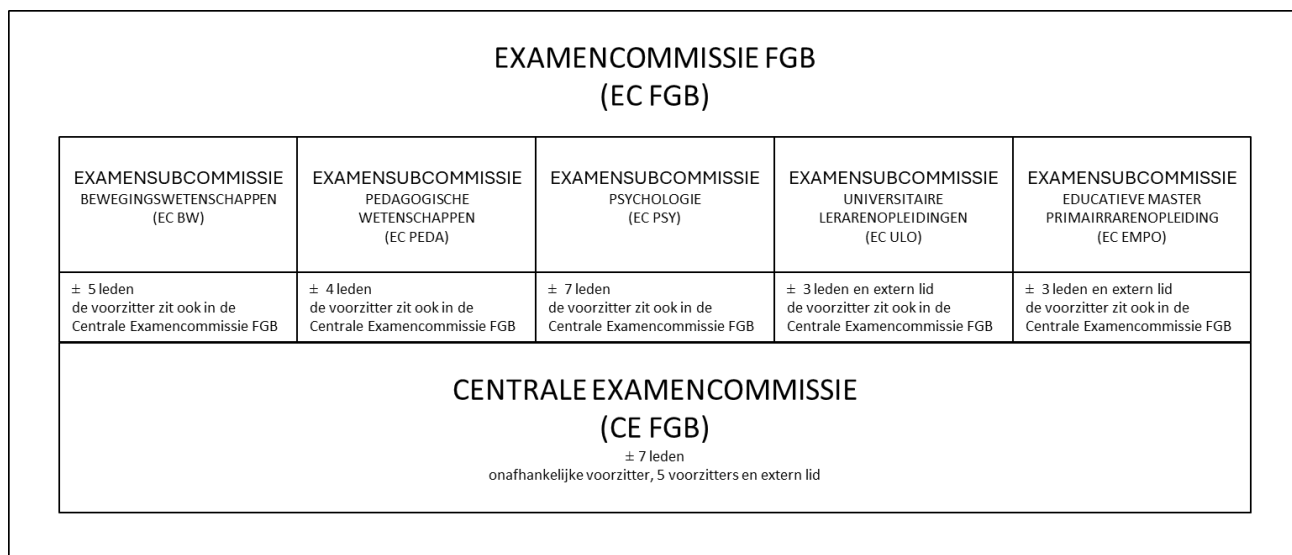


# Regels en Richtlijnen Examencommissie FGB 2025-2026

## Inhoud

|                                                                                              |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Toepassingsgebied.....                                                                    | 3  |
| 2. Algemeen.....                                                                             | 3  |
| 3. Samenstelling van de examencommissie .....                                                | 3  |
| 4. Taken van de examencommissie.....                                                         | 4  |
| 5. Werkwijze van de examencommissie .....                                                    | 4  |
| 6. Vragen en opgaven, tentamenstof en duur van de tentamens .....                            | 5  |
| 7. Voertaal bij tentamens en examens.....                                                    | 6  |
| 8. Afnemen tentamen op andere wijze.....                                                     | 6  |
| 9. Mondeling tentamen.....                                                                   | 6  |
| 10. Inzage en nabespreking.....                                                              | 6  |
| 11. Kwaliteitsborging.....                                                                   | 7  |
| 12. A) Orde tijdens de afname schriftelijke tentamens .....                                  | 7  |
| B) Surveillance bij schriftelijke tentamens .....                                            | 7  |
| C) Orde tijdens practica .....                                                               | 8  |
| 13. Afstuderen .....                                                                         | 8  |
| 14. Vrij programma.....                                                                      | 8  |
| 15. Judicia .....                                                                            | 9  |
| 16. Getuigschrift en verklaring .....                                                        | 9  |
| 17. Vrijstelling onderwijseenheden.....                                                      | 10 |
| 18. Vervangende opdracht en vrijstelling van praktische oefening/werkgroepbijeenkomsten..... | 10 |
| 19. Beoordeling van tentamens .....                                                          | 11 |
| 20. Fraude bij tentamens en examens .....                                                    | 11 |
| 21. Procedures en sancties bij (vermoeden van) fraude.....                                   | 13 |
| 22. Onregelmatigheden.....                                                                   | 14 |
| 23. Bewaartermijnen.....                                                                     | 14 |
| 24. Jaarverslag .....                                                                        | 14 |
| 25. Wijzigingen van deze regels en richtlijnen .....                                         | 14 |
| 26. Niet-voorzien gevallen/hardheidsclausule .....                                           | 14 |
| 27. Inwerkingtreding .....                                                                   | 14 |
| Bijlage 1 – Huishoudelijk reglement Examencommissie FGB .....                                | 15 |



Figuur 1: Grafische weergave van de structuur van de Examencommissie FGB..... 15

Bijlage 2 – Vrije Universiteit – Tentamenregeling ..... 18

## 1. Toepassingsgebied

De regels, zoals bedoeld in artikel 7.12b, derde lid WHW (Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek), worden vastgesteld door de examencommissie van de Faculteit der Gedrags- en Bewegingswetenschappen (FGB) en worden aangeduid als Regels en Richtlijnen Examencommissie FGB.

Deze Regels en Richtlijnen zijn van toepassing op de tentamens en examens in de opleidingen van Bewegingswetenschappen, Pedagogische Wetenschappen, Psychologie en de Universitaire Lerarenopleidingen van de Faculteit der Gedrags- en Bewegingswetenschappen (FGB)<sup>1</sup> en de Educatieve Masteropleiding Primair Onderwijs EMPO<sup>2</sup>, waarvoor de Examencommissie FGB is ingesteld. Deze Regels en Richtlijnen zijn van toepassing op iedereen die de opleiding of een daartoe behorende onderwijseenheid in dit studiejaar volgt, ongeacht het moment waarop hij de opleiding is begonnen.

## 2. Algemeen

1. De begrippen die in de Onderwijs- en Examenregeling (OER) voor de betreffende opleidingen worden gebruikt, zijn ook van toepassing op deze regeling. De overige begrippen hebben de betekenis die de wet daaraan toekent. In deze regeling wordt derhalve verstaan onder:
  - **examen**: het examen van de opleiding [uitleg: het totaal van alle onderwijseenheden van een opleiding]
  - **onderwijseenheid**: een (studie)onderdeel of vak van de opleiding in de zin van de wet [uitleg: vak, stage, these etc.]
  - **tentamen**: onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student betreffende een onderwijseenheid. De beoordeling wordt uitgedrukt in een eindcijfer. Een tentamen kan in gedeeltes worden afgenomen door middel van deeltentamens. Een hertentamen bestrijkt altijd dezelfde materie als het tentamen. Een tentamen kan schriftelijk, mondeling of op andere wijze worden afgenomen. [uitleg: gehele toetsing van een vak: deze kan bestaan uit diverse delen, zoals een schriftelijke toets, schrijfopdracht, (poster)presentatie etc.]
2. In het geval een bepaling in deze regeling in strijd is met een bepaling uit de voor de betreffende opleiding geldende OER, geldt de bepaling uit de OER.

## 3. Samenstelling van de examencommissie

1. De samenstelling van en de taakverdeling binnen de Examencommissie FGB zijn vastgelegd in het Huishoudelijk Reglement Examencommissie FGB (zie Bijlage 1). Voor een actueel overzicht van de leden van de Examencommissie FGB, zie [Examencommissie - Vrije Universiteit Amsterdam \(vu.nl\)](https://vu.nl/examencommissie).
2. De leden van de examencommissie worden benoemd door het Faculteitsbestuur (FB).<sup>3</sup>
3. Alvorens een lid wordt benoemd, hoort het FB de examencommissie over de voorgenomen benoeming. Voor een aantal in het Huishoudelijk Reglement gespecificeerde leden worden ook de Faculteit der Maatschappij- en Gedragswetenschappen van de UvA en de Faculteit der Sociale Wetenschappen van de Universiteit Leiden gehoord.
4. Een lid van de examencommissie wordt voor drie jaar benoemd en kan worden herbenoemd met maximaal één extra termijn van drie jaar.

<sup>1</sup> Ba BW, pmc BW, Ma HMS, Ma MPS, RM HMS, Ba PEDA, Ba PA2, pmc PEDA, Ma PEDA, Ba PSY, Ma PSY, RM CDP, RM CNP, RM GBH, RM SP, MA LVHO in de Taal- en Cultuurwetenschappen, MA LVHO in de Mens- en Maatschappijwetenschappen, MA LVHO in de Bètawetenschappen, MA Educatie in de Taal- en Cultuurwetenschappen, MA Educatie in de Mens- en Maatschappijwetenschappen, E-varianten 2-jarige bètamasters, Educatieve minor, Educatieve Module

<sup>2</sup> De EMPO is een Joint Degree Programme van de Vrije Universiteit van Amsterdam, de Universiteit van Amsterdam en de Universiteit Leiden. De onderwijseenheden uit het curriculum van de EMPO die ook deel uitmaken van andere Masteropleidingen dan de EMPO (zie de OER van de EMPO) vallen onder de verantwoordelijkheid van de examencommissie van de desbetreffende opleiding. Op deze onderwijseenheden zijn daarom de Regels en Richtlijnen van de betreffende Examencommissies van toepassing die verantwoordelijk zijn voor deze vakken.

