartoe aangewezen centrale organisatieonderdeel.

15. Waardering van examenonderdelen

1. De examiner beoordeelt het examenonderdeel binnen de in artikel 3.4 lid 1 van de OER vastgestelde termijn. Bij overmacht kan de examiner de Examencommissie verzoeken deze termijn te verlengen.
2. De waardering van examenonderdelen vindt plaats overeenkomstig de bij dit reglement horende bijlage.
3. Men is voor een examenonderdeel geslaagd, als het onderdeel met ten minste een zes is gewaardeerd.
4. De beoordeling van examenonderdelen geschiedt aan de hand van tevoren zoveel mogelijk vastgelegde en eventueel naar aanleiding van de correctie van het onderdeel bijgestelde normen.
5. Een docent beoordeelt uitsluitend scripties waarvan hij vooraf het onderwerp heeft goedgekeurd en over de begeleiding waarvan hij afspraken met de student heeft gemaakt.
6. De student moet uit de wijze van beoordeling kunnen nagaan hoe de uitslag van het examenonderdeel tot stand is gekomen.
7. Als een student heeft deelgenomen aan een examenonderdeel, maar zijn werk niet ter beoordeling heeft ingeleverd, wordt voor het examenonderdeel het cijfer 1 toegekend.

16. Afstuderen

1. De Examencommissie stelt de uitslag van het examen vast, als zij heeft vastgesteld dat de student de tot de opleiding behorende onderwijseenheden met goed gevolg heeft afgelegd. Het examen is afgelegd op de datum waarop aan het laatste tentamen met goed gevolg is afgelegd.
2. Een getuigschrift kan slechts worden uitgereikt, nadat het College van Bestuur heeft verklaard dat de student aan alle procedurele vereisten heeft voldaan, waaronder de betaling van het collegegeld.

3. De student kan de Examencommissie verzoeken nog niet over te gaan tot uitreiking van het getuigschrift. Het verzoek moet binnen 10 werkdagen worden ingediend, nadat de student op de hoogte is gesteld van de voorgenomen afstudeerdatum. De Examencommissie staat uitstel van afstuderen toe, mits de uitgestelde afstudeerdatum valt binnen de nominale studieduur van de verzoeker, vermeerderd met een jaar. De Examencommissie kan in bijzondere gevallen anders besluiten.

17. Vrij programma

1. De student heeft de mogelijkheid om, onder bepaalde voorwaarden, een eigen onderwijsprogramma samen te stellen dat afwijkt van de door de opleiding voorgeschreven onderwijsprogramma's.
2. De samenstelling van een dergelijk programma behoeft de voorafgaande goedkeuring van de Examencommissie die daarvoor het meest in aanmerking komt.
3. Het vrije programma wordt door de student samengesteld uit de onderwijseenheden die door de Vrije Universiteit of een andere instelling voor hoger onderwijs worden verzorgd en heeft ten minste de omvang, breedte en diepgang van een reguliere bachelor- of masteropleiding. De student waakt er over dat het voorgestelde bachelorprogramma toelating tot in elk geval één masteropleiding mogelijk maakt. Hij verplicht zich hiermee niet die masteropleiding daadwerkelijk te gaan volgen.

18. Judicia

1. Het judicium "cum laude" wordt door de Examencommissie toegekend als de geëxamineerde
 - a. ieder examenonderdeel bij eerste deelname met goed gevolg heeft afgelegd en
 - b. voor de scriptie ten minste een 8,0 heeft behaald en
 - c. voor de overige examenonderdelen ten minste een 7,0 als eindresultaat voor het onderdeel heeft behaald en
 - d. voor alle examenonderdelen gewogen¹ gemiddeld ten minste een volle 8,0 heeft behaald.

Het gewogen gemiddelde wordt niet afgerond.

Extra curriculaire behaalde vakken worden niet meegenomen in de berekening voor het judicium.²

Het judicium "cum laude" wordt op het getuigschrift vermeld.

