

# Regels en Richtlijnen Examencommissies Wageningen University

## Inleiding

Volgens art. 7.12b lid 3 WHW stelt de examencommissie regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden die wettelijk aan de examencommissies zijn toegekend en de maatregelen die de examencommissie in dat verband kan nemen. De regels moeten passen binnen het kader van de vastgestelde Onderwijs- en examenregeling Wageningen University (OER).

## Contents

Werkingsfeer, begripsbepalingen en taken examencommissie .....	1
Hoofdstuk 1. Examens en programma's .....	3
Hoofdstuk 2. Tentamens: examinatoren, beoordeling, resultaat .....	4
Hoofdstuk 3. Tentamens: vrijstellingen .....	6
Hoofdstuk 4. Tentamens: gang van zaken .....	6
Hoofdstuk 5. Tentamens en andere onderwijsactiviteiten: Fraude .....	8
Hoofdstuk 6. Aanpassingen voor studenten met een handicap .....	9
Hoofdstuk 7. Benoeming, werkwijze examencommissie, toetsbeleid .....	10
Hoofdstuk 8. Klachten en Beroep .....	11
Hoofdstuk 9. Slot- en invoeringsbepalingen .....	12

## Werkingsfeer, begripsbepalingen en taken examencommissie

### **Artikel 1**                      **Werkingsfeer van de regels en richtlijnen**

1. Deze regels en richtlijnen zijn vastgesteld door de examencommissies van Wageningen University en gelden voor de bachelor- en masteropleidingen die in het Centraal Register Hoger Onderwijs zijn opgenomen ten name van Wageningen University, met uitzondering van de joint degree opleidingen (bacheloropleiding Tourism (BTO) en de masteropleidingen Water Technology (MWT) en Metropolitan Analysis, Design and Engineering (MADE)). De regels en richtlijnen gelden zowel voor de student als de extraneus. Voor de leesbaarheid wordt telkens uitsluitend over de student gesproken.
2. Deze regels en richtlijnen worden in het Nederlands en Engels vastgesteld. Indien er onverhoopt verschillen zijn tussen de beide versies, is de Nederlandse versie leidend.

### **Artikel 2**                      **Begripsbepalingen**

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. *Examen (Engels: Examination, Final examination)*: het afsluitende bachelorexamen resp. masterexamen dat verbonden is aan de bacheloropleiding resp. masteropleiding, zoals bedoeld in artikel 7.3 lid 3 WHW.
2. *Examencommissie*: de vier examencommissie, als bedoeld in art. 7.12 WHW, ingesteld door het College van Bestuur, elk verantwoordelijk voor zaken met betrekking tot tentamens en examens van een bepaalde opleiding of groep van opleidingen.

3. *Examinator*: persoon die door de examencommissie is aangewezen voor het afnemen van tentamens en voor het vaststellen van de uitslag daarvan.
4. *Hertentamen*: beoordelende toets van kennis, inzicht en vaardigheden verbonden aan een vak, welke toets de student aflegt nadat hij eerder een tentamen niet heeft behaald of zich tijdig hiervoor heeft afgemeld.
5. *OER*: de onderwijs- en examenregeling van Wageningen University als bedoeld in art. 7.13 WHW.
6. *Profileringsruimte*: niet beschreven programma waarbinnen studenten keuzevakken kunnen volgen.
7. *Study Handbook*: maakt deel uit van de OER en bevat het opleidings specifieke deel hiervan en is gepubliceerd op het [internet](#)
8. *Studiewijzer*: document waarin de examinerator per vak informatie geeft over de inhoud, de leerdoelen, de manier waarop de student zich de leerdoelen eigen kan maken en de manier waarop getoetst wordt of de leerdoelen behaald zijn. Bij verschillen tussen de Studiewijzer en het Study Handbook is het Study Handbook leidend.
9. *Tentamen* (Engels: interim examination): beoordelende toets van kennis, inzicht en vaardigheden ter toetsing of de leeruitkomsten behorende bij een vak zijn behaald. Een tentamen kan uit een of meerdere onderdelen bestaan.

### **Artikel 3                    Taken en bevoegdheden examencommissie**

De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

1. Opleidingsprogramma en examen
  - a. het goedkeuren van het individuele examenprogramma van de student;
  - b. het vaststellen of de student voldoet aan de voorwaarden die zijn gesteld ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het behalen van het examen;
  - c. het uitreiken van een getuigschrift en supplement, en de afgifte van de verklaring van behaalde tentamens (artikel 7.11 WHW);
  - d. het beslissen op een verzoek om uitstel van afstuderen;
  - e. het verlenen van toestemming aan de student om een vrij programma ( artikel 7.3 h WHW) te volgen.
2. Tentamens en vrijstellingen
  - a. het aanwijzen van examinatoren;
  - b. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen;
  - c. het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van één of meer tentamens;
  - d. het opstellen van regels voor de gang van zaken tijdens tentamens;
  - e. het nemen van beslissingen en of treffen van maatregelen naar aanleiding van door een student gepleegde fraude.
3. Overige taken:
  - a. het aanpassen van onderwijs en tentamens ten behoeve van de studenten met een handicap;
  - b. het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens;
  - c. het namens het instellingsbestuur, uitvoeren van de regeling Bindend Studie Advies en of in de OER hierover opgenomen bepalingen;
  - d. het uitvoeren van de overige aan de examencommissies opgedragen taken en bevoegdheden die in de OER zijn omschreven;
  - e. het vaststellen en wijzigen van deze Regels en Richtlijnen;
  - f. het uitbrengen van advies aan het College van Bestuur over de vaststelling, wijziging of regelmatige beoordeling van de onderwijs- en examenregeling;
  - g. het jaarlijks opstellen van een verslag van haar werkzaamheden voor het College van Bestuur.