<sup>3</sup> Voor de EMPO betreft dit het FB van de drie betrokken faculteiten: de Faculteit der Gedrags- en Bewegingswetenschappen (hierna: FGB) van de VU, de Faculteit der Maatschappij- en Gedragswetenschappen (hierna: FMG) van de UvA en de Faculteit der Sociale Wetenschappen (hierna: FSW) van de Universiteit Leiden.

5. Indien nodig, wijst een voorzitter een ander lid, niet zijnde een extern lid, aan om hem te vervangen bij zijn afwezigheid.
6. Binnen een examencommissie kunnen sub(examen)commissies worden aangewezen. Een beslissing door een sub(examen)commissie wordt uit naam van de betreffende examencommissie genomen.
7. Het faculteitsbestuur draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie wordt gewaarborgd.

#### 4. Taken van de examencommissie

De taken van de examencommissie zijn geregeld in de wet (zie Wet op hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek; WHW). Hiertoe behoort in elk geval het vaststellen van regels over de uitvoering van de taken en bevoegdheden en het nemen van maatregelen met betrekking tot:

- a. het borgen van de kwaliteit van tentamens en examens;
- b. het op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een student voldoet aan de voorwaarden die de OER of Onderwijsregeling (voor de minoren van de lerarenopleiding) stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad;
- c. het uitreiken van het getuigschrift, met daaraan toegevoegd het diplomasupplement, ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd;
- d. het verlenen van toestemming aan een student om een vrij onderwijsprogramma te volgen, waarvan het examen leidt tot het verkrijgen van een graad;
- e. het verlenen van vrijstellingen voor het afleggen van één of meer tentamens;
- f. het verlengen van de beperkte geldigheidsduur van een (deel)tentamen of vrijstelling, als een student daarom gemotiveerd verzoekt. De examencommissie kan besluiten verlenging van de geldigheid slechts toe te staan nadat de verzoeker een aanvullend tentamen van de desbetreffende stof met goed gevolg heeft afgelegd; indien nodig kan de examencommissie aanvullende onderwijseenheden opleggen om aan de huidige eindtermen van de betreffende opleiding te voldoen;
- g. het in bijzondere gevallen bepalen dat van de in de OER vastgestelde toetsvorm kan worden afgeweken;
- h. het uitreiken van een verklaring van behaal(e) tentamen(s) aan degene die één of meer tentamen(s) met goed gevolg heeft afgelegd maar aan wie niet een getuigschrift kan worden uitgereikt;
- i. het doen van onderzoek naar aanleiding van een melding van vermeende fraude en het opleggen van maatregelen in geval van vastgestelde fraude;
- j. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de OER om de uitslag van de (deel)tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen;
- k. het aanwijzen van examinatoren voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de beoordeling daarvan;
- l. het jaarlijks opstellen van een verslag van haar werkzaamheden.

#### 5. Werkwijze van de examencommissie

1. De werkwijze van de Examencommissie FGB is vastgelegd in het Huishoudelijk Reglement Examencommissie FGB (zie Bijlage 1).
2. Het faculteitsbestuur heeft een ambtelijk secretaris aan de examencommissie toegevoegd. De ambtelijk secretaris is geen lid van de examencommissie. Algehele ondersteuning wordt geboden door alle medewerkers van het ambtelijk secretariaat. Het ambtelijk secretariaat berust bij het onderwijsbureau.
3. Studenten dienen een schriftelijk verzoek of klacht in volgens de op [vu.nl](https://vu.nl) beschreven procedure. ([Examencommissie - Vrije Universiteit Amsterdam \(vu.nl\)](https://vu.nl)/[Klacht, beroep en bezwaar - Vrije Universiteit Amsterdam \(vu.nl\)](https://vu.nl))  
Een verzoek of klacht is in ieder geval voorzien van een motivering van het verzoek of omschrijving van de klacht. Een verzoek moet compleet zijn en alle nodige informatie bevatten. In het geval van persoonlijke omstandigheden, dient documentatie die deze

omstandigheden ondersteunen toegevoegd te worden. Een verzoek of klacht dient uiterlijk vijf werkdagen voor de vergaderdatum binnen te zijn.

4. Bij een verzoek of klacht, waarbij een lid van de examencommissie is betrokken, geschiedt behandeling buiten aanwezigheid van het betrokken lid.
  5. De examencommissie neemt een beslissing uiterlijk binnen 30 werkdagen na ontvangst van een verzoek of klacht. De examencommissie kan de beslissing verdagen en doet hiervan schriftelijk mededeling aan belanghebbenden.
  6. De student die elders een vak volgt in het kader van zijn opleiding, wendt zich tot de examencommissie van de opleiding waartoe dat vak hoort, in het geval deze om vrijstelling of een extra tentamen gelegenheid verzoekt.
  7. De examencommissie van de opleiding waartoe het vak hoort dat wordt gevolgd door een student die elders een opleiding volgt, onderzoekt een vermoeden van fraude door de student. Van de bevindingen wordt de examencommissie van de opleiding die de student volgt, op de hoogte gesteld. Deze laatste examencommissie bepaalt of, en welke maatregel aan de student wordt opgelegd, als er sprake is van fraude.
  8. Als de betrokken examencommissies beide bevoegd zijn met betrekking tot de onderwerpen, genoemd in de leden 6 en 7, bepalen de examencommissies in gezamenlijk overleg welk besluit wordt genomen.
  9. Voor zover de besluitvorming van de examencommissie een belangenafweging vergt, wordt onder meer rekening gehouden met de volgende belangen:
    - a. het borgen van de kwaliteit van tentamens of examens;
    - b. doelmatigheidseisen: de examencommissie streeft ernaar ernstige studievertraging voor studenten, alsmede een (te) grote extra werkbelasting voor docenten of de opleiding te voorkomen. Bij de beoordeling wordt meegenomen dat student voldoende inspanning moet hebben geleverd en dat de inspanningen voor de opleiding niet buitenproportioneel zijn;
    - c. mildheid: de examencommissie betracht mildheid ten opzichte van studenten die door bijzondere omstandigheden buiten hun schuld studievertraging hebben opgelopen.
  10. De student kan beroep aantekenen tegen de beslissing van de examencommissie bij het College van Beroep voor de Examens binnen zes weken na bekendmaking van de beslissing.  
([Klacht, beroep en bezwaar - Vrije Universiteit Amsterdam \(vu.nl\)](#))
6. [Vragen en opgaven, tentamenstof en duur van de tentamens](#)
1. De wijze waarop en de vorm waarin een onderwijseenheid wordt getentamineerd zijn vastgelegd in de online studiegids op [studiegids.vu.nl](#). De studiegids is onlosmakelijk verbonden met/onderdeel van de OER.
  2. De tentamenstof wordt voor aanvang van het onderwijs dat op het tentamen voorbereidt, in grote lijnen bekend gemaakt. Uiterlijk een maand voor het afnemen van het tentamen wordt de precieze omvang van de stof definitief vastgesteld. De vragen en opgaven van het tentamen gaan de tevoren bekendgemaakte tentamenstof niet te buiten.
  3. In geval van een hertentamen in een volgend studiejaar legt de student het hertentamen af over de tentamenstof die voor dat volgende studiejaar is vastgesteld, tenzij de examencommissie op verzoek van de examinerator anders bepaalt.
  4. De examinerator stelt de studenten in de gelegenheid kennis te nemen van een schriftelijke voorbeeldtoets/-opdracht, alsmede van de modelbeantwoording en/of de normen aan de hand waarvan de beoordeling plaatsvindt.
  5. De duur van elk tentamen is zodanig dat de student redelijkerwijs voldoende tijd heeft om deze volledig af te ronden. Schriftelijke toetsen [ingeroosterde tentamens] duren in de regel maximaal 2 uur en 15 minuten. Voor studenten met een functiebeperking kan de duur worden verlengd. Zij nemen hiervoor contact op met Studieadvies.
  6. Bij schriftelijke toetsen [ingeroosterde tentamens] hebben studenten het recht voldoende (deel)resultaten te herkansen.
  7. Voor alle overige opdrachten, papers, onderzoeksverslagen, stageverslagen, scripties etc. geldt dat de herkansings-/verbetermogelijkheden in de studiehandleiding van het

betreffende vak worden aangegeven.

