

# TIAS

---

SCHOOL FOR  
BUSINESS AND SOCIETY

REGELS EN RICHTLIJNEN EXAMENCOMMISSIE

TIAS BUSINESS SCHOOL BV

2023-2024

---

## Inhoud

Hoofdstuk 1.	Begripsbepalingen .....	2
Hoofdstuk 2.	Samenstelling en benoeming .....	2
Hoofdstuk 3.	Taken en procedures .....	3
Hoofdstuk 4.	Tentamens en examens.....	6
Hoofdstuk 5.	Fraude en plagiaat .....	8
Hoofdstuk 6.	Vaststelling van het resultaat .....	11
Hoofdstuk 7.	Overige bepalingen.....	14

## Regels en Richtlijnen Examencommissie

De Regels en Richtlijnen van de examencommissie maken geen onderdeel uit van de Onderwijs- en Examenregeling maar zijn aanvullend. De inhoud van deze Regels en Richtlijnen behoort volgens de wet (art. 7.12b lid 3 WHW) tot de exclusieve bevoegdheid van de examencommissie.

## Hoofdstuk 1. Begripsbepalingen

### Artikel 1.1 Reikwijdte

1. Deze Regels en Richtlijnen Examencommissie (hierna: Regels en Richtlijnen) zijn van toepassing op alle tentamens en afsluitende examens in het huidig academisch jaar van alle Executive Master en MBA opleidingen en de premaster van TIAS, hierna Opleidingen genoemd, ongeacht wanneer met de opleiding is begonnen.
2. Opleidings specifieke aanvullingen en uitzonderingen op de Regels en Richtlijnen kunnen in de Appendix van de onderwijs- en examenregeling van de betreffende opleiding zijn vastgelegd en zijn als bijzondere bepalingen van deze regeling te zien.

### Artikel 1.2 Begripsbepalingen

De begrippen omschreven in de geldende onderwijs- en examenregeling zijn ook op deze regels en richtlijnen van toepassing. Overige begrippen worden gebruikt met de definitie die de wet daaraan toekent.

## Hoofdstuk 2. Samenstelling en benoeming

### Artikel 2.1 Samenstelling en benoeming van de examencommissie

1. De examencommissie bestaat uit ten minste een voorzitter, een plaatsvervangend voorzitter en een extern lid dat niet als staflid verbonden is aan TIAS.
2. De voorzitter en leden van de examencommissie worden benoemd door het instellingsbestuur op basis van hun deskundigheid op het terrein van de opleidingen van TIAS. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort het instellingsbestuur de zittende leden van de examencommissie.
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. Leden van het instellingsbestuur of personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid dragen binnen de instelling kunnen niet worden benoemd.
5. Een lid van de examencommissie wordt voor drie jaar benoemd en kan worden herbenoemd.
6. De vice-dean draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie wordt gewaarborgd.
7. De vice-dean kan een secretaris toewijzen ter ondersteuning van de examencommissie op secretariael, procedureel en juridisch gebied.

## Hoofdstuk 3. Taken en procedures

### Artikel 3.1 Taken en bevoegdheden van de examencommissie

1. De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad of titel.
2. De examencommissie is wettelijk bevoegd om:
  - a. regels en richtlijnen op te stellen met het doel de kwaliteit van tentamens en examens te borgen, alsmede het borgen van de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom tentamens en examens;
  - b. examinatoren aan te wijzen voor het afnemen van tentamens alsmede regels te bepalen voor het vaststellen van tentamenresultaten;
  - c. in geval van fraude, een student 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, kan het instellingsbestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief beëindigen;
  - d. besluiten te nemen omtrent verzoeken voor gezamenlijke opleidingen;
  - e. onder de vastgestelde voorwaarden in de Onderwijs- en Examenregeling te bepalen dat een student niet alle tentamens met goed gevolg hoeft te hebben afgelegd om het examen met goed gevolg af te ronden;
  - f. te bepalen of een tentamen mondeling, schriftelijk of op een andere wijze dient te worden afgelegd;
  - g. vrijstelling te verlenen voor één of meerdere tentamens en/of het bijwonen van colleges;
  - h. besluiten te nemen over toestemming met betrekking tot toegang tot een of meer onderdelen van het examen;
  - i. besluiten te nemen omtrent inzage tot documenten geproduceerd door de student voor een of meerdere onderdelen van het afsluitende examen;
  - j. te besluiten over verzoeken om speciale voorzieningen en te bepalen of een aanvullend onderzoek naar de kennis en vaardigheden van een student nodig is;
  - k. vast te stellen of een student 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;
  - l. het getuigschrift en supplementen af te geven, nadat het instellingsbestuur heeft aangegeven dat aan alle procedurele eisen voor de afgifte is voldaan;
  - m. het afgeven van een verklaring over de behaalde onderdelen van een opleiding, indien geen getuigschrift kan worden afgegeven.
3. De examencommissie is bevoegd om een tentamen of een onderdeel daarvan ongeldig te verklaren, indien een juist oordeel omtrent de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van de student op dat tentamen of dat onderdeel redelijkerwijs niet mogelijk is gebleken dan wel de kwaliteit van het tentamen of een onderdeel daarvan niet kan worden geborgd.
4. De examencommissie beoordeelt een verzoek tot goedkeuring van een vrij onderwijsprogramma zoals genoemd in artikel 7.3j van de Wet, tenminste 30 werkdagen voor aanvang van het onderwijsprogramma, die ingediend moeten worden conform de werkwijze omschreven in Art. 3.2 leden 4 tot en met 7.

