

TIAS

SCHOOL FOR
BUSINESS AND SOCIETY

REGELS EN RICHTLIJNEN EXAMENCOMMISSIE

TIAS BUSINESS SCHOOL BV

2018-2019

Inhoud

HOOFDSTUK 1.	BEGRIPSBEPALINGEN	3
Artikel 1.1	Reikwijdte	3
Artikel 1.2	Begripsbepalingen	3
HOOFDSTUK 2.	SAMENSTELLING EN BENOEMING	4
Artikel 2.1	Samenstelling en benoeming van de Examencommissie	4
HOOFDSTUK 3.	TAKEN EN PROCEDURES	4
Artikel 3.1	Algemene taken	4
Artikel 3.2	Dagelijkse gang van zaken	4
Artikel 3.3	Besluiten van de Examencommissie	5
Artikel 3.4	Bevoegdheden van de Examencommissie	5
Artikel 3.5	Vrij onderwijsprogramma	5
Artikel 3.6	Mandaten	6
Artikel 3.7	Beslissingstermijnen	6
HOOFDSTUK 4.	TENTAMENS EN EXAMENS	7
Artikel 4.1	De inhoud van tentamens	7
Artikel 4.2	Online toetsen	7
Artikel 4.3	De orde tijdens schriftelijke en online tentamens	7
Artikel 4.4	Surveillance	8
Artikel 4.5.	Borging kwaliteit eindwerken en toetsing	8
HOOFDSTUK 5. ACADEMISCHE FRAUDE		8
Artikel 5.1	Definitie van academische fraude	8
Artikel 5.2	Anti-plagiaatsoftware	9
Artikel 5.3	Procedures en sancties in het geval van academische fraude	10
Artikel 5.4	Recidive	10
HOOFDSTUK 6.	VASTSTELLING VAN HET RESULTAAT	11
Artikel 6.1	Beoordeling van het resultaat	11
Artikel 6.2	Termijn voor het bewaren van tentamens	12
Artikel 6.3	Vaststelling van het examenresultaat en verlening van academische onderscheidingen	12
Artikel 6.4	Getuigschriften en verklaringen	13
HOOFDSTUK 7. OVERIGE BEPALINGEN		13
Artikel 7.1	Jaarverslag	13
Artikel 7.2	Algemene hardheidsclausule	13
Artikel 7.3	Recht van beroep	13
Artikel 7.4	Wijzigingen in de regels en richtlijnen voor de Examencommissie	13
Artikel 7.5	Ingangsdatum	14

Hoofdstuk 1. Begripsbepalingen

Artikel 1.1 Reikwijdte

Deze Regels en Richtlijnen Examencommissie (hierna: Regels en Richtlijnen) zijn van toepassing op alle tentamens en afsluitende examens in het academisch jaar van 2018-2019 van alle Executive Master-, MBA- en MSc-programma's en de Voorbereidingsmodule van TIAS Business School BV (TIAS), hierna Opleidingen genoemd, ongeacht wanneer met de opleiding is begonnen.

Programmaspecifieke aanvullingen en uitzonderingen op de Regels en Richtlijnen kunnen in de Appendix voor het betreffende programma van het Onderwijs- en Examenreglement van TIAS zijn vastgelegd en zijn als bijzondere bepalingen van deze regeling te zien.

