



Regels en Richtlijnen examencommissie CW

(zoals bedoeld in artikel 7.12b, derde lid, van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek)

Dit model kan niet los worden gezien van de Onderwijs- en examenregeling voor de bachelor- en masteropleidingen CW en van hetgeen bepaald is in de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.

1 – Algemene bepalingen

Artikel 1.1 – Toepasselijkheid van de regeling

Deze regeling is van toepassing op de tentamens en examens van de bachelor- en masteropleidingen Communicatiewetenschap, hierna te noemen: de opleidingen.

Artikel 1.2 – Begripsbepalingen

De in de Onderwijs- en Examenregeling omschreven begrippen zijn ook van toepassing op deze regeling. De overige begrippen hebben de betekenis die de wet daaraan toekent.

2 – De examencommissie

Artikel 2.1 – Samenstelling van de examencommissie

De examencommissie bestaat uit ten minste een voorzitter en een secretaris. De secretaris is belast met de behartiging van de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie.

Artikel 2.2 – Taken examencommissie

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

- het borgen van de kwaliteit van tentamens en examens;
- het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen;
- het verlenen van vrijstelling;
- fraude.

Artikel 2.3 – Algemene maatstaven

De Examencommissie bewaakt de kwaliteit van de opleiding en het bereiken van de eindtermen van de studenten. De Examencommissie hanteert hierbij een aantal algemene maatstaven bij haar beslissingen. Deze zijn:

- de noodzaak dat studenten aan de eindtermen van de betreffende opleiding voldoen, om af te kunnen studeren;
- de wenselijkheid dat alleen studenten doorstromen naar een volgende fase van de opleiding als zij aan de ingangsvoorwaarden van die fase voldoen;
- de wenselijkheid om tijdverlies voor studenten bij de voorbereiding van een examen of tentamen zoveel mogelijk te beperken;
- de wenselijkheid studenten zo snel mogelijk te bewegen hun studie af te breken, indien het slagen voor een examen of tentamen onwaarschijnlijk is geworden;
- de wenselijkheid studenten tegen zichzelf te beschermen als zij een te grote studielast op zich willen nemen;
- mildheid ten opzichte van de studenten, die door omstandigheden buiten hun schuld in de voortgang van hun studie vertraging hebben ondervonden;
- striktheid ten opzichte van studenten die willens en wetens of bij herhaling regels overtreden.

Artikel 2.4 – Beslistermijn examencommissie

De examencommissie neemt een beslissing uiterlijk binnen acht weken na ontvangst van een verzoekschrift, tenzij de inhoud van het verzoek een eerdere beslissing vereist of rechtvaardigt.



Artikel 2.5 – Vergaderfrequentie examencommissie

De examencommissie vergadert tenminste acht keer per jaar.

3 – Examinatoren

1. Elk curriculum-onderdeel heeft een examiner. In de regel is dat de coördinator of hoofddocent van een module. De examiner wordt onder verantwoordelijkheid van de examencommissie aangewezen door de onderwijsdirecteuren.
2. De examiner is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs, inclusief de toetsing, het afnemen van tentamens en het vaststellen van de einduitslag.

4 – Toetsen

Artikel 4.1 – Inhoudelijke eisen

Voor de inhoudelijke eisen die gesteld worden aan de afronding, geldt het ter zake in de modulehandleiding van het betreffende studieonderdeel bepaalde. De examiner draagt daarbij zorg voor de toetsing van het betreffende studieonderdeel. Deze toetsing kan bestaan uit schriftelijke tentamens, opdrachten, presentaties, werkstukken, papers en/of andere door de docent relevant geachte vormen van toetsing.

Artikel 4.2 – Aanwezigheid

Van de studenten wordt verwacht dat zij bij alle werkcolleges en practica aanwezig zijn. In de modulehandleiding zijn per cursus meer specifieke aan- en afwezigheidsregels opgenomen. Onverlet deze regels dienen ingeschreven studenten altijd aanwezig te zijn bij het eerste werkcollege of practicum. Bij verhindering dient van tevoren met de docent contact te worden opgenomen. Studenten die hieraan niet voldoen kunnen van deelname worden uitgesloten.

Artikel 4.3 – Deadlines

Deadlines voor het inleveren van opdrachten, werkstukken en papers, alsmede de data voor presentaties en tentamens worden studenten zo mogelijk meegedeeld voor aanvang van een cursus, maar dienen in elk geval in de module-handleiding te worden vermeld.

Artikel 4.4 – Deelname toetsen

1. Deelname aan toetsen kan slechts plaatsvinden als men zich deugdelijk en tijdig heeft aangemeld voor het betreffende curriculum-onderdeel, voldoet aan eventuele ingangsbepalingen, en ingeschreven staat in het universitaire studenteninformatiesysteem. Indien de aanmelding niet of niet tijdig heeft plaatsgevonden kan deelname aan het tentamen worden geweigerd.
2. Alleen die toetsen worden beoordeeld, welke behoren bij de cursus waarvoor de student zich heeft ingeschreven. Een toets van een cursus waarvoor niet geldig is ingeschreven valt buiten de beoordeling. Er wordt geen cijfer toegekend.