## Hoofdstuk 1. Examens en programma's

### **Artikel 4 Procedure goedkeuring individueel examenprogramma**

1. Voor het individuele examenprogramma van de student in een bachelor- of masteropleiding is de goedkeuring van de examencommissie vereist.
2. Binnen een jaar na het behalen van het eerste studiejaar van de bacheloropleiding (het BSc-1 gedeelte) bespreekt de studieadviseur het individuele bachelor examenprogramma met de student.
3. Uiterlijk voordat de bachelorstudent 120 credits van zijn opleiding heeft behaald (incl. eventuele vrijstellingen), legt de student zijn individuele examenprogramma ter toetsing voor aan de examencommissie via het studenteninformatiesysteem van Wageningen University (hierna: studenteninformatiesysteem).
4. Uiterlijk voordat de masterstudent 60 credits van zijn opleiding heeft behaald (incl. eventuele vrijstellingen), legt de student zijn individuele examenprogramma ter toetsing voor aan de examencommissie via het studenteninformatiesysteem.
5. De examencommissie geeft haar goedkeuring aan een individueel examenprogramma op grond van een kwalitatieve en kwantitatieve toetsing van het door de student ingediende programma en van de verplicht door de student in te vullen motivatie ten aanzien van de profileringsruimte. Daarbij oordeelt zij ook over:
  - vervanging van een vak uit het voorgeschreven programma door een ander vak van Wageningen University of door een vak van buiten Wageningen University;
  - de samenstelling van een eventuele individuele BSc- of MSc minor;
  - het opnemen van vakken van buiten Wageningen University in de profileringsruimte van het individuele examenprogramma;
  - in hoeverre de invulling van de profileringsruimte ruimte bijdraagt aan de individuele leerdoelen van de student;
  - bij twee of meer opleidingen of het individuele examenprogramma van de opleiding(en) van Wageningen University voldoet aan de daaraan in de OER gestelde eisen.
6. De student mag een vak in het voorgeschreven programma vervangen door een uitgebreidere Wageningen University-versie van dat vak.
7. De toetsing van de profileringsruimte in het bachelor resp. master programma is gericht op de bewaking van de omvang in termen van studielast en van het niveau van de afzonderlijke tentamens in relatie tot het totale bachelor- of master- individuele examen programma. De examencommissie toetst verder of de invulling van de profileringsruimte bijdraagt aan de leerdoelen van de opleiding.
8. Indien de examencommissie geen goedkeuring heeft gegeven, treedt de student opnieuw in overleg met de studieadviseur om zijn argumentatie en/of het examenpakket bij te stellen. Een negatieve beslissing wordt door de examencommissie gemotiveerd.
9. De desbetreffende examencommissie beslist binnen vier weken na indienen van het verzoek of, indien die termijn afloopt binnen een in het rooster opgenomen vakantie, binnen veertien dagen na afloop daarvan. De examencommissie kan de beslissing voor ten hoogste veertien dagen verdagen. Van de verdaging wordt vóór de afloop van de in de eerste volzin genoemde termijn mededeling gedaan aan de student.
10. De student kan een wijziging van een goedgekeurd of een ter goedkeuring voorgelegd programma aanvragen bij de examencommissie via het studenteninformatiesysteem volgens de hierboven beschreven procedure. Het aanvragen van een wijziging is mogelijk tot uiterlijk de dag voor het laatste tentamen van het individuele goedgekeurde examenprogramma.

### **Artikel 5 Goedkeuring vrij programma**

1. De examencommissie beslist over een verzoek tot toestemming voor het volgen van een vrij programma.
2. De examencommissie geeft aan tot welke door de instelling aangeboden opleiding het vrije programma geacht wordt te behoren en toetst of het samenhangend is en voldoende niveau heeft in het licht van de eindtermen van die opleiding.

3. De procedure voor het aanvragen en de voorwaarden en criteria waaraan het vrije programma moet voldoen zijn vastgelegd in de [regeling Vrij Bachelor- en Masterprogramma Wageningen University](#).

#### **Artikel 6 Afsluitend examen: uitslag, diploma, afstudeerplechtigheid**

1. Wageningen University signaleert dat een student het afsluitend (bachelor- of master-) examen heeft behaald zodra voor alle vakken uit het goedgekeurde individuele examenpakket een voldoende resultaat in het studenteninformatiesysteem is geregistreerd.
2. In een vergadering van de examencommissie bekrachtigt de examencommissie de conform lid 1 automatisch vastgestelde examenuitslag.
3. Ten bewijze dat het bachelor- resp. masterexamen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigschrift uitgereikt. Dit gebeurt nadat het instellingsbestuur heeft verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan. Het getuigschrift wordt ondertekend door een lid van de examencommissie.
4. De examendatum is de datum waarop het laatst behaalde voldoende cijfer in het studenteninformatiesysteem is ingevoerd, dan wel, wanneer deze datum later is: de datum van goedkeuring van het (gewijzigd) individuele examenprogramma. De examendatum is tevens de datum die op het diploma wordt vermeld.
5. Gedurende het academisch jaar zijn er 11 momenten waarop getuigschriften worden uitgereikt. Voor bachelor- en masterstudenten zijn er respectievelijk twee en vijf ceremoniële afstudeerplechtigheden per jaar.

