



Regels en Richtlijnen

zoals bedoeld in artikel 7.12b, lid 1 en 3, van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW), en zoals vastgesteld door de Examencommissie masteropleidingen PThU op 21 juni 2022.

1. Algemeen

1. Deze Regels en Richtlijnen (RR) zijn gelijkelijk van toepassing op de masteropleidingen:
 - a. Theology (voorheen Verdieping), Groningen (CROHO 60254)
 - b. Theologie (Predikantschap), Groningen (CROHO 60261)
 - c. Theologie (Gemeentepredikant), Amsterdam (CROHO 66122)van de Protestantse Theologische Universiteit (Amsterdam/Groningen), en op een ieder die aan een van deze opleidingen studeert, ongeacht het moment waarop hij/zij de opleiding is begonnen.
2. Voorts zijn deze RR ook van toepassing op de premaster(studenten), voor zover de aard van de premaster zich daar niet tegen verzet.
3. In het geval dat een bepaling in deze regeling in strijd is met een bepaling uit de voor de betreffende opleiding geldende OER, geldt de bepaling uit de OER.

2. Begripsomschrijvingen en gebruikte afkortingen

1. In deze regeling wordt verstaan onder:
 - CvB: College van Bestuur;
 - EC: Examencommissie masteropleidingen;
 - Examen: de verzameling met goed gevolg afgelegde tentamens in de tot een opleiding behorende onderdelen, eventueel aangevuld met een onderzoek van door de EC aangewezen examinatoren naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de examinandus;
 - Examinator: degene die een tentamen of examen afneemt;
 - OC: Opleidingscommissie masteropleidingen;
 - OER: Onderwijs- en Examenregeling;
 - PThU: Protestantse Theologische Universiteit;
 - RR: Regels en Richtlijnen;
 - SVO: Studievoortgangsoverzicht;
 - Tentamen: alle vormen van toetsing die in de masteropleidingen van de PThU worden gebruikt om tot vaststelling van een resultaat (cijfer dan wel voldoende/onvoldoende) te komen dat wordt toegekend aan een examenonderdeel;
 - Wet/WHW: Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek
2. De overige begrippen hebben de betekenis die de van toepassing zijnde OER dan wel de wet daaraan toekent.

3. Samenstelling van de examencommissie

1. De EC bestaat uit ten minste vijf leden, deskundig op het terrein van de opleiding(en), de toetsontwikkeling en/of de kwaliteitszorg.
2. De leden van de examencommissie komen in meerderheid voort uit het wetenschappelijk personeel (inclusief CBS) dat is belast met het verzorgen van het onderwijs aan tenminste één van de opleidingen waarvoor deze RR zijn bedoeld. Ten minste één lid is afkomstig van buiten de PThU. Leden van het CvB of personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid dragen binnen de instelling kunnen geen deel uitmaken van een EC.
3. De leden van de examencommissie worden benoemd door het CvB.
4. Alvorens een lid wordt benoemd, hoort het CvB de leden van de EC over de voorgenomen benoeming.



5. Een lid van de examencommissie wordt voor vier jaar benoemd en kan in beginsel één keer worden herbenoemd.
6. Het CvB draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de EC voldoende wordt gewaarborgd. Het CvB kan ter ondersteuning een ambtelijk secretaris toewijzen (waar in deze RR 'secretaris' staat kan in dat geval ook 'ambtelijk secretaris' worden gelezen).
7. 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.

4. Taken van de examencommissie

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. Hiertoe behoren in elk geval:
 - het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens;
 - 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;
 - het verlenen van vrijstellingen voor het afleggen van een of meer tentamens;
 - het treffen van maatregelen in geval van fraude;
 - het aanwijzen van examinatoren voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan;
 - het uitreiken van het getuigschrift (diploma), met daaraan toegevoegd het diplomasupplement, ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd;
 - het verlenen van toestemming aan een student om een vrij onderwijsprogramma te volgen, waarvan het examen leidt tot het verkrijgen van een graad;
 - het verlenen van toestemming voor speciale tentamenvoorzieningen bij functiebeperkingen;
 - het jaarlijks opstellen van een verslag van haar werkzaamheden.

