



Examencommissie van de Tweejarige Educatieve Master

Regels en richtlijnen

voor tentaminering en examinering

Vastgesteld: 23 februari 2022

Regels en richtlijnen tentaminering en examinering

Tweejarige Educatieve Master

Regels en Richtlijnen voor tentaminering

1. Inleiding

1. Vanuit elke faculteit en vanuit de RDA heeft één lid zitting in de examencommissie. Dit lid wordt in het vervolg van dit document het “kernlid” genoemd. Daarnaast is er een onafhankelijke voorzitter.
2. Ieder kernlid is verantwoordelijk voor een bepaalde opleiding of (groep van) cursussen.
3. De kernleden in de examencommissie adviseren tot het nemen van besluiten. Een besluit wordt echter formeel in alle gevallen door de examencommissie en niet door het kernlid genomen.
4. Een student dient een verzoek in door middel van een webformulier. Uit praktische overwegingen staan deze op de site van het Studenten Informatiepunt Letteren.

2. Vrijstellingen

1. De student kan een gemotiveerd verzoek tot vrijstelling voor een tentamen of een tentamenonderdeel richten aan de examencommissie.
2. Dit verzoek wordt door de (ambtelijk) secretaris doorgeleid naar het kernlid dat verantwoordelijk is voor het examenprogramma van de student.
3. Het kernlid dat verantwoordelijk is voor de betreffende opleiding c.q. cursus(sen) raadpleegt de examinerator van het tentamen voor advies en kan, eventueel onder voorwaarden, adviseren om vrijstelling verlenen; het formele besluit wordt genomen door de examencommissie en niet door het kernlid.
4. De examencommissie kan de student vrijstelling verlenen voor het gehele onderdeel van het examenprogramma, en daar eventueel een vervangende invulling voor voorstellen.
5. De examencommissie kan vrijstellingen verlenen voor cursussen, deeltaetsen, en onderdelen van toetsen.
6. De examencommissie verleent geen vrijstellingen voor cursussen in het kader van een premasterpakket. De toelatingscommissie gaat over de premasters. Als de toelatingscommissie vrijstelling verleent voor een cursus uit een premasterpakket, wordt de cursus geschrapt uit het pakket. De student krijgt dan geen studiepunten voor de vrijgestelde cursus.
7. Als een cursus uit een examenprogramma wordt vrijgesteld, blijft de cursus staan in het programma en als uitslag “VR” ingevoerd. Hierdoor worden de studiepunten van de cursus behaald.
8. De examencommissie verleent in beginsel geen vrijstelling voor deeltaetsen, maar kan dit wel doen als een deeltaets een voldoende zelfstandig karakter heeft, dat wil zeggen als de beoordeling van de deeltaets onafhankelijk is van de beoordeling van andere deeltaetsen en er aparte leerdoelen getoetst worden. In de regel zijn

-
- deeltoetsen afhankelijk van elkaar, maar er zijn gevallen waarin de leerdoelen van een cursus in twee afzonderlijke onderdelen getoetst worden, bijvoorbeeld met het oog op spreiding in de tijd, of bij combinatie van twee cursussen tot één cursus.
9. Vrijstelling voor onderdelen van een cursus (zoals afzonderlijke opdrachten die geen deeltoets zijn maar voorwaardelijk voor het tentamen) kan ook worden verleend door de examinerator die door de examencommissie aangewezen is. Dit geldt ook voor een eventuele aanwezigheidsplicht, die als voorwaardelijk criterium voor deelname aan het tentamen geldt (zie ook OER).
 10. De geldigheidsduur van deeltoetsen is in de regel beperkt tot het lopende studiejaar (behoudens uitzonderingen die in de OER vastgelegd zijn). Wanneer een student een deeltoets heeft behaald en vrijstelling aanvraagt voor de behaalde deeltoets in het volgende studiejaar, wordt dit verzoek behandeld als een verzoek om verlenging geldigheidsduur deeltoetsen.

2. Tentamenkansen en gelegenheden

1. In de Onderwijs- en Examenregeling staat voor ieder tentamen aangegeven op hoeveel herkansingen de student recht heeft.
2. De student kan een gemotiveerd verzoek tot extra kans richten aan de examencommissie.
3. Dit verzoek wordt door de (ambtelijk) secretaris doorgeleid naar het kernlid dat verantwoordelijk is voor het tentamen.
4. Het kernlid dat verantwoordelijk is voor het curriculumonderdeel waartoe het tentamen behoort, raadpleegt de examinerator van het examen voor advies en kan, eventueel onder voorwaarden, adviseren een extra kans toekennen; in dat geval wordt een nieuwe mogelijkheid tot het inschrijven voor een tentamengelegenheid open gezet in Osiris.
5. In het studierooster staan voor ieder tentamen de tentamengelegenheden aangegeven.
6. De student kan een gemotiveerd verzoek tot een extra tentamengelegenheid richten aan de examencommissie.
7. Dit verzoek wordt door de (ambtelijk) secretaris doorgeleid naar het kernlid dat verantwoordelijk is voor het curriculumonderdeel waartoe het tentamen behoort.
8. De examencommissie kan, eventueel onder voorwaarden, een extra tentamengelegenheid toestaan. In dat geval organiseert de opleiding een extra tentamengelegenheid.
9. In het geval dat de tentamengelegenheid slechts bestaat uit een inleverdatum kan de examencommissie, eventueel onder voorwaarden, uitstel verlenen tot een gespecificeerde datum.