#### **Artikel 7 Predicaat 'cum laude'**

1. De examencommissie verstrekt de student die bij het afleggen van het examen blijkt heeft gegeven van uitzonderlijke bekwaamheid het predicaat 'cum laude'. In dat geval wordt 'cum laude' op het getuigschrift vermeld.
2. De examencommissie kent in ieder geval aan het met goed gevolg afgelegde bachelorexamen de kwalificatie 'cum laude' toe, als voldaan is aan alle volgende voorwaarden:
  - a. alle onderwijseenheden van het individuele examenprogramma zijn afgesloten met een voldoende cijfer of voldoende testimonium;
  - b. het gewogen gemiddelde van alle cijfers voor tentamens van het individueel examenprogramma, exclusief de BSc-thesis en, indien van toepassing, de BSc-stage, is minstens een 8.00.;
  - c. voor de BSc-thesis en, indien van toepassing, de BSc-stage is minstens een 8.0 behaald.
3. De examencommissie kent in ieder geval aan het met succes afgelegde masterexamen de kwalificatie 'cum laude' toe, als voldaan is aan alle volgende voorwaarden:
  - a. het gewogen gemiddelde van alle behaalde cijfers voor tentamens van de onderwijseenheden van het individuele examenprogramma is -exclusief de cijfers voor de MSc-thesis en de MSc-stage of tweede MSc-thesis- minstens een 8.00;
  - b. voor de MSc-thesis van de specialisatie is minstens een 9.0 behaald;
  - c. voor de MSc-stage of tweede MSc-thesis en eventueel een volgende MSc-thesis of MSc-stage is minstens een 8.0 behaald.
4. De student die op grond van een opleiding aan een andere instelling voor hoger onderwijs geheel of gedeeltelijke vrijstelling ontvangt voor onderdelen van het individuele goedgekeurde examenprogramma, komt niet in aanmerking voor 'cum laude', tenzij de examencommissie anders beslist.
5. De regels voor de toekenning 'cum laude' gelden zonder uitzondering voor de vrije programma's.
6. De examencommissie heeft de bevoegdheid om af te wijken van de regels voor het geven van de kwalificatie 'cum laude'.

## Hoofdstuk 2. Tentamens: examinatoren, beoordeling, resultaat

#### **Artikel 8 Aanwijzing examinatoren**

1. De examencommissie wijst op voordracht van de betreffende leerstoelgroep examinatoren aan. Deze zijn belast met het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan.

2. De examencommissie stelt aan kandidaten voor aanwijzing als examinator de volgende eisen:
  - a. Examinator vakken (incl. AMC)
    - BKO opleiding met goed gevolg afgerond of aantoonbare ruime ervaring met onderwijs, en
    - als vakcoördinator of docent betrokken bij het vak.
  - b. Examinator MSc thesis en MSc stage
    - Gepromoveerd of met anderszins aantoonbare ervaring met het onderwerp van het vak, en
    - lid van een onderzoekschool op het terrein van het vak.
3. De examencommissie ziet er op toe dat de examinatoren beoordelen conform het toetsbeleid en handelen conform de OER en deze regels en richtlijnen.
4. In die gevallen waarin een bepaald tentamen door meerdere examinatoren wordt beoordeeld, wijst de examencommissie een eerstverantwoordelijke examinator aan.
5. Bij thesisevakken wijst de examencommissie per leerstoelgroep zoveel mogelijk dezelfde persoon aan als examinator, om te waarborgen dat de theses op vergelijkbare wijze worden beoordeeld.

#### **Artikel 9                    Beoordeling tentamens, bekendmaking resultaat, inzage**

1. Het tentamen is de toetsing of de student voldoet aan de eisen die aan het behalen van het vak worden gesteld (de leerdoelen).
2. De examinator is verantwoordelijk voor de beoordeling van het tentamen.
3. Voor alle onderwijseenheden (vakken, AMC, theses en stages) wordt het resultaat van de beoordeling uitgedrukt in de vorm van een cijfer op een schaal van 1-10. In uitzonderingsgevallen (bijvoorbeeld voor vakken bestaande uit een serie excursies) kan de examencommissie vooraf toestemming geven de beoordeling aan te geven met een voldoende testimonium.
4. Bij cijfers lager dan een 6 wordt afgerond op hele cijfers. Bij cijfers hoger dan of gelijk aan 6 wordt afgerond op halve cijfers.
5. Deelcijfers worden niet afgerond.
6. Een vak is behaald als het afgeronde cijfer ten minste een 6 is, als voor het vak een voldoende testimonium is behaald of als voor het vak een vrijstelling is verleend.
7. De vakbeschrijving in het Study Handbook en/of de studiewijzer beschrijft eventuele deeltentamens en de wijze waarop de resultaten van de deeltentamens het uiteindelijke resultaat van het vak bepalen. Als bij een vak bonuspunten te verdienen zijn die meetellen voor het eindcijfer van dat betreffende vak, dan wordt dat daarbij aangegeven. De beschrijving in de studiewijzer mag niet strijdig zijn met hetgeen het Study Handbook en/of de OER hierover bepaalt. De uitslag van delen van een tentamen wordt door de examinator in zijn administratie vastgelegd.
8. De thesis en de stage worden beoordeeld door tenminste twee deskundigen, waaronder de examinator, zoals beschreven in de OER.
9. De examinator is verantwoordelijk voor de tijdige registratie en bekendmaking van de uitslag van een tentamen via het studenteninformatiesysteem, binnen de in de OER genoemde termijnen.
10. De examinator organiseert inzage in en nabespreking van het gemaakte werk volgens de richtlijnen die daarvoor in de OER zijn opgenomen.