5. Werkwijze van de examencommissie

1. De EC vergadert in de regel negenmaal per jaar en voorts wanneer haar voorzitter zulks nodig acht. Het vergaderschema wordt tijdig gepubliceerd. De vergaderingen zijn niet openbaar.
2. Om in een bepaalde vergadering behandeld te kunnen worden dienen stukken uiterlijk twee weken vóór die vergadering bij de secretaris van de commissie te worden ingediend.
3. Bij een verzoek waarbij een lid van de EC is betrokken, neemt het betrokken lid niet deel aan de besluitvorming.
4. Een verzoek dient te zijn voorzien van een correcte en volledige motivering. Aanwijzingen voor het indienen van verzoeken dienen onverkort te worden opgevolgd.
5. De EC kan in alle gevallen advies inwinnen bij de studentendecanen en/of andere relevante bronnen. Als een verzoek raakt aan (een) specifieke cursus(sen), wint de EC advies en/of inlichtingen in bij de betrokken docent(en), tenzij er sprake is van een standaardregeling/jurisprudentie.
6. 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.
7. De student kan tegen een besluit van de EC beroep aantekenen bij het College van Beroep voor de Examens (COBEX).
8. 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.
9. 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 een 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.
 10. De EC kan het nemen van besluiten of uitoefenen van bevoegdheden mandateren aan een lid of een groep van leden (subcommissie).
 11. 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.

6. Examinatoren

1. Voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie examinatoren aan. De examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen.
2. De EC kan de in het vorige lid bedoelde aanwijzing intrekken wanneer daar zwaarwegende redenen voor zijn, gerelateerd aan de kwaliteit, zorgvuldigheid, onafhankelijkheid, integriteit, en correcte uitvoering van de toetsing. Intrekking van de aanwijzing tot examinator vindt alleen plaats nadat de betrokkene hierover eerst is gehoord en in beginsel redelijke kans op verbetering heeft gekregen.
3. De examinator draagt ervoor zorg dat alle in de cursusbeschrijving opgenomen leerdoelen van het betreffende examenonderdeel, getoetst worden. Indien meerdere examinatoren betrokken zijn bij de cursus ziet de cursuscoördinator toe op onderlinge afstemming van de toetsing.
4. De examinator handhaaft de deadlines en (inlever)termijnen die zijn gesteld in of voortvloeien uit de door Bureau Studentenzaken opgestelde roosters.
5. De examinator draagt ervoor zorg dat Bureau Studentenzaken tijdig beschikking krijgt over het volledige toetsdossier, in overeenstemming met de normen en aanwijzingen die de EC daarvoor opstelt.

7. Tentamens

1. Alle in de cursusbeschrijving opgenomen leerdoelen van een examenonderdeel, dienen te worden getoetst.
2. De vorm en inhoud van een tentamen sluiten aan bij de cursusdoelen die in het betreffende tentamen worden getoetst.
3. De wijze van beoordeling is zodanig dat de student kan nagaan hoe de uitslag van zijn of haar tentamen tot stand is gekomen.
4. De duur van het tentamen is zodanig dat de student redelijkerwijs voldoende tijd heeft om de vragen te beantwoorden.
5. Onverminderd het gestelde in lid 2 en onverminderd de overige in de OERen gestelde eisen, geldt dat:
 - a. de docent de vorm van het tentamen mag wijzigen ten opzichte van de cursusbeschrijving, mits de gewijzigde vorm geldt voor alle studenten die aan het tentamen deelnemen;
 - b. de docent de vorm van het hertentamen mag laten afwijken van de vorm van een eerder tentamenmoment, mits deze afwijking geldt voor alle studenten die aan het betreffende hertentamen deelnemen.



