

**Rotterdam School of Management
Erasmus University**

**Master of Science in Business Administration
Parttime Master in Management Programma
(pMiM)**

**Regels en Richtlijnen
2024 – 2025**

Eindredactie

Rotterdam School of Management, Erasmus University

Postadres: Postbus 1738, 3000 DR ROTTERDAM
Bezoekadres: Burg. Oudlaan 50, Mandeville Building T5-41, Rotterdam
E-mail: ec@rsm.nl

© RSM Erasmus University, Rotterdam, 31 augustus 2024

Inhoudsopgave

Regels en Richtlijnen (R&R) van MScBA – parttime MiM programma 2024 – 2025	3
Preambule	3
Paragraaf 1 – Algemene bepalingen	3
artikel 1.1 – toepasselijkheid van de Regels en Richtlijnen	3
artikel 1.2 – begripsbepalingen	3
artikel 1.3 – taken en bevoegdheden van de Examencommissie	3
artikel 1.4 – reglement van orde en werkwijze	4
artikel 1.5 – aanwijzing van examinatoren, Examinatorenregister, Examination Manual	4
artikel 1.6 – de maatstaven	5
artikel 1.7 – hardheidsclausule	5
Paragraaf 2 – Vrijstellingen	5
artikel 2.1 – vrijstelling van praktische oefeningen	5
Paragraaf 3 – Orderegels met betrekking tot toetsen en examens	6
artikel 3.1 – algemene orderegels met betrekking tot schriftelijke toetsen in de gezamenlijke faciliteiten op de campus Woudestein	6
artikel 3.2 – de aanmelding voor schriftelijke toetsen en examens	6
artikel 3.3 – betreden en verlaten van de ruimte waar de schriftelijke toets wordt afgenomen	6
artikel 3.4 – algemene bepalingen over de orde tijdens een schriftelijke toets	7
artikel 3.5 – specifieke orderegels voor toetsen die online worden afgenomen	7
artikel 3.6 – afgelasting van schriftelijke toets bij calamiteit	7
Paragraaf 4 – Het afnemen van toetsen en examens en de beoordeling	8
artikel 4.1 – de vragen en opgaven, course assessment plan en peer review protocol	8
artikel 4.2 – beoordelingsnormen	8
artikel 4.3 – vaststelling van het cijfer: afronding, absolute cesuur, middeling, bodemregel, cesuurbepaling mc-toets	9
artikel 4.4 – aanvullende beoordelingsregels voor online toetsen op afstand	10
Paragraaf 5 – Het Master-scriptietraject	11
artikel 5.1 – het Master-scriptietraject, de scriptiecommissie en de toelating tot de mondelinge verdediging	11
Paragraaf 6 – Fraude	12
artikel 6.1 – definities en voorbeelden van fraude	12
artikel 6.2 – opsporing van fraude en de fraudeprocedure	12
artikel 6.3 – fraudemaatregelen	13
Paragraaf 7 – Het afsluitend examen, het getuigschrift en de cijferlijst en judicia	13
artikel 7.1 – de vaststelling van de uitslag van het afsluitend examen	13
artikel 7.2 – het getuigschrift, de cijferlijst en het diplomasupplement	14
artikel 7.3 – berekening GPA, judicium (summa) cum laude	14
Paragraaf 8 – Slot- en overgangsbepalingen	15
artikel 8.1 – wijzigingen van deze R&R	15
artikel 8.2 – inwerkingtreding	15
BIJLAGE GPA-transformatietabel	16

Regels en Richtlijnen (R&R) van MScBA – parttime MiM programma 2024 – 2025

Preambule

Deze Regels en Richtlijnen (R&R) zijn op basis van artikel 7.12b van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) vastgesteld door de Examencommissie RSM – EUR. Deze R&R bevatten richtlijnen en aanwijzingen ten behoeve van de door haar aangewezen examinatoren binnen het kader van de onderwijs- en examenregeling van de masteropleiding MScBA – parttime MiM programma, om de uitslag van toetsen en examens te beoordelen en vast te stellen, regels met betrekking tot het borgen van de kwaliteit van de toetsen en examens, procedureregels met betrekking tot het verlenen van vrijstellingen, procedureregels met betrekking tot een vermoeden van fraude en de te nemen maatregelen in geval van fraude.

De R&R worden jaarlijks gewijzigd naar aanleiding van wetswijzigingen dan wel naar aanleiding van andere ontwikkelingen en beleidswijzigingen. De vastgestelde wijzigingen treden doorgaans in werking met ingang van het nieuwe academisch jaar. Ongewijzigde onderdelen behouden hun rechtskracht.

Paragraaf 1 – Algemene bepalingen

artikel 1.1 – toepasselijkheid van de Regels en Richtlijnen

Deze Regels en Richtlijnen (R&R) zijn van toepassing op de toetsen en examens van de masteropleiding MScBA – parttime MiM programma van Rotterdam School of Management, Erasmus University, Isat-code 60644 (deeltijd), verder te noemen: de opleiding.

artikel 1.2 – begripsbepalingen

1. Tenzij anders vermeld, worden in deze R&R dezelfde definities van begrippen gehanteerd als in de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van de opleiding.
2. Conform de WHW hebben deze R&R betrekking op summatieve toetsing en beoordeling (assessment of learning). Formatieve toetsing en beoordeling (assessment for learning) behoort niet tot de wettelijke bevoegdheid van de Examencommissie.

artikel 1.3 – taken en bevoegdheden van de Examencommissie

1. Op basis van de WHW heeft de Examencommissie de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. *Een algemeen toezienende verantwoordelijkheid ten behoeve van het afnemen van de examens.* Deze toezichthoudende taak komt onder meer tot uiting in de volgende wettelijke bevoegdheden:
 - uitreiken van getuigschriften;
 - aanwijzen van examinatoren (zie artikel 1.5 R&R);
 - bewaken van de kwaliteit van de toetsen en examens (zie lid 2 van dit artikel);
 - treffen van maatregelen in geval van fraude (zie Paragraaf 6 R&R);
 - toezicht houden op juiste toepassing van de examenregelingen, met inachtneming van beginselen als rechtsgelijkheid, rechtszekerheid en rechtmatigheid bij de uitvoering van de regels en redelijkheid en billijkheid in individuele gevallen (toepassen hardheidsclausule);
 - optreden als bemiddelende en verwerende partij in geschillen die bij het College van Beroep voor de Examens aanhangig worden gemaakt.
 - b. *Een bestuurlijke, regelgevende taak.* De Examencommissie stelt regels en geeft aanwijzingen aan examinatoren. Deze bindende regels en aanwijzingen zijn zowel in deze R&R neergelegd als in de Examination Manual voor examinatoren. Deze regels betreffen bijvoorbeeld orderegels tijdens toetsen, frauderegels, beoordelingsregels, compensatieregels, zak/slaagregels en classificaties van het getuigschrift zoals (summa) cum laude.
 - c. *Taken die nader gedefinieerd zijn in de OER:* Het gaat hier om het verlenen van ontheffing van de OER in individuele gevallen wegens persoonlijke omstandigheden of op grond van de hardheidsclausule (indien een regel in een individueel geval tot een onredelijk gevolg leidt). Enkele voorbeelden zijn: het verlenen van vrijstellingen voor vakken, de tussentijdse adviezen in het kader van het bindend studieadvies, de aanpassing van de norm van het bindend studieadvies in geval van persoonlijke omstandigheden en het verlenen van extra toetskansen.