#### **Artikel 10                    Geldigheidsduur resultaat**

De geldigheidsduur van het resultaat van tentamens en deeltentamens is opgenomen in de OER. Het college van bestuur kan -op advies van de examencommissie- besluiten om de geldigheidsduur van een met goed gevolg afgelegd tentamen te beperken als de getentamineerde kennis, inzicht of vaardigheden aantoonbaar is verouderd. De examencommissie wint desgewenst advies in.

#### **Artikel 11                    Bewaartermijnen opgaven en gemaakte tentamens**

1. De examinator bewaart de tentamenopgaven, de antwoordsleutels, het toetsplan en de studiewijzer gedurende twee jaar, gerekend vanaf de tentamendatum.
2. De examinator bewaart de gemaakte tentamens en stageverslagen gedurende twee jaar, gerekend vanaf de datum van bekendmaking van het resultaat.
3. De examinator draagt er zorg voor dat theses (BSc en MSc) met de bijbehorende door betrokkenen ondertekende beoordelingsformulieren en, indien van toepassing, bijbehorende materialen, blijvend

worden bewaard. Voor de MSc-thesis vindt dit plaats door middel van uploaden in het Thesis Online depot van de centrale bibliotheek van Wageningen University. Voor de BSc-thesis zorgt de examinerator zelf voor de archivering, dit kan eveneens in het Thesis Online depot.

## Hoofdstuk 3. Tentamens: vrijstellingen

### **Artikel 12 Vrijstellingen: eerder opgedane kennis, gewetensbezwaren, dissectievrije variant**

1. Indien er sprake is van eerder opgedane kennis en competenties die (nagenoeg) overeenkomen met de leerdoelen van een vak dat deel uitmaakt van het individuele examenprogramma, kan de examencommissie op schriftelijk verzoek van de student, vrijstelling verlenen van het tentamen. De examencommissie wint hiervoor advies in van de betrokken examinerator.
2. Voor de studenten afkomstig van een instelling van hoger onderwijs waarmee Wageningen University een samenwerkingsovereenkomst heeft, past de examencommissie, indien van toepassing, voor het verlenen van vrijstellingen de gronden toe die in de overeenkomst van Wageningen University met die instelling zijn vermeld.
3. De examencommissie kan vrijstelling van een verplichte praktische oefening verlenen op grond van gewetensbezwaren. De student vraagt een dergelijke vrijstelling aan bij de examencommissie, uiterlijk twee maanden voor de aanvang van de praktische oefening. De examencommissie kan vaststellen dat de student een vervangende praktische oefening of opdracht moet verrichten.
4. Wanneer voor een vak een dissectievrije variant bestaat, kan de student een aanvraag doen bij de examinerator van het vak om deze variant ter vervanging van het vak in zijn individuele examenprogramma te mogen opnemen. De voorwaarden waaronder een aanvraag gedaan kan worden voor het volgen van een dissectievrije variant staan beschreven in de studiewijzer van het betreffende vak.

## Hoofdstuk 4. Tentamens: gang van zaken

### **Artikel 13 Aanmelden tentamen**

1. In de OER is bepaald dat de student verplicht is zich aan te melden voor vakken en tentamens en dat aanmelden voor vakken tevens aanmelden voor het bijbehorende tentamen inhoudt (art. 37 OER).
2. De student kan zich ook aanmelden voor alleen het tentamen.
3. Tot halverwege de onderwijsperiode kan de student zich uitschrijven voor een tentamen.

### **Artikel 14 Controle voorwaarden afleggen tentamen**

De examinerator stelt vast of voldaan is aan de eventuele voorwaarden voor het afleggen van het tentamen. De voorwaarden zijn vermeld in het Study Handbook of de studiewijzer van het vak.

### **Artikel 15 Niet deelnemen aan het tentamen**

1. De student die zich heeft aangemeld voor een tentamen, zich niet tijdig heeft afgemeld maar dat tentamen niet wenst af te leggen, kan de examinerator verzoeken hem af te wijzen. Dit is toegestaan tot het moment dat het tentamen aanvangt. Deze afwijzing wordt gerapporteerd met de aanduiding 'N.G.' ('no grade'). Een 'N.G.' wordt beschouwd als een resultaat. Een eventueel eerder behaald cijfer blijft niet staan.
2. Het tentamen van de student die zich niet tijdig heeft afgemeld, die niet verzocht heeft afgewezen te worden en evenmin verschijnt, krijgt de beoordeling 'No Show'. Een 'No Show.' wordt beschouwd als een behaald resultaat. Met het behalen van een 'No Show' vervalt een eventueel eerder behaald resultaat.

