

Faculteit der Geesteswetenschappen

Examencommissie CoH

Regels en Richtlijnen van de examencommissie van het College of Humanities zoals bedoeld in artikel 7.12b, derde lid, van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek

Deze Regels en Richtlijnen kunnen niet los worden gezien van de Onderwijs- en examenregeling (OER) voor de bacheloropleidingen van de Faculteit der Geesteswetenschappen en van hetgeen bepaald is in het faculteitsreglement en de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW).

Artikelen uit de OER, het faculteitsreglement en de WHW die gerelateerd zijn aan de taken en bevoegdheden van de examencommissie of op andere wijze relevant zijn, zijn in deze Regels en Richtlijnen opgenomen in de noten.

De facultaire Cum Laude regeling is te vinden in de A-Z lijst op het UvA-web. Het Surveillanceprotocol en de Fraude en Plagiaat Regeling Studenten UvA zijn opgenomen als bijlagen bij deze Regels en Richtlijnen.

Ingangsdatum: 1 september 2021

Vastgesteld op: 2 juli 2021

Inhoudsopgave

Artikel 1 – Algemene bepalingen	4
1.1 – Toepasselijkheid van de Regels en Richtlijnen	4
1.2 – Vaststelling en looptijd van de Regels en Richtlijnen	4
1.3 – Begripsbepalingen	4
1.4 – Hardheidsclausule	4
Artikel 2 – De CoH examencommissie	4
2.1 – Samenstelling van de examencommissie	4
2.2 – Benoeming van de examencommissie	4
2.3 – Vergaderfrequentie, besluitvorming en werkwijze	5
2.4 – Jaarverslag	5
Artikel 3 – Taken van de examencommissie	5
3.1 – Taken examencommissie	5
3.2 – Taken en bevoegdheden van de voorzitter	6
3.3 – Taken en bevoegdheden van de plaatsvervangend voorzitters	6
3.4 – Taken van het externe lid	7
3.5 – Taken van de gedelegeerden	7
3.6 – Taken van de ambtelijk secretaris	7
3.7 – Tekenbevoegdheid	7
Artikel 4 – Examinatoren	8
4.1 – Aanwijzing van examinatoren	8
4.2 – Taken en bevoegdheden van examinatoren	8
Artikel 5 – Toetsen	8
5.1 – Data en tijdstippen examenonderdelen en toetsen	8
5.2 – Afwezigheid bij examenonderdelen en toetsen	9
5.3 – Orde tijdens toetsen in de vorm van een schriftelijk tentamen	9
5.4 – Beoordeling	9
5.5 – Inzage schriftelijke toetsen en nabespreking mondelinge tentamens	10
Artikel 6 – Scriptie	10
6.1 – Afstudeerhandleiding	10
6.2 – Beoordeling van de scriptie	11
Artikel 7 – Fraude en plagiaat	11
Artikel 8 – Keuzeruimte	11
8.1 – Verzoek tot goedkeuring vooraf	11
8.2 – Erkenning van elders behaalde resultaten	12
8.3 – Registratie van in het buitenland behaalde resultaten	12
Artikel 9 – Verzoekschriften	12
9.1 – Beslistermijn	12
9.2 – Ontheffing ingangseis(en)	13
9.3 – Vrijstellingen	13



9.4 – Vrij programma	13
9.5 – Verklaring behaalde examenonderdelen	14
9.6 – Overgangsregelingen	14
9.7 – Verzoeken tot dispensatie van de BSA-norm	14
9.8 – Extra voorziening ten behoeve van afstuderen	14
Artikel 10 – Examens	15
10.1 – Examendatum	15
10.2 - Cum laude	15
10.3 Afstuderen met meer dan 180 studiepunten	15
Artikel 11 – Geldigheidsduur en bewaartermijnen	16
Artikel 12 – Bezwaar en beroepsprocedure	16
Artikel 13 – Slotbepalingen	16
13.1 – Wijziging	16
13.2 – Inwerkingtreding	16
Bijlagen	17
1. Surveillanceprotocol	
2. Fraude en Plagiaat Regeling Studenten UvA	

Artikel 1 – Algemene bepalingen

1.1 – Toepasselijkheid van de Regels en Richtlijnen

Deze Regels en Richtlijnen zijn van toepassing op de examens en de examenonderdelen van alle bacheloropleidingen ressorterend onder het College of Humanities (CoH).

1.2 – Vaststelling en looptijd van de Regels en Richtlijnen

De Regels en Richtlijnen worden jaarlijks door de examencommissie vastgesteld. Zij doet dit aan het begin van het collegejaar en indien een wijziging of vaststelling van de OER na 1 september hiertoe aanleiding geeft.

1.3 – Begripsbepalingen

De in de OER omschreven begrippen zijn ook van toepassing op deze Regels en Richtlijnen. De overige begrippen hebben de betekenis die de wet daaraan toekent.

1.4 – Hardheidsclausule

In alle gevallen waarin deze Regels en Richtlijnen niet voorzien, beslist de examencommissie. In gevallen waarin de bepalingen van deze Regels en Richtlijnen onredelijk en onbillijk uitwerken voor de student, kan de examencommissie een uitzonderingsregeling treffen.

Artikel 2 – De CoH examencommissie

2.1 – Samenstelling van de examencommissie

1. De examencommissie bestaat uit tien leden, zijnde de voorzitters van de negen clustervergaderingen en één extern lid.
2. De leden van de examencommissie kiezen een voorzitter uit hun midden bij meerderheid van stemmen.
3. De voorzitters van de clustervergaderingen zijn tevens plaatsvervangend voorzitter van de examencommissie.
4. Per opleidingscluster worden gedelegeerden aangesteld zodanig dat iedere bacheloropleiding binnen een cluster vertegenwoordigd is.
5. Bij langdurige afwezigheid wordt de taak van een lid of gedelegeerde tijdelijk waargenomen door een door de examencommissie voorgedragen vervanger.
6. De ambtelijk secretaris is belast met de behartiging van de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie en is geen lid van de examencommissie.

2.2 – Benoeming van de examencommissie

De instelling van de examencommissie en de benoeming en decharge van de leden en de gedelegeerden van de examencommissie zijn vastgelegd in het faculteitsreglement. Ook de functies die onverenigbaar zijn met het lidmaatschap van de examencommissie zijn vastgelegd in het faculteitsreglement.¹

¹ *Faculteitsreglement (d.d. augustus 2017)*

Artikel 36

1. De decaan stelt voor elke opleiding dan wel groep van opleidingen de examencommissie in.
2. De decaan benoemt de leden van de examencommissie. In de regel zijn de leden van de examencommissie als docent verbonden aan de opleiding of aan een van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort met dien verstande dat ten minste één lid een extern lid is.
3. De decaan benoemt, schorst en ontslaat de leden van de examencommissie op voordracht van de opleidingsdirecteur en afdelingsvoorzitter en gehoord hebben de overige leden van de examencommissie.
4. Een opleidingsdirecteur of onderwijsdirecteur kan niet tevens lid zijn van een examencommissie binnen de faculteit.
5. De benoeming van de leden van de examencommissie geschiedt voor een termijn van ten hoogste drie jaren. Zij zijn terstond herbenoembaar.
6. De onderwijsdirecteur onder wiens onderwijsinstituut de examencommissie ressorteert, voorziet in haar secretariaat.