2. Het judicium "summa cum laude" wordt door de Examencommissie toegekend als de geëxamineerde
 - a. ieder examenonderdeel bij de eerste deelname met goed gevolg heeft afgelegd en
 - b. voor de scriptie ten minste een 9,0 heeft behaald en
 - c. voor de overige examenonderdelen ten minste een 8,0 als eindresultaat voor het onderdeel heeft behaald en

¹ Studenten die voor 1 september 2021 met de opleiding zijn gestart kunnen de Examencommissie verzoeken het judicium op basis van een ongewogen gemiddelde te bepalen.

² Dit geldt voor alle studenten die na 1 september 2018 met de opleiding zijn gestart en voor alle studenten die op of na 1 september 2019 afstuderen.

- d. voor alle examenonderdelen gewogen³ gemiddeld ten minste een volle 9,0 heeft behaald.

Het gewogen gemiddelde wordt niet afgerond.

Extra curriculaire behaalde vakken worden niet meegenomen in de berekening voor het judicium.⁴

Het judicium “summa cum laude” wordt op het getuigschrift vermeld.

3. Bij het toepassen van de criteria voor de toekenning van een judicium als bedoeld in lid 1 of lid 2 blijven verleende vrijstellingen en niet in een cijfer uitgedrukte beoordelingen (VD) buiten beschouwing, met uitzondering van een vrijstelling in verband met een eerder geschreven scriptie. Voor deze eerdere scriptie moet in voor het judicium “cum laude” ten minste een 8,0 en voor het judicium “summa cum laude” ten minste een 9,0 behaald zijn.
4. Bij het toepassen van de criteria voor het toekennen van het judicium als bedoeld in lid 1 of lid 2 worden de afgeronde eindresultaten van de examenonderdelen gebruikt zoals die staan geregistreerd in de officiële studentenadministratie. Daarbij worden alleen de bij een eerste deelname behaalde resultaten meegewogen.
Een student neemt deel aan een tentamen zodra de tentamenlocatie wordt betreden of bij een digitaal tentamen zodra het tentamen in de tentamenomgeving wordt geopend. Bij papers en vaardigheidsoverdrachten is sprake van deelname zodra een eindversie wordt ingeleverd.
5. Wanneer een student twee afstudeerrichtingen afrondt, kan het judicium verleend worden indien de student op basis van de resultaten van één van de afstudeerrichtingen voldoet aan de criteria van het judicium.

19. Getuigschrift en verklaring

1. Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de Examencommissie een getuigschrift uitgereikt. Aan het getuigschrift voegt de Examencommissie een diplomasupplement toe dat inzicht verschaft in de aard en de inhoud van de afgeronde opleiding. Het diplomasupplement is gesteld in het Nederlands of in het Engels en voldoet aan het Europese format.
2. Degene die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in het eerste lid kan worden uitgereikt, ontvangt desgevraagd een door de desbetreffende Examencommissie af te geven verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die door hem met goed gevolg zijn afgelegd, met daarbij vermeld welke onderwijseenheden dit betrof, het aantal EC dat daarmee is verkregen en wanneer de tentamens zijn behaald.

20. Vrijstelling en vervangende opdracht

1. Een verzoek om vrijstelling van het afleggen van een tentamen wordt voor aanvang van het betreffende onderdeel ingediend bij de ambtelijk secretaris van de Examencommissie via het daarvoor bestemde formulier op de VU website.

³ Studenten die voor 1 september 2021 met de opleiding zijn gestart kunnen de Examencommissie verzoeken het judicium op basis van een ongewogen gemiddelde te bepalen.

⁴ Dit geldt voor alle studenten die na 1 september 2018 met de opleiding zijn gestart en voor alle studenten die op of na 1 september 2019 afstuderen.