- d. *Een adviserende taak met betrekking tot het vaststellen en wijzigen van de OER krachtens het faculteitsreglement.*
2. Indien de Examencommissie van oordeel is dat de kwaliteit van een toets niet gegarandeerd kan worden wegens ernstige onregelmatigheden bijvoorbeeld omdat een aanzienlijk deel van een oude toets is hergebruikt of een digitale toets door een technisch mankement ernstig verstoord is geweest of omdat de beoordeling in strijd met de regels die bij of krachtens wet zijn gesteld is uitgevoerd, dan kan de Examencommissie de toets ongeldig verklaren. In dat geval moeten de betreffende studenten in de gelegenheid worden gesteld om zo snel mogelijk een nieuwe toets af te leggen of – indien van toepassing – moet er een herbeoordeling plaatsvinden.

artikel 1.4 – reglement van orde en werkwijze

1. De Examencommissie stelt een reglement van orde vast waarin haar werkwijze is vastgelegd alsmede de taakverdeling tussen de leden van de Examencommissie. De portefeuilleverdeling voor het afhandelen van de dagelijkse gang van zaken ten aanzien van taken worden in het reglement van orde vastgelegd.
2. Verzoeken aan de Examencommissie moeten via het [Online Verzoek Formulier](#) ingediend worden of via Osiris Zaak (bijvoorbeeld een [aanvraag voorzieningen voor studenten met een functiebeperking](#)). Een verzoek dient uitgebreid gemotiveerd te zijn en voorzien van alle relevante stukken. Eventuele (gewaarmerkte kopieën van) diploma's, cijferlijsten, certificaten e.d. mogen niet digitaal aangeleverd worden maar dienen in originele vorm getoond te worden op het secretariaat van de Examencommissie¹. De Examencommissie neemt binnen vier weken na ontvangst van het volledige verzoek een besluit en informeert de student hierover via het ERNA-account e-mailadres of via Osiris Zaak.

artikel 1.5 – aanwijzing van examinatoren, Examinatorenregister, Examination Manual

1. Voor het afnemen van toetsen en het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de Examencommissie examinatoren aan met inachtneming van de volgende regels:
 - a. Tenured and tenure track RSM wetenschappelijke staf (universitair docenten, universitair hoofddocenten, (bijzonder) hoogleraren) alsmede gepromoveerde docenten met een vaste aanstelling, worden als examinator aangewezen voor het onderwijs in hun vakgebied in principe voor de duur van hun arbeidsovereenkomst (categorie 1 examinator);
 - b. Op verzoek van de vakgroep en in overleg met de Academic Director kunnen ook andere leden van het wetenschappelijk personeel (bijvoorbeeld docenten zonder vaste aanstelling, onderzoekers en promovendi) als examinator worden aangewezen voor een specifiek vak, in principe voor de duur van een studiejaar (categorie 2 examinator);
 - c. Op verzoek van de vakgroep en in overleg met de Academic Director, kan een externe examinator zoals een voormalig lid van de wetenschappelijke staf van RSM of een (voormalig) lid van de wetenschappelijke staf van een andere faculteit van de EUR of enig andere Nederlandse of gelijkwaardige universiteit tijdelijk als examinator worden aangewezen voor een specifiek vak, in principe voor de duur van een studiejaar. Deze persoon moet aan de volgende eisen voldoen: gepromoveerd zijn of in het bezit zijn van een universitaire master's degree met aantoonbare uitgebreide ervaring in het doen van wetenschappelijk onderzoek. Verder is een gastvrijheidsovereenkomst met RSM vereist. Voormalige wetenschappelijke staf/medewerkers van RSM die worden ingehuurd om studenten te begeleiden en te beoordelen, worden als examinator aangesteld in dezelfde categorie als waar zij tijdens hun RSM-aanstelling waren ingedeeld. Alle andere externen worden aangewezen als examinator categorie 3. Indien de Academic Director externe deskundigen moet inhuren om studenten te begeleiden en te beoordelen in het kader van het MSc scriptietraject, dienen voorts de volgende regels in acht te worden genomen:
 - De scriptie coördinator van de MSc opleiding zal een lijst aanleveren van de aan te stellen externe deskundigen, inclusief de benodigde gegevens (zoals e-mailadres, behaalde graad, wetenschappelijk onderzoek) bij de Examencommissie via ec@rsm.nl;
 - Externe deskundigen ingehuurd als freelancer (via IB-47) moeten in het bezit zijn van een gastvrijheidsovereenkomst (GVO). Inhuren op basis van 'no cure (voldoende resultaat voor scriptie), no pay basis' is niet toegestaan;

¹ Kamer T5-41, Mandeville gebouw.

- Deze freelance examinatoren mogen alleen als meelezer optreden (een gemotiveerd verzoek om uitzondering zal worden toegestaan in het geval van oud-faculteitsleden of promovendi die verbonden waren aan de afdeling die de betreffende MSc opleiding aanbiedt);
 - De Academic Director wijst een ervaren examiner aan als mentor van de externe deskundige (bijvoorbeeld de scriptie coördinator) om de externe bekend te maken met de regels en procedures van de RSM.
 - d. De examiner is bij voorkeur in het bezit van een Basis kwalificatie onderwijs (BKO) of gelijkwaardig dan wel volgt een cursus ter verkrijging van de kwalificatie;
 - e. Een examiner die voor het eerst als examiner wordt aangewezen, zal door een ervaren examiner uit de betreffende vakgroep begeleid worden.
2. In geval van bijzondere omstandigheden kan de Examencommissie van de regels in het eerste lid afwijken.
 3. De examinatoren verstrekken de Examencommissie de gevraagde inlichtingen.
 4. Alle examinatoren worden geregistreerd in het Examinatorenregister van RSM.
 5. De Examencommissie kan de aanwijzing als examiner schorsen of intrekken indien de betreffende persoon bij voortdurending niet voldoet aan de examenregels of toetsen afneemt die niet aan de kwaliteitseisen voldoen. De Examencommissie zal hiertoe niet overgaan dan nadat de betreffende persoon in alle redelijkheid de kans heeft gehad om aan de relevante regels en eisen te voldoen.
 6. De examinatoren dienen zich te houden aan de bindende regels die de Examencommissie heeft vastgesteld ten aanzien van de toetsen. Deze bindende regels worden opgenomen in deze R&R dan wel de Examination Manual.

artikel 1.6 – de maatstaven

De Examencommissie neemt bij de beslissingen die zij moet nemen tot richtsnoer de volgende maatstaven - en weegt bij strijdigheid het belang van hantering van een maatstaf tegen dat van de andere af:

- het behoud van kwaliteits- en selectie-eisen van elke toets en elk examen;
- doelmatigheidseisen, onder meer tot uitdrukking komend in een streven om:
 - tijdverlies bij de voorbereiding van een examen of toets zoveel mogelijk beperken voor studenten die snelle voortgang met de studie maken;
 - studenten zo snel mogelijk te bewegen hun studie af te breken, indien het slagen voor een examen of toets onwaarschijnlijk is geworden;
- bescherming tegen zichzelf van de student die een te grote studielast op zich wil nemen;
- mildheid ten opzichte van studenten, die door omstandigheden buiten hun schuld in de voortgang van hun studie vertraging hebben ondervonden.

artikel 1.7 – hardheidsclausule

In zeer uitzonderlijke individuele omstandigheden waarbij toepassing van een of meer bepalingen uit de OER en/of deze R&R leidt tot apert onredelijke en/of onbillijke situaties voor een student, kan een student een met redenen omkleed verzoek om afwijking van bedoelde bepaling(en) indienen bij de Examencommissie. De Examencommissie kan, gehoord de desbetreffende examiner(en) en de studieadviseur of studentendecaan afwijken van bedoelde bepaling(en) ten gunste van de student. Een besluit om het verzoek van de student af te wijzen wordt door de Examencommissie niet genomen dan nadat de verzoeker desgevraagd in de gelegenheid is gesteld te worden gehoord.

Paragraaf 2 – Vrijstellingen

artikel 2.1 – vrijstelling van praktische oefeningen

1. Een verzoek om vrijstelling van de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen, als bedoeld in artikel 2.4 van de OER, wordt door de student schriftelijk, met redenen omkleed en gedocumenteerd ten minste vier weken voordat de praktische oefening, waarvan vrijstelling wordt gevraagd, aanvangt, ingediend bij de Examencommissie. In bijzondere gevallen kan de Examencommissie toestaan dat wordt afgeweken van de in de vorige zin bedoelde termijn.
2. De Examencommissie beslist binnen 4 weken na ontvangst van het verzoek. De student wordt onverwijld van het besluit in kennis gesteld.

Paragraaf 3 – Orderegels met betrekking tot toetsen en examens

artikel 3.1 – algemene orderegels met betrekking tot schriftelijke toetsen in de gezamenlijke faciliteiten op de campus Woudestein

Om te borgen dat schriftelijke toetsen die worden afgenomen in de gezamenlijke faciliteiten op de campus Woudestein, zoals de tentamenzalen in het S-gebouw (Exam Centre), op een vergelijkbare manier worden afgenomen, hebben de Examencommissies van de Erasmus Universiteit Rotterdam algemene afspraken en regels gemaakt met betrekking tot de orde tijdens schriftelijke toetsen in deze faciliteiten. De algemene orderegels staan op de [website van de Erasmus Universiteit](#).

