

TIAS

SCHOOL FOR
BUSINESS AND SOCIETY

REGELS EN RICHTLIJNEN VAN DE EXAMENCOMMISSIE
RULES AND GUIDELINES OF THE EXAMINATION BOARD

TIAS SCHOOL FOR BUSINESS AND SOCIETY

2025-2026

Inhoudsopgave Table of contents

HOOFDSTUK 1. BEGRIPSBEPALINGEN	4
CHAPTER 1. TERMS AND DEFINITIONS	4
HOOFDSTUK 2. SAMENSTELLING EN BENOEMING.....	5
CHAPTER 2. MEMBERSHIP AND APPOINTMENT	5
HOOFDSTUK 3. TAKEN EN PROCEDURES	6
CHAPTER 3. DUTIES AND PROCEDURES.....	6
HOOFDSTUK 4. TENTAMENS EN EXAMENS	11
CHAPTER 4. PRELIMINARY AND FINAL EXAMINATIONS.....	11
HOOFDSTUK 5. ONREGELMATIGHEDEN, WAARONDER FRAUDE	15
CHAPTER 5. IRREGULARITIES, INCLUDING FRAUD	15
HOOFDSTUK 6. VASTSTELLING VAN HET RESULTAAT	22
CHAPTER 6. DETERMINATION OF THE RESULT	22
HOOFDSTUK 7. OVERIGE BEPALINGEN.....	26
CHAPTER 7. ADDITIONAL PROVISIONS.....	26

Regels en Richtlijnen van de Examencommissie

Rules and Guidelines of the Examination Board

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 artikel 7.12b lid 3 van de wet tot de exclusieve bevoegdheid van de Examencommissie.

The Rules and Guidelines of the Examination Board are not part of the Education and Examination Regulations, but rather are supplemental in nature. According to the article 7.12b paragraph 3 of the Act the contents of these Rules and Guidelines fall under the exclusive authority of the Examination Board.

Hoofdstuk 1. Begripsbepalingen

Chapter 1. Terms and definitions

Artikel 1.1 Reikwijdte

1. Deze Regels en Richtlijnen van de Examencommissie, hierna te noemen Regels en Richtlijnen, zijn van toepassing op alle toetsen, tentamens en examens in het huidig academisch jaar van alle masteropleidingen en de premaster van TIAS, hierna te noemen opleidingen, ongeacht wanneer met de opleiding is begonnen.
2. Opleidingsspecifieke aanvullingen en uitzonderingen op de Regels en Richtlijnen kunnen in bijlage 3 van de Onderwijs- en Examenregeling van de betreffende opleiding zijn vastgelegd en zijn als bijzondere bepalingen van deze regeling te zien.

Article 1.1 Scope

1. These Rules and Guidelines of the Examination Board, hereinafter referred to as Rules and Guidelines, apply to all tests and examinations in the current academic year of all master's programs and the premaster of TIAS, hereinafter referred to as programs, regardless of the program start date.
2. Program specific additions and exceptions to the Rules and Regulations may be set out in Appendix 3 of the Education and Examination Regulations of the relevant program and are to be regarded as special provisions of these regulations.

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.

Article 1.2 Terms and definitions

The terms defined in the applicable Education and Examination Regulations shall also apply to these Rules and Guidelines. Other terms are used with the definitions set out in the Act.

Hoofdstuk 2. Samenstelling en benoeming

Chapter 2. Membership and Appointment

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 (3) jaar benoemd en kan worden herbenoemd.
6. Het instellingsbestuur 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 secretarieel, procedureel en juridisch gebied.

Article 2.1 Examination Board membership and appointment

1. The Examination Board shall consist of at least one chair, one deputy chair and one outside member who is not an employee of TIAS.
2. The institutional board shall appoint the chair and members of the Examination Board based on their expertise in the area of the programs at TIAS. Before appointing a member, the institutional board shall receive input from the current members of the Examination Board.
3. The Examination Board shall appoint a chair and deputy chair from amongst its members, with the exception of the outside member, if the (Vice) Dean of TIAS does not appoint these parties.
4. Members of the institutional board or other persons with financial responsibility within TIAS will not be elected as members of the Examination Board.
5. A member of the Examination Board shall be appointed for three (3) years and may be reappointed.
6. The institutional board shall ensure the independence and expertise of the Examination Board.
7. The (Vice) Dean may assign a secretary to support the Examination Board in secretarial, procedural and legal matters.

Hoofdstuk 3. Taken en procedures

Chapter 3. Duties and 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 deelnemer 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, conform artikel 7.12 van de wet.
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 deelnemer het recht ontnemen een 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 te beëindigen;
 - d. besluiten te nemen omtrent verzoeken voor gezamenlijke opleidingen;
 - e. onder de vastgestelde voorwaarden in de Onderwijs- en Examenregeling te bepalen dat een deelnemer niet alle

Article 3.1 Examination Board duties and authority

1. The Examination Board is the body that objectively and expertly determines whether a participant meets the conditions set by the Education and Examination Regulations with regard to knowledge, insight and skills required to obtain a degree or title, in accordance with article 7.12 of the Act.
2. The Examination Board is legally authorized to:
 - a. set rules and guidelines with the aim of ensuring the quality of examinations and tests, as well as ensuring the quality of the organization and procedures around preliminary examinations and final examinations;
 - b. appoint examiners to conduct examinations and set rules for determining examination results;
 - c. in the case of fraud, revoke the right of a participant to take one or more preliminary exams, for a period to be determined by the Examination Board, which may not exceed one year, or, the institutional board may, at the recommendation of the Examination Board, permanently terminate the enrolment in the program of the person concerned;
 - d. take decisions on requests for joint programs;
 - e. Under the conditions set out in the Education and Examination Regulations, determine that a participant need not have passed all preliminary exams in order to pass the final examination;