8. De examencommissie ziet toe op de kwaliteit van de tentamens en examens.

#### 7. Voertaal bij tentamens en examens

1. De tentamens of examens worden afgenomen in de taal die als instructietaal is gebruikt, tenzij door de examiner anders is aangegeven bij aanvang van het vak.<sup>4</sup>
2. Voor de Nederlandstalige bacheloropleidingen geldt dat studenten met een moedertaal anders dan het Nederlands tijdens hun eerste jaar van inschrijving bij schriftelijke toetsen gebruik mogen maken van een woordenboek. Hiertoe dienen zij tijdig een verzoek in te dienen bij de examencommissie.
3. De literatuur die bij een bepaalde onderwijseenheid bestudeerd dient te worden, kan in een andere taal gesteld zijn dan de instructietaal.
4. Op verzoek van de examiner kan de examencommissie ontheffing verlenen van het bepaalde in lid 1.
5. Op verzoek van de student kan de examencommissie besluiten dat – in afwijking van het bepaalde in lid 1 - bij het tentamen van een onderwijseenheid een andere taal die zowel de examiner als de student in voldoende mate beheerst, kan worden gebruikt. Dit verzoek wordt door de student uiterlijk ingediend bij intekening voor het desbetreffende vak.

#### 8. Afnemen tentamen op andere wijze

1. De examencommissie kan op grond van een gemotiveerd verzoek van een examiner bepalen dat het tentamen op een andere wijze dan in de studiegids is vastgelegd wordt afgenomen.
2. Op basis van een gemotiveerd verzoek van de student kan de examencommissie toestaan dat het tentamen op een andere wijze dan in de studiegids is vastgelegd wordt afgenomen. In het verzoek toont student aan dat het afleggen van het tentamen op reguliere wijze door de bijzondere omstandigheden een onevenredige belasting is. Bij de beoordeling wordt meegenomen dat de inspanningen die de opleiding moet leveren niet buitenproportioneel zijn. Het besluit over een eventuele andere toetsvorm neemt de examencommissie na overleg met de examiner van het vak.
3. Van een onderwijseenheid die niet meer verzorgd wordt, wordt in het studiejaar na beëindiging van dat onderwijs ten minste eenmaal de gelegenheid gegeven de (deel)tentamen(s) af te leggen en wordt een overgangsregeling in de OER opgenomen.

#### 9. Mondeling tentamen

1. De student moet zich bij aanvang van het mondeling tentamen identificeren bij de examiner.
2. Mondeling wordt niet meer dan één student tegelijk getentamineerd, tenzij in de studiehandleiding voor de desbetreffende onderwijseenheid anders is bepaald.
3. Bij het afnemen van een mondeling tentamen is een tweede examiner aanwezig, tenzij de examencommissie anders heeft bepaald.
4. De examencommissie kan beslissen dat additionele personen op verzoek van examiner of student aanwezig zijn bij het mondelinge tentamen.
5. Als een mondeling (her)tentamen via Zoom of op een andere wijze online plaatsvindt, hoeft niet per se een tweede examiner aanwezig te zijn, maar kan worden volstaan met een geluidsopname van het (her)tentamen. De geluidsopname moet minstens twee maanden worden bewaard en uiterlijk binnen zes maanden worden vernietigd.

#### 10. Inzage en nabespreking

1. De examiner draagt zorg voor een inzage en nabespreking, zodat de student kennis kan nemen van de beoordeling van zijn werk.

---

<sup>4</sup> Uitzondering: voor de inhoudelijke vakken binnen de bacheloropleiding Psychologie (NL-variant) geldt dat de instructietaal deels Engels is, maar dat het tentamen in het Nederlands wordt afgenomen.

2. Indien de student buiten zijn schuld verhinderd was kennis te nemen van de beoordeling van zijn werk binnen de daarvoor aangewezen periode, wordt hem een alternatieve mogelijkheid geboden.
3. De student die een collectieve nabespreking heeft bijgewoond of aantoonbaar verhinderd was daarbij aanwezig te zijn, kan aan de desbetreffende examinerator om een individuele nabespreking verzoeken. De nabespreking geschiedt op een door de examinerator te bepalen plaats en tijdstip.
4. Indien een student beroep bij het College van Beroep voor de Examens (COBEX) heeft aangetekend tegen de beoordeling van zijn werk, wordt hem op zijn verzoek een kopie van zijn beoordeelde werk verstrekt.

#### 11. Kwaliteitsborging

1. De kwaliteitsborging vindt plaats overeenkomstig hetgeen is geregeld in de 'Handreiking examencommissies'.
2. De examencommissie hanteert bij het borgen van de kwaliteit van tentamens en examens het 'Kader toetsbeleid'.

#### 12. A) Orde tijdens de afname schriftelijke tentamens

1. Op alle tentamens, die in door de VU centraal, dan wel facultair ondersteunde tentamenruimtes worden afgenomen, is de VU Tentamenregeling van toepassing (Bijlage 2). Voor tentamens die aan een andere universiteit worden afgenomen gelden de tentamenregels van die universiteit.
2. In geval van een fysiek afgenomen (her)tentamen is de student verplicht de aanwijzingen van examinerator en surveillant(en) op te volgen. Weigering om die aanwijzingen op te volgen of anderszins storend gedrag kan ertoe leiden dat de examinerator de student(e) uitsluit van verdere deelname aan het (her)tentamen.
3. In geval van een online afgenomen (her)tentamen is de student verplicht gehoor te geven aan de aanwijzingen die de examinerator voorafgaand aan het tentamen op Canvas heeft gepubliceerd of van tevoren anderszins aan studenten kenbaar heeft gemaakt, aan de aanwijzingen die de examinerator tijdens het tentamen geeft, en – indien sprake is van online proctoring – aan de algemene aanwijzingen die op de VU-website staan over deze vorm van online toezicht.
4. Indien de student bedoelde aanwijzingen in onvoldoende mate heeft opgevolgd, kan de examencommissie besluiten het (her)tentamen ongeldig te verklaren en hem of haar eventueel een aanvullende sanctie op te leggen.

#### B) Surveillance bij schriftelijke tentamens

1. In geval van fysiek afgenomen tentamens geldt artikel 7 van de in Bijlage 2 bijgevoegde VU-Tentamenregeling. Voornoemd artikel is van toepassing op de surveillance bij zowel tentamens in de gemeenschappelijke tentamenruimtes (ruimtes die door meerdere faculteiten worden gedeeld) als tentamens in de niet-gemeenschappelijke tentamenruimtes (ruimtes waar 1 faculteit tegelijk gebruik van maakt).
2. In geval van fysiek afgenomen tentamens geldt als richtlijn voor het aantal surveillanten per (deel)tentamen in een niet-gemeenschappelijke tentamenruimte:
  - a. Als het tentamen in één zaal plaatsvindt, is behalve een examinerator van het betreffende vak ook minimaal één surveillant (afkomstig van bijvoorbeeld een uitzendbureau) aanwezig;
  - b. Ongeacht het aantal zalen waarin het tentamen plaatsvindt, is minimaal één surveillant per 50 studenten beschikbaar, waarbij geldt dat bijvoorbeeld bij 51, 101 en 151 studenten respectievelijk minimaal twee, drie en vier externe surveillanten aanwezig zijn.
3. In geval van fysiek afgenomen (her)tentamens geldt voor de examinerator het volgende:
  - a. De examinerator van het vak is een half uur voor de start van het tentamen aanwezig, zodat deze de aanwezige surveillant(en) kan instrueren;

- b. De examiner is het gehele tentamen aanwezig. Als de examiner door overmacht verhinderd is bij het (her)tentamen aanwezig te zijn, dan zorgt deze voor een vervanger (examinator, docent, promovendus). De vervanger mag in geen geval een student-assistent zijn;
  - c. De examiner kan zich slechts dan laten vervangen door een collega als het (her)tentamen zodanig is opgesteld dat het geen enkele inhoudelijke toelichting tijdens het afnemen van het tentamen behoeft of als er dwingende omstandigheden zijn.
- 4. In geval van online afgenomen (her)tentamens moet de examiner – of een door hem of haar aangewezen vervanger – telefonisch en per email bereikbaar zijn voor het ondersteuningsteam van Testvision. Deze bereikbaarheid duurt vanaf een kwartier vóór de start van het tentamen tot een kwartier na afloop ervan.

#### C) Orde tijdens practica

- 1. De practicumleiding, onder verantwoordelijkheid van de examiner, zorgt ervoor dat ten behoeve van de (practicum)proeven zo nodig assistenten worden aangewezen, die erop toezien dat het practicum of onderzoek in goede orde verloopt.
- 2. De student is verplicht zich op verzoek van de examiner of de examencommissie te legitimeren door middel van een geldig identiteitsbewijs.
- 3. De student is verplicht de aanwijzingen van de practicumleiding, die voor of tijdens het practicum worden gegeven, onverwijld op te volgen.
- 4. Een student die niet voldoet aan het bepaalde bij of krachtens het tweede of derde lid, kan door of namens de examencommissie worden uitgesloten van verdere deelname van het desbetreffende practicum. De uitsluiting heeft tot gevolg dat geen uitslag wordt vastgesteld. Voordat de examencommissie een besluit tot uitsluiting neemt, stelt zij de student in de gelegenheid te worden gehoord.

