



rijksuniversiteit  
groningen

faculteit economie  
en bedrijfskunde

Faculteit Economie en Bedrijfskunde  
Academisch jaar  
2018-2019

--

Regels en Richtlijnen van de Examen-  
commissie

--

Reglement Afstudeerwerkstukken BSc, MSc  
en Pre-MSc

--

Regeling Waardering Opdrachten en Deel-  
tentamens

--

Regeling Overlappende Tentamens

--

Studentenstatuut

--

**Colofon**

Deze gids is een uitgave van de Faculteit Economie en Bedrijfskunde van de Rijksuniversiteit Groningen.

Redactie	Evert Deelstra Kees Praagman
Publicatie	Augustus 2018

# Inhoudsopgave

<b>I Regels &amp; Richtlijnen van de Examencommissie</b>	<b>7</b>
Artikel 1. Begripsomschrijvingen	7
Artikel 2. Dagelijkse gang van zaken Examencommissie	8
Artikel 3. Het afnemen van tentamens	8
Artikel 4. Vaststelling uitslag examen	8
Artikel 5. Vaststelling uitslag tentamen	8
Artikel 6. Mondeling tentamen	8
Artikel 7. Inschrijving voor en deelname aan tentamens	9
Artikel 8. Buitenregulier tentamen	9
Artikel 9. De orde tijdens een schriftelijk tentamen	10
Artikel 10. Fraude en plagiaat	12
Artikel 11. Vragen en opgaven	13
Artikel 12. Uitslagen tentamens en nabesprekingen	14
Artikel 13. Nadere regeling goedkeuring bachelorprogramma	14
Artikel 14. Nadere regeling goedkeuring masterprogramma	14
Artikel 15. Getuigschrift, diplomasupplement en verklaring afgelegde tentamens	15
Artikel 16. Cum laude en summa cum laude	15
Artikel 17. Beroepregeling	15
Artikel 18. Wijziging regels en richtlijnen	15
Artikel 19. Slotbepalingen	16
Artikel 20. Inwerkingtreding	16
<b>II Reglement Afstudeerwerkstukken BSc, MSc en Pre-MSc</b>	<b>17</b>
<b>Paragraaf 1 Inleiding</b>	<b>17</b>
<b>Paragraaf 2 Toelating en tijdstippen</b>	<b>17</b>
<b>Paragraaf 3 Aanmeldingsprocedure</b>	<b>17</b>
<b>Paragraaf 4 Onderwerp</b>	<b>17</b>
<b>Paragraaf 5 Vorm en vormgeving</b>	<b>18</b>
<b>Paragraaf 6 Eindtermen</b>	<b>18</b>
<b>Paragraaf 7 Begeleiding</b>	<b>18</b>
<b>Paragraaf 8 Beoordelingsprocedure</b>	<b>19</b>
Artikel 8.1 Bachelorafstudeerwerkstuk en Pre-MSc Research Paper	19
Artikel 8.2 Masterafstudeerwerkstuk	20
<b>Paragraaf 9 Beoordelingsaspecten</b>	<b>21</b>
Artikel 9.1 Bachelorafstudeerwerkstuk en Pre-MSc Research Paper	21
Artikel 9.2 Masterafstudeerwerkstuk	22
<b>Paragraaf 10 Betrokkenheid externe partijen bij het onderzoek</b>	<b>22</b>
<b>Paragraaf 11 Administratieve verwerking en archivering</b>	<b>22</b>
<b>Paragraaf 12 Openbaarheid</b>	<b>23</b>
<b>Paragraaf 13 Geschillen</b>	<b>23</b>
<b>Paragraaf 14 Slotbepalingen</b>	<b>23</b>
<b>III Regeling Waardering Opdrachten en Deeltentamens</b>	<b>25</b>

Artikel 1.	Begripsbepaling toetsing	25
Artikel 2.	Begripsbepaling opdrachtdeel	25
Artikel 3.	Begripsbepaling tentamendeel	25
Artikel 4.	Opdrachtcijfer	25
Artikel 5.	Tentamencijfer	25
Artikel 6.	Minimumeisen resultaten	25
Artikel 7.	Wegingscoëfficiënten tentamencijfer en opdrachtcijfer	25
Artikel 8.	Berekening eindcijfer	26
Artikel 9.	Registratie eindcijfer	26
Artikel 10.	Archivering resultaten	26
Artikel 11.	Geldigheid opdrachtcijfer en tentamencijfer	26
Artikel 12.	Geldigheid cijfers deeltentamens	26
Artikel 13.	Geldigheid cijfers deelopdrachten	26
Artikel 14.	Het opdrachtcijfer dat voor meer dan 25% meetelt in het eindcijfer	27
Artikel 15.	Het opdrachtcijfer dat voor 25% of minder meetelt in het eindcijfer	27
Artikel 16.	Vorm van tentamens en hertentamens	27
Artikel 17.	Reparatie deeltentamens	27
Artikel 18.	Resultaten als ingangseisen voor tentamens en opdrachten	27
Artikel 19.	Bekendmaking beoordelingscriteria	27
Artikel 20.	Slotbepalingen	27

#### **IV Regeling Overlappende Tentamens 29**

Artikel 1.	Inleiding	29
Artikel 2.	Criteria voor toekenning individuele regeling	29
Artikel 3.	De individuele regeling	30
Artikel 4.	Eerste aanspreekpunt en verdere procedure	30
Artikel 5.	Slotbepalingen	30

#### **V Studentenstatuut 33**





## I Regels & Richtlijnen van de Examencommissie

**Regels en Richtlijnen, zoals bedoeld in artikel 7.12b, eerste en derde lid van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, voor alle opleidingen die door de Faculteit Economie en Bedrijfskunde (FEB) worden aangeboden.**

De Examencommissie voor de hiervoor genoemde opleidingen, hierna: de Examencommissie, gelet op: artikel 7.12b, eerste en derde lid van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.

### BESLUIT

de volgende regels en richtlijnen vast te stellen:

#### **Artikel 1. Begripsomschrijvingen<sup>1</sup>**

In deze Regels & Richtlijnen wordt verstaan onder:

OER:	de Onderwijs- en Examenregelingen voor de in de aanhef genoemde opleidingen.
examinandus:	degene die zich onderwerpt aan een tentamen of examen.
tentamen:	onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student met betrekking tot een onderwijseenheid alsmede de beoordeling van de resultaten van het onderzoek. Een tentamen kan uit meerdere deeltentamens bestaan. De uitslagen van deze deeltentamens bepalen tezamen de tentamenuitslag.
onderdeel:	onderwijseenheid zoals bedoeld in de Onderwijs- en Examenregeling (OER).
ECTS-credit (EC):	internationale eenheid voor het uitdrukken van studielast van een vak.
tentamenzitting:	het gedeelte van een tentamen dat op een door de faculteit vastgestelde tijd en plaats wordt afgenomen.
examen:	het onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student met betrekking tot een opleiding, alsmede de beoordeling van de resultaten van het onderzoek.
student:	degene die is ingeschreven aan de universiteit voor het volgen van het onderwijs en/of het afleggen van de tentamens en de examens van de opleiding.
examinator:	degene die op grond van artikel 7.12 van de WHW door de Examencommissie als zodanig is aangewezen.
ProgRESS WWW:	electronische inteken- en cijferregistratieprogramma van de Rijksuniversiteit Groningen.
Nestor:	electronische leeromgeving van de Rijksuniversiteit Groningen.
WHW:	de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.
FEB:	faculteit Economie en Bedrijfskunde van de Rijksuniversiteit Groningen.
RUG:	Rijksuniversiteit Groningen.
Examencommissie:	het onafhankelijk orgaan belast met taken en bevoegdheden als vermeld in de artikelen 7.11 en 7.12 van de WHW.

---

1 Deze begripsomschrijvingen zijn ook van toepassing op het Reglement Afstudeerwerkstukken BSc, MSc en Pre-MSc, de Regeling Waardering Opdrachten en Deeltentamens en de Regeling Overlappende Tentamens.

**Artikel 2.           Dagelijkse gang van zaken Examencommissie**

1. De Examencommissie kan uit haar midden een commissie van ten minste 3 leden aanwijzen, het Dagelijks Bestuur, die belast is met de behartiging van de dagelijkse gang van zaken van de Examencommissie.
2. Tot de dagelijkse gang van zaken worden onder meer gerekend:
  - a) beslissingen omtrent de goedkeuring van onderwijseenheden, zoals bedoeld in artikel 7.3d WHW,
  - b) beslissingen omtrent regelingen die in afwijking van de geldende bepalingen op verzoek van de student kunnen worden getroffen,
  - c) beslissingen omtrent vrijstellingen,
  - d) voorbereiding van de vaststelling van de uitslag van examens,
  - e) het treffen van maatregelen bij inbreuk op de orde tijdens een tentamen, zoals bedoeld in artikel 9 en bij fraude, zoals bedoeld in artikel 10.
3. Het Dagelijks Bestuur van de Examencommissie is verantwoording verschuldigd aan de Examencommissie.
4. Er is een mandateringsregister voor mandaten die door de Examencommissie zijn verleend.