2. De Examencommissie kan na advies van de desbetreffende examinerator te hebben ingewonnen, vrijstelling verlenen van een tentamen of practicum op grond van een eerder met goed gevolg afgelegd tentamen of practicum in het hoger onderwijs binnen Nederland of daarbuiten, dat wat inhoud, niveau en studielast betreft overeenkomt met het onderdeel waarvoor vrijstelling wordt verzocht.
3. Indien een student aan de eisen van bepaalde tentamens wenst te voldoen door studie aan een andere faculteit of (Nederlandse of buitenlandse) universiteit, is vooraf goedkeuring van de Examencommissie vereist.
4. De student kan de Examencommissie vragen om een vervangende opdracht voor praktisch werk. Indien de Examencommissie het verzoek inwilligt, bepaalt zij, in overleg met de examinerator, aan welke vervangende eisen de student moet voldoen. Aan de eindtermen van de opleiding moet de student te allen tijde voldoen.
5. Een vrijstelling op grond van een studieresultaat dat aan een buitenlandse universiteit is behaald, wordt geregistreerd als 'voldaan' (VD) of 'niet voldaan' (NVD).
6. Voor de masteropleidingen geldt dat maximaal 12 studiepunten van het onderwijsprogramma kunnen worden behaald op basis van verleende vrijstellingen.
7. Vrijstelling van de vrije keuzeruimte van de masteropleiding kan geschieden op basis van een afgeronde WO-master, tot maximaal 12 studiepunten. Daarbij geldt dat binnen deze WO-master de volledige vrije keuzeruimte moet zijn afgerond door middel van met een voldoende afgesloten vakken.
8. De bachelor- en masterscriptie/afstudeerproject⁵ zijn van deze mogelijkheid tot vrijstelling uitgezonderd.

21. Fraude en plagiaat bij examens en tentamens

1. Onder fraude en plagiaat wordt verstaan ieder handelen of nalaten van een student waardoor een juist oordeel over zijn kennis, inzicht en vaardigheden, of die van een andere student, geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt.
2. Als fraude wordt in ieder geval aangemerkt:
 - a. tijdens het tentamen in het bezit zijn van hulpmiddelen (voorgeprogrammeerde rekenmachine, mobiele telefoon, boeken, syllabi, aantekeningen e.d.), waarvan de raadpleging niet uitdrukkelijk is toegestaan;
 - b. tijdens het tentamen afkijken of uitwisselen van informatie;
 - c. zich tijdens het tentamen uitgeven voor iemand anders;
 - d. zich tijdens het tentamen door iemand anders laten vertegenwoordigen;
 - e. zich voor de datum of het tijdstip waarop het tentamen zal plaatsvinden, in het bezit stellen van de opgaven van het desbetreffende tentamen;
 - f. het aanpassen, uitbreiden of veranderen van een examenonderdeel nadat het is ingeleverd voor definitieve beoordeling.
3. Als plagiaat wordt in ieder geval aangemerkt:

⁵ Een uitzondering wordt gemaakt voor studenten die aan de VU de bacheloropleidingen Notarieel recht en Rechtsgeleerdheid afronden.

- a. het gebruikmaken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige of correcte bronvermelding;
- b. het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat de tekst letterlijk aan het werk van een andere auteur is ontleend, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;
- c. het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
- d. het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare (delen van een) tekst voor opdrachten van andere examenonderdelen;
- e. het overnemen van werk van medestudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk;
- f. het indienen van werkstukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven.

Bij de detectie van plagiaat in teksten kan gebruik worden gemaakt van elektronische detectieprogramma's. Met het aanleveren van de tekst geeft de student impliciet toestemming tot het opnemen van de tekst in de database van het betreffende detectieprogramma.

22. Procedure en Sancties bij overtredingen

1. Indien de examinerator zelf of op basis van een melding van de surveillant vaststelt dan wel een grondig vermoeden heeft dat van fraude of plagiaat sprake is, maakt hij hiervan binnen vijf werkdagen schriftelijk melding bij de Examencommissie. De Examencommissie stelt de student schriftelijk in kennis van deze melding.
2. De surveillant of de examinerator kunnen de student verzoeken met de overtreding verband houdende belastende materialen ter beschikking te stellen. Een weigering wordt in de in lid 1 bedoelde schriftelijke melding vermeld.
3. Wordt de overtreding tijdens een tentamen geconstateerd, dan wordt de student in de gelegenheid gesteld ter plekke het tentamen in de resterende tentamentijd af te maken.
4. De student wordt door de Examencommissie in de gelegenheid gesteld om binnen een door de commissie te bepalen redelijke termijn schriftelijk commentaar te leveren op de in lid 1 bedoelde melding.
5. Na afloop van de in lid 4 bedoelde termijn stelt de Examencommissie de examinerator en de student in de gelegenheid om in elkaars aanwezigheid mondeling zienswijzen naar voren te brengen en vragen van de Examencommissie te beantwoorden.
6. Ingeval de Examencommissie tot de overtuiging is gekomen dat er sprake is van fraude of plagiaat, wordt een sanctie opgelegd, uiterlijk binnen 6 weken na het verstrijken van de termijn als bedoeld in lid 4.
7. Ingeval van fraude of plagiaat kan de Examencommissie in overeenstemming met de aard en de zwaarte van de overtreding met inachtneming van de beginselen van rechtsgelijkheid en proportionaliteit, het tentamen of het werkstuk, waarop de fraude of plagiaat betrekking heeft, het cijfer 0 (nul) toekennen of ongeldig verklaren en bovendien de student uitsluiten van het eerstvolgende desbetreffende tentamen.

