



Huishoudelijk reglement Examencommissie PThU

(vastgesteld door de Examencommissie op 26 juni 2025)

1. Algemeen

1. Het taakgebied van de Examencommissie PThU (hierna: EC) betreft de volgende opleidingen:
 - a. BA Theologie, Utrecht (CROHO 56109)
 - b. MA Theologie (Gemeentepredikant), Utrecht (CROHO 66122)
 - c. MA Theologie (Predikantschap), Groningen (CROHO 60261)
 - d. MA Theology, Utrecht (CROHO 60254)
 - e. Het premaster-onderwijs aangeboden door de PThU.

2. Taken van de EC

1. De EC is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de OER stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad (WHW art. 7.12).
2. De taken van de EC zijn geregeld in de wet (WHW art. 7.11; 7.12; 7.12b; 7.12c). Hiertoe behoren in elk geval:
 - a. het borgen van de kwaliteit van tentamens en examens, en van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens;
 - b. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de OER om de uitslag van de tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen;
 - c. het verlenen van vrijstellingen voor het afleggen van een of meer tentamens;
 - d. het treffen van maatregelen in geval van fraude;
 - e. het aanwijzen van examinatoren voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan;
 - f. het uitreiken van het getuigschrift (diploma), met daaraan toegevoegd het diplomasupplement, ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd;
 - g. het verlenen van toestemming voor speciale tentamenvoorzieningen bij functiebeperkingen;
 - h. het jaarlijks opstellen van een verslag van haar werkzaamheden.

3. Samenstelling van de EC

1. De EC bestaat uit ten minste zeven leden, deskundig op het terrein van de opleiding(en), de toetsontwikkeling en/of de kwaliteitszorg.
2. De leden van de EC komen in meerderheid voort uit het wetenschappelijk personeel dat is belast met het verzorgen van het onderwijs aan tenminste een van de opleidingen waarvoor dit reglement is bedoeld. Elk van de vier vakgroepen (Sources, Beliefs, Practices, B&S) levert ten minste één lid aan de EC.
3. Ten minste één lid is afkomstig van buiten de PThU (extern lid).
4. Leden van het College van Bestuur (hierna: CvB) of personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid dragen binnen de instelling kunnen geen deel uitmaken van een EC.
5. De leden van de EC worden benoemd door het CvB. Alvorens een lid wordt benoemd, hoort het CvB de leden van de EC over de voorgenomen benoeming.
6. Leden van de EC worden in beginsel voor vier jaar benoemd en kunnen in beginsel één keer worden herbenoemd.
7. Het CvB draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de EC voldoende wordt gewaarborgd. Het CvB wijst ter ondersteuning een ambtelijk secretaris toe.
8. De EC kiest één van haar leden, met uitzondering van het externe lid, als voorzitter en één als vicevoorzitter. De voorzitter is belast met de dagelijkse gang van zaken van de commissie.



9. De EC kan het nemen van besluiten of uitoefenen van bevoegdheden delegeren of mandateren aan een lid of een groep van leden.

4. Werkwijze van de EC

1. De EC vergadert ten minste driemaal per jaar over thema's die relevant zijn voor alle opleidingen die zijn aangegeven in artikel 1 en/of raken aan het algemene belang van de instelling voor zover dat de EC aangaat. Verder vergadert de commissie zo dikwijls als de voorzitter dat nodig acht.
2. De EC voert een uniform fraudebeleid voor alle opleidingen genoemd in artikel 1.
3. De behandeling van individuele fraudemeldingen kan door de EC worden gedelegeerd, mits:
 - a. de behandeling wordt gedaan door ten minste twee leden, of door één lid en de ambtelijk secretaris;
 - b. bij de behandeling de werkwijze wordt gevolgd die is vastgelegd in de vigerende *Regeling Fraude*;
 - c. achteraf verantwoording wordt afgelegd aan de EC.
4. Als een lid van de EC betrokken is bij een fraudemelding, bijvoorbeeld als melder en/of als docent van de betreffende cursus, neemt het betreffende lid niet deel aan de besluitvorming.
5. Voor het overige verdeelt de EC haar werkzaamheden onder twee subcommissies.

De subcommissie Bachelor heeft de volgende opleidingen als taakgebied:

 - a. BA Theologie
 - b. Premaster

De subcommissie Master heeft de volgende opleidingen als taakgebied:

