



rijksuniversiteit  
groningen

faculteit gedrags- en  
maatschappijwetenschappen

lerarenopleiding

# Regels en Richtlijnen Examencommissie Alpha- en Gammavakken

Studiejaar 2020-2021

Naam	Track naam	CROHO	Tracknummer
<i>Masters LVHO</i>			
M Leraar Voorbereidend Hoger Onderwijs in de Taal en cultuurwetenschappen	Duitse taal en cultuur	68534	8531
M Leraar Voorbereidend Hoger Onderwijs in de Taal en cultuurwetenschappen	Engelse taal en cultuur	68534	8532
M Leraar Voorbereidend Hoger Onderwijs in de Taal en cultuurwetenschappen	Franse taal en cultuur	68534	8533
M Leraar Voorbereidend Hoger Onderwijs in de Taal en cultuurwetenschappen	Friese taal en cultuur	68534	8534
M Leraar Voorbereidend Hoger Onderwijs in de Taal en cultuurwetenschappen	Grieks en Latijn	68534	8535
M Leraar Voorbereidend Hoger Onderwijs in de Taal en cultuurwetenschappen	Nederlands	68534	8537
M Leraar Voorbereidend Hoger Onderwijs in de Taal en cultuurwetenschappen	Spaanse taal en cultuur	68534	8536
M Leraar Voorbereidend Hoger Onderwijs in de Mens- en Maatschappijwetenschappen	Geschiedenis en Staatsinrichting	68535	8543
M Leraar Voorbereidend Hoger Onderwijs in de Mens- en Maatschappijwetenschappen	Maatschappijleer en Maatschappijwetenschappen	68535	8544
M Leraar Voorbereidend Hoger Onderwijs in de Mens- en Maatschappijwetenschappen	Filosofie	68535	8545
M Leraar Voorbereidend Hoger Onderwijs in de Mens- en Maatschappijwetenschappen	Godsdienst en Levensbeschouwing	68535	1511
M Leraar Voorbereidend Hoger Onderwijs in de Mens- en Maatschappijwetenschappen	Aardrijkskunde	68535	8541
M Leraar Voorbereidend Hoger Onderwijs in de Mens- en Maatschappijwetenschappen	Economie en Bedrijfseconomie	68535	8542
<i>Masters Educatie</i>			
M Educatie in de Mens- en Maatschappijwetenschappen	Aardrijkskunde	68532	8551
M Educatie in de Mens- en Maatschappijwetenschappen	Economie en Bedrijfseconomie	68532	8552
M Educatie in de Mens- en Maatschappijwetenschappen	Filosofie	68532	8553
M Educatie in de Mens- en Maatschappijwetenschappen	Geschiedenis	68532	8554
M Educatie in de Mens- en Maatschappijwetenschappen	Maatschappijleer	68532	8555
M Educatie in de Mens- en Maatschappijwetenschappen	Godsdienst en levensbeschouwing	68532	8556
M Educatie in de Taal en cultuurwetenschappen	Duitse taal en cultuur	68536	8561
M Educatie in de Taal en cultuurwetenschappen	Engelse taal en cultuur	68536	8562
M Educatie in de Taal en cultuurwetenschappen	Franse taal en cultuur	68536	8563
M Educatie in de Taal en cultuurwetenschappen	Friese taal en cultuur	68536	8564
M Educatie in de Taal en cultuurwetenschappen	Grieks en Latijn	68536	8565
M Educatie in de Taal en cultuurwetenschappen	Nederlands	68536	8566
M Educatie in de Taal en cultuurwetenschappen	Spaans	68536	8567

## **Uitwerking van de Gemeenschappelijke Regeling Examencommissie Universitaire Lerarenopleiding (ExCie van de ULO) voor**

- Masters Educatie in de Taal- en Cultuurwetenschappen en Educatie in de Mens- en Maatschappijwetenschappen.
- Masters LVHO in de Taal- en Cultuurwetenschappen en Mens- en Maatschappijwetenschappen
- Educatieve Minoren en Educatieve Modules van Nederlands, Engels, Fries, Duits, Frans, Spaans, Grieks en Latijn, Aardrijkskunde, Geschiedenis, Godsdienst en Levensbeschouwing

In het eerste deel (pagina 2-10) van de Regels en Richtlijnen is beschreven hoe de Gemeenschappelijke Regeling die is vastgelegd met de besturen van de Faculteiten Letteren, Wijsbegeerte, Economie en Bedrijfskunde, Ruimtelijke wetenschappen, Godsdienst en Godsdienstwetenschappen, en Gedrag en Maatschappijwetenschappen concreet wordt uitgewerkt. In het tweede deel (pag 11-15) worden de overige Regels en Richtlijnen vastgelegd.

### Definities:

- a) Examencommissie van de ULO (ExCie van de ULO): De Examencommissie van de Universitaire Lerarenopleiding, zoals beschreven in artikel 1.1
- b) Dagelijks Bestuur (DB), zoals beschreven in artikel 1.3
- c) Vakinhoudelijke opleiding: de opleiding waar studenten van de ULO de vakken volgen die gerelateerd zijn aan het betreffende schoolvak waarvoor ze worden opgeleid tot leraar.
- d) Examencommissie van de vakinhoudelijke opleiding (ExCie van de vakinhoudelijke opleidingen): De Examencommissie waaronder de betreffende vakinhoudelijke vakken vallen. Dit kan een centrale examencommissie binnen een faculteit, maar ook om een examencommissie van een opleiding betreffen.
- e) Facultair-disciplinaire vertegenwoordiger (FDV): de inhoudelijk deskundige op het gebied van de discipline die gerelateerd is aan de inhoud van het schoolvak. De facultair-disciplinaire vertegenwoordiger vertegenwoordigt het expertiseteam, de opleiding, dan wel de faculteit die de inhoudelijke vakken verzorgt binnen de Examencommissie van de ULO.