8. In geval van recidive of een ernstige vorm van fraude of plagiaat kan de Examencommissie de student uitsluiten van deelname aan een of meer aan te wijzen tentamens of examens voor maximaal een jaar.
9. Wordt een zeer ernstige vorm van fraude of plagiaat vastgesteld, dan kan de Examencommissie aan het College van Bestuur voorstellen de inschrijving van de student definitief te beëindigen.
10. Door de Examencommissie wordt geen vrijstelling verleend voor een tentamen dat, gedurende de periode waarin de student is uitgesloten van het deelnemen aan tentamens, aan een zusterfaculteit is afgelegd. Een uitsluiting door de Examencommissie van een zusterfaculteit is eveneens van kracht voor de Faculteit der Rechtsgeleerdheid van de VU voor dezelfde periode en voor dezelfde onderdelen.
11. In spoedeisende gevallen waarin deze regels en richtlijnen met betrekking tot fraude of plagiaat niet voorzien, beslist de Examencommissie, met inachtneming van de beginselen van een behoorlijke procedure.

23. Onregelmatigheden

Indien een of meer tentamenonderdelen of een geheel tentamen naar het oordeel van de Examencommissie niet op de voorgeschreven wijze zijn afgelegd dan wel indien het afnemen van een tentamenonderdeel of een tentamen niet op behoorlijke wijze is geschied, verklaart de Examencommissie het tentamen of het desbetreffende onderdeel daarvan ongeldig.

24. Bewaartermijnen

Bachelorscripties of eindwerkstukken en masterscripties worden ten minste zeven jaar bewaard. Tentamenopgaven worden ten minste zeven jaar bewaard te rekenen vanaf 1 januari na het opstellen ervan. Uitwerkingen, waaronder begrepen werkstukken en andere schriftelijke materialen waarvoor een (deel)cijfer is toegekend en tentamenuitslagen worden tot ten minste twee jaar na beëindiging inschrijving van student bewaard. Ten behoeve van de heraccreditatie van de opleiding wordt een willekeurige keuze uit de uitwerkingen zeven jaar bewaard. De Examencommissie volgt voor het overige hetgeen is bepaald in de Bewaartermijnenlijsten VU.

25. Jaarverslag

Voor 1 november stelt de Examencommissie een verslag op van haar werkzaamheden over het voorafgaande studiejaar. De Examencommissie doet het jaarverslag toekomen aan het FB. Desgevraagd kan het jaarverslag of kunnen delen daarvan ter beschikking worden gesteld aan belanghebbenden.

26. Wijzigingen van deze regels en richtlijnen

Geen wijzigingen vinden plaats die van toepassing zijn op het lopend studiejaar, tenzij de belangen van de studenten hierdoor redelijkerwijs niet worden geschaad.

27. Niet-voorzienne gevallen / hardheidsclausule

Indien bij deze Regels en Richtlijnen in enige situatie niet wordt voorzien of in gevallen waar de bepalingen van deze regeling onredelijk en onbillijk uitwerken voor de student, beslist de Examencommissie.

28. Inwerkingtreding

Deze Regels en Richtlijnen treden in werking op 1 september 2022.

Aldus vastgesteld door de Examencommissie op 30 augustus 2022.