### **Artikel 16 De wijze van tentaminering**

1. In het Study Handbook is per vak de wijze van tentaminering vermeld.
2. De examinerator is er verantwoordelijk voor dat de student tijdig voldoende inzicht kan krijgen in de eisen die bij het tentamen worden gesteld. Deze eisen worden op hoofdlijnen vermeld in het Study

Handbook en uitgewerkt in de studiewijzer. Uiterlijk bij aanvang van de onderwijsperiode wordt de leerstof definitief bekend gemaakt.

3. De examinator is er verantwoordelijk voor dat de vragen en opgaven van het tentamen duidelijk zijn, evenwichtig over de leerdoelen verspreid en niet buiten de opgegeven stof gaan.
4. De omvang van een tentamen is dusdanig dat de student voldoende tijd heeft om de tentamenvragen te beantwoorden. De duur wordt vooraf bekend gemaakt via het rooster op internet en MyPortal.
5. Om bijzondere redenen, onder meer wanneer de student zonder dat hem dat redelijkerwijs kan worden verweten, onaanvaardbare studievertraging op zou lopen kan de examencommissie besluiten dat de student het tentamen op een andere wijze aflegt dan beschreven in het Study Handbook en/of studiewijzer en/of op een ander moment. Indien van toepassing, dient de student zich af te melden voor het oorspronkelijke tentamen.

#### **Artikel 17 Regels over de gang van zaken tijdens tentamens, algemeen**

1. De examinator is er verantwoordelijk voor dat het tentamen in goede orde verloopt.
2. Een tentamen wordt schriftelijk of mondeling afgenomen. Een computertentamen is een schriftelijk tentamen.
3. Om deel te nemen aan het tentamen dient de student op tijd aanwezig te zijn. De student die niet op tijd aanwezig is, mag niet deelnemen aan het tentamen, tenzij de examinator (of diens plaatsvervanger) anders beslist.
4. Tijdens een tentamen moet de student zich kunnen legitimeren door het tonen van een WUR-card en/of in combinatie met een geldig, wettelijk identiteitsbewijs (paspoort, ID kaart of rijbewijs).
5. De student dient de aanwijzingen op te volgen van de examencommissie en/of examinator die voor de aanvang van het tentamen zijn gepubliceerd en de aanwijzingen die tijdens het tentamen worden gegeven. De student moet eraan meewerken en bijdragen dat het tentamen rustig en ordelijk kan worden afgenomen.
6. De examinator en namens deze de surveillant zijn bevoegd om ten aanzien van de student die zich niet houdt aan het gestelde in lid 4 en 5 passende ordemaatregelen te treffen en/of deze uit te sluiten van verdere deelname aan het desbetreffende tentamen. Dergelijke uitsluiting heeft tot gevolg dat er geen uitslag van het tentamen wordt vastgesteld. De surveillant overlegt bij voorkeur vooraf met de examinator over te treffen maatregelen. Als dat niet mogelijk is moet de examinator de getroffen maatregelen achteraf bekrachtigen. De examinator meldt door of namens hem getroffen maatregelen en genomen besluiten onverwijld aan de examencommissie. Deze maatregelen kunnen worden gecombineerd met maatregelen die worden getroffen in geval van fraude, zoals beschreven in artikelen 21 en 22 van deze Regels en Richtlijnen.

#### **Artikel 18 Aanvullende bepalingen over de gang van zaken rond schriftelijke tentamens**

1. Bij het afnemen van schriftelijke tentamens geldt het door de examencommissies opgesteld surveillanceprotocol.
2. De examinator kan zich tijdens een schriftelijk tentamen laten vervangen door een door hem aangewezen surveillant.
3. Bij elk tentamen dient de examinator, of een inhoudelijk deskundig medewerker die daartoe door de examinator is aangewezen, telefonisch bereikbaar te zijn.
4. Op de tafel van de student mogen aanwezig zijn: de opgaven, het papier om de opgaven uit te werken, schrijfgerei (zonder etui) en linaal alsmede versnaperingen: fruit, snack, flesje water. Alleen met toestemming van de examinator mogen er voorts aanwezig zijn: een (eenvoudige, niet grafische) rekenmachine, literatuur of ander (studie)materiaal.
5. Het gebruik van een mobiele telefoon en andere elektronisch communicatie-instrumenten, is niet toegestaan, behalve indien het gebruik expliciet door de examinator is toegestaan.
6. Het gebruik van eenvoudige (niet verklarende en digitale) woordenboeken is toegestaan.
7. Het gebruik van andere bronnen en middelen tijdens het tentamen is alleen toegestaan als dat is vastgesteld in het Study Handbook en/of de studiewijzer. Tevens moet die toestemming vermeld zijn op het tentamenformulier.

