

**Rotterdam School of Management
Erasmus University**

**Bachelor of Science
Business Administration/Bedrijfskunde**

**Examenreglementen
2016 – 2017**

eindredactie

mw.mr. C.M. Dirks –van den Broek
Secretaris Examencommissie RSM
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, augustus 2016

Inhoudsopgave	2
I. De Examencommissie RSM.....	3
II. Rechtsbescherming: bezwaar en beroep	4
Beroepsprocedure	4
Bezwaarschriftprocedure	4
III. De Onderwijs- en Examenregeling (OER) van de bacheloropleiding 2016 - 2017.....	6
Paragraaf 1 – Algemene bepalingen	6
Paragraaf 2 – Opbouw van de studie	7
Paragraaf 3 – Afleggen van tentamens	9
Paragraaf 4 – Tentamenuitslag	10
Paragraaf 5 – Vrijstelling	11
Paragraaf 6 – Uitslag van het examen.....	11
Paragraaf 7 – Aanmelding, toelatings- en (nadere) vooropleidingseisen	11
Paragraaf 8 – Studiebegeleiding	12
Paragraaf 9 – Bindend Studieadvies (BSA)	13
Paragraaf 10 – Slotbepalingen	14
Bijlage Trimester 7 Profileringsruimte BScBA Bedrijfskunde:	15
IV. Regels en Richtlijnen (R&R) van de bacheloropleiding 2016 – 2017.....	18
Paragraaf 1 – Algemene bepalingen	18
Paragraaf 2 – Vrijstellingen	19
Paragraaf 3 – Regels met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens de tentamens.....	19
Paragraaf 4 – Het afnemen van tentamens en examens	21
Paragraaf 5 – De beoordeling	21
Paragraaf 6 – Het afsluitend examen	22
Paragraaf 7 – Slot- en overgangsbepalingen.....	23

I. De Examencommissie RSM

De Examencommissie heeft een breed takenpakket op het gebied van tentamens en examens:

- een algemeen toezienende verantwoordelijkheid (juiste toepassing van de examenregelingen, bemiddelende partij in geschillen, kwaliteitsbewaking);
- regelgevende taken (richtlijnen voor examinatoren, regels met betrekking tot fraude, beoordeling van tentamens, compensatieregelingen);
- ontheffing van examenregelingen verlenen in individuele gevallen (vrijstellingen, extra tentamenkansen, ontheffing verlenen van de normen in het kader van het bindend studieadvies);
- adviserende taken (tussentijdse adviezen in het kader van het bindend studieadvies, advies aan de decaan met betrekking tot de vaststelling van de OER).

Samenstelling

De Examencommissie bestaat uit zes leden van de wetenschappelijk staf en een extern lid. De leden zijn benoemd door de decaan. De Examencommissie stelt de algemene regels en het beleid vast in gezamenlijkheid. De taken zijn verdeeld in portefeuilles. Als portefeuillehouder is een commissielid verantwoordelijk voor de afhandeling van de dagelijkse gang van zaken van zijn portefeuille. De Examencommissie wordt ambtelijk ondersteund door een secretaris.

Leden

Prof. Dr. L.C.P.M. Meijs
Ir. A.J. Roodink (Vice Chairman)
Dr. E.A. van der Laan
Dr. A.H.L. Slangen
Dr. B.H.E. Wempe
Dr. M.B.J. Schauten (external member)
Vacancy member

Secretaris

C.M. Dirks-van den Broek LL M (managing director / secretaris)
I.M. van Essen LL M (adjunct-secretaris)
A. Marcus MSc (adjunct-secretaris)
A.M. Schey MScBA (adjunct-secretaris)

Secretariaat

D.M. Schonis (teamleider)
G.M. den Bakker
M.D. van der Kooij

Contact

Informatie over onderwerpen die betrekking hebben op de examens en tentamens is te vinden op de website van het programma en van de Examencommissie www.rsm.nl/examencommissie. Aangeraden wordt deze websites te raadplegen alvorens contact op te nemen met het secretariaat van de Examencommissie. Kijk ook eerst in [de FAQ](#) of je daar het antwoord vindt.

Korte informatieve vragen kunnen per e-mail gesteld worden via ec@rsm.nl of telefonisch dagelijks tussen 09.00 en 12.30 uur, telnr. 010-4081895.