## Artikel 3.2 Werkwijze van de examencommissie

1. 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.
2. De examencommissie vergadert ten minste 5 keer per jaar of wanneer haar voorzitter het nodig acht. De vergadering is niet openbaar.
3. 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.
4. Een verzoek aan de examencommissie wordt enkel ingediend:
  - a. door student zelf;
  - b. binnen de in de onderwijs- en examenregeling gestelde termijn;
  - c. voldoende onderbouwd met argumenten.
5. Indien een schriftelijk verzoek aan de examencommissie niet voldoet aan de voorwaarden genoemd in lid 4, zal de examencommissie het verzoek onder vermelding van redenen niet in ontvangst nemen. De student mag, binnen de termijn gesteld in Lid 4 sub b, het verzoek completeren en opnieuw aanbieden.
6. De examencommissie neemt een beslissing uiterlijk binnen dertig werkdagen na ontvangst van een verzoekschrift.
  - a. Deze termijn mag met een geldige reden eenmalig met maximaal tien werkdagen worden verlengd.
  - b. De student wordt hiervan, voor het einde van de termijn genoemd in de eerste zin van deze paragraaf, op de hoogte gesteld.
  - c. 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 student daar uitdrukkelijk mee instemt.
7. Indien een student bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een examiner of academic director betrokken is die lid is van de examencommissie, neemt de betrokken examiner of academic director geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.
8. De examencommissie neemt besluiten bij gewone meerderheid van stemmen.
9. De stem van de voorzitter van de examencommissie geeft de doorslag indien de stemmen staken.

## Artikel 3.3 Mandaten

1. *[Vervallen per 1 september 2022]*
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 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 afgeven van een verklaring van behaalde studieresultaten.
3. De examencommissie heeft de examinatoren de bevoegdheid verleend om de tentamens op te stellen, te beoordelen en de resultaten te communiceren.
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 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 bepaalde opleiding met goed gevolg heeft afgerond;
  - d. Op verzoek van een alumnus afgeven van een verklaring dat het getuigschrift 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 tentamens en examens van studenten steekproefsgewijs te toetsen op kwaliteit. De procedure hiervoor is beschreven in het toetsbeleid.
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.

## **Hoofdstuk 4. Tentamens en examens**

### **Artikel 4.1 De inhoud van tentamens**

1. De vragen en opgaven van een tentamen of 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 het tentamen of examen voorbereidt in hoofdzaak bekend gemaakt.
2. De vragen en opgaven van het tentamen of examen dienen redelijkerwijs beantwoord te kunnen worden binnen de tijdspanne van het tentamen.
3. Een tentamen of examen kan uit meerdere deeltentamens bestaan met ieder een vooraf vastgestelde weging.
4. De examencommissie kan eisen stellen aan groepsopdrachten, in het bijzonder omtrent het waarborgen van de individuele herleidbaarheid van studieresultaten.