Artikel 1.2 Begripsbepalingen

1. Termen gebruikt in deze regels en richtlijnen die ook gebruikt worden in de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, worden hier gebruikt met de betekenis die zij in deze Wet hebben.
2. In deze richtlijnen zijn de volgende begripsbepalingen van toepassing:
 - a. De Wet: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW);
 - b. Onderwijs- en Examenreglement (OER): de onderwijs- en examenregeling zoals benoemd in sectie 7.13 van de Wet;
 - c. Toelatingscommissie: commissie belast met de toelatingsprocedure;
 - d. Examencommissie: een door het instellingsbestuur ingestelde commissie zoals benoemd in sectie 7.12 van de Wet;
 - e. Vice-Dean: lid van het instellingsbestuur, verantwoordelijk voor alle onderwijsprogramma's;
 - f. Academic Director: degene die verantwoordelijk is voor de inhoud van een programma;
 - g. Program Manager: degene die belast is met de dagelijkse gang van zaken binnen een programma;
 - h. Surveillant: een examiner of aangewezen persoon onder verantwoordelijkheid van de Examencommissie die aanwezig is tijdens tentamens, of deze van afstand volgt, met de intentie om toe te zien op een ordelijk en correct verloop van het tentamen;
 - i. Secretaris: uitvoerend secretaris van de Examencommissie belast met de ondersteuning van die commissie;
 - j. Deelnemer: een persoon die ingeschreven staat bij TIAS met de intentie onderricht te ontvangen en/of het afleggen van tentamens en verdere toetsing als onderdeel van één of meerdere programma's;
 - k. Examinandus: een persoon die een tentamen of afsluitend examen ondergaat;
 - l. Examiner: een faculteitslid of externe expert die verantwoordelijk is voor tentamens voor een module en die als zodanig benoemd is door de Examencommissie;
 - m. Module: een afgebakend educatief onderdeel van het programma, zoals benoemd in artikel 7.3, derde lid van de Wet;
 - n. Tentamen: schriftelijke, online of mondelinge toets;

- o. Toets: onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van een deelnemer op het gebied van de betreffende module, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek;
- p. Herkansing: een tweede geboden gelegenheid om een module af te ronden;
- q. Afsluitend examen: het geheel van met goed gevolg afgeronde tentamens behorende bij modules als onderdelen van een opleiding, waar nodig aangevuld door onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van een deelnemer door examinatoren aangewezen door de Examencommissie;
- r. Toetscommissie: de commissie die belast is met het toetsen van eindwerken en toetsen.

Hoofdstuk 2. Samenstelling en benoeming

Artikel 2.1 Samenstelling en benoeming van de Examencommissie

1. De Examencommissie bestaat uit ten minste een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter. De voorzitter en leden van de Examencommissie worden benoemd door de Vice-Dean op basis van hun deskundigheid op het terrein van de opleidingen van de school. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort de Vice-Dean de zittende leden van de Examencommissie.
2. Ten minste één van de leden van de Examencommissie is niet als staflid verbonden aan TIAS.
3. De Examencommissie benoemt uit haar ledenbestand een voorzitter en plaatsvervangend voorzitter, met uitzondering van het externe lid, indien dit niet is gedaan door de Vice-Dean van TIAS.
4. Een lid van de examencommissie wordt voor drie jaar benoemd en kan één keer worden herbenoemd.
5. De Vice-Dean draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie wordt gewaarborgd.

Hoofdstuk 3. Taken en procedures

Artikel 3.1 Algemene taken

De Examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een deelnemer voldoet aan de voorwaarden die het Onderwijs- en Examenreglement stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad of titel.

Artikel 3.2 Dagelijkse gang van zaken

De voorzitter of, in zijn of haar afwezigheid, de plaatsvervangende voorzitter, is belast met de behartiging van de dagelijkse gang van zaken van de Examencommissie, ondersteund door de secretaris van de Examencommissie.

Artikel 3.3 Besluiten van de Examencommissie

1. De Examencommissie neemt besluiten bij gewone meerderheid van stemmen.
2. De stem van de voorzitter van de Examencommissie geeft de doorslag indien de stemmen staken.

Artikel 3.4 Bevoegdheden van de Examencommissie

De Examencommissie is wettelijk bevoegd om:

1. regels en richtlijnen op te stellen met het doel de kwaliteit van de tentamens en het afsluitend examen te borgen, alsmede het borgen van de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom tentamens en examens;
2. examinatoren aan te wijzen voor het afnemen van tentamens alsmede regels te bepalen voor het vaststellen van tentamenresultaten;
3. in geval van fraude, een deelnemer het recht te ontnemen één of meer tentamens af te leggen, gedurende een door de Examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste een jaar, of, conform het gestelde in artikel 3.6.1, de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief beëindigen;
4. besluiten te nemen omtrent verzoeken voor gezamenlijke opleidingen;
5. onder de vastgestelde voorwaarden in de Onderwijs- en Examenregeling te bepalen dat een deelnemer niet alle tentamens met goed gevolg hoeft te hebben afgelegd om het afsluitend examen met goed gevolg af te ronden;
6. te bepalen of een tentamen mondeling, schriftelijk of op een andere wijze dient te worden afgelegd;
7. vrijstelling te verlenen voor één of meerdere tentamens;
8. besluiten te nemen over toestemming met betrekking tot toegang tot een of meer onderdelen van het afsluitend examen;
9. besluiten te nemen omtrent inzage tot documenten geproduceerd door de deelnemer voor een of meerdere onderdelen van het afsluitende examen;
10. te besluiten over verzoeken om speciale voorzieningen en te bepalen of een aanvullend onderzoek naar de kennis en vaardigheden van een deelnemer nodig is;
11. vast te stellen of een deelnemer voldoet aan de voorwaarden die in de Onderwijs- en Examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad;
12. het getuigschrift en supplementen af te geven, nadat het instellingsbestuur heeft aangegeven dat aan alle procedurele eisen voor de afgifte is voldaan;
13. het afgeven van een verklaring over de behaalde onderdelen van een opleiding, indien geen getuigschrift kan worden afgegeven.

Artikel 3.5 Vrij onderwijsprogramma

Een verzoek voor goedkeuring van een vrij onderwijsprogramma zoals genoemd in sectie 7.3.d van de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek dient ingediend te worden door de deelnemer bij de Examencommissie. Dit moet gedaan worden binnen een termijn, waarbij de Examencommissie afdoende tijd heeft om toestemming te verlenen voordat het eerste tentamen is uitgeschreven. Hierbij dient rekening te worden gehouden met de termijnen waarbinnen de Examencommissie haar besluiten neemt. Het verzoek dient onderbouwd te zijn met argumenten.

Artikel 3.6 Mandaten

1. Het instellingsbestuur heeft aan de Examencommissie mandaat gegeven om een deelnemer uit te schrijven, zoals beschreven in de artikelen 3.4.3, 5.3.3 en 5.4.2.
2. De Examencommissie heeft de Academic Directors de volgende bevoegdheden verleend, mits deze bevoegdheden worden uitgevoerd conform de richtlijnen van de Examencommissie:
 - a. het aanwijzen van examinatoren.
 - b. besluiten te nemen omtrent het verlenen van toelating tot modules en/of tentamens die een onderdeel van het afsluitend examen vormen;
 - c. cijfers vast te stellen alvorens deze bekend gemaakt worden;
 - d. besluiten te nemen omtrent een vervangend moment om een tentamen af te leggen;
 - e. het mede-ondertekenen van het getuigschrift;
 - f. het afgeven van een verklaring van behaalde studieresultaten.
3. De Examencommissie heeft de examinatoren de bevoegdheid verleend om de tentamens op te stellen en te beoordelen.
4. De Examencommissie heeft de Program Managers de bevoegdheid verleend om de organisatie rondom afname van tentamens en het afsluitende examen ter hand te nemen.
5. De Examencommissie heeft aan de secretaris van de Examencommissie de volgende bevoegdheden verleend:
 - a. besluiten te nemen op verzoeken tot vrijstellingen van verplichte modules binnen een opleiding, mits deze worden afgehandeld conform de richtlijnen die door de Examencommissie zijn vastgesteld.
 - b. Bij ontstentenis van de voorzitter kan de secretaris besluiten die genomen zijn door de Examencommissie in naam van de voorzitter tekenen.
 - c. Op verzoek van een alumnus afgeven van een verklaring dat deze alle verplichte onderdelen van een bepaald programma met goed gevolg heeft afgerond.
 - d. Op verzoek van een alumnus afgeven van een verklaring dat het diploma van een bepaalde opleiding is afgegeven.
6. De Examencommissie heeft aan de alumni officers de bevoegdheid verleend om op verzoek van een alumnus een gewaarmerkte kopie van de cijferlijst af te geven.
7. De Examencommissie heeft aan de Toetscommissie de bevoegdheid verleend om toetsen en eindwerken van deelnemers steekproefsgewijs te toetsen op kwaliteit. De procedure hiervoor is beschreven in het document: Borging Kwaliteit Eindwerken.
8. Indien de Examencommissie dit nodig acht, kan zij de gemandateerde bevoegdheden zelf uitoefenen na de gemandateerde partij daarvan op de hoogte te hebben gesteld.