### Algemeen

De Examencommissie van de ULO is eindverantwoordelijk voor de uitvoering van de wettelijke taken. Echter, op basis van onderlinge afspraken worden een aantal taken voorbereid door de Examencommissies van de vakinhoudelijke opleidingen. Dit verloopt via facultair-disciplinaire vertegenwoordigers (FDV) die vanuit die opleidingen zitting nemen in de Examencommissie van de ULO. Deze FDV's leggen adviseringsvragen aan Examencommissies van de vakinhoudelijke opleidingen voor. Het advies van deze Examencommissies moet worden overgenomen door de Examencommissie van de ULO. Op deze manier behoudt de examencommissie van de faculteit zeggenschap over het inhoudelijke besluit, dat vervolgens formeel door de examencommissie van de ULO genomen wordt.

### Perspectief van de Examencommissie

Bij ieder besluit dat de Examencommissie van de ULO neemt en bij ieder advies dat de Examencommissie van de vakinhoudelijke opleiding geeft, zijn er twee kernvragen:

1. Kan de Examencommissie van de ULO met het nemen van dit besluit garanderen dat iedere student die een diploma uitgereikt krijgt de eindkwalificaties van de lerarenopleiding heeft bereikt?
2. Is de Examencommissie van de ULO met het nemen van dit besluit ervan overtuigd dat het bereiken van de eindkwalificaties op betrouwbare wijze vast te stellen is?

## Artikel 1. Samenstelling

1. De ExCie van de ULO bestaat uit:
  - a. Minimaal 3 docenten die zijn aangesteld bij de ULO, waarvan één van hen de voorzittersrol, één van hen de plaatsvervangend voorzittersrol en één van hen de secretarisrol vervult.
  - b. Eén (of meerdere) facultair-disciplinaire vertegenwoordiger(s) vanuit iedere faculteit die het disciplinaire onderwijs verzorgt binnen het programma van de ULO (d.w.z.: ieder schoolvak wordt vertegenwoordigd):
    - Faculteit der Letteren
    - Faculteit Wijsbegeerte
    - Faculteit Economie en Bedrijfskunde
    - Faculteit Ruimtelijke Wetenschappen
    - Faculteit Godgeleerdheid en Godsdienstwetenschap
    - Faculteit Gedrags- en Maatschappijwetenschappen

Het is wenselijk dat de (of in geval van meerdere FDV's met een centrale facultaire ExCie: een) FDV zitting neemt in de ExCie van de vakinhoudelijke opleiding. Dit om het perspectief van de ULO mee te nemen in besprekingen van de OER, het Toetsplan, de Regels en Richtlijnen, het signaleren en afhandelen van incidenten of problemen en bij het opstellen van het Jaarverslag.

- c. Een Extern lid dat niet is aangesteld bij de Universitaire Lerarenopleiding dan wel bij één van de vakinhoudelijke opleidingen
2. De voltallige ExCie komt minimaal tweemaal per jaar bijeen:
    - a. In januari/februari staan de Jaarverslagen van de ExCie van de ULO en van de ExCie's van de vakinhoudelijke opleidingen op de agenda. Iedere FDV licht toe wat er relevant is voor de ExCie van de ULO (bevindingen rondom toetskwaliteit, genomen acties, incidenten)
    - b. In juni staat de agenda in het teken van:
      - Bespreking van bijzonderheden ten aanzien van de OERen, Toetsplannen en Regels en Richtlijnen voor het komende studiejaar. De FDV bereidt de bijzonderheden voor t.a.v. de vakinhoudelijke opleiding en het DB bereidt de bijzonderheden voor t.a.v. de door de ULO verzorgde onderdelen.
      - Afstemming en intervisie tussen vakinhoudelijke opleidingen onderling en tussen vakinhoudelijke opleidingen en de ULO.

Indien er sprake is van agendapunten die daar aanleiding toe geven, kan de voltallige ExCie vaker bijeen geroepen worden. Van de vergaderingen wordt verslag gelegd.

3. Om de ExCie van de ULO slagvaardig te houden, is het van belang om een Dagelijks Bestuur in te stellen dat regelmatig overlegt. Het Dagelijks Bestuur (DB) bestaat uit de voorzitter, de secretaris en de leden van de ExCie die werkzaam zijn bij de ULO.
  - a. Het DB besluit zelfstandig over onderwerpen die gerelateerd zijn aan de vakken die door de Universitaire Lerarenopleiding worden verzorgd.
  - b. Voor besluiten over onderwerpen die de vakinhoudelijke opleidingen betreffen, wordt via de FDV als verbindende schakel advies gevraagd aan de ExCie van de vakinhoudelijke opleiding. Deze adviezen moeten worden overgenomen door de ExCie van de ULO.
  - c. Wanneer het gaat om besluiten over onderwerpen die het niveau van de Lerarenopleiding en de vakinhoudelijke opleiding overstijgen, worden de besluiten gezamenlijk genomen door DB en de betreffende FDV.

Voor alle besluiten geldt dat ze worden vastgelegd in het Jaarverslag van de ExCie van de ULO dan wel in het Jaarverslag van de ExCie van de vakinhoudelijke opleiding. De Jaarverslagen worden in de decembervergadering mondeling toegelicht door het DB en/of door de FDV.