- | | |
|--|---|
| <p>tentamens met goed gevolg hoeft te hebben afgelegd om het examen met goed gevolg af te ronden;</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 deelnemer voor een of meerdere onderdelen van het afsluitende examen; j. te besluiten over verzoeken om bijzondere voorzieningen en te bepalen of een aanvullend onderzoek naar de kennis en vaardigheden van een deelnemer nodig is; k. vast te stellen of een deelnemer 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; l. Het getuigschrift en supplementen af te geven, nadat het instellingsbestuur heeft aangegeven dat aan alle procedurele eisen voor afgifte is voldaan. <p>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 deelnemer 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 gewaarborgd.</p> | <ul style="list-style-type: none"> f. Determine whether a preliminary examination should be administered orally, in writing or otherwise; g. Grant exemptions from one or more preliminary exams and/or from attending lectures; h. Issue decisions on whether to grant admission to one or more final examination components; i. Issue decisions regarding inspection of documents produced by the participant for one or more components of the final examination; j. Decide on requests for special facilities and determine whether additional evaluation of the knowledge and skills of the participant is necessary; k. Determine whether a student meets the conditions of the Education and Examination Regulations on the knowledge, understanding and skills needed to obtain a degree; l. Issue the certificate and addenda after the institutional board confirms compliance with all procedural requirements for such. <p>3. The Examination Board is authorized to declare a preliminary examination or component thereof invalid if proper assessment of the knowledge, understanding and/or skills of the participant appears not to be reasonably possible for the preliminary examination or component thereof or if the quality of the preliminary examination or component thereof cannot be guaranteed.</p> |
|--|---|

4. De Examencommissie beoordeelt een verzoek tot goedkeuring van een vrij onderwijsprogramma zoals genoemd in artikel 7.3j van de wet, tenminste dertig (30) werkdagen voor aanvang van het onderwijsprogramma, die ingediend moeten worden conform de werkwijze omschreven in artikel 3.2 leden 4 tot en met 7.

4. The Examination Board shall assess requests to approve participant-designed programs as referred to in article 7.3j of the Act. This request shall be submitted according to the procedure as per article 3.2 (4 to 7), at least thirty (30) days before the start of the program.

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 deelnemer zelf door middel van het aanvraagformulier;
 - 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 deelnemer 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 (30) werkdagen na ontvangst van een verzoekschrift.
 - a. Deze termijn mag met een geldige reden eenmalig met maximaal tien (10) werkdagen worden verlengd.

Article 3.2 Procedure of the Examination Board

1. The chair or, in their absence, the deputy chair shall be tasked with overseeing the day-to-day affairs of the Examination Board, supported by the secretary of the Examination Board.
2. The Examination Board shall meet at least five times a year, or as deemed necessary by the chair. Meetings shall not be public.
3. The Examination Board shall prepare an annual report on its activities. The Examination Board shall submit this report to the Vice Dean and the Academic Council of TIAS.
4. A request shall only be submitted to the Examination Board:
 - a. By the participant himself by means of the application form;
 - b. Within the timeframe set out in the Education and Examination Regulations;
 - c. With adequate supporting arguments.
5. If a written request to the Examination Board does not meet the conditions referred to in paragraph 4, the Examination Board shall decline the request, stating the reasons. The participant may complete and re-submit the request within the timeframe indicated in paragraph 4(b).
6. The Examination Board shall issue its decision within no more than thirty (30) working days after receipt of the written request.
 - a. This timeframe may be extended once, by up to ten (10) working days, on legitimate grounds.

b. De deelnemer 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 deelnemer daar uitdrukkelijk mee instemt. 7. Indien een deelnemer 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.	b. The participant shall be notified of such before the end of the timeframe referred to in the first sentence of this paragraph. c. In exceptional cases, if the Examination Board assessment cannot be completed within the aforementioned timeframe due to circumstances, the timeframe may reasonably be further extended, provided the participant expressly agrees to such. 7. If a participant submits a request or complaint to the Examination Board that involves an examiner or Academic Director who is a member of the Examination Board, this examiner or Academic Director shall recuse themselves from the handling of the request or complaint. 8. The Examination Board shall make decisions by a simple majority of votes. 9. The chair of the Examination Board shall cast the tie-breaking vote in the event of a tie.
--	---

Artikel 3.3 Mandaten

1. 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.

Article 3.3 Powers

1. The Examination Board has granted the Academic Directors the following powers, provided they are exercised in accordance with the guidelines of the Examination Board: a. Appoint examiners; b. Decide whether to grant admission to modules and/or preliminary examinations that are a component of the final examination; c. Verify grades before they are announced; d. Decide on alternative dates for preliminary examinations; e. Issue academic transcripts.