Indien de algemene orderegels afwijken van de orderegels zoals in deze R&R zijn vastgelegd dan prevaleren de orderegels in deze R&R, tenzij de Examencommissie in een concreet geval anders beslist.

artikel 3.2 – de aanmelding voor schriftelijke toetsen en examens

1. De student die is ingeschreven voor een vak staat automatisch ingeschreven voor de reguliere toetsen van dat vak. Studenten die een vak nog niet hebben gehaald, worden door Programma Management automatisch voor de herkansing binnen hetzelfde studiejaar ingeschreven. De student die het vak wel heeft behaald maar binnen hetzelfde studiejaar het cijfer wil verbeteren dient zichzelf aan te melden voor de betreffende herkansing via Osiris Student. Aanmelding voor een herkansing geschiedt via OSIRIS Student gedurende de vastgestelde aanmeldperiode, te weten 26 werkdagen tot vijf werkdagen voor de herkansing. Na de aanmeldperiode is aanmelding voor de herkansing niet langer mogelijk.
2. Het hoofd van het Team Studievoortgang en Diplomering (SVD) kan, onder goedkeuring van de Examencommissie, nadere regels vaststellen voor een deugdelijke aanmelding voor de toetsen en examens, met inachtneming van de OER van de opleiding alsmede de R&R van de Examencommissie. Deze nadere regels worden tijdig en genoegzaam bekend gemaakt.
3. Wie zich niet overeenkomstig het bepaalde bij of krachtens deze regeling heeft aangemeld voor een toets of examen, kan niet aan de betrokken toets of het betrokken examen deelnemen. Wanneer in afwijking van het voorafgaande toch wordt deelgenomen aan de toets of het examen, stelt de examinerator in geval van een schriftelijke toets, of de Examencommissie in geval van een examen, geen uitslag vast.
4. Studenten met een campusverbod van het College van Bestuur mogen in de betreffende periode niet deelnemen aan de toetsen in de zalen en hallen van het Woudestein-complex van de EUR.

artikel 3.3 – betreden en verlaten van de ruimte waar de schriftelijke toets wordt afgenomen

1. Alleen studenten die zich tijdig en deugdelijk hebben aangemeld voor de schriftelijke toets, kunnen deelnemen aan de desbetreffende toets en worden toegelaten tot de tentamenruimte.
2. De toelating tot de tentamenruimte is mogelijk tot vijftien minuten na aanvang van de desbetreffende schriftelijke toets. Een student die na aanvang van de desbetreffende toets alsnog wordt toegelaten tot de tentamenruimte, draagt er zorg voor zo min mogelijk overlast te bezorgen aan de al aanwezige studenten.
3. De deelnemers aan de schriftelijke toets mogen de ruimte niet eerder verlaten dan één uur na aanvang van die toets. Studenten die vóór afloop van de desbetreffende toets de tentamenruimte verlaten, dragen er zorg voor zo min mogelijk overlast te bezorgen aan de nog aanwezige studenten.
4. De deelnemer aan een toets in het S-gebouw (Exam Centre) kan op zijn verzoek met toestemming van de examinerator of de surveillant tussentijds de tentamenruimte verlaten wegens toiletbezoek vanaf één uur na de aanvang van de toets tot een half uur vóór het einde van de toets. Deze toestemming wordt slechts verleend aan één student tegelijk. In bijzondere gevallen kan de examinerator of surveillant van deze regels afwijken ten gunste van de student.
5. In gevallen waarin voorzien is in een deugdelijk opbergsysteem voor de persoonlijke eigendommen van de examinandus buiten de ruimte waarin de toets wordt afgenomen mogen jassen, tassen en overige zaken die niet gebruikt mogen worden tijdens de toets zoals telefoons en horloges niet meegenomen worden in de tentamenruimte. In andere gevallen dienen jassen over de stoel gehangen te worden. Tassen dienen gesloten te zijn en buiten handbereik en ook horloges, telefoons e.d. dienen (uitgeschakeld) buiten handbereik te zijn.
6. Kladdpapier, toetsopgaven, antwoorden en andere toets gerelateerde documenten moeten tijdens en na de toets in de zaal blijven. Alléén als dit expliciet op het voorblad van de toets is vermeld

mogen studenten kladpapier na afloop van de toets (dat wil zeggen nadat de volledige tijdslimiet voorbij is) meenemen.

artikel 3.4 – algemene bepalingen over de orde tijdens een schriftelijke toets

1. Namens de Examencommissie zijn de daartoe aangestelde surveillanten belast met de handhaving van de orde tijdens een schriftelijke toets. De surveillanten dienen eventuele aanwijzingen van de examiner op te volgen. De examiner kan tevens surveillant zijn.
2. Deelnemers aan de toets dienen de aanwijzingen van de examiner of de surveillant op te volgen. Wanneer deelnemers aan de toets de aanwijzingen van de examiner of de surveillant niet opvolgen of geen gehoor geven aan hun verzoek, kan de examiner hen uitsluiten van verdere deelname aan de toets met als gevolg dat er geen uitslag wordt vastgesteld.
3. Deelnemers aan de toets moeten zich tijdens de toets op verzoek van de examiner of surveillant legitimeren met een geldig legitimatiebewijs (een geldig paspoort, ID-kaart, rijbewijs of verblijfsvergunning). Zonder geldig bewijs wordt de student uitgesloten van deelname en er wordt geen uitslag vastgesteld.
4. Op de tafel van de deelnemer mogen uitsluitend aanwezig zijn een geldig identiteitsbewijs, de toetsopgaven, het papier om de opgaven uit te werken, schrijfgerei en liniaal. Indien dit vooraf uitdrukkelijk is toegestaan door de examiner en op het toetsvoorblad is vermeld, mag ook studiemateriaal aanwezig zijn zoals een – al dan niet grafische – rekenmachine, literatuur of andere bronnen. Dit studiemateriaal is uitsluitend voor eigen gebruik en niet voorzien van aantekeningen. Studiemateriaal dat niet expliciet is toegestaan wordt beschouwd als fraude en zal aan de Examencommissie gerapporteerd worden. Tijdens het afleggen van de schriftelijke toets is het gebruik van een woordenboek zonder expliciete toestemming van de Examencommissie verboden. Verder zijn maximaal één koude versnapering en één flesje/blikje niet-alcoholische drank voor eigen gebruik toegestaan. Het nuttigen van eten en drinken mag op geen enkele wijze overlast veroorzaken, ter beoordeling van de hoofdsurveillant.
5. Deelnemers aan de toets zijn verplicht het materiaal dat zij voorhanden hebben, op verzoek van de examiner of surveillant te tonen en desgevraagd te overhandigen.
6. Alleen het papier dat de EUR verstrekt, wordt gebruikt bij de schriftelijke toets. Het gebruik van eigen papier is niet toegestaan.
7. Deelnemers aan de toets dienen naam, handtekening en studentnummer te plaatsen op elk vel papier dat wordt ingeleverd. De examiner of surveillant controleert of dit naar behoren is gebeurd voordat de toets en de uitwerking in ontvangst worden genomen.
8. De deelnemer aan de toets dient zijn naam, handtekening en studentnummer te plaatsen op elk vel papier dat wordt ingeleverd. De examiner of surveillant controleert of dit naar behoren is gebeurd voordat hij het toets en de uitwerking in ontvangst neemt.

artikel 3.5 – specifieke orderegels voor toetsen die online worden afgenomen

1. Indien een student niet is aangemeld voor een online schriftelijke toets is het niet mogelijk om toegang te krijgen tot de online toets. Het is ook niet mogelijk na de deadline voor aanmelding alsnog aan te melden voor een online schriftelijke toets.
2. Bij digitaal geproctorde schriftelijke toetsen wordt van studenten verwacht dat zij zich houden aan eventuele aanvullende richtlijnen die hieromtrent worden gegeven, zoals de [Tentamenregels EUR 2024 – 2025](#), paragraaf 'Specifieke bepalingen over digitaal afgenomen tentamens met online proctoring'.
3. Voor schriftelijke toetsen die op afstand (niet op de campus) online worden afgelegd al dan niet onder supervisie van online surveillance (*online proctoring*) kunnen ter voorkoming van fraude nadere regels worden gesteld ten aanzien van het akkoord gaan met een integriteitsverklaring, de ruimte waarin de student de toets aflegt, de wijze van inloggen en identificatie en toiletbezoeken. Deze nadere regels worden binnen redelijke tijd voor aanvang van de toets bekend gemaakt. Van studenten wordt verwacht dat ze eventuele aanvullende richtlijnen op dit gebied volgen. Het niet opvolgen van deze regels en instructies kan als fraude worden aangemerkt en wordt gemeld aan de Examencommissie.