2.3 – Vergaderfrequentie, besluitvorming en werkwijze

1. De examencommissie vergadert ten minste vier keer per jaar over algemene zaken die relevant zijn voor alle opleidingen.
2. Tijdens de vergaderingen van de examencommissie en bij besluiten over algemeen geldende regels, besluit de commissie bij meerderheid van stemmen.
3. Om rechtsgeldige beslissingen te nemen en voor het wijzigen en vaststellen van de Regels en Richtlijnen is een quorum vereist van 2/3, i.e. zeven leden.
4. De negen clusters vergaderen ten minste drie keer per jaar over zaken die relevant zijn voor de opleiding(en) van het eigen cluster.
5. Verzoekschriften worden behandeld door de gedelegeerde(n) van de betreffende opleiding. De voorzitter van de clustervergadering waaronder de betreffende opleiding ressorteert, bekrachtigt formeel alle besluiten.
6. Alvorens over een verzoekschrift te beslissen gaat de clustervergadering na of het verzoek valt binnen de termen van door de examencommissie vastgestelde richtlijnen of besluiten, dan wel vergelijkbaar is met eerdere verzoeken.
7. Indien nodig kan de algemene vergadering om een uitspraak worden gevraagd.
8. Bij een verzoek of klacht, waarbij een lid of gedelegeerde van de examencommissie is betrokken, neemt die persoon geen deel aan de besluitvorming.
9. De examencommissie c.q. de clustercommissie motiveert haar besluiten.
10. De voorzitter van de examencommissie is verantwoordelijk voor het verdedigen van besluiten bij beroepszaken bij het College van Beroep voor de Examens (CBE) via een verweerschrift en/of tijdens een hoorzitting van het CBE.
11. De vergaderingen van de examencommissie zijn besloten.

2.4 – Jaarverslag

Aan het eind van het kalenderjaar stelt de examencommissie een verslag op van haar werkzaamheden over het voorafgaande academisch jaar. De examencommissie doet het jaarverslag toekomen aan de decaan. Het jaarverslag is openbaar.

Artikel 3 – Taken van de examencommissie

3.1 – Taken examencommissie

De taken van examencommissies zijn in algemene zin omschreven in de WHW.² Binnen dit wettelijke kader rekent de examencommissie van het College of Humanities de volgende tot haar belangrijkste taken:

² WHW

Artikel 7.12. Examencommissie

1. Elke opleiding of groep van opleidingen aan de instelling heeft een examencommissie.
2. De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een 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 een graad.[..].

Artikel 7.12b Taken en bevoegdheden examencommissie

1. Naast de taken en bevoegdheden, bedoeld in de artikelen 7.11 [het uitreiken van het getuigschrift] en 7.12, tweede lid, heeft een examencommissie de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. het borgen van de kwaliteit van de toetsen en examens onverminderd artikel 7.12c [aanstelling van examinatoren],
 - b. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de onderwijs- en examenregeling, bedoeld in artikel 7.13 [OER], om de uitslag van toetsen en examens te beoordelen en vast te stellen,
 - c. 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 7.3c [vrije opleiding] 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, en
 - d. het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van één of meer toetsen.
2. Indien een student of extraneus fraudeert, kan de examencommissie de betrokkene het recht ontnemen één of meer door de examencommissie aan te wijzen toetsen of examens af te leggen, gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste een jaar. Bij ernstige fraude kan het instellingsbestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief beëindigen.

- a. Steekproefsgewijze evaluatie van de kwaliteit van toetsing en toetsprogramma's van de FGw bacheloropleidingen aan de hand van jaarlijks wisselende thema's.
- b. Vaststellen 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;
- c. Aanwijzen van examinatoren;
- d. Vaststellen van aanwijzingen voor examinatoren met betrekking tot toetsen en toetsing;
- e. Adviezen verstrekken aan het instellingsbestuur;
- f. Behandelen van verzoekschriften van studenten;
- g. Behandelen van verzoeken tot dispensatie van de BSA-norm
- h. Vermeende gevallen van fraude en plagiaat onderzoeken en eventueel sancties opleggen;
- i. De decaan adviseren over de OER.³
- j. De interne kwaliteit van de examencommissie bewaken door een jaarlijkse zelfevaluatie waarvan de resultaten worden opgenomen in het jaarverslag.

3.2 – Taken en bevoegdheden van de voorzitter

De voorzitter van de examencommissie:

- a. Is verantwoordelijk voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie en de clustervergaderingen;
- b. Verantwoordt en verdedigt het beleid en de genomen besluiten tegenover interne en externe partijen, waaronder het CBE;
- c. Ondertekent het getuigschrift en het diplomasupplement;
- d. Adviseert de decaan over de benoeming van leden en gedelegeerden van de examencommissie;
- e. Bereidt samen met de ambtelijk secretaris de algemene vergaderingen voor;
- f. Leidt de algemene vergaderingen van de examencommissie;
- g. Is verantwoordelijk voor het opstellen van het jaarverslag dat met meerderheid van stemmen door de examencommissie dient te worden goedgekeurd.

3.3 – Taken en bevoegdheden van de plaatsvervangend voorzitters

Alle leden van de examencommissie (behalve het externe lid) kunnen de voorzitter vervangen bij zijn/haar afwezigheid. In dat geval zijn zij plaatsvervangend voorzitter en hebben zij dezelfde taken en bevoegdheden als de voorzitter. Daarnaast treden de leden van de examencommissie ook op als voorzitter van een van de negen clustervergaderingen.

De voorzitter van de clustervergadering:

- a. Bewaakt binnen de opleiding(en) van het eigen cluster en in nauw overleg met de examencommissie de kwaliteit van toetsing en examinering binnen het kader van de OER en de Regels en Richtlijnen;
- b. Is verantwoordelijk voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de clustervergadering;

3. De examencommissie stelt regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden, bedoeld in het eerste lid, onderdelen a, b en d, en het tweede lid, en over de maatregelen die zij in dat verband kan nemen.[..]

4. Indien een student bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een examiner betrokken is die lid is van de examencommissie, neemt de betrokken examiner geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.

5. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden. De examencommissie verstrekt het verslag aan het instellingsbestuur of de decaan.

³ *Universiteitsreglement (22 december 2016)*

Artikel 31

1 De decaan stelt de onderwijs- en examenregeling voor elke opleiding vast. Hij vraagt daartoe het advies van de Board of Studies (opleidingscommissie), van de directeur van de opleiding, van de examencommissie en van de directeur van het College of de Graduate School waartoe de opleiding behoort.