## 4. Voordracht, Benoeming en Maatregelen bij disfunctioneren

- a. Het Faculteitsbestuur van GMW benoemt de leden van de ExCie van de ULO:

- in het geval van een FDV: op voordracht van het lid van de Opleidingsraad van de ULO die behoort tot de betreffende discipline,
- in het geval van een lid van het DB: op voordracht van de Opleidingsdirecteur van de ULO.

b. Benoeming geschiedt door middel van een benoemingsbrief voor een termijn van 3 jaar. Herbenoeming voor een termijn van 3 jaar is eenmaal mogelijk, d.w.z.: de maximale termijn voor een examencommissielid is zes jaar. Bij herbenoeming raadpleegt het FB eerst de Examencommissie en het lid van de Opleidingsraad van de ULO die behoort tot de betreffende discipline (in geval van de FDV) of de Opleidingsdirecteur van de ULO (in het geval van leden van het DB). Het Faculteitsbestuur van GMW benoemt uit de leden tevens de voorzitter en plaatsvervangend voorzitter(s).

c. Indien een lid van de Examencommissie niet goed functioneert, kan dat door de Examencommissie, de Opleidingsdirecteur of een lid van de Opleidingsraad van de ULO aanhangig gemaakt worden bij het Faculteitsbestuur van GMW. Het Faculteitsbestuur kan in een dergelijk geval het lidmaatschap van de Examencommissie gemotiveerd tussentijds beëindigen.

## **Artikel 2 Per wettelijke taak: verantwoordelijkheid, advies en control**

Algemeen:

De ExCie van de ULO stelt zich garant voor de kwaliteit van het afsluitend examen en het diploma. De verantwoordelijkheid voor alle onderstaande taken, zowel t.a.v. de vakken die door de ULO worden verzorgd als t.a.v. de vakken die door de vakinhoudelijke opleidingen worden verzorgd, ligt bij de in artikel 1 beschreven ExCie.

Voor de uitvoering van de wettelijke taken geldt over het algemeen dat het DB de wettelijke taken uitvoert die betrekking hebben op de onderdelen die worden verzorgd door de ULO. Wanneer de wettelijke taken vakinhoudelijke onderwerpen betreffen of daaraan gerelateerd zijn, verzoekt de ExCie van de ULO de ExCie van de vakinhoudelijke opleiding om advies. De FDV fungeert in deze als de verbindende schakel.

Hieronder volgt de uitwerking per wettelijke taak (a t/m k):

### *Taak a.*

Het op objectieve en deskundige wijze vaststellen 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 (7.12 lid 2 WHW) in:

- i De Masters Educatie in de Taal- en Cultuurwetenschappen en Educatie in de Mens- en Maatschappijwetenschappen
- ii. Masters LVHO en in de Taal- en Cultuurwetenschappen en Educatie in de Mens- en Maatschappijwetenschappen

Het op objectieve en deskundige wijze vaststellen 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 de beperkte tweedegraadsbevoegdheid (dit betreft het verzorgen van onderwijs in het bewuste schoolvak in de onderbouw van het HAVO/VWO, alsmede het gehele VMBO-tl):

- iii. de Educatieve Minor
- iv. de Educatieve Module

Werkwijze:

Graad

Aanvragen voor een graad komen bij het DB van de ExCie van de ULO binnen. Het DB besluit of een student voldoet aan de voorwaarden en of de student in aanmerking komt voor een

judicium Cum Laude (CL) of Summa Cum Laude (SCL) volgens de voorwaarden binnen de GMW-OER.

Dit doet het DB op basis van de eigen bevindingen ten aanzien van de onderdelen die worden verzorgd door de ULO.

Via de FDV vraagt het DB aan de ExCie van de vakinhoudelijke opleiding advies of de student voldoet aan de voorwaarden voor afstuderen voor zover deze betrekking hebben op de vakinhoudelijke onderdelen. Dit advies wordt door de FDV binnen de gestelde termijn teruggekoppeld aan het DB. Het DB neemt dit advies over en combineert dit met de eigen bevindingen en besluit dan namens de ExCie van de ULO over het verlenen van de graad.

Indien de student op grond van de resultaten op de ULO-onderdelen mogelijk in aanmerking komt voor een judicium CL of SCL overlegt het DB met de FDV of de student over het geheel van onderdelen (zowel ULO als vakinhoudelijk) in aanmerking komt voor een judicium CL of SCL volgens de voorwaarden binnen de GMW-OER. Indien de FDV en DB van oordeel zijn dat de student over het geheel van onderdelen in aanmerking komt voor een judicium CL dan wel SCL wordt dit judicium verleend door het DB namens de ExCie van de ULO.

Bevoegdheid op basis van de Educatieve Minor of Educatieve Module:

Aanvragen voor een bevoegdheid o.b.v. een Educatieve Minor of de Educatieve Module worden ingediend bij het DB. Het DB beoordeelt de aanvraag en verleent de bevoegdheid indien de student voldoet aan de gestelde voorwaarden. Het DB communiceert dit met de ExCie van de bachelor-opleiding waarbinnen de student zijn minor volgt.

Control:

Het aantal uitgereikte diploma's, CL en SCL en het aantal verleende bevoegdheden per jaar, per schoolvak wordt opgenomen in het Jaarverslag van de ExCie van de ULO.

*Taak b*

Het borgen van de kwaliteit van tentamens en examens (7,12b, lid 1 sub a WHW).

Uitwerking:

Het DB borgt de kwaliteit van de tentamens van de onderdelen die door de ULO worden verzorgd op de wijze die beschreven staat in het Toetsplan van de ULO.

De ExCie van de vakinhoudelijke opleiding borgt de kwaliteit van de tentamens van die onderdelen die onder de ExCie van de vakinhoudelijke opleiding vallen zoals staat beschreven in het Toetsplan van de vakinhoudelijke opleiding.