Artikel 3.7 Beslissingstermijnen

1. Een schriftelijk verzoek ingediend bij de Examencommissie dient onderbouwd te zijn met argumenten. De Examencommissie neemt een besluit over dit verzoek binnen dertig werkdagen na ontvangst ervan. Deze termijn mag met een geldige reden eenmalig met maximaal tien werkdagen worden verlengd. De deelnemer wordt hiervan, voor het einde van de termijn genoemd in de tweede zin van deze paragraaf, op de hoogte gesteld. Bij uitzondering kan, indien het onderzoek van de Examencommissie door omstandigheden niet binnen deze voorgenoemde termijn kan worden afgerond, de termijn nogmaals naar redelijkheid worden verlengd, mits de deelnemer daar uitdrukkelijk mee instemt.
2. Indien een schriftelijk verzoek aan de Examencommissie niet voldoet aan de voorwaarden genoemd in bovenstaande paragraaf, zal de Examencommissie het verzoek onder vermelding van redenen niet in ontvangst nemen. Het staat de deelnemer vrij om, mits

binnen de in het eerste lid gestelde termijn, het verzoek te completeren en opnieuw aan te bieden.

3. Indien een verzoek niet binnen de in het Onderwijs- en Examenreglement gestelde termijnen bij de Examencommissie wordt aangeboden, wordt dit niet-ontvankelijk verklaard.

Hoofdstuk 4. Tentamens en examens

Artikel 4.1 De inhoud van tentamens

1. De vragen en opgaven van een tentamen of afsluitend examen dienen representatief te zijn voor de leerdoelen die in de module zijn behandeld. Deze leerstof wordt voor de aanvang van het onderwijs dat op de toets voorbereidt in hoofdzaak bekend gemaakt.
2. De vragen en opgaven van het tentamen of afsluitend examen dienen redelijkerwijs beantwoord te kunnen worden binnen de tijdspanne van het tentamen.
3. Een tentamen of afsluitend examen kan uit meerdere deeltoetsen bestaan met ieder een vooraf vastgestelde weging.

Artikel 4.2 Online toetsen

Binnen de digitale leeromgeving kunnen online toetsen afgenomen worden in de vorm van het inleveren van een opdracht en het maken van een online quiz of toets. De voorwaarden en omstandigheden waarbinnen deze online toetsen worden afgenomen wordt op de digitale leeromgeving bekend gemaakt.

Artikel 4.3 De orde tijdens schriftelijke en online tentamens

1. De deelnemer dient zich ordentelijk te gedragen.
2. De deelnemer dient tijdens het tentamen de aanwijzingen van de surveillant op te volgen.
3. Voor deelname aan een tentamen dient de examinandus op het aanvangstijdstip aanwezig te zijn op de locatie dan wel ingelogd te zijn op de toetslocatie online.
4. Wanneer de examinandus niet tijdig aanwezig is, dan is het hem toegestaan tot maximaal dertig minuten na aanvang van het tentamen alsnog deel te nemen, met inachtneming van de regulier geroosterde eindtijd. Het vorenstaande is niet van toepassing voor online tentamens wanneer de aard op opzet van de toets zich hiertegen verzet.
5. Bij deelname aan een tentamen waarbij deelnemers in een door TIAS geregeld lokaal zitten is het de examinandus niet toegestaan de examenzaal te verlaten eerder dan na dertig minuten na aanvang van het tentamen.
6. De examinandus mag de examenzaal niet zonder toestemming van de surveillant verlaten.
7. De examinandus is verplicht zich op verzoek van de surveillant te legitimeren met behulp van een paspoort, identiteitsbewijs of rijbewijs.
8. De examinandus die zich niet met een in het zevende lid genoemd bewijs kan legitimeren kan worden uitgesloten van deelname aan het desbetreffende tentamen.
9. Communicatiemiddelen (waaronder mobiele telefoons) en datahouders dienen vooraf te worden uitgeschakeld en buiten bereik van de examinandus te zijn, tenzij deze uitdrukkelijk voor gebruik van het tentamen zijn toegestaan.
10. In aanvulling op het voorgaande geldt ook voor online tentamens: het is de examinandus niet toegestaan gebruik te maken van de mogelijkheden die het elektrische apparaat

waarop het tentamen wordt afgenomen extra biedt dan die strikt nodig zijn voor het maken van het tentamen behoudens uitdrukkelijk aangegeven. Dit betreft onder andere het openen van andere tabbladen of software en zoeken op het Internet of in bestanden.