Faculteitsreglement (d.d.augustus 2017)

Artikel 14

1. De decaan stelt jaarlijks de onderwijs- en examenregeling voor elke opleiding vast. Hij/zij vraagt daartoe, conform hetgeen bepaald is in de wet, advies dan wel instemming aan de opleidingscommissie, de ondernemingsraad en de studentenraad. Hij/zij vraagt daarnaast het advies van de examencommissie, van de onderwijsdirecteur en de Raad van het CoH respectievelijk de Raad van de GSH.

- c. Bereidt de clustervergaderingen voor;
- d. Leidt de clustervergaderingen;
- e. Vertegenwoordigt het eigen cluster binnen de algemene vergaderingen van de examencommissie.

3.4 – Taken van het externe lid

Het externe lid van de examencommissie:

- a. Volgt vanuit zijn/haar externe positie met kritische blik de werkzaamheden en besluiten van de examencommissie;
- b. Verleent gevraagd of ongevraagd adviezen aan de leden van de examencommissie.

3.5 – Taken van de gedelegeerden

De gedelegeerden vertegenwoordigen hun opleiding binnen de clustervergadering en bewaken in nauw overleg met de examencommissie de kwaliteit van toetsing en examinering binnen het kader van de OER en de Regels en Richtlijnen.

- a. De gedelegeerden nemen verzoekschriften betreffende hun opleiding in behandeling en geven de clustervergadering hierover advies;
- b. De gedelegeerden controleren aan de hand van de OER en geregistreerde besluiten of een student aan de afstudeervereisten voldoet en brengen hierover advies uit aan de voorzitter van de clustervergadering.
- c. Alle gedelegeerden van de examencommissie kunnen de plaatsvervangend voorzitter vervangen bij zijn afwezigheid; in dat geval hebben zij dezelfde taken en bevoegdheden als de plaatsvervangend voorzitter met uitzondering van diens tekenbevoegdheid zoals vermeld in art. 3.2 lid c.

3.6 – Taken van de ambtelijk secretaris

De ambtelijk secretaris:

- a. Bereidt samen met de voorzitter de algemene vergaderingen voor;
- b. Schrijft in samenwerking met de voorzitter de algemene vergaderingen uit;
- c. Zorgt voor de verslagen van de algemene vergaderingen van de examencommissie en zorgt ervoor dat de verslagen en besluiten worden gearchiveerd;
- d. Stelt in samenwerking met de voorzitter het jaarverslag op;
- e. Voert en bewaakt de correspondentie namens de examencommissie;
- f. Kan in geval van standaardbesluiten verzoekschriften afhandelen namens de examencommissie en onder verantwoordelijkheid van de voorzitter;
- g. Toetst voorgenomen standpunten en besluiten van de examencommissie aan de relevante besluitvormingskaders, procedures en wettelijke bepalingen;
- h. Bewaakt de procedurele voortgang van besluitvorming;
- i. Beheert het archief van de examencommissie;
- j. Ziet toe op de archivering van documenten bestemd voor studentendossiers.

3.7 – Tekenbevoegdheid

De handtekeningen en parafen van alle leden van de examencommissie worden digitaal gearchiveerd.

De stukken van de examencommissie worden als volgt getekend:

- a. Besluiten: handtekening van de voorzitter of plaatsvervangend voorzitter, of een stempel van de handtekening van de voorzitter met een paraaf van de ambtelijk secretaris.
- b. Studentverzoeken in InProces: digitale afhandeling door betreffende clustervergadering.
- c. Getuigschriften: handtekening van de voorzitter of plaatsvervangend voorzitter.

Artikel 4 – Examinatoren

4.1 – Aanwijzing van examinatoren⁴

1. Docenten die a) gepromoveerd zijn, b) een arbeidsrechtelijke verhouding hebben met de UvA en c) hun Basiskwalificatie Onderwijs (BKO) hebben behaald, worden aangewezen als examinator voor specifieke onderwijsonderdelen.
2. Onder een arbeidsrechtelijke verhouding valt tevens het bijzonder hoogleraarschap.
3. Examinatoren voldoen nog twee jaar na hun pensionering aan het criterium van een arbeidsrechtelijke relatie.
4. Docenten die niet aan de in lid 1 genoemde drie criteria voldoen, kunnen door de opleidingsdirecteur of afdelingsvoorzitter gemotiveerd worden voorgedragen voor aanwijzing als examinator voor specifieke onderwijsonderdelen. Aanwijzing geschiedt door de examencommissie van het CoH.
5. In geval van ernstige tekortkoming in de uitvoering van taken kan de examencommissie een eerdere aanwijzing als examinator intrekken.

4.2 – Taken en bevoegdheden van examinatoren

Examinatoren zijn verantwoordelijk voor de inhoud, vorm, beoordeling en kwaliteit van de toetsen. Zij verstrekken informatie aan de examencommissie wanneer de examencommissie hierom verzoekt. Ze worden geacht te handelen volgens de instructies van het facultaire kader Toetsbeleid.⁵ Ook dienen examinatoren zich te houden aan voorschriften uit de OER, zoals daar zijn:

- a. Tijdig publiceren van de studiehandleiding met daarin opgenomen de toetsregeling;
- b. Organiseren van een minimumaantal toetsen per vak;
- c. Tijdig nakijken van de toetsen;
- d. Het geven van feedback;
- e. Studenten en examencommissie per email op de hoogte stellen dat niet aan de nakijktermijn van toetsen kan worden voldaan;
- f. Organiseren van inzage;
- g. Tijdig invoeren van de eindresultaten;
- h. Controleren op fraude en plagiaat en bij vermoeden hiervan melding doen bij de examencommissie conform de Fraude en Plagiaat Regeling Studenten UvA.

Artikel 5 – Toetsen⁶

5.1 – Data en tijdstippen examenonderdelen en toetsen

1. Toetsen worden afgenomen op data en tijdstippen die voor aanvang van het betreffende onderwijs worden vastgesteld en bekendgemaakt via de roostersite van de UvA.
2. Individuele toetsen worden afgenomen op een door de examinator(en) te bepalen datum en tijdstip. Het moment van individuele toetsing wordt tijdig (minimaal tien dagen van tevoren) aangekondigd.

⁴ WHW

Artikel 7.12c. Examinatoren

1. Voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie examinatoren aan.
2. De examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen.

Facultaire reglement (d.d. augustus 2017)

Artikel 37

1. De examencommissie stelt jaarlijks het reglement van de examencommissie vast, waarin, binnen de kaders van de Onderwijs- en examenregeling, onder meer regels worden vastgesteld met betrekking tot de aanwijzing van examinatoren en de goede gang van zaken tijdens de tentamens en met betrekking tot de in dat verband te nemen maatregelen.
2. Het door de examencommissie vastgestelde reglement wordt op een voor studenten toegankelijke plaats ter inzage beschikbaar gesteld.
3. De examencommissie stelt jaarlijks een jaarverslag op.
4. De examencommissie verschafft de decaan, de onderwijsdirecteur en de opleidingsdirecteur desgevraagd inlichtingen.