Artikel 4.5 – Afstudeerproject, stage en scriptie

Voor het afstudeerproject, het stageverslag en de master scriptie gelden aparte normen die in de betreffende handleidingen zijn opgenomen.

5 – Tentamens

Artikel 5.1 – Data en tijdstippen tentamens

1. Schriftelijke tentamens worden afgenomen op data en tijdstippen die tenminste 30 dagen voor aanvang van het betreffende onderwijs onder verantwoordelijkheid van de examencommissie worden vastgesteld.
2. Het definitieve tijdstip en de plaats van tentamineren worden gemaakt via het tentamenrooster (op internet).
3. Individueel af te nemen tentamens worden afgenomen op een door de examiner(en), zo mogelijk na overleg met de student, te bepalen tijdstip.



4. Bij het vaststellen van data en tijdstippen van tentamens wordt zoveel mogelijk voorkomen dat tentamens samenvallen.
5. Wijziging van vastgestelde data en tijdstippen vindt uitsluitend plaats in geval van overmacht.

Artikel 5.2 – Aanmelding tentamens

Aparte aanmelding voor tentamens is niet nodig, tenzij in de module-handleiding expliciet iets anders is vermeld.

Artikel 5.3 – Duur tentamens

1. De voorgeschreven tijd voor het maken van een tentamen mag in alle redelijkheid nooit langer dan drie uur zijn, wel korter.
2. De duur van een tentamen is zodanig dat studenten redelijkerwijs voldoende tijd hebben om de vragen te beantwoorden.
3. De duur van het tentamen kan niet worden bekort op grond van organisatorische of logistieke problemen. In voorkomende gevallen dient aan het einde van de officiële tentamentijd extra tijd te worden gegeven.
4. De tijd die is gemoeid met het uitdelen van de opgaven aan het begin van het tentamen wordt niet gecompenseerd, tenzij het uitdelen uitzonderlijk lang duurt (langer dan 10 minuten).
5. Laatkomende studenten mogen tot maximaal een halfuur na aanvang worden toegelaten, tenzij de examiner anders beslist. In geen geval mogen studenten nog worden toegelaten nadat studenten de zaal hebben verlaten. Daarom is het studenten niet toegestaan in het eerste half uur na aanvang de tentamenzaal te verlaten.
6. De examiner kan ertoe besluiten dat studenten de zaal waar het tentamen wordt afgenomen voorts niet mogen verlaten binnen 15 minuten voor het einde van het tentamen.
7. Bij tentamens die afgenomen worden in zalen met een vaste opstelling (collegebanken), kunnen studenten, in afwijking van bovenstaande, verplicht worden vanaf het begin tot het einde van het tentamen te blijven zitten.
8. Studenten moeten terstond stoppen met het tentamen, op het moment dat aangekondigd wordt dat het tentamen is afgelopen.

Artikel 5.4 – Orde tijdens tentamens

1. De verantwoordelijkheid voor de gang van zaken tijdens het tentamen berust bij de examiner. Het is alleen examinatoren toegestaan om tijdens het tentamen op inhoudelijke vragen in te gaan (bijvoorbeeld) bij mogelijke fouten of onduidelijkheden in de tentamenopgaven).
2. De student is verplicht zich op verzoek van of vanwege de examiner te legitimeren door overlegging van (a) een geldig bewijs van inschrijving vergezeld van een stamkaart met gelijkende foto, of (b) een ander geldig identiteitsbewijs (rijbewijs, paspoort of ID-kaart). De identiteit kan worden gecontroleerd aan de tafeltjes tijdens het tentamen en bij inleveren van het tentamen.
3. Aanwijzingen van de examencommissie, c.q. de examiner of surveillant, die voor, tijdens en onmiddellijk na afloop van het tentamen gegeven worden, dienen door de student te worden opgevolgd. Volgt de student een of meer aanwijzingen niet op, dan kan hij door de examencommissie c.q. examiner worden uitgesloten van verdere deelname aan het desbetreffende tentamen.
4. Tassen en boeken dienen zich niet binnen handbereik van de student te bevinden. Indien beveiligde opbergruimtes ontbreken, kunnen boeken in afgesloten tassen op de grond naast het tafeltje worden geplaatst. Niet afgesloten tassen en losse boeken dienen in dat geval elders in de tentamenzaal te worden neergelegd.
5. Op tafel mogen zich uitsluitend de tentamenopgaven en door de surveillanten uitgedeeld antwoord- en kladformulieren bevinden, alsmede pennen, potloden e.d. Ook een beperkte hoeveelheid eten en drinken is toegestaan. Ander materiaal moet in een afgesloten tas worden opgeborgen of thuisgelaten en mag zich niet op tafel bevinden, tenzij de examiner hiervoor uitdrukkelijk toestemming heeft gegeven. Dit geldt onder andere voor pennenetuis, woordenboeken, voorgeprogrammeerde rekenmachines, buzzers, mobiele telefoons, alsmede apparaten met vergelijkbare functie(s). Mobiele telefoons moeten bovendien uit staan.