11. Na het afronden van het tentamen, dan wel het verlopen van de tentamenduur, moet de examinandus de opgaven, tezamen met het antwoordvel en eventueel kladpapier inleveren. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van de examinator deze stukken mee te nemen.
12. Onder inleveren zoals vermeld in lid 11 wordt ook verstaan het juist opslaan en afsluiten van digitaal document of het digitaal inleveren/beëindigen van een online tentamen.
13. Op alle toetsen en tentamens is hoofdstuk 5 van toepassing.

Artikel 4.4 Surveillant

1. De surveillanten treden op namens de Examencommissie of examinator.
2. Wanneer een examinator of surveillant een geval van academische fraude ontdekt, dient hij zo snel mogelijk na het examen de examinandus op de hoogte te stellen en een aantekening hiervan bij het door de examinandus in te leveren werk te voegen. Indien van toepassing mag de examinator of surveillant in verband hiermee materiaal of apparatuur gebruiken om te frauderen confisqueren als bewijsmateriaal, indien en voor zover dit nodig is ter verificatie.

Artikel 4.5. Borging kwaliteit eindwerken en toetsing

1. De Examencommissie stelt in overleg met de Academic Director een toetsplan op per opleiding waarin alle toetsen systematisch zijn beschreven.
2. De toetscommissie bewaakt de kwaliteit van de tentamens en scripties door middel van steekproefsgewijze controle. De procedure is beschreven in het beleidsplan: Borging Kwaliteit Eindwerken.
3. De Examencommissie controleert regelmatig (minstens eens per zes jaar) de kwaliteit van alle toetsen, de relatie tot de leerdoelen, en de beoordelingsstructuren.

Hoofdstuk 5. Academische fraude

Artikel 5.1 Definitie van academische fraude

1. “Academische fraude” wordt gebruikt om een handeling of verzuim van een examinandus aan te duiden waardoor het geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt om zijn of haar kennis, begrip en vaardigheden te beoordelen.
2. De volgende gevallen is er altijd sprake van academische fraude:
 - a. het bezitten van spiekbriefjes, elektronische apparatuur of enig ander materiaal met vergelijkbare eigenschappen of functies waarvan de raadpleging of het gebruik tijdens het tentamen niet expliciet wordt toegestaan;
 - b. het kopiëren van werk van andere examinandi tijdens het tentamen of het uitwisselen van informatie met andere examinandi of derden, op wat voor manier dan ook binnen of buiten de ruimte waar het tentamen wordt afgenomen of gevolgd;
 - c. het zich uitgeven voor een ander tijdens een tentamen of het laten afleggen van het tentamen door een andere persoon dan de examinandus;

- d. het verwisselen van het tentamen en/of antwoordbladen of het onderling omruilen daarvan met anderen;
- e. het bemachtigen van de tentamenvragen, -opdrachten of -antwoorden door de examinandus voorafgaand aan het betreffende tentamen voor zichzelf of voor anderen;
- f. het aanbrengen van wijzigingen in de gegeven tentamenantwoorden na het verstrijken van de tentamentijd en/of na het inleveren van de tentamenantwoorden;
- g. het opnemen van data, tekst, redeneringen of ideeën van anderen in een essay of enig ander werkstuk zonder bronvermelding conform de algemeen geaccepteerde regels binnen de academische wereld; dit soort plagiaat doet zich bijvoorbeeld voor:
 - i. wanneer passages bijna letterlijk gekopieerd worden uit het werk van een ander (eventueel uit een andere taal) zonder de daarvoor verschuldigde verantwoording en zonder het gebruik van aanhalingstekens, en/of
 - ii. wanneer passages uit het werk van een ander worden geparafraseerd zonder dat daarbij duidelijk wordt erkend dat het opvattingen of ideeën van een ander betreft en zonder het vermelden van enige bron, en/of
 - iii. wanneer ideeën of ontdekkingen van een ander worden gepresenteerd als eigen ideeën of ontdekkingen.
- h. het manipuleren of incorrect weergeven van onderzoeksresultaten van een onderzoeks- of eindproject met misleiding als oogmerk; hiervan is sprake als:
 - i. data gebruikt voor het onderzoek foutief worden weergegeven, verzonnen of op ongepaste wijze selectief worden gebruikt;
 - ii. meningen, interpretaties en conclusies van anderen opzettelijk foutief worden weergegeven.
- i. het faciliteren van fraude door andere deelnemers of examinandi of het aanzetten daartoe;
- j. het hergebruiken van eigen werk behorende bij een bepaalde module voor een andere module zonder toestemming van de examiner;
- k. het inschrijven voor of deelnemen aan een tentamen waarvan door of namens de Examencommissie het de examinandus is verboden eraan deel te nemen vanwege academische fraude.