artikel 3.6 – afgelasting van schriftelijke toets bij calamiteit

1. Indien er een calamiteit (een niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis die tot verstoring van de orde op de Woudestein campus kan leiden) is te verwachten *vóór aanvang* van een schriftelijke toets, kan de schriftelijke toets door de Examencommissie in overleg met het Team Studievoortgang en Diplomering (SVD) worden afgelast. De afgelasting wordt bekendgemaakt op

- de indexpagina van de EUR-website, de nieuwspagina's van het Service Desk en van het Team Studievoortgang en Diplomering (SVD), en in Osiris Student.
2. Indien er een calamiteit plaatsvindt of is te verwachten *tijdens* een schriftelijke toets, dienen de aanwezigen op last van de verantwoordelijke instantie (te weten de (hoofd) (coördinerende) surveillant of een medewerker van het Team Studievoortgang en Diplomering (SVD)) direct de tentamenzaal te verlaten, onder achterlating van de toetsuitwerkingen.
 3. De examinator bepaalt zo spoedig mogelijk na de afgelasting op grond van de reeds gemaakte en/of ingeleverde toetsuitwerkingen of een eindresultaat voor de schriftelijke toets redelijkerwijze bepaald kan worden. Indien de examinator tot de conclusie komt dat geen eindresultaat bepaald kan worden, wordt de Examencommissie hiervan op de hoogte gesteld.
 4. De Examencommissie stelt zo spoedig mogelijk na de afgelasting in overleg met de verantwoordelijke examinator(en) en de Academic Director vast op welke datum de nieuwe toets zal worden afgenomen, bij voorkeur binnen twee weken na de oorspronkelijke toetsdatum. De nieuwe toetsdatum wordt gepubliceerd op MyTimetable en in Osiris Student.

Paragraaf 4 – Het afnemen van toetsen en examens en de beoordeling

artikel 4.1 – de vragen en opgaven, course assessment plan en peer review protocol

1. Op welke wijze uitvoering wordt gegeven aan de wijze van toetsen van een vak als bedoeld in artikel 4.2 van de OER wordt vastgelegd in de course manual van het vak.
2. Toetsen moeten voldoen aan de volgende eisen: valide, betrouwbaar, transparant en efficiënt. Deze eisen zijn nader uitgewerkt in de documenten RSM's Assessment Policy van de decaan en het Quality Assurance of Assessment Protocol van de Examencommissie.
3. Ten minste 60% van een examenonderdeel moet individueel getoetst worden. Indien een examinator van dit minimum wil afwijken, dient de examinator in overleg met de Academic Director voor deze afwijking toestemming te vragen aan de Dean of Education. In dit verzoek moet onderbouwd zijn hoe het totale toetsprogramma van het onderwijsprogramma inclusief de keuzevakken nog voor minimaal 60% bestaat uit individuele toetsing
4. De vragen en opgaven van de toets gaan de tevoren bekendgemaakte bronnen waaraan de toetsstof is ontleend niet te buiten. Deze bronnen worden in de course manual bekend gemaakt voor de aanvang van het onderwijs.
5. De toets representeert de onderwijsdoelen van het vak naar inhoud en vorm en deze onderwijsdoelen zijn in lijn met de eindtermen van de opleiding. Dit wordt vastgelegd in een toetsplan van het vak – het course assessment plan – dat in de course manual opgenomen moet worden.
6. De vragen en opgaven van een toets zijn duidelijk en ondubbelzinnig, en zijn zodanig gesteld of bevatten zodanige aanwijzingen dat de student kan weten hoe uitvoerig en gedetailleerd de antwoorden moeten zijn.
7. Geruime tijd voor het afnemen van de desbetreffende toets stelt de examinator de studenten, zo mogelijk, in de gelegenheid kennis te nemen van een schriftelijke proeve van een dergelijke toets als mede van de modelbeantwoording en de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden.
8. De duur van de toets is zodanig dat examinandi, naar redelijke maatstaven gemeten, voldoende tijd hebben om de vragen te beantwoorden.
9. Voordat een schriftelijke toets wordt afgenomen laat de examinator de toets collegiaal toetsen met het oog op de kwaliteit van de toets. De Examencommissie heeft in dit kader een peer review protocol opgesteld².

artikel 4.2 – beoordelingsnormen

1. De beoordeling van schriftelijke toetsen geschiedt zo mogelijk aan de hand van tevoren schriftelijk vastgelegde, en eventueel naar aanleiding van de correctie van de toets bijgestelde, modelantwoorden en normen.
2. De wijze van beoordeling is zo doorzichtig dat de geëxamineerde kan nagaan hoe de uitslag van zijn toets of examen tot stand is gekomen.
3. Ingeval een toets door meer dan één examinator wordt afgenomen en het resultaat daarvan wordt beoordeeld, ziet de Examencommissie erop toe, dat die examinatoren beoordelen aan de hand

² Het peer review protocol is opgenomen in de Examination Manual voor examinatoren.

van dezelfde normen. Zo nodig wijst zij een voor het examineren eerstverantwoordelijke examinator aan.

artikel 4.3 – vaststelling van het cijfer: afronding, absolute cesuur, middeling, bodemregel, cesuurbepaling mc-toets

1. Toetsen worden beoordeeld met cijfers van de schaal 0,0 – 10,0 op één decimaal nauwkeurig. De Masterscriptie wordt beoordeeld met cijfers van de schaal 0,0 – 10,0 nauwkeurig tot op 0,5 punt.
2. Het laagste voldoende cijfer is een 5.5. Het cijfer wordt bepaald aan de hand van de absolute cesuur, waarbij vooraf het aantal punten voor een voldoende cijfer wordt vastgesteld.
3. In afwijking van het eerste lid kunnen praktische oefeningen worden beoordeeld met een ‘pass’ of ‘fail’. Examenonderdelen die in het buitenland met voldoende resultaat zijn behaald, al dan niet in het kader van een International Exchange programma, worden geregistreerd met een ‘pass’. Onderdelen die beoordeeld zijn met een ‘pass’ of ‘fail’ kunnen niet gemiddeld worden en tellen niet mee in de berekening van het gemiddelde cijfer van het examen als bedoeld in artikel 7.3, lid 1 van dit reglement.
4. Naast de bovenstaande regels kunnen de volgende alfanumerieke resultaten worden toegepast in de onderstaande gevallen:
 - COMP (compensatie) indien het vak wordt gecompenseerd volgens de regels van deze R&R;
 - FR (fraude) indien de uitslag van een toets wegens fraude ongeldig is verklaard door de Examencommissie;
 - GGR (geen geldig resultaat) indien is deelgenomen aan minimaal één (deel)toets, maar niet aan alle verplichte (deel)toetsen van een vak;
 - NO (niet opgekomen) indien aangemeld voor een toets, maar niet deelgenomen aan de toets;
 - NVD (niet voldaan) voor studenten die voor het vak in Osiris staan ingeschreven, maar het vak niet hebben gehaald;
 - O (onvoldoende) indien het toetsresultaat niet voldoet aan de bodemregel dan wel voor een niet-behaalde toets die wordt beoordeeld met pass/fail;
 - V (voldoende) indien een toets die wordt beoordeeld met pass/fail is behaald;
 - VD (voldaan) indien een vak of toets die wordt beoordeeld met pass/fail met voldoende resultaat is afgerond, dan wel indien een vak van een buitenlandse universiteit met voldoende resultaat als onderdeel van de opleiding ingebracht wordt met goedkeuring van de Examencommissie;
 - VR (vrijstelling) indien de Examencommissie vrijstelling heeft verleend voor het vak met inachtneming van de voorwaarden gesteld in de Onderwijs- en Examenregeling.
5. Indien cijfers gemiddeld moeten worden – binnen een vak, tussen vakken of ter bepaling van het gemiddelde of het judicium – gelden standaard de volgende regels:
 - Cijfers worden gemiddeld volgens het op basis van de studiepunten gewogen gemiddelde, waarbij het gemiddelde wordt afgerond op de dichtstbijzijnde decimaal. Bijvoorbeeld, indien moet worden afgerond tot één cijfer achter de komma, dan wordt een 5.450 een 5.5 en een 6.9449 een 6.9. Indien moet worden afgerond tot twee cijfers achter de komma (bijvoorbeeld om het overall gemiddelde van de opleiding te berekenen of een cum laude) dan wordt een 8.2449 een 8.24 en een 8.2450 een 8.25, etc.;
 - Indien een vak wordt beoordeeld op basis van meer dan één toets, dan geldt de regel dat iedere toets afzonderlijk wordt afgerond op één decimaal en het eindcijfer wordt afgerond op één decimaal. Alle andere tussenliggende berekeningen worden niet afgerond. Voorbeeld:

Wegingsfactor t.b.v. eindcijfer	Cijfer toets onafgerond	Cijfer per toets	juist is	onjuist is
20%	6,32	6,3	1,26	1,3
80%	5,58	5,6	4,48	4,5
			5,74	5,8
			eindcijfer: 5,7	5,8

6. Indien een examenonderdeel wordt beoordeeld op basis van meer dan één toets geldt een bodemregel: er wordt geen eindcijfer voor het examenonderdeel berekend indien één der toetscijfers lager dan een 5,5 is. Toetsen die slechts eenmaal per studiejaar afgelegd kunnen worden, zoals doorgaans bij practica, cases en groepswork het geval is, en die geen verbeteroptie of herkansing hebben, zijn uitgesloten van deze bodemregel.