**Artikel 3.           Het afnemen van tentamens**

1. De Examencommissie wijst voor het afnemen van elk tentamen één of meer examinatoren aan.
2. Elk tentamen omvat het door de examinerator te verrichten onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.
3. Ingeval een en hetzelfde tentamen al dan niet tegelijkertijd door meer dan een examinerator wordt afgenomen en de uitkomst daarvan wordt beoordeeld, ziet de Examencommissie erop toe, dat de examinatoren beoordelen aan de hand van dezelfde normen. Daartoe worden de betreffende normen door de betrokken examinatoren tevoren schriftelijk vastgelegd. Zo nodig wijst de Examencommissie een voor het tentamen eerstverantwoordelijke examinerator aan.
4. De Examencommissie laat door de facultaire onderwijsadministratie vaststellen of door studenten is voldaan aan de voorwaarden voor toelating tot het tentamen.

**Artikel 4.           Vaststelling uitslag examen**

De Examencommissie stelt de uitslag van het examen vast.

**Artikel 5.           Vaststelling uitslag tentamen**

De door de Examencommissie aangewezen examinerator stelt de uitslag van het tentamen vast. Vaststelling van het oordeel over kennis en kunde van de student is voorbehouden aan de examinerator.

**Artikel 6.           Mondeling tentamen**

Met de instemming van de te examineren personen kan een examinerator besluiten, dat een bepaald tentamen door hen tezamen mondeling zal worden afgelegd.



**Artikel 7. Inschrijving voor en deelname aan tentamens**

1. Studenten die zich aangemeld hebben voor een of meer vakken, worden in collegeweek 4 van het betreffende blok door de faculteit ingeschreven voor de bijbehorende tentamens. Deze inschrijving vindt alleen plaats als de student bij aanvang van het betreffende blok voldoet aan de ingangseisen voor de betreffende vakken. De faculteit stuurt studenten een overzicht van alle tentamens waarvoor zij zijn aangemeld.
2. In collegeweek 5 van ieder blok dienen studenten hun tentameninschrijving te controleren in ProgRESS WWW. Zij kunnen zich alsnog voor tentamens aanmelden, mits zij bij het begin van het blok gerechtigd waren aan de bijbehorende vakken deel te nemen.
3. Studenten die niet aanwezig kunnen zijn bij het tentamen of voor het aangemelde tentamen een onvoldoende resultaat behalen, worden door de faculteit ingeschreven voor het hertentamen.
4. De aanmelding voor een (her)tentamen kan in de 5e collegeweek van het betreffende blok ongedaan gemaakt worden. Indien de afmelding een tentamen betreft, wordt de student niet door de faculteit ingeschreven voor het hertentamen. Studenten kunnen zich in de 5e collegeweek voor het hertentamen aanmelden.
5. Voor de hertentamens van het 2e blok van semester 2 gelden afwijkende termijnen die tijdig door het onderwijsbureau worden vastgesteld en gecommuniceerd.
6. Tijdens het tentamen dienen studenten op verzoek van de examinator een bewijs van inschrijving voor het tentamen te kunnen tonen.
7. Wie niet voldoet aan de hiervoor beschreven inschrijvingsprocedure voor tentamens wordt geacht niet aan het tentamen te hebben deelgenomen, tenzij de Examencommissie op schriftelijk verzoek van de student anders beslist.

**Artikel 8. Buitenregulier tentamen**

1. De onderstaande bepalingen zijn uitsluitend van toepassing op vakken die door FEB worden aangeboden.
2. Een student kan de Examencommissie schriftelijk verzoeken om aan hem een buitenreguliere tentamenmogelijkheid toe te kennen.
3. Een dergelijk verzoek kan worden toegewezen, indien de student door bijzondere omstandigheden het betreffende tentamen niet heeft gehaald en het niet toekennen van een buitenreguliere tentamenmogelijkheid onaanvaardbare studievertraging oplevert.
4. Een verzoek tot toekenning van een buitenreguliere tentamenmogelijkheid zal alleen in behandeling worden genomen indien het vergezeld gaat van een goedgekeurd programma, dan wel het vakkenpakket in ProgRESS WWW is goedgekeurd.
5. Een buitenreguliere tentamenmogelijkheid staat niet open voor een vak dat reeds eerder met een voldoende is afgerond, noch voor de vakken Bachelorafstudeerwerkstuk, Bachelor's Thesis, Research Paper Pre-MSc, Masterafstudeerwerkstuk en Master's Thesis.
6. Gezien de aard, inhoud en uitvoering van de tentamens van de vakken Internal Control: Toepassingen en Auditing IV van de Executive Master of Accountancy is het niet mogelijk deze buitenregulier aan te bieden.
7. Een buitenregulier tentamen kan per student slechts eenmaal per opleiding worden toegewezen.

8. Indien een student in het eerste semester, maar voor 1 januari, van enig academisch jaar aan de vereisten voor een buitenregulier tentamen voldoet, dient zij/hij het verzoek voor een buitenregulier tentamen uiterlijk 1 januari van datzelfde academisch jaar in te dienen. Indien het verzoek wordt toegewezen, dient het buitenreguliere tentamen uiterlijk op 31 januari van datzelfde academisch jaar plaats te vinden.
9. Indien een student na 1 januari van enig academisch jaar aan de vereisten voor een buitenregulier tentamen voldoet, dient zij/hij het verzoek voor een buitenregulier tentamen uiterlijk 1 augustus van datzelfde academisch jaar in te dienen. Het verzoek zal niet voor 1 februari van datzelfde academisch jaar in behandeling worden genomen. Indien het verzoek wordt toegewezen, dient het buitenreguliere tentamen uiterlijk op 31 augustus van datzelfde academisch jaar plaats te vinden.
10. Voor het toekennen van een buitenreguliere tentamenmogelijkheid gelden de navolgende criteria:
  - a) het moet gaan om het laatst te behalen studieresultaat ter afsluiting van het goedgekeurde programma,
  - b) het afstudeerwerkstuk dient succesvol te zijn afgerond,
  - c) de studievertraging bedraagt bij het niet toekennen van de buitenreguliere tentamenmogelijkheid meer dan 140 kalenderdagen (20 weken), waarbij deze vertraging wordt gerekend als de tijd in kalenderdagen vanaf de datum van ontvangst van een geldige aanvraag tot en met de dag van het eerste tentamen van de tentamenperiode waarin het vak waarvoor het buitenreguliere tentamen wordt aangevraagd, wordt getentamineerd,
  - d) de examinandus moet hebben deelgenomen aan de laatste twee reguliere tentamenmogelijkheden van het vak waarvoor zij/hij een buitenreguliere tentamenmogelijkheid aanvraagt, en daarop tenminste de cijfers 4 en 5 hebben behaald.

#### **Artikel 9. De orde tijdens een schriftelijk tentamen**

1. In de tentamenzaal is gedurende de gehele tentamenzitting tenminste een examinator aanwezig. De examinator is verantwoordelijk voor de gang van zaken vóór, tijdens en na het tentamen. De Examencommissie draagt er zorg voor, dat ten behoeve van de schriftelijke tentaminering surveillanten worden aangewezen, die erop toezien dat het tentamen in goede orde verloopt. De examinator geeft leiding aan de aanwezige surveillanten: de surveillant krijgt zijn instructies over de werkzaamheden en de gang van zaken tijdens het tentamen van de examinator.
2. In beginsel kunnen uitsluitend studenten die op de voorgeschreven wijze voor een tentamen staan ingeschreven (zie artikel 7) aan een schriftelijk tentamen deelnemen.
3. Indien bij controle achteraf blijkt dat een student niet gerechtigd was aan het tentamen deel te nemen, wordt het tentamen ongeldig verklaard, tenzij de Examencommissie op schriftelijk verzoek van de student anders beslist.
4. Studenten dienen op tijd in de tentamenzaal aanwezig te zijn. Binnen 30 minuten na aanvang van enige tentamenzitting mag geen van de deelnemende studenten de zaal verlaten. Gedurende deze periode kunnen eventueel te laat verschijnende studenten alsnog tot de tentamenzitting worden toegelaten. Zodra enige deelnemer de tentamenzaal heeft verlaten, kunnen geen studenten meer tot de tentamenzitting worden toegelaten.
5. De examinandus is verplicht de aanwijzingen van de Examencommissie c.q.

de examiner die voor de aanvang van het tentamen of de tentamenzitting zijn gepubliceerd, alsmede aanwijzingen die tijdens de tentamenzitting en onmiddellijk na afloop daarvan worden gegeven, op te volgen.