Artikel 5.2 Anti-plagiaatsoftware

1. TIAS maakt gebruik van anti-plagiaatsoftware. Met het oogmerk om op plagiaat en/of academische fraude te controleren vraagt een examiner van een examinandus om een digitale versie van zijn paper in te leveren. Aan deze digitale versie kunnen eisen gesteld worden wat betreft bestandsformaat en beveiliging indien een juiste werking van de software dit verlangt.
2. Alle ingeleverde papers en eindwerken worden gecontroleerd met anti-plagiaatsoftware.
3. De inhoud van de werken die met anti-plagiaatsoftware zijn gecontroleerd, worden in de database van de softwareontwikkelaar opgeslagen en slechts gebruikt om andere werken op plagiaat te kunnen controleren.
4. Op schriftelijk verzoek kan de inhoud van het werk uit de databank verwijderd worden, nadat het werk op plagiaat is gecontroleerd.

Artikel 5.3 Procedures en sancties in het geval van academische fraude

1. De examinerator dient de Examencommissie zo spoedig mogelijk na de betreffende schriftelijke toets op de hoogte te stellen van de ontdekte feiten of het mogelijke geval van academische fraude.
2. Bij het behandelen en beoordelen van een mogelijk geval van fraude dient de Examencommissie de examinandus in de gelegenheid te stellen gehoord te worden, alvorens een besluit te nemen.
3. Afhankelijk van de ernst van de academische fraude en met inachtneming van de beginselen van rechtsgelijkheid en evenredigheid, mag de Examencommissie besluiten de deelnemer het recht te ontnemen op het afleggen van tentamens voor een termijn van maximaal een jaar, ofwel besluiten de inschrijving van de betreffende deelnemer voor een programma definitief te beëindigen, conform het gestelde in artikel 3.6.1.
4. Indien plagiaat wordt ontdekt in een groepsopdracht, wordt dit aan alle groepsleden evenredig toegeschreven. De verantwoordelijkheid voor het weerleggen van de vaststelling ligt bij de groep.
5. Indien plagiaat wordt ontdekt in een afsluitende module, wordt deze niet beoordeeld en wordt een sanctie opgelegd om de deelnemer het recht te ontnemen op het afleggen van tentamens voor een termijn van maximaal een jaar.
6. De Examencommissie maakt haar besluit zo spoedig als redelijkerwijs mogelijk schriftelijk bekend aan de examinandus, de AD en de PM van het betreffende programma.

Artikel 5.4 Recidive

1. Wanneer besloten wordt tot het nemen van de maatregelen genoemd in artikel 5.3, leden 3 en 5, kan de Examencommissie eerdere gevallen van academische fraude in aanmerking nemen die gepleegd zijn door de examinandus en die door de Examencommissie als bewezen worden beschouwd.
2. In het geval van herhaalde en bewezen gevallen van academische fraude kan de Examencommissie, conform het gestelde in artikel 3.6.1, besluiten de inschrijving van de betreffende deelnemer voor een opleiding definitief te beëindigen.