#### 13. Afstuderen

- 1. De examencommissie stelt de uitslag van het examen vast, als zij heeft vastgesteld dat de student de tot de opleiding behorende onderwijseenheden met goed gevolg heeft afgelegd. Het examen is afgelegd op de datum waarop het laatste tentamen met goed gevolg is afgelegd, tenzij het laatste tentamen een eindwerk betreft, dan is het de beoordelingsdatum.
- 2. Een getuigschrift kan slechts worden uitgereikt, nadat het College van Bestuur heeft verklaard dat de student aan alle procedurele vereisten heeft voldaan, waaronder de betaling van het collegegeld.
- 3. De student kan de examencommissie verzoeken om uitstel van het afstuderen en derhalve nog niet over te gaan tot de uitreiking van het getuigschrift. Het verzoek moet binnen 10 werkdagen worden ingediend, nadat de student op de hoogte is gesteld van de voorgenomen afstudeerdatum of heeft voldaan aan de eisen om af te studeren. De examencommissie staat uitstel van afstuderen toe, mits de afstudeerdatum valt binnen de nominale studieduur, vermeerderd met een jaar. De examencommissie kan in bijzondere gevallen anders besluiten.

#### 14. Vrij programma

- 1. De student heeft de mogelijkheid om, onder bepaalde voorwaarden, een eigen onderwijsprogramma samen te stellen dat afwijkt van de door de opleiding voorgeschreven onderwijsprogramma's.
- 2. De samenstelling van een dergelijk programma behoeft de voorafgaande goedkeuring van de examencommissie die daarvoor het meest in aanmerking komt.
- 3. Het vrije programma wordt door de student samengesteld uit onderwijseenheden die door de VU of een andere instelling voor hoger onderwijs worden verzorgd en heeft ten minste de omvang, breedte en diepgang van een reguliere bachelor- of masteropleiding. De student waakt ervoor dat het voorgestelde programma voor een bacheloropleiding toelating tot in elk geval één masteropleiding mogelijk maakt. Hij verplicht zich hiermee niet die

masteropleiding daadwerkelijk te gaan volgen.

#### 15. Judicia

1. Als een student de opleiding uitmuntend afrondt, kan het predicaat 'cum laude' worden toegekend.
2. Cum laude bacheloropleiding  
Het judicium 'cum laude' wordt toegekend als aan elk van de volgende voorwaarden is voldaan:
  - a. het niet afgeronde, gewogen gemiddelde van alle onderdelen van het examen, exclusief het bacheloreindwerk<sup>5</sup> is ten minste een 8,0; cijfers behaald voor extracurriculaire vakken en vrijstellingen tellen niet mee bij de berekening van het gewogen gemiddelde,
  - b. het afgeronde eindcijfer voor het bacheloreindwerk is ten minste een 8,0;
  - c. er zijn ten hoogste twee onderdelen afgesloten met een afgerond eindcijfer lager dan 7,0,
  - d. alle (deel)resultaten zijn behaald zonder een hertentamen af te leggen, voor geen enkel (deel)resultaat is een 'niet voldaan' (NVD) geregistreerd (zie art 19.11),
  - e. alle resultaten zijn behaald binnen een termijn die gelijk is aan de nominale studieduur van de opleiding, vermeerderd met een jaar,
  - f. vrijstellingen maken ten hoogste 20% uit van de nominaal te behalen studiepunten,<sup>6</sup> en
  - g. aan de student is tijdens de opleiding nooit een sanctie opgelegd vanwege fraude
3. Cum laude masteropleiding  
Voor de masterstudent gelden de eisen, bepaald in lid 2d-f, aangevuld met:
  - a. het niet afgeronde gewogen gemiddelde van alle onderdelen van het examen, exclusief het mastereindwerk<sup>7</sup> is ten minste een 8,0; cijfers behaald voor extracurriculaire vakken en vrijstellingen tellen niet mee bij de berekening van het gewogen gemiddelde,
  - b. het afgeronde eindcijfer voor elk mastereindwerk binnen de opleiding is tenminste een 8,0; en
  - c. er zijn geen onderdelen afgesloten met een afgerond eindcijfer lager dan 7,0.
4. Bij het toepassen van de criteria voor het toekennen van het judicium als bedoeld in lid 1 en de leden 2 en 3 worden de afgeronde eindresultaten van de examenonderdelen gebruikt zoals die staan geregistreerd in de officiële studentenadministratie.  
Bij het toepassen van de criteria voor het toekennen van het judicium geldt dat een student deelneemt aan een tentamen zodra de tentamenlocatie wordt betreden of bij een digitaal tentamen zodra het tentamen in de tentamenomgeving wordt geopend. Bij papers en (vaardigheids)opdrachten is sprake van deelname zodra een eindversie wordt ingeleverd.

#### 16. Getuigschrift en verklaring

1. Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigschrift uitgereikt. Aan het getuigschrift voegt de examencommissie een diplomasupplement toe dat inzicht verschaft in de aard en de inhoud van de afgeronde opleiding. Het diplomasupplement is gesteld in het Nederlands of in het Engels en voldoet aan het Europese format.
2. Op het diplomasupplement worden de tot het examen behorende onderdelen vermeld, met dien verstande dat onderdelen die wel behoren tot het examen van de opleiding, maar het aantal benodigde studiepunten om het examen van de opleiding te behalen overstijgen, extra-curriculair op het diplomasupplement worden vermeld. Daarnaast worden de niet tot het examen behorende onderdelen vermeld waarin, voordat de uitslag van het examen is vastgesteld, op verzoek van de student is geëxamineerd, mits die onderdelen met goed

<sup>5</sup> Bacheloreindwerken zijn het bachelor onderzoeksproject (Ba BW) en de bachelorthese (Ba PED.A./Ba PSY)

<sup>6</sup> Uitzondering voor PA2 studenten: standaard 60 EC vrijstelling binnen het programma (totaal 180 EC)

<sup>7</sup> Mastereindwerken zijn het Master Research Project (Ma HMS/Ma MPS), de Masterthese en de -Stage (Ma PSY/Ma PED.A), het Research Project RM of de Minor én Major projects (RM HMS), de Master's thesis (RM CDP, RM CNP, RM SP), Internship 2 (RM GBH), Masterthese en Stage jaar 2 (EMPO) de onderdelen Pedagogische Didactische verdieping, Praktijk 3 en eventueel de Masterthese (de Universitaire Lerarenopleidingen)

gevolg zijn afgerond met inachtneming van het volgende:

- a. Onderdelen die vallen binnen het onderwijsaanbod van de VU en met een voldoende zijn afgerond, maar niet behoren tot de opleiding worden extra-curriculair op het diplomasupplement vermeld;
  - b. Onderdelen die extra-curriculair zijn behaald buiten de VU komen niet op het diplomasupplement;
  - c. Op een supplement van een (research) masteropleiding worden geen bachelorvakken vermeld.
3. Degene die één of meerdere onderwijsonderwijseenheden met goed gevolg heeft afgerond en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in het eerste lid kan worden uitgereikt, ontvangt desgevraagd een door de desbetreffende examencommissie af te geven verklaring met daarin vermeld welke onderwijseenheden met goed gevolg zijn afgerond, wanneer deze zijn behaald en het aantal verkregen EC.

#### 17. [Vrijstelling onderwijseenheden](#)

1. Een verzoek om vrijstelling of vervanging van het afleggen van een onderwijseenheid wordt uiterlijk twee weken na aanvang van de betreffende onderwijseenheid ingediend via het daarvoor bestemde formulier op [vu.nl](http://vu.nl). ([Vrijstelling voor een vak - Vrije Universiteit Amsterdam \(vu.nl\)](#)). Tot vrijstelling is verkregen dient de student te voldoen aan de onderwijsverplichtingen.
2. De examencommissie kan, na advies van de desbetreffende examinerator te hebben ingewonnen, vrijstelling verlenen voor een onderwijseenheid op grond van:
  - a. een eerder met goed gevolg afgeronde onderwijseenheid, die wat inhoud, niveau en studielast betreft overeenkomt met de eenheid waarvoor vrijstelling wordt verzocht.
  - b. kennis en/of vaardigheden van vergelijkbare inhoud, niveau en omvang die buiten het hoger onderwijs zijn opgedaan.
3. Bij een verzoek om vrijstelling van een onderwijseenheid die behoort tot een in artikel 1 genoemde opleiding, maar verzorgd wordt door een andere universiteit/opleiding, zal de examencommissie (bindend) advies vragen aan de desbetreffende examencommissie/examinerator.
4. Indien de examencommissie vrijstelling verleent voor een deeltentamen, kan de vrijstelling pas worden toegekend wanneer alle andere deeltentamens binnen de onderwijseenheid zijn behaald. De vrijstelling wordt in dat geval geregistreerd als eindresultaat voor de onderwijseenheid.
5. Door de examencommissie wordt geen vrijstelling verleend voor een onderwijseenheid die aan een andere faculteit of universiteit is afgerond, gedurende de periode waarin de student is uitgesloten van het deelnemen aan tentamens wegens fraude.