6. Het is verboden tijdens het afleggen van het tentamen van ander materiaal gebruik te maken dan door de examinator uitdrukkelijk is toegestaan.
7. Alleen officieel daartoe uitgereikt papier mag worden gebruikt als kladpapier: antwoorden op kladpapier worden niet geaccepteerd (tenzij geautoriseerd door de examinator).
8. Studenten mogen hun plaats niet verlaten zonder toestemming van een surveillant, tenzij zij klaar zijn en het tentamen in gaan leveren.
9. Toiletbezoek is alleen mogelijk na toestemming en onder begeleiding van een surveillant.
10. Het tentamen dient geheel zelfstandig door de student te worden afgelegd.

Artikel 5.5 – Inleveren van tentamens

1. De surveillanten en studenten dienen ervoor te zorgen dat het inleveren ordelijk en rustig verloopt. Dit betekent onder andere dat studenten bij het inleveren van het tentamen op enige afstand van de inlevertafel wachten tot een surveillant beschikbaar is om de tentamenbenodigdheden in ontvangst te nemen en te controleren.
2. Het tentamen dient te zijn voorzien van naam en studentnummer (bij losbladige antwoordformulieren geldt dit voor elk blad). De surveillant controleert of het tentamen volledig is, en de naam op tentamen, identiteitsbewijs en deelnemerslijst overeenkomen.
3. Als het tentamen zoals in het vorige punt beschreven gecontroleerd en in orde bevonden is, moeten studenten bij het inleveren van het tentamen de deelnemerslijst tekenen.
4. Ook bij vroegtijdige beëindiging van het tentamen is de student verplicht een handtekening op de tentamenlijst te zetten en de antwoordvellen voorzien van naam en het studentnummer in te leveren, ook al is niets ingevuld.

Artikel 5.6 – Fraude en sancties

1. Het bepaalde in de Regeling fraude en plagiaat studenten UvA is onverkort van toepassing en maakt onderdeel uit van deze Regels & Richtlijnen.
2. Wanneer een surveillant een student heeft betrapt op het plegen van fraude (b.v. gebruik van niet toegestaan materiaal, afkijken, overleg met andere studenten) wordt door de examinator van het gebeurde proces verbaal opgemaakt; deze laatste legt dit binnen 5 werkdagen voor aan de examencommissie; het proces verbaal is niet aan vormvereisten gebonden, maar dient in elk geval een beschrijving van het geconstateerde vergrijp en tijd en plaats ervan te omvatten.
3. De surveillant verzoekt de betrapte student eventuele bewijsstukken (als spiekbriefjes en dergelijke) te overhandigen; bij weigering wordt hiervan aantekening gemaakt in het proces verbaal; wanneer een en ander veel onrust veroorzaakt kan dit ook aan het eind van het tentamen gebeuren.
4. Bestaat er geen volstrekte zekerheid bij de surveillant over het plegen van fraude, of is dit feit omstreden, dan dient men de student in de gelegenheid te stellen het tentamen voort te zetten.
5. De examencommissie besluit over de toe te passen sanctie zo mogelijk op de eerstvolgende reguliere vergadering nadat de fraude is vastgesteld en de student in de gelegenheid is gesteld te reageren.
6. Conform de bepalingen in de Regeling Fraude en Plagiaat Studenten UvA kan de examencommissie het betreffende tentamen ongeldig verklaren en de student uitsluiten van verdere deelname aan het betreffende tentamen dan wel van alle tentamens voor alle modules gedurende de periode van ten hoogste één jaar.

6 – Beoordeling

Artikel 6.1 – Beoordeling van toetsen anders dan tentamens

Bij de beoordeling van summatieve schriftelijke toetsen, anders dan tentamens, wordt gebruik gemaakt van een beoordelingsformulier waarop aangegeven staat welke criteria worden gebruikt en hoe deze worden gewogen.

Artikel 6.2 – Beoordeling van tentamens

1. De beoordeling van schriftelijke tentamens geschiedt aan de hand van tevoren schriftelijk vastgelegde, en eventueel naar aanleiding van de correctie bijgestelde, normen.



2. Ingeval bij de beoordeling van een tentamen meer dan één docent is betrokken, ziet de examinerator erop toe, dat alle docenten beoordelen aan de hand van dezelfde normen.
3. De wijze van beoordeling is zodanig dat de student kan nagaan hoe de uitslag van zijn tentamen tot stand is gekomen.