 - c. MA Theologie (Gemeentepredikant)
 - d. MA Theologie (Predikantschap)
 - e. MA Theology
6. De subcommissies richten zich op het behandelen van studentverzoeken, 'ordinantieverzoeken' (advisering aan CvB en moderamen PKN), het uitvoeren van toetsen- en scriptiechecks, en op alle andere zaken die primair de afzonderlijke opleidingen aangaan.
7. De subcommissies streven ernaar dat hun werk bijdraagt aan consistent EC-beleid en gelijke behandeling binnen de instelling als geheel, en stemmen zo vaak als nodig is onderling af. De verslagen van toetsen- en scriptiechecks worden gedeeld met de EC en daar besproken.
8. De subcommissies bepalen zelf hoe vaak zij vergaderen en hoe zij hun werkzaamheden – in het bijzonder de behandeling van studentverzoeken – inrichten. Voor nadere bepalingen over studentverzoeken, zie artikel 5 hieronder.
9. De vergaderschema's van de EC en haar subcommissies, evenals de deadlines voor het indienen van verzoeken, worden tijdig gepubliceerd.
10. De vergaderingen van de EC en haar subcommissies zijn niet openbaar. De EC of een subcommissie kan in voorkomende gevallen besluiten om niet-EC-leden uit te nodigen om aan te schuiven bij de bespreking van specifieke agendapunten.
11. De EC streeft naar consensus bij het nemen van beslissingen. In voorkomende gevallen kan gebruik worden gemaakt van hoofdelijke stemming, waarbij de meerderheid van uitgebrachte stemmen geldt. Bij gelijk aantal voor- en tegenstemmen geeft de stem van de voorzitter doorslag.
12. De leden van de EC dragen zorg voor de vertrouwelijkheid van de stukken die hen ter beschikking zijn gesteld. In zoverre de EC bij haar werkzaamheden persoonsgegevens verwerkt en gebruikt, doet zij dat in overeenstemming met de geldende *Regeling Bescherming Persoonsgegevens Studenten en Personeel* van de PThU.



5. Studentverzoeken

1. Besluitvorming over studentverzoeken kan door de subcommissie worden gedelegeerd, mits:
 - a. besluiten worden genomen door ten minste twee leden, of door één lid en de ambtelijk secretaris;
 - b. achteraf verantwoording wordt afgelegd aan de subcommissie.
2. Als een lid van de EC betrokken is bij een studentverzoek, bijvoorbeeld als docent van de betreffende cursus, neemt het betreffende lid niet deel aan de besluitvorming.
3. Een verzoek dient tijdig te worden ingediend en te zijn voorzien van een correcte en volledige motivering. Aanwijzingen voor het indienen van verzoeken dienen onverkort te worden opgevolgd.
4. De EC kan in alle gevallen advies inwinnen bij de studieadviseur en/of andere relevante bronnen. Als een verzoek raakt aan een specifieke cursus, wint de EC in beginsel advies en/of inlichtingen in bij de betrokken docent(en), tenzij er sprake is van een standaardregeling/jurisprudentie.
5. De EC neemt een besluit op een verzoek binnen zes weken na ontvangst van een verzoekschrift. Als uitstel redelijkerwijs noodzakelijk is, kan deze termijn met nog eens zes weken worden verlengd. De verzoeker wordt daarvan tijdig op de hoogte gebracht.
6. De student kan tegen een besluit van de EC beroep aantekenen bij het College van Beroep voor de Examens (COBEX).
7. Als de afhandeling van een verzoek of kwestie naar het oordeel van de (vice-)voorzitter spoedeisend is, in die zin dat een besluit nodig is vóór de eerstvolgende vergadering, besluit de (vice-)voorzitter tot het volgen van één van de volgende werkwijzen (in oplopende volgorde van zwaarte van de betreffende kwestie):
 - a. de (vice-)voorzitter treft zelf een voorziening, binnen de redelijke grenzen van zorgvuldigheid, en legt daarover uiterlijk tijdens de eerstvolgende vergadering verantwoording af aan de EC;
 - b. de EC wordt via e-mail en/of andere passende communicatiemiddelen geïnformeerd, waarna de EC op afstand een besluit neemt zonder een extra vergadering te beleggen;
 - c. er wordt een extra vergadering belegd.

6. Werkwijze rondom examen en afstuderen

1. Een student is voor het bachelor- dan wel masterexamen geslaagd als alle onderdelen van het examen (voor zover niet vrijgesteld) tenminste met een voldoende zijn afgerond en aan alle verplichtingen is voldaan.
2. De controle of een student bij afstuderen voldoet aan de voorwaarden die de OER stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad, eventueel afgezien van het laatste examenonderdeel, is in beginsel gedelegeerd aan de ambtelijk secretaris. Als bij deze controle geen onregelmatigheden of onvolkomenheden worden aangetroffen, informeert de ambtelijk secretaris Bureau Studentenzaken dat de student is toegelaten tot het eindgesprek.
3. Nadat alle onderdelen van het examen zijn afgenomen, inclusief het eindgesprek, stelt de EC de uitslag van het examen vast. In dat kader verstrekt zij het getuigschrift (diploma) en het bijbehorende supplement, ondertekend door een van de daartoe aangewezen EC-leden.
4. Aangewezen voor het namens de EC ondertekenen van diploma en supplement zijn:
 - a. de voorzitter
 - b. de vicevoorzitter
 - c. bij afwezigheid van de (vice-)voorzitter: een ander daartoe door de EC aangewezen lid.



7. Jaarverslag

De EC stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden over het voorafgaande studiejaar, voor 31 december volgend op dat studiejaar. De commissie zendt het jaarverslag aan het CvB, de OC, en de opleidingsmanagers. Desgevraagd kan het jaarverslag of delen daarvan ter beschikking worden gesteld aan belanghebbenden.