2. De Examencommissie heeft de examinatoren de bevoegdheid verleend om de tentamens op te stellen, te beoordelen en de resultaten te communiceren.
3. De Examencommissie heeft de Program Managers de bevoegdheid verleend om de organisatie rondom afname van tentamens en het afsluitend examen ter hand te nemen.
4. 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 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.
5. De Examencommissie heeft aan Education Office de bevoegdheid verleend om op verzoek van een alumnus een (gewaarmerkt) kopie van de cijferlijst af te geven.
6. De Examencommissie heeft aan de Toetscommissie de bevoegdheid verleend om tentamens en examens van deelnemers steekproefsgewijs te toetsen op kwaliteit. De procedure hiervoor is beschreven in het toetsbeleid.
7. Indien de Examencommissie dit nodig acht, kan zij gemandateerde bevoegdheden zelf uitoefenen na de gemandateerde partij daarvan op de hoogte te hebben gesteld.

2. The Examination Board has granted the examiners the power to prepare, evaluate and communicate the results of the examinations.
3. The Examination Board has granted the Program Managers the power to organize the administration of final and preliminary examinations.
4. The Examination Board has granted the following powers to the secretary of the Examination Board:
 - a. Decide on requests for exemptions from mandatory modules in a program, provided this is handled according to the guidelines set by the Examination Board;
 - b. In the absence of the chair, the secretary may sign decisions issued by the Examination Board on behalf of the chair;
 - c. On request from an alumnus or alumna, issue a declaration that said person has passed all mandatory components of a specific program;
 - d. On request from an alumnus or alumna, issue a declaration that a certificate has been issued for a specific program.
5. The Examination Board has granted Education Office the power to issue certified or other copies of transcripts on request from alumni.
6. The Examination Board has granted the Assessment Board the power to spot-check participant preliminary and final examinations for quality. The Assessment Policy sets out the procedure for this.
7. If the Examination Board deems it necessary, it may exercise the delegated powers itself after informing the delegated party thereof.

Hoofdstuk 4. Tentamens en examens

Chapter 4. Preliminary and final examinations

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.

Article 4.1 The content of exams

1. The questions and tests for a preliminary or final examination should reflect the learning goals of the module. This subject matter shall be mainly known before the start of the program prepared for the preliminary or final examination.
2. It shall be reasonably possible to complete the questions and tests for a preliminary or final examination within the set timeframe.
3. A preliminary or final examination may consist of multiple parts, each with a predefined weighting.
4. The Examination Board may set requirements on group assignments, in particular to ensure individual traceability of study results.

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.

Article 4.2 Online testing

The digital learning environment may administer online preliminary examinations in the form of submission of assignments and completion of online quizzes or examinations. The digital learning environment shall indicate the conditions and circumstances for administration of these online examinations.

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.

Article 4.3 Order during written and online exams

1. The participant shall behave in an orderly manner.
2. The participant shall follow the instructions of the invigilator during the examination.

3. Voor deelname aan een tentamen dient de deelnemer op het aanvangstijdstip aanwezig te zijn op de locatie dan wel ingelogd te zijn op de toetslocatie online.
4. Wanneer de deelnemer niet tijdig aanwezig is, dan is het hem toegestaan tot maximaal dertig (30) 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 deelnemers in een door TIAS geregeld lokaal zitten is het de deelnemer niet toegestaan de examenzaal te verlaten eerder dan na dertig (30) minuten na aanvang van het tentamen, tenzij anders bepaald is in Bijlage 3 aanvullende specifieke informatie per opleiding van de OER.
6. De deelnemer mag de examenzaal niet zonder toestemming van de surveillant verlaten.
7. De deelnemer is verplicht zich op verzoek van de surveillant te legitimeren met behulp van een paspoort, identiteitsbewijs of rijbewijs. Indien de deelnemer zich niet kan legitimeren, kan deze worden uitgesloten van deelname aan het desbetreffende tentamen.
8. Communicatiemiddelen (waaronder mobiele telefoons en smartwatches) en datahouders dienen vooraf te worden uitgeschakeld en buiten bereik van de deelnemers 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 deelnemer, 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

3. To take a preliminary examinations, participants shall be present at the location or logged into the online testing environment by the start time.
4. If the participant is not present on time, he is allowed to participate up to thirty (30) minutes after the start of the examination, taking into account the regularly scheduled end time. The foregoing does not apply to online examinations if the nature or set-up of the examination prevents this.
5. When participating in an examination where participants are seated in a room arranged by TIAS, participants are not allowed to leave the examination room earlier than after thirty (30) minutes from the start of the examination.
6. The participant is not allowed to leave the examination room without the permission of the invigilator.
7. The participant is obliged to identify himself/herself at the request of the invigilator by means of a passport, identity card or driving license. If the participant cannot identify themselves, they may be excluded from participating in the examination in question.
8. Communication devices (including mobile phones and smartwatches) and data holders should be switched off beforehand and be out of reach of the participants, unless expressly authorized for use in the examination.
9. In addition to the above, the following also applies to online examinations: the participant is not allowed, without explicit permission, to use the possibilities offered by the electronic device on which the examination is being taken, other than those strictly necessary for taking the examination. This includes opening other tabs, files or software and searching the internet or files.