**Control:**

Problemen en/of incidenten met de kwaliteit van tentamens:

Eventuele problemen met de kwaliteit van tentamens van onderdelen die worden verzorgd door de ULO worden door het DB binnen redelijke termijn aan de ExCie van de ULO gemeld en worden in het Jaarverslag beschreven.

Eventuele problemen met de kwaliteit van tentamens van onderdelen die worden verzorgd door de vakinhoudelijke opleidingen worden door de FDV binnen redelijke termijn gemeld aan het DB. Bovendien worden ze besproken in de plenaire vergadering van januari/februari in de bespreking van de Jaarverslagen.

Er is sprake van een probleem als:

- De afgestudeerde de eindkwalificaties van de ULO niet heeft bereikt
- Niet op betrouwbare wijze kan worden vastgesteld of de afgestudeerde de eindkwalificaties heeft bereikt.

**Taak c**

Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de OER om de uitslag van de tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen (7.12b, lid 1 sub b WHW).

**Uitwerking:**

De richtlijnen en aanwijzingen worden door verschillende ExCie's vastgesteld en in verschillende OER-en vastgelegd. Er wordt onderscheid gemaakt tussen:

- Tentamens die betrekking hebben op de vakken die worden verzorgd door de ULO en het gedeelte van het examenpakket dat wordt verzorgd door de ULO:  
Hiervoor stelt het DB de richtlijnen en aanwijzingen vast.
- Tentamens die betrekking hebben op de vakken die worden verzorgd door de vakinhoudelijke opleiding; Voor deze tentamens stelt de ExCie van de vakinhoudelijke opleiding de richtlijnen en aanwijzingen vast.

**Control:**

Het DB deelt de richtlijnen en aanwijzingen t.a.v. de ULO-onderdelen met de ExCie van de ULO via het Toetsplan, de OER en de Regels en Richtlijnen.

Bijzonderheden t.a.v. de richtlijnen en aanwijzingen van de ExCie van de vakinhoudelijke opleidingen worden door de FDV gedeeld met de ExCie van de ULO tijdens de vergadering in juni.

**Taak d**

Het verlenen van vrijstellingen voor het afleggen van een of meer tentamens (7.12b, lid 1 sub d WHW), zoals opgenomen in de OER:

- De Masters Educatie in de Taal- en Cultuurwetenschappen en Educatie in de Mens- en Maatschappijwetenschappen
- Masters LVHO in de Taal- en Cultuurwetenschappen en Educatie in de Mens- en Maatschappijwetenschappen
- de Educatieve Minor
- de Educatieve Module

**Uitwerking:**

- Verzoeken om vrijstelling voor het afleggen van tentamens worden ingediend bij de ExCie van de ULO.
- Het DB van de ExCie van de ULO neemt een besluit over verzoeken om vrijstelling. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen:
  - a. Verzoeken om vrijstelling van tentamens van de ULO: over deze verzoeken besluit het DB zelfstandig.
  - b. Verzoeken om vrijstelling van tentamens die worden verzorgd door de vakinhoudelijke opleidingen: deze verzoeken worden via de FDV voorgelegd ter advisering aan de ExCie van de betreffende vakinhoudelijke opleiding. Het advies wordt door de FDV binnen de gestelde termijn teruggekoppeld naar het DB. Het DB neemt dit advies over in haar besluit namens de ExCie van de ULO en communiceert dit naar de student.

**Control:**

Een overzicht van alle behandelde verzoeken, aanvragen en bezwaren wordt in het Jaarverslag van de ExCie van de ULO opgenomen.

***Taak e***

Verzoeken tot wijzigingen in het programma van de opleiding

**Uitwerking:**

Verzoeken voor wijziging in het programma worden ingediend bij de ExCie van de ULO. Het DB neemt het besluit over het verzoek tot wijziging. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen:

- Verzoeken om wijziging van examenonderdelen die worden verzorgd door de ULO: over deze verzoeken besluit het DB zelfstandig.
- Verzoeken om wijziging van examenonderdelen die worden verzorgd door de vakinhoudelijke opleidingen: deze verzoeken worden via de FDV voorgelegd ter advisering aan de ExCie van de betreffende vakinhoudelijke opleiding. Het advies wordt door de FDV binnen de gestelde termijn teruggekoppeld naar het DB. Het DB neemt dit advies over in haar besluit namens de ExCie van de ULO en communiceert dit naar de student.

**Control:**

Een overzicht van alle behandelde verzoeken, aanvragen en bezwaren wordt in het Jaarverslag van de ExCie van de ULO opgenomen.

***Taak f***

Het treffen van maatregelen in geval van fraude (7.12b, lid 3 jo 7.12b lid 2WHW).

**Uitwerking:**

Als er sprake is van fraude door een student van de ULO wordt het DB op de hoogte gesteld.

Indien de fraude wordt geconstateerd binnen een vak dat wordt verzorgd door de ULO, wordt dit door het stafid gemeld bij het DB. Het DB besluit zelfstandig over de te treffen maatregelen.



Indien de fraude wordt geconstateerd binnen een vak dat wordt verzorgd door een vakinhoudelijke opleiding, wordt deze fraude behandeld conform de Regels en Richtlijnen van de ExCie van de vakinhoudelijke opleiding waaronder het betreffende vak valt. De FDV stelt het DB op de hoogte van het fraudegeval en de door de ExCie van de vakinhoudelijke opleiding geadviseerde maatregelen. Dit advies wordt overgenomen door het DB.

**Control:**

Fraudegevallen en maatregelen bij zowel de ULO-vakken als de vakken van de vakinhoudelijke opleidingen worden bijgehouden door het DB en gerapporteerd in het Jaarverslag.