8. Handboeken, woordenboeken, wetgeving of andere te raadplegen bronnen of te gebruiken hulpmiddelen dienen vrij te zijn van aantekeningen en notitieblaadjes of andere gekopieerde, gescande of aangebrachte informatie, tenzij deze door de examinator of de surveillant expliciet zijn toegestaan. De student is verplicht om het materiaal, op verzoek van de examinator of de surveillant, te tonen en desgevraagd te overhandigen.

#### **Artikel 19                    Aanvullende bepalingen over de gang van zaken rond mondelinge tentamens**

De examinator en de student bepalen in onderling overleg wanneer het mondelinge tentamen wordt afgenomen.

#### **Artikel 20                    Aanvullende bepalingen schriftelijke werkstukken**

1. De examinator controleert schriftelijke werkstukken op plagiaat. Hij kan daarbij gebruik maken van een plagiaatscanner. De student is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen. Indien de student dit niet doet is de examinator gerechtigd het werkstuk niet te beoordelen en de student van het vak uit te sluiten.
2. Om plagiaatcontrole mogelijk te maken, kan de examinator eisen stellen aan de wijze van inleveren van de werkstukken.

## Hoofdstuk 5. Tentamens en andere onderwijsactiviteiten: Fraude

#### **Artikel 21                    Fraude: omschrijving begrip en verbod**

1. Het is de student verboden fraude te plegen. Indien een student fraudeert kan de examencommissie de in de wet en in deze regeling omschreven maatregelen treffen eventueel, en voor zover van toepassing, in combinatie met maatregelen bedoeld in artikel 17 lid 6.
2. Als fraude wordt aangemerkt het plegen, mede plegen en of het hiertoe gelegenheid geven van de in dit artikellid opgesomde handelingen:
  - a. aan het tentamen en/of andere onderwijsactiviteiten deelnemen zonder daartoe gerechtigd te zijn;
  - b. tijdens het tentamen boeken, syllabi, aantekeningen of andere geschriften, schriftelijk of elektronisch of online, raadplegen en/of bij zich hebben, waarvan de raadpleging uitdrukkelijk volgens het Study Handbook of de studiewijzer dan wel volgens onderhavig hoofdstuk van deze regeling niet is toegestaan;
  - c. tijdens het tentamen bij medestudenten afkijken of met medestudenten of derden, op welke wijze dan ook, binnen of buiten de tentamenruimte, informatie uitwisselen,
  - d. zich tijdens het tentamen en/of andere onderwijsactiviteiten voor iemand anders uitgeven;
  - e. zich op het tentamen en/of andere onderwijsactiviteiten door iemand anders laten vertegenwoordigen;
  - f. de uitgereikte vragenformulieren en/of antwoordformulieren verwisselen of met anderen uitwisselen;
  - g. zich voor de datum of het tijdstip waarop het tentamen wordt afgenomen, in het bezit stellen van de vragen of de opgaven van het betreffende tentamen;
  - h. enige vorm van plagiaat plegen, waaronder hier wordt verstaan het geheel of gedeeltelijk letterlijk, vertaald of geparafraseerd overnemen van andermans werk in een werkstuk, scriptie of enig ander onderwijs gerelateerd werk, zonder dit als zodanig aan te duiden en/of zonder de correcte vermelding van de bron;
  - i. het fabriceren (verzinzen) en/of falsificeren (verdraaien) van onderzoeksgegevens;
  - j. tijdens het tentamen rekenmachines, computers, mobiele telefoons of apparaten met vergelijkbare functies voorhanden hebben tenzij dit krachtens artikel 18 is toegestaan;
  - k. ieder bedrieglijk handelen of nalaten van of namens de student dat het vormen van een juist oordeel over de kennis, inzicht en/ of vaardigheden van de student geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.



## **Artikel 22 Procedure bij het constateren van fraude, maatregelen en sancties**

1. Wanneer bij of ten aanzien van het afleggen van een tentamen fraude wordt geconstateerd of ernstig vermoed, deelt de examinator of de surveillant dit terstond mede aan de student en maakt daarvan aantekening op het door de student in te leveren werk. Tevens neemt de examinator of de surveillant eventuele bewijsstukken in. De student mag zijn tentamen vervolgen tenzij sprake is van ordeverstoring of het niet opvolgen van instructies van de examinator door de student zoals bedoeld in artikel 17 lid 5 die het noodzakelijk maakt om de student uit te sluiten van verdere deelname zoals bedoeld in artikel 17 lid 6.
2. Zo spoedig mogelijk na afloop van het tentamen waarbij fraude is geconstateerd, of -indien de examinator of de surveillant niet onmiddellijk kan vaststellen of de student fraude heeft gepleegd zo spoedig mogelijk nadat de examinator naderhand de fraude heeft vastgesteld- maakt de examinator of de surveillant een schriftelijk verslag met betrekking tot de fraude. Indien de student heeft geweigerd eventuele bewijsstukken te overhandigen wordt dit in het schriftelijk verslag gemeld. De examinator verstrekt dit verslag aan de examencommissie en kan een voorstel doen inzake de op te leggen sanctie(s). De examencommissie stelt de student in de gelegenheid schriftelijk commentaar op het verslag te leveren of te worden gehoord.
3. Indien de examencommissie heeft vastgesteld dat er sprake is van fraude, wordt hiervan een aantekening gemaakt in het dossier van de student.
4. Afhankelijk van de ernst van de gepleegde fraude, herhaalde fraude daaronder begrepen, kan de examencommissie de volgende sancties opleggen:
  - a. berisping;
  - b. de beslissing dat voor de betrokken student geen uitslag van het betreffende tentamen wordt vastgesteld;
  - c. uitsluiting van het betreffende tentamen voor ten hoogste een jaar;
  - d. uitsluiting van het examen voor ten hoogste een jaar;
  - e. uitsluiting van een of meer tentamenperiodes en uitsluiting van practica, thesis en stage of welke praktische oefening dan ook tijdens een of meer onderwijsperiodes;
  - f. het gedurende een periode van ten hoogste een jaar opschorten van de beoordeling van scripties, schriftelijke verslagen of theses;
  - g. een combinatie van bovenstaande maatregelen.
5. Wanneer in het kader van groepsonderwijs fraude door de examencommissie is vastgesteld als groepsfraude, kunnen alle leden van de betreffende groep studenten sancties genoemd onder a t/m g opgelegd krijgen.
6. Als de examencommissie een sanctie heeft opgelegd wegens ernstige fraude en zij bovendien van oordeel is dat de ernst van de fraude dit rechtvaardigt kan zij het College van Bestuur voorstellen om de inschrijving van de betreffende student te beëindigen. Het College van Bestuur besluit daarover.
7. De examencommissie deelt de student(en) de opgelegde sanctie(s) schriftelijk mede en archiveert deze.

