Faculteit Letteren

Facultaire Examencommissie

**December 2021**

Regels en Richtlijnen   
voor tentaminering en examinering

Peter-Arno Coppen

Maria Venhuizen

# **Inleiding**

In dit document staan de interne regels en richtlijnen die gehanteerd worden door de facultaire examencommissie. Samen met het document *Regels & Richtlijnen voor intern gebruik,* dat uitsluitend bedoeld is voor de leden van de facultaire examencommissie, vormt dit het huishoudelijk reglement van de facultaire examencommissie Letteren.

In de toekomst zullen wijzigingsvoorstellen in een van deze twee documenten (of allebei) aan de vergadering voorgelegd worden.

Nijmegen, december 2021  
Peter-Arno Coppen  
Maria Venhuizen

# Regels en Richtlijnen voor tentaminering

## **Vrijstellingen**

1. De student kan een gemotiveerd verzoek tot vrijstelling voor een tentamen of een tentamenonderdeel richten aan de facultaire examencommissie.
2. Dit verzoek wordt door de ambtelijk secretaris doorgeleid naar de deelexamencommissie die verantwoordelijk is voor het tentamen, én naar de deelexamencommissie die verantwoordelijk is voor het examenprogramma van de student.
3. De deelexamencommissie die verantwoordelijk is voor het tentamen(onderdeel) raadpleegt de examinator van het tentamen voor advies en kan, eventueel onder voorwaarden, vrijstelling verlenen; in dat geval worden de studiepunten toegekend onder vermelding van de uitslag VR.
4. De deelexamencommissie die verantwoordelijk is voor het examenprogramma van de student 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, deeltoetsen, 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, maar wordt als uitslag VR ingevoerd. Hierdoor worden de studiepunten van de cursus behaald.
8. De examencommissie verleent in beginsel geen vrijstelling voor deeltoetsen, maar kan dit wel doen als een deeltoets een voldoende zelfstandig karakter heeft, dat wil zeggen als de beoordeling van de deeltoets onafhankelijk is van de beoordeling van andere deeltoetsen, 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 een 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 examinator 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 artikel 3 lid c).
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.

## **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 facultaire examencommissie.
3. Dit verzoek wordt door de ambtelijk secretaris doorgeleid naar de deelexamencommissie die verantwoordelijk is voor het tentamen.
4. De deelexamencommissie die verantwoordelijk is voor het tentamen raadpleegt de examinator van het examen voor advies en kan, eventueel onder voorwaarden, 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 facultaire examencommissie. Dit kan alleen als de student nog recht heeft op een tentamenkans.
7. Dit verzoek wordt door de ambtelijk secretaris doorgeleid naar de deelexamencommissie die verantwoordelijk is voor het tentamen.
8. De deelexamencommissie die verantwoordelijk is voor het tentamen 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 deelexamencommissie, eventueel onder voorwaarden, uitstel verlenen tot een gespecificeerde datum.

## **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 minoren en specialisatieruimtes).
2. De student kan een gemotiveerd verzoek tot invulling van keuzeonderdelen of invulbare componenten richten aan de facultaire examencommissie.
3. De deelexamencommissies kunnen de kaders aangeven waarbinnen deze verzoeken:
   1. niet nodig zijn, en administratief kunnen worden afgehandeld
   2. eventueel onder voorwaarden door de voorzitter en ambtelijk secretaris kunnen worden afgehandeld (bijvoorbeeld cursussen van onderzoeksscholen of landelijke programma’s zoals MasterLanguage).
4. De deelexamencommissies kunnen de invulling van speciale onderdelen (zoals een buitenlandminor) delegeren aan deskundigen (zoals de buitenlandcoördinator of opleidingscoördinator). Afspraken hierover worden vastgelegd met de ambtelijk secretaris.
5. In geval van vrije keuzeonderdelen die in de OER opgenomen zijn kan de student de invulling rechtstreeks doorgeven aan de studentenadministratie.
6. Verzoeken die niet onder 3 of 4 vallen, worden door de ambtelijk secretaris doorgeleid aan de deelexamencommissie die verantwoordelijk is voor het examenprogramma van de student.
7. De deelexamencommissie die verantwoordelijk is voor het examenprogramma van de student kan het verzoek, eventueel onder voorwaarden, honoreren. In dat geval worden de voorgestelde onderdelen ingevuld in het examenprogramma.
8. Als het verzoek onderdelen bevat die alleen voorwaardelijk kunnen worden gevolgd, zal het door de ambtelijk secretaris ook worden doorgeleid naar de deelexamencommissie die verantwoordelijk is voor het onderdeel.
9. De deelexamencommissie die verantwoordelijk is voor het onderdeel kan, eventueel onder voorwaarden, toestemming verlenen voor het volgen van het onderdeel. In dat geval kan de student zich bij de studentenadministratie (STIP) inschrijven.