*Taak g*

Het aanwijzen van examinatoren voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan (7.12c WHW).

**Uitwerking:**

Het DB wijst de examinatoren aan die de tentamens afnemen en de uitslag daarvan vaststellen voor de vakken die door de ULO worden verzorgd. In het geval van problemen met een examinator brengt het DB de ExCie van de ULO op de hoogte.

De ExCie van de vakinhoudelijke opleiding adviseert de ExCie van de ULO via de FDV over de aan te wijzen examinatoren voor de vakken die onder de vakinhoudelijke opleiding vallen. De ExCie van de ULO neemt dit advies over. In het geval van problemen met een examinator brengt de ExCie van de vakinhoudelijke opleiding via de FDV de ExCie van de ULO binnen redelijke termijn op de hoogte.

**Control:**

Zowel het DB als de ExCie's van de vakinhoudelijke opleidingen hebben een lijst van examinatoren die op aanvraag in te zien is. In geval van problemen wordt de ExCie van de ULO op de hoogte gebracht.

*Taak h*

Het uitreiken van het getuigschrift, met daaraan toegevoegd het diplomasupplement, ten bewijze dat het afsluitende examen met goed gevolg is afgelegd (7.11, lid 2 en 4WHW).

**Uitwerking:**

Het DB reikt het getuigschrift met het diplomasupplement uit. Dit wordt gedaan op basis van de onder a) beschreven objectieve en deskundige beoordeling door de ExCie van de ULO en de ExCie van de vakinhoudelijke opleiding.

**Control:**

Aantal diploma's uitgesplitst naar schoolvak wordt vermeld in het Jaarverslag van de ExCie van de ULO.

*Taak i*

Het verlenen van toestemming aan een student om een vrij onderwijsprogramma te volgen, waarvan het afsluitende examen leidt tot het verkrijgen van een graad (7.12b, lid 1 sub c WHW).

**Uitwerking:**

Het DB beoordeelt het ingediende vrije onderwijsprogramma in het licht van het behalen van de eindtermen voor zover deze betrekking hebben op de vakdidactische bekwaamheid, de pedagogische bekwaamheid, de academische en onderzoekende bekwaamheid en de professionele bekwaamheid.

De FDV legt het verzoek voor aan de ExCie van de vakinhoudelijke opleiding. Deze beoordeelt het ingediende vrije onderwijsprogramma in het licht van de eindterm rondom vakinhoudelijke bekwaamheid en de eindterm rondom de academische en onderzoekende bekwaamheid en brengt advies hierover uit aan het DB. Het DB neemt het advies ten aanzien van de eindterm over vakinhoudelijke bekwaamheid over.

Het DB overlegt met de FDV over het verlenen van toestemming voor het ingediende vrije onderwijsprogramma voor wat betreft het behalen van de eindterm rondom de academische en onderzoekende bekwaamheid.

Op basis van de bevindingen van het DB, de bevindingen van de ExCie van de Vakinhoudelijke opleiding en het gezamenlijke besluit over de academische en onderzoekende bekwaamheid besluit het DB samen met de betreffende FDV namens de ExCie van de ULO over het al dan niet verlenen van toestemming aan de student om het voorgestelde vrije onderwijsprogramma te volgen.

**Control:**

Verzoeken voor een vrij onderwijsprogramma en bijbehorende besluiten worden gerapporteerd in het Jaarverslag van de ExCie van de ULO en worden besproken tijdens de decembervergadering over de Jaarverslagen.

**Taak j**

Het uitreiken van een verklaring van behaalde tentamens aan diegene die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd maar aan wie niet een getuigschrift kan worden uitgereikt (7.11, lid 5 WHW).

**Uitwerking:**

Een verzoek om een verklaring van behaalde tentamens wordt gedaan aan de ExCie van de ULO. Voor de onderdelen die worden verzorgd binnen de ULO controleert het DB de uitdraai uit Progress. De onderdelen die worden verzorgd door de vakinhoudelijke opleiding worden via de FDV gecontroleerd door de ExCie van de vakinhoudelijke opleiding. Het DB ondertekent op basis van de eigen bevindingen en de bevindingen van de FDV de lijst met behaalde tentamens.

**Taak k**

Het jaarlijks opstellen van een verslag van haar werkzaamheden (7.12b, lid 5 WHW).

**Uitwerking:**

Het DB stelt een Jaarverslag op waarin onderstaande wordt beschreven:

1. Werkwijze van de ExCie van de ULO
2. Jaaragenda (zowel t.a.v. de vergaderingen van de ExCie van de ULO als de activiteiten van het DB)
3. Overzicht van alle verzoeken, bezwaren, aanvragen, fraudegevallen (zowel ULO als vakinhoudelijk) waarover een besluit is genomen onder de verantwoordelijkheid van de ExCie van de ULO
4. Aantal diploma's en aantal lesbevoegdheden (i.h.k.v. de Educatieve Minor en de Educatieve Module) per schoolvak
5. Examinatoren: Wijzigingen in criteria voor aanwijzing van Examinatoren en contactpersoon voor het opvragen van een actuele lijst van examinatoren
6. Rapportage over de bevindingen t.a.v. de borging van de toetskwaliteit voor de ULO-vakken

## 7. Follow-up van bevindingen en aanbevelingen uit het vorige Jaarverslag.

De ExCie van de vakinhoudelijke opleiding stelt een Jaarverslag op en deelt dit via de FDV met de ExCie van de ULO.

Control:

Uitwisseling van Jaarverslagen. Bespreken van relevante zaken uit de Jaarverslagen door iedere FDV in de februarivergadering van de ExCie van de ULO.

