



Universiteit Leiden

# Faculteit der Geesteswetenschappen

## Regels en richtlijnen van de examencommissie van de BA-opleidingen

African Studies  
Chinastudies  
Duitse taal en cultuur  
English Language and Culture  
Film- en literatuurwetenschap  
Filosofie  
Franse taal en cultuur  
Geschiedenis  
Griekse en Latijnse taal en cultuur  
International Studies  
Italiaanse taal en cultuur  
Japanstudies  
Koreastudies  
Kunstgeschiedenis  
Latijns Amerikastudies  
Midden-Oostenstudies  
Nederlandkunde / Dutch Studies  
Nederlandse taal en cultuur  
Oude Nabije Oosten-studies  
Religiewetenschappen  
Russische studies  
Taalwetenschap  
Urban Studies  
South and Southeast Asian Studies

## en van de MA-opleidingen

African Studies (60 EC)  
African Studies (120 EC / Research MA)  
Arts and Culture (60 EC)  
Arts and Culture (120 EC / Research MA)  
Asian Studies (60 EC)  
Asian Studies (120 EC)  
Asian Studies (120 EC / Research MA)  
Classics and Ancient Civilizations (60 EC)  
Classics and Ancient Civilizations (120 EC / Research MA)  
History (60 EC)  
History (120 EC / Research MA)  
International Relations (60 EC)  
Latin American Studies (60 EC)  
Latin American Studies (120 EC / Research MA)  
Linguistics (60 EC)  
Linguistics (120 EC / Research MA)

Literary Studies (60 EC)  
Literary Studies (120 EC / Research MA)  
Media Studies (60 EC)  
Middle Eastern Studies (60 EC)  
Middle Eastern Studies (120 EC / Research MA)  
Neerlandistiek (60 EC)  
North American Studies (60 EC)  
Philosophy (60 EC)  
Philosophy (120 EC)  
Religious Studies (60 EC)  
Russian and Eurasian Studies (60 EC)

zoals bedoeld in artikel 7.12b lid 3 van de WHW

geldig vanaf 1 september 2023

# Inhoudsopgave

<b>Hoofdstuk 1</b>	<b>Algemene bepalingen</b>	<b>5</b>
Artikel 1.1	Toepasselijkheid	5
Artikel 1.2	Begripsbepaling	5
<b>Hoofdstuk 2</b>	<b>Taken en werkwijze van de examencommissie</b>	<b>6</b>
Artikel 2.1	Benoeming van de leden	6
Artikel 2.2	Taken en bevoegdheden van de examencommissie	6
Artikel 2.3	Werkwijze	7
<b>Hoofdstuk 3</b>	<b>Aanwijzing examinatoren</b>	<b>8</b>
<b>Hoofdstuk 4</b>	<b>Tentamens</b>	<b>8</b>
Artikel 4.1	Vorm van de tentamens	8
Artikel 4.2	Kwaliteitsborging van tentamens	9
Artikel 4.3	Toegangseisen voor tentamens en praktische oefeningen	10
Artikel 4.4	Tentamenrooster	10
Artikel 4.5	Aanmelding en terugtrekken onderwijsseenheden en tentamens	11
Artikel 4.6	Het afnemen van tentamens	11
Artikel 4.7	Tentamens met gebruik van proctoring	12
Artikel 4.8	Mondelinge tentamens	12
Artikel 4.9	Beoordeling algemeen	13
Artikel 4.10	Beoordeling deoltoetsen	13
Artikel 4.11	Beoordeling eindwerk	14
Artikel 4.12	Geldigheidsduur van tentamens	14
Artikel 4.13	Inzage en nabespreking	14
Artikel 4.14	Vrijstelling van het afleggen van tentamens en van deelneming aan praktische oefeningen	15
Artikel 4.15	Bewaartermijnen	15
Artikel 4.16	Registratie en publicatie van behaalde resultaten	15
<b>Hoofdstuk 5</b>	<b>Examens en getuigschriften</b>	<b>16</b>
Artikel 5.1	Aanmelding voor een examen: afstudeerformulier en examendatum	16
Artikel 5.2	Het afleggen van het examen	16
Artikel 5.3	Compensatie	16
Artikel 5.4	Goedkeuring van examenprogramma's	16
Artikel 5.5	Getuigschrift en diplomasupplement	16
Artikel 5.6	Exameniudicium	17
Artikel 5.7	Bewaartermijnen	17

Artikel 5.8	Uitsluiting van de opleiding of bepaalde onderdelen daarvan	17
<b>Hoofdstuk 6</b>	<b>Fraude, onregelmatigheid en plagiaat</b>	<b>17</b>
Artikel 6.1	Fraude	17
Artikel 6.2	Werkwijze bij constatering van fraude en onregelmatigheden	18
Artikel 6.3	Werkwijze bij constatering van plagiaat	19
Artikel 6.4	VERVALLEN	19
Artikel 6.5	Door de examencommissie op te leggen maatregelen en sancties	19
Artikel 6.6	Plagiaat- en frauderegister	20
Artikel 6.7	Onregelmatigheden	20
<b>Hoofdstuk 7</b>	<b>Het bindend studieadvies in de bacheloropleiding</b>	<b>20</b>
Artikel 7.1	Dossievorming	20
Artikel 7.2	Het advies	21
<b>Hoofdstuk 8</b>	<b>Klachten en beroep</b>	<b>21</b>
Artikel 8.1	Indiening	21
Artikel 8.2	Behandeling van klachten	21
Artikel 8.3	Behandeling van beroepen	21
<b>Hoofdstuk 9</b>	<b>Jaarlijkse verslaggeving</b>	<b>21</b>
Artikel 9.1	Verslaggeving	21
<b>Hoofdstuk 10</b>	<b>Slotbepalingen</b>	<b>21</b>
Artikel 10.1	Bijzondere omstandigheden	21
Artikel 10.2	Wijzigingen	21
Artikel 10.3	Inwerkingtreding	22
<b>Bijlage I</b>	<b>Proces verbaal</b>	<b>23</b>
<b>Bijlage 2</b>	<b>Richtlijnen voor herkansingen</b>	<b>24</b>

## Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

### Artikel 1.1 Toepasselijkheid

- 1.1.1 Deze regels zijn van toepassing op de tentamens en examens van de opleidingen genoemd op het voorblad van deze regeling van de Universiteit Leiden, hierna te noemen de opleiding.
- 1.1.2 Deze regels en richtlijnen worden in het Nederlands en Engels vastgesteld. Indien er onverhoopt verschillen zijn tussen de beide versies, is de Nederlandse versie bindend.

### Artikel 1.2 Begripsbepaling

- AI-software: Artificiële of kunstmatige intelligentie (AI) is de mogelijkheid van een machine om mensachtige vaardigheden te vertonen zoals redeneren, leren, plannen en creativiteit. Vormen van AI-software zijn onder meer virtuele assistentie, software voor beeldanalyse, zoekmachines, systemen voor spraak- en gezichtsherkenning, chatbots zoals ChatGPT;
- Awb: Algemene wet bestuursrecht
- eindwerk: voor BA-opleidingen het bachelor-eindwerk(stuk), voor MA-opleidingen de master's thesis;
- OER: de door het faculteitsbestuur vastgestelde onderwijs- en examenregeling van de opleiding;
- proctoring: het inzetten van online surveillancesoftware bij het afnemen van online tentamens
- surveillant: persoon door of namens het faculteitsbestuur belast met het feitelijke toezicht, zowel fysiek als online, op de orde tijdens een tentamen;
- Wet/WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.

Voor het overige hebben de begrippen de betekenis die de wet of de OER daaraan verbindt.

## Hoofdstuk 2 Taken en werkwijze van de examencommissie

### Artikel 2.1 Benoeming van de leden

Zie [Faculteitsreglement](#) en [Uitvoeringsregeling bestuurlijke gremia opleidingen \(FGW\)](#).

### Artikel 2.2 Taken en bevoegdheden van de examencommissie

2.2.1 De examencommissie is het orgaan dat de opdracht heeft op objectieve en deskundige wijze vast te stellen 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.