⁵ Kader Toetsbeleid FGw, <https://medewerker.uva.nl/fgw/beleid/onderwijs/toetsbeleid.html>

⁶ Facultaire OER BA deel A 2019-2020

Artikel 4.5 Tentamengelegenheden

3. Wijziging van vastgestelde data en tijdstippen kan uitsluitend plaatsvinden in geval van overmacht.

5.2 – Afwezigheid bij examenonderdelen en toetsen

Indien de student niet verschijnt op een toets, kan dit door de examiner worden geregistreerd als een onbenutte toetsmogelijkheid (NAP – ‘niet aanwezig met poging’).

5.3 – Orde tijdens toetsen in de vorm van een schriftelijk tentamen

1. De duur van een schriftelijk tentamen is zodanig dat studenten redelijkerwijs voldoende tijd hebben om de vragen te beantwoorden dan wel de opdrachten uit te werken.
2. Het door de examencommissies vastgestelde surveillanceprotocol is leidend voor de gang van zaken tijdens schriftelijke tentamens. Dit surveillanceprotocol is als bijlage bij deze Regels en Richtlijnen opgenomen.

5.4 – Beoordeling⁷

1. In aanvulling op OER deel A art. 4.6 lid 2 specificeert de examencommissie dat 5,49 en lager als onvoldoende geldt.
2. Elk examenonderdeel omvat het door de examiner te verrichten onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.
3. De beoordeling van schriftelijke toetsen geschiedt op grond van tevoren schriftelijk vastgelegde criteria en normen.
4. Vastgelegde criteria en normen kunnen naar aanleiding van de beoordeling van schriftelijke toetsen door de examiner worden bijgesteld.

-
1. Per onderwijseenheid wordt twee keer per collegejaar de gelegenheid geboden het tentamen af te leggen, tenzij in deel B anders is bepaald. De mogelijkheid tot herkansing heeft geen betrekking op alle afzonderlijke toetsen.
 2. Het eerste lid is niet van toepassing op de toetsing van een stage en op de scriptie. Hiervoor geldt een afwijkende regeling, die is opgenomen in de desbetreffende stagehandleiding* of het scriptiereglement*.
 3. In geval van een herkansing geldt de laatste beoordeling.
 4. De herkansing van een toets vindt plaats binnen een redelijke termijn na de bekendmaking van de uitslag en het inzagemoment van de te herkansende toets. Zie ook artikel 4.4, lid 3.
 5. In de toetsregeling wordt vastgelegd hoe een onderwijseenheid wordt getoetst, wat de weging is van de verschillende toetsen in de berekening van de uitslag van de onderwijseenheid, of en zo ja welke compensatiemogelijkheden er zijn tussen de toetsen, welke vorm de herkansing heeft en wat de voorwaarden voor toelating tot de herkansing zijn. De toetsregeling is opgenomen in de studiehandleiding.
 6. Een onderwijseenheid van 6 studiepunten bevat ten minste 2 toetsen. Een onderwijseenheid van 12 studiepunten bevat ten minste 4 toetsen.
 7. De toetsen worden verspreid over de duur van de onderwijseenheid afgenomen.

⁷ Facultaire OER BA deel A 2021-2022

Artikel 4.3 Mondelinge tentamens

1. Mondeling wordt niet meer dan één persoon tegelijk getoetst, tenzij de eerste examiner en de studenten anders overeenkomen, of de aard van de toets daartoe aanleiding geeft.
2. De examencommissie kan bepalen dat de mondelinge toets wordt afgenomen in het bijzijn van een tweede examiner. Als er geen tweede examiner bij de toets aanwezig is, wordt een geluidsopname (of video-opname bij onderwijseenheden van het traject Gebarentaalwetenschap binnen de opleiding Taalwetenschap) van de toets gemaakt. In bijzondere gevallen kan de student een gemotiveerd verzoek indienen bij de examencommissie voor aanwezigheid van een tweede examiner.

Artikel 4.15 Herkansens van een voldoende

1. Bij het herkansen van een voldoende telt het laatst behaalde resultaat. Als een student een voldoende herkanst en bij de herkansing een onvoldoende behaalt, geldt de onvoldoende.
2. De scriptie en stages die zijn beoordeeld met het judicium “aan alle verplichtingen voldaan” (AVV), zijn uitgesloten van de mogelijkheid om een voldoende te herkansen.
3. Als een student gebruik wil maken van de mogelijkheid een voldoende te herkansen, meldt de student dit binnen 5 werkdagen na het inzagemoment van de toets schriftelijk aan de betrokken docent en de onderwijsadministratie.
4. Het herkansen van een voldoende verloopt in principe volgens de regels van het herkansen van een onvoldoende, zoals aangegeven in de studiehandleiding. Voor werkstukken geldt in aanvulling hierop dat een voldoende alleen herkanst kan worden door het schrijven van een werkstuk aan de hand van een nieuwe opdracht. Mochten deze regels niet voldoende duidelijkheid verschaffen, dan besluit de examencommissie over de vorm en inhoud van de herkansing.

Artikel 4.6 Cijfers en overige resultaten

1. Cijfers worden gegeven op een schaal van 1 tot en met 10. Cijfers worden gegeven met maximaal 1 decimaal.
2. Het cijfer 5,5 en hoger geldt als voldoende.
3. Indien het judicium voor een onderwijseenheid niet in een cijfer wordt uitgedrukt, dan is het judicium ofwel “aan alle verplichtingen voldaan” (AVV) ofwel “niet aan verplichtingen voldaan” (NAV). Het resultaat NAV wordt niet vermeld op het diplomasupplement.
4. Studenten die niet deelnemen aan een tentamen waarvoor zij staan ingeschreven, krijgen het resultaat NAP “niet aanwezig met poging”. NAP wordt geregistreerd als een tentamenpoging, maar het resultaat NAP wordt niet vermeld op het diplomasupplement.

5. Ingeval bij de beoordeling van een toets meer dan één examinerator is betrokken, ziet de coördinator van het vak erop toe dat alle examineratoren beoordelen aan de hand van dezelfde criteria en normen.
6. De wijze van beoordeling is dermate transparant dat de student kan nagaan hoe de uitslag van zijn/haar toets tot stand is gekomen.
7. Indien bij praktische oefeningen door meer dan één student een bijdrage wordt geleverd aan één gezamenlijk werkstuk, hanteert de examinerator de volgende richtlijn: het eindresultaat van het onderdeel voor elke betrokken student dient mede gebaseerd te zijn op een individuele beoordeling.
8. Wanneer een student niet aan alle eisen van de toetsregeling van een vak heeft voldaan, registreert de examinerator als eindresultaat NAV ('niet aan verplichtingen voldaan').
9. Wanneer een student aan geen enkele toets van het vak heeft deelgenomen, registreert de examinerator als eindresultaat NAP ('niet aanwezig met poging').
10. De mogelijkheid tot herkansing heeft geen betrekking op alle afzonderlijke toetsen; wel dienen in ieder geval de belangrijkste leerdoelen herkansbaar te zijn.