7. Aanvullende regels van examinatoren inzake de beoordeling (bv. met betrekking tot de weging van onderdelen en/of een afwijkende bodemregeling) dienen:
 - tevoren te worden goedgekeurd door de Examencommissie, en
 - ten minste zes weken voor het afnemen van de toets bekend gemaakt te worden d.m.v. een schriftelijke mededeling aan het Team Studievoortgang en Diplomerings (SVD), de Business Intelligence Unit (BIU) en d.m.v. publicatie in de Course Manual en op Canvas.Regels waarbij niet aan deze voorwaarden is voldaan, zijn nietig en hebben geen rechtskracht.
8. Voor het vaststellen van de cijfers van een multiple-choice toets gelden de volgende uitgangspunten:
 - a. Alle vragen goed betekent een 10,0³.
 - b. Alle vragen fout tot en met het aantal goede antwoorden dat overeenkomt met de gokkans betekent een 0.0. Het aantal vragen dat een 0.0 oplevert wordt dan als volgt berekend: (het aantal multiple-choicevragen)/(het aantal antwoordalternatieven). Bijvoorbeeld bij een multiple-choice toets met 40 vragen en 4 keuzemogelijkheden is het aantal vragen dat een 0.0 oplevert: $40 / 4 = 10$
 - c. Elke vraag weegt evenveel. Het gewicht per goed antwoord boven de gokkans is dan bij 40 vierkeuzevragen: 30 (40 – 10) vragen maken het verschil tussen een 0 en een 10 (dus 10 punten): elke vraag is dan dus waard $10 / 30 = 1/3$ punt.
 - d. De zak-slaaggrens is 5,5. Bij een 40 vierkeuzevragen toets is men bij 27 vragen geslaagd, afgerond ($40 / 4 + (5.5 / 1/3)$). Het cijfer is dan een 5,7.
 - e. Indien een examiner na de toets van oordeel is dat een vraag niet goed is dan dient deze vraag te vervallen. Daardoor zal de multiple-choice toets minder vragen hebben en dit kan van invloed zijn op de cesuur en het gewicht per vraag. Het laten vervallen van een vraag mag slechts na kennisgeving aan de Examencommissie.
 - f. In geval de multiple-choice vraag op zichzelf goed is maar er meer antwoordalternatieven goed blijken te zijn dan blijft de vraag onderdeel van de toets tenzij alle antwoordmogelijkheden goed zijn: in dat geval beoordeelt de vraag niets en heeft daarom geen waarde en moet daarom verwijderd worden na kennisgeving aan de Examencommissie.Examinatoren mogen van deze regels slechts afwijken met goedkeuring van de Examencommissie.
9. Toetsresultaten worden door het Team Studievoortgang en Diplomerings (SVD) geregistreerd in Osiris. Geregistreerde cijfers kunnen niet worden aangepast, tenzij:
 - a. na cijferregistratie in Osiris een fout is geconstateerd ten nadele van de student; het cijfer kan worden aangepast als de student nog niet is geslaagd voor het afsluitende IBA-examen;
 - b. na cijferregistratie in Osiris is een fout geconstateerd en een aanpassing van het cijfer in het nadeel van de student zou zijn; het cijfer kan alleen worden aangepast met goedkeuring van de Examencommissie. Goedkeuring is onderhevig aan de volgende overwegingen:
 - zijn studenten op de hoogte of hadden zij redelijkerwijs moeten begrijpen dat de geregistreerde cijfers onjuist waren, en
 - is de aanpassing zo kort na de feitelijke registratie van de cijfers, zodat het onwaarschijnlijk is dat studenten in de tussentijd iets hebben gedaan of nagelaten waardoor zij door de aanpassing in een nadeligere positie terecht komen (zoals het niet deelnemen aan een herkansing)?Als beide overwegingen bevestigend kunnen worden beantwoord, kan het cijfer ook in het nadeel van de student worden gewijzigd. Als de tweede overweging negatief is, kan het cijfer alleen worden aangepast als dat de student ten goede komt. Indien de eerste overweging negatief is beslist de Examencommissie na zorgvuldige afweging van de precieze omstandigheden en de betrokken belangen.
 - c. De Examencommissie heeft een uitslag ongeldig verklaard wegens fraude. Het cijfer wordt vervangen door het alfanumerieke resultaat FR.

artikel 4.4 – aanvullende beoordelingsregels voor online toetsen op afstand

1. Indien een toets online op afstand (d.w.z. niet op de campus) wordt afgenomen, zijn de volgende aanvullende beoordelingsregels van toepassing:

³ Let op: Bonusvragen zijn uitgesloten van de totale maximale score. Verder geldt dat bij combinatietoetsen (multiple-choice in combinatie met open vragen) wanneer er geen foute antwoorden zijn voor het multiple-choice gedeelte, de student het maximale aantal punten krijgt (in plaats van een cijfer) voor het multiple-choice gedeelte. Ook voor het open vragendeel van de toets wordt het aantal punten berekend, waarna de scores (punten) van beide onderdelen worden opgeteld tot één cijfer.

- a. Een toets die online op afstand wordt afgenomen moet zo frauderesistent als mogelijk worden afgenomen.
 - b. Online schriftelijke toetsen op afstand worden gesurveilleerd met behulp van ProctorExam (met twee camera's).
 - c. Indien een schriftelijke toets online op afstand wordt afgenomen, dient de examiner de toets zo te ontwerpen dat de antwoorden van de toetsvragen niet snel gevonden kunnen worden in een boek of op internet of uitgewisseld te kunnen worden in chat-groepen; toetsvragen dienen dus betrekking te hebben op een hoger niveau van Bloom's Taxonomy (dus geen kennisvragen).

De examiner dient verder maatregelen te treffen om te voorkomen dat studenten kunnen frauderen bijvoorbeeld door de toetsvragen en/of antwoorden te randomiseren, met gebruikmaking van grote item-banken (bij voorkeur vier keer het aantal vragen) zodat studenten zoveel mogelijk individuele toetsen maken. Voor de herkansing moet een nieuwe item-bank opgesteld worden. Schriftelijke toetsen moeten bestaan uit open vragen en/of mc-vragen onder de volgende voorwaarden:

 - open- of essay-vragen moeten gerandomiseerd worden zodat elke student zoveel mogelijk een individuele toets zal maken. Verder moet er een beoordelings-rubric opgesteld zijn en moeten de toetsen met plagiaatscanners gecontroleerd worden;
 - mc-vragen mogen alleen onder de volgende voorwaarden gesteld worden:
 - het mc-gedeelte van de online toets moet bij voorkeur bestaan uit 40 vragen met 4-keuzeantwoorden (bij een gecombineerde mc/open vragen toets is het minimum aantal mc-vragen 20 vragen met 4-keuzeantwoorden, welke voor minimaal 50% meetellen);
 - bij voorkeur een itembank minimaal vier keer het aantal vragen;
 - randomisatie van de volgorde van vragen, antwoordopties en parameters (indien van toepassing);
 - toetsvragen dienen betrekking te hebben op een hoger niveau van Bloom's Taxonomy (dus niet op niveau van Onthouden);
 - d. Studenten dienen er expliciet op gewezen te worden dat door het afleggen van online toetsen op afstand, van hen wordt verwacht dat zij zich houden aan de gedragsnormen van de EUR en RSM en dat zij de toetsvragen zelf moeten beantwoorden en de opdrachten naar beste kunnen uitvoeren, zonder hulp van anderen of bronnen of studiemateriaal te gebruiken die niet expliciet zijn toegestaan. Ook mogen zij anderen niet helpen bij het maken van een toets. Het niet naleven van deze voorwaarden wordt als fraude beschouwd.
2. Examinatoren kunnen alleen afwijken van bovenstaande regels en instructies met goedkeuring van de Examencommissie. Uitzonderingen moeten in de course manual worden opgenomen of op Canvas worden aangekondigd.