6. In geval de orde van de tentamenzitting verstoord dreigt te worden en de examinandus een of meer aanwijzingen als bedoeld in artikel 9 lid 5 niet opvolgt, dan kan hij door de examiner worden uitgesloten van verdere deelname aan het betreffende tentamenzitting. De uitsluiting heeft tot gevolg dat geen uitslag wordt vastgesteld van het tentamen. Indien een examinandus door de examiner wordt uitgesloten van verdere deelname aan een tentamenzitting brengt de laatste aan de Examencommissie schriftelijk verslag uit van de gebeurtenissen en beweegredenen die de examiner tot het besluit van uitsluiting hebben gebracht.
7. Tijdens de tentamenzitting moeten alle vraag- en antwoordformulieren alsmede alle kladpapier binnen de tentamenzaal blijven en na afloop van het tentamen worden ingeleverd, tenzij de examiner anders beslist. Het is niet toegestaan tijdens het tentamen de vraag- en antwoordformulieren of het kladpapier over te schrijven.
8. Tijdens de tentamenzitting mogen op de tafel in de tentamenzaal en binnen handbereik geen andere zaken aanwezig zijn dan: een inschrijfbewijs voor het tentamen, een studentenkaart, het tentamen, een antwoordformulier c.q. een scoreformulier, eventueel verstrekt kladpapier, schrijfgerei, een rekenmachine (zie ook artikel 9 lid 10) en, indien dit van tevoren is toegestaan, naslagmateriaal. Bij open- boek tentamens is het toegestaan de door de examiner aangewezen literatuur te raadplegen.
9. Mobiele telefoons en soortgelijke elektronische communicatiemiddelen, alsmede dragers van inhoudelijke informatie moeten gedurende de tentamenzitting uitgeschakeld zijn en mogen zich niet binnen handbereik bevinden, tenzij de examiner blijktens het voorblad van het tentamen anders heeft bepaald.
10. Tijdens een tentamenzitting mogen uitsluitend rekenmachines van het door de Examencommissie voorgeschreven type worden gebruikt, tenzij de examiner blijktens het voorblad van het tentamen anders heeft bepaald. Gebruik van een niet-voorgeschreven type rekenmachine wordt beschouwd als fraude en zal als zodanig worden bestraft.
11. Surveillanten dienen te controleren of aanwezige rekenmachines van een toegestaan type zijn.
12. Gedurende de gehele tentamenzitting is contact met medestudenten verboden.
13. In geval door een surveillant of examiner wordt geconstateerd dat de examinandus in strijd met artikel 9 lid 8 en/of lid 9 en/of lid 10 en/of lid 12 handelt of heeft gehandeld wordt dit vergrijp door de examiner schriftelijk aan de Examencommissie gerapporteerd. In dit rapport vermeldt de examiner waarom zij/hij van mening is dat van een overtreding van de genoemde leden van dit artikel sprake is. De Examencommissie stelt ten behoeve van de rapportage een model proces-verbaal beschikbaar. Naar aanleiding van het rapport van de examiner kan de Examencommissie besluiten de Examinandus uit te sluiten van het tentamen en tevens kan de Examencommissie het gedrag van de examinandus als fraude aanmerken en dienovereenkomstig bestraffen.
14. Bij een vermoeden van fraude tijdens de tentamenzitting wordt dit vermoeden ter kennis van de betreffende student gebracht. De examiner mag met het oog op aantonen van fraude meegebrachte bezittingen of eigendommen van de student onderzoeken. Indien er naar aanleiding van dit onderzoek bewijzen van fraude

worden gevonden, worden deze bewijzen zeker gesteld.

15. Alvorens tot een besluit tot uitsluiting van het tentamen en/of bestraffing te komen, geeft de Examencommissie de examinandus inzage in het rapport van de examiner en stelt de Examencommissie de examinandus in de gelegenheid zicht tegen de beschuldiging te verweren.
16. Examinatoren en surveillanten zijn bevoegd en verplicht om de identiteit van de in de tentamenzaal aanwezige personen vast te stellen, in beginsel aan de hand van de studentenkaart. Zij dienen erop toe te zien dat de identiteit correspondeert met de naam op het inschrijfbewijs en op het tentamenformulier. Indien de student zich ook niet door middel van een geldig identiteitsbewijs kan identificeren, wordt het tentamen ongeldig verklaard tenzij de Examencommissie op schriftelijk verzoek van de student anders beslist.
17. Toiletbezoek of het tijdelijk verlaten van de tentamenzaal om andere redenen is alleen toegestaan onder begeleiding en slechts in het geval van medische noodzaak, blijkend uit een vooraf bij de studieadviseur ingeleverde doktersverklaring. Voor het verlaten van de tentamenzaal vanwege een medische noodzaak zal steeds toestemming van de examiner van het tentamen moeten worden verkregen.
18. In uitzonderlijke gevallen kan de examiner van het bepaalde in artikel 9.1 tot en met artikel 9.17 afwijken.

#### **Artikel 10. Fraude en plagiaat**

1. Onder fraude wordt verstaan: het handelen of nalaten van een student waardoor een juist oordeel over haar/zijn of andermans kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt. Onder fraude wordt eveneens verstaan het vervalsen of weglaten van gegevens teneinde de uitkomst van onderzoek te beïnvloeden (datafraude).
2. Onder plagiaat<sup>2</sup> wordt verstaan: het overnemen van andermans werk zonder correcte bronvermelding. Indien het overnemen van andermans werk er in resulteert dat een juist oordeel over kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk wordt belemmerd, wordt dit beschouwd als fraude.
3. De Examencommissie treft maatregelen om frauduleuze handelingen te voorkomen.
4. Indien de Examencommissie een document als plagiaat aanmerkt zal de Examencommissie dat document tevens ongeldig verklaren.
5. In geval van fraude door een student kan de Examencommissie die student, voor een termijn van ten hoogste een jaar, het recht ontnemen een of meer daarbij aan te wijzen tentamens of examens af te leggen. Vervangende, elders gedurende de schorsingsperiode met succes afgelegde tentamens, zullen niet worden erkend. Bij ernstige fraude kan de Examencommissie het College van Bestuur verzoeken de inschrijving van de fraudeur voor de opleiding definitief te beëindigen.
6. In geval van constatering van fraude door de examiner van de betreffende cursus, zal de examiner daarvan verslag uitbrengen aan de Examencommissie. Dit verslag dient tenminste in te gaan op de geconstateerde wijze van frauderen alsmede de

---

2 Voorbeelden van plagiaat zijn:

- het gebruik maken van andermans teksten zonder vermelding van de bron.
- het overnemen van andermans structuur van een tekst of het overnemen van andermans ideeën zonder vermelding van de bron.
- het niet duidelijk aangeven dat in de tekst letterlijke of bijna letterlijke citaten zijn overgenomen.
- het indienen van een zelfde of vergelijkbare tekst voor verschillende opdrachten.

redenen waarom de examinerator het handelen of nalaten van handelen als fraude bestempelt.

7. Indien een verdenking van fraude wordt uitgesproken door een ander dan de examinerator van de betreffende cursus dient de secretaris van de Examencommissie te onderzoeken of van fraude sprake is. De examinerator brengt van haar/zijn bevindingen verslag uit aan het Dagelijks Bestuur van de Examencommissie.
8. In geval van een verdenking uitgesproken door de examinerator van de betreffende cursus, besluit de secretaris van de Examencommissie namens het Dagelijks Bestuur van de Examencommissie, op grond van de door de examinerator in het verslag tot uitdrukking gebrachte verdenking van fraude, of een student wordt beschuldigd van fraude.
9. Indien de verdenking wordt uitgesproken door een ander dan de examinerator van de betreffende cursus besluit het Dagelijks Bestuur van de Examencommissie, op grond van de door de secretaris van de Examencommissie in zijn verslag tot uitdrukking gebrachte verdenking van fraude, of een student wordt beschuldigd van fraude.
10. Indien een student door de Examencommissie wordt beschuldigd van fraude wordt de betreffende student onmiddellijk op de hoogte gesteld van de beschuldiging. In de beschuldiging gaat de Examencommissie in op de aard en de redenen van de beschuldiging. Tevens gaat de beschuldiging vergezeld van het rapport op basis waarvan tot beschuldiging is overgegaan.
11. Voordat de Examencommissie een beslissing neemt tot het opleggen van nadere sancties als bedoeld in artikel 10 lid 4, stelt zij de student in de gelegenheid zich tegen de beschuldiging te verweren. Het is aan de Examencommissie om te besluiten of dit verweer al dan niet schriftelijk zal plaatsvinden.
12. Studenten zijn steeds verantwoordelijk voor het werk waarvan zij het (mede) auteurschap opeisen. Tevens is een student steeds verantwoordelijk voor het werk wat in haar/zijn naam of mede in haar/zijn naam wordt ingeleverd. Indien een werkstuk in groepsverband is geschreven zijn alle leden van de groep in geval van fraude aansprakelijk. In uitzonderlijke individuele gevallen kan de Examencommissie hiervan afwijken.
13. Indien fraude wordt ontdekt nadat een deelcijfer dan wel eindcijfer voor een onderdeel is vastgesteld is de Examencommissie bevoegd dit cijfer nietig te verklaren. Deze bevoegdheid verjaart een jaar na ontdekking, maar uiterlijk bij de uitreiking van het diploma.

