

Regels & Richtlijnen

van de examencommissie van de
Faculteit der Filosofie, Theologie, en Religiewetenschappen

Ter uitvoering van het bepaalde in artikel 5.8 van de onderwijs- en examenregeling
(deel 1: Algemeen deel) van de opleidingen van de
Faculteit der Filosofie, Theologie en Religiewetenschappen.

29 September 2021

Radboud Universiteit Nijmegen



Inhoud

Artikel 1	Reikwijdte	2
Artikel 2	Begripsomschrijvingen	2
Artikel 3	Samenstelling	2
Artikel 4	Dagelijkse gang van zaken	2
Artikel 5	Werkwijze	2
Artikel 6	Gang van zaken tentamens	3
Artikel 7	Specifieke taken examinerator	4
Artikel 8	Fraude en plagiaat	4
Artikel 9	Vrijstellingen	5
Artikel 10	Beoordelingscriteria en -procedures voor de Master- en Research Master-scripties	6
Artikel 11	Vaststelling uitslag examen	7
Artikel 12	Judicium	7
Artikel 13	Onvoorziene omstandigheden en hardheidsclausule	7
Artikel 14	Inwerkingtreding	7

Artikel 1 – Reikwijdte

Deze *Regels & richtlijnen* en richtlijnen zijn van toepassing op de tentamens en examens in alle opleidingen van de Faculteit der Filosofie, Theologie en Religiewetenschappen, hierna te noemen: de opleidingen.

Artikel 2 – Begripsomschrijvingen

De in deze regeling gebruikte termen hebben indien zij ook voorkomen in bij of krachtens de Structuurregeling geldende regelingen de betekenis die die regelingen daaraan geven; ze hebben indien ze ook voorkomen in enige OER van de opleidingen de betekenis die de OER daaraan geeft. Daarnaast wordt verstaan onder:

- a. werkstuk: het schriftelijk product van een examinandus vervaardigd in het kader van de tentaminering van een onderdeel of practicum zoals bijvoorbeeld een opdracht, werkstuk, paper, essay, literatuurstudie, scriptie, etc.
- b. commissie van examinatoren: de commissie die op gezag van de examencommissie belast is met de beoordeling van een masterscriptie en van de mondelinge verdediging daarvan.

Artikel 3 – Samenstelling

1. De decaan bepaalt het aantal leden van de examencommissie.
2. De leden worden, gehoord de examencommissie, namens het College van Bestuur benoemd door de decaan. De decaan benoemt de voorzitter namens het College van Bestuur.

Artikel 4 – Dagelijks gang van zaken

1. De examencommissie benoemt een vicevoorzitter, die bij ontstentenis de voorzitter vervangt.
2. De examencommissie benoemt al dan niet uit haar midden een secretaris die onder meer belast is met de voorbereiding van vergaderingen en de uitvoering van besluiten.
3. De voorzitter en de secretaris zijn belast met het behartigen van de dagelijkse gang van zaken.
4. De examencommissie verleent de voorzitter, de vicevoorzitter en de secretaris tekenbevoegdheid om gezamenlijk dan wel zelfstandig bepaalde stukken namens de examencommissie te ondertekenen.

Artikel 5 – Werkwijze

1. De examencommissie kan een huishoudelijk reglement vaststellen waarin de werkwijze nader wordt geregeld. De examencommissie komt tenminste zes maal per jaar in vergadering bijeen.
2. De examencommissie beslist onder meer over de bij haar binnengekomen verzoeken om toelating, vrijstelling, extra tentamengelegenheid, wijziging van het examenprogramma, en bijzondere voorzieningen, alsmede over bezwaren, klachten, vermoedens van fraude.

3. De examencommissie beslist over een bij haar binnengekomen verzoek (bezwaar, klacht, vermoeden, etc.) binnen een termijn van een maand. De commissie stelt de betrokkene(n) onmiddellijk op de hoogte van haar beslissing.
4. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter buiten de vergadering namens de commissie een beslissing nemen. Een dergelijke beslissing wordt uiterlijk in de volgende vergadering aan de overige leden van de commissie gemeld.
5. Tegen beslissingen van de examencommissie kan binnen zes weken beroep worden aangetekend bij de daartoe ingestelde beroepscommissie (CBE) van de universiteit.
6. De examencommissie voert jaarlijks een kwaliteitsbeoordeling uit van de (Ba- en Ma-) eindwerkstukken en neemt maatregelen voor de kwaliteitsborging.
7. De examencommissie voert jaarlijks een kwaliteitsbeoordeling uit van de tentamens en neemt maatregelen voor de kwaliteitsborging.
8. De examencommissie benoemt de commissie van examinatoren die belast is met de beoordeling van de scriptie. Met deze benoeming verleent ze de desbetreffende examinatoren tekenbevoegdheid ten behoeve van het afstuderen.
9. Een melding van (vermoedelijke) fraude door een examiner of surveillant wordt door de examencommissie behandeld volgens de daartoe vastgesteld procedure zoals die is gespecificeerd in bijlage A (Afhandeling fraudemeldingen) bij deze *Regels & richtlijnen*.