Paragraaf 5 – Het Master-scriptietraject

artikel 5.1 – het Master-scriptietraject, de scriptiecommissie en de toelating tot de mondelinge verdediging

1. Het Master-scriptietraject is een individueel project.
2. Het Master-scriptietraject wordt beoordeeld door een scriptiecommissie.
3. De scriptiecommissie bestaat uit twee leden: een coach en een meelezer. De samenstelling van de commissie dient verder aan de volgende eisen te voldoen:
 - a. De leden van de scriptiecommissie dienen door de Examencommissie aangewezen te zijn als examiner;
 - b. De coach moet lid te zijn van het wetenschappelijke personeel van RSM, inclusief wetenschappelijke staf met arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd, PhD-kandidaten en docenten met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, indien als examiner aangesteld. Verder kan een uitzondering worden gemaakt voor oud-docenten of promovendi die verbonden waren aan RSM: zij kunnen na beëindiging van de arbeidsovereenkomst maximaal één jaar als coach blijven optreden. Alle andere examinatoren, inclusief externe universitaire wetenschappelijke personeelsleden (van andere EUR-scholen of andere universiteiten) mogen alleen als meelezer optreden;
 - c. Ten minste een van de twee leden dient een categorie 1 examiner te zijn. Dus een scriptiecommissie kan niet bestaan uit louter categorie 2 en/of 3 examinatoren zoals twee PhD-kandidaten of docenten met een tijdelijke arbeidsovereenkomst of externe deskundigen of een combinatie daarvan;

- d. De samenstelling van de scriptiecommissie moet zodanig zijn dat de scriptie onafhankelijk, objectief en zonder vooringenomenheid wordt beoordeeld. Bijgevolg worden sommige combinaties van coach en meelezers ongeschikt geacht, zoals een promovendus en diens (co-)promotor, een beoordeelaar met een beoordeelde zonder doctorsgraad;
 - e. Op verzoek van de scriptiecoördinator kan een interne of externe deskundige tijdelijk worden aangesteld als meelezer van een scriptiecommissie. Deze persoon moet aan de volgende eisen voldoen: een doctorsgraad of een universitair masterdiploma met aantoonbare uitgebreide ervaring in het verrichten van wetenschappelijk onderzoek. Deze examinerator mag alleen als meelezer optreden;
 - f. De coach is eerstverantwoordelijke voor de begeleiding van activiteiten in het kader van het scriptietraject, zoals beoordeling scriptievoorstel, scriptie en verdediging. De meelezer zal zowel de scriptie als de verdediging beoordelen;
 - g. De coach en de meelezer geven gezamenlijk goedkeuring aan de student voor toelating tot de mondelinge verdediging op basis van de scriptie.
- Op verzoek van de scriptiecoördinator kan de Examencommissie toestaan dat wordt afgeweken van het bovenstaande, met uitzondering van het bepaalde onder a.
4. De beoordeling van het scriptietraject bestaat uit de volgende beoordelingen:
 - Het scriptievoorstel (één herkansing mogelijk)
 - De scriptie (één herkansing mogelijk). Een voldoende voor de scriptie betekent toelating tot de mondelinge verdediging;
 - De eindbeoordeling van het scriptietraject die gebaseerd is op de scriptie en de mondelinge scriptieverdediging.Verdere regels omtrent de procedures en de beoordeling van het scriptietraject zijn vastgelegd in de scriptiehandleiding.
 5. De scriptiecommissie beoordeelt het Master-scriptietraject aan de hand van de beoordelingsmatrix op basis van de scriptie en de mondelinge verdediging. De beoordeling vindt plaats direct na de mondelinge verdediging. De beoordelingsmatrix moet binnen drie dagen door de leden van de scriptiecommissie ingevuld worden tenzij uitstel van de beoordeling noodzakelijk is vanwege bijzondere omstandigheden, zoals een onderzoek om fraude vast te stellen of uit te sluiten. De beoordeling geschiedt in unanimitieit. Aan de beoordeling dienen beide leden van de scriptiecommissie deel te nemen. In geval een lid onverhoopt verhinderd is dient de vakgroep van het betreffende lid voor vervanging van het lid zorg te dragen.

Paragraaf 6 – Fraude

artikel 6.1 – definities en voorbeelden van fraude

1. Fraude is het handelen of nalaten van een student waardoor het geheel of gedeeltelijk onmogelijk is een juist oordeel te vormen over de kennis, het inzicht en de vaardigheden van deze student of een andere student. Voorbeelden van fraude zijn bedrog, spieken, plagiaat, freeriding in een teamopdracht, beschikbaarheid van ongeoorloofd (studie)materiaal tijdens een toets (zoals mobiele telefoons), uitbesteding, ghost-writing, ongeoorloofd gebruik van generatieve AI, identiteitsfraude, diefstal.
2. Bij fraude is sprake van een actief handelen of nalaten van de student – de student heeft schuld – maar het is niet nodig dat er opzet in het spel is of dat de student de intentie had om te frauderen of dat de student voordeel heeft behaald aan het frauduleus handelen.
3. Bij groepsopdrachten zijn in principe alle groepsleden verantwoordelijk voor eventuele fraude bij de uitvoering van de opdracht. Wanneer studenten verwijtbaar nalatig zijn geweest om fraude van een of meer groepsleden te voorkomen, wordt dit aangemerkt als fraude.
4. Studenten kunnen ook fraude medeplegen. Dat doet zich vooral voor bij personen die hun werk aan een ander ter beschikking stellen om te plagiëren.
5. Iedere voorbereiding tot het plegen van fraude kan ook als een vorm van fraude worden aangemerkt.

artikel 6.2 – opsporing van fraude en de fraudeprocedure

1. De Examencommissie verwacht van examinatoren dat zij toetsen actief scannen op fraude (inclusief plagiaat). De examinerator kan daarbij gebruik maken van het plagiaatdetectie softwareprogramma Turnitin of andere plagiaatscanners.
2. Indien bij het afleggen van een schriftelijke toets op de campus fraude wordt geconstateerd of vermoed, wordt dit zo spoedig mogelijk schriftelijk vastgesteld door de surveillant of de

desbetreffende examinator. De surveillant kan de student vragen eventuele bewijsstukken beschikbaar te stellen. Een weigering hiertoe wordt vastgelegd in het schriftelijke verslag. De student wordt in de gelegenheid gesteld schriftelijke opmerkingen toe te voegen aan het schriftelijke verslag van de surveillant.

3. Online proctoring kan worden gebruikt om fraude op te sporen tijdens een schriftelijke toets op afstand indien alternatieve toetsmethoden redelijkerwijs niet mogelijk zijn.
4. De examinator of de surveillant informeert de Examencommissie zo spoedig mogelijk over de geconstateerde of vermoede fraude via ec@rsm.nl. Bij de melding worden de bewijsstukken gevoegd inclusief een rapport en eventuele opmerkingen van de student. Bij een fraudedetectie door een plagiaatscanner wordt de uitkomst van de fraudedetectie bijgevoegd, inclusief een uitleg van de examinator waarom er sprake is van fraude.
5. De Examencommissie deelt de student mee dat een vermoeden van fraude wordt onderzocht. De student wordt geïnformeerd waarom er sprake is van een vermoeden van fraude, inclusief de onderbouwing ervan.
6. De Examencommissie nodigt de student uit voor een hoorzitting. Afhankelijk van het specifieke geval kan de betrokken examinator uitgenodigd worden om de hoorzitting bij te wonen. De student wordt hiervan vooraf in kennis gesteld. Tijdens de hoorzitting kan de student een toelichting geven op hetgeen is gebeurd. In geval van een lichte eerste overtreding waarbij hooguit een berisping zou worden gegeven, kan de Examencommissie met goedvinden van de student de zaak zonder hoorzitting op basis van de stukken afhandelen.

artikel 6.3 – fraudemaatregelen

1. De Examencommissie stelt de fraudemaatregel vast op basis van de stukken en de hoorzitting.
2. De Examencommissie c.q. examinator kan een student die fraude heeft gepleegd uitsluiten van verdere deelname aan de toets tijdens hetwelk de onregelmatigheid is geconstateerd en/of anderszins passende maatregelen nemen. De uitsluiting heeft tot gevolg dat geen uitslag van de desbetreffende toets wordt vastgesteld. Voordat de Examencommissie een besluit tot uitsluiting neemt, stelt zij de student in de gelegenheid ter zake te worden gehoord.
3. De anderszins passende maatregelen als bedoeld in het tweede lid kunnen onder andere bestaan uit de volgende sancties:
 - a berisping;
 - b ongeldigverklaring van de betreffende toets;
 - c uitsluiting van één of meer toetsen van één of meer vakken;
 - d uitsluiting van één of meer toetsronden;
 - e een combinatie van bovenstaande maatregelen voor een termijn van ten hoogste één jaar;
 - f bij ernstige fraude kan de Examencommissie het College van Bestuur adviseren de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief te beëindigen.Een berisping is de lichtste sanctie. Het advies om inschrijving te beëindigen is de zwaarste sanctie.