### **Artikel 11. Vragen en opgaven**

1. De vragen en opgaven van het tentamen gaan de tevoren bekendgemaakte bronnen waaraan de examenstof is ontleend, niet te buiten. De precieze omvang van de stof en de wijze van tentaminering worden bij aanvang van het onderwijs dat op het tentamen voorbereidt bekend gemaakt.
2. Een examinerator moet resultaten van een gedeelte van een tentamen (deeltentamen) schriftelijk vastleggen.
3. De Examencommissie zorgt ervoor dat tentamenopgaven ten minste vijf jaar en individuele uitwerkingen alsmede werkstukken en referaten ten minste drie jaar worden bewaard.

## **Artikel 12. Uitslagen tentamens en nabesprekingen**

Aanvullend op hetgeen in de Onderwijs- en Examenregelingen omtrent tentaminering is vermeld, geldt:

1. De termijn waarop de schriftelijke uitslag wordt gepubliceerd is maximaal 10 werkdagen na de dag waarop het tentamen is afgelegd. De examinator zorgt voor 10 uur 's ochtends van de dag waarop de termijn voor het bekendmaken van de tentamenuitslag afloopt, voor aanlevering van de tentamenuitslag aan de onderwijsadministratie, die vervolgens op dezelfde dag zorgt voor de verwerking en publicatie van de uitslag.
2. Voor zover van tevoren kan worden voorzien dat de vastgestelde nakijktermijn voor examinatoren door bijzondere omstandigheden niet haalbaar is, wordt dit vermeld op het tentamenformulier. Tevens wordt vermeld wanneer de uitslag dan wel kan worden verwacht. Hiervoor wordt voor het afnemen van het tentamen toestemming gevraagd aan de opleidingsdirecteur.
3. Het toegekende cijfer is 6 weken na de tentamendatum definitief vastgesteld, behoudens in het geval zich nieuwe feiten en omstandigheden voordoen.
4. Na publicatie van de tentamenresultaten op ProgRESS WWW moeten de plaats en tijd van de inzage door de examinator op Nestor worden vermeld. De student heeft desgewenst recht op een mondelinge toelichting van de gegeven beoordeling.
5. Bij herhaling van het tentamen geldt het hoogst behaalde cijfer.
6. Zodra de student op het tentamen verschijnt, is zij of hij gehouden het antwoordformulier in te leveren en zal de faculteit een cijfer registreren. Een verzoek van een student om het ingeleverde werk niet te beoordelen, wordt derhalve niet gehonoreerd.

## **Artikel 13. Nadere regeling goedkeuring bachelorprogramma**

1. Een verzoek tot goedkeuring van het onderwijsprogramma voor de bacheloropleiding wordt door de examinandus ingediend bij de Examencommissie minimaal 6 weken voor de aanvang van het bachelorafstudeerwerkstuk.
2. De Examencommissie beslist binnen 4 weken na ontvangst van het verzoek omtrent de bacheloropleiding. De student wordt binnen 2 weken na de beslissing van de Examencommissie hiervan via ProgRESS WWW op de hoogte gesteld.
3. De goedkeuring is geldig zolang de in het programma opgenomen vakken qua vaknaam en vakcode worden aangeboden, maar in elk geval tot en met de laatste dag van het academisch jaar volgend op dat waarin de goedkeuring is verleend.

## **Artikel 14. Nadere regeling goedkeuring masterprogramma**

1. Een verzoek tot goedkeuring van het onderwijsprogramma voor de masteropleiding wordt door de examinandus ingediend bij de Examencommissie minimaal 2 maanden voor de aanvang van het masterafstudeerwerkstuk.
2. De Examencommissie beslist binnen 4 weken na ontvangst van het verzoek omtrent de masteropleiding. De student wordt binnen 2 weken na de beslissing van de Examencommissie hiervan via ProgRESS WWW op de hoogte gesteld.
3. De goedkeuring is geldig zolang de in het programma opgenomen vakken qua vaknaam en vakcode worden aangeboden, maar in elk geval tot en met de laatste dag van het academisch jaar volgend op dat waarin de goedkeuring is verleend.

**Artikel 15. Getuigschrift, diplomasupplement en verklaring afgelegde tentamens**

1. Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de Examencommissie een getuigschrift met diplomasupplement uitgereikt. Het getuigschrift en diplomasupplement worden door de voorzitter en secretaris van de Examencommissie ondertekend. De uitreiking geschiedt in het openbaar, tenzij de Examencommissie anders heeft bepaald.
2. Op het diplomasupplement wordt vermeld, welke onderdelen het examen omvat.
3. Degene die meer dan een tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift van een met goed gevolg afgelegd examen wordt uitgereikt, ontvangt desgevraagd een verklaring waarin de tentamens zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd.
4. Aan de geëxamineerde van een bacheloropleiding wordt een bachelorgetuigschrift uitgereikt, vergezeld van het diplomasupplement.
5. Aan de geëxamineerde van een masteropleiding wordt een mastergetuigschrift uitgereikt, vergezeld van het diplomasupplement.

**Artikel 16. Cum laude en summa cum laude**

1. Voor de regels voor toekenning van de judicia 'cum laude' en 'summa cum laude' wordt verwezen naar artikel 10.5 van de OER voor de bacheloropleidingen en artikel 7.5 van de OER voor de masteropleidingen
2. Voor studenten die voor 1 september 2010 met de studie zijn begonnen, gelden de regels die zijn vastgelegd in de Regels & Richtlijnen 2009-2010, tenzij de Examencommissie na een verzoek van de betreffende student anders beslist.

**Artikel 17. Beroepregeling**

1. Tegen een beslissing van een examiner of van een Examencommissie kan beroep worden ingesteld bij het College van Beroep voor de Examens van de Rijksuniversiteit Groningen (via <http://student.portal.rug.nl/infonet/studenten/regelingen-klacht-inspraak/klachten-bezwaar-beroep/cbe/>).
2. Wordt beroep ingesteld tegen een beslissing van een examiner, dan dient de appellant een met redenen omkleed beroepschrift binnen 6 weken na de beslissing te zenden aan het Centraal Loket Rechtsbescherming Studenten (CLRS) van de Rijksuniversiteit Groningen.
3. Wordt beroep ingesteld tegen een beslissing van de Examencommissie, dan dient degene die in beroep gaat (de appellant) een met redenen omkleed beroepschrift binnen 6 weken na de beslissing te zenden aan het Centraal Loket Rechtsbescherming Studenten (CLRS) van de Rijksuniversiteit Groningen.
4. In zaken waarin het belang van de appellant een onverwijlde voorziening bij voorraad vordert, kan bij een met redenen omkleed verzoekschrift een voorlopige voorziening aan de voorzitter van het College van Beroep voor de Examens van de Rijksuniversiteit Groningen worden gevraagd.

**Artikel 18. Wijziging regels en richtlijnen**

Geen wijzigingen vinden plaats, die van toepassing zijn op het lopende studiejaar, tenzij de belangen van studenten hierdoor redelijkerwijs niet worden geschaad.

**Artikel 19. Slotbepalingen**

Bij interpretatieverschillen of twijfel tussen de Nederlandstalige versie en de Engelstalige versie van de Regels & Richtlijnen van de Examencommissie van FEB is de Nederlandstalige versie leidend.

**Artikel 20. Inwerkingtreding**

1. Deze regels en richtlijnen treden in werking op 1 september 2018.
2. Vastgesteld door de Examencommissie: juni 2018.



## II Reglement Afstudeerwerkstukken BSc, MSc en Pre-MSc

### Paragraaf 1 Inleiding

1. Dit reglement bevat algemene regels die gelden voor alle afstudeerwerkstukken voor de bachelor- en masteropleidingen en de pre-master- of schakelprogramma's van de Faculteit Economie en Bedrijfskunde van de RUG<sup>3</sup>.
2. Dit reglement wordt nader uitgewerkt en aangevuld in een *Handleiding afstudeerwerkstukken* en een *Beoordelingsformulier afstudeerwerkstukken*. Deze documenten kunnen per opleiding verschillen.
3. De in paragraaf 1 lid 2 vermelde handleiding bevat in ieder geval nadere informatie over de eisen aan de toelating, de aanmeldingsprocedure, het onderwerp, de vorm en vormgeving en de eindtermen van het afstudeerwerkstuk alsmede informatie over de begeleiding en de beoordelingsprocedure.
4. Het in paragraaf 1 lid 2 vermelde beoordelingsformulier is een lijst met beoordelingsaspecten die expliciet worden gehanteerd bij de vaststelling van het eindcijfer (zie paragraaf 9).
5. De in paragraaf 1 lid 2 vermelde documenten worden voor de aanvang van het collegejaar vastgesteld en beschikbaar gesteld via het onderwijsbureau of, voor studenten van de EMFC (Executive Master of Finance and Control), via het opleidingssecretariaat.