### *Taak 1*

Het jaarlijks adviseren aan het Faculteitsbestuur over de Onderwijs- en Examenregeling.

Uitwerking:

Het DB adviseert het Faculteitsbestuur van GMW over de Onderwijs- en Examenregeling van GMW. Met betrekking tot GMW-OER, Bijlage 1B (informatie gerelateerd aan het vakinhoudelijke gedeelte) wordt advies gevraagd van de FDV.

De ExCie van de vakinhoudelijke opleiding adviseert het betreffende Faculteitsbestuur over de Onderwijs- en Examenregeling van de betreffende faculteit.

Control:

Het DB deelt de OER, het Toetsplan en de Regels en Richtlijnen die van toepassing zijn op de vakken van de ULO met de ExCie van de ULO.

De FDV neemt de OER, het Toetsplan en de Regels en Richtlijnen van de vakinhoudelijke opleiding door met het perspectief van de ULO in het achterhoofd. Eventuele bijzonderheden of bespreekpunten worden ingebracht in de junivergadering.

Randvoorwaarden:

1. Voor iedere faculteit is er minimaal één FDV. In geval van afwezigheid van langere duur of wisseling van FDV, worden de contactgegevens van de vervanger doorgegeven aan het DB.
2. Het DB, de FDV's en de ExCie's van de vakinhoudelijke opleidingen zijn gehouden aan gestelde termijnen voor het afhandelen van aanvragen, verzoeken, bezwaren en klachten van zes weken.
3. De ExCie van de ULO wordt geïnformeerd over de zaken die onder de wettelijke verantwoordelijkheid van de Examencommissie vallen. Het is vanuit het oogpunt van de accreditatie nodig dat aantoonbaar is dat de informatie-uitwisseling plaatsvindt. Dit houdt in dat:
  - a. het DB van de ExCie van de ULO overzicht heeft over de verzoeken, aanvragen en bezwaren die worden ingediend door studenten van de ULO.
  - b. het Jaarverslag van de ExCie's van de vakinhoudelijke opleidingen wordt uitgewisseld met de ExCie van de ULO. Relevante zaken worden in de februari vergadering gedeeld.
  - c. de ExCie van de ULO een Jaarverslag opstelt waarin een overzicht wordt gegeven van het totaal aantal verzoeken, aanvragen en bezwaren van studenten van de ULO (zowel met betrekking tot de vakinhoudelijke vakken als de vakken die verzorgd worden door de ULO),  
Het DB neemt het voortouw in het opstellen van het Jaarverslag en legt dit in concept voor aan de FDVs.
  - d. incidenten die invloed hebben op de kwaliteit van de toetsing van vakinhoudelijke vakken waar studenten van de ULO in deelnemen, moeten direct gemeld worden aan de ExCie van de ULO. De FDV moet op de hoogte zijn van zaken die het bereiken van

- de eindtermen door de studenten van de ULO in gevaar brengen of die maken dat het bereiken van de eindtermen van de ULO niet betrouwbaar vast te stellen is.
- e. er minimaal tweemaal per jaar een genotuleerde plenaire vergadering van de ExCie van de ULO plaatsvindt.

### **Artikel 3 - Het afnemen van tentamens**

1. De Excie van de ULO wijst voor het afnemen van elk tentamen één of meer examinatoren aan.
2. Elk tentamen 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. In geval één en hetzelfde tentamen al dan niet op hetzelfde tijdstip door meer dan één examiner wordt afgenomen en de uitkomst daarvan wordt beoordeeld, ziet de betreffende Examencommissie erop toe, dat die examinatoren beoordelen aan de hand van dezelfde normen.  
Daartoe worden de betreffende normen door de betrokken examinatoren tevoren schriftelijk vastgelegd. Zo nodig wijst de Excie van de ULO een voor het tentamineren eerstverantwoordelijke examiner aan.
4. De examiner stelt vast of is voldaan aan de voorwaarden voor toelating tot het tentamen.

### **Artikel 4 – Vaststelling van de uitslag van het examen**

1. De Excie van de ULO stelt de uitslag van het afsluitende examen van de Masters Educatie in de Taal- en Cultuurwetenschappen en Educatie in de Mens- en Maatschappijwetenschappen, Masters LVHO in de Taal- en Cultuurwetenschappen en LVHO in de Mens- en Maatschappijwetenschappen vast.
2. De student die de Educatieve Minor en daarnaast het afsluitend examen van de juiste bachelor of de Educatieve Module met goed gevolg heeft afgelegd, ontvangt bij de bul een beperkte tweedegraads bevoegdheid.

### **Artikel 5 – Tijdstippen**

1. Schriftelijke tentamens worden afgenomen op de tijdstippen, die tenminste twee maanden voor de aanvang van het betreffende semester door de Excie van de ULO zijn vastgesteld, gehoord de desbetreffende examinatoren en met inachtneming van het bepaalde in de OER.
2. Bij de vaststelling van de tijdstippen, bedoeld in het eerste lid, wordt zoveel mogelijk voorkomen dat tentamens gelijktijdig worden afgenomen.
3. Wijziging van een in het eerste lid bedoeld tijdstip vindt uitsluitend plaats in geval van overmacht.
4. Mondelinge tentamens worden op een door de betreffende examiner dan wel examinatoren, zo mogelijk na overleg met de examinandus, te bepalen tijdstip afgenomen.
5. Het bepaalde in het vierde lid is zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing op tentamens die anders dan schriftelijk of mondeling worden afgenomen.