Artikel 6 – Gang van zaken tentamens

1. Onverminderd het bepaalde in de OER draagt de examencommissie zorg voor het vaststellen van het tijdstip en de plaats van de tentamens, voor het vaststellen van de termijnen voor het inleveren van werkstukken, alsmede voor het vaststellen van de wijze en tijdstippen van aanmelding (en afmelding). De examencommissie zal dit laten verzorgen door de onderwijsdirecteur.
2. De examencommissie draagt zorg voor een tijdige bekendmaking van het tijdstip en de plaats bedoeld in het eerste lid. Indien een wijziging van tijdstip plaatsvindt, wordt dat op afdoende wijze tijdig bekend gemaakt. De examencommissie zal dit laten verzorgen door de onderwijsdirecteur.
3. De examinandus die zich niet of niet tijdig voor het tentamen heeft aangemeld, kan niet aan het tentamen deelnemen.
4. De examinandus die besluit niet aan een tentamen deel te nemen schrijft zich uit voor het tentamen en meldt dit z.s.m. aan de desbetreffende examiner. In geval van tijdige afmelding voor een tentamen wegens ziekte of wegens een andere bijzondere persoonlijke omstandigheid kan de examencommissie bepalen dat het tentamen onder nader vast te stellen voorwaarden kan worden ingehaald. Indien de examinandus onaangekondigd een tentamen verzuimt kan de examencommissie een sanctie opleggen.

5. De examencommissie regelt de surveillance bij schriftelijke tentamens en stelt daartoe een surveillantienregeling vast. De examencommissie kan aanvullend nadere aanwijzingen geven. De examencommissie zal dit laten verzorgen door de onderwijsdirecteur.
6. Studenten zijn gehouden de aanwijzingen van examinatoren en surveillantien op te volgen. Desgevraagd dient een student zich voldoende te legitimeren.
7. Het niet of niet volledig opvolgen van de aanwijzingen kan door de examencommissie worden aangemerkt als fraude.
8. Het bij zich houden van mobiele telefoons en horloges is niet toegestaan.
9. De duur van een tentamen is zodanig dat de examinandus redelijkerwijs voldoende tijd heeft om alle vragen te beantwoorden.
10. De examinandus die meer dan 30 minuten na aanvang van een tentamen arriveert, is uitgesloten van deelneming. Gedurende het eerste half uur na aanvang van een tentamen is het examinandi niet toegestaan de zaal te verlaten.
11. Bijzondere voorzieningen i.v.m. functiebeperkingen worden alleen getroffen op grond van voorafgaand advies van Dienst Studentenzaken en van een begeleidingsovereenkomst, mits een verzoek van de student om voorzieningen tijdig bij de examinerator bekend is gemaakt.

Artikel 7 – Specifieke taken examinerator

1. De examinerator draagt zorg voor een qua vorm en inhoud gepaste tentaminering.
2. De examinerator ziet toe op een ordelijk verloop van een tentamen.
3. De examinerator kan bepalen dat tentamenopgaven na afloop van het tentamen niet door de examinandus worden meegenomen.
4. De examinerator bepaalt vooraf en maakt tijdig bekend van welke hulpmiddelen een examinandus gebruik mag maken tijdens een tentamen.

Artikel 8 – Fraude en plagiaat

1. Onder fraude wordt verstaan elk handelen dan wel nalaten door een examinandus dat het vormen van een juist oordeel omtrent kennis, inzicht en vaardigheden van de examinandus geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.
2. Onder plagiaat wordt verstaan het, al dan niet in bewerkte vorm, overnemen van gepubliceerde of ongepubliceerde teksten of bestanden van andere auteurs zonder dit op geschikte wijze en/of met juiste bronvermelding kenbaar te maken. Plagiaat is een ernstige vorm van fraude.
3. Wanneer een surveillant tijdens een tentamen of een examinerator bij de beoordeling van een werkstuk of tentamen fraude vermoedt of constateert, meldt hij/zij dit terstond aan de examinandus, tekent hij/zij dit aan op het antwoordblad of werkstuk en maakt hij/zij een proces-verbaal op.