### Paragraaf 2 Toelating en tijdstippen

1. Opleidingen kunnen voor afstudeerwerkstukken ingangseisen<sup>4</sup> formuleren in termen van studiefase en/of vakken of onderdelen van het vaardigheidstraject.
2. Opleidingen stellen verplichte momenten voor aanvang en afronding van het afstudeerwerkstuk vast.
3. Indien een student door bijzondere omstandigheden niet kan voldoen aan de gestelde afrondingsdatum kan op zijn verzoek de Examencommissie haar/hem uitstel verlenen.
4. Indien een student door omstandigheden die met de aard van de afstudeeropdracht verband houden niet kan voldoen aan de gestelde afrondingsdatum kan op haar/zijn verzoek de opleidingsdirecteur haar/hem uitstel verlenen.

### Paragraaf 3 Aanmeldingsprocedure<sup>5</sup>

De student dient zich aan te melden voor een afstudeerwerkstuk via ProgRESS WWW.

### Paragraaf 4 Onderwerp

1. Het onderwerp van een Masterafstudeerwerkstuk past bij het onderzoek van de onderzoeksgroep waarbij de opleiding inhoudelijk aansluit. Daarbinnen wordt het onderwerp op voorstel van de student in overleg met de thesiscoördinator

---

3 De term afstudeerwerkstuk staat voor een verzameling van stukken die afhankelijk van opleiding en inhoud ook wel worden aangeduid als afstudeeropdracht, scriptie, thesis, research paper of afstudeerproject.

4 De ingangseisen moeten worden vermeld in de betreffende Onderwijs- en Examenregeling.

5 De executive masters kennen een eigen regeling met betrekking tot toelating, aanmelding, beoordeling en openbaarheid. Het document 'Afstudeerreglement EMFC', is verkrijgbaar bij het opleidingssecretariaat EMFC of via de website EMFC.

- vastgesteld. Bij twijfel hierover beslist de betrokken onderwijscoördinator of opleidingsdirecteur.
2. Het Bachelorafstudeerwerkstuk en de research paper van een schakelprogramma bestaan in beginsel uit een gerichte opdracht, al dan niet in combinatie met een voorbereidingstraject.

### **Paragraaf 5    Vorm en vormgeving**

1. Het afstudeerwerkstuk kan de vorm hebben van een theoretisch onderzoek (waaronder bijvoorbeeld een literatuuronderzoek), een empirisch onderzoek of een onderzoek naar een aan een organisatie gerelateerd probleem (afstudeerproject). Opleidingen (profielen) kunnen een van deze vormen voorschrijven en/of nadere eisen stellen aan deze vormen. Opleidingen kunnen deze vormen desgewenst nader specificeren.
2. Opleidingen kunnen specifieke eisen stellen aan de vormgeving van het afstudeerwerkstuk zoals titelblad, stijl, taal, typografische verzorging, samenvatting, maximum- of minimum aantal pagina's. Bij het ontbreken van dergelijke richtlijnen dienen hierover van tevoren afspraken te worden gemaakt tussen student en begeleider.

### **Paragraaf 6    Eindtermen**

1. De eindtermen van het afstudeerwerkstuk sluiten aan bij de eindtermen van de betreffende opleiding.
2. De zwaarte in studiepunten (EC's) van het werkstuk is afhankelijk van de opleiding en is vastgelegd in de betreffende Onderwijs- en Examenregeling. Voor zover een opleiding verschillen in zwaarte toelaat, moeten deze vooraf door of namens de Examencommissie worden goedgekeurd door middel van de goedkeuring van het masterprogramma zoals vermeld in artikel 7.1.2 van de Onderwijs- en Examenregelingen Masteropleidingen en -programma's.
3. Het schrijven van een afstudeerwerkstuk is een individuele prestatie. Zowel bij het organiseren van het afstudeerproject als bij de relationele, de methodologische en de inhoudelijke aspecten laat de student zien zelfstandig en professioneel te kunnen optreden en zich aan afspraken te houden.
4. Afstudeerwerkstukken door twee of meer studenten zijn slechts toegestaan indien de individuele bijdragen objectief kunnen worden vastgesteld.

### **Paragraaf 7    Begeleiding**

1. De faculteit is verantwoordelijk voor het begeleiden bij en beoordelen van afstudeerwerkstukken.
2. Vóór de geplande start van een afstudeerwerkstuk dienen zwaarte (uitgedrukt in EC) en omvang (minimum- en maximum aantal bladzijden) te zijn vastgesteld en een begeleider te zijn toegewezen. Opleidingen kunnen nadere eisen stellen aan de te volgen procedure voor de toewijzing van een begeleider.
3. De begeleiding van het afstudeerwerkstuk bestaat ten minste uit een intakegesprek, een bespreking van de probleemstelling annex onderzoeksopzet, een becommentariëring van een of meer tussenrapportages en van het eindconcept.
4. De begeleidend docent geeft binnen 10 werkdagen commentaar op volgens afspraak ingeleverde conceptstukken.

## **Paragraaf 8 Beoordelingsprocedure**

### **Artikel 8.1 Bachelorafstudeerwerkstuk en Pre-MSc Research Paper**

1. Het Bachelorafstudeerwerkstuk en de Pre-MSc Research Paper kunnen worden ingebed in een vaardigheidstraject of seminar.
2. Het cijfer voor het Bachelorafstudeerwerkstuk en de Pre-MSc Research Paper wordt bepaald door twee examinatoren op basis van het werkstuk dat is afgeleverd voor of op een vastgestelde einddatum en aan de hand van vooraf vastgestelde beoordelingsaspecten (zie paragraaf 9).
3. Alvorens tot een gezamenlijk oordeel te komen over het toe te kennen cijfer, vormen de examinatoren onafhankelijk van elkaar een oordeel over het werkstuk.
4. Indien aangewezen als examinator voor de Bacheloropleidingen, kan de in paragraaf 7 genoemde begeleider tevens optreden als examinator.
5. Indien het werkstuk niet wordt beoordeeld door een examinator die tevens als begeleidend docent heeft opgetreden, wordt het oordeel over het beoordelingsaspect 'proces' door beide examinatoren gevormd op basis van een beknopt verslag van de begeleidend docent. Dit verslag mag door de begeleider zowel in mondelinge als ook in schriftelijke vorm worden geleverd. Het oordeel ten aanzien van het proces zoals opgetekend op het beoordelingsformulier dient een reflectie te zijn van het verslag van de begeleidend docent.
6. Behoudens de in artikel 8.1 lid 7 beschreven situatie ontvangt de examinandus binnen 10 werkdagen na de in artikel 8.1 lid 2 vermelde einddatum een afschrift van het ingevulde beoordelingsformulier met daarop het oordeel per beoordelingsrubriek en de beoordeling van het werkstuk in de vorm van een cijfer. De tekst per rubriek dient het toegekende cijfer afdoende te rechtvaardigen. In geval het werkstuk als onvoldoende wordt beoordeeld dient deze rechtvaardiging van het cijfer de student afdoende informatie te verschaffen om het werkstuk te kunnen verbeteren.
7. In het geval van een verschil van oordeel tussen de twee examinatoren wordt een van beide examinatoren vervangen door een onafhankelijke derde examinator, die daartoe wordt benaderd door de onderwijscoördinator of opleidingsdirecteur van het de opleiding of het profiel. De onafhankelijke derde examinator bepaalt op basis van zowel het werkstuk als de beoordelingen met welke van de in artikel 8.1 lid 2 genoemde examinatoren zij/hij een gezamenlijk oordeel over het werkstuk zal vormen. Beiden komen, binnen 20 werkdagen na de einddatum waarnaar in artikel 8.1 lid 2 wordt verwezen, gezamenlijk tot een eensluidend oordeel en stellen het cijfer vast. Dit cijfer wordt de examinandus onverwijld medegedeeld.
8. Indien het afstudeerwerkstuk als onvoldoende wordt gekwalificeerd, heeft de betreffende student eenmalig de mogelijkheid om een reparatie uit te voeren, binnen een door de opleiding vastgestelde termijn. Het gerepareerde werkstuk wordt beoordeeld met een cijfer niet hoger dan een 6.
9. De student ontvangt binnen 10 werkdagen na de in artikel 8.1 lid 8 genoemde einddatum voor de reparatie een afschrift van het ingevulde beoordelingsformulier met daarop het oordeel per beoordelingsrubriek en de beoordeling van het gerepareerde werkstuk in de vorm van een cijfer. De tekst per rubriek dient het toegekende cijfer voldoende te rechtvaardigen.
10. Ook in het geval van een verschil van oordeel tussen de examinatoren ten aanzien van de reparatie, wordt een van beide examinatoren vervangen door een onafhankelijke derde examinator, die daartoe wordt benaderd door de

onderwijscoördinator of opleidingsdirecteur van het de opleiding of het profiel. De onafhankelijke derde examinerator bepaalt op basis van zowel het werkstuk als de beoordelingen met welke van de in artikel 8.1 lid 2 genoemde examineratoren zij/hij een gezamenlijk oordeel over het werkstuk zal vormen. Beiden komen, binnen 20 werkdagen na de einddatum waarnaar in artikel 8.1 lid 2 wordt verwezen, gezamenlijk tot een eensluidend oordeel en stellen het cijfer vast. Dit cijfer wordt aan de examinandus onverwijld medegedeeld.