Bijlage bij artikel 15. Waardering van examenonderdelen, lid 2

Als de waarderingscijfers voor enige studieprestatie kunnen de volgende cijfers worden toegekend:

- de volle cijfers 1,0 tot en met 10;
- de halve cijfers daartussen, zoals 6,5, met uitzondering van de 5,5

Cijfers beneden 1,0 worden niet gegeven, tenzij bij wege van een opgelegde sanctie voor fraude of plagiaat.

In onderstaande tabel zijn de kolommen als volgt opgebouwd:

1. Punten: het totaal aantal punten dat kan worden toegekend voor een tentamen (verkregen door optelling van de per vraag of opgave toegekende punten);
2. Cijfer: het uit het aantal toegekende punten afgeleide cijfer, dat in de computer wordt ingevoerd (overeenkomstig de wijze waarop de computer is geprogrammeerd).

In onderstaande staat wordt uitgegaan van een schaal van maximaal 100 te behalen punten. Een schaal van maximaal 50 punten kan door verdubbeling van het aantal punten tot een schaal van 100 worden herleid. Een schaal van maximaal 200 punten kan door halvering van het aantal punten tot een schaal van 100 worden geleid.

Betreft het de beoordeling van een multiplechoicetentamen, dan vindt voor de toepassing van de tabel eerst een correctie plaats in verband met de gokkans. Bij wijze van uitgangspunt, waarvan gemotiveerd kan worden afgeweken, wordt daarvoor de volgende methode toegepast:

Eerst wordt de gemiddelde gokkans bepaald aan de hand van het aantal antwoordvarianten, gedeeld door het aantal vragen. Voorbeeld: er zijn 40 vragen en 150 antwoordvarianten. Dit betekent dat er gemiddeld 3.75 antwoordvarianten zijn per vraag. Per vraag is de gokkans dan $1/3.75 = 26.66\%$. Vervolgens wordt met deze gokkans het aantal goed beantwoorde vragen bepaald dat in de cijferwaardering niet meetelt. In het voorbeeld: $26.66 * 0.4 = 10.66$. Om een voldoende te halen moet van de overblijvende 29.34 vragen overeenkomstig de tabel 55% goed worden beantwoord = 16.14. In totaal moeten dus $10.66 + 16.14 = 26.8$, afgerond 27 vragen goed worden beantwoord om een voldoende te halen. Men zegt ook wel dat de cesuur ligt bij 27 vragen.

punten	cijfer	punten	cijfer	punten	cijfer
40	4	50	5	60	6
40,5	4	50,5	5	60,5	6
41	4	51	5	61	6
41,5	4	51,5	5	61,5	6
42	4	52	5	62	6
42,5	4,5	52,5	5	62,5	6,5
43	4,5	53	5	63	6,5
43,5	4,5	53,5	5	63,5	6,5
44	4,5	54	5	64	6,5
44,5	4,5	54,5	5	64,5	6,5
45	4,5	55	6	65	6,5

45,5	4,5	55,5	6	65,5	6,5
46	4,5	56	6	66	6,5
46,5	4,5	56,5	6	66,5	6,5
47	4,5	57	6	67	6,5
47,5	5	57,5	6	67,5	7
48	5	58	6	68	7
48,5	5	58,5	6	68,5	7
49	5	59	6	69	7
49,5	5	59,5	6	69,5	7
50	5	60	6	70	7

Toelichting: De reeksen 40-50 en 60-70 geven het normale systeem van becijfering en afronding weer, dat ook wordt toegepast boven 70 en beneden 40. De reeks 50-60 wijkt af omdat tussen de 5 en de 6 halve cijfers niet mogen worden gegeven vanwege een besluit van het College van Bestuur, d.d. 20 april 2000.

In plaats van een cijfer kunnen voor door de Examencommissie aangewezen onderdelen ook waarderingen in woorden worden geven. Deze zijn: Vrijstelling (vrs), Onvoldoende (ov), Voldoende (v), Goed (g), Voldaan (vld) of Niet voldaan (nvld).