5.5 – Inzage schriftelijke toetsen en nabespreking mondelinge tentamens

1. In de OER (artikel 4.12) is het inzage-recht voor de student omschreven.⁸ Ingeval van een mondelinge toets vindt nabespreking plaats zo spoedig mogelijk na de bekendmaking van de uitslag.
2. De student kan binnen vijf dagen na de inzage dan wel nabespreking een met redenen omkleed verzoek om herziening van het cijfer indienen bij de examinerator waarop de examinerator binnen 20 dagen reageert.
3. Voor beroep tegen een eindresultaat van een vak, zie artikel 9.1 lid 3.

Artikel 6 – Scriptie⁹

6.1 – Afstudeerhandleiding

Elke opleiding beschikt over een door de examencommissie vastgestelde afstudeerhandleiding of scriptiereglement waarin voorschriften staan met betrekking tot de volgende onderwerpen:

1. De omvang van de scriptie en de plaats in het curriculum;
2. De toelatingseisen tot de scriptie;
3. De eisen die aan het onderwerp worden gesteld;

⁸ **Facultaire OER BA deel A 2021-2022**

Artikel 4.9 Inzagerecht

1. Gedurende ten minste dertig werkdagen na de bekendmaking van de uitslag van een schriftelijke en/of digitale toets heeft de student op verzoek recht op inzage in het eigen beoordeelde werk, de daarin gestelde vragen en opdrachten, alsmede in de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden.
2. De examinerator kan bepalen dat de in het eerste lid bedoelde inzage of kennisneming geschiedt op een bepaalde plaats en een bepaald tijdstip. De in de vorige volzin bedoelde plaats en tijd worden bekend gemaakt tijdens de toets, op Canvas*, in de studiehandleiding of op de website van de faculteit. Ook als de examinerator geen inzagemoment organiseert, behoudt de student recht op inzage. De student kan dan alsnog het eigen beoordeelde werk inzien.
3. Indien de student vanwege overmacht (naar redelijkheid te beoordelen door de examinerator) of deelname aan universitair onderwijs verhinderd is op de in het tweede lid bedoelde plaats en tijdstip te verschijnen, wordt de student een alternatieve mogelijkheid geboden.
4. In het kader van een beroepsprocedure bij het College van beroep voor de examens tegen de wijze waarop het werk is beoordeeld, verstrekt de examinerator op verzoek van de student een kopie van het eigen beoordeelde werk.
5. Een student kan gedurende twintig werkdagen na de bekendmaking van de uitslag van een schriftelijke toets een kopie van zijn gemaakte werk opvragen indien het gaat om een werkstuk of essayvragen binnen een schriftelijke toets.
6. De examinerator is niet verplicht om het inzagemoment voor toetsen eerder te organiseren dan de inzage van de laatste toets. Wanneer de stof van een toets (gedeeltelijk) overlapt met die van de laatste toets, dient de docent voor die toets zo mogelijk uiterlijk een week voor de laatste toets een inzagemoment te organiseren.
7. Het recht op inzage zoals beschreven in dit artikel is onverminderd van toepassing op digitale toetsen.

Artikel 4.10 Nabespreking

1. Indien een collectieve nabespreking is georganiseerd, vindt individuele nabespreking alleen plaats indien de student bij de collectieve bespreking aanwezig is geweest of wanneer de student door overmacht (naar redelijkheid te beoordelen door de examinerator) of deelname aan universitair onderwijs niet bij de collectieve bespreking aanwezig kan zijn.
2. De student die voldoet aan het vereiste in lid 1, kan aan de desbetreffende examinerator om een individuele nabespreking verzoeken. De nabespreking geschiedt op een door de examinerator te bepalen plaats en tijdstip.

⁹ Onder scriptie wordt hier verstaan het examenonderdeel waarmee de bacheloropleiding wordt afgerond.

4. Indien van toepassing: de eisen die aan een plan van aanpak worden gesteld;
5. De maximale termijn voor afronding van de scriptie en hoe met eventuele uitloop wordt omgegaan;
6. Afspraken over de begeleiding en tussentijdse evaluatiemomenten;
7. De eisen die aan de eindproducten worden gesteld (in welke taal, lengte en opbouw van het verslag, lay-out, tijdsduur van een presentatie, etc.);
8. De wijze van beoordeling van het eindproduct, inclusief beoordelingscriteria en het gebruikte beoordelingsformulier;
9. De mogelijkheden die studenten hebben indien zij niet tevreden zijn over de begeleiding of zich niet kunnen vinden in de beoordeling van de scriptie.
10. De termijn voor het vaststellen van het eindcijfer.

6.2 – Beoordeling van de scriptie

1. De beoordeling van de scriptie vindt in principe plaats door twee examinatoren. De beoordeling van de tweede examinerator kan beperkt blijven tot een deel van de beoordelingscriteria.
2. Indien er geen tweede examinerator is, wordt de betrouwbaarheid van de beoordeling van de scriptie op andere manieren geborgd.
3. De examinerator maakt bij het beoordelen gebruik van het beoordelingsformulier zoals opgenomen in de afstudeerhandleiding en zoals vastgesteld door de examencommissie.
4. Een ‘dubbelscriptie’, dat wil zeggen één scriptie ter afronding van verschillende opleidingen, is niet toegestaan. Per opleiding wordt één scriptie van het vereiste aantal studiepunten geschreven.

Artikel 7 – Fraude en plagiaat

1. Bij vermoeden van fraude en/of plagiaat bij een toets dienen examinerator en examencommissie te handelen volgens de Fraude en Plagiaat Regeling Studenten UvA, die als bijlage bij deze Regels en Richtlijnen is opgenomen.¹⁰
2. Fraude- en plagiaatzaken worden behandeld door de voorzitter en één of meer gedelegeerden van de betrokken opleiding. Er wordt een schriftelijk verslag van de hoorzitting gemaakt. De voorzitter van de clustervergadering bekrachtigt het besluit.

Artikel 8 – Keuzeruimte

8.1 – Verzoek tot goedkeuring vooraf

1. Een verzoek tot goedkeuring vooraf is noodzakelijk voor het volgen van:
 - Keuzevakken buiten de UvA;
 - Een minor van een andere universiteit dan de UvA;
 - Een aangepast programma van een FGw minor;
 - Een stage (tenzij deze in de OER staat vermeld als vast onderdeel van het onderwijsprogramma);
 - Vakken in het buitenland.
2. De student is verantwoordelijk voor het aanleveren van een deugdelijke vakomschrijving/minoromschrijving/stageplan (afhankelijk van het verzoek). Pas als de benodigde stukken geleverd zijn, kan het verzoek in behandeling worden genomen.
3. Een minor van buiten de UvA wordt uitsluitend als minor geregistreerd als deze op de aanbiedende universiteit ook als minor geldt.