Een formeel verzoek (bijvoorbeeld een aanvraag verlenging geldigheidsduur) kan ingediend worden via het [Online Verzoek Formulier](#). Een verzoek dient gemotiveerd te zijn en voorzien van alle relevante stukken.

N.B. (gewaarmerkte kopieën van) diploma's, cijferlijsten, certificaten e.d. mogen niet digitaal aangeleverd worden maar dienen altijd in originele vorm getoond te worden aan de Examencommissie.

II. Rechtsbescherming: bezwaar en beroep

Wanneer een student het niet eens is met een beslissing van een universitair orgaan zoals het College van Bestuur, de decaan van een faculteit, de examencommissie of een examiner, dan kan de student de volgende juridische stappen ondernemen: in beroep gaan tegen die beslissing of bezwaar aantekenen. De keuze tussen de twee verschillende mogelijkheden is afhankelijk van het type besluit. Onder een besluit staat een beroepsclausule waarin verwezen wordt naar de juiste rechtsgang. Hieronder worden beide procedures kort beschreven.

Beroepsprocedure

Een student die bezwaren heeft tegen een beslissing van een examiner (o.a. beoordelingen) of de Examencommissie, kan een beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens (CBE) van de Erasmus Universiteit. In spoedeisende gevallen kan men aan de voorzitter van het CBE vragen om een voorlopige voorziening te treffen.

Het beroep kan worden ingesteld door een belanghebbende, dit is degene wiens belang rechtstreeks bij een besluit is betrokken. Het beroep dient te worden ingesteld binnen **zes weken** nadat de aangevochten beslissing is bekend gemaakt. Indien het beroep is gericht tegen het niet tijdig nemen van een beslissing, moet het binnen een redelijke termijn worden ingediend.

Het beroep dient schriftelijk te worden ingesteld bij het CBE, ter attentie van de secretaris van dit College. Het beroep kan ook ingediend worden via de EUR Faciliteit Rechtsbescherming waar alle beroep- en bezwaarschriften en klachten online kunnen worden ingediend, zie [de EUR website over rechtsbescherming](#).

Voorafgaand aan de behandeling van een beroep door het CBE vindt een schikkingsfase plaats, waarin de Examencommissie of examiner onderzoekt of het beroep van eiser geschikt kan worden (= formele schikkingspoging). Tijdens deze fase kunnen partijen hun standpunten nader toelichten, wordt onderzocht of het besluit zorgvuldig en op goede gronden tot stand is gekomen en of het besluit heroverwogen moet worden.

Het CBE gaat er vanuit, dat door degene die het beroep instelt zelf eerst met de desbetreffende examiner of met de Examencommissie contact is opgenomen om te proberen tot overeenstemming te komen (= materiële schikkingspoging). Men dient er wel rekening mee te houden dat de termijn van zes weken voor het indienen van een beroepschrift bij het CBE ondertussen blijft doorlopen. Met het oog hierop kan alvast een voorlopig beroepschrift worden ingediend.

Tegen de uitspraak van het College van Beroep voor de Examens kan de belanghebbende binnen zes weken beroep instellen bij het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs, Postbus 636, 2501 CN Den Haag. Dit beroep is echter uitgesloten, indien de uitspraak van het College van Beroep voor de Examens betrekking heeft op een besluit, dat inhoudt:

- de beoordeling van het kennen of kunnen van een student, die terzake is geëxamineerd of op enigerlei andere wijze is getoetst (art. 8:4, sub e van de Awb);
- de vaststelling van opgaven, beoordelingsnormen of nadere regels voor die examinering of toetsing (art. 8:4 sub e van de Awb).

Meer informatie over beroepsprocedures kunt u vinden op de website van het [CBE-EUR](#).

Nadere inlichtingen over de procedure kunnen ook worden ingewonnen bij het CBE via een e-mail naar cbe@eur.nl.

Bezwaarschriftprocedure

Tegen beslissingen van of namens het College van Bestuur kan een bezwaarschrift ingediend worden. Het gaat dan m.n. om beslissingen over de inschrijving als student, decentrale selectie, beëindiging van de inschrijving, betaling of restitutie van collegegeld, financiële ondersteuning en ontzegging van de toegang tot de gebouwen, terreinen of voorzieningen van de universiteit. Uiteraard hoeft u bij een meningsverschil niet direct een beroeps- of bezwaarschriftprocedure te beginnen. Praten met degene die het besluit heeft genomen leidt vaak al tot een oplossing.