De Engelse termen hiervoor zijn respectievelijk: Exemption, Fail, Pass en Good, Pass en Fail

Afronden Eindcijfers

Tot 1,25 → 1	Vanaf 5,5 tot 6,25 → 6
Vanaf 1,25 tot 1,75 → 1,5	Vanaf 6,25 tot 6,75 → 6,5
Vanaf 1,75 tot 2,25 → 2	Vanaf 6,75 tot 7,25 → 7
Vanaf 2,25 tot 2,75 → 2,5	Vanaf 7,25 tot 7,75 → 7,5
Vanaf 2,75 tot 3,25 → 3	Vanaf 7,75 tot 8,25 → 8
Vanaf 3,25 tot 3,75 → 3,5	Vanaf 8,25 tot 8,75 → 8,5
Vanaf 3,75 tot 4,25 → 4	Vanaf 8,75 tot 9,25 → 9
Vanaf 4,25 tot 4,75 → 4,5	Vanaf 9,25 tot 9,75 → 9,5
Vanaf 4,75 tot 5,5 → Afronden tot 5	Vanaf 9,75 tot 10 → 10

Afronden bij meer dan 2 cijfers achter de komma

Indien het tentamenresultaat meer dan 2 cijfers achter de komma heeft, dan wordt een 2-traps afronding toegepast.

Allereerst wordt het resultaat op 2 decimalen afgerond volgens de wiskunde afrondingsregels. Is de 3^e decimaal een 0, 1, 2, 3 of 4, dan blijft de 2^e decimaal ongewijzigd. Is de 3^e decimaal 5, 6, 7, 8 of 9, dan wordt de 2^e decimaal met 1 opgehoogd. De decimalen na de 2^e decimaal vervallen. Daarna wordt de afronding voor het eindcijfer bepaald volgens bovenstaand schema. *)

Voorbeelden : 7,72633 wordt 7,73 en daarmee volgens bovenstaand schema een 7,5. 5,49198 wordt 5,49 en volgens bovenstaand schema een 5.

*) het resultaat kan na de eerste afronding in SAP worden ingevoerd, waarna de 2^e afronding door SAP wordt gedaan. Hierdoor krijgt de student op Canvas het resultaat na 1 afronding te zien.

Huishoudelijk reglement

De Examencommissie heeft het volgende Huishoudelijk Reglement vastgesteld.

- Een tentamen waarvoor men zich heeft ingetekend, terwijl niet is voldaan aan de ingangseisen, zoals omschreven in de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van de betreffende opleiding, wordt niet nagekeken.
- De student dient ruimschoots op tijd aanwezig te zijn.
- Na het aanvangstijdstip van tentamens worden geen studenten toegelaten behoudens na toestemming van de examinerator.
- Iedere die tentamen doet, dient plaats te nemen in de tentamenzaal waar hij/zij is ingedeeld en moet een geldige collegekaart bij zich hebben.
- Deze collegekaart behoort zichtbaar op tafel te liggen ter controle.
- Boeken, dictaten, uittreksels enz. mogen niet aanwezig zijn anders dan in een gesloten tas, tenzij het gebruik uitdrukkelijk door de examinerator wordt toegestaan of wordt voorgeschreven.
- In de wettenbundel is het toegestaan om (eigen) tabjes op te nemen, hierop mag een verwijzing staan naar een wetsartikel (juncto's), geen trefwoorden. Het is niet toegestaan om iets in de wettenbundel te schrijven, deze dient volledig schoon te zijn (geen trefwoorden, juncto's, wel onderstrepingen en markeringen); na aanvang van het tentamen zal hierop gecontroleerd worden.
- Indien het gebruik van een jurisprudentiebundel is toegestaan tijdens een tentamen, mogen daarin (eigen) tabjes worden opgenomen waarop de naam van de uitspraak staat vermeld, maar geen verwijzingen naar wetsartikelen en geen trefwoorden. Het is niet toegestaan om iets in de jurisprudentiebundel te schrijven, deze dient volledig schoon te zijn (geen trefwoorden, wetsartikelen, wel onderstrepingen en markeringen); na aanvang van het tentamen zal hierop gecontroleerd worden.
- Toiletbezoek is niet toegestaan, tenzij met toestemming van de surveillant.
- Er mag niet meer dan één persoon tegelijkertijd naar de wc.
- Schrijf- en kladpapier wordt verstrekt. Gebruik van eigen blocnote of schrijfpapier is niet toegestaan.
- Een schriftelijk tentamen dient met een bal- of vulpen in een goed leesbaar handschrift te worden gemaakt, tenzij het digitaal wordt afgenomen.
- Nadat de eerste tentamenopgave is uitgereikt mag niet meer gesproken worden.
- Het is verboden de tentamenzaal in de laatste 20 minuten voor de afloop van het tentamen te verlaten.
- Na afloop dienen zowel het tentamen als alle andere verstrekte papieren (kladpapier) te worden ingeleverd. Indien geen werk wordt ingeleverd wordt het cijfer 1 (een) toegekend.