¹⁰ Facultaire OER BA deel A 2021-2022

Artikel 4.13 Fraude en plagiaat

1. Het bepaalde in de Fraude en Plagiaat regeling studenten* is onverkort van toepassing.
2. Bij de detectie van plagiaat in teksten wordt gebruikgemaakt van elektronische detectieprogramma's. Met het aanleveren van de tekst geeft de student impliciet toestemming tot het opnemen van de tekst in de database van het betreffende detectieprogramma.

4. Een aanpassing van een FGw minor is nodig en doorgaans alleen mogelijk als een student onderdelen van die minor al in het verplichte programma heeft gevolgd of moet volgen.
5. De examencommissie neemt bij goedkeuring vooraf van vakken de volgende overwegingen in acht:
 - Het maximum aan propedeusevakken is 12 EC
 - Het maximum aan praktijk/productie-vakken is 12 EC.
 - Taalverwervingsvakken moeten een niveau hebben dat vergelijkbaar is met UvA vakken.
 - Vakken mogen niet inhoudelijk overlappen met gevolgde of nog te volgen UvA vakken.
 - Studenten mogen maximaal 12 ECTS aan stage opnemen in hun programma

8.2 – Erkenning van elders behaalde resultaten

Uitsluitend vakken die behaald zijn terwijl de student ingeschreven stond aan de UvA kunnen in aanmerking komen voor erkenning. Vakken die behaald zijn voorafgaand aan inschrijving aan de UvA kunnen eventueel als basis dienen voor een vrijstelling (zie artikel 9.3). De student is verantwoordelijk voor het aanleveren van de goedkeuringsbeschikking van de examencommissie en de bewijsstukken waaruit blijkt dat de vakken behaald zijn zodat de studiepunten kunnen worden erkend en in SIS opgenomen.

Voor erkenning van elders behaalde studiepunten is het nodig om naast een verzoek daartoe, tevens een originele lijst met eindresultaten in te leveren. De onderwijsadministratie mag een gewaarmerkte kopie maken als tenminste aan twee van de drie echtheidskenmerken is voldaan:

1. Natte stempel
2. Handtekening
3. Watermerkpapier

Indien de gastuniversiteit geen originele papieren lijst met eindresultaten levert, neemt de examencommissie het verzoek niet in behandeling, tenzij:

1. De gastuniversiteit de resultatenlijst beschikbaar stelt via een verificatiecode of verificatielink;
2. De gastuniversiteit de resultatenlijst direct aan het International office of de Examencommissie e-mailt.

Verificatie kan in principe alleen plaatsvinden wanneer de verificatie instructies door de gastuniversiteit worden gegeven in het Nederlands, Engels, Frans, of Duits.

8.3 – Registratie van in het buitenland behaalde resultaten

Wanneer een student tijdens zijn studie met toestemming van de examencommissie vakken heeft gevolgd in het buitenland en deze wil opnemen in zijn programma, bepaalt de examencommissie hoeveel studiepunten zullen worden toegekend en of een cijfer dan wel AVV in SIS moet worden geregistreerd. De mogelijkheden hierbij zijn:

1. AVV;
2. AVV met het oorspronkelijke cijfer in de omschrijving;
3. Een naar het Nederlandse systeem omgerekend cijfer. Deze omrekening kan alleen worden gedaan door:
 - a. De academische contactpersoon internationalisering (<http://buitenland.uva.nl/content/uitwisseling/geesteswetenschappen/contact/contactpersoon-per-opleiding.html>);
 - b. Een lid of gedelegeerde van de examencommissie.

Artikel 9 – Verzoekschriften

9.1 – Beslistermijn

1. Binnen 20 werkdagen na ontvangst van een compleet verzoekschrift neemt de examencommissie een beslissing.

2. Collegevrije dagen gelden niet als werkdagen.
3. De bekendmaking van het eindresultaat van een vak geschiedt via een door SIS gegenereerde e-mail. Een beroep tegen dit eindresultaat dient uiterlijk binnen zes weken na de bekendmaking te worden ingediend bij het CBE. In de tussentijd kan ook de examencommissie worden benaderd.

9.2 – Ontheffing ingangseis(en)

Bij een verzoek om ontheffing van een ingangseis neemt de examencommissie de volgende vragen in overweging:

- o Hoe belangrijk is deelname aan het vak voor de studievoortgang en het tijdige afstuderen?
- o Hoe groot is de slagingskans? (Voor hoeveel vakken heeft de student zich aangemeld? Is het in de ingangseis vermelde vak gevolgd?)

9.3 – Vrijstellingen¹¹

1. Indien een student, op grond van wettelijke regelingen of de OER dan wel door de examencommissie vastgestelde regelingen, aanspraak meent te kunnen maken op vrijstelling van, of op een bijzondere regeling bij, het afleggen van een of meer examenonderdelen, dan dient hij/zij een daartoe strekkend gemotiveerd verzoekschrift in bij de examencommissie.
2. Bij zijn/haar verzoekschrift voegt de student originelen of gecertificeerde kopieën van de relevante bewijsstukken.
3. De scriptie en het daarop voorbereidende vak zijn van deze vrijstellingsmogelijkheid uitgezonderd.
4. Op grond van het diploma van een HBO-opleiding die niet langer dan zes jaar geleden is voltooid, krijgt een student in principe 30 studiepunten vrijstelling in de keuzeruimte.
5. Op grond van het diploma van een WO-opleiding die niet langer dan zes jaar geleden is voltooid, krijgt een student in principe 42 studiepunten vrijstelling in de keuzeruimte.
6. Vrijstellingen worden niet in de extracurriculaire ruimte opgenomen.

9.4 – Vrij programma

Indien een student een vrij bachelorprogramma wil volgen, dan dient hij/zij een daartoe strekkend gemotiveerd verzoekschrift in bij de examencommissie. De eisen waaraan een vrije opleiding dient te voldoen, zijn vastgelegd in de OER.¹²

¹¹ **Facultaire OER BA deel A 2021-2022**

Artikel 4.7 Vrijstelling

1. De examencommissie kan op schriftelijk verzoek van een student vrijstelling verlenen voor het afleggen van een of meer onderwijseenheden. De examencommissie beslist binnen twintig werkdagen na ontvangst van het verzoek.
2. De scriptie (in alle vormen) is van deze vrijstellingsmogelijkheid uitgezonderd. Als de opleiding andere onderwijseenheden bevat die van de vrijstellingsmogelijkheid zijn uitgezonderd, wordt dat vermeld in Deel B van de OER.
3. Maximaal 150 studiepunten van het onderwijsprogramma kunnen worden vrijgesteld.
4. De student krijgt de studiepunten toegekend waar de student vrijstelling voor heeft gekregen. Deze worden niet vergezeld van een cijfer, maar van de vermelding 'vrijstelling'. De scriptie (in alle vormen) is van deze vrijstellingsmogelijkheid uitgezonderd. Als de opleiding andere onderwijseenheden bevat die van de vrijstellingsmogelijkheid zijn uitgezonderd, wordt dat vermeld in Deel B van de OER.

¹² Zie hiervoor per opleiding de OER deel B, artikel 4.3 Vrij programma.