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: - Wordt de deelnemer altijd in de gelegenheid gesteld het tentamen af te maken; - mag de surveillant, indien en voor zover dit nodig is ter verificatie, materiaal of apparatuur gebruikt om te frauderen confisceren als bewijsmateriaal; - vult de Academic Director of Program Manager het formulier 'Melding vermoeden van fraude' volledig in en zorgt dat dit bij de examiner terecht komt; - stelt de Academic Director of Program Manager de Examencommissie op de hoogte. Er kunnen, conform artikel 5.6, sancties worden opgelegd door de Examencommissie. 11. Na het afronden van het tentamen, dan wel het verlopen van de tentamenduur, moet de deelnemer 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.	10. In the event of a finding or suspicion of fraud during an examination: - Is the participant always given the opportunity to complete the examination; - if and to the extent necessary for verification, the invigilator may confiscate as evidence any material or equipment used to commit fraud; - the Academic Director or Program Manager completes the 'Report of suspected fraud' form in full and ensures that it reaches the examiner; - the Academic Director or Program Manager notifies the Examination Board. Sanctions may be imposed by the Examination Board in accordance with article 5.6. 11. After completion of the examination, or expiry of the examination time, the participant must hand in the assignments, together with the answer sheet and any scrap paper. It is not allowed to take these items with them without the permission of the invigilator. 12. Submission as mentioned in paragraph 11 also means saving and closing digital document correctly or submitting/ending an online examination digitally. 13. Chapter 5 applies to all preliminary and final examinations.
---	--

Artikel 4.4 Borging kwaliteit eindwerken en toetsing

- De Examencommissie stelt in overleg met de Academic Director een toetsplan op per opleiding waarin alle toetsen systematisch zijn beschreven. - De Toetscommissie bewaakt de kwaliteit van de tentamens en scripties door middel van steekproefsgewijze controle. De procedure is beschreven in het toetsbeleid.

Article 4.4 Quality assurance for final projects and testing

- In consultation with the Academic Director, the Examination Board draws up a test plan per program in which all tests are systematically described. - The Assessment Committee monitors the quality of examinations and theses by means of random checks. The procedure is described in the testing policy.
--

3. De Toetscommissie controleert regelmatig (minstens eens per zes jaar) de kwaliteit van de toetsen van alle opleidingen, de relatie tot de leerdoelen, en de beoordelingsstructuren. Zij brengt verslag uit aan de Examencommissie.

3. The Examination Board regularly checks (at least once every six years) the quality of tests of all programs, their relationship to learning objectives, and assessment structures.

Hoofdstuk 5. Onregelmatigheden, waaronder fraude

Chapter 5. Irregularities, including fraud

Artikel 5.1 Reikwijdte begrip onregelmatigheid, waaronder fraude

1. Onder onregelmatigheid wordt verstaan:
 - a. Een handelen of nalaten in strijd met de regels, richtlijnen of aanwijzingen die betrekking hebben op het afleggen van een deeltentamen of tentamen, met inbegrip van fraude. Onder fraude wordt verstaan: het handelen of nalaten van de deelnemer dat ervoor zorgt dat degene die het tentamen afneemt niet meer in staat is de kennis, het begrip en de vaardigheden van de deelnemer op een correcte of eerlijke manier te beoordelen. Plagiaat is een vorm van fraude.
 - b. Een of meer omstandigheden waardoor het ordelijk verloop, de validiteit en/of betrouwbaarheid van een deeltentamen of tentamen in het geding komt.
2. De volgende gevallen worden in ieder geval als onregelmatigheid aangemerkt en kunnen in bepaalde gevallen meer specifiek als fraude worden aangemerkt:
 - a. Een calamiteit, technische storing of ander technisch gebrek dan wel een andere omstandigheid waardoor de validiteit en/of betrouwbaarheid van het deeltentamen of tentamen in het geding komt;
 - b. Een buitengewone situatie of een onregelmatigheid veroorzaakt door een examiner, deelnemer of derde;
 - c. Het is strijd handelen met de regels uit *Hoofdstuk 4 Tentamens en examens*;

Article 5.1 Scope of the concept irregularity, including fraud

1. Irregularity entails:
 - a. An act or omission in violation of the rules, guidelines, or instructions related to taking a partial or final examination, including fraud. Fraud is defined as any act or omission by the participant that prevents the examiner from being able to correctly or fairly assess the participant's knowledge, understanding, and skills. Plagiarism is a form of fraud;
 - b. one or more circumstances that compromise the orderly proceeding, validity and/or reliability of an interim test or examination.
2. In any case, the following are considered irregularities and, in certain cases, may more specifically be considered fraud:
 - a. a calamity, technical failure, or other technical defect, or some other circumstance that causes the validity and/or reliability of the interim test or examination to be compromised;
 - b. an extraordinary situation or irregularity caused by an examiner, participant, or third party;
 - c. violating the rules from *Chapter 4 Preliminary and final examinations*;