## **Extracurriculaire onderdelen**

1. De student kan tot zes weken voor de examenaanvraag een gemotiveerd verzoek tot vermelding van extracurriculaire onderdelen richten aan de facultaire examencommissie.
2. De ambtelijk secretaris keurt deze verzoeken goed onder de volgende voorwaarden:
   1. De onderdelen komen overeen met het bachelor- of masterniveau van het examenprogramma
   2. De student staat nog actief ingeschreven voor het examenprogramma
   3. De onderdelen mogen nog niet vermeld zijn op een ander diploma
3. Bij twijfel zal de ambtelijk secretaris het verzoek doorgeleiden naar de deelexamencommissie die verantwoordelijk is voor het examenprogramma van de student.
4. De deelexamencommissie spreekt een oordeel uit over de vraag of de beoogde extracurriculaire qua niveau en inhoud passen bij het examenprogramma, en kan, eventueel onder voorwaarden of gedeeltelijk, 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.

## **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.

## **Begeleidingsovereenkomsten over tentamenvoorzieningen voor studenten via studentdecaan of studieadviseur**

**Algemeen**

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. Bijzondere voorzieningen worden toegekend volgens de Lijst standaardvoorzieningen in Osiris met beschrijving afgesproken in MESA op 15 augustus 2019 en geactualiseerd op 1 juli 2021

(*zie bijlage*).

**Uitgangspunten**

* Begeleidingsovereenkomsten dienen door de facultaire examencommissie beoordeeld en goedgekeurd te worden.
* Behandeling van begeleidingsovereenkomsten op FEX-niveau bevordert een uniforme handelwijze en een gelijke behandeling van alle studenten.
* Behandeling op FEX-niveau is formeel de juiste gang van zaken (o.a. belangrijk voor de visitatie).
* Er kunnen nog bepaalde (aanvullende) voorwaarden gesteld worden, die centraal geadministreerd moeten worden.
* Er vindt een centrale registratie en archivering in Osiris op FEX-niveau plaats. Dit is zowel in het belang van studenten als medewerkers.

**Workflow**

* De studentendecaan stelt, in overleg met de student, de begeleidingsovereenkomst op en stuurt deze naar de studieadviseur.
* De studieadviseur legt de begeleidingsovereenkomst ter goedkeuring voor aan de FEX.
* Begeleidingsovereenkomsten met een verzoek voor extra tentamentijd (standaard 30 minuten) voor ADHD, ADD, autisme en dyslexie e.d. worden op FEX-niveau direct goedgekeurd.
* Begeleidingsovereenkomsten met een verzoek voor rekkelijkheid in deadlines en aanwezigheidsplicht worden op FEX-niveau direct goedgekeurd onder de voorwaarde dat examinatoren/docenten hiermee in kunnen stemmen en het organisatorisch haalbaar is.
* Voor andere zaken raadpleegt de FEX de DEX, bijvoorbeeld voorrang bij het inschrijven   
  werkcolleges, toegang tot webinars, tolken in de collegezalen, rondlopen vanwege

rugklachten, 100% extra tentamentijd, etc.

* Nadat de FEX het advies van de DEX ontvangen heeft, wordt de begeleidingsovereenkomst vastgesteld, goedgekeurd en ondertekend door de FEX.
* De FEX stuurt de ondertekende begeleidingsovereenkomst naar de studieadviseur, die de overeenkomst op de gebruikelijke wijze in Osiris administreert.
* Begeleidingsovereenkomsten dienen vóór aanvang van de studie besproken en goedgekeurd te zijn.