### **Artikel 4.2 Online toetsen**

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

### **Artikel 4.3 De orde tijdens schriftelijke en online tentamens**

1. De student dient zich ordentelijk te gedragen.
2. De student dient tijdens het tentamen de aanwijzingen van de surveillant op te volgen.
3. Voor deelname aan een tentamen dient de student op het aanvangstijdstip aanwezig te zijn op de locatie dan wel ingelogd te zijn op de toetslocatie online.
4. Wanneer de student 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 of opzet van het tentamen zich hiertegen verzet.
5. Bij deelname aan een tentamen waarbij studenten in een door TIAS geregeld lokaal zitten is het de student niet toegestaan de examenzaal te verlaten eerder dan na dertig minuten na aanvang van het tentamen.
6. De student mag de examenzaal niet zonder toestemming van de surveillant verlaten.
7. De student is verplicht zich op verzoek van de surveillant te legitimeren met behulp van een paspoort, identiteitsbewijs of rijbewijs. Indien de student zich niet kan legitimeren, kan deze worden uitgesloten van deelname aan het desbetreffende tentamen.
8. Communicatiemiddelen (waaronder mobiele telefoons) en datahouders dienen vooraf te worden uitgeschakeld en buiten bereik van de student te zijn, tenzij deze uitdrukkelijk voor gebruik van het tentamen zijn toegestaan.
9. In aanvulling op het voorgaande geldt ook voor online tentamens: het is de student, zonder uitdrukkelijke toestemming, niet toegestaan gebruik te maken van de mogelijkheden die het elektronisch apparaat, waarop het tentamen wordt afgenomen, extra biedt dan die strikt nodig zijn voor het maken van het tentamen. Dit betreft onder andere het openen van andere tabbladen, bestanden of software en zoeken op internet of in bestanden.
10. Bij een constatering of vermoeden van fraude tijdens een tentamen:

- a. wordt de student altijd in de gelegenheid gesteld het tentamen af te maken;
  - b. mag de surveillant, indien en voor zover dit nodig is ter verificatie, materiaal of apparatuur gebruikt om te frauderen confisqueren als bewijsmateriaal;
  - c. vult de surveillant het formulier 'Melding vermoeden van fraude' volledig in en zorgt dat dit bij de examinerator terecht komt;
  - d. stelt de examinerator de examencommissie op de hoogte. Er kunnen, conform artikel 5.3, sancties worden opgelegd door de examencommissie.
11. Na het afronden van het tentamen, dan wel het verlopen van de tentamenduur, moet de student de opgaven, tezamen met het antwoordvel en eventueel kladpapier inleveren. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van de surveillant 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 tentamens en examens is hoofdstuk 5 van toepassing.

#### **Artikel 4.4. 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 toetsbeleid.
3. De examencommissie controleert regelmatig (minstens eens per zes jaar) de kwaliteit van de toetsen van alle opleidingen, de relatie tot de leerdoelen, en de beoordelingsstructuren.



## Hoofdstuk 5. Fraude en plagiaat

### Artikel 5.1 Definitie van fraude

1. De termen fraude en plagiaat worden gebruikt om een handeling of verzuim van een student aan te duiden waardoor het geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt om zijn of haar kennis, begrip en vaardigheden te beoordelen.
2. In de volgende gevallen is er altijd sprake van 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 deelnemers tijdens het tentamen of het uitwisselen van informatie met andere studenten 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 student;
  - 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 student 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 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.
  - h. het faciliteren van fraude door andere studenten of het aanzetten daartoe;
  - i. het hergebruiken van eigen werk behorende bij een bepaalde module voor een andere module zonder toestemming van de examinator;
  - j. het inschrijven voor of deelnemen aan een tentamen waarvan door of namens de examencommissie het de student is verboden eraan deel te nemen vanwege fraude.
3. In de volgende gevallen is er altijd sprake van plagiaat:
  - a. het opnemen van data, tekst, afbeeldingen, redeneringen of ideeën van anderen in een essay of enig ander werkstuk zonder bronvermelding conform de algemeen geaccepteerde regels binnen de academische wereld;
  - b. 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;
  - c. 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;
  - d. wanneer ideeën of ontdekkingen van een ander worden gepresenteerd als eigen ideeën of ontdekkingen.

- e. het opnemen van data, afbeeldingen of passages uit eerder ingeleverd eigen werk in een essay of enig ander werkstuk zonder bronvermelding conform de algemeen geaccepteerde regels binnen de academische wereld;

## **Artikel 5.2 Anti-plagiaatsoftware**

1. TIAS maakt gebruik van anti-plagiaatsoftware. Met het oogmerk om op plagiaat en/of fraude te controleren vraagt een examiner van een student 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 fraude**