Examenreglementen BScBA 2016-2017

Een bezwaarschrift kan ook worden ingediend tegen de schriftelijke weigering om te beslissen of het uitblijven van een beslissing.

Het bezwaar kan ingediend worden via de [EUR Faciliteit Rechtsbescherming](#).

Het bezwaarschrift wordt in eerste instantie behandeld door de [Adviescommissie voor de Bezwaarschriften](#). Deze commissie brengt aan het College van Bestuur advies uit over het bezwaar, waarna het College van Bestuur de zaak heroverweegt en een beslissing op het bezwaarschrift neemt. Alvorens advies uit te brengen gaat de commissie eerst na of een minnelijke schikking tussen partijen mogelijk is. Het college van bestuur neemt een beslissing op het bezwaar na maximaal 10 weken na ontvangst van het bezwaarschrift.

Tegen de beslissing op het bezwaarschrift kan binnen zes weken beroep ingesteld worden bij het [College van Beroep voor het Hoger Onderwijs](#) in Den Haag.

Meer informatie over deze bezwaarschriftprocedure is te vinden op [de EUR website over rechtsbescherming](#).

III. De Onderwijs- en Examenregeling (OER) van de bacheloropleiding 2016 - 2017

Paragraaf 1 – Algemene bepalingen

artikel 1.1 – Toepasselijkheid van de regeling

Deze Onderwijs- en Examenregeling (OER) is van toepassing op het onderwijs en het examen van de bacheloropleiding Business Administration/Bedrijfskunde (BA) van de Rotterdam School of Management, Erasmus University, Isat-code 50645, verder te noemen: de opleiding.

artikel 1.2 – Doel van de opleiding

Met de opleiding wordt beoogd academische kernvaardigheden te ontwikkelen en een eerste wetenschappelijke kennisbasis op het gebied van de bedrijfskunde te leggen, alsmede een verbreding daarvan via keuzevakken.

artikel 1.3 – Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. *Wet*: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek;
- b. *Regels en richtlijnen*: de regels, richtlijnen en aanwijzingen van de examencommissie als bedoeld in artikel 7.12b van de wet;
- c. *Examen*: het bachelorexamen van de opleiding zijnde het totaal der tentamens van de tot de opleiding behorende onderwijseenheden als bedoeld in artikel 7.10 van de wet;
- d. *Examenonderdeel*: een onderwijseenheid of vak van de opleiding;
- e. *ECTS*: afkorting van "European Credit Transfer System". De afkorting ects wordt gebruikt ter onderscheiding van de studiepunten "oude stijl". Eén ects staat gelijk aan 28 uren studie; één studiepunt "oude stijl" is gelijk aan 40 uren studie;
- f. *Tentamen*: aan elke onderwijseenheid of vak van de opleiding is een tentamen verbonden. Elk tentamen omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student alsmede de beoordeling van de uitkomst van dat onderzoek. Een tentamen kan uit meer dan één toets bestaan;
- g. *Toets*: een toets kan de volgende vorm hebben:
 - een schriftelijke toets (een plenaire toets in de vorm van een open of gesloten boek toets met open en/of mc-vragen);
 - een individuele opdracht (zoals een case of een scriptie);
 - een groepsopdracht (zoals een team assignment);
 - een mondelinge toets;
 - een presentatie;
 - een praktische oefening;
 - participatie;
- h. *Student*: degene die is ingeschreven aan de universiteit voor het volgen van het onderwijs en/of het afleggen van de tentamens en de examens van de opleiding; voor de verdere toepassing van dit reglement worden hieronder ook de als extraneus ingeschrevenen verstaan;
- i. *Examencommissie*: de in artikel 7.12 van de wet bedoelde commissie ten behoeve van het afnemen van examens en ten behoeve van de organisatie en de coördinatie van de tentamens van de opleiding;
- j. *Studiejaar*: het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daarop volgende jaar;
- k. *Opleidingsdirecteur*: degene die is belast met de algemene leiding van de opleiding;
- l. *Faculteit*: Rotterdam School of Management, Erasmus University (afgekort als RSM);
- m. *Wetenschappelijk personeel*:
 - a. de leden van de wetenschappelijke staf van de faculteit;
 - b. de assistenten-in-opleiding van de faculteit;
 - c. het overig wetenschappelijk personeel;
- n. *Wetenschappelijke staf*:
 - a. de hoogleraren van de faculteit;
 - b. de universitaire hoofddocenten van de faculteit;
 - c. de universitaire docenten van de faculteit.