2.2.2 De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

#### I. Algemene taken

- a. het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens;
- b. het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens;
- c. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de OER om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen;
- d. in de bacheloropleiding, het namens het faculteitsbestuur uitbrengen van het (bindend) studieadvies als bedoeld in artikel 7.8b van de wet en de Regeling Bindend Studieadvies Universiteit Leiden;
- e. het jaarlijks opstellen van een verslag van haar werkzaamheden voor het faculteitsbestuur;

#### II. Opleidingsprogramma en examen

- f. het door de meest daarvoor in aanmerking komende examencommissie verlenen van toestemming aan een student om een door die student samengesteld programma als bedoeld in artikel 7.3j van de wet te volgen, waarvan het examen leidt tot het verkrijgen van een graad, waarbij de examencommissie tevens aangeeft tot welke opleiding van de instelling dat programma wordt geacht te behoren voor de toepassing van deze wet;
- g. het goedkeuren in individuele gevallen van de keuze van onderwijseenheden die tot de opleiding behoren;
- h. het vaststellen, voor zover het faculteitsbestuur dat heeft bepaald als voorwaarde voor het afleggen van examens of onderdelen daarvan, dat het bewijs is geleverd van voldoende beheersing van de Nederlandse taal voor het met vrucht kunnen volgen van het onderwijs door degene aan wie vrijstelling is verleend van de vooropleidingseis als bedoeld in artikel 7.24 van de wet op grond van het bezit van een buiten Nederland afgegeven diploma, dan wel in geval vrijstelling is verleend van de toegangseis voor de postpropedeutische fase van de opleiding;
- i. het uitreiken van een getuigschrift en een supplement als bedoeld in artikel 7.11 van de wet ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd;
- j. het afgeven van een verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die door de student met goed gevolg zijn afgelegd in geval een student meer dan een tentamen met goed gevolg heeft afgelegd doch aan wie geen getuigschrift als bedoeld onder i. kan worden uitgereikt;

#### III. Tentamens en vrijstellingen

- k. het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van één of meer tentamens op een van de gronden die zijn vermeld in de OER;

- l. het in voorkomende gevallen verlengen van de in de OER bepaalde geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens;
- m. het in bijzondere gevallen bepalen of een tentamen mondeling, schriftelijk, digitaal, fysiek of op een andere wijze wordt afgelegd, in afwijking van hetgeen daarover in de OER is geregeld;
- n. het in bijzondere gevallen bepalen of een tentamen in openbaarheid wordt afgenomen, in afwijking van hetgeen daarover in de OER is geregeld;
- o. het al dan niet onder oplegging van vervangende eisen verlenen van vrijstelling van de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen;
- p. het nemen van maatregelen en het opleggen van sancties indien een student of extraneus fraudeert.
- q. het op verzoek van de student en met inachtneming van het ter zake bepaalde in de OER verlenen van toegang tot het afleggen van een of meer onderdelen van het afsluitend examen voordat hij het propedeutisch examen van de desbetreffende opleiding met goed gevolg heeft afgelegd;
- r. het toekennen van doeltreffende voorzieningen voor het volgen van onderwijs en afleggen van tentamens aan studenten met een functiebeperking als bedoeld in de Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte;
- s. het aanwijzen van examinatoren.

### **Artikel 2.3      Werkwijze**

- 2.3.1 De examencommissie beslist bij gewone meerderheid van stemmen. Bij staking der stemmen geeft het oordeel van de voorzitter de doorslag.
- 2.3.2 De examencommissie kan haar leden dan wel anderen die daarvoor gezien hun functie in aanmerking komen, schriftelijk mandateren tot het nemen van bepaalde besluiten. De commissie kan de gemandateerde instructies geven ter zake van de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheid. De commissie kan te allen tijde het mandaat intrekken; zij doet dit dan schriftelijk. De examencommissie blijft bevoegd de gemandateerde bevoegdheid uit te oefenen.
- 2.3.3 De gemandateerde neemt besluiten op basis van de OER, deze Regels en Richtlijnen en eerder gevormd beleid en met inachtneming van de condities verbonden aan het gegeven mandaat. De gemandateerde personen dan wel instanties leggen verantwoording af over hun handelen. Er wordt vastgelegd hoe deze verantwoording plaatsvindt. Bij afwijkingen van eerder gevormd beleid of bij onderwerpen waarin de OER dan wel dit document niet voorzien beslist de voltallige examencommissie.
- 2.3.4 De examencommissie heeft in ieder geval het volgende vastgelegd:
  - a. de samenstelling van de examencommissie
  - b. de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de voorzitter, plaatsvervangend voorzitter, overige leden en ambtelijk secretaris
  - c. de taken die gemandateerd worden en aan welke functionaris of instantie die taken gemandateerd worden, inclusief wijze van verantwoording over besluitvorming;
  - d. interne werkwijze ten aanzien van:
    - aanwijzing examinatoren;
    - borging kwaliteit van tentamens;
    - aanvragen vrijstelling;
    - fraude;
    - BSA;
    - behandeling van examenaanvragen.

- e. registratie van de handtekeningen van de leden;
  - f. de vergaderfrequentie en de openbaarheid dan wel geheimhouding van het door de examencommissie behandelde en besprokene.
- 2.3.5 De examencommissie houdt een deugdelijk archief bij van de door haar genomen besluiten.
- 2.3.6 De examencommissie is bij een geschil over de beoordeling niet bevoegd de uitslag van tentamens, met inbegrip van eindwerken en scripties, vast te stellen.

### **Hoofdstuk 3 Aanwijzing examinatoren**

- 3.1.1 De examencommissie legt bij de aanvang van het cursusjaar en verder zo vaak als dat noodzakelijk is vast welke personen de status van examinator voor het betreffende cursusjaar hebben en maakt dit schriftelijk aan de examinatoren bekend. In dit aanwijzingsbesluit kan de examencommissie een differentiatie aanbrengen in de bevoegdheden die medewerkers hebben als examinator.
- 3.1.2 Een examinator beschikt over vakdeskundigheid en toetsdeskundigheid overeenkomstig de normen voor kwaliteitsborging genoemd in artikel 4.2.
- 3.1.3 De examencommissie kan meer dan één examinator voor een tentamen aanwijzen.
- 3.1.4 De examencommissie kan externe examinatoren aanwijzen. Zij vergewist zich ervan dat deze examinatoren voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen.
- 3.1.5 De examencommissie maakt de aangewezen examinatoren bekend aan de studenten en betrokken medewerkers. De bekendmaking gebeurt door publicatie op de website c.q. in de Studiegids van de desbetreffende opleiding.
- 3.1.6 De examencommissie kan de aanwijzing om gewichtige redenen ongedaan maken.. De examinator, diens leidinggevende, de wetenschappelijk directeur van het instituut, waar de examinator diens aanstelling heeft, en de voorzitter van de opleiding(en) waartoe de examencommissie is ingesteld ontvangen een afschrift van dit besluit. De examencommissie gaat niet over tot het intrekken van de bevoegdheid dan nadat zij haar twijfels over de competentie van de examinator heeft gedeeld met de betreffende examinator en diens leidinggevende.
- 3.1.7 De examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen.

### **Hoofdstuk 4 Tentamens**

#### **Artikel 4.1 Vorm van de tentamens**

- 4.1.1 De vorm van de tentamens is vastgelegd in de OER (meer in het bijzonder in de Studiegids). De wijze van tentamineren wordt ten minste 25 werkdagen voorafgaand aan het afnemen van het tentamen door de examinator bekendgemaakt. In bijzondere gevallen kan de examencommissie in overleg met de examinator besluiten dat het tentamen in een andere vorm dan aangegeven zal plaatsvinden. De examinator maakt in noodgevallen ten minste 5 werkdagen voor het afnemen van het tentamen bekend op welke wijze dit zal worden afgenomen.
- 4.1.2 De examencommissie kan op gemotiveerd verzoek van een individuele student toestaan dat een tentamen op afwijkende wijze wordt afgelegd dan in de OER (Studiegids) vastgelegd is. De examencommissie beslist na overleg met de examinator, binnen 30 werkdagen na ontvangst van het verzoek.



4.1.3 N.v.t.

4.1.4 In bijlage 2 van deze Regels en Richtlijnen zijn richtlijnen opgenomen voor de vorm van deeltaetsen en tentamens bij de tweede tentamen gelegenheid c.q. herkansing.