## Hoofdstuk 6. Aanpassingen voor studenten met een handicap

### **Artikel 23 Studeren met een handicap of beperking: aanpassingen**

1. De student met een handicap of chronische ziekte kan de examencommissie verzoeken om namens het instellingsbestuur het onderwijs en de tentaminering op zijn situatie of beperkingen aan te passen en/of extra voorzieningen te treffen om succesvol het onderwijs te kunnen volgen.
2. De regeling Studeren met een functionele beperking beschrijft de voorzieningen en de procedures. Deze regeling is opgenomen in het Studentenstatuut.

## Hoofdstuk 7. Benoeming, werkwijze examencommissie, toetsbeleid

### **Artikel 24 Benoeming en samenstelling examencommissie**

1. Het College van Bestuur heeft vier examencommissies ingesteld, elk voor een groep van opleidingen. De samenstelling en contactgegevens van de examencommissies zijn vermeld op de webpagina van de examencommissies.
2. Iedere examencommissie heeft een voorzitter, een secretaris, een plaatsvervangend secretaris en een of meer gewone leden.
3. Binnen de kaders gesteld door de wet, het Bestuurs- en beheersreglement Wageningen University (BBR), de OER en andere regelgeving, functioneert de examencommissie deskundig en onafhankelijk. Zij voert alle taken uit die haar door de wet zijn opgedragen.
4. Het College van Bestuur benoemt de leden van de examencommissie in hun functie op voordracht van de desbetreffende examencommissie. Het College van Bestuur is bevoegd om gemotiveerd van de voordracht af te wijken.
5. De benoeming gebeurt voor een periode van hoogstens vier jaar en kunnen tweemaal herbenoemd worden.
6. Ten aanzien van de kwalificaties van de leden en van de samenstelling van de examencommissie geldt:
  - a. Tenminste één lid van de examencommissie is als docent verbonden aan een van de opleidingen ressorterend onder de examencommissie;
  - b. Tenminste één lid van de examencommissie is afkomstig van buiten de opleidingen ressorterend onder de examencommissie. Dit lid is al dan niet buiten Wageningen University werkzaam;
  - c. Leden van de examencommissie zijn deskundig op het terrein van een of meer van de opleidingen van de groep van opleidingen ressorterend onder de examencommissie;
  - d. Leden van de examencommissie zijn geen lid van het College van Bestuur of dragen anderszins geen financiële verantwoordelijkheid binnen Wageningen University. Leden van de examencommissie zijn geen lid van een opleidingscommissie noch studieadviseur van een van de opleidingen ressorterend onder de examencommissie;
  - e. Leden van de examencommissie voldoen aan het profiel voor hun functie.

### **Artikel 25 Vergaderingen en werkwijze examencommissie**

1. De examencommissie komt 12 keer per jaar bijeen.
2. De vergaderingen van de examencommissie zijn besloten. De leden van de examencommissie hebben ieder een gelijke stem. Besluiten worden genomen bij gewone meerderheid van stemmen van de aanwezige leden. Om besluiten te kunnen nemen, geldt voor de examencommissie een quorum van drie leden. Bij het staken van de stemmen is een voorstel verworpen. De examencommissie kan personen uitnodigen om een vergadering bij te wonen. Deze personen hebben geen stemrecht.
3. De examencommissie kan besluiten om haar toekomstige bevoegdheden te mandateren aan de voorzitter en/of de secretaris, voor zover de wet of deze regeling zich daartegen niet verzet. De examencommissie legt deze mandateringen schriftelijk vast en rapporteert ze in het jaarverslag.
4. De examencommissie kan zich laten adviseren door deskundigen van binnen of buiten Wageningen University.
5. De examencommissie legt alle door haar genomen besluiten schriftelijk -en waar mogelijk in de elektronische systemen- vast en zorgt voor opname van die besluiten in het archief van de examencommissie. Indien een besluit is gericht op een student maakt de examencommissie het besluit aan de student bekend.
6. De examencommissie stelt voor ieder academisch jaar een jaarplan op.
7. De examencommissies doen over ieder academisch jaar gezamenlijk verslag aan het College van Bestuur. In het jaarverslag komen aan de orde de realisatie van het jaarplan van de examencommissie en de onderwerpen die volgens de afspraken met het College van Bestuur in het verslag moeten worden opgenomen.