Artikel 6.3 – Herkansing

Indien de student deelneemt aan een herkansing, is de laatst behaalde uitslag bepalend voor het eindresultaat.

Artikel 6.4 – Herbeoordeling en beroep

1. Studenten die van mening zijn dat bij de beoordeling fouten zijn gemaakt, kunnen uiterlijk op de dag van de inzage (zie artikel 7) of – wanneer geen aparte inzage wordt georganiseerd – tot uiterlijk 30 dagen na het bekendmaken van de beoordeling, schriftelijk een gemotiveerd verzoek tot herbeoordeling bij de examinerator indienen.
2. Na een herbeoordeling kunnen studenten schriftelijk bij de examencommissie een bezwaar indienen tegen de door de examinerator vastgestelde uitslag.
3. Studenten kunnen ten slotte tegen de vastgestelde uitslag bij de Commissie Beroep Examens in beroep gaan.

7 – Inzage

Artikel 7.1 – Inzage-recht

1. Studenten hebben bij schriftelijke toetsen recht op inzage in hun beoordeelde werk, inclusief de normen en/of criteria aan de hand waarvan het werk is beoordeeld.
2. Bij schriftelijke toetsen anders dan tentamens (zoals opdrachten, werkstukken en papers) geven examinatoren inzage in het beoordeelde werk door op een beoordelingsformulier een cijfer en een schriftelijke motivatie te geven.
3. Bij tentamens worden in de regel aparte tentamen-inzages georganiseerd. Bij tentamens die alleen uit meerkeuzevragen bestaan, kan ook schriftelijk of elektronisch inzage worden gegeven.
4. Alleen studenten die zich voorafgaand aan een tentamen-inzage met een geldige en gegronde reden bij de studieadviseurs afmelden, krijgen op een ander moment de gelegenheid het tentamen in te zien. Werk en vrije tijdsbestedingen zijn geen gegronde reden.

Artikel 7.2 – Orde tijdens tentamen-inzages

1. Op een inzage kan een student inzage krijgen in zijn of haar eigen beoordeelde werk en dit werk zelfstandig vergelijken met de door de docent opgestelde norm-antwoorden. Studenten of derden kunnen geen inzage krijgen in het beoordeelde werk van iemand anders.
2. Inzages vinden per toets, en dus ook per deeltentamen plaats. Studenten kunnen op de inzage alleen het werk inzien waarvoor de inzage is bedoeld, en geen andere (deel)tentamens.
3. Aanwijzingen van de examencommissie, c.q. de examinerator of surveillant, die voor, tijdens en onmiddellijk na afloop van de inzage gegeven worden, dienen door de student te worden opgevolgd. Volgt de student een of meer aanwijzingen niet op, dan kan hij worden uitgesloten van verdere deelname aan de inzage.
4. Studenten mogen nooit op het tentamen schrijven. Gebeurt dat wel, dan wordt het tentamen ingenomen, een proces verbaal opgemaakt, en de examencommissie geïnformeerd.
5. Bij fraude kan de examencommissie het tentamen ongeldig verklaren en de student voor maximaal 12 maanden van alle toetsen uitsluiten.
6. Studenten mogen op de inzage hun werk alleen individueel inzien en niet overleggen. De aanwezige surveillanten zien erop toe dat studenten inderdaad hun werk individueel inzien.
7. Een inzage duurt in de regel 1 uur. Studenten mogen tot 15 minuten na aanvang van de inzage aan de inzage deelname. Na die 15 minuten mogen geen nieuwe studenten de inzage-ruimte meer betreden.



8 – Bewaartermijnen

1. Opgaven en uitwerkingen van summatieve toetsen, waaronder begrepen tentamenopgaven en -uitwerkingen, werkstukken en andere schriftelijke materialen waarvoor een (deel)cijfer is toegekend, worden ten minste twee jaar na vaststelling van de tentamenuitslag bewaard.
2. Bachelor-afstudeerprojecten en Masterscripties worden ten minste zeven jaar bewaard.
3. Tentamenuitslagen (diplomasupplementen, brondocumenten) worden ten minste dertig jaar bewaard.

9 – Hardheidsclausule

In gevallen waar de bepalingen van deze regeling onredelijk en onbillijk uitwerken voor de student, kan de examencommissie een uitzonderingsregeling treffen.

10 – Wijziging

Deze regeling wordt niet gewijzigd tijdens het lopende studiejaar, tenzij de belangen van studenten hierdoor redelijkerwijs niet worden geschaad.

11 – Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2012.

Vastgesteld door de examencommissie voor de bachelor en master-opleidingen
Communicatiewetenschap van de Universiteit van Amsterdam, op 6 december 2011.