***Dus***: studentendecaan > studieadviseur > FEX > soms DEX > soms FEX > studieadviseur.

**Verdere afspraken**

1. Begeleidingsovereenkomsten dienen in principe twee weken voor de tentamenperiode in Osiris opgenomen te zijn, ook om *last minute* voorzieningen te voorkomen. Begeleidingsovereenkomsten die daarna aangeboden worden, tellen pas voor de volgende tentamenperiode mee.
2. Last minute voorzieningen die wel praktisch uitvoerbaar zijn maar niet meer door de FEX behandeld kunnen worden, mogen bij uitzondering nog wel uitgevoerd worden maar moeten achteraf alsnog door de FEX goedgekeurd worden en dat betekent dus ook dat ze afgekeurd kunnen worden.
3. Bijzondere voorzieningen voor studenten met een levenslange functiebeperking (bijvoorbeeld visuele beperkingen) worden voor de gehele studie toegekend.
4. Aan het begin van elk collegejaar organiseren de studentendecanen een bijeenkomst voor dyslexie-studenten. Die worden als groep op een lijst per faculteit aangeleverd en die kunnen, na een groepsgoedkeuring door de examencommissie, ook als groep in Osiris opgenomen worden.
5. Studenten die net voor een tentamenperiode een ongeluk hebben gehad met een tijdelijke aandoening (bijvoorbeeld een gebroken pols), waardoor ze bijvoorbeeld problemen hebben met het schrijven van een toets, kunnen een verzoek bij de examencommissie indienen voor een aanpassing of uitzondering. Als dat niet kan, is het de regel dat studenten eerst van de tweede gelegenheid/ herkansing gebruik dienen te maken. Lukt dit niet, dan kan er daarna eventueel nog een extra gelegenheid aangevraagd worden bij de examencommissie. Hier hoeft dus geen begeleidingsovereenkomst door de studentendecaan voor opgesteld te worden, tenzij de aandoening permanent is.
6. Bijzondere voorzieningen kunnen door de tentamenorganisatie alleen worden uitgevoerd als ze in Osiris vermeld staan (en dus goedgekeurd zijn door de FEX).
7. Door studieadviseurs, STIP, onderwijsadministratie, docenten, studenten e.a. kunnen *geen* opdrachten voor bijzondere voorzieningen aan de tentamenorganisatie, STIP of docenten worden gegeven.
8. Evaluatie van (tijdelijke) voorzieningen voor studenten zal voortaan standaard, door de studieadviseurs, vóór de zomervakantie plaatsvinden.
9. Op MESA-niveau wordt bekeken of er een licentie voor laptops zonder internet met spraakherkenningssoftware aangeschaft dient te worden, omdat hier soms vraag naar is.
10. Als er extra tentamentijd (bijv. 50% extra) bij een take-hometentamen zonder tijdslot in een begeleidingsovereenkomst wordt goedgekeurd, dan kan dat naar rato toegepast worden. Dan zou een tentamen, waarbij een werkstuk binnen één week ingeleverd moet worden, bijvoorbeeld met een periode van een extra week uitgebreid kunnen worden. Dit moet in Osiris op de juiste plek aangeven worden: Overige voorzieningen | Other provisions | OVERIG | jaar *(m.i.v. 1 sept. is dit een aparte categorie).*
11. Er zal door de studentendecaan extra gelet worden op het geven van 100% extra tentamentijd bij fysieke tentamens op de campus (dus een uur extra i.p.v. de standaard 30 minuten. Soms is dit in de praktijk niet uitvoerbaar, vanwege extra ruimte, surveillant, gebruik van chromebooks, etc. Vaak blijkt het, bij navraag, ook niet nodig te zijn.

**Tijdspad**

1. Laatste aanlevering van gegevens over begeleidingsovereenkomsten bij tentamenorganisatie: *maandag in de week voor de tentamenperiode.*
2. Vooraf overleg secretaris-FEX met tentamenorganisatie over begeleidingsovereenkomsten: *op* *maandag in de week voor de (eerste) tentamenperiode.*
3. Studieadviseurs verwerken de afspraken in de begeleidingsovereenkomst alleen in Osiris na goedkeuring of (tijdelijk) in opdracht van FEX, ook al is de begeleidingsovereenkomst nog niet formeel getekend.
4. Deadline indienen begeleidingsovereenkomsten bij FEX: *op maandag 2 weken voor de tentamenperiode.*