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> d. Het deelnemen aan een gelegenheid tot het afleggen van een deeltentamen of tentamen, terwijl de examencommissie deelname hieraan heeft uitgesloten; e. Voorafgaand aan het deeltentamen of tentamen zichzelf of één of meerdere mededeelnemers in het bezit stellen van vragen, opgaven of antwoorden van het desbetreffende deeltentamen of tentamen; f. Zich tijdens het deeltentamen, het tentamen of college met aanwezigheidsplicht, uitgeven voor een ander persoon of het zetten van een handtekening voor een ander persoon; g. Het tijdens een deeltentamen of tentamen binnen bereik hebben van hulpmiddelen, voorwerpen, materialen, gegevens of bescheiden waarvan de raadpleging verboden is op grond van artikel 4.3 lid 8 en 9 van deze regeling; h. Een ander persoon in de plaats van de deelnemer het deeltentamen, tentamen of college met aanwezigheidsplicht laten afleggen of bijwonen; i. Het, tijdens een deeltentamen of tentamen, afkijken bij een mededeelnemer en/of uitwisselen van informatie met anderen, ongeacht de wijze en de locatie waarop dit gebeurt; j. Een uitgereikt vraag- of antwoordformulier verwisselen of met anderen uitwisselen; k. Het gelegenheid geven aan dan wel aanzetten van een mededeelnemer tot fraude; l. Het aanbrengen van wijzigingen in de uitwerking van het deeltentamen of het tentamen nadat de tijd waarbinnen het deeltentamen of tentamen afgerond dient te worden, is verstreken en/of de uitwerkingen zijn ingeleverd; | <ul style="list-style-type: none"> d. Participating in an opportunity to take a (partial or final) examination, while the Examination Board has excluded the participant from taking part; e. Prior to the (partial or final) examination, provide him/herself or one or more fellow participants with questions, assignments, or answers from the relevant partial or final examination; f. During the (partial or final) examination, or lecture with mandatory attendance, impersonating another person or signing on behalf of someone else; g. Having within reach during a partial or final examination any tools, objects, materials, data, or documents whose consultation is prohibited under Article 4.3, paragraphs 8 and 9 of these Rules and Guidelines; h. Having another person take the (partial or final) examination, or attend a class with mandatory attendance, in place of the participant; i. Cheating by copying from a fellow participants answers during a (partial or final) examination and/or exchanging information with others during a (partial or final) examination, regardless of the manner or location by which this occurs; j. Swapping or exchanging an issued question or answer form with others; k. Giving opportunity to, or inciting, a fellow participant to commit fraud; l. Making changes to the answers of the (partial or final) examination after the time allowed for completing the examination has expired and/or after the answers have been handed in; |
|---|---|

m. Het inleveren dan wel gebruikmaken van eerder ingediend eigen werk of onderdelen daarvan zonder juiste bronverwijzing; n. Het bij een schriftelijke opdracht of een thesis niet naleven van de normen uit de geldende versie van de Nederlandse gedragscode wetenschappelijke integriteit, als bedoeld in Artikel 5.2 Nederlandse gedragscode wetenschappelijke integriteit van deze regeling; o. Het gebruik van generatieve artificial intelligence-hulpmiddelen, waaronder large language models, om tekst en materiaal voor een schriftelijke opdracht, thesis, deeltentamen of tentamen te genereren, zonder dat de examiner hier uitdrukkelijk toestemming voor heeft gegeven; p. Het vervalsen van een geschrift dat bestemd is om tot bewijs van enig feit te dienen en/of dit geschrift zelf of door een ander te (laten) gebruiken als echt en onvervalst; q. Het indienen van een schriftelijke opdracht of thesis die is verworven van een commerciële instelling of die, al dan niet tegen betaling, door iemand anders is geschreven. Bovenstaande opsomming is niet limitatief. 3. Bij het vaststellen van fraude in relatie tot groepswork wordt, als niet anders kan worden vastgesteld, de fraude aan elk groepslid toegerekend. 4. Onder ernstige fraude wordt academisch wangedrag verstaan waarbij sprake is van gedrag dat in strijd is met de academische waarden van TIAS.	m. Submitting or using previously submitted own work or parts thereof without proper source reference; n. Failure to comply with the standards of the applicable version of the Dutch Code of Scientific Integrity in a written assignment or thesis, as referred to in Article 5.2 of the Dutch Code of Scientific Integrity in these regulations; o. The use of generative artificial intelligence tools, including large language models, to generate text and material for a written assignment, thesis, partial examination, or final examination without explicit permission from the examiner; p. Falsifying a written document intended to serve as evidence of any fact and/or using or having such a document used by oneself or others as genuine and authentic; q. Submitting a written assignment or thesis that has been obtained from a commercial institution or that has been written by someone else, whether paid or unpaid. The above list is not exhaustive. 3. When fraud is determined in relation to group work, and no other determination can be made, the fraud will be attributed to each group member 4. Serious fraud is defined as academic misconduct involving behaviour that violates the academic values of TIAS.
---	--

Artikel 5.2 Nederlands gedragscode wetenschappelijke integriteit

Van niet naleving van normen uit de geldende versie van de Nederlandse gedragscode wetenschappelijke integriteit, bedoeld in artikel 5.1 lid 2 onder n, is in elk geval sprake bij:

Article 5.2 Dutch Code of Conduct for Research Integrity

Non-compliance with standards from the current version of Dutch Code of Conduct for Research Integrity, as referred to in Article 5.1 Scope of the concept

a. Het plegen van plagiaat dat bestaat uit het gebruik van ideeën, werkwijzen, resultaten of teksten van een ander zonder passende erkenning, inclusief: I. Het overnemen van gegevens, teksten, redeneringen of gedachten van anderen of van werk van een ander, zonder correcte, gespecificeerde bronvermelding; II. Het nagenoeg woordelijk overnemen van passages uit het werk van een ander zonder correcte bronvermelding en zonder aanhalingstekens; III. Het parafraseren van passages uit het werk van een ander zonder dat is aangegeven dat het hier de opvatting of gedachtegang van een ander betreft en zonder gebruikmaking van een zorgvuldige bronvermelding. b. Het vervalsen of manipuleren van onderzoeksmateriaal, apparatuur of processen om datagegevens of onderzoeksresultaten zonder rechtvaardiging te wijzigen, achter te houden of te verwijderen, waaronder inbegrepen: I. Het verdraaien of verzinnen of onverantwoord selectief weergeven van gegevens of resultaten van onderzoek; II. Het verdraaid weergeven van standpunten, interpretaties en conclusies van anderen. c. Het fabriceren van data of onderzoeksresultaten en er verslag van doen alsof zij echt zijn. Bovenstaande opsomming is niet limitatief.	<i>irregularity, including fraud, paragraph 2 under n</i> is, in any case, considered to be the case when: a. committing plagiarism consisting of the use of another's ideas, methods, results, or texts without appropriate acknowledgement, including: I. copying data, text, reasoning, or thoughts of others or of another's work without proper, specified source citation; II. copying almost verbatim passages from another's work without proper citation and without quotation marks; III. paraphrasing passages from the work of another without indicating that this is the view or thought of another person and lacking a careful source citation. b. falsifying or manipulating research materials, equipment, or processes to alter, withhold, or remove data or research results without justification, including: I. distorting or fabricating, or irresponsibly selectively representing research data or results; II. distorting the views, interpretations, and conclusions of others. c. fabricating sources, data or research results and reporting on them as if they were real. The above list is not exhaustive.
---	---