3. Keuzeonderdelen en invulbare componenten

1. Het examenprogramma ligt vast in de Onderwijs- en Examenregeling van de opleiding. Het bestaat uit vaste onderdelen, keuzeonderdelen en invulbare componenten (zoals specialisatieruimtes).
2. De student kan een gemotiveerd verzoek tot invulling van keuzeonderdelen of invulbare componenten richten aan de examencommissie.

-
3. De kernleden kunnen de kaders aangeven waarbinnen deze verzoeken:
 - a. niet nodig zijn, en administratief kunnen worden afgehandeld
 - b. eventueel onder voorwaarden door de voorzitter en (ambtelijk) secretaris kunnen worden afgehandeld (bijvoorbeeld cursussen van onderzoeksscholen of landelijke programma's zoals MasterLanguage).
 4. In geval van vrije keuzeonderdelen die in de OER opgenomen zijn kan de student de invulling rechtstreeks doorgeven aan de studentenadministratie.
 5. Verzoeken die niet onder 3 vallen, worden door de (ambtelijk) secretaris doorgeleid aan het kernlid dat verantwoordelijk is voor het betreffende onderdeel.
 6. Het kernlid dat verantwoordelijk is voor het examenprogramma van de student kan adviseren het verzoek, eventueel onder voorwaarden, te honoreren. In dat geval worden de voorgestelde onderdelen ingevuld in het examenprogramma.
 7. Als het verzoek onderdelen bevat die alleen voorwaardelijk kunnen worden gevolgd, zal het door de (ambtelijk) secretaris ook worden doorgeleid naar het kernlid dat verantwoordelijk is voor het onderdeel.
 8. Het kernlid dat verantwoordelijk is voor het onderdeel kan, eventueel onder voorwaarden, adviseren toestemming verlenen voor het volgen van het onderdeel. In dat geval kan de student zich bij de studentenadministratie (STIP) inschrijven.

4. Extracurriculaire onderdelen

1. De student kan tot zes weken voor de examenaanvraag een gemotiveerd verzoek tot vermelding van extracurriculaire onderdelen richten aan de examencommissie.
2. De (ambtelijk) secretaris keurt deze verzoeken goed onder de volgende voorwaarden:
 - a. De onderdelen komen overeen met het masterniveau van het examenprogramma
 - b. De student staat nog actief ingeschreven voor het examenprogramma
 - c. De onderdelen mogen nog niet vermeld zijn op een ander diploma
3. Bij twijfel zal de (ambtelijk) secretaris het verzoek doorgeleiden naar het kernlid dat verantwoordelijk is voor de betreffende opleiding c.q. cursus(sen) van de student.
4. Het kernlid spreekt een oordeel uit over de vraag of de beoogde extracurriculaire onderdelen qua niveau en inhoud passen bij het examenprogramma, en kan, eventueel onder voorwaarden of gedeeltelijk, adviseren het verzoek honoreren.
5. Bij goedkeuring van het verzoek zullen de gevraagde onderdelen in het diplomasupplement als extracurriculair worden vermeld, zonder dat de studiepunten of de waardering invloed hebben op de omvang of de judicia van het eigenlijke examenprogramma.
6. Verzoeken tot vermelding van extracurriculaire onderdelen kunnen worden ingediend voordat de onderdelen worden gevolgd, of daarna.
7. Extracurriculaire onderdelen die elders gevolgd zijn (in binnen- en buitenland) kunnen pas administratief verwerkt worden als er een gewaarmerkte bewijslast (officiële cijferlijst of Transcript of Records) ingeleverd is.

5. Examenaanvraag

1. Als alle onderdelen van het examenprogramma zijn afgerond en geadministreerd, en eventuele verzoeken tot opname van extracurriculaire onderdelen zijn

-
- behandeld, én de inschrijving in het examenprogramma nog actief is, kan de student een examenaanvraag indienen.
2. Als examendatum wordt de datum van het laatst behaalde onderdeel, zoals vermeld in Osiris, aangehouden.
 3. Als de examenaanvraag niet binnen vier weken na de examendatum is ingediend, wijzigt de examencommissie de examendatum in de datum van de examenaanvraag.
 4. De student kan voor of in combinatie met de examenaanvraag een gemotiveerd verzoek indienen om een andere examendatum dan de datum die in lid 2 of 3 is vastgesteld.
 5. Binnen 8 weken na de examendatum beoordeelt de examencommissie of de student aan de eindkwalificaties van het examenprogramma heeft voldaan, en geeft zij dit door aan het examenbureau.

6. Begeleidingsovereenkomsten over tentamenvoorzieningen voor studenten via studentdecaan of studieadviseur

1. Studenten die te kampen hebben met persoonlijke problemen (bijvoorbeeld een psychische aandoening), een chronische functiestoornis (bijv. dyslexie, ADHD, autisme), familieomstandigheden (mantelzorg) of topsport kunnen via een begeleidingsovereenkomst aanspraak maken op extra voorzieningen tijdens hun studietijd.
2. Het advies in de begeleidingsovereenkomst kan variëren van extra tentamentijd, tentamen in een aparte ruimte, soepel omgaan met aanwezigheidsplicht in colleges of met deadlines.
3. Het is belangrijk dat deze begeleidingsovereenkomsten vóór de start van de studie besproken en goedgekeurd zijn.
4. Deze begeleidingsovereenkomsten dienen altijd goedgekeurd te worden door de examencommissie.