6. Voor tentamens die worden afgenomen door een schriftelijk in te leveren opdracht worden voor de aanvang van het studiejaar een deadline en een herkansingsdeadline vastgesteld.
7. Wanneer een schriftelijke tentamenopdracht niet is ingeleverd voor het verstrijken van de deadline volgt de beoordeling: Niet Aanwezig (NA). De examinandus moet in dat geval gebruik maken van de herkansing.

### **Artikel 6 – Aanmelding tentamens**

1. Studenten die voldoen aan de ingangs- en voortgangseisen van een vak hoeven geen inspanning te plegen om te mogen deelnemen aan de toetsing c.q. het tentamen van dat vak. Voor vormen van toetsing waarvoor intekening in ProgRESS WWW plaatsvindt, betekent dit dat de student automatisch is ingeschreven voor het tentamen en/of hertentamen na intekening voor een vak in ProgRESS WWW.

### **Artikel 7 – Vrijstellingsverzoek**

1. De Excie van de ULO volgt de procedures zoals vastgelegd in de Vrijstellings- en assessmentregelingen m.b.t. elders verworven competenties (EVC's) van de Lerarenopleiding 2020-2021. Een kandidaat kan voor maximaal 30 EC vrijstelling krijgen van vakken van de Lerarenopleiding.
2. Een verzoek om vrijstelling wordt schriftelijk met redenen omkleed ingediend bij de Excie van de ULO.
3. Met betrekking tot een vrijstellingsverzoek hoort de Excie van de ULO de betreffende examinatoren, alvorens te beslissen met inachtneming van hetgeen hierover in het OER is bepaald.
4. Een besluit tot het geheel of gedeeltelijk niet verlenen van de vrijstelling wordt door de Excie van de ULO niet genomen dan nadat de verzoeker in de gelegenheid is gesteld te worden gehoord.
5. De Excie van de ULO beslist binnen 6 weken na ontvangst van het verzoek. In de zomerperiode kan deze termijn langer zijn, omdat de Excie van de ULO dan niet bijeenkomt. De verzoeker wordt onverwijld in kennis gesteld van de beslissing.
6. In afwijking van lid 3 worden examinatoren niet gehoord indien een vrijstellingsverzoek een beroep doet op de regeling voor kandidaten die tweedegraads bevoegd zijn in hetzelfde schoolvak (1A) of op de regeling voor kandidaten die eerstegraads bevoegd zijn in een ander schoolvak (1B) van de Vrijstellings- en assessmentregelingen m.b.t. elders verworven competenties (EVC's) van de Lerarenopleiding 2020-2021.

### **Artikel 8 - De orde tijdens een tentamen**

1. De Excie van de ULO draagt er zorg voor, dat ten behoeve van de schriftelijke examinering surveillanten worden aangewezen, die erop toezien dat het tentamen in goede orde verloopt. De Excie van de ULO kan deze zorg opdragen aan de betreffende examinerator.
2. De examinandus is verplicht zich op verzoek van of vanwege de Excie van de ULO te legitimeren door middel van zijn collegekaart.

3. De examinandus is verplicht de aanwijzingen van de Excie van de ULO c.q. de examinator, die voor de aanvang van het examen of tentamen zijn gepubliceerd, alsmede aanwijzingen die tijdens het examen of tentamen en onmiddellijk na afloop daarvan worden gegeven, op te volgen.
4. Volgt de examinandus een of meer aanwijzingen als bedoeld in het derde lid niet op, dan kan hij door de Excie van de ULO c.q. de examinator worden uitgesloten van de verdere deelname aan het betreffende tentamen. De uitsluiting heeft tot gevolg dat geen uitslag wordt vastgesteld van dat tentamen. Voordat de Excie van de ULO c.q. de examinator een besluit tot uitsluiting neemt, stelt zij de examinandus in de gelegenheid te worden gehoord.
5. De duur van elk tentamen is zodanig dat de examinandus redelijkerwijs voldoende tijd heeft om de vragen te beantwoorden.
6. De tentamenopgaven mogen door de examinandus na afloop van het tentamen worden meegenomen, tenzij door of namens de Excie van de ULO anders is bepaald dan wel de aard van de tentamenopgaven zich daartegen verzet.

#### **Artikel 9 - Fraude**

1. In aanvulling op de definitie van fraude zoals omschreven in de OER, artikel 5.7, lid 1, 2 en 3 wordt onder zelfplagiat verstaan het zonder toestemming van de examinator gebruik maken van een bij een ander vak geproduceerd eigen werk of deel daarvan.
2. De Excie van de ULO treft maatregelen om frauduleuze handelingen te voorkomen. Zoals:
  - duidelijke communicatie naar examinatoren over het melden van frauduleuze handelingen bij de Excie van de ULO.
  - het organiseren van tentamens op een zodanige wijze dat frauduleuze handelingen zoveel mogelijk worden bemoeilijkt. Schriftelijke tentamenopdrachten worden middels een Ephorus opdracht in Nestor ingeleverd en door de examinator gecontroleerd op plagiaat.
3. In geval van fraude tijdens het afleggen van een tentamen kan de Excie van de ULO de betrokkene het recht ontnemen één of meer door de Excie van de ULO aan te wijzen tentamens of examens af te leggen, gedurende een door de Excie van de ULO te bepalen termijn van ten hoogste een jaar. Bij ernstige fraude kan het College van Bestuur op voorstel van de Excie van de ULO de inschrijving voor de opleiding definitief beëindigen, zulks nadat de Excie van de ULO de betrokkene heeft meegedeeld welke maatregel de Excie van de ULO zelf heeft opgelegd.
4. De beslissing over de op te leggen sanctie wordt genomen naar aanleiding van het schriftelijk verslag van de surveillant van de door hem geconstateerde of vermoede fraude.
5. Voordat de Excie van de ULO een beslissing neemt, als bedoeld in het vierde lid, stelt zij de examinandus in de gelegenheid te worden gehoord.
6. In spoedeisende gevallen kan de Excie van de ULO een voorlopige beslissing tot uitsluiting nemen op grond van een mondeling verslag van de surveillant. Hij draagt zorg dat dit verslag terstond na afloop van het tentamen op schrift wordt gesteld en in afschrift aan de examinandus wordt verstrekt.
7. Een uitsluiting heeft tot gevolg, dat geen uitslag wordt vastgesteld voor het in het derde lid bedoelde tentamen.