Artikel 5.3 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 deelnemer 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.

Article 5.3 Anti-plagiarism software

1. TIAS uses plagiarism detection software. An examiner shall ask a student to submit a digital version of a paper to check for plagiarism and/or fraud. This digital version may be subject to requirements with regard to file format and protection, where required for proper software functioning.
2. All submitted papers and final works are checked with anti-plagiarism software.
3. The content of works checked with anti-plagiarism software will be stored in the software developer's database and used only to check other works for plagiarism.
4. On written request, the content of the work may be removed from the database after the work has been checked for plagiarism.

Artikel 5.4 Procedure bij vermoeden van onregelmatigheden en fraude

1. De Academic Director of Program Manager dient de Examencommissie zo spoedig mogelijk na het betreffende tentamen op de hoogte te stellen van de ontdekte feiten of het mogelijke geval van onregelmatigheid waaronder fraude en gebruikt hiervoor het formulier 'Melding vermoeden van onregelmatigheid waaronder fraude'. De deelnemer wordt door de Program Manager op de hoogte gebracht van deze melding.
2. Het in te leveren of ingeleverde werk wordt niet beoordeeld tenzij de Examencommissie daarvoor goedkeuring geeft. Het in te leveren of ingeleverde werk telt als gelegenheid, ook als deze niet beoordeeld wordt.
3. Bij het behandelen en beoordelen van een mogelijk geval van onregelmatigheid waaronder fraude kan de examencommissie de

Article 5.4 Procedure in case of irregularities and fraud

1. The Academic Director or Program Manager must inform the Examination Board as soon as possible about the discovered facts or possible case of irregularity, including fraud, using the form 'Report of suspicion of irregularity including fraud'. The participant will be informed of this report by the Program Manager.
2. The work to be submitted or already submitted will not be assessed unless the Examination Board grants approval. The work to be submitted or already submitted counts as an attempt, even if it is not assessed.
3. When dealing with and assessing a possible case of irregularity, including fraud, the Examination Board may give the participant the

deelnemer in de gelegenheid stellen gehoord te worden of schriftelijk een reactie te geven, alvorens een besluit te nemen. 4. Indien een onregelmatigheid waaronder fraude 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. De Examencommissie maakt haar besluit zo spoedig als redelijkerwijs mogelijk schriftelijk bekend aan de deelnemer, de Academic Director en de Program Manager van de betreffende opleiding.	opportunity to be heard or to provide a written response before making a decision. 4. If an irregularity, including fraud, is discovered in a group assignment, it will be attributed proportionally to all group members. The responsibility to refute the finding lies with the group. 5. The Examination Board shall communicate its decision in writing to the participant, the Academic Director, and the Program Manager of the relevant program as soon as reasonably possible.
--	---

Artikel 5.5 Uitgangspunten maatregelen onregelmatigheden, waaronder fraude

Article 5.5 Guiding principles regarding measures in case of irregularities, including fraud

Bij het nemen van een maatregel vanwege een onregelmatigheid waaronder fraude neemt de Examencommissie de beginselen van rechtsgelijkheid en evenredigheid in acht.	When taking measures due to irregularity, including fraud, the Examination Board observes the principles of legal equality and proportionality.
--	--

Artikel 5.6 Maatregelen en sancties bij onregelmatigheden, waaronder fraude

Article 5.6 Measures and sanctions for irregularities, including fraud

1. Afhankelijk van de ernst van de door de examencommissie vastgestelde onregelmatigheid, waaronder fraude, en eventuele eerdere vaststelling van onregelmatigheid, waaronder fraude, gepleegd door de deelnemer, kan de examencommissie één of meer van de volgende maatregelen en sancties opleggen: - Het geven van een officiële waarschuwing; - Het corrigeren van een schriftelijke opdracht; - Het ongeldig verklaren van een schriftelijke opdracht, het afgelegde deeltentamen of tentamen en tevens de intrekking van de uitslag hiervan; - Uitsluiting met terugwerkende kracht voor schriftelijke opdrachten, deeltentamens en/of tentamens die zijn afgelegd gedurende het onderzoek van de examencommissie. De	1. Depending on the severity of the irregularity, including fraud, established by the Examination Board, and any previous findings of irregularity, including fraud committed by the participant, the Examination Board may impose one or more of the following measures and sanctions: - Issuing an official warning; - Correcting the written assignment; - Declaring the written assignment or the taken (partial or final) examination invalid and also withdrawing its result; - Retroactive exclusion from written assignments, partial and/or final examinations taken during the Examination Board's investigation. This retroactive exclusion results in the invalidation of the relevant
--	--