11. Blijft het werkstuk ook na reparatie onvoldoende, dan dient de student zich opnieuw in te schrijven voor het afstudeerwerkstuk.

## **Artikel 8.2 Masterafstudeerwerkstuk**

1. Het cijfer voor het Masterafstudeerwerkstuk wordt bepaald door twee examineratoren op basis van het werk dat is afgeleverd op een vastgestelde einddatum en aan de hand van vooraf vastgestelde beoordelingsaspecten (zie paragraaf 9).
2. Alvorens tot een gezamenlijk oordeel te komen over het toe te kennen cijfer vormen examineratoren onafhankelijk van elkaar een oordeel over het werkstuk.
3. Indien aangewezen als examinerator voor de Masteropleidingen, kan de in Paragraaf 7 genoemde begeleider tevens optreden als examinerator.
4. Indien het werkstuk niet wordt beoordeeld door een examinerator die tevens als begeleidend docent heeft opgetreden, wordt het oordeel over het beoordelingsaspect 'proces' door beide examineratoren gevormd op basis van een kort verslag van de begeleidend docent. Dit verslag mag door de begeleider zowel in mondelinge als ook in schriftelijke vorm worden geleverd. Het oordeel ten aanzien van het proces zoals opgetekend op het beoordelingsformulier dient een reflectie te zijn van het verslag van de begeleidend docent.
5. Indien de student extern een afstudeerproject doet, kan de eerste examinerator de begeleider in het bedrijf of de organisatie advies vragen over het aspect 'proces van de praktische uitvoering van het onderzoek'.
6. Indien de examineratoren van mening zijn dat het ingeleverde werkstuk na een verdediging voor een voldoende in aanmerking zou kunnen komen, wordt de examinandus in de gelegenheid gesteld het werkstuk toe te lichten en te verdedigen. Indien echter de examineratoren van mening zijn dat het werkstuk niet voor een voldoende in aanmerking kan komen, beoordelen zij het werk zonder mondelinge toelichting of verdediging door de examinandus.
7. In geval van een mondelinge verdediging vindt die plaats binnen 15 werkdagen na de einddatum waarnaar in artikel 8.2 lid 1 wordt verwezen, tenzij van tevoren om dringende redenen anders is afgesproken. Beide examineratoren zijn bij de verdediging aanwezig. Op verzoek van student of examinerator kan een externe begeleider bij de mondelinge verdediging aanwezig zijn, maar deze heeft ten aanzien van de beoordeling slechts een adviserende stem.
8. Na afloop van de verdediging wordt bepaald of het werkstuk wordt beoordeeld met een voldoende of een onvoldoende en wordt het cijfer door beide examineratoren vastgesteld.
9. Behoudens in situaties waarin de examineratoren verschillend oordelen over het werkstuk, ontvangt de examinandus binnen 15 werkdagen na de vastgestelde einddatum een afschrift van het ingevulde beoordelingsformulier met daarop het oordeel per beoordelingsrubriek en de beoordeling van het werkstuk in de vorm van een cijfer. De tekst per rubriek dient het toegekende cijfer of kwalificatie voldoende

te rechtvaardig. Deze rechtvaardiging dient, in geval het werkstuk als onvoldoende is beoordeeld, de student voldoende informatie te verschaffen om het werkstuk te kunnen verbeteren.

10. In het geval van een verschil van oordeel tussen de twee examinatoren wordt een van beide examinatoren vervangen door een onafhankelijke derde examiner, die daartoe wordt benaderd door de onderwijscoördinator of opleidingsdirecteur van het de opleiding of het profiel. De onafhankelijke derde examiner bepaalt op basis van zowel het werkstuk als de beoordelingen met welke van de in artikel 8.2 lid 1 genoemde examinatoren zij/hij een gezamenlijk oordeel over het werkstuk zal vormen. Beiden komen, binnen 20 werkdagen na de einddatum waarnaar in artikel 8.2 lid 1 wordt verwezen, gezamenlijk tot een eensluidend oordeel en stellen het cijfer vast. Dit cijfer wordt de examinandus onverwijld medegedeeld.
11. Indien het afstudeerwerkstuk als onvoldoende wordt beoordeeld, heeft de student eenmalig de mogelijkheid om een reparatie uit te voeren, binnen een door de opleiding vastgestelde termijn. De definitieve vaststelling van het cijfer vindt plaats aan het eind van deze termijn. Op verzoek van de student wordt hem toegestaan zijn reparatie mondeling te verdedigen. De reparatie wordt beoordeeld met een cijfer niet hoger dan een 6.
12. De student ontvangt terstond na vaststelling van het cijfer voor de reparatie een afschrift van het ingevulde beoordelingsformulier met daarop het oordeel per beoordelingsrubriek en de beoordeling van het gerepareerde werkstuk in de vorm van een cijfer. De tekst per rubriek dient het toegekende cijfer voldoende te rechtvaardigen.
13. In het geval van een verschil van oordeel tussen de twee examinatoren ten aanzien van de reparatie wordt een van beide examinatoren vervangen door een onafhankelijke derde examiner, die daartoe wordt benaderd door de onderwijscoördinator of opleidingsdirecteur van het de opleiding of het profiel. De onafhankelijke derde examiner bepaalt op basis van zowel het werkstuk als de beoordelingen met welke van de in artikel 8.2 lid 1 genoemde examinatoren hij een gezamenlijk oordeel over het werkstuk zal vormen. Beiden komen, binnen 20 werkdagen na de einddatum waarnaar in artikel 8.2 lid 1 wordt verwezen, gezamenlijk tot een eensluidend oordeel en stellen het cijfer vast. Dit cijfer wordt aan de examinandus onverwijld medegedeeld.
14. Blijft het werkstuk ook na de reparatie onvoldoende, dan dient de student zich opnieuw in te schrijven voor een Masterafstudeerwerkstuk.

### **Paragraaf 9    Beoordelingsaspecten**

#### **Artikel 9.1        Bachelorafstudeerwerkstuk en Pre-MSc Research Paper**

1. Bij de beoordeling van het bachelorafstudeerwerkstuk en Pre-MSc Research Paper wordt gebruik gemaakt van het Assessment Form Bachelor Thesis.
2. De beoordelingsaspecten die deel uitmaken van het in artikel 9.1 lid 1 genoemde formulier worden op evenwichtige wijze in het eindcijfer tot uitdrukking gebracht. Afzonderlijke opleidingen kunnen deze beoordelingsaspecten nader accentueren en verfijnen en desgewenst wegingsfactoren toevoegen.
3. Een mondelinge verdediging en/of presentatie kan onderdeel uitmaken van de beoordeling.

## **Artikel 9.2 Masterafstudeerwerkstuk**

1. Bij de beoordeling van het masterafstudeerwerkstuk wordt gebruik gemaakt van het Assessment Form Master Thesis.
2. De beoordelingsaspecten die deel uitmaken van het in artikel 9.2 lid 1 genoemde formulier worden op evenwichtige wijze in het eindcijfer tot uitdrukking gebracht. Afzonderlijke opleidingen kunnen deze beoordelingsaspecten nader accentueren en verfijnen en desgewenst wegingsfactoren toevoegen.
3. Indien de student extern een afstudeerproject doet, kan de begeleider vanuit de universiteit de begeleider in het bedrijf of de organisatie advies vragen over het aspect ‘proces van de praktische uitvoering van het onderzoek’.
4. Een mondelinge verdediging maakt onderdeel uit van de beoordeling.