1. De examiner dient de examencommissie zo spoedig mogelijk na het betreffende tentamen op de hoogte te stellen van de ontdekte feiten of het mogelijke geval van fraude en gebruikt hiervoor het formulier 'Melding vermoeden van fraude'.
2. Bij het behandelen en beoordelen van een mogelijk geval van fraude kan de examencommissie de student in de gelegenheid stellen gehoord te worden, alvorens een besluit te nemen.
3. Afhankelijk van de ernst van de fraude en met inachtneming van de beginselen van rechtsgelijkheid en evenredigheid, mag de examencommissie besluiten de student het recht te ontnemen op het afleggen van tentamens voor een termijn van maximaal een jaar, ofwel kan het instellingsbestuur op voorstel van de examencommissie besluiten de inschrijving van de betreffende student voor een opleiding definitief te beëindigen .
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 de sanctie opgelegd om ofwel de student het recht te ontnemen op het afleggen van tentamens voor een termijn van maximaal een jaar ofwel kan het instellingsbestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving van de betreffende student voor de opleiding definitief te beëindigen.
6. Het inleveren van het eindwerk telt als een gelegenheid, ook als deze vanwege plagiaat niet beoordeeld wordt.
7. De examencommissie maakt haar besluit zo spoedig als redelijkerwijs mogelijk schriftelijk bekend aan de student, de academic director en de program manager van de betreffende opleiding.
8. Gebruik van large language models, inclusief ChatGPT

TIAS hecht grote waarde aan onafhankelijk denken, creativiteit en persoonlijk begrip als het gaat om het evalueren van iemands onderwijsvoortgang, daarom raadt TIAS, tenzij expliciet aangegeven, het gebruik van Large Language Models ten behoeve van beoordeelde examens en

opdrachten, die in de beoordeling voor de opleiding meetellen, ten eerste af. In het geval dat de beoordelaar niet zeker weet of aan de criteria onafhankelijk denken, creativiteit en persoonlijk begrip is voldaan, kan de beoordelaar de student uitnodigen voor een aanvullend mondeling examen (hierbij zijn twee beoordelaars betrokken). Dit mondeling examen dient om de kennis, het begrip en inzicht met betrekking tot het (de) onderzochte en in het paper bediscussieerde onderwerp(en) verder te toetsen. Als de beoordelaars vaststellen dat de student over onvoldoende kennis, begrip en inzicht beschikt met betrekking tot het (de) onderwerp(en), wordt de paper als onvoldoende beschouwd en zal de student gevraagd worden de opdracht, binnen een afgesproken (beperkte) periode, opnieuw te doen.

#### **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 fraude in aanmerking nemen die gepleegd zijn door de student en die door de examencommissie als bewezen worden beschouwd.
2. In het geval van herhaalde en bewezen gevallen van fraude kan het instellingsbestuur op voorstel van de examencommissie besluiten de inschrijving van de betreffende student voor een opleiding definitief te beëindigen.

## Hoofdstuk 6. Vaststelling van het resultaat

### Artikel 6.1 Beoordeling van het resultaat

1. De examinator beoordeelt het resultaat van een tentamen, de academic director stelt, conform artikel 3.3 lid 2 sub c het resultaat vast. In het geval dat bij de beoordeling van een tentamen meer dan één examinator is betrokken, ziet de academic director erop toe dat alle examinatoren beoordelen aan de hand van dezelfde normen.
2. 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 lid 3. De betrokken examinatoren stellen de waarde van de in cijfers uitgedrukte scores voor de tentamens vast en de academic director maakt deze waardes bekend via de digitale leeromgeving voor aanvang van de module, conform het gestelde in artikel 3.3 lid 2 sub c.
  - a. Resultaten van (deel)tentamens lager dan 5,00 mogen niet worden gecompenseerd door behaalde resultaten voor (deel)tentamens van dezelfde module.
3. 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
9,0 of hoger	A+
8,5	A
8,0	A-
7,5	B+
7,0	B
6,5	B-
6,0	C
5,5	D
5,0 of lager	F

4. Een student heeft de module met goed gevolg afgerond indien het afgeronde modulecijfer een voldoende is, d.w.z. een score in cijfers van 6,0 of hoger (een score in letters van C of hoger).
5. Indien een student een (deel) tentamen met goed gevolg (5,5 of hoger) heeft afgerond, is herkansing niet mogelijk.
6. Bij een herkansing van een (deel) tentamen/examen is het hoogst te behalen cijfer een 6,5. Dit herkansingscijfer telt mee voor het gemiddelde eindcijfer van de module
7. 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.

8. De regels en richtlijnen voor tentamens zijn terug te vinden in Hoofdstuk 4 van de onderwijs- en examenregeling, conform het bepaalde in artikel 7.13 van de WHW.

## Artikel 6.2 Termijn voor het bewaren van tentamens

1. De tentamenopgaven, de antwoordsleutels, het toetsplan en de studiewijzer worden gedurende twee jaar, gerekend vanaf de tentamendatum, bewaard.
2. De gemaakte tentamens worden gedurende twee jaar, gerekend vanaf de datum van bekendmaking van het resultaat, bewaard.
3. De theses met de bijbehorende door betrokkenen ondertekende beoordelingsformulieren en, indien van toepassing, bijbehorende materialen, worden zeven jaar bewaard.