## **Artikel 4.2 Kwaliteitsborging van tentamens**

- 4.2.1 Elk tentamen omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.
- 4.2.2 De vragen en opgaven van een tentamen zijn duidelijk en ondubbelzinnig en bevatten voldoende aanwijzingen voor de vereiste detaillering van de antwoorden.
- 4.2.3 Het tentamen is geschikt en dient uitsluitend om te onderzoeken of de student de kwaliteiten heeft verworven die tevoren als doel van de betrokken onderwijsinstelling zijn vastgesteld en zijn vastgelegd in de OER (Studiegids).
- 4.2.4 Het tentamen is zo specifiek dat alleen de studenten die de stof voldoende beheersen de vragen goed kunnen beantwoorden. Het tentamen is afgestemd op het niveau van de onderwijsinstelling.
- 4.2.5 De vragen en opgaven van het tentamen zijn zo evenwichtig mogelijk gespreid over de examenstof.
- 4.2.6 De vragen en opgaven van het tentamen hebben uitsluitend betrekking op de tevoren bekend gemaakte examenstof. Voor studenten is het vooraf duidelijk hoe en waarop ze beoordeeld worden.
- 4.2.7 De examinator(en) legt (leggen) in elk geval het ontwerp tentamen voor aan een andere examinator voor advies over validiteit, betrouwbaarheid, transparantie en bruikbaarheid ervan (vier-ogenprincipe).
- 4.2.8 De duur van elk tentamen is zodanig dat de student redelijkerwijs voldoende tijd heeft om de vragen te beantwoorden en/of de opgaven te maken.
- 4.2.9 De beoordeling van schriftelijke of online toetsen geschiedt aan de hand van te voren schriftelijk vastgestelde normen.
- 4.2.10 De werkwijze rond de kwaliteitsborging van tentamens is vastgelegd door de examencommissie.
- 4.2.11 De examencommissie kan, al dan niet steekproefsgewijs, een onderzoek instellen naar de validiteit, betrouwbaarheid en bruikbaarheid van de tentamens. Het resultaat van de beoordeling wordt besproken met de betrokken examinator of examinatoren.
- 4.2.12 N.v.t.
- 4.2.13 Bij het in artikel 4.2.11 bedoelde onderzoek kan de examencommissie zich laten bijstaan door (externe) deskundigen.
- 4.2.14 De examencommissie borgt de kwaliteit van de wijze waarop het surveilleren zowel fysiek als digitaal, wordt uitgevoerd en besteedt in ieder geval aandacht aan de volgende onderdelen:
- of er voldoende maatregelen worden genomen om te voorkomen dat er tijdens het tentamen wordt gefraudeerd;
  - of de identiteit van de student die het tentamen aflegt geverifieerd kan worden;
  - of bevestigd kan worden dat het tentamen binnen de gestelde termijn is afgerond.
- 4.2.15 Indien bij digitale tentamens op afstand geen online proctoring wordt toegepast dient de vraagvolgorde waar mogelijk te worden gerandomiseerd en wordt terugbladeren in het tentamen onmogelijk gemaakt.

- 4.2.16 Indien bij digitale tentamens op afstand geen online proctoring wordt toegepast, dient bij meerkeuzevragen de antwoordvolgorde waar mogelijk te worden gerandomiseerd.
- 4.2.17 Bij tentamens die fysiek c.q. op locatie worden afgenomen wordt bij voorkeur en waar van toepassing gewerkt met twee of meer versies die van elkaar verschillen in de vraagvolgorde.
- 4.2.18 Bij digitale tentamens wordt, bij voorkeur via Turnitin, controle op open vragen en eventueel geüploade bestanden toegepast.

### **Artikel 4.3 Toegangseisen voor tentamens en praktische oefeningen**

- 4.3.1 Deelname aan een tentamen of praktische oefening is alleen mogelijk als de student voldaan heeft aan de voorwaarden voor toelating tot het tentamen die in de OER (Studiegids) zijn vastgelegd dan wel die voortvloeien uit de wet of een universitaire regeling. De examinator vergewist zich ervan dat is voldaan aan deze voorwaarden. Indien blijkt dat de student niet voldoet aan de toegangseisen van het betreffende tentamen wordt zijn tentamen niet beoordeeld en wordt voor die student geen uitslag vastgesteld.
- 4.3.2 N.v.t.
- 4.3.3 N.v.t.
- 4.3.4 De opleiding kan, in overeenstemming met artikel 11 van de facultaire stagerregeling, voorwaarden stellen voor deelname aan en/of de beoordeling van stages. Deze worden gepubliceerd in de Studiegids.
- 4.3.5 De opleiding kent aanvullende voorwaarden met betrekking tot voorkennis voor deelname aan onderwijseenheden, tentamens of praktische oefeningen. Deze worden in de Studiegids vermeld.
- 4.3.6 In afwijking van het bepaalde in de OER kan de examencommissie op gemotiveerd verzoek van de student toestaan dat een tentamen wordt afgelegd voordat aan de daaraan voorafgaande praktische oefening is deelgenomen dan wel vrijstelling is verleend van deelneming daaraan. In dat geval wordt een bewijs dat het tentamen met goed gevolg is afgelegd eerst verstrekt nadat alsnog aan de praktische oefening is deelgenomen dan wel vrijstelling van deelneming daaraan is verleend.

### **Artikel 4.4 Tentamenrooster**

- 4.4.1 Voor zover deze niet in de OER (Studiegids) zijn vastgelegd, worden de data waarop tentamens schriftelijk of online, dan wel mondeling voor groepen van studenten worden afgenomen uiterlijk bij de aanvang van het studiejaar bekendgemaakt via de studentenwebsite.
- 4.4.2 Van het bepaalde in artikel 4.4.1 kan tot 5 dagen voorafgaande aan het tentamen worden afgeweken in geval van noodsituaties, na advies van de opleidingscommissie en indien belangen van de studenten daardoor redelijkerwijze niet worden geschaad.
- 4.4.3 Bij de vaststelling van de tijdstippen bedoeld in het eerste lid wordt zo veel mogelijk voorkomen dat tentamens uit hetzelfde jaar van één opleiding samenvallen.
- 4.4.4 De opleidingsvoorzitter stelt de data voor schriftelijke en collectieve mondelinge tentamens vast; voor individuele mondelinge tentamens is dit aan de examinator, indien mogelijk in goed overleg met de student.
- 4.4.5 Het bepaalde in artikel 4.4 is zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing op toetsingen die anders dan schriftelijk of mondeling plaats vinden.

## **Artikel 4.5 Aanmelding en terugtrekken onderwijsseenheden en tentamens**

Een tentamen kan niet worden afgelegd of het resultaat daarvan beoordeeld dan nadat de student zich voor deelname heeft aangemeld volgens de procedure in het geldende Inschrijfprotocol (als bedoeld in artikel 3.4 van de OER).

## **Artikel 4.6 Het afnemen van tentamens**

- 4.6.1 Studenten dienen gedurende het gehele tentamen onder surveillance te staan; tenzij vooraf anders bepaald door de examinator. Surveillanten<sup>1</sup> zien toe op het in goede orde verlopen van een fysiek of online schriftelijk tentamen. Bij een fysiek of online tentamen op afstand zijn indien mogelijk twee surveillanten aanwezig; de examinator is, uitzonderlijke situaties daargelaten, altijd een van de surveillanten. Het faculteitsbestuur draagt er zorg voor dat ten behoeve van tentaminering zo nodig surveillanten beschikbaar zijn. De surveillanten anders dan de examinator oefenen hun taak onder verantwoordelijkheid en instructie van de examinator uit.
- 4.6.2 De student dient zich op verzoek van of vanwege de examinator/ surveillant te legitimeren met een universitair legitimatiebewijs (LU-card) of een ander wettig identiteitsbewijs. Studenten tekenen voorts de lijst voor deelname aan het tentamen.
- 4.6.3 Studenten worden tot uiterlijk 45 minuten na de vastgestelde aanvangstijd toegelaten tot de ruimte waarin het tentamen wordt afgenomen en kunnen niet eerder dan 60 minuten voor het vastgestelde eindtijdstip van het tentamen het afleggen daarvan beëindigen, tenzij de examinator/ surveillant daarvoor toestemming geeft. Bij tentamens die digitaal op afstand, of gelijktijdig op meerdere locaties worden afgenomen, worden studenten tot uiterlijk 30 minuten na de vastgestelde aanvangstijd toegelaten tot de (digitale) ruimte waarin het tentamen wordt afgenomen. De student neemt bij inlogproblemen direct contact op met de examinator/ surveillant. De examinator informeert de studenten vooraf over hoe zij tijdens het online tentamen op afstand contact met de examinator/ surveillant kunnen leggen.
- 4.6.4 Bij het afnemen van het tentamen zijn communicatie- en andere elektronische apparatuur (zoals smartphone en smartwatch) uitgeschakeld en opgeborgen in een gesloten tas dan wel buiten de tentamenzaal. Elektronische apparatuur anders dan communicatieapparatuur mag uitsluitend worden gebruikt met toestemming van de examinator, afgegeven vóór het tentamen.
- 4.6.5 Wanneer een student bij het afleggen van een tentamen gebruik mag maken van een door de student meegebrachte tekst mag deze tekst geen aantekeningen bevatten. De examinator bepaalt welke teksten een student tijdens het tentamen mag gebruiken. Onder aantekeningen worden niet verstaan onderstrepingen, arceringen en markeringen met fluorescerende stift en randwoorden die door de uitgever van een tekstenbundel zijn aangebracht.
- 4.6.6 De student is verplicht de aanwijzingen van de examencommissie dan wel de examinator/ surveillant die voor de aanvang van het tentamen zijn gepubliceerd, alsmede aanwijzingen die tijdens en onmiddellijk na afloop van het tentamen worden gegeven, op te volgen. De examencommissie kan bepalen dat de student voorafgaand aan het tentamen een volledig ingevulde 'Verklaring van originaliteit' inlevert.
- 4.6.7 Indien een tentamen online of digitaal wordt afgenomen en er sprake is van een (technische) storing waardoor het tentamen geen verdere doorgang kan vinden, zal de examencommissie beslissen of en wanneer er een nieuw tentamen wordt ingepland.