## **Paragraaf 10 Betrokkenheid externe partijen bij het onderzoek**

1. Voor het onderzoek kan betrokkenheid van externe partijen nodig of wenselijk zijn. Deze betrokkenheid kan zich uitstrekken van het verschaffen van toegang tot informatie tot het formuleren van de opdracht voor het onderzoek. Indien een externe partij condities wil stellen aan het gebruik van gegevens of resultaten van het onderzoek, dient de student er zorg voor te dragen dat deze condities het mogelijk blijven maken om op de vereiste wijze aan haar/zijn afstudeerverplichtingen te voldoen. Afspraken, zoals ten aanzien van openbaarheid, dienen binnen de regels van dit reglement te blijven (zie paragraaf 12). Conceptcontracten met externe organisaties moeten vooraf ter instemming aan de faculteit worden voorgelegd<sup>6</sup>.
2. Indien een student in het kader van zijn afstudeerwerkstuk een stage loopt bij een externe partij is zij/hij verplicht een afstudeercontract af te sluiten via Career Services.
3. De faculteit is uitsluitend verantwoordelijk voor de begeleiding van de student. Zij begeleidt het onderzoek als leerproces en beoordeelt het proces van totstandkoming van het onderzoek en de resultaten volgens de geldende wetenschappelijke normen. De student is verantwoordelijk voor de uitvoering van het onderzoek en de relatie met externe partijen.
4. De Rijksuniversiteit Groningen heeft haar aansprakelijkheid in de hoedanigheid van de universiteit door middel van een aansprakelijkheidsverzekering afgedekt<sup>7</sup> alsmede de aansprakelijkheid van studenten van de Rijksuniversiteit Groningen tijdens stageactiviteiten, met uitzondering van stageactiviteiten in de Verenigde Staten en Canada. Er geldt een eigen risico van € 2.500 per aanspraak voor zaakschade en € 25.000 per aanspraak voor schade aan personen.

## **Paragraaf 11 Administratieve verwerking en archivering**

De student levert een digitale versie van het afstudeerwerkstuk in bij de universiteitsbibliotheek. Het afstudeerwerkstuk wordt uitsluitend via de interne catalogus toegankelijk gesteld. De afstudeerwerkstukken in het opleidingsarchief blijven minimaal 7 jaar bewaard in verband met visitatie en accreditatie.

---

6 Bij elk masterafstudeerwerkstuk waarbij derden zijn betrokken, is een contract met de betreffende organisatie verplicht.

7 Dit betreft een schadeverzekering voor schade die door de student is toegebracht. Overige verzekeringen moeten door de student zelf worden geregeld.

### **Paragraaf 12 Openbaarheid**

1. Het te beoordelen afstudeerwerkstuk is openbaar, omdat onderzoek en beoordeling verifieerbaar moeten zijn. Het werkstuk dient derhalve geen vertrouwelijke gegevens te bevatten. In voorkomende gevallen mag gebruik worden gemaakt van een of meer vertrouwelijke bijlagen met aanvullende gegevens, die aan beide beoordelaars ter beschikking worden gesteld. Het afstudeerwerkstuk dient echter zelfstandig leesbaar te zijn en moet ook zonder vertrouwelijke bijlagen als een volwaardig werkstuk kunnen worden beschouwd.
2. Slechts indien daar zwaarwegende argumenten voor zijn, zulks ter beoordeling van de Examencommissie, kan de vertrouwelijkheid van een afstudeerwerkstuk zonder aanvullende eisen worden geaccepteerd. Dergelijke werkstukken zijn alleen vertrouwelijk ter inzage beschikbaar voor de begeleider, de medebeoordelaar, de opleidingsdirecteur en zo nodig de Examen- en Accreditatiecommissie. De beoordeling van de Examencommissie omtrent de vertrouwelijkheid moet vooraf plaatsvinden op basis van het onderzoeksvorstel.

### **Paragraaf 13 Geschillen**

Bij geschillen tussen student en begeleider bemiddelt de betrokken onderwijscoördinator of opleidingsdirecteur. Bij uitblijven van een oplossing beslist de Examencommissie.

### **Paragraaf 14 Slotbepalingen**

1. Bij interpretatieverschillen of twijfel tussen de Nederlandstalige versie en de Engelstalige versie van dit reglement is de Nederlandstalige versie leidend.
2. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de Examencommissie.





## III Regeling Waardering Opdrachten en Deeltentamens

### Artikel 1. Begripsbepaling toetsing

1. De toetsing van een vak kan bestaan uit een tentamendeel en een opdrachtdeel.
2. Het opdrachtdeel kan bestaan uit meerdere deelopdrachten. Op basis van de deelopdrachten wordt één opdrachtcijfer berekend.
3. Het tentamendeel kan bestaan uit meerdere deeltentamens. Op basis van de deeltentamens wordt één tentamencijfer berekend.
4. Conform artikel 9.3 van de OER Bacheloropleidingen en Bachelorprogramma's respectievelijk artikel 6.3 van de OER Masteropleidingen, wordt studenten tweemaal per jaar de gelegenheid geboden tot het afleggen van het tentamendeel.

### Artikel 2. Begripsbepaling opdrachtdeel

Onder opdrachtdeel wordt in deze regeling verstaan: het geheel van de in het kader van een vak uit te voeren (groeps)opdrachten, (groeps)presentaties, huiswerkopgaven, cases, practica en soortgelijke activiteiten alsmede de presentieverplichtingen en interactievoorwaarden (individueel zowel als groepsgewijs) van deelnemers aan deze (groeps)opdrachten, (groeps)presentaties, huiswerkopgaven, cases, practica en soortgelijke activiteiten.

### Artikel 3. Begripsbepaling tentamendeel

Onder het tentamendeel wordt in deze regeling verstaan het geheel van de -op door de faculteit bepaalde tijd en plaats en onder direct toezicht van een examiner- uit te voeren individuele toetsing van kennis, inzichten en vaardigheden van de student.

### Artikel 4. Opdrachtcijfer

Indien in een vak verschillende opdrachten worden beoordeeld, wordt voor deze opdrachten uiteindelijk een gezamenlijk cijfer berekend, afgerond op één decimaal. Dit is het opdrachtcijfer.

### Artikel 5. Tentamencijfer

Indien in een vak verschillende deeltentamens worden beoordeeld, wordt voor deze deeltentamens uiteindelijk een gezamenlijk cijfer berekend, afgerond op een decimaal. Dit is het tentamencijfer.

### Artikel 6. Minimumeisen resultaten

Examinatoren kunnen eisen stellen aan het minimaal te behalen resultaat voor het opdrachtcijfer en het tentamencijfer.

### Artikel 7. Wegingscoëfficiënten tentamencijfer en opdrachtcijfer

De wegingscoëfficiënten van tentamencijfer en opdrachtcijfer kunnen per vak variëren en worden bepaald door de examiner van het betreffende vak.

### **Artikel 8. Berekening eindcijfer**

Het eindcijfer van een vak wordt berekend als het gewogen gemiddelde van het opdrachtcijfer en het tentamencijfer en uitgedrukt als een geheel getal. Het eindcijfer wordt uitsluitend berekend op basis van een tentamencijfer en/of een opdrachtcijfer. Indien naar artikel 6 minimumeisen worden gesteld aan opdrachtcijfer en/of tentamencijfer en niet wordt voldaan aan een minimumeis, wordt het eindcijfer bepaald als het minimum van het gewogen gemiddelde (zoals vermeld in de eerste volzin van dit artikel) en een 5. In het geval niet wordt voldaan aan de minimumeis is het eindcijfer dus een 5 of lager.

### **Artikel 9. Registratie eindcijfer**

1. Indien een student aan tenminste een deeltentamen of een deelopdracht heeft deelgenomen, dan dient voor die student een eindcijfer voor het betreffende vak te worden geregistreerd.
2. Voor een student die aan alle verplichte onderdelen van de toetsing van een vak heeft deelgenomen, wordt binnen twee weken nadat de eerste mogelijkheid van de laatst af te nemen toets is geweest een eindcijfer geregistreerd.
3. Voor een student die aan minstens een, maar niet aan alle verplichte onderdelen van de toetsing heeft deelgenomen, wordt binnen twee weken nadat de laatste herhaalmogelijkheid van alle toetsen heeft plaatsgevonden een eindcijfer geregistreerd.

### **Artikel 10. Archivering resultaten**

1. Alleen het eindcijfer van het vak wordt doorgegeven aan de onderwijsadministratie van de faculteit en wel door de verantwoordelijke examinator.
2. De examinator van het betreffende vak is verantwoordelijk voor de archivering van het opdrachtcijfer en het tentamencijfer.

### **Artikel 11. Geldigheid opdrachtcijfer en tentamencijfer**

Het opdrachtcijfer en het tentamencijfer blijven geldig zolang het betreffende vak in dezelfde vorm, inclusief de wegingscoëfficiënten, wordt getoetst, tenzij door of namens de examinator van tevoren anders wordt aangekondigd. Een wijziging van de geldigheidsduur van opdracht- en tentamencijfers dient uiterlijk bij aanvang van het vak schriftelijk of elektronisch aan studenten bekend te zijn gemaakt.