artikel 1.4 – Graad

1. Aan degene die het afsluitend examen van de opleiding met goed gevolg heeft afgelegd, wordt door het College van Bestuur de graad *Bachelor of Science in Business Administration* (BScBA) verleend.
2. De verleende graad wordt op het getuigschrift van het examen aangetekend.

artikel 1.5 – Aanwijzing aansluitende masteropleidingen

Het afsluitend examen van de opleiding geeft toegang tot de volgende masteropleidingen van de faculteit.¹

- 60644 Business Administration (BA), het Accounting & Financial Management (AFM) programma;
- 60453 Business Information Management (BIM);
- 60409 Finance & Investments (FI) (additionele selectie-eisen zijn van toepassing);
- 60456 Global Business & Sustainability (GBS);
- 60645 Human Resource Management (HRM);
- 60458 Management of Innovation (MI);
- 60063 Marketing Management (MM);
- 60457 Organisational Change & Consulting (OCC);
- 60093 Supply Chain Management (SCM);
- 60455 Strategic Entrepreneurship (SE);
- 60066 Strategic Management (SM).

artikel 1.6 – De taal van het onderwijs en de examens

1. Het onderwijs wordt gegeven en de tentamens worden afgenomen in het Nederlands.
2. Indien de specifieke aard, de inrichting of de kwaliteit van het onderwijs dan wel de herkomst van de studenten daartoe noodzaakt, kan van het eerste lid worden afgeweken, overeenkomstig de door het College van Bestuur vastgestelde gedragscode.
3. Indien van het eerste lid wordt afgeweken, dan wordt dit vooraf, bij voorkeur in de course manual, bekend gemaakt. De Examencommissie kan nadere regels stellen met betrekking tot de taal van het onderwijs en de examens.

artikel 1.7 – Deelname onderwijsactiviteiten

Studenten worden geacht deel te nemen aan alle onderwijsactiviteiten die de faculteit in het kader van de opleiding aanbiedt ongeacht of de activiteit verplicht is gesteld. Het gaat daarbij niet alleen om het volgen van hoorcolleges en excursies maar ook om het invullen van de cursusevaluaties e.d.

Paragraaf 2 – Opbouw van de studie

artikel 2.1 – Voltijds / deeltijds

Binnen het kader van de wet wordt de opleiding uitsluitend voltijds verzorgd.

artikel 2.2 – Studielast

1. De opleiding heeft een studielast van 180 ects (is gelijk aan 126 studiepunten “oude stijl”).
2. De studielast wordt uitgedrukt in hele ects.

artikel 2.3 – Examenonderdelen van de opleiding

1. De examenonderdelen van de opleiding zijn verdeeld over drie cursusjaren, aan te duiden als respectievelijk B1, B2 en B3. Elk cursusjaar heeft een studiebelasting voor de student van 60 ects. Per cursusjaar zijn de examenonderdelen als volgt verdeeld:

Examenonderdeel	ects
B1	
Inleiding in de Bedrijfskunde	5
Strategisch Bedrijfsplan	6
Methodologie	3
Bedrijfskundige Vaardigheden	5
Statistiek	4
Wiskunde	4
Primaire Processen	6
Besliskunde	5
Financiële Processen	6
Macro-economische en Institutionele Context	5
Marktcontext	5
Gedrag in Organisaties	6
B2	
Operations Research en Modelbouw	6

¹ Voor sommige RSM masteropleidingen gelden aanvullende toelatings- en selectie-eisen. Daartoe wordt verwezen naar de examenreglementen van de betreffende masteropleidingen en de website van RSM. Deze toegangsrechten kunnen ieder jaar worden bijgesteld. Het is waarschijnlijk dat de programma's steeds selectiever worden in de nabije toekomst.