Deze opsomming van maatregelen is niet limitatief, er zijn ook nog andere sancties mogelijk.
4. De Examencommissie besluit op basis van het bewijsmateriaal en de reacties tijdens de hoorzitting of voldoende aannemelijk is dat er sprake is van fraude en welke passende en proportionele sanctie in het specifieke geval moet worden opgelegd. Bij opzettelijke fraude kan de Examencommissie een zwaardere sanctie vaststellen.

Paragraaf 7 – Het afsluitend examen, het getuigschrift en de cijferlijst en judicia

artikel 7.1 – de vaststelling van de uitslag van het afsluitend examen

1. Namens de Examencommissie stelt het Hoofd van het Team Studievoortgang en Diplomering (SVD) de uitslag van het examen vast, in overeenstemming met de OER van de opleiding en de R&R van de Examencommissie, wanneer de student alle examenonderdelen van het examen als bedoeld in artikel 2.3 van de OER met een voldoende heeft behaald, tenzij:
 - de Examencommissie heeft besloten dat het examen ook omvat een eigen onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek, indien en voor zover de uitslagen van de desbetreffende toetsen haar daartoe aanleiding geven

- overeenkomstig artikel 7.11, derde lid WHW, op verzoek van de student door de Examencommissie uitstel is verleend van de actieve graadverlening tot een nader bepaald tijdstip.
- 2. Het hoofd van het Team Studievoortgang en Diplomering (SVD) kan administratieve procedureregels vaststellen voor het aanvragen van het afsluitend examen. Deze regels dienen door de Examencommissie goedgekeurd te worden en moeten tijdig en adequaat bekend gemaakt zijn.
- 3. Op verzoek van de student kan de Examencommissie uitstel verlenen van de vaststelling van het afsluitend examen. De Examencommissie beslist op het verzoek op basis van het door haar vastgestelde beleid voor uitstel van de graadverlening. Dit beleidsdocument wordt gepubliceerd op de studentenwebpagina's van RSM.

artikel 7.2 – het getuigschrift, de cijferlijst en het diplomasupplement

1. Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door of namens de Examencommissie een getuigschrift uitgereikt, nadat het instellingsbestuur van de Erasmus Universiteit Rotterdam heeft verklaard dat aan de procedurele eisen voor de afgifte is voldaan.
2. Op een van het getuigschrift deel uitmakende cijferlijst worden de tot het examen behorende onderdelen vermeld.
3. De Examencommissie voegt aan het getuigschrift een diplomasupplement toe overeenkomstig het Europese overeengekomen standaard format.
4. Het getuigschrift, de cijferlijst en het diplomasupplement worden ondertekend door de voorzitter van de Examencommissie of diens plaatsvervanger.
5. Het hoofd van het Team Studievoortgang en Diplomering (SVD) draagt namens de Examencommissie zorg voor de uitreiking van het getuigschrift, de cijferlijst en het diplomasupplement aan de student in persoon, tenzij de student kiest voor uitreiking op de feestelijke afstudeerceremonie.

artikel 7.3 – berekening GPA, judicium (summa) cum laude

1. Het gemiddelde van het examen (Grade Point Average, afgekort GPA) wordt vastgesteld volgens het op basis van de studiepunten gewogen gemiddelde van de cijfers voor de afzonderlijke examenonderdelen en op één decimaal afgerond, waarbij naar boven wordt afgerond (5,45 wordt 5,5). Het GPA wordt vermeld op de cijferlijst.
2. Ingeval de geëxamineerde tijdens het afleggen van het examen blijkt heeft gegeven van uitzonderlijke bekwaamheid, wordt dit op het getuigschrift vermeld met het judicium 'cum laude' of 'summa cum laude'.
 - a. Het judicium 'cum laude' wordt toegekend indien de student ten minste aan de volgende voorwaarden heeft voldaan:
 - het op basis van de studiepunten gewogen gemiddelde van de afgeronde cijfers (op één decimaal) voor de examenonderdelen (inclusief de Masterscriptie) als bedoeld in artikel 2.3 van de OER een 8,25 of hoger is, waarbij
 - het cijfer voor de Masterscriptie ten minste een 8.0 is;
 - niet meer dan één toets (d.w.z. een officieel in Osiris geregistreerd toetsresultaat, inclusief pass/fail resultaten) herkanst mag zijn waarbij het scriptievoorstel is uitgezonderd.
 - b. Het judicium 'summa cum laude' wordt toegekend indien de student ten minste aan de volgende voorwaarden heeft voldaan:
 - het op basis van de studiepunten gewogen gemiddelde van de afgeronde cijfers (op één decimaal) voor de examenonderdelen (inclusief de Masterscriptie) als bedoeld in artikel 2.3 van de OER een 9.0 of hoger is, waarbij
 - het cijfer voor de Masterscriptie ten minste een 9.0 is
 - geen enkele toets (d.w.z. een officieel in Osiris geregistreerd toetsresultaat, inclusief pass/fail resultaten) herkanst mag zijn waarbij het scriptievoorstel is uitgezonderd.
3. In aanvulling op de vorige leden: vrijstellingen en resultaten van toetsen die zijn beoordeeld met een *pass/fail* zoals bijvoorbeeld de toetsen in het kader van een internationale uitwisseling aan een buitenlandse universiteit, worden niet meegewogen bij de bepaling van het judicium.
4. Het in het eerste lid bedoelde GPA kan worden geconverteerd naar internationaal gangbare cijfers of letters volgens de in de bijlage van deze Regels en Richtlijnen opgenomen GPA-transformatietabel. Op het studievoortgangsoverzicht van Osiris wordt naast het GPA als bedoeld in het eerste lid ook het internationale GPA op de vierpuntschaal vermeld conform bedoelde bijlage.

Paragraaf 8 – Slot- en overgangsbepalingen

artikel 8.1 – wijzigingen van deze R&R

Tijdens het lopende studiejaar vinden geen wijzigingen plaats, tenzij de belangen van studenten of geëxamineerden zodanig door deze R&R worden geschaad dat wijziging urgent is.

artikel 8.2 – inwerkingtreding

Deze R&R treden in werking op 1 september 2024.

BIJLAGE GPA-transformatietabel

(Als bedoeld in artikel 7.3, lid 4 R&R)

RSM grades from	up to and including	International GPA	Letter grade
10	10	4	A+
8.00	9.99	4	A
7.99	7.99	3.99	A-
7.98	7.98	3.98	A-
7.97	7.97	3.97	A-
7.96	7.96	3.96	A-
7.95	7.95	3.95	A-
7.94	7.94	3.94	A-
7.93	7.93	3.93	A-
7.92	7.92	3.92	A-
7.91	7.91	3.91	A-
7.90	7.90	3.90	A-
7.89	7.89	3.89	A-
7.88	7.88	3.88	A-
7.87	7.87	3.87	A-
7.86	7.86	3.86	A-
7.85	7.85	3.85	A-
7.84	7.84	3.84	A-
7.83	7.83	3.83	A-
7.82	7.82	3.82	A-
7.81	7.81	3.81	A-
7.80	7.80	3.80	A-
7.79	7.79	3.79	A-
7.78	7.78	3.78	A-
7.77	7.77	3.77	A-
7.76	7.76	3.76	A-
7.75	7.75	3.75	A-
7.74	7.74	3.74	A-
7.73	7.73	3.73	A-
7.72	7.72	3.72	A-
7.71	7.71	3.71	A-
7.70	7.70	3.70	A-
7.69	7.69	3.69	B+
7.68	7.68	3.67	B+
7.67	7.67	3.66	B+
7.66	7.66	3.65	B+
7.65	7.65	3.63	B+
7.64	7.64	3.62	B+
7.63	7.63	3.61	B+
7.62	7.62	3.59	B+
7.61	7.61	3.58	B+
7.60	7.60	3.57	B+
7.59	7.59	3.55	B+
7.58	7.58	3.54	B+
7.57	7.57	3.53	B+
7.56	7.56	3.51	B+
7.55	7.55	3.50	B+
7.54	7.54	3.49	B+
7.53	7.53	3.47	B+
7.52	7.52	3.46	B+
7.51	7.51	3.45	B+