#### 18. [Vervangende opdracht en vrijstelling van praktische oefening/werkgroepbijeenkomsten](#)

1. Indien een student aan de eisen van een bepaalde onderwijseenheid wenst te voldoen door het behalen van een resultaat aan een andere faculteit of (Nederlandse of buitenlandse) universiteit, is vooraf goedkeuring van de examencommissie vereist. Een voldoende studieresultaat dat aan een buitenlandse universiteit is behaald, wordt geregistreerd als 'voldaan'/'pass'.
2. In bijzondere gevallen kan de examencommissie desgevraagd een student vrijstellen, dan wel gedeeltelijk vrijstellen van de verplichting tot deelname aan een praktische oefening of een werkgroepbijeenkomst. De examencommissie bepaalt op welke manier de student kan aantonen over de beoogde vaardigheden te beschikken.
3. De student kan de examencommissie vragen om een vervangende opdracht voor praktisch werk. Een verzoek wordt in ieder geval niet gehonoreerd als het vervangende onderdeel wat niveau en studielast betreft niet ten minste hetzelfde is als het te vervangen onderdeel.

Indien de examencommissie het verzoek honoreert, bepaalt zij, in overleg met de examiner, aan welke vervangende eisen de student moet voldoen. Aan de eindtermen van de opleiding moet de student te allen tijde voldoen.

4. De faciliteitenregeling (waaronder topprestatieregeling), zoals opgenomen in het studentenstatuut, kan aanleiding zijn om afwijkingen van het reguliere programma toe te staan.

#### 19. Beoordeling van tentamens

1. Een onderwijseenheid wordt afgesloten met een tentamen waaraan een eindcijfer of eindkwalificatie (voldaan/niet voldaan, goed/voldoende/onvoldoende, of een andere kwalificatie) wordt toegekend.
2. Indien een onderwijseenheid deeltentamens kent, wordt voor aanvang van de onderwijseenheid door de examiner in de studiehandleiding bekend gemaakt hoe de deeltentamens ten opzichte van elkaar gewogen worden bij de vaststelling van het eindcijfer.
3. Deeltentamens worden uitgedrukt op een schaal van 1 tot en met 10 met maximaal één decimaal achter de komma.
4. Eindcijfers worden uitgedrukt in hele of halve cijfers.
5. Een eindcijfer tussen 5 en 6 wordt op hele cijfers afgerond: 0,1 tot en met 0,4 naar beneden en 0,5 tot en met 0,9 naar boven. Een onderwijseenheid is behaald bij een 6 of hoger.
6. Eindcijfers, eventueel samengesteld uit meerdere deeltentamens, met een ruwe score hoger of gelijk aan 4,75 en lager dan 5,50 worden afgerond op 5,0. Eindcijfers met een ruwe score hoger of gelijk aan 5,50 en lager dan 6,25 op een 6,0.
7. Bij de beoordeling geldt de volgende betekenis van de cijfers:

|    |                     |
|----|---------------------|
| 10 | Uitmuntend          |
| 9  | Zeer Goed           |
| 8  | Goed                |
| 7  | Ruim voldoende      |
| 6  | Voldoende           |
| 5  | Onvoldoende         |
| 4  | Zeer onvoldoende    |
| 3  | Slecht              |
| 2  | Zeer slecht         |
| 1  | Buitengewoon slecht |
8. Een eindcijfer 0 wordt uitsluitend toegekend als fraude bij een onderwijsonderdeel is vastgesteld.
9. In plaats van een cijfer kan gebruik gemaakt worden van de kwalificaties “voldaan” en “niet voldaan” (VD, NVD), “goed”, “voldoende”, “onvoldoende” (G, V, O) of in geval van een vrijstelling de lettercode VRS.
10. Een “no show” (NS) wordt in het geval van een onderwijseenheid waarbij de toetsing door middel van één (her)tentamen plaatsvindt, geregistreerd als de student zich wel heeft ingetekend voor het (her)tentamen, maar daaraan niet heeft deelgenomen. Voorts wordt een NS geregistreerd als sprake is van een onderwijseenheid waarbij de toetsing door middel van meerdere deeltentamens en/of deelopdrachten plaatsvindt, en de student zich wel heeft ingetekend voor het (her)tentamen, maar aan geen van de onderdelen van de toetsing heeft deelgenomen.
11. Een “niet voldaan” (NVD) wordt geregistreerd in het geval dat een onderwijseenheid uit meerdere deeltentamens bestaat en de student niet (volledig) heeft voldaan aan de vereisten van een of meer van die deeltentamens.
12. De wijze van beoordeling is zodanig dat de student kan nagaan hoe de uitslag van het tentamen tot stand is gekomen.

#### 20. Fraude bij tentamens en examens

1. Onder fraude wordt verstaan ieder handelen of nalaten van een student waardoor een juist

- oordeel over zijn kennis, inzicht en vaardigheden, of die van een andere student, geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt, alsmede het onrechtmatig deelnemen aan een tentamen.
2. Als fraude wordt in ieder geval aangemerkt:
    - a. Tijdens een schriftelijk tentamen binnen handbereik hebben van hulpmiddelen (voorgeprogrammeerde rekenmachine, (in-ear) koptelefoon, mobiele telefoon, smartwatch, boeken, syllabi, aantekeningen e.d.), waarvan de raadpleging niet uitdrukkelijk is toegestaan;
    - b. Tijdens het tentamen afkijken of uitwisselen van informatie; degene die gelegenheid biedt tot het afkijken is medeplichtig aan fraude;
    - c. Zich tijdens het tentamen uitgeven voor iemand anders;
    - d. Zich tijdens het tentamen door iemand anders laten vertegenwoordigen;
    - e. Zich voor de datum of het tijdstip waarop het tentamen zal plaatsvinden in het bezit stellen van de opgaven van het desbetreffende tentamen;
    - f. Het aanpassen, uitbreiden of veranderen van een tentamen, schriftelijk verslag of ander toetsonderdeel nadat het is ingeleverd voor definitieve beoordeling;
    - g. Het na afloop van de tentamentijd doorwerken aan het tentamen, met uitzondering van degenen die extra tentamentijd hebben gekregen;
    - h. Het inleveren van werk als zijnde eigen werk, waarvoor gebruik is gemaakt van generatieve kunstmatige intelligentie op een manier die niet uitdrukkelijk is toegestaan in de studiehandleiding van het betreffende vak;
    - i. Het inleveren van werk als zijnde eigen werk dat geen eigen werk is;
    - j. Het vervalsen of verzinnen van (onderzoeks)data of bronnen;
    - k. Plagiaat.
  3. Als plagiaat, wordt in ieder geval aangemerkt:
    - a. het gebruik maken dan wel overnemen van (delen van) andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
    - b. Het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat tekst letterlijk aan werk van een andere auteur is ontleend, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;
    - c. Het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
    - d. Het overnemen van werk van medestudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk;
    - e. Het (al dan niet in bewerkte vorm) opnemen van een illustratie, een digitaal of een audiovisueel bestand zonder vermelding van de auteur en van de vindplaats van het bestand, dan wel, indien er geen auteur te identificeren is, zonder vermelding van de vindplaats van het bestand.
  4. Hergebruik eigen materiaal
    - a. Het indienen van een eigen eerder ingediende of daarmee vergelijkbare (delen van een) tekst voor opdrachten van andere examen-/tentamenonderdelen is plagiaat, tenzij dit in de studiehandleiding of door de examinerator uitdrukkelijk is toegestaan;
    - b. Het (deels) overnemen van eigen eerder werk zonder dat dit uit de bronvermelding blijkt, is niet geoorloofd;
    - c. Het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat tekst letterlijk aan eigen eerder werk is ontleend, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen, is niet geoorloofd.
  5. Fraude bij het vervaardigen van werkstukken
    - a. Onder werkstuk wordt verstaan iedere schriftelijke, audiovisuele of digitale productie die door de student als (deel)tentamen van een onderwijseenheid wordt ingeleverd;
    - b. Het indienen van werkstukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven;
    - c. Wanneer in een gezamenlijk werkstuk door een van de auteurs fraude wordt gepleegd, zijn de andere auteurs medeplichtig aan plagiaat.
  6. Bij de detectie van fraude in teksten kan gebruik worden gemaakt van elektronische

detectieprogramma's. Met het aanleveren van de tekst geeft de student impliciet toestemming tot het opnemen van de tekst in de database van het betreffende detectieprogramma.