Hoofdstuk 6. Vaststelling van het resultaat

Artikel 6.1 Beoordeling van het resultaat

- a. De examinator beoordeelt het resultaat van een tentamen, de AD stelt, conform artikel 3.6.2.c het resultaat vast. In het geval dat bij de beoordeling van een tentamen meer dan één examinator is betrokken, ziet de examencommissie erop toe dat alle examinatoren beoordelen aan de hand van dezelfde normen.
- b. Indien voor een module twee of meer tentamens afgelegd zijn, wordt het eindcijfer opgebouwd uit de cijfers behaald voor de individuele tentamens, conform het gestelde in artikel 4.1.3. De betrokken examinatoren stellen de waarde van de in cijfers uitgedrukte scores voor de tentamens vast en de AD maakt deze waardes bekend via de digitale leeromgeving voor aanvang van de module, conform het gestelde in artikel 3.6.2.c. Resultaten van (deel)tentamens lager dan 5,00 mogen niet worden gecompenseerd door behaalde resultaten voor (deel)tentamens van dezelfde module.
- c. Het resultaat van een module is uitgedrukt op een schaal van 0 tot 10, met tussenliggende scores van 0,5. Het cijfer 5,5 wordt niet toegekend. Resultaten tussen 4,75 en 5,49 worden afgerond naar 5,0; resultaten tussen 5,50 en 6,24 worden afgerond naar 6,0. Er is een bijbehorend omrekenmodel voor scores in letters:

Score in cijfers	Score in letters
8,5 of meer	A
8,0	A-
7,5	B+
7,0	B
6,5	B-
6,0	C
5,0	D
4,5 of minder	F

- d. Een deelnemer heeft de module met goed gevolg afgerond indien het cijfer een voldoende is, d.w.z. een score in cijfers van 6,0 of hoger (een score in letters van C of hoger).
- e. Indien een deelnemer een module met goed gevolg heeft afgerond, is herkansing niet mogelijk.
- f. De examinator mag aanvullende eisen stellen, zoals de deelname aan (niet-beoordeelde) opdrachten op de digitale leeromgeving. Deze aanvullende eisen worden voor aanvang van de betreffende module bekend gemaakt. Het niet voldoen aan deze eisen kan betekenen dat het onmogelijk is om een resultaat vast te stellen. De aanvullende eisen en bijbehorende consequenties worden gepubliceerd op de elektronische leeromgeving.
- g. De regels en richtlijnen voor tentamens zijn terug te vinden in Hoofdstuk 4 van het Onderwijs- en Examenreglement, conform het bepaalde in artikel 7.13 van de WHW.

Artikel 6.2 Termijn voor het bewaren van tentamens

De resultaten van schriftelijke tentamens dienen zeven jaar bewaard te worden.

Artikel 6.3 Vaststelling van het examenresultaat en verlening van academische onderscheidingen

1. Een examinandus is geslaagd voor het afsluitend examen indien deze met goed gevolg alle onderdelen van een opleiding heeft afgerond en – indien van toepassing – als het aanvullend onderzoek naar de kennis, het begrip en de vaardigheden door examinatoren aangewezen door de Examencommissie met goed gevolg is afgerond.
2. De beoordeling van de master thesis vindt plaats door ten minste de examiner en een tweede beoordelaar. De bepaling van het cijfer wordt gedaan middels het invullen van het thesis beoordelingsformulier. Indien hier aanleiding toe bestaat, zal er een derde beoordelaar ingeschakeld worden.
3. Het eindcijfer van het programma wordt berekend van het onafgeronde gewogen gemiddelde van de eindcijfers die voor de modules zijn behaald. Het gewicht van elk modulecijfer wordt bepaald door de bijbehorende studielast. Bij het berekenen van het eindcijfer worden examenonderdelen met het predicaat “behaald” en vrijstellingen niet meegenomen.
4. Het resultaat van het afsluitend examen wordt vastgesteld door de Examencommissie. Indien een deelnemer cum laude of met genoegen geslaagd is, wordt een academische onderscheiding verleend.
 - a. een deelnemer die het afsluitend examen voor een masteropleiding heeft afgelegd is ‘cum laude’ (met lof) geslaagd indien hij/zij een onafgerond gewogen gemiddeld eindcijfer van ten minste een 8,0 behaalt voor alle modules van het programma tezamen en waarbij geen enkel modulecijfer lager dan een 7,0 is. Tevens moet het cijfer voor de afsluitende module minstens een 8,0 zijn;
 - b. een deelnemer die het afsluitend examen voor een masteropleiding heeft afgelegd is ‘met genoegen’ geslaagd indien hij/zij een onafgerond gewogen gemiddeld eindcijfer van ten minste 7,5 behaalt voor alle modules van het programma tezamen en waarbij geen enkel modulecijfer lager is dan een 7,0 is. Tevens moet het cijfer voor de afsluitende module minstens een 7,5 zijn;
 - c. de studielast per examenonderdeel wordt meegenomen in het vaststellen van het gewogen gemiddelde eindcijfer;
 - d. er wordt geen academische onderscheiding verleend indien de vrijstelling van de deelnemer 20% of meer bedraagt van het totaal aantal studiepunten (ECTS) van de masteropleiding.
 - e. Er wordt geen academische onderscheiding verleend indien tijdens de studie academische fraude als bewezen is beschouwd.
 - f. Er wordt geen academische onderscheiding verleend indien de nominale studieduur met meer dan een jaar verlengd is.
 - g. Bij berekening van gemiddelden voor het doel van het toekennen van een judicium zullen alleen de eerst behaalde resultaten worden meegerekend (resultaten van herkansingen worden niet meegenomen in de berekening).