uitsluiting met terugwerkende kracht heeft tot gevolg dat het/de betreffende afgelegde schriftelijke opdrachten, deeltentamen(s) en/of tentamen(s) ongeldig worden verklaard en de uitslag daarvan wordt ingetrokken; e. Bij een schriftelijke opdracht of thesis: het ongeldig verklaren van de schriftelijke opdracht of thesis en het schrijven van een nieuwe schriftelijke opdracht of thesis met een nieuw onderwerp; f. Uitsluiting van deelname aan de herkansing van de oorspronkelijke schriftelijke opdracht of (deel)tentamen. Deelnemer moet de gehele module opnieuw volgen; g. Uitsluiting van één of meer schriftelijke opdrachten en/of (deel)tentamens voor een termijn van ten hoogste één jaar; h. Voorstellen aan het instellingsbestuur tot definitieve beëindiging van de inschrijving voor de opleiding bij ernstige fraude en/of bij herhaaldelijke vastgestelde fraude. 2. De Examencommissie registreert elk besluit over een maatregel vanwege een onregelmatigheid, waaronder fraude, in het persoonlijke dossier van de deelnemer.	written assignments, partial and/or final examinations and the withdrawal of their results; e. In the case of a written assignment or thesis: declaring the assignment or thesis invalid and requiring the writing of a new assignment or thesis on a new topic; f. Exclusion from participation in the resit of the original written assignment or (partial/final) examination. The participant must retake the entire module; g. Exclusion from one or more written assignments and/or (partial or final) examinations for a period of up to one year; h. Recommending to the institution's administration the permanent termination of enrollment in the program in cases of serious fraud and/or repeated instances of established fraud. 2. The Examination Board records every decision regarding a measure taken due to an irregularity, including fraud, in the participant's personal file.
--	--

Hoofdstuk 6. Vaststelling van het resultaat

Chapter 6. Determination of the result

Artikel 6.1 Beoordeling van het resultaat

1. De examiner beoordeelt het resultaat van een tentamen, de Academic Director stelt, conform artikel 3.3 lid 2 sub c, het eindresultaat van de module vast. In het geval dat bij de beoordeling van een tentamen meer dan één examiner betrokken is, ziet de Academic Director erop toe dat alle examinatoren beoordelen aan de hand van dezelfde normen.
2. Bij een module waarbij meerdere deeltentamens worden afgenomen, wordt het cijfer van elk van deze deeltentamens uitgedrukt in tienden. Op basis van deze deeltentamens wordt het eindcijfer van de module berekend. Het eindcijfer is niet afgerond en wordt gebruikt om het eindresultaat te bepalen, conform lid 3. De desbetreffende examiner bepaalt de weging van de deeltentamens voor de toetsen en tentamens. De Academic Director maakt de weging van de deeltentamens bekend via de digitale leeromgeving voor aanvang van de module.
 - a. Deeltentamens lager dan 5,5 mogen niet worden gecompenseerd door behaalde resultaten voor deeltentamens van dezelfde module.
3. Het eindresultaat van een module wordt uitgedrukt in een schaal van 0 tot 10, met een interval van 0,5. Een 5,5 wordt niet toebedeeld; bij een eindcijfer van 4,75 tot 5,49 wordt het eindresultaat afgerond op 5,0; eindcijfers 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-

Article 6.1 Assessment of the result

1. The examiner assesses the result of an preliminary examination, the Academic Director determines, in accordance with article 3.3 paragraph 2 sub c, the final result of the module. In case the assessment of an examination involves more than one examiner, the Academic Director shall ensure that all examiners assess using the same standards.
2. In a module in which several partial examinations are taken, the grade of each of these partial examinations is expressed in tenths. Based on these partial marks, the final mark of the module is calculated. The final mark is not rounded and is used to determine the final result, in accordance with paragraph 3. The relevant examiner determines the weighting of the partial marks for the tests and examinations. The Academic Director announces the weighting of the partial marks via the digital learning environment before the start of the module.
 - a. Partial marks lower than 5.5 may not be compensated by results obtained for partial exams of the same module.
3. The final result of a module is expressed on a scale from 0 to 10, with an interval of 0.5. A 5.5 is not assigned; for a final grade of 4.75 to 5.49, the final result is rounded to 5.0, and those between 5.50 and 6.24 to 6.0. There is a corresponding conversion model for scores in letters:

Grade in numbers	Grade in letters
9,0 or higher	A+
8,5	A
8,0	A-

	7,5 7,0 6,5 6,0 5,0 of lager	B+ B B- C F		7,5 7,0 6,5 6,0 5,0 of less	B+ B B- C F
4.	Een deelnemer heeft de module succesvol afgerond wanneer het eindresultaat van een module minimaal 6,0 is, dan wel 'voldoende'.		4.	A participant has successfully completed the module when the final result of a module is at least 6.0 or 'satisfactory'.	
5.	Indien een deelnemer een (deel)tentamen met goed gevolg heeft afgerond, dat wil zeggen een deeltijfer van 5,5 of hoger of een eindcijfer van 5,5 of hoger, is herkansing niet mogelijk.		5.	If a participant has successfully completed a (partial) examination, i.e. a partial mark of 5.5 or higher or a final mark of 5.5 or higher, resits are not possible.	
6.	De examiner 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 digitale leeromgeving.		6.	The examiner may impose additional requirements, such as participation in (non-assessed) assignments (on the digital learning environment). These additional requirements will be announced before the start of the module concerned. Failure to meet these requirements may mean that it is impossible to determine a result. The additional requirements and associated consequences are published on the digital learning environment.	
7.	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 wet.		7.	The rules and guidelines for examinations can be found in Chapter 4 of the Education and Examination Regulations, in accordance with the provisions of article 7.13 of the Act.	