---

<sup>1</sup> Voor surveillance van tentamens zijn er universitaire en facultaire protocollen om een goede gang van zaken te waarborgen.

- 4.6.8 In geval van onregelmatigheden of een vermoeden van fraude is het in artikel 6.2 bepaalde van toepassing. Gedrag dat bij 'on campus' toetsen als frauduleus wordt aangemerkt, wordt ook als zodanig aangemerkt bij online toetsen op afstand.
- 4.6.9 Aanvullend hierop wordt bij online toetsen op afstand ook het onderstaande als een onregelmatigheid en/of fraude aangemerkt:
- Het herhaaldelijk wegvallen van de internetverbinding;
  - Het langdurig kijken naar andere objecten of richtingen en/of het raadplegen van bronnen anders dan die specifiek worden toegestaan;
  - Het verlaten van de positie achter de computer/webcam;
  - Het onduidelijk in beeld zijn van de student gedurende het gehele tentamen. De student dient goed in beeld te zijn en de ruimte dient voldoende te zijn verlicht;
  - De aanwezigheid van extra personen in de ruimte waar het tentamen wordt afgelegd;
  - Praten, zingen of andere achtergrondgeluiden tijdens het tentamen;
  - Het gebruiken of dragen van mediadragers, zoals smartphones, oorstukken, slimme brillen, slimme horloges, etc.;
  - Het maken van screenshots dan wel foto's van het scherm;
  - Toiletbezoek tijdens de afname van het tentamen is niet mogelijk.

#### **Artikel 4.7 Tentamens met gebruik van proctoring<sup>2</sup>**

- 4.7.1 Bij tentamens die fysiek of digitaal op afstand worden afgenomen kan de examencommissie op verzoek van het faculteitsbestuur of vanuit het oogpunt van de kwaliteit van toetsing een advies geven over de inzet van middelen, zoals surveillanten of proctoring, ter voorkoming van fraude.
- 4.7.2 Via Brightspace worden de studenten uiterlijk 10 werkdagen van tevoren op de hoogte gebracht van de voorwaarden voor deelname aan een tentamen met proctoring en over de maximale duur van het tentamen.
- 4.7.3 De student kan vanwege zwaarwegende privacybezwaren weigeren om deel te nemen aan een online tentamen met proctoring. De student dient de examencommissie daarvan zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen. De student kan de examencommissie vragen om een alternatieve toets. De examencommissie kan besluiten een alternatieve toets toe te staan of besluiten dat de student moet wachten totdat het tentamen op andere wijze afgenomen kan worden.
- 4.7.4 Met deelname aan het tentamen gaat de student akkoord met het opnemen en het verzamelen van de data door het gebruikte proctoring systeem.
- 4.7.5 Als de examiner/ surveillant niet kan vaststellen dat aan alle voorwaarden uit dit artikel is voldaan kan de examiner niet vaststellen of de toets op een correcte wijze is afgenomen. De toets kan dan ongeldig worden verklaard.

#### **Artikel 4.8 Mondelinge tentamens**

- 4.8.1 Bij een mondeling tentamen zijn, naar keuze van examiner c.q. de examencommissie, ofwel minimaal twee examinatoren aanwezig, ofwel wordt een geluidsopname gemaakt van het tentamen.
- 4.8.2 Indien er meer dan één examiner aanwezig is, maakt één van hen tijdens het tentamen korte notities waarin puntsgewijs wordt vermeld welke onderwerpen aan de orde komen en of de

---

<sup>2</sup> Online proctoring is op het moment dat deze regeling in werking treedt niet mogelijk. Mocht online proctoring op enig moment in de toekomst weer mogelijk zijn dan geldt het bepaalde in dit artikel.

student deze onderwerpen voldoende beheerst.

- 4.8.3 De notities dan wel de opname worden twee jaar bewaard en kunnen door de student die het mondeling tentamen heeft afgelegd indien nodig worden ingezien dan wel beluisterd; hiervoor is mutatis mutandis het bepaalde in artikel 4.13 van toepassing.
- 4.8.4 Mondelinge tentamens worden tenzij het tentamenrooster anders bepaalt individueel afgenomen. De examencommissie kan besluiten dat een in beginsel individueel mondeling tentamen door meer personen tezamen zal worden afgelegd indien de te examineren personen daarmee instemmen.

#### **Artikel 4.9 Beoordeling algemeen**

- 4.9.1 De wijze van beoordeling moet inzichtelijk zijn.
- 4.9.2 De beoordeling van schriftelijke of online tentamens geschiedt aan de hand van vooraf schriftelijk vastgelegde, en eventueel naar aanleiding van de correctie van het tentamen bijgestelde, normen.
- 4.9.3 In afwijking van het bepaalde in artikel 4.6.4. van OER kan de examinerator, met instemming van de examencommissie, volstaan met de beslissing of de kandidaat al dan niet aan de tentameneisen heeft voldaan.
- 4.9.4 Indien een onderwijseenheid wordt getoetst door middel van verschillende deoltoetsen, is het eindresultaat voor de gehele cursus het gewogen gemiddelde voor de deoltoetsen. In geval de examinerator in aanvulling hierop een of meer nadere eisen wil stellen, vermeldt de Studiegids hoe de einduitslag voor de onderwijseenheid tot stand komt. De examencommissie kan besluiten examinatoren hiervoor richtlijnen te geven
- 4.9.5 Indien een eindcijfer samengesteld wordt als gewogen gemiddelde van verschillende deeltcijfers, dan geldt dat voor de bepaling van het eindcijfer in hele cijfers de eerste decimaal beslissend is; bij een eindcijfer in één decimaal is de tweede decimaal beslissend. In beide gevallen worden decimalen van 5 of hoger naar boven afgerond, van 4 of lager naar beneden.<sup>3</sup>
- 4.9.6 Bij tentamens die voor een belangrijk deel uit meerkeuzevragen bestaan wordt een raadkanscorrectie toegepast.
- 4.9.7 Papieren en digitale tentamens worden bij voorkeur anoniem nagekeken, tenzij dit leidt tot onbillijke belasting in de uitvoerbaarheid daarvan.
- 4.9.8 De periode tussen de kennisgeving van het oordeel van een tentamen aan de student en het moment van herkansing van het desbetreffende tentamen omvat ten minste 5 werkdagen.

#### **Artikel 4.10 Beoordeling deoltoetsen**

- 4.10.1 Het aantal en de vorm van de deoltoetsen alsmede het gewicht van elk van de deoltoetsen in de bepaling van het eindcijfer staan beschreven in de cursusbeschrijving in de Studiegids. Indien een student aan verschillende deoltoetsen niet heeft deelgenomen kan deze de onderwijseenheid niet afronden en ontvangt de student in het betreffende collegejaar voor deze onderwijseenheid geen eindcijfer.