## Artikel 6.3 Vaststelling van het examenresultaat

1. Een student is geslaagd voor het 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, inclusief de verdediging (indien van toepassing), vindt plaats door ten minste de examinerator en een tweede beoordelaar. De bepaling van het cijfer wordt gedaan door middel van het invullen van de thesisbeoordelingsformulieren. Indien hier aanleiding toe bestaat, zal er een derde beoordelaar ingeschakeld worden.
3. De eindcijfers van de modules zijn afgeronde cijfers (afgerond op ,0 of ,5, **waarbij het cijfer 5,5 niet gebruikt wordt**). Het eindcijfer van de opleiding komt tot stand door optelling van afgeronde eindcijfers van de modules en daarvan het gemiddelde te **berekenen gewogen met het aantal studiepunten per module**. Het eindcijfer van de opleiding wordt niet afgerond. Afstuderen met onderscheiding wordt bepaald door het niet afgeronde eindcijfer van de opleiding. Bij het berekenen van het eindcijfer worden examenonderdelen met het predicaat “behaald” en vrijstellingen niet meegenomen

## Artikel 6.4 Verlening van academische onderscheidingen

1. Indien een student cum laude of met genoegen geslaagd is, wordt een academische onderscheiding verleend.
2. Een student is ‘cum laude’ (met lof) geslaagd indien hij/zij aan alle onderstaande voorwaarden heeft voldaan:
  - a. het onafgerond gewogen gemiddeld eindcijfer, voor alle modules van de opleiding tezamen, is ten minste een 8,0;
  - b. geen enkel modulecijfer is lager dan een 7,0; het cijfer voor de afsluitende module is minstens een 8,0;
  - c. de vrijstelling van de student bedraagt niet meer dan 20% van het totaal aantal studiepunten (ECTS) van de masteropleiding;
  - d. de opleiding is binnen zes jaar afgerond;
  - e. tijdens de studie is geen fraude als bewezen beschouwd.
3. Een student is ‘met genoegen’ geslaagd indien hij/zij aan alle onderstaande voorwaarden heeft voldaan:

- a. het onafgerond gewogen gemiddeld eindcijfer, voor alle modules van de opleiding tezamen, is ten minste een 7,5;
- b. geen enkel modulecijfer is lager dan een 7,0;
- c. het cijfer voor de afsluitende module is minstens een 7,5;
- d. de vrijstelling van de student bedraagt niet meer dan 20% van het totaal aantal studiepunten (ECTS) van de masteropleiding;
- e. de opleiding is binnen zes jaar afgerond;
- f. tijdens de studie is geen fraude als bewezen beschouwd.

## **Artikel 6.5    Getuigschriften en verklaringen**

1. Een getuigschrift wordt verstrekt door de examencommissie als bewijs van het behalen van het examen, nadat het instellingsbestuur heeft aangegeven dat de student aan alle procedurele eisen heeft voldaan, waaronder de betaling van het collegegeld.
2. Het getuigschrift wordt ondertekend door een lid van de examencommissie en de decaan van TIAS.
3. Op het getuigschrift genoemd in lid 1 worden alle onderdelen van het examen genoemd, en, indien van toepassing, welke kwalificaties hiermee verleend worden.
4. Een overzicht van alle examenonderdelen is bij het getuigschrift inbegrepen. Op dit overzicht worden tevens per examenonderdeel de behaalde resultaten vermeld.
5. De examencommissie verstrekt een supplement bij het getuigschrift voor het 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;
  - e. de taal waarin de opleiding is gevolgd en waarin de examens zijn afgenomen.
6. Het supplement is opgesteld in de Engelse taal en voldoet aan het overeengekomen Europese standaardformat.
7. Het getuigschrift is een waardedocument dat slechts éénmalig wordt uitgegeven. Bij diefstal of verlies kan de student een bewijs van afstuderen opvragen via DUO.
8. 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 Algemene hardheidsclausule**

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

### **Artikel 7.2 Recht van beroep**

Tegen besluiten van de examencommissie staat gedurende een termijn van 6 weken na bekendmaking aan de student beroep open bij de academic council van TIAS.

### **Artikel 7.3 Wijzigingen in de regels en richtlijnen voor de examencommissie**

Een wijziging in deze regeling heeft geen betrekking op reeds gestarte academisch jaren, tenzij dit de belangen de student niet schaadt.

### **Artikel 7.4 Ingangsdatum**

Deze regeling is vanaf 1 september 2023 van kracht. De regeling van het startjaar geldt, tenzij de vigerende regeling in het voordeel van de student uitvalt.

Aldus aanvaard door de examencommissie van TIAS op 1 september 2023 .