### **Artikel 12. Geldigheid cijfers deeltentamens**

Een cijfer van een deeltentamen is slechts geldig in het (half)semester waarin het vak wordt aangeboden. De Examencommissie kan de examinator van het vak toestaan de geldigheidsduur van een deeltentamen uit te breiden.

### **Artikel 13. Geldigheid cijfers deelopdrachten**

Een cijfer van een deelopdracht is slechts geldig in het (half)semester waarin het vak wordt aangeboden. De Examencommissie kan de examinator van het vak toestaan de geldigheidsduur van een deelopdracht uit te breiden.

**Artikel 14. Het opdrachtcijfer dat voor meer dan 25% meetelt in het eindcijfer**

Indien het opdrachtcijfer voor meer dan 25% meetelt bij het bepalen van het eindcijfer geldt het volgende:

- a) het tentamencijfer zoals gedefinieerd in artikel 5 moet minimaal een 5,0 bedragen,
- b) indien het opdrachtcijfer minder dan een 5,5 is of niet voldoet aan de op basis van artikel 6 gestelde minimumeisen, wordt binnen het semesterblok waarin het vak wordt aangeboden eenmaal een reparatieopdracht verstrekt waarbij de student alsnog in staat wordt gesteld om het opdrachtcijfer te verbeteren tot maximaal een 5,5 of te voldoen aan de op basis van artikel 6 gestelde minimumeisen.

**Artikel 15. Het opdrachtcijfer dat voor 25% of minder meetelt in het eindcijfer**

Indien het opdrachtcijfer zoals gedefinieerd in artikel 4 voor maximaal 25% meetelt bij het bepalen van het eindcijfer, hoeft in het betreffende semesterblok geen reparatiemogelijkheid te worden aangeboden. Indien minimale eisen gesteld zijn aan het opdrachtcijfer is artikel 14.b van overeenkomstige toepassing.

**Artikel 16. Vorm van tentamens en hertentamens**

Indien het in artikel 1 genoemde tentamendeel in de vorm van meerdere deeltentamens wordt afgenomen, verplicht dit de faculteit niet om ook de tweede gelegenheid tot het afleggen van het tentamendeel in de vorm van meerdere deeltentamens af te nemen.

**Artikel 17. Reparatie deeltentamens**

Voor deeltentamens hoeft geen reparatiemogelijkheid conform artikel 14.b van deze regeling te worden aangeboden.

**Artikel 18. Resultaten als ingangseisen voor tentamens en opdrachten**

Tenzij in de FEB OER anders is gesteld, geldt dat:

1. Een opdrachtcijfer geen ingangseis mag zijn voor deelname aan (deel)tentamens.
2. Een (deel)tentamencijfer geen ingangseis mag zijn voor deelname aan opdrachten.

**Artikel 19. Bekendmaking beoordelingscriteria**

De criteria voor het beoordelen van de opdrachten, de wijze waarop de beoordeling meeweegt in het eindcijfer van het vak alsmede de herhalingsmogelijkheden, moeten uiterlijk bij aanvang van het vak schriftelijk of elektronisch aan de studenten bekend gemaakt zijn.

**Artikel 20. Slotbepalingen**

Bij interpretatieverschillen of twijfel tussen de Nederlandstalige versie en de Engelstalige versie van deze regeling is de Nederlandstalige versie leidend.



## IV Regeling Overlappende Tentamens

### Artikel 1. Inleiding

1. Tentamens worden zoveel mogelijk conflictvrij geroosterd. Daarnaast worden de volgende extra restricties gehanteerd:
  - a) binnen een opleiding worden tentamens van propedeusevakken en tweedejaars vakken conflictvrij geroosterd,
  - b) tentamens van tweedejaars en verplichte derdejaars vakken worden binnen één opleiding conflictvrij geroosterd,
  - c) tentamens van verplichte derdejaars vakken en profielvakken binnen één opleiding worden nooit op hetzelfde tijdstip geroosterd (dit geldt niet voor profielvakken onderling),
  - d) hertentamens worden zoveel mogelijk in het eerste deel en reguliere tentamens in het tweede deel van elk tentamenblok geroosterd,
  - e) tentamenroosters worden – per semester – gelijktijdig met vakroosters bekend gemaakt en nadat ze zijn vastgesteld in principe niet meer gewijzigd.
2. Met roostering volgens bovenstaande uitgangspunten (artikel 1.1) worden overlappende tentamens zoveel mogelijk voorkomen. Omdat alle tentamendata ruim voor de deadline van de vakaanmelding bekend zijn (zie artikel 1.1.e) kunnen studenten zelf tijdig signaleren of twee tentamens op hetzelfde tijdstip vallen en een andere keuze maken.
3. Als er ondanks bovenstaande maatregelen toch sprake is van twee tentamens op hetzelfde tijdstip en student beide wil of moet doen, kan student onder bepaalde voorwaarden in staat gesteld worden beide tentamens aansluitend te doen.

### Artikel 2. Criteria voor toekenning individuele regeling

1. Alleen ingeval het verzoek tijdig wordt ingediend, kan de student aan onderstaande regeling rechten ontnemen. De student die een beroep wil doen op de regeling moet het elektronische webformulier ‘Verzoek tot regeling in verband met overlappende tentamens’ uiterlijk op de laatste werkdag voor de start van de tentamenintekening volledig invullen en verzenden. De student moet vervolgens tijdens de reguliere intekenperiode via ProgRESS WWW intekenen voor beide tentamens. Bij niet tijdig ingediende verzoeken beslist de Examencommissie of de student voor een regeling in aanmerking komt.
2. Indien het gaat om (her)tentamens van verplichte vakken (waarbij voor de bacheloropleiding Bedrijfseconomie inbegrepen de ‘keuzevakken BSc BE) heeft de student altijd recht op een individuele regeling die hem/haar in staat stelt beide tentamens in het betreffende blok af te leggen. Een medewerker van de Onderwijsadministratie controleert de juistheid van de door student ingevulde gegevens (tentamentijden, et cetera) en informeert de student over de verdere procedure.
3. Indien een of beide vakken niet-gebonden keuzevakken zijn, moet een afspraak met de studieadviseur gemaakt worden om te (laten) beoordelen of het afleggen van beide, overlappend geroosterde tentamens noodzakelijk is om grote studievoortgangproblemen te voorkomen. De studieadviseur brengt vervolgens een gemotiveerd advies uit aan de Examencommissie. De Examencommissie neemt de uiteindelijke beslissing of een individuele regeling wordt aangeboden of niet.

De studieadviseur brengt de student en eventueel de docent op de hoogte van de beslissing en levert het ingevulde formulier in bij de Onderwijsadministratie, alwaar het verder wordt afgehandeld.

**Artikel 3. De individuele regeling**

1. De individuele regeling houdt in beginsel in dat de student de gelegenheid krijgt beide tentamens aansluitend te doen: een op de reguliere tijd en de andere direct ervoor of direct erna, met maximaal een uur pauze tussen de beide tentamens.
2. Beide tentamens worden afgelegd in een separate ruimte, waarbij een surveillant aanwezig is.

**Artikel 4. Eerste aanspreekpunt en verdere procedure**

1. De Onderwijsadministratie is het eerste aanspreekpunt. De medewerker van de Onderwijsadministratie kan aan de hand van de studiegidsen bepalen of de student volgens de criteria voor toekenning (zie artikel 2) recht heeft op een individuele regeling. Als de student daar niet aan voldoet, dient de student te worden verwezen naar de studieadviseur waarmee zij/hij een afspraak moet maken (zie artikel 2.3).
2. Als een verzoek wordt ingewilligd, regelt een medewerker van de Onderwijsadministratie, uiteraard in goede afstemming met de secretaresse van de contactdocent van het te tentamineren vak, een ruimte (zie artikel 3.2), een exemplaar van het tentamen plus bijbehoren, et cetera.

**Artikel 5. Slotbepalingen**

Bij interpretatieverschillen of twijfel tussen de Nederlandstalige versie en de Engelstalige versie van deze regeling is de Nederlandstalige versie leidend.







## **V Studentenstatuut**

Het Studentenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van zowel studenten als universiteit. Het Studentenstatuut is gebaseerd op landelijke wet- en regelgeving (met name de WHW) en aangevuld met regelingen van de Rijksuniversiteit Groningen. Het Studentenstatuut bestaat uit twee delen. In het centrale deel worden de algemene rechten en plichten genoemd voor de gehele universitaire organisatie. Het decentrale deel beschrijft de rechten en plichten die specifiek gelden voor een opleiding. Deze kunnen verschillen per opleiding en faculteit.

Het volledige Studentenstatuut is te vinden op <http://www.rug.nl/about-us/organization/rules-and-regulations/onderwijs/studentenstatuut/>