---

<sup>3</sup> Ter illustratie twee voorbeelden.

a. De rekenkundige uitkomst is 5.49. Tussen 5.0 en 6.0 worden géén decimale cijfers gegeven, dus er moet worden afgerond op een heel cijfer. Een 5.49 wordt dan afgerond een 5.0; de eerste decimaal telt

b. De rekenkundige uitkomst is 6.45. Eindcijfers voor tentamens worden [buiten het traject 5.0-6.0] gegeven met één decimaal. Indien wordt afgerond op één decimaal, dan wordt een 6.45 afgerond een 6.5 (maar dus géén 7); een 6.44 wordt een 6.4.

## **Artikel 4.11 Beoordeling eindwerk**

4.11.1 Het eindwerk wordt steeds door twee examinatoren (eerste- en tweede beoordelaar) beoordeeld, waarbij de waardering in overleg wordt vastgesteld. Hierbij hanteren de examinatoren een hiervoor door het faculteitsbestuur vastgesteld beoordelingsformulier en eventueel door de examencommissie vastgestelde richtlijnen; de student ontvangt een kopie van het ingevulde formulier. De Regeling BA-eindwerk c.q. de Regeling MA-scriptie (zie bijlagen facultaire [Onderwijs- en examenregelingen](#)) zijn van toepassing.

Indien de examinatoren niet tot overeenstemming kunnen komen, dan wel de beoordelingen van de eerste en tweede lezer twee punten of meer van elkaar verschillen, wijst de examencommissie een derde examinerator aan. De derde examinerator bepaalt in dat geval het eindcijfer, na weging van de oordelen van alle drie de lezers.

4.11.2 Indien studenten verschillende opleidingen volgen, schrijven zij in beginsel voor elke opleiding een zelfstandig eindwerk, door elk van beide opleidingen afzonderlijk te beoordelen.

4.11.3 Indien de student dat wenst kan deze echter onder de volgende voorwaarden voor beide opleidingen één eindwerk schrijven (een 'dubbelscriptie'):

- a. de student kan door de opzet en probleemstelling aantonen dat de dubbelscriptie zal voldoen aan de leerdoelen en eindtermen van beide opleidingen;
- b. de dubbelscriptie heeft een omvang die gelijk is aan de omvang die is voorgeschreven voor elk van beide betrokken opleidingen bij elkaar opgeteld;
- c. de student heeft vooraf schriftelijk toestemming verkregen voor het schrijven van een dubbelscriptie van *beide* betrokken examencommissies.

4.11.4 Elk van beide examencommissies kan besluiten geen toestemming te verlenen voor het schrijven van een dubbelscriptie.

4.11.5 De dubbelscriptie wordt door de daartoe aangewezen examinatoren van elk van beide betrokken opleidingen afzonderlijk beoordeeld aan de hand van de voor die opleiding geldende eisen aan vorm en inhoud. Dit kan leiden tot verschillende eindcijfers.

4.11.6 Voor elke opleiding wordt het toegekende cijfer geregistreerd in de eigen onderwijsadministratie onder vermelding van het aantal studiepunten dat het eindwerk binnen die opleiding omvat.

## **Artikel 4.12 Geldigheidsduur van tentamens**

De geldigheidsduur van de uitslagen van met goed gevolg afgelegde tentamens en van verkregen vrijstellingen wordt door de examencommissie gecontroleerd. De geldigheidsduur van de uitslag van een met goed gevolg afgelegd tentamen en verkregen vrijstelling die in de OER is vastgelegd kan alleen worden beperkt indien de getentamineerde of vrijgestelde kennis, inzicht en/of vaardigheden aantoonbaar verouderd zijn. Indien de student een financiële tegemoetkoming ontvangt uit het profileringsfonds in verband met individuele, bijzondere omstandigheden als bedoeld in artikel 7.51 lid 2 van de wet kan de examencommissie de geldigheidsduur in individuele gevallen verlengen voor de duur van de financiële tegemoetkoming.

## **Artikel 4.13 Inzage en nabespreking**

4.13.1 Gedurende de in de OER genoemde termijn kan kennis worden genomen van de vragen en opdrachten van het desbetreffende tentamen, alsmede de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden. De vragen en opgaven kunnen één maal op een door de examinerator aan te wijzen plaats en tijdstip worden ingezien. Dit kan ook een collectieve nabespreking zijn.

- 4.13.2 Het is studenten niet toegestaan op welke wijze dan ook tentamenvragen en opgaven of beoordelingsleutels mee te nemen, te kopiëren, te verspreiden of te publiceren.
- 4.13.3 N.v.t.

#### **Artikel 4.14 Vrijstelling van het afleggen van tentamens en van deelneming aan praktische oefeningen**

- 4.14.1 Een verzoek om vrijstelling van het afleggen van een of meer (deel)tentamens dan wel van de verplichting tot deelneming aan een of meer praktische oefeningen als bedoeld in de OER wordt door de student schriftelijk en met redenen omkleed uiterlijk dertig werkdagen voor (deel)tentamen of praktische oefening ingediend bij de examencommissie.
- 4.14.2 De examencommissie beslist gemotiveerd binnen dertig werkdagen na de indiening van het verzoek. Indien de examencommissie overweegt het verzoek niet in te willigen kan de student gehoord worden. Indien de examencommissie niet heeft beslist binnen de genoemde termijn dan wordt het verzoek geacht te zijn ingewilligd, tenzij de examencommissie de student meldt dat zij gezien de complexiteit van het verzoek meer tijd nodig heeft voor de behandeling.
- 4.14.3 Een gemotiveerd verzoek tot vrijstelling van het propedeutisch examen wordt ingediend bij de examencommissie uiterlijk binnen een half jaar na inschrijving voor de betreffende bacheloropleiding.
- 4.14.4 Vrijstelling voor het afleggen van een tentamen of propedeutisch examen houdt in dat de student geacht wordt voor het desbetreffende tentamen of examen te zijn geslaagd zonder cijfer of ander judicium.

#### **Artikel 4.15 Bewaartermijnen**

- 4.15.1 Tentamenopgaven- en antwoordmodellen worden gedurende een termijn van ten minste zeven jaar bewaard. Door examinandi gemaakt werk wordt ten minste twee jaar bewaard.
- 4.15.2 Het eindwerk van een student wordt, inclusief beoordelingsformulier, gedurende een termijn van ten minste zeven jaar digitaal of op schrift bewaard.
- 4.15.3 Tentamenuitslagen (brondocumenten) en afschriften van diploma's worden ten minste dertig jaar bewaard.
- 4.15.4 De besluiten van de examencommissie worden deugdelijk geregistreerd. Tot de geregistreerde gegevens hebben uitsluitend diegenen toegang aan wie de examencommissie hiervoor toestemming verleent.

#### **Artikel 4.16 Registratie en publicatie van behaalde resultaten**

- 4.16.1 In geval een tentamen is afgenomen, ziet de examencommissie erop toe dat de examinerator volgens het facultaire Protocol Cijferadministratie een daarop betrekking hebbend brondocument aan de onderwijsadministratie overlegt waaruit de uitslag blijkt. Dit brondocument wordt ondertekend door de examinerator dan wel een lid van de examencommissie.
- 4.16.2 Onder brondocument wordt verstaan een door de examinerator of een lid van de examencommissie ondertekend schriftelijk bewijsstuk dat dient als basis voor registratie van de tentamenuitslag in het universitaire studenteninformatiesysteem (uSis). Het brondocument vermeldt de achternaam en voorletters van de student(en), het studentnummer, het studieonderdeel waarop het resultaat betrekking heeft, het aantal studiepunten en het toegekende cijfer. Het brondocument kan ook betrekking hebben op aan een andere instelling behaalde resultaten. In dat geval dient het document ook door deze instelling te zijn ondertekend of gewaarmerkt

- 4.16.3 De onderwijsadministratie draagt zorg voor de registratie van de uitslagen van examens en tentamens. Over geregistreerde gegevens van individuele studenten met uitzondering van getuigschriften, doet de examencommissie aan anderen dan de geëxamineerde, de studietoelichting, een door de opleiding als docentmentor aangewezen examinator, de studentendecaan, College van Beroep voor de Examens of bij of krachtens de wet aangewezen instellingen geen mededeling. Met toestemming van de geëxamineerde kan van het in de vorige volzin bepaalde worden afgeweken.
- 4.16.4 Voor de publicatie van uitslagen gelden met inachtneming van de OER de volgende regels:
- Eindcijfers worden via uSis ter kennis van de student gebracht.
  - Uitslagen van schriftelijke of online dan wel van groepsgewijze mondelinge deeltentamens worden via uSis ter kennis van de student gebracht.
  - In geval van een individueel mondeling tentamen informeert de examinator na afloop hiervan over het behaalde resultaat. De student ontvangt bevestiging hiervan door de registratie van de uitslag in uSis.