## 21. Procedures en sancties bij (vermoeden van) fraude

1. Indien de examiner, al dan niet door tussenkomst van een surveillant, een vermoeden heeft dat van (medeplichtigheid aan) fraude sprake is, maakt hij hiervan onmiddellijk schriftelijk melding bij de examencommissie. Ook bericht de examiner de student over de melding bij de examencommissie.
2. Voor (online proctoring) tentamens ontvangt de examencommissie na afloop van het tentamen het proces-verbaal van de (video)surveillance of de examiner. Dat proces-verbaal bevat observaties van de (video)surveillanten en is in belangrijke mate leidend voor de examencommissie bij haar besluitvorming over eventuele sancties. Bij een op het proces-verbaal genoteerd vermoeden van fraude of een daarop genoteerde onregelmatigheid worden de student en de examiner om een toelichting gevraagd voordat de examencommissie besluit over een eventuele ongeldigverklaring van het tentamen en/of eventuele aanvullende sancties. Bij online proctoring tentamens informeert het ambtelijk secretariaat de student via email.
3. De examencommissie kan gebruik maken van de opnames die tijdens het afleggen van het online proctoring tentamen van de student die van fraude wordt verdacht, zijn gemaakt. Aan de examencommissie worden de opnames op haar verzoek direct ter beschikking gesteld.
4. De examencommissie stelt de student in kennis van de melding, voorzien van de betreffende bewijsstukken, en nodigt de student(en) uit, zo mogelijk binnen twee weken na ontvangst van de melding, om schriftelijk te reageren en/of om te worden gehoord over de vermeende fraude en besluit op grond van de stukken en zo mogelijk op de informatie die ingebracht is door de student voor of tijdens de hoorzitting. De hoorzitting kan online plaatsvinden. Van de examiner kan een nadere toelichting worden verlangd.  
Het is mogelijk dat de Examencommissie student pas uitnodigt om te worden gehoord nadat er een provisioneel besluit is gestuurd.
5. Indien fraude wordt vermoed in een werkstuk, kan de examencommissie besluiten eerder door dezelfde student ingeleverde werkstukken te onderzoeken op fraude. Dit onderzoek kan leiden tot het met terugwerkende kracht ongeldig verklaren van eerder toegekende (deel)beoordelingen.
6. Ingeval de examencommissie op grond van de aangeleverde stukken niet tot een besluit is gekomen, kan zij bij aanhoudende verdenkingen van fraude of onregelmatigheden een extra mondelinge toets opleggen.
7. Ingeval de examencommissie tot de overtuiging is gekomen dat er sprake is van fraude, wordt een sanctie opgelegd. Mocht de reguliere herkansingsgelegenheid plaatsvinden voordat de examencommissie een uitspraak heeft gedaan, dan mag de student aan deze herkansing deelnemen, onder het risico dat deze herkansing achteraf ongeldig wordt verklaard.
8. De examencommissie kan met inachtneming van de beginselen van rechtsgelijkheid en proportionaliteit een officiële waarschuwing geven, het (deel)tentamen of werkstuk, waarop de fraude betrekking heeft, ongeldig verklaren (het cijfer 0 wordt toegekend) en bovendien de student uitsluiten van de eerstvolgende tentamengelegenheid van het desbetreffende studieonderdeel of uitsluiten van het (gehele) studieonderdeel voor het lopende studiejaar of langer. Indien een sanctie wegens fraude is opgelegd, is de student uitgesloten van het *judicium cum laude* (zie artikel 15.) en wordt het besluit in het dossier van de student opgenomen.
9. In geval van recidive of een ernstige vorm van fraude kan de examencommissie de student uitsluiten van deelname aan één of meer aan te wijzen tentamens of het gehele examen voor maximaal een jaar.
10. Als ernstige fraude wordt vastgesteld, dan kan de examencommissie (via het FB) aan het

College van Bestuur voorstellen de inschrijving van de student definitief te beëindigen.

11. In spoedeisende gevallen waarin deze regels en richtlijnen met betrekking tot fraude niet voorzien, beslist de examencommissie, met inachtneming van de beginselen van een behoorlijke procedure.

#### 22. Onregelmatigheden

Indien een of meer tentamenonderdelen of een geheel tentamen naar het oordeel van de examencommissie niet op de voorgeschreven wijze zijn afgelegd dan wel indien het afnemen van een tentamenonderdeel of een tentamen niet op behoorlijke wijze heeft plaatsgevonden, verklaart de examencommissie het tentamen of het desbetreffende onderdeel daarvan ongeldig.

#### 23. Bewaartermijnen

De examencommissie volgt voor de bewaartermijnen van tentamens, afstudeerwerken en afstudeertoetsen de termijnen die zijn opgenomen in de Bewaartermijnenlijsten VU: [Onderwijs](#).

#### 24. Jaarverslag

Voor 1 december stelt de examencommissie een verslag op van haar werkzaamheden over het voorafgaande studiejaar. De examencommissie doet het jaarverslag toekomen aan het FB. Desgevraagd kan het jaarverslag of kunnen delen daarvan ter beschikking gesteld worden aan belanghebbenden.

#### 25. Wijzigingen van deze regels en richtlijnen

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

#### 26. Niet-voorzien gevallen/hardheidsclausule

Indien bij deze Regels en Richtlijnen in enige situatie niet wordt voorzien of in gevallen waar de bepalingen van deze regeling onredelijk en onbillijk uitwerken voor de student, beslist de examencommissie.

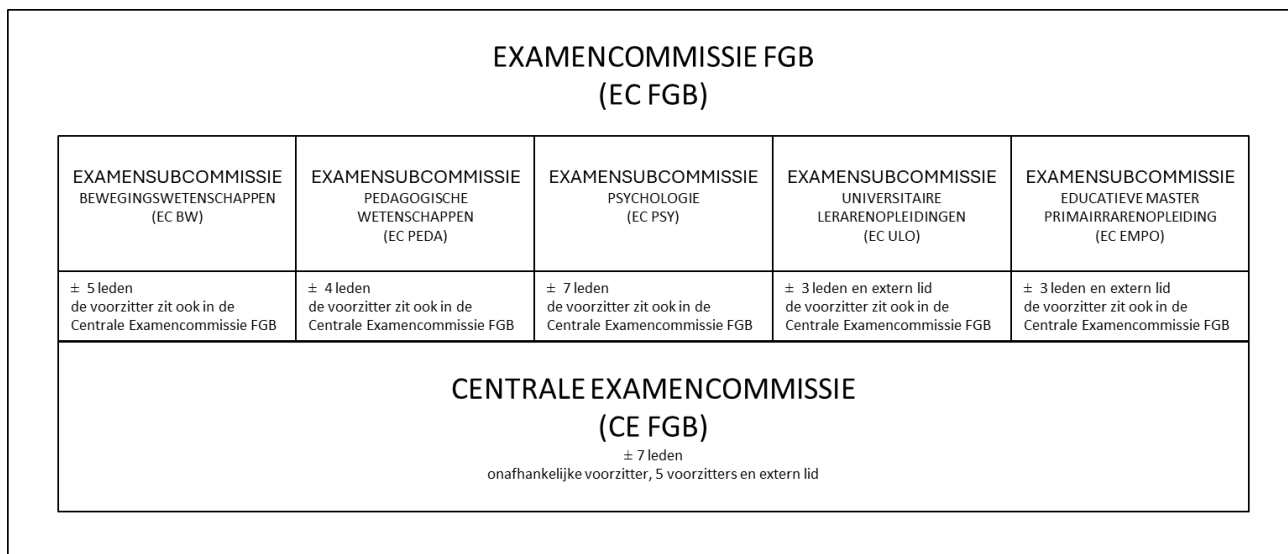
#### 27. Inwerkingtreding

Deze Regels en Richtlijnen treden in werking op 1 september 2025.

Aldus vastgesteld door de Examencommissie FGB 2 september 2025.

## 1. Relevante (sub)commissies en functionarissen

De structuur van de examencommissie van de faculteit FGB is als volgt:



Figuur 1: Grafische weergave van de structuur van de Examencommissie FGB

Binnen de Examencommissie FGB zijn 6 verschillende organen te onderscheiden, namelijk de Centrale Examencommissie (CE FGB) en vijf examensubcommissies (zie figuur 1): EC BW (Bewegingswetenschappen), EC PEDA (Pedagogische Wetenschappen), EC PSY (Psychologie), EC ULO (Universitaire Lerarenopleidingen) en EC EMPO (Educatieve Master Primair Onderwijs).

De Examencommissie FGB wordt ondersteund door het ambtelijk secretariaat.

De Centrale Examencommissie bestaat uit een onafhankelijke voorzitter, de vijf voorzitters van de examensubcommissies en één extern lid met toetsexpertise (van buiten de faculteit).

De examensubcommissies bestaan uit medewerkers die doceren in de verschillende opleidingen, waarbij in de regel iedere opleiding (in het geval van de EMPO iedere betrokken faculteit) in de commissie door minimaal één medewerker vertegenwoordigd wordt.

Voor de EC ULO geldt dat de commissie uit ten minste drie leden bestaat waarbij het streven is om de verschillende clusters en verschillende stromingen in de lerarenopleiding (minor, master, tweejarige master) in de commissie te laten vertegenwoordigen. Ten minste twee leden zijn als docent verbonden aan de universitaire lerarenopleidingen (ULO). Tenminste één lid (het 'externe lid') is afkomstig van buiten de opleiding.

Voor de EC EMPO geldt dat de commissie bestaat uit vier leden: een lid van iedere faculteit en een extern lid. Tenminste één van de drie facultaire leden is expert op het gebied van bekwaamheid in de lespraktijk. Het externe lid wordt benoemd door de penvoerder (de VU) met voorafgaande instemming van de decanen van de drie genoemde faculteiten.