Regels en Richtlijnen MScBA – pMiM 2024 – 2025

7.50	7.50	3.43	B+
7.49	7.49	3.42	B+
7.48	7.48	3.41	B+
7.47	7.47	3.39	B+
7.46	7.46	3.38	B+
7.45	7.45	3.37	B+
7.44	7.44	3.35	B+
7.43	7.43	3.34	B+
7.42	7.42	3.33	B+
7.41	7.41	3.31	B+
7.40	7.40	3.30	B+
7.38	7.39	3.29	B
7.37	7.37	3.28	B
7.36	7.36	3.27	B
7.34	7.35	3.26	B
7.33	7.33	3.25	B
7.32	7.32	3.24	B
7.30	7.31	3.23	B
7.29	7.29	3.22	B
7.28	7.28	3.21	B
7.26	7.27	3.20	B
7.25	7.25	3.19	B
7.24	7.24	3.18	B
7.22	7.23	3.17	B
7.21	7.21	3.16	B
7.20	7.20	3.15	B
7.18	7.19	3.14	B
7.17	7.17	3.13	B
7.16	7.16	3.12	B
7.14	7.15	3.11	B
7.13	7.13	3.10	B
7.12	7.12	3.09	B
7.10	7.11	3.08	B
7.09	7.09	3.07	B
7.08	7.08	3.06	B
7.06	7.07	3.05	B
7.05	7.05	3.04	B
7.04	7.04	3.03	B
7.02	7.02	3.02	B
7.01	7.01	3.01	B
7.00	7.00	3.00	B
6.99	6.99	2.99	B-
6.98	6.98	2.98	B-
6.97	6.97	2.97	B-
6.96	6.96	2.96	B-
6.95	6.95	2.95	B-
6.94	6.94	2.94	B-
6.93	6.93	2.93	B-
6.92	6.92	2.92	B-
6.91	6.91	2.91	B-
6.90	6.90	2.90	B-
6.89	6.89	2.89	B-
6.88	6.88	2.88	B-
6.87	6.87	2.87	B-
6.86	6.86	2.86	B-

Regels en Richtlijnen MScBA – pMiM 2024 – 2025

6.85	6.85	2.85	B-
6.84	6.84	2.84	B-
6.83	6.83	2.83	B-
6.82	6.82	2.82	B-
6.81	6.81	2.81	B-
6.80	6.80	2.80	B-
6.79	6.79	2.79	B-
6.78	6.78	2.78	B-
6.77	6.77	2.77	B-
6.76	6.76	2.76	B-
6.75	6.75	2.75	B-
6.74	6.74	2.74	B-
6.73	6.73	2.73	B-
6.72	6.72	2.72	B-
6.71	6.71	2.71	B-
6.70	6.70	2.70	B-
6.69	6.69	2.69	C+
6.68	6.68	2.67	C+
6.67	6.67	2.66	C+
6.66	6.66	2.65	C+
6.65	6.65	2.63	C+
6.64	6.64	2.62	C+
6.63	6.63	2.61	C+
6.62	6.62	2.59	C+
6.61	6.61	2.58	C+
6.60	6.60	2.57	C+
6.59	6.59	2.55	C+
6.58	6.58	2.54	C+
6.57	6.57	2.53	C+
6.56	6.56	2.51	C+
6.55	6.55	2.50	C+
6.54	6.54	2.49	C+
6.53	6.53	2.47	C+
6.52	6.52	2.46	C+
6.51	6.51	2.45	C+
6.50	6.50	2.43	C+
6.49	6.49	2.42	C+
6.48	6.48	2.41	C+
6.47	6.47	2.39	C+
6.46	6.46	2.38	C+
6.45	6.45	2.37	C+
6.44	6.44	2.35	C+
6.43	6.43	2.34	C+
6.42	6.42	2.33	C+
6.41	6.41	2.31	C+
6.40	6.40	2.30	C+
6.38	6.39	2.29	C
6.37	6.37	2.28	C
6.36	6.36	2.27	C
6.34	6.35	2.26	C
6.33	6.33	2.25	C
6.32	6.32	2.24	C
6.30	6.31	2.23	C
6.29	6.29	2.22	C
6.28	6.28	2.21	C

Regels en Richtlijnen MScBA – pMiM 2024 – 2025

6.26	6.27	2.20	C
6.25	6.25	2.19	C
6.24	6.24	2.18	C
6.22	6.23	2.17	C
6.21	6.21	2.16	C
6.20	6.20	2.15	C
6.18	6.19	2.14	C
6.17	6.17	2.13	C
6.16	6.16	2.12	C
6.14	6.15	2.11	C
6.13	6.13	2.10	C
6.12	6.12	2.09	C
6.10	6.11	2.08	C
6.09	6.09	2.07	C
6.08	6.08	2.06	C
6.06	6.07	2.05	C
6.05	6.05	2.04	C
6.04	6.04	2.03	C
6.02	6.03	2.02	C
6.01	6.01	2.01	C
6.00	6.00	2.00	C
5.98	5.99	1.99	C-
5.97	5.97	1.98	C-
5.96	5.96	1.97	C-
5.94	5.95	1.96	C-
5.93	5.93	1.95	C-
5.92	5.92	1.94	C-
5.90	5.91	1.93	C-
5.89	5.89	1.92	C-
5.88	5.88	1.91	C-
5.86	5.87	1.90	C-
5.85	5.85	1.89	C-
5.84	5.84	1.88	C-
5.82	5.83	1.87	C-
5.81	5.81	1.86	C-
5.80	5.80	1.85	C-
5.78	5.79	1.84	C-
5.77	5.77	1.83	C-
5.76	5.76	1.82	C-
5.74	5.75	1.81	C-
5.73	5.73	1.80	C-
5.72	5.72	1.79	C-
5.70	5.71	1.78	C-
5.69	5.69	1.77	C-
5.68	5.68	1.76	C-
5.66	5.67	1.75	C-
5.65	5.65	1.74	C-
5.64	5.64	1.73	C-
5.62	5.63	1.72	C-
5.61	5.61	1.71	C-
5.60	5.60	1.70	C-
5.59	5.59	1.68	D+
5.58	5.58	1.66	D+
5.57	5.57	1.64	D+
5.56	5.56	1.62	D+

Regels en Richtlijnen MScBA – pMiM 2024 – 2025

5.55	5.55	1.60	D+
5.54	5.54	1.58	D+
5.53	5.53	1.56	D+
5.52	5.52	1.54	D+
5.51	5.51	1.52	D+
5.50	5.50	1.50	D+
5.49	5.49	1.48	D+
5.48	5.48	1.46	D+
5.47	5.47	1.44	D+
5.46	5.46	1.42	D+
5.45	5.45	1.40	D+
5.44	5.44	1.38	D+
5.43	5.43	1.36	D+
5.42	5.42	1.34	D+
5.41	5.41	1.32	D+
5.40	5.40	1.30	D+
5.36	5.39	1.29	D
5.33	5.35	1.28	D
5.30	5.32	1.27	D
5.27	5.29	1.26	D
5.25	5.26	1.25	D
5.21	5.23	1.24	D
5.18	5.20	1.23	D
5.15	5.17	1.22	D
5.12	5.14	1.21	D
5.09	5.11	1.20	D
5.06	5.08	1.19	D
5.03	5.05	1.18	D
5.00	5.02	1.17	D
4.97	4.99	1.16	D
4.94	4.96	1.15	D
4.91	4.93	1.14	D
4.88	4.90	1.13	D
4.85	4.87	1.12	D
4.82	4.84	1.11	D
4.79	4.81	1.10	D
4.76	4.78	1.09	D
4.73	4.75	1.08	D
4.70	4.72	1.07	D
4.67	4.69	1.06	D
4.64	4.66	1.05	D
4.61	4.63	1.04	D
4.58	4.60	1.03	D
4.55	4.57	1.02	D
4.51	4.54	1.01	D
4.50	4.50	1.00	D
0	4.49	0	F