Artikel 6.2 Termijn voor het bewaren van tentamens

1.	De tentamenopgaven, de antwoordsleutels, het toetsplan en de studiewijzer worden gedurende twee (2) jaar, gerekend vanaf de tentamendatum, bewaard.
2.	De gemaakte tentamens worden gedurende twee (2) jaar, gerekend vanaf de datum van bekendmaking van het resultaat, bewaard.

Article 6.2 Examination Retention Period

1.	The examination assignments, the answer keys, the test plan and the study guide will be kept for two (2) years from the examination date.
2.	Completed preliminary and final examinations shall be stored for two (2) years after the result announcement date.

3. De theses met de bijbehorende door betrokkenen ondertekende beoordelingsformulieren en, indien van toepassing, bijbehorende materialen, worden zeven (7) jaar bewaard.

3. Theses shall be stored for seven (7) years with the corresponding evaluation forms signed by the relevant parties, and any associated materials.

Artikel 6.3 Vaststelling van het examenresultaat

1. Een deelnemer 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, vindt plaats door ten minste de examiner 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.

Article 6.4 Determination of examination result

1. A participant has passed the examination if they have successfully completed all parts of a program of study and - if applicable - if the additional examination of knowledge, understanding and skills by examiners appointed by the Examination Board has been successfully completed.
2. The assessment of the master thesis, including the defense (if applicable), is done by at least the examiner and a second assessor. The determination of the grade is done by completing the thesis assessment forms. If necessary, a third assessor will be engaged.

Artikel 6.4 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 deelnemer aan alle procedurele eisen heeft voldaan, waaronder de betaling van het collegegeld.
2. Het getuigschrift wordt ondertekend door de voorzitter van de Examencommissie en de Dean van TIAS.
3. Op de cijferlijst worden alle onderdelen van het examen, de behaalde resultaten en de studielast genoemd, en, indien van toepassing, welke kwalificaties hiermee verleend worden.
4. 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

Article 6.4 Certificates and Declarations

1. The Examination Board shall award a certificate as proof of passing the final examination after the institutional board indicates that the participant has met all procedural requirements, including payment of tuition.
2. The chair of the Examination Board and the Dean of TIAS shall sign the certificate.
3. The transcript shall indicate all final examination components, the results obtained and the study load, and any qualifications awarded for such.
4. The Examination Board shall attach an addendum to the certificate for the final examination that was passed. This addendum is intended to provide details on the contents and nature of the program, to facilitate

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.
5. Het supplement is opgesteld in de Engelse taal en voldoet aan het overeengekomen Europese standaardformat.
 6. Het getuigschrift is een waardedocument dat slechts éénmalig wordt uitgegeven. Bij diefstal of verlies kan de deelnemer een bewijs van afstuderen opvragen via DUO of kan de Examencommissie een verklaring afgeven dat het getuigschrift van een bepaalde opleiding is behaald.
 7. 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 de Academic Director van de opleiding, waarin ten minste vermeld wordt welke examenonderdelen met goed gevolg zijn afgerond.

international recognition. All addenda shall contain at least the following information:

- a. The name of the program and the offering institution;
 - b. Confirmation of the academic level of the program;
 - c. A description of the content of the program;
 - d. Program study load;
 - e. The language of program instruction and final examination administration.
5. The addendum shall be written in English and in the agreed standard European format.
 6. The certificate is a valuable document that shall only be issued once. In the event of loss or theft, a student may use DUO to request proof of graduation or the Examination Board may issue a certificate of completion for a particular program.
 7. A person who has passed one or more final examination components and to whom a certificate cannot be issued may request a declaration from the Academic Director of the program in question, indicating at least the final examination components that have been passed.

Hoofdstuk 7. Overige bepalingen

Chapter 7. Additional provisions

Artikel 7.1 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.

Article 7.1 General hardship clause

In unfair situations, the Examination Board may in individual cases deviate from these Rules and Guidelines for the benefit of a participant.

Artikel 7.2 Recht van beroep

Tegen besluiten van de Examencommissie staat gedurende een termijn van zes (6) weken na bekendmaking aan de deelnemer beroep open bij de Examination Appeals Board (EAB) van TIAS.

Article 7.2 Right to appeal

Participants shall be entitled to lodge an appeal with the Examination Appeals Board (EAB) of TIAS against decisions of the Examination Board, for a period of six (6) weeks after notification.

Artikel 7.3 Wijzigingen in de regels en richtlijnen van de Examencommissie

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

Article 7.3 Amendments to the Rules and Guidelines of the Examination Board

Amendments to this document shall only affect an academic year that is already underway if this does not harm the interests of the participants.

Artikel 7.4 Ingangsdatum

Deze regeling is vanaf 1 september 2025 van kracht. De regeling van het startjaar geldt, tenzij de vigerende regeling in het voordeel van de deelnemer uitvalt.

Article 7.4 Entry into force

These regulations are in effect as of 1 September 2025. The regulations of the starting year apply unless the current regulations is in advantage of the participant.

Aldus aanvaard door de Examencommissie van TIAS op 29 augustus 2025

As established by the Examination Board of TIAS on the 29th of August 2025