Artikel 4.3 Vrij programma

1. De student heeft de mogelijkheid om, onder bepaalde voorwaarden, een eigen onderwijsprogramma samen te stellen dat afwijkt van de door de opleiding voorgeschreven onderwijsprogramma's. Zie voor meer informatie Vrij bachelorprogramma in de A-Z lijst van je opleiding.
2. De samenstelling van een dergelijk programma behoeft de voorafgaande goedkeuring van de examencommissie.
3. Het vrije programma wordt door de student samengesteld uit de onderwijseenheden die door de Universiteit van Amsterdam of een andere universiteit worden verzorgd en heeft ten minste de omvang, breedte en diepgang van een reguliere bacheloropleiding. De student zorgt ervoor dat het voorgestelde programma toelating tot in elk geval één masteropleiding mogelijk maakt. De student verplicht zich hiermee niet die masteropleiding daadwerkelijk te gaan volgen.
4. Om in aanmerking te komen voor de bachelorgraad dient in ieder geval voldaan te zijn aan de volgende voorwaarden:
 - a. de bachelorscriptie (12 studiepunten) is in het vrije programma opgenomen;
 - b. het vrije programma bevat ten minste 108 studiepunten op postpropedeutisch niveau;
 - c. het vrije programma bevat in ieder geval de vakken waarin het voor alle studenten verplichte vaardighedenonderwijs (onderzoeksvaardigheden en Wetenschappelijk schrijven) in een van zijn varianten is geïntegreerd, alsmede het vak Wetenschapsfilosofie in een van zijn varianten.

9.5 – Verklaring behaalde examenonderdelen¹³

Voor een student die een of meer vakken met goed gevolg heeft afgerond, maar aan wie een getuigschrift niet kan worden uitgereikt, kan de examencommissie een verklaring betreffende de behaalde vakken laten opstellen. De student dient daartoe een verzoekschrift in bij de Onderwijsbalie FGw.

9.6 – Overgangsregelingen

Indien een overgangsregeling in de OER niet voldoet dan wel bepaalde situaties niet heeft voorzien, besluit de examencommissie tot een individuele aanpassing per student of tot een aanpassing van de overgangsregeling.¹⁴

9.7 – Verzoeken tot dispensatie van de BSA-norm¹⁵

Bij de behandeling van verzoeken tot dispensatie van de BSA-norm laat de examencommissie zich in eerste instantie leiden door de OER. Aanvullend hierop gelden de volgende bepalingen:

1. De negen clustervergaderingen beoordelen de bezwaren van studenten van hun eigen opleiding(en);
2. Voorafgaand aan de hoorzittingen worden bezwaren besproken in een algemene vergadering van de examencommissie;
3. Voltijdstudenten die minder dan 36 studiepunten hebben behaald worden opgeroepen voor een hoorzitting, tenzij de algemene vergadering dit vanwege zwaarwegende persoonlijke omstandigheden niet noodzakelijk acht;
4. Indien dispensatie wordt verleend, stelt de examencommissie in principe als aanvullende eis dat de student tijdens het tweede studiejaar de volledige propedeuse (60 studiepunten) succesvol afrondt.

9.8 – Extra voorziening ten behoeve van afstuderen

Indien aan de volgende drie voorwaarden is voldaan, kan de examencommissie overwegen een verzoek tot een extra herkansing of een andere aanpassing van de toetsregeling te honoreren:

1. Het verzoek is gericht op het voorkomen van een disproportionele vertraging van het afstuderen;

¹³ WHW

artikel 7.11 lid 5. Degene die meer dan een tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in het tweede lid kan worden uitgereikt, ontvangt desgevraagd een door de desbetreffende examencommissie af te geven verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die door hem met goed gevolg zijn afgelegd.

¹⁴ **Facultaire OER BA deel A 2021-2022**

Artikel 9.2 – Overgangsbepalingen

In afwijking van de vigerende Onderwijs- en Examenregeling gelden voor de studenten die met de opleiding zijn begonnen onder een eerdere Onderwijs- en Examenregeling de in deel B vermelde overgangsbepalingen.

Artikel 4.2 – Vorm van toetsing

3. Met betrekking tot een onderwijseenheid die niet meer wordt verzorgd, wordt in deel B een overgangsregeling opgenomen voor de duur van minimaal één jaar.

¹⁵ **Facultaire OER BA deel A 2019-2020**

Artikel 6.4 Bindend studieadvies propedeuse voltijdstudent

1. Na afloop van het tweede semester wordt aan alle studenten een studieadvies verstrekt over de voortzetting van de opleiding. Aan dit studieadvies wordt een afwijzing met een bindend karakter verbonden indien de student minder dan 48 studiepunten heeft behaald.
2. Zo spoedig mogelijk na afloop van de herkansingen van het tweede semester ontvangt de student een schriftelijk bericht waarin de decaan aangeeft of hij een definitief positief bindend studieadvies verstrekt of voornemens is een negatief bindend studieadvies te verstrekken. Dezelfde procedure geldt in het volgende jaar van inschrijving als aan de student in het eerste jaar van inschrijving dispensatie is verleend voor het bindend studieadvies en de student aan het einde van het volgende jaar van inschrijving niet minimaal 48 studiepunten aan onderwijseenheden uit het eerste jaar heeft behaald.
3. Studenten die tot dan toe minimaal 48 studiepunten van de propedeuse van de betreffende opleiding hebben behaald, ontvangen een definitief positief bindend studieadvies.
4. Studenten die tot dan toe minder dan 48 studiepunten van de propedeuse van de betreffende opleiding hebben behaald, ontvangen een voorlopig negatief bindend studieadvies.
5. Studiepunten behaald voor onderwijseenheden die geen deel uit maken van de propedeuse van de opleiding tellen niet mee voor de berekening van het aantal behaalde studiepunten met betrekking tot het bindend studieadvies.
6. Vrijstellingen verstrekt voor onderwijseenheden die deel uit maken van de propedeuse tellen mee voor de berekening van het aantal behaalde studiepunten met betrekking tot het bindend studieadvies.

2. Het verzoek heeft betrekking op één vak van het tweede of derde jaar dat de student heeft gevolgd maar niet behaald omdat voor beide tentamenkansen een onvoldoende is geregistreerd;
3. Op dit ene vak na heeft de student alle onderdelen van zijn/haar afstudeerprogramma behaald. Ook de bachelorscriptie is afgerond of in een zeer ver gevorderd stadium (ter beoordeling van de begeleider).

Artikel 10 – Examens¹⁶

10.1 – Examendatum

Indien een student (bijna) voldoet aan de eisen van het afstudeerprogramma van de opleiding waar hij voor ingeschreven staat, dient hij een verzoek tot afstuderen in bij de onderwijsbalie. Nadat de betreffende clustervergadering van de examencommissie heeft vastgesteld dat de student voldoet aan de eisen legt de examencommissie de examendatum vast en gaat deze over tot uitreiking van het getuigschrift.