Examenreglementen BScBA 2016-2017

Organisatietheorie en –dynamiek	6
Wetenschapsleer	3
Leadership, Sustainability & Governance	5
Management Accounting	6
Statistische Methoden en Technieken – theorie	3
Statistische Methoden en Technieken – onderzoeksopdracht	3
Strategisch Management	6
Entrepreneurship	5
Marketing Management	5
Corporate Finance	5
Marktonderzoek	3
Management van Technologie	4
B3	
Supply Chain Management	5
Informatie Management	5
Human Resource Management	5
Innovatie Management	4
Ondernemingsrecht	4
Financial Accounting	5
Profileringsruimte trimester 7:	20
Een keuze uit:	
– een International Exchange Programma (20 ects), of	
– een Minor (15 ects) in combinatie met het Interim Project, module Engels (5 ects) of (een) keuzevak(ken) van minimaal 5 ects, of	
– een Stage (15 ects) in combinatie met het Interim Project, module Engels (5 ects) of (een) keuzevak(ken) van minimaal 5 ects, of	
– 20 ects aan keuzevakken.	
Research Training/Bachelor Scriptie	12
2. De nadere beschrijvingen van de in het eerste lid genoemde examenonderdelen inclusief de verplichte practica, opgenomen in de Sin-Online Course Guide en/of de course manuals van de opleiding, maken integraal deel uit van deze OER, onverminderd de overige bepalingen in deze regeling.	
3. Ten aanzien van de Profileringsruimte trimester 7 gelden de volgende nadere bepalingen:	
a. Indien gekozen wordt voor de optie van een minor als bedoeld in het eerste lid, dan is de keuze beperkt tot de voor de opleiding toegestane minoren van het EUR-minorregister.	
b. De Profileringsruimte kan ook ingevuld worden door de educatieve minor Economie van de EUR met een omvang van 30 ects.	
c. De keuzevakken bedoeld in het eerste lid kunnen slechts met expliciete goedkeuring van de Examencommissie gekozen worden. Deze interne of externe keuzevakken dienen naar het oordeel van de Examencommissie van universitair niveau te zijn en begeleid en beoordeeld te worden door universitaire examinatoren. De Examencommissie kan in dit kader een lijst met goedgekeurde vakken en nadere goedkeuringsprocedures vaststellen en publiceren.	
d. De examenonderdelen in de Profileringsruimte mogen inhoudelijk slechts beperkte overlap hebben met andere examenonderdelen, zo is het bijvoorbeeld niet toegestaan om naast een stage nog een tweede stage als keuzevak in te brengen.	
e. Het Internationale Exchange Programma en de modules Engels worden beoordeeld met een pass of fail. Aan de Modules Engels worden maximaal 5 ects toegekend.	
f. De totale omvang van de profileringsruimte trimester 7 mag de 20 ects niet overschrijden tenzij de overschrijding het gevolg is van de omvang van één vak. Indien een student kiest voor het doen van een Exchange programma dan wordt trimester 7 daarmee met voorrang op eventuele andere vakken - zoals een minor, of een stage, het Interim Project, de modules Engels of een keuzevak – ingevuld.	
g. In de bijlage van dit reglement staan de verschillende combinatiemogelijkheden binnen profileringsruimte trimester 7 nader omschreven.	

artikel 2.4 – Ontheffing verplichte practica

Van de verplichting tot het deelnemen aan practica kan door de Examencommissie in bijzondere gevallen vrijstelling worden verleend. In dat geval kan de Examencommissie bepalen dat de practica op een andere, door haar te bepalen wijze, worden verricht.

Artikel 2.5 – RSM Honours Programme

Naast de examenonderdelen van de bacheloropleiding verzorgt de RSM ook een extra-curriculair *honours programme* voor goedpresterende tweedejaars studenten. De toelating tot het programma is selectief. De selectieprocedure is transparant en wordt gepubliceerd op de [RSM's current-students-website](#). Bij afronding van het programma worden 15 ects toegekend. Deze ects worden vermeld op een afzonderlijk certificaat.

Paragraaf 3 – Afleggen van tentamens

artikel 3.1 – Tijdvakken en frequentie tentamens; tentamenrooster; herkansingen en extra tentamengelegenheden

1. Tot het afleggen van schriftelijke tentamens (practica en bonustoetsen uitgezonderd) van de examenonderdelen als bedoeld in artikel 2.3 wordt per studiejaar tweemaal de gelegenheid gegeven: het algemene reguliere tentamen tijdens of aan het einde van de onderwijsperiode en een algemene herkansing aan het einde van het studiejaar. Daarenboven geldt dat van