### **Artikel 10 - Vragen en opgaven**

1. De vragen en opgaven van het tentamen gaan de tevoren bekendgemaakte bronnen waaraan de examenstof is ontleend niet te buiten. Deze bronnen worden voor de aanvang van het onderwijs dat op het tentamen voorbereidt in hoofdzaak bekend gemaakt. Uiterlijk een maand voor het afnemen van het tentamen wordt de precieze omvang van de stof definitief bekendgemaakt.
2. De vragen en opgaven van het tentamen zijn zo evenwichtig mogelijk gespreid over de tentamenstof en representeren de onderwijsdoelen naar inhoud en vorm.
3. De vragen en opgaven van een tentamen zijn duidelijk en ondubbelzinnig, en bevatten voldoende aanwijzingen voor de vereiste detaillering van de antwoorden.
4. Uiterlijk vier weken voor het afnemen van een tentamen maakt de examinator bekend op welke manier uitvoering wordt gegeven aan de wijze waarop het tentamen wordt afgenomen, zoals vermeld in OCASYS.
5. Uiterlijk vier weken voor het afnemen van een tentamen stelt de Excie van de ULO of de examinator de examinandi zo mogelijk in de gelegenheid kennis te nemen van een schriftelijke proeve van een dergelijk tentamen alsmede de normen aan de hand waarvan de beoordeling zal plaatsvinden.

### **Artikel 11 - Beoordeling**

1. In het Toetsplan van de Lerarenopleiding 2020-2021 staat beschreven op welke wijze de beoordeling van de verschillende onderdelen plaatsvindt.
2. Vrijstelling van het afleggen van een tentamen dan wel van het deelnemen aan een practicum wordt gelijkgesteld met de beoordeling: Voldoende (VO) en aangeduid met: VR.
3. De beoordeling van schriftelijke tentamens geschiedt aan de hand van tevoren schriftelijk vastgelegde, en eventueel naar aanleiding van de correctie van het gemaakte werk bijgestelde normen.
4. De wijze van beoordeling is zodanig dat de examinandus kan nagaan hoe de uitslag van zijn tentamen tot stand is gekomen.
5. Men is geslaagd voor het examen indien alle tentamens met voldoende resultaat ( $\geq 6$ ) zijn afgelegd. Voor handelingsdelen kunnen ook de volgende beoordelingen worden gebruikt: Onvoldoende (=ON); Voldoende (=VO).
6. Bij een voldoende voor een tentamen biedt de opleiding geen mogelijkheid tot het afleggen van een hertentamen.

### **Artikel 12 - Nabespreking**

1. Zo spoedig mogelijk na de bekendmaking van de uitslag van een mondeling tentamen vindt desgevraagd dan wel op initiatief van de examinator een nabespreking plaats tussen de examinator en de geëxamineerde. Dan wordt de gegeven uitslag toegelicht.

2. Gedurende een termijn van zes weken, die aanvangt op de dag na de bekendmaking van de uitslag van een anders dan mondeling afgelegd tentamen kan de geëxamineerde aan de betreffende examinator om een nabespreking verzoeken. De nabespreking vindt plaats op een door de examinator te bepalen plaats en tijdstip.
3. Indien door of vanwege de Excie van de ULO een collectieve nabespreking wordt georganiseerd, kan de geëxamineerde een verzoek als bedoeld in het vorige lid indienen wanneer hij bij de collectieve nabespreking aanwezig is geweest en zijn verzoek motiveert, of indien hij door overmacht verhinderd is geweest bij de collectieve nabespreking aanwezig te zijn.
4. Het bepaalde in het derde lid is van overeenkomstige toepassing, indien de Excie van de ULO dan wel de examinator aan de geëxamineerde de gelegenheid biedt om zijn uitwerking te vergelijken met modelantwoorden.
5. De Excie van de ULO c.q. examinator kan afwijkingen toestaan van het bepaalde in het derde en vierde lid.

### **Artikel 13 – Maatstaven**

1. De Excie van de ULO c.q. de examinatoren nemen bij alle beslissingen de volgende maatstaven als richtsnoer:

- a) het behoud van kwaliteits- en selectie-eisen van elk tentamen
- b) doelmatigheidseisen, onder meer gericht op:
  - het beperken van tijdverlies voor studenten, die snelle voortgang maken met de studie
  - tijdig staken van de studie door studenten indien het onwaarschijnlijk is dat zij zullen slagen voor het afsluitend examen
- c) bescherming tegen zichzelf van de student die een te grote studielast op zich wil nemen
- d) mildheid jegens studenten, die door omstandigheden buiten hun schuld, studieovertraging hebben ondervonden.

### **Artikel 14 – Bezwaar en Beroepsrecht**

Tegen beslissingen van de Excie van de ULO of van examinatoren staat beroep open bij het College van Beroep voor de Examens als bedoeld in artikel 7.60 e.v. WHW.

### **Artikel 15 - 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 16 - Inwerkingtreding**

Deze regels en richtlijnen treden in werking met ingang van 1 september 2020.