## **Hoofdstuk 5 Examen en getuigschriften**

### **Artikel 5.1 Aanmelding voor een examen: afstudeerformulier en examendatum**

- 5.1.1 Ten behoeve van de uitreiking van het getuigschrift levert de student uiterlijk de laatste dag van de maand voorafgaand aan de maand waarin naar verwachting het laatste tentamen wordt behaald het afstudeerformulier Bachelor / (Research)Master in bij de onderwijsadministratie.
- 5.1.2 Als examendatum geldt de voorlaatste werkdag van de maand waarin de student zijn laatste tentamen heeft behaald, waaronder ook wordt verstaan de datum waaronder het cijfer voor het eindwerk wordt geadministreerd.
- 5.1.3 Het bepaalde in artikelen 5.1.1 en 5.1.2 is van toepassing tot het moment dat de Universiteit Leiden het wettelijk voorgeschreven aanbodgericht afstuderen invoert. Met het oog hierop wijzigt de commissie ten laatste twee maanden voor de invoering hiervan de Regels en Richtlijnen op dit punt.

### **Artikel 5.2 Het afleggen van het examen**

N.v.t.

### **Artikel 5.3 Compensatie**

N.v.t.

### **Artikel 5.4 Goedkeuring van examenprogramma's**

Een verzoek tot goedkeuring van een examenprogramma als bedoeld in artikel 7.3j van de wet dient schriftelijk en gemotiveerd bij de examencommissie te worden ingediend. De examencommissie beslist binnen dertig werkdagen na ontvangst van het verzoek.

### **Artikel 5.5 Getuigschrift en diplomasupplement**

- 5.5.1 Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie, nadat het College van Bestuur heeft verklaard dat aan de procedurele eisen voor de afgifte is voldaan, een getuigschrift en een bijbehorend diplomasupplement uitgereikt. Op dit getuigschrift worden de gegevens vermeld als omschreven in artikel 7.11, tweede lid, van de wet.
- 5.5.2 Het diplomasupplement vermeldt de tot het examen behorende onderdelen met het behaalde



resultaat. Tevens worden vermeld de niet tot het examen behorende onderdelen waarin op verzoek van de student is geëxamineerd, mits die onderdelen met goed gevolg zijn afgelegd en op de juiste wijze zijn geregistreerd in het universitaire studenteninformatiesysteem.

- 5.5.3 Het getuigschrift wordt opgesteld in het Nederlands, het Engels en het Latijn. Het getuigschrift en het diplomasupplement worden namens de examencommissie ondertekend door de voorzitter. Bij ontstentenis of afwezigheid van de voorzitter ondertekent een lid van de examencommissie. Voorzitter c.q. lid van de examencommissie tekenen getuigschrift en diplomasupplement met een zogenaamde natte handtekening<sup>4</sup> op de laatste pagina; zij kunnen ervoor kiezen ook elke pagina van het supplement te paraferen.
- 5.5.4 Degene die meer dan een of meer tentamens met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in artikel 5.5.1 kan worden uitgereikt, ontvangt desgevraagd een door de examencommissie af te geven verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die door de student met goed gevolg zijn afgelegd.

### **Artikel 5.6 Exameniudicium**

Zie [Onderwijs- en examenregeling](#).

### **Artikel 5.7 Bewaartermijnen**

De uitslagen van examens zijn openbaar. De examenregisters waarin de uitslagen van de examens zijn vermeld worden voor altijd bewaard.

### **Artikel 5.8 Uitsluiting van de opleiding of bepaalde onderdelen daarvan**

- 5.8.1 Als een student door diens gedragingen of uitlatingen blijkt heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe de door de student gevolgde opleiding opleidt, dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening, dan brengt de examencommissie desgevraagd advies uit aan het College van Bestuur omtrent de weigering dan wel het beëindigen van de inschrijving van de betrokken student voor de opleiding.
- 5.8.2 Indien de student, bedoeld in artikel 5.8.1, is ingeschreven voor een andere opleiding en daarbinnen het onderwijs volgt van een afstudeerrichting die overeenkomt met of gelet op de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening verwant is aan de opleiding waarvoor de inschrijving met toepassing van artikel 7.42a, eerste lid, van de wet is beëindigd, dan brengt de examencommissie desgevraagd advies uit aan het College van Bestuur of het de student kan worden toegestaan die afstudeerrichting of andere onderdelen van die opleiding te volgen.
- 5.8.3 De examencommissie brengt een advies als bedoeld in artikel 5.8.1 of 5.8.2 uit binnen tien werkdagen nadat daarom door het College van Bestuur is verzocht.

## **Hoofdstuk 6 Fraude, onregelmatigheid en plagiaat**

Dit hoofdstuk is onverminderd van toepassing op online of hybride tentaminering en bij het gebruik van proctoring.

### **Artikel 6.1 Fraude**

Onder fraude in de zin van art. 7.12b van de wet wordt verstaan:

- 6.1.1 ieder handelen of nalaten dat het op de juiste wijze vormen van een oordeel over iemands

---

<sup>4</sup> Een "natte handtekening" is een handtekening met lichtvaste inkt.

kennis, inzicht, vaardigheden, (beroeps)houding of reflectie geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt, waaronder in ieder geval:

- a. het tijdens een (digitaal) tentamen of praktische oefening voorhanden hebben van ongeoorloofde communicatieapparatuur, programmatuur zoals ongeoorloofde AI-software of ongeoorloofde stukken;
  - b. de aanwezigheid tijdens een (digitaal) tentamen of schriftelijke oefening van niet geoorloofde aantekeningen (spiekbriefjes) in het toegestane materiaal;
  - c. het tijdens een (digitaal) tentamen of praktische oefening geheel of gedeeltelijk overnemen van antwoorden van een ander of via programmatuur zoals ongeoorloofde AI-software;
  - d. het tijdens een (digitaal) tentamen of praktische oefening uitwisselen van informatie met een ander;
  - e. het zich tijdens een (digitaal) tentamen of praktische oefening uitgeven voor een ander;
  - f. plagiaat (handelen in strijd met de [Gedragcode plagiaat Universiteit Leiden](#));
  - g. het aanpassen van het ingeleverde (digitale) tentamen bij de inzage;
- 6.1.2 het op oneigenlijke gronden toegang verkrijgen of pogen te verkrijgen tot het onderwijs of een deeltentamen, praktische oefening of tentamen.
- 6.1.3 ander gedrag dat de examencommissie op grond van de binnen de faculteit c.q. opleiding vastgestelde en gecommuniceerde regels als fraude aanmerkt. Hierin is ook begrepen het voornemen dan wel het aanzetten tot dit handelen en het nalaten van een handeling.

## **Artikel 6.2 Werkwijze bij constatering van fraude en onregelmatigheden**

- 6.2.1 De examinerator ziet toe op de ordelijke gang van zaken tijdens een tentamen. De surveillant die een onregelmatigheid, fraude of verstoring van de orde tijdens het (deel)tentamen constateert, meldt dit bij de examinerator. Indien bij een tentamen alleen een of meer surveillanten aanwezig zijn, kunnen dezen tijdens dat tentamen de in dit artikel voor de examinerator gedefinieerde bevoegdheden uitoefenen.
- 6.2.2 In gevallen waarin de student de orde tijdens het tentamen ernstig verstoort, krijgt deze een waarschuwing. Indien de student de orde blijft verstoren kan de examinerator of surveillant de student verzoeken de zaal dan wel de online tentamenomgeving te verlaten. De examinerator/surveillant maakt een proces-verbaal (bijlage 1) op en brengt dit direct na het tentamen ter kennis van de examencommissie en de student. De examinerator vertelt de betrokken student dat geen beoordeling van het tentamen plaatsvindt tot de examencommissie een uitspraak heeft gedaan.
- 6.2.3 Indien de student een of meer aanwijzingen als bedoeld in artikel 4.6 en 6.2 niet opvolgt, dan wel examinerator en/of surveillant andere vormen van onregelmatigheden constateren of fraude vermoeden, deelt de examinerator/ surveillant dit onmiddellijk mee aan de student. De student kan het tentamen afmaken maar beoordeling volgt pas na een besluit van de examencommissie, waarin deze het tentamen vrijgeeft voor beoordeling. De examinerator/surveillant maakt een proces-verbaal op. Het proces-verbaal wordt direct ter kennis van de examencommissie gebracht. De student ontvangt een afschrift.
- 6.2.4 De examinerator/ surveillant kan voorwerpen die de student bij zich heeft en die van belang kunnen zijn voor de beoordeling van de onregelmatigheid of fraude onder zich nemen. Een student is verplicht voorwerpen die deze bij zich heeft en die van belang kunnen zijn voor de beoordeling van een onregelmatigheid, plagiaat of andere vorm van fraude, op verzoek van de examinerator/ surveillant ten behoeve van die beoordeling aan de examinerator/ surveillant af te staan. De student krijgt de ingenomen voorwerpen binnen een redelijke termijn terug. De examinerator/ surveillant stelt aan de examencommissie de voorwerpen ter beschikking die met toepassing van dit artikel zijn ingenomen. De examinerator kan in geval van aantekeningen in