De examensubcommissie wijst één van haar leden, maar niet het externe lid, aan als voorzitter. Leden van het College van Bestuur of personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid dragen binnen de instelling kunnen geen deel uitmaken van de examencommissie.

Het ambtelijk secretariaat bestaat uit twee ambtelijk secretarissen en ten minste twee medewerkers.

## 2. Taken en verantwoordelijkheden

De Centrale Examencommissie FGB houdt zich bezig met faculteitsbrede beleidsmatige zaken.

Naast haar eigen zelfstandige beleidsmatige verantwoordelijkheid voorziet ze het faculteitsbestuur gevraagd en ongevraagd van advies in onderwijskundige zaken.

De Centrale Examencommissie is verantwoordelijk voor het borgen van de toetskwaliteit en adviseert het faculteitsbestuur ten aanzien van het facultaire toetsbeleid, daarnaast stelt ze facultaire richtlijnen op ten behoeve van de afhandeling van verzoeken van studenten aan de faculteit.

De Centrale Examencommissie is niet betrokken bij de besluitvorming over individuele verzoeken en klachten van studenten.

De operationele taken van de examencommissie worden uitgevoerd binnen de examensubcommissies. Onder de operationele taken vallen o.a. het afhandelen van individuele verzoeken van studenten (die niet door het ambtelijk secretariaat afgehandeld kunnen worden), het benoemen van examinatoren, het behandelen van meldingen vermoeden fraude, het vaststellen van resultaten en uitreiken en ondertekenen van het getuigschrift.

Hoe de (operationele) taken uitgevoerd worden, is vastgelegd in de Regels en Richtlijnen, opgesteld door de Centrale Examencommissie (beschikbaar op [vu.nl](http://vu.nl).)

Zowel de Centrale Examencommissie als de subcommissies worden ondersteund door het ambtelijk secretariaat.

### 3. Formele bevoegdheden

Alle beslissingen, ook die op individuele verzoeken en klachten van studenten, worden formeel door de Examencommissie FGB genomen. Daarbij doet het niet ter zake welk orgaan van de examencommissie feitelijk beslist. Indien bijvoorbeeld de Examensubcommissie Psychologie beslist over een verzoek van een psychologie student, dan is het formeel de Examencommissie FGB die deze beslissing neemt. De subcommissie handelt het verzoek immers namens de examencommissie af.

Alle besluiten worden derhalve ondertekend, namens de Examencommissie FGB.

### 4. Taakverdeling tussen de relevante (sub)commissies en het ambtelijke secretariaat

De taken van de Centrale Examencommissie liggen op het terrein van de ontwikkeling van algemeen, faculteitsbreed, beleid.

Deze commissie vergadert in ieder geval vier keer per jaar.

De voorzitter heeft ook een taak op het terrein van de externe vertegenwoordiging van de Examencommissie FGB. Voorts is de voorzitter verantwoordelijk voor het schrijven van het jaarverslag over de werkzaamheden van de Examencommissie FGB.

De taken van de examensubcommissies liggen op het operationele vlak. Het takenpakket van deze commissies omvat meerdere onderdelen. In de eerste plaats behandelen ze de individuele verzoeken van studenten die niet al op ambtelijk niveau zijn afgehandeld. Daarnaast behandelen ze alle fraudezaken en beroepschriften die zich bij hun opleidingen voordoen en vertegenwoordigen zij de examencommissie bij zittingen van het College van Beroep voor de Examens van de VU. Verder ondertekenen de voorzitters van de examensubcommissies alle getuigschriften en diplomasupplementen behorende bij hun opleidingen. Voorts hebben de commissies een belangrijke taak op het gebied van de kwaliteitsborging binnen de opleidingen die zij bewaken en hebben zij in beperkte mate een beleidsmatige taak. De commissies formuleren op verzoek van de Centrale Examencommissie beleid ten aanzien van die onderwerpen die naar het oordeel van de Centrale Examencommissie dermate afdelingsspecifiek zijn dat ze zich niet lenen voor het ontwikkelen van faculteitsbreed beleid.

De subcommissies vergaderen in de regel één keer per maand of wanneer de betreffende voorzitter dit nodig vindt. Het vergaderschema wordt tijdig gepubliceerd. De vergaderingen zijn niet openbaar. Daarnaast hebben de subcommissies minimaal éénmaal per jaar overleg met het opleidingsmanagement.

De taken van het ambtelijk secretariaat bestaan in belangrijke mate uit (a) het leveren van ondersteuning aan de Centrale Examencommissie en de subcommissies, (b) het voorbereiden van de vergaderingen, en (c) de verslaglegging. Het ambtelijk secretariaat zorgt dat de diverse commissies tijdig over de door hen te behandelen verzoeken, klachten, beroepschriften, meldingen van vermoeden fraude en/of over de door hen te bespreken stukken beschikken. Daarnaast handelt het ambtelijk secretariaat een deel van de individuele verzoeken van studenten ambtelijk af. Daarbij past het ambtelijk secretariaat de relevante formele regelingen toe alsmede de 'jurisprudentie' die door de examencommissie is ontwikkeld. De ambtelijk secretaris is - ter ondersteuning en advisering - aanwezig bij de vergaderingen van de commissies. Het ambtelijk secretariaat draagt er zorg voor dat de beslissingen die door de diverse organen van de examencommissie worden genomen, worden geregistreerd en aan de betrokkenen (meestal: studenten) worden meegedeeld.

#### 5. Registratie en routing van individuele verzoeken en klachten van studenten

De registratie en routing van individuele verzoeken en klachten van studenten vindt digitaal plaats. Alle individuele verzoeken en klachten van studenten komen – nadat deze via [vu.nl](https://vu.nl) zijn ingediend – bij het ambtelijk secretariaat in TOPdesk terecht. Het gedeelte van de verzoeken en klachten dat niet op ambtelijk niveau kan worden afgehandeld, wordt in de vergadering van de examensubcommissies behandeld.

Verzoeken van studenten dienen, waar mogelijk, binnen 30 werkdagen beantwoord te worden. Een student kan rechtstreeks beroep aantekenen bij het College van Beroep voor de Examens (p/a Bestuurszaken) tegen een (schriftelijk) besluit van de examencommissie.

Aldus vastgesteld door de Examencommissie FGB op 2 september 2025.

*In onderstaande tentamenregeling is sprake van centraal ondersteunde tentamenruimtes (ondersteund door IT en FCO) en facultair ondersteunde tentamenruimtes. In het kader van de helderheid en de praktische uitvoerbaarheid van de tentamenregeling voor surveillanten, examinatoren en studenten is gekozen voor 1 regeling waar beide soorten ruimtes in zijn opgenomen. Ten aanzien van de centraal ondersteunde ruimtes geldt dat examencommissies niet vrij zijn om af te wijken van de bepalingen die hieronder staan; dat zijn de gebruikersvoorwaarden die het College van Bestuur stelt aan het gebruik van deze tentamenruimtes. Voor de facultair ondersteunde tentamenruimtes geldt dat examencommissies vrij zijn om aanpassingen te doen in de bepalingen voor hun eigen faculteit, waarbij tevens geldt dat de betreffende examencommissie zelf in dat geval duidelijk de afwijkingen moet aangeven en moet communiceren richting surveillanten, examinatoren, studenten en andere belanghebbenden binnen de faculteit<sup>1</sup>. Er wordt vanuit de VU sterk op aangedrongen niet of zo min mogelijk af te wijken en aan te sluiten bij de bepalingen zoals ze hieronder zijn gesteld.*

*Vastgesteld door het College van Bestuur op 16 juli 2024.  
Bijlage bij de Regels en Richtlijnen van de Examencommissie.*

*Van kracht met ingang van 1 september 2024.*

## **1. Ruimtes, ondersteuning en timeslots**

- a. De Vrije Universiteit beschikt over centraal ondersteunde tentamenruimtes en facultaire tentamenruimtes. De afname van de tentamens in de centraal ondersteunde tentamenruimtes wordt ondersteund door de Facilitaire Campus Organisatie (FCO), de dienst Informatietechnologie (IT) en de Centrale Tentamenorganisatie (CTO).
- b. Tentamens die plaatsvinden in de facultaire tentamenruimtes worden ondersteund door de onderwijsbureaus van de faculteiten.
- c. De tentamens worden gepland binnen de volgende timeslots:

|                             | Reguliere tentamentijd | Extra tentamentijd | Totale tentamenduur           |
|-----------------------------|------------------------|--------------------|-------------------------------|
| Blok 1<br>(lang – 2:45 uur) | 08:30 – 11:15 uur      | 11:15 – 11:45 uur  | 2:45 - plus 30 min extra tijd |
| Blok 2<br>(kort – 2:15 uur) | 12:15 – 14:30 uur      | 14:30 – 15:00 uur  | 2:15 - plus 30 min extra tijd |
| Blok 3<br>(kort – 2:15 uur) | 15:30 – 17:45 uur      | 17:45 – 18:15 uur  | 2:15 - plus 30 min extra tijd |
| Blok 4<br>(lang – 2.45 uur) | 18:45 – 21:30 uur      | 21:30 – 22:00 uur  | 2:45 - plus 30 min extra tijd |

<sup>1</sup> Punten waarop mogelijk door de examencommissie afgeweken kan worden, staan aangegeven tussen vierkante haken.