10.2 - Cum laude¹⁷

De criteria voor het toekennen van het predicaat ‘cum laude’ zijn beschreven in de Cum laude regeling FGW die te vinden is in de A-Z lijst op www.student.uva.nl/fgw. De examencommissie ziet toe op de correcte toepassing van de Cum laude regeling en beslist in geval van twijfel of onduidelijkheid. Ook kan de examencommissie in geval van onbillijkheid het predicaat cum laude toekennen aan studenten die niet helemaal voldoen aan de in genoemde regeling vastgelegde eisen. De eis ten aanzien van het minimale cijfer voor de scriptie handhaaft de examencommissie echter in alle gevallen.

10.3 Afstuderen met meer dan 180 studiepunten

1. Indien een student door een overgangsregeling niet op 180 studiepunten uitkomt, moet het verschil in de keuzeruimte worden gecompenseerd. Voor onderwijsprogramma's tot maximaal 185 studiepunten vindt de examencommissie een individuele voorziening niet noodzakelijk.
2. Indien een student bovenop de verplichte 180 studiepunten extra keuzevakken heeft behaald, dan worden de niet noodzakelijke keuzevakken in de extracurriculaire ruimte geplaatst.
3. Indien een minor groter is dan de verplichte keuzeruimte, kan een student afstuderen met een onderwijsprogramma van meer dan 180 studiepunten.

¹⁶ **Facultaire OER BA deel A 2021-2022**

Artikel 4.11 Bachelorexamen

1. De examencommissie stelt, nadat de student een aanvraag heeft ingediend, de uitslag en de datum van afstuderen vast, indien zij heeft vastgesteld dat de student de tot de opleiding behorende onderwijseenheden met goed gevolg heeft afgelegd.
2. Een getuigschrift kan slechts worden uitgereikt, nadat het College van Bestuur heeft verklaard dat de student aan alle procedurele vereisten heeft voldaan, waaronder de betaling van het collegegeld.
3. In afwijking van het bepaalde onder lid 1, kan de examencommissie bij verdenking van fraude of plagiaat een onderzoek instellen naar de kennis van de student van een of meer onderwijseenheden van de bachelor, alvorens de uitslag van het bachelorexamen vast te stellen.
4. In afwijking van het bepaalde onder lid 1, kan de examencommissie naar aanleiding van een verzoek van een student die aanspraak heeft op uitreiking van een getuigschrift het vaststellen van de datum van het bachelorexamen uitstellen.
5. Er zijn voor het bachelorexamen twaalf data per studiejaar vastgesteld. Deze zijn te vinden op de studentenwebsite: afstuderen en diploma aanvragen*.

Artikel 4.12 Getuigschrift en verklaring

1. Ten bewijze dat het bachelorexamen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigschrift uitgereikt. Het model van het getuigschrift is vastgesteld door het College van Bestuur. Aan het getuigschrift voegt de examencommissie een diplomasupplement toe dat inzicht verschaft in de aard en de inhoud van de afgeronde opleiding. Het diplomasupplement is gesteld in het Engels en voldoet aan het Europese format.

¹⁷ **Facultaire OER BA deel A 2021-2022**

Artikel 4.18 Cum Laude

Aan een student die bij het afleggen van het bachelorexamen voldoet aan de voor dat examen vastgestelde specifieke voorwaarden zoals opgenomen in de Cum laude regeling FGW*, wordt bij dat examen het predicaat ‘cum laude’ toegekend.

Artikel 11 – Geldigheidsduur en bewaartermijnen¹⁸

1. Tentamenuitwerkingen, waaronder begrepen werkstukken en andere schriftelijke materialen waarvoor een (deel)beoordeling is bepaald, worden ten minste twee jaar na vaststelling van de tentamenuitslag bewaard.
2. Bachelorscripties worden digitaal blijvend bewaard.
3. Tentamenopgaven en antwoordmodellen worden ten minste zeven jaar bewaard.
4. Studiemateriaal, syllabi en ander lesmateriaal worden minimaal twee jaar bewaard; dit met het oog op kwaliteitscontrole en de mogelijkheid van (tussentijdse) visitaties.
5. Diplomasupplementen worden in digitale vorm gedurende tien jaar door de onderwijsbalie bewaard en daarna overgedragen aan het archief van de UvA.
6. Indien een student in beroep is gegaan tegen de uitslag van een toets, worden de afgelegde toets en de beoordelingsnormen in ieder geval bewaard totdat het beroep is afgewikkeld, waarbij de authenticiteit van de hier bedoelde documenten wordt gewaarborgd.
7. Een besluit van de examencommissie is, tenzij anders aangegeven in het besluit zelf, zes jaar geldig.

Artikel 12 – Bezwaar en beroepsprocedure

1. Een student kan beroep aantekenen bij het College van Beroep voor de Examens tegen besluiten van examencommissies en examinatoren.
2. De procedure voor het aantekenen van beroep als hierboven bedoeld, wordt beschreven in het hoofdstuk ‘Klacht, bezwaar of beroep’ van het Studentenstatuut (www.uva.nl/studentenstatuut).

Artikel 13 – Slotbepalingen

13.1 – Wijziging

1. Wijzigingen van deze Regels en Richtlijnen worden door de examencommissie bij afzonderlijk besluit vastgesteld.
2. Deze Regels en Richtlijnen worden niet gewijzigd tijdens het lopende studiejaar, tenzij de belangen van studenten hierdoor worden geschaad.

13.2 – Inwerkingtreding

Deze Regels en Richtlijnen treden in werking op 1 september 2021 en vervangen per deze datum de vorige Regels en Richtlijnen van de CoH Examencommissie.

¹⁸ **Facultaire OER BA deel A 2021-2022**

Artikel 4.8 Geldigheidsduur resultaten

1. De decaan kan de geldigheid van met goed gevolg afgelegde tentamens en verleende vrijstellingen uitsluitend beperken, indien de getentamineerde kennis of het getentamineerde inzicht aantoonbaar verouderd is, of indien de getentamineerde vaardigheden aantoonbaar verouderd zijn.
2. In deel B is bepaald voor welke met goed gevolg afgelegde tentamens en verleende vrijstellingen een beperkte geldigheidsduur geldt.
3. In afwijking van het bepaalde in het tweede lid kan de examencommissie in individuele gevallen bepalen dat de geldigheid van een met goed gevolg afgelegd tentamen of een verleende vrijstelling met een beperkte geldigheidsduur wordt verlengd. De examencommissie kan de geldigheidsduur bijvoorbeeld verlengen indien er sprake is van een bijzondere omstandigheid in de zin van de wet, art. 7.51, tweede lid.
4. De geldigheidsduur van een toets is beperkt tot het einde van de betreffende onderwijseenheid.

Artikel 4.19 Bewaartermijnen

De bewaartermijnen voor opgaven, antwoordmodellen en het beoordeelde werk van de geëxamineerden zijn vastgelegd in de Regels en Richtlijnen van de examencommissie van het College of Humanities*.



Bijlagen

Surveillanceprotocol
Fraude en Plagiaat Regeling Studenten UvA