Voor een tentamen dat digitaal wordt afgenomen met gebruik van Online Proctoring gelden de onderstaande tentamenregels:

- De student moet binnen 30 minuten van aanvang van het tentamen het tentamen beginnen.

- Voorafgaand aan het tentamen moet de student een desk scan uitvoeren en een VU pas of identiteitskaart voor de camera tonen. Instructies hiervoor zijn te vinden in de [VU Amsterdam Student Guide Online Proctoring](#).
- Uitsluitend uitdrukkelijk toegestane hulpmiddelen mogen aanwezig zijn bij het tentamen.
- De hierboven beschreven regels voor wettenbundels en jurisprudentiebundels zijn van kracht.
- De student moet het hele tentamen zichtbaar zijn via de webcam, hoofd en ogen zijn daarbij goed te zien.
- Toiletgebruik is niet toegestaan, tenzij een toiletvoorziening is toegekend.
- Er mogen geen andere personen in de tentamenruimte aanwezig zijn tijdens het tentamen.
- Er mag niet gepraat worden tijdens het tentamen.
- Oortjes, oortelefoon of koptelefoon zijn niet toegestaan.
- Het tentamen moet uiterlijk 15 minuten na de eindtijd van het tentamen ingediend zijn.

Vereisten examinatorbevoegdheid

Algemeen

1. Een grondige kennis van het facultaire beleid ten aanzien van toetsen en beoordelen.
2. Een goede kennis van de regels en procedures voor het voorbereiden en afnemen van toetsen.
3. Een goede kennis van de voor het beoordelen van schriftelijke werkstukken geldende criteria.

Vakcoördinator (A)

1. Grondige en brede kennis van de te toetsen studiestof.
2. Grondige kennis van het curriculum en de voor het vak uit het curriculum voortvloeiende leerdoelen.
3. Ervaring met het vertalen van de studiestof in schriftelijk en mondelinge tentamenvragen op verschillende niveaus: reproductie, inzicht, toepassing, analyse, synthese en evaluatie, zowel ten aanzien van open als gesloten vragen.
4. Ervaring met het samenstellen van tentamens, zodanig dat de kennis van studenten op betrouwbare en valide wijze wordt gemeten.
5. Ervaring met het beoordelen van antwoorden op tentamenvragen.
6. Ervaring met het vertalen van de studiestof in onderwerpen voor schriftelijke werkstukken en het beoordelen daarvan.
7. Kennis met betrekking tot de kwaliteitsanalyse van tentamens en het kunnen (laten) uitvoeren van die analyse.

Begeleiding en beoordeling bachelorscripties (B)

1. Kennis van de in aanmerking komende scriptieonderwerpen.
2. Enige ervaring met het uitvoeren van voor het vakgebied relevant wetenschappelijk onderzoek.
3. Ervaring met op vaardigheden- en kennisontwikkeling gerichte begeleiding van studenten bij het schrijven van schriftelijke werkstukken.
4. Ervaring met het beoordelen en waarderen van schriftelijke werkstukken.

Begeleiding en beoordeling masterscripties (C)

1. Grondige kennis van de in aanmerking komende scriptieonderwerpen.
2. Brede ervaring met het uitvoeren van voor het vakgebied relevant wetenschappelijk onderzoek.
3. Brede ervaring met op vaardigheden- en kennisontwikkeling begeleiding van studenten bij het schrijven van schriftelijke werkstukken.
4. Brede ervaring met het beoordelen en waarderen van schriftelijke werkstukken.