## **Artikel 26**                    **Kwaliteit, toetsbeleid**

1. De examencommissies van Wageningen University hebben, om de kwaliteit van tentamens en examens goed te kunnen borgen, instellingsbrede richtlijnen en aanwijzingen voor toetsen opgesteld. In deze richtlijnen en aanwijzingen is opgenomen:
  - a. de wijze van toetsen of de student aan de eindkwalificaties voldoet;
  - b. de procedures voor het toetsen van de individuele onderwijsvormen;
  - c. de rol van toetsplannen en beoordelingscriteria per vak bij de toetsing;
  - d. de controle hierop door de examinatoren en de examencommissies.
2. Een examencommissie ziet toe op de naleving van de richtlijnen en aanwijzingen en kan examinatoren -in lijn met deze richtlijnen en aanwijzingen- aanwijzingen geven met betrekking tot tentaminering.
3. De examencommissies beoordelen of de richtlijnen en aanwijzingen van Wageningen University geïmplementeerd worden, door:
  - a. te controleren of voor alle vakken toetsplannen zijn opgesteld. In de toetsplannen staat aangegeven hoe de eindkwalificaties zijn afgedekt door de toetsen;
  - b. de kwaliteit van de toetsen met examinatoren te evalueren op basis van het toetsplan en de beoordelingscriteria per vak;
  - c. het oordeel van studenten te verkrijgen over de kwaliteit van toetsing en beoordeling d.m.v. onderwijsevaluaties;
  - d. te controleren of toetsplannen ook deel uitmaken van de peer review van vakken;
  - e. toe te zien op de kwaliteit van de beoordelingen van theses;
  - f. periodiek overleg met de opleidingsdirecteur.

## Hoofdstuk 8. Klachten en Beroep

### **Artikel 27**                    **Klachtenrecht**

De (huidige, aanstaande, voormalige) student ('betrokkene') kan over de wijze waarop een orgaan, commissie of afdeling van Wageningen University of een persoon werkzaam voor Wageningen University zich in een bepaalde aangelegenheid jegens hem heeft gedragen, een klacht indienen bij het centrale (digitale) loket, het Loket Rechtsbescherming Studenten ([legalprotection.students@wur.nl](mailto:legalprotection.students@wur.nl), zie artikel 29). Voordat de betrokkene de klacht indient probeert hij eerst zelf of desgewenst via bemiddeling van een studentendecaan in der minne een oplossing te bereiken.

### **Artikel 28**                    **Recht van beroep**

1. Een betrokkene kan beroep instellen tegen alle beslissingen genoemd in art. 7.61 lid 1 WHW. Dit zijn met name:
  - a. alle beslissingen van de examencommissie dan wel van de examinator;
  - b. beslissingen op grond van artikel 7.29 van de WHW inzake het toelatingsonderzoek Colloquium doctum;
  - c. beslissingen van de Bachelortoelatingscommissie en de Mastertoelatingscommissies;
  - d. de beslissing tot uitschrijving of weigering her-inschrijving op grond van een uitgebracht bindend negatief studieadvies.
2. Het beroep moet binnen zes weken na ontvangst van de beslissing worden ingesteld bij het College van Beroep voor de Examens (CBE). De betrokkene dient hiertoe een beroepschrift in bij de Faciliteit.

### **Artikel 29**                    **Procedurevoorschriften**

De exacte wijze waarop een klacht bij het Loket Rechtsbescherming Studenten kan worden ingediend of beroep kan worden ingesteld en de procedures zijn omschreven in het Studentenstatuut > Rechtsbescherming.

## Hoofdstuk 9. Slot- en invoeringsbepalingen

### **Artikel 30**            **Wijzigingen**

1. Wijzigingen van deze regels en richtlijnen worden door de examencommissies van Wageningen University gezamenlijk vastgesteld.
2. Geen wijzigingen vinden plaats die van toepassing zijn op het lopende studiejaar, tenzij de belangen van de studenten daardoor redelijkerwijs niet worden geschaad of de wijzigingen noodzakelijk zijn vanwege een wettelijke verplichting.

### **Artikel 31**            **Bekendmaking**

Het College van Bestuur en de examencommissies dragen zorg voor een passende bekendmaking van deze regels en richtlijnen en van wijzigingen ervan.

### **Artikel 32**            **Inwerkingtreding**

Deze regels en richtlijnen zijn op 9 juni 2020 vastgesteld door de examencommissies van Wageningen University en treden in werking op 1 september 2020 en vervangen de regels en richtlijnen zoals vastgesteld op 18 juni 2019.

De zgn. "5-regel" neergelegd in artikel 6 lid 2 regels en richtlijnen zoals vastgesteld op 28 juni 2016 blijft in werking voor Bachelor studenten die voor 1 september 2019 waren ingeschreven in de opleiding waarvoor zij een beroep op deze regeling willen doen.