- d. Indien in geval van hoge uitzondering in een centraal ondersteunde tentamenruimte meer tentamens tegelijk worden afgenomen met onderling verschillende begin- of eindtijden, zorgt FCO ervoor dat de onderscheiden groepen studenten elkaar zo min mogelijk hinderen bij binnenkomst of vertrek.
- e. Voor studenten die aantoonbaar recht hebben op extra tentamentijd geldt dat zij het tentamen inclusief extra tentamentijd afleggen in de reguliere tentamenruimte.

## **2. Identificatie student**

- a. De student dient bij deelname aan een tentamen een geldig identiteitsbewijs te tonen aan de surveillant<sup>2</sup>. Een foto van een identiteitsbewijs is niet toegestaan.
- b. De surveillant controleert of het getoonde identiteitsbewijs correspondeert met de student in kwestie.
- c. De surveillant controleert het identiteitsbewijs en stelt aan de hand van de presentielijst [bij schriftelijke toetsen op papier] vast of de student staat ingetekend voor het tentamen.
- d. De student dient bij deelname aan een digitale toets gebruik te maken van diens persoonlijke VUnetID en wachtwoord. De student draagt zelf de verantwoordelijkheid voor het paraat hebben van beide codes.

## **3. Hulpmiddelen**

- a. De student laat alle eigendommen, maar in het bijzonder boeken, aantekeningen, smartphones, smartwatches, eigen meegebrachte oordopjes of andere zaken die als hulpmiddel kunnen dienen, buiten de tentamenruimte achter, dan wel legt deze neer op een door de surveillant aan te wijzen plaats in de tentamenruimte. Een looppad tussen de tafels dient vrij te blijven.
- b. In afwijking van lid a is het gebruik van een hulpmiddel tijdens het tentamen door de student toegestaan, als dat hulpmiddel vooraf als zodanig is aangemerkt door de examinerator of examencommissie. De toegestane hulpmiddelen staan tevens op het voorblad of het proces-verbaal van het tentamen vermeld.
- c. De student die een hulpmiddel, dat niet is aangewezen als een toegestaan hulpmiddel, binnen bereik blijkt te hebben tijdens het afleggen van het tentamen of bij bezoek aan het toilet tijdens het tentamen, pleegt fraude.

## **4. Tijdsbepalingen**

- a. De tentamenruimte is vijftien minuten voor aanvang van het tentamen toegankelijk voor studenten.
- b. Na aanvangstijd van het tentamen is de tentamenruimte niet meer voor studenten toegankelijk.
- c. In afwijking van lid b is het volgende bepaald voor studenten die te laat zijn:
  - voor de centraal ondersteunde tentamenruimtes: studenten verblijven in de wachtruimte of op de gang nabij de tentamenruimte. Zij worden gezamenlijk dertig

---

<sup>2</sup> Een geldig identiteitsbewijs is een collegekaart, paspoort, ID-kaart, rijbewijs of ACTA-pas.

- minuten na de aanvangstijd van het tentamen alsnog tot de tentamenruimte toegelaten;
  - [voor de facultair ondersteunde tentamenruimtes: studenten worden tot dertig minuten na de aanvangstijd van het tentamen alsnog tot de tentamenruimte toegelaten].
- d. Het is studenten niet toegestaan de tentamenruimte binnen dertig minuten na de aanvangstijd van het tentamen te verlaten.
  - e. Studenten die na afloop van de tentamentijd doorwerken aan het tentamen, plegen fraude, met uitzondering van degenen die extra tentamentijd toegekend hebben gekregen.
  - f. Indien er sprake is geweest van een calamiteit of technisch probleem waarbij de student of een groep van studenten voor enige tijd niet het tentamen heeft kunnen maken, kan de examinerator afwijken van de eindtijd van het tentamen zolang de nieuwe eindtijd binnen het maximale timeslot valt.

## **5. Toiletbezoek**

- a. Niet eerder dan negentig minuten na de aanvangstijd van het tentamen is toiletbezoek toegestaan. [In de facultair ondersteunde tentamenruimtes: niet eerder dan negentig minuten na het aanvangstijdstip van het tentamen is toiletbezoek toegestaan].
- b. De student die voor het tentamen aan de studieadviseur een medische verklaring heeft overgelegd, waaruit blijkt dat die binnen de gestelde termijn van 90 minuten in staat moet worden gesteld het toilet te bezoeken, mag het toilet bezoeken tijdens het tentamen binnen de termijn bedoeld in het eerste lid.<sup>3</sup>
- c. Per groep die een bepaald tentamen aflegt in dezelfde ruimte, mag één student per keer het toilet bezoeken.
- d. De surveillant vraagt een student die gebruik wil maken van het toilet aan te tonen dat die geen hulpmiddelen bij zich heeft. De surveillant ziet er verder op toe dat de student die tijdens het tentamen het toilet bezoekt, geen contact heeft met andere studenten, noch op enige wijze hulpmiddelen kan raadplegen.
- e. Als de student het toilet wil bezoeken, zorgt hij ervoor dat er geen of zo min mogelijk kans op inkijken van het gemaakte tentamen is, waarbij al het tentamenmateriaal achterblijft op de plek waar het tentamen wordt afgelegd.

## **6. Eten en drinken**

- a. Eten in de tentamenruimte tijdens het afleggen van een tentamen is alleen toegestaan voor studenten met een functiebeperking, waarvoor deze maatregel een belemmering wegneemt.<sup>4</sup>
- b. Drinken meenemen in de tentamenruimte is alleen toegestaan in een doorzichtige en af te sluiten beker of flesje en kan door een surveillant of examinerator worden gecontroleerd op bewerking door de student.

---

<sup>3</sup> Hieraan voorafgaand is door de student tijdig een voorziening aangevraagd, die de student in dit geval toegekend heeft gekregen.

<sup>4</sup> Hieraan voorafgaand is door de student tijdig een voorziening aangevraagd, die de student in dit geval toegekend heeft gekregen.

## 7. Surveillance

- a. De examiner is inhoudelijk verantwoordelijk voor het tentamen.
- b. De surveillant is verantwoordelijk voor het ordentelijk verloop van het tentamen conform de VU-tentamenregeling. De surveillance geschiedt onder gezag van de examiner. De surveillanten volgen de aanwijzingen van de examiner op.
- c. De surveillanten worden voorafgaand aan het tentamen door de examiner geïnformeerd over de hulpmiddelen die de studenten mogen gebruiken en overige bijzonderheden van het tentamen, al dan niet schriftelijk.
- d. Bij 50 of meer studenten dienen minimaal twee surveillanten aanwezig te zijn. Iedere 50 studenten meer vereist een extra surveillant. Per tentamen is in ieder geval één (hoofd)surveillant aanwezig. De wijze van tentamineren en het aantal studenten dat het tentamen aflegt kunnen aanleiding zijn tot een afwijkende norm.
- e. De surveillanten dragen er zorg voor dat de tentamenopgaven zoveel mogelijk tegelijkertijd aan de studenten worden uitgereikt, dan wel dat de studenten een digitaal tentamen op dezelfde tijd starten.
- f. De student is verplicht de aanwijzingen van de examiner en de surveillanten op te volgen.
- g. Het is de examiner en de surveillanten ter voorkoming van fraude toegestaan controles uit te oefenen op zaken die de student tijdens zijn tentamen benut of kan benutten<sup>5</sup>.
- h. Als tijdens het tentamen fraude wordt vermoed op basis van door de examiner of surveillant geconstateerde onregelmatigheden, meldt de examiner (of namens de examiner de surveillant) dit aan de desbetreffende student. Eventuele bij de vermoede fraude gebruikte materialen en middelen worden tegen bewijs van ontvangst ingenomen. De student mag het tentamen afronden. De surveillant vermeldt op het proces verbaal de naam van de student, het tijdstip en de wijze van de vermeende fraude. De examiner beslist of die het vermoeden van fraude, in overeenstemming met de Regels en Richtlijnen van diens faculteit, meldt bij de examencommissie.
- i. De examiner is tijdens het tentamen in de tentamenruimte aanwezig of is rechtstreeks bereikbaar voor de surveillant in het geval van onregelmatigheden tijdens het tentamen.

## 8. Toewijzing zitplaats

De examencommissie kan studenten een plaats in de tentamenruimte toewijzen om het tentamen af te leggen. De examencommissie stelt de surveillanten hiervan tijdig op de hoogte.

---

<sup>5</sup> Daaronder vallen bijvoorbeeld flesjes drinken, telefoons, wetboeken, rekenmachines, smartwatches etc.