6. Afwijken van de vorm van het tentamen ten behoeve van een individuele student (bijvoorbeeld vanwege van een functiebeperking) is alleen toegestaan op verzoek van de student en na toestemming van de EC.
7. Take-home tentamens zijn in beginsel alleen toegestaan als deeltentamen, waarbij er ten minste één ander deeltentamen is dat onder toezicht wordt afgenomen. Papers, essays en dergelijke vallen niet onder take-home tentamens.
8. Het is niet toegestaan om voor papers en/of de masterthesis gebruik te maken van 'scriptiedokters' en andere vormen van externe hulp die een juiste beoordeling van het ingeleverde werk bemoeilijken of onmogelijk maken. Als een student gebruik wil maken van externe hulp of begeleiding bij het schrijven van een paper of masterthesis, dient hij/zij dit altijd vooraf te melden aan de betreffende examinerator. De examinerator heeft in zo'n geval beslisbevoegdheid om dit al dan niet toe te staan.
9. De surveillance bij het afleggen van een tentamen geschiedt in beginsel door de examinerator zelf. In zoverre er een externe surveillant wordt ingezet, geldt dat dit geen student van de PThU mag zijn.
10. Surveillanten en andere betrokkenen bij het afnemen van tentamens zijn gehouden zonder uitstel melding te maken van eventuele onregelmatigheden. Een vermoeden van fraude dient altijd te worden gemeld bij de EC. Indien een of meer tentamenonderdelen of een geheel tentamen naar het oordeel van de EC niet op de voorgeschreven wijze zijn afgelegd, dan wel indien het afnemen van een tentamenonderdeel of een tentamen niet op behoorlijke wijze is geschied, kan de EC het tentamen of het desbetreffende onderdeel daarvan ongeldig verklaren.
11. Als een student door vertraging als gevolg van externe omstandigheden na aanvang van het tentamen de betreffende zaal betreedt, mogen hem/haar de opgaven slechts worden uitgereikt als nog geen van de andere deelnemers aan het tentamen het werk heeft ingeleverd en de zaal (zalen) heeft verlaten. De student die te laat komt heeft geen recht zijn werk later dan de vastgestelde eindtijd van het tentamen in te leveren.
12. Tijdens het afleggen van een schriftelijk tentamen mag de examinandus geen boeken, dictaten, aantekeningen of dergelijke binnen handbereik hebben, afgezien van schrijfgerei en het aan hem verstrekte materiaal (incl. kladpapier), tenzij door of namens de examinerator uitdrukkelijk anders is bepaald.
13. Mobiele telefoons en/of andere communicatieapparatuur dienen tijdens het tentamen uitgeschakeld te zijn en in de tas te blijven, dan wel op een daartoe aangewezen plek te worden neergelegd voor de duur van het tentamen.
14. De student is tijdens het tentamen verplicht zich op verzoek van de surveillant te legitimeren d.m.v. de PThU-studentenpas, studenten OV-chipkaart, paspoort of rijbewijs. De student die hieraan niet kan voldoen, wordt meegedeeld dat geen beoordeling van het tentamen zal plaatsvinden totdat namens de Examencommissie de identiteit van de student genoegzaam is vastgesteld.
15. De student is verplicht de aanwijzingen van de examinerator die voor de aanvang van het tentamen zijn gepubliceerd, alsmede aanwijzingen die tijdens het tentamen en onmiddellijk na afloop daarvan worden gegeven door de surveillant, op te volgen. Surveillanten zijn bevoegd aanwijzingen te geven en controles te verrichten ter bevordering van de goede gang van zaken tijdens het afleggen van het tentamen.
16. Tijdens tentamens is toiletbezoek niet toegestaan, tenzij voor het tentamen meer dan anderhalf uur is ingepland. Het is niet toegestaan dat meerdere studenten tegelijk het toilet bezoeken tijdens het tentamen.
17. De vragen of opgaven mogen niet worden gefotografeerd of op andere wijze vermenigvuldigd, dan wel na afloop van het tentamen worden meegenomen.
18. Tegen de behandeling tijdens het afleggen van een tentamen of examen, dan wel tegen de uitslag van de beoordeling daarvan, kan de student beroep aantekenen, in beginsel na eerst overlegd te hebben met de betrokken docent. Een eventueel beroep wordt aangetekend bij het College van Beroep voor de Examens (COBEX).
19. De PThU bewaart de kopieën van de tentamens en toetsen ten minste tot twee jaar na de tentamendatum of de datum waarop het werkstuk is ingeleverd. Mastertheses worden ten minste tot zeven jaar na de afstudeerdatum bewaard.



8. Fraude

Met betrekking tot fraude, waaronder ook plagiaat wordt verstaan, geldt hetgeen gesteld is in de geldende *Regeling Fraude (pre-)masteropleidingen PThU*.

9. Het examen, werkwijze rondom het afstuderen

1. De geëxamineerde is voor het examen geslaagd indien 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, afgezien van het laatste examenonderdeel, is in beginsel gemandateerd aan de secretaris. Als bij deze controle geen onregelmatigheden of onvolkomenheden worden aangetroffen in het SVO, informeert de secretaris BSZ 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.

10. 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.

11. Slotbepalingen

1. Wijzigingen die van toepassing zijn op het lopend studiejaar vinden alleen plaats als de belangen van de student hierdoor redelijkerwijs niet worden geschaad.
2. De EC is bevoegd om in geval van onbillijkheden van overwegende aard in individuele gevallen ten voordele van de student een uitzondering te maken op de RR.
3. In gevallen waarin de RR niet voorzien, beslist de EC.
4. Deze RR treden in werking op 1 september 2022 en vervangen alle eerdere versies.