een wetboek of andere tekstenbundel, het voorhanden hebben van hulpmiddelen die de examinerator niet had toegestaan (bijvoorbeeld een boek), en dergelijke, in plaats van de ingenomen voorwerpen fotokopieën daarvan aan de examencommissie ter beschikking stellen. De examinerator kan in alle gevallen in plaats van ingenomen voorwerpen of de bedoelde fotokopieën aan de examencommissie een door twee examineratoren/ surveillanten ondertekend proces-verbaal van de geconstateerde onregelmatigheid of fraude ter hand stellen.

- 6.2.5 In geval van constatering of van een (ernstig) vermoeden van een onregelmatigheid of fraude bij een tentamen kan de examencommissie de examinerator, de student, surveillanten en anderen horen. De examencommissie besluit op basis van het proces-verbaal en het gehoorde of een maatregel aan de orde is en, zo ja, welke de passende maatregel is. De beoordeling van het (deel)tentamen volgt pas na een besluit van de examencommissie waarin deze het tentamen vrijgeeft voor beoordeling.

### **Artikel 6.3      Werkwijze bij constatering van plagiaat**

- 6.3.1 De examinerator controleert alle werkstukken die fungeren als deeltentamen of tentamen en die als doel hebben kennis en vaardigheden te toetsen en het eindwerk op plagiaat. De examinerator maakt hiertoe gebruik van een voor de universiteit beschikbaar gemaakt detectieprogramma. Studenten zijn gehouden ten behoeve van de controle op plagiaat hun schriftelijke werk digitaal ter beschikking te stellen en desgevraagd via dit programma in te leveren.
- 6.3.2 Indien de examinerator plagiaat constateert dan wel een vermoeden van plagiaat heeft, deelt de examinerator dit zo spoedig mogelijk mede aan de examencommissie.
- 6.3.3 De examinerator stelt het desbetreffende werk en indien beschikbaar het rapport dat gegenereerd is door het plagiaatdetectieprogramma, vergezeld door diens eigen bevindingen ter beschikking aan de examencommissie.
- 6.3.4 In geval van verdenking van plagiaat kan de examencommissie de examinerator, de student en anderen horen. De examencommissie besluit op basis van het gehoorde en de bevindingen van de examinerator of een maatregel aan de orde is en, zo ja, welke de passende maatregel is. De beoordeling van het tentamen volgt pas na een besluit van de examencommissie waarin deze het tentamen vrijgeeft voor beoordeling.

### **Artikel 6.4      VERVALLEN**

#### **Artikel 6.5      Door de examencommissie op te leggen maatregelen en sancties**

- 6.5.1 De maatregelen en sancties die de examencommissie kan opleggen zijn:
- a. het geven van een officiële waarschuwing en deze opnemen in het studentdossier
  - b. het ongeldig verklaren van het (deel) tentamen, werkstuk, paper, scriptie of onderzoekopdracht (dit is een herstelsanctie die strekt tot het wegnemen van de gevolgen van de overtreding) of het cijfer 1.0 als uitslag van het (deel)tentamen vast stellen;
  - c. en/of het uitsluiten van het deelnemen aan het maken van of schrijven van een (deel)tentamen, ten aanzien waarvan de onregelmatigheid, de fraude en/of het plagiaat is geconstateerd voor de duur van ten hoogste één jaar;
  - d. en/of het uitsluiten van het deelnemen aan één of meer andere (deel)tentamens voor de duur van ten hoogste één jaar;
  - e. en/of het uitsluiten van het deelnemen aan onderwijs, tentamens en examen van één of meer door de faculteit verzorgde opleidingen voor de duur van ten hoogste één jaar.

Vakken die in de periode van uitsluiting aan een andere faculteit of een andere instelling van hoger onderwijs zijn gevolgd en behaald (waaronder mede worden begrepen werkstukken, papers en scripties die met goed gevolg zijn afgerond) kunnen op generlei wijze worden ingebracht in het

curriculum.

- 6.5.2 Bij ernstige fraude kan het instellingsbestuur op voorstel van de examencommissie en gelet op artikel 7.42, derde lid van de wet, de inschrijving voor de opleiding van de betrokken student definitief beëindigen.

### **Artikel 6.6 Plagiaat- en frauderegister**

- 6.6.1 Er is een facultair register waarin alle maatregelen naar aanleiding van onregelmatigheden, plagiaat en andere vormen van fraude opgenomen worden. Dit register bevat de volgende gegevens (i) naam en studentnummer van de betrokken student, (ii) de opleiding van de student, (iii) het examenonderdeel waarop de genomen maatregelen betrekking hebben, (iv) het kenmerk van het dossier dat betrekking heeft op de genomen maatregelen en (v) een verkorte aanduiding van de genomen maatregelen. Het dossier dat betrekking heeft op de genomen maatregelen blijft berusten bij de betrokken examencommissie.
- 6.6.2 Het ambtelijk secretariaat Examencommissies Geesteswetenschappen voert het register. Examencommissies melden maatregelen, genomen door henzelf of aan hen gemeld door examinatoren, zodra deze definitief zijn geworden. Indien in een beroepsprocedure de genomen maatregel ongegrond wordt verklaard, volgt verwijdering van de maatregel uit het register.
- 6.6.3 Het register is vertrouwelijk. Examencommissies kunnen, in geval zij een vermoeden van onregelmatigheid, plagiaat of andere vorm van fraude ter behandeling krijgen, navragen of er voor een student eerder maatregelen naar aanleiding van onregelmatigheden, plagiaat of andere vormen van fraude genomen zijn. Een student heeft recht van inzage in het register voor zover het de opname van gegevens over zichzelf betreft. Voor alle andere partijen blijft het register gesloten.

### **Artikel 6.7 Onregelmatigheden**

De examencommissie kan in geval van gegronde vermoedens van onregelmatigheden i.c. fraude voorafgaand aan, tijdens dan wel na afloop van een tentamen, zonder dat vastgesteld kan worden welke individuele studenten het betreft, het desbetreffende tentamen voor allen ongeldig verklaren (dit geldt tevens bij onregelmatigheden bij digitale toetsing). Het tentamen moet in een dergelijk geval opnieuw worden afgenomen. De examencommissie stelt dan op de kortst mogelijke termijn een nieuwe tentamendatum vast.

## **Hoofdstuk 7 Het bindend studieadvies in de bacheloropleiding**

### **Artikel 7.1 Dossiervorming**

- 7.1.1 De studieadviseur/onderwijscoördinator houdt ten behoeve van de examencommissie ter uitvoering van de [Regeling bindend studieadvies Universiteit Leiden](#) voor iedere student die onder het regime van deze regeling valt een dossier bij.
- 7.1.2 In het dossier wordt een aanduiding van de persoonlijke omstandigheden van de student als bedoeld in artikel 7.8b, derde lid, van de wet opgenomen, alsmede indien van toepassing het aan de persoonlijke omstandigheden aangepaste studieplan dat de student in overleg met de studieadviseur heeft vastgelegd.
- 7.1.3 Elke student heeft het recht diens dossier, bedoeld onder artikel 7.1.1, in te zien en daaraan desgewenst diens bezwaren tegen de inhoud van hetgeen daarin is opgenomen, toe te voegen.

## **Artikel 7.2     Het advies**

De examencommissie brengt het advies namens het bestuur van de faculteit uit met inachtneming van hetgeen daaromtrent is bepaald in de Regeling bindend studieadvies Universiteit Leiden.

## **Hoofdstuk 8     Klachten en beroep**

### **Artikel 8.1     Behandeling van klachten**

Klachten worden behandeld conform de bestaande procedures zoals opgenomen in de [Regeling ombudsfunctionaris](#), de [Regeling overige klachten](#), en de Algemene wet bestuursrecht.

### **Artikel 8.2     Indiening administratief beroep**

- 8.1.1 Een student dient een administratief beroep als bedoeld in artikel 7.61, eerste lid, van de wet, in vanwege een genomen beslissing van de examencommissie of van een of meer van de door haar aangewezen examinatoren in bij het College van Beroep voor de examens.
- 8.1.2 De termijn voor het schriftelijk indienen van een administratief beroep als bedoeld in 8.1.1 bedraagt zes weken na de schriftelijke bekendmaking van het besluit waartegen het administratief beroep zich richt.

### **Artikel 8.3     Behandeling van beroepen**

Administratieve beroepen worden behandeld conform de bestaande procedures. Deze zijn opgenomen in het Reglement van orde van het College van beroep voor de examens en het Studentenstatuut.

## **Hoofdstuk 9     Jaarlijkse verslaggeving**

### **Artikel 9.1     Verslaggeving**

- 9.1.1 De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden. De examencommissie verstrekt het verslag aan het faculteitsbestuur.
- 9.1.2 Het verslag voldoet aan de door het College van Bestuur vastgestelde eisen, en omvat in elk geval de voornaamste besluiten van de examencommissie alsmede een beschrijving van de wijze waarop de examencommissie haar taak ten aanzien van de kwaliteitsborging van tentamens als bedoeld in artikel 4.2 heeft vervuld.

## **Hoofdstuk 10   Slotbepalingen**

### **Artikel 10.1   Bijzondere omstandigheden**

- 10.1.1 In gevallen waarin deze regels en richtlijnen niet voorzien beslist de examencommissie.
- 10.1.2 Indien in bijzondere gevallen onverkorte toepassing van hetgeen in deze regels en richtlijnen is bepaald tot evidente onbillijkheid leidt, is de examencommissie bevoegd anders te besluiten.

### **Artikel 10.2   Wijzigingen**

Bij wijzigingen in deze regels en richtlijnen die betrekking hebben op het lopende studiejaar, dan wel gewichtige gevolgen hebben voor degenen die daarvoor al voor de opleiding waren

ingeschreven, wordt zoveel mogelijk voorkomen dat de belangen van de betrokken studenten worden geschaad.

### **Artikel 10.3 Inwerkingtreding**

Deze regels en richtlijnen treden in werking op 1 september 2023.

## Bijlage I Proces-verbaal

UNIVERSITEIT LEIDEN  
 PROCES- VERBAAL ONREGELMATIGHEID-FRAUDE-ORDEVERSTORING

Tentamen:		Datum en tijdstip:	
Practicum:		Datum en tijdstip:	
Locatie:			
<b>GEGEVENS</b>			
Naam en voorletters examiner:		Naam en voorletters student:	
Vak/Practicum:		Studentnummer:	
Opleiding:		Opleiding en jaar:	
Faculteit:		Faculteit:	
<b>ONREGELMATIGHEID - FRAUDE - ORDEVERSTORING</b>			
Melding onregelmatigheden Omschrijving			
Tijdstip			
Opmerkingen			
Ingenomen voorwerpen			
Naar waarheid ingevuld:			
Examinator	Handtekening	Datum:	
Surveillant (indien aanwezig)	Handtekening	Datum:	
Student	Handtekening voor 'gezien'	Datum:	

## **Bijlage 2 Richtlijnen voor herkansingen**

In aanvulling op artikel 3.6 van het Toetskader Faculteit Geesteswetenschappen, volgt hieronder een aantal herkansingsscenario's als richtlijn voor examinatoren.

### **Tentamens zonder deoltoetsing**

#### *Herkansingsvorm 1*

De herkansing (i.e. tweede tentamengelegenheid in het academisch jaar) wordt in beginsel in gelijke vorm afgenomen als het originele tentamen (eerste tentamengelegenheid). Leerstof voor en moeilijkheidsgraad van het hertentamen corresponderen met die van het originele tentamen.

Indien voor de herkansing een andere toetsvorm wordt toegepast dan voor het originele tentamen wordt dit expliciet vermeld in de Studiegids.

### **Tentamens met deoltoetsing**

#### *Herkansingvorm 2*

Alle deoltoetsen kunnen binnen het academisch jaar afzonderlijk worden herkanst (al dan niet gelijktijdig tijdens de tweede tentamengelegenheid). De herkansingen voor de deoltoetsen moeten garanderen dat de inhoud van de te toetsen leerstof en moeilijkheidsgraad corresponderen met die van de originele deoltoetsen (i.e. eerste tentamengelegenheid).

Indien voor de herkansing van deoltoetsen een andere toetsvorm wordt toegepast dan voor de originele deoltoets wordt dit expliciet vermeld in de Studiegids.

#### *Herkansingvorm 3*

Een deel van de deoltoetsen kan binnen het academisch jaar niet afzonderlijk worden herkanst. Hiervan kan bijvoorbeeld sprake zijn bij deoltoetsen die zich niet (eenvoudig) lenen voor een herkansing (bv. praktische oefening, mondelinge presentatie, groepsopdracht, etc.), of omdat de examinerator om overige onderwijskundige, toetskundige of organisatorische redenen niet voor iedere deoltoets een herkansing wil of kan aanbieden.

De herkansing kan door de examinerator op meerdere manieren worden ingericht, zodanig dat studenten alsnog bij de tweede tentamengelegenheid het vak met een voldoende kunnen afsluiten. De herkansing moet, voor zover onvoldoende onderdelen niet gecompenseerd kunnen worden door voldoende op andere onderdelen, garanderen dat niet behaalde leerdoelen alsnog worden getoetst, en dat de inhoud van de te toetsen leerstof en moeilijkheidsgraad corresponderen met die van het originele tentamen.

Voor praktische oefeningen (al dan niet als deoltoets) bepaalt de examencommissie de wijze van herkansing (zie OER, art 4.1.1.)

In de Studiegids wordt vermeld welke deoltoetsen wel en niet kunnen worden herkanst en hoe studenten alsnog bij de tweede tentamengelegenheid het onderwijsonderdeel met een voldoende kunnen afsluiten.

#### *Herkansingsvorm 4*

Geen van de deoltoetsen kan afzonderlijk worden herkanst. De herkansing (i.e. tweede tentamengelegenheid in het jaar) wordt afgenomen in de vorm van een enkel eindtentamen over de



gehele stof. Resultaten voor deelttoetsen bij de eerste tentamengelegenheid komen te vervallen. De herkansing moet garanderen dat alle leerdoelen worden getoetst en dat de inhoud van de te toetsen leerstof en moeilijkheidsgraad corresponderen met die van het originele tentamen (i.e. eerste tentamengelegenheid). (zie ook art. 4.1.3. van de OER)

Indien sprake van deze herkansingsvorm wordt dit vastgelegd in de Studiegids en wordt daarbij ook de toetsvorm van de herkansing vermeld.

*Voor alle herkansingsvormen geldt:*

1. Indien voor de herkansing van tentamens of deelttoetsen een andere toetsvorm wordt toegepast dan voor de originele deelttoets/tentamen wordt dit expliciet vermeld in de Studiegids (zie ook art. 4.1).
2. Indien binnen het academisch jaar geen voldoende eindcijfer wordt behaald, vervallen de resultaten van alle deelttoetsen (zie art. 4.7.4 van de OER).
3. Het al dan niet instellen van een compensatieregeling binnen een tentamen valt onder de verantwoordelijkheid van de examinerator. M.a.w. een examinerator kan bepalen dat een of meerdere, al dan niet specifiek aangewezen deelttoetsen niet met een voldoende resultaat hoeven te worden afgesloten zolang het gewogen gemiddelde tot een voldoende eindcijfer leidt. De examinerator kan voor elk van de deelttoetsen daarbij een minimumcijfer vaststellen waaronder compensatie niet meer mogelijk is. Ook voor een compensatieregeling geldt dat deze tijdig vooraf transparant moet zijn gemaakt voor de studenten.