4. De examinandus is op verzoek van surveillant of examiner verplicht onmiddellijk dan wel op het eind van het tentamen eventuele bewijsstukken af te geven. Weigerachtigheid in deze kan als fraude worden aangemerkt en wordt in het proces-verbaal gemeld.
5. Het vermoeden of de constatering van fraude wordt door surveillant of examiner onmiddellijk schriftelijk gemeld aan de examencommissie die tegelijk een afschrift van het proces-verbaal ontvangt.
6. De desbetreffende examinandus wordt in gelegenheid gesteld schriftelijk te reageren op het proces-verbaal voordat de examencommissie ter zake een beslissing neemt.
7. Voordat de examencommissie een beslissing neemt worden examiner en examinandus in elkaars aanwezigheid gehoord. Gehoord de betrokkenen en gezien de schriftelijke stukken kan de examencommissie in geval van fraude een sanctie opleggen. De aard en ernst van de fraude, alsmede eventuele recidive zijn mede bepalend voor de op te leggen sanctie.
8. In geval van fraude kan de examencommissie onder andere de volgende sancties opleggen:
 - het tentamen dan wel het werkstuk ongeldig verklaren;
 - een vervangende eis ten aanzien van het tentamen of werkstuk opleggen;
 - de examinandus uitsluiten van de eerstvolgende tentamengelegenheid voor het desbetreffende onderdeel;
 - de examinandus voor de duur van ten hoogste een jaar het recht ontzeggen tentamens of examens van de opleiding af te leggen;
 - na overleg met de decaan, het College van Bestuur verzoeken om de inschrijving te beëindigen.
9. Indien de examencommissie na de vaststelling en bekendmaking van een uitslag van een tentamen fraude vermoedt of constateert, stelt ze een onderzoek in. De examencommissie kan dan alsnog, gehoord de examiner en de examinandus, en gezien de relevante schriftelijke stukken, in geval van vastgestelde fraude een sanctie opleggen in de zin van lid 7 en 8 van dit artikel.
10. Afhandeling van meldingen vindt plaats volgens de procedure zoals vastgelegd in bijlage A van deze *Regels & richtlijnen*.

Artikel 9 – Vrijstellingen

1. Een verzoek om vrijstellingen wordt schriftelijk met redenen omkleed ingediend bij de examencommissie.
2. Alvorens te beslissen, hoort de examencommissie de desbetreffende examiner.
3. De examencommissie beslist uiterlijk een maand na ontvangst van het verzoek.
4. De examencommissie kan voorwaarden verbinden aan het besluit om een vrijstelling geheel of gedeeltelijk te verlenen.

Artikel 10 – Beoordelingscriteria en -procedures voor de Master- en Research Master-scripties

Zie bijlagen.

Artikel 11 – Vaststelling uitslag examen

1. Het examen van een opleiding is behaald indien alle tentamens met goed gevolg zijn afgelegd en de examencommissie op basis van een aanvullend door haar in te stellen onderzoek tot het oordeel komt dat een getuigschrift kan worden afgegeven. De examencommissie toetst daarbij bovendien of de student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van de graad.
2. In afwijking van het eerste lid kan de examencommissie bepalen dat het aanvullende onderzoek achterwege kan blijven.
3. Voordat het getuigschrift wordt uitgereikt stelt de examencommissie vast of de examinandus aan alle voorwaarden heeft voldaan.

Artikel 12 – Judicium

Met inachtneming van het bepaalde dienaangaande in de OER van de opleiding kent de examencommissie een judicium toe wanneer aan de genoemde voorwaarden is voldaan.

Artikel 13 – Onvoorziene omstandigheden en hardheidsclausule

1. In alle gevallen waarin deze regeling niet of niet volledig voorziet, beslist de examencommissie.
2. De examencommissie is bevoegd om in geval van onbillijkheden van overwegende aard in individuele gevallen ten voordele van de student een uitzondering te maken op de OER en op deze *Regels & Richtlijnen*.

Artikel 14 – Inwerkingtreding

1. Deze *Regels & Richtlijnen* treden in werking op 1 oktober 2021.

Afhandeling Fraudemeldingen
(artikel 8 van deze *Regels & richtlijnen*)

1. Zodra een examiner of surveillant fraude constateert of redelijkerwijs vermoedt dient hij/zij de examencommissie hiervan onmiddellijk op de hoogte te stellen. De examiner/surveillant verstrekt de volgende gegevens:
 - het tentamen, antwoordblad of werkstuk;
 - eventueel andere bewijsstukken;
 - het proces-verbaal.
2. De examiner/surveillant ontvangt een schriftelijke bevestiging van de melding (***fraudebrief 1***). Indien het een student in een Engelstalige opleiding betreft wordt de correspondentie in het Engels gevoerd.
3. Binnen een week ontvangt de examinandus een uitnodiging voor een mondeling onderhoud met de commissie om te worden gehoord (***fraudebrief 2***). De examinandus kan daarnaast ook nog een schriftelijke verklaring afgeven. Indien nodig worden examiner/surveillant en examinandus in elkaars aanwezigheid gehoord. De hoorzitting vindt plaats binnen twee weken nadat er melding is gemaakt van het vermoeden van fraude.
4. Gezien de schriftelijke stukken en gehoord de betrokken examinandus (en eventueel de examiner) neemt de commissie een beslissing. Indien fraude is vastgesteld legt de commissie een sanctie op. De aard en ernst van de fraude (alsmede eventuele recidive) zijn bepalend voor de zwaarte van de sanctie. De examinandus wordt schriftelijk op de hoogte gesteld van de beslissing van de commissie (***fraudebrief 3***). Deze brief meldt:
 - de beslissing;
 - de gronden voor de beslissing;
 - de sanctie (in geval van een sanctie).

De examiner wordt op de hoogte gesteld van de afloop van de procedure.

5. Tijden:
 - dag 1 melding door examiner/surveillant,
 - schriftelijke bevestiging van ontvangst aan examiner;
 - dag 8 uitnodiging aan examinandus om te worden gehoord;
 - dag 15 hoorzitting;
 - dag 22 uitspraak examencommissie.