Artikel 6.4 Getuigschriften en verklaringen

1. Een getuigschrift wordt verstrekt door de Examencommissie als bewijs van het behalen van het afsluitend examen, nadat het instellingsbestuur heeft aangegeven dat de deelnemer aan alle procedurele eisen heeft voldaan. Het getuigschrift wordt ondertekend door de een lid van de Examencommissie en de Academic Director van de betreffende opleiding.
2. Op het getuigschrift genoemd in lid 1 worden alle onderdelen van het examen genoemd, en, indien van toepassing, welke kwalificaties hiermee verleend worden.
3. Een overzicht van alle examenonderdelen is bij het getuigschrift inbegrepen. Op dit overzicht worden tevens per examenonderdeel de behaalde resultaten vermeld.
4. De Examencommissie verstrekt een supplement bij het getuigschrift voor het afsluitend examen dat met goed gevolg is afgerond. Het doel van dit supplement is het inzicht geven in de inhoud en het karakter van de gevolgde opleiding om daarmee de internationale erkenning te faciliteren. Alle supplementen bevatten ten minste de volgende informatie:
 - a. de naam van de opleiding en de instelling die deze aanbiedt,
 - b. de bevestiging van het academisch niveau van de opleiding,
 - c. een beschrijving van de inhoud van de opleiding,
 - d. de studielast van de opleiding, en
 - e. de taal waarin de opleiding is gevolgd en de examens zijn afgenomen.
- h. Het supplement is opgesteld in de Engelse taal en voldoet aan het overeengekomen Europese standaardformat.
5. Het getuigschrift is een waardedocument dat slechts éénmalig wordt uitgegeven. In geval van diefstal of verlies kan TIAS een bewijs van afstuderen verstrekken in de vorm van een schriftelijke verklaring.
6. Een persoon die een of meer examenonderdelen met goed gevolg heeft afgerond en aan wie geen getuigschrift kan worden verstrekt, ontvangt, op zijn of haar verzoek, een verklaring verstrekt door Academic Director van de opleiding, waarin ten minste vermeld wordt welke examenonderdelen met goed gevolg zijn afgerond.

Hoofdstuk 7. Overige bepalingen

Artikel 7.1 Jaarverslag

De Examencommissie stelt een jaarverslag op van haar activiteiten. De Examencommissie legt dit verslag voor aan de Vice-Dean en de Academic Council van TIAS.

Artikel 7.2 Algemene hardheidsclausule

In onrechtvaardige situaties kan de Examencommissie in individuele gevallen ten gunste van de deelnemer afwijken van het bepaalde in deze regels en richtlijnen.

Artikel 7.3 Recht van beroep

Tegen besluiten van de Examencommissie staat gedurende een termijn van 30 werkdagen na bekendmaking aan de deelnemer beroep open bij de Academic Council van TIAS.

Artikel 7.4 Wijzigingen in de regels en richtlijnen voor de Examencommissie

Een wijziging in deze regeling mag geen betrekking hebben op het huidige academisch jaar, tenzij dit de belangen van deelnemers niet schaadt.

Artikel 7.5 Ingangsdatum

Deze regels en richtlijnen zijn vanaf 1 september 2018 van kracht en vervangt alle voorgaande versies.

Aldus aanvaard door de Examencommissie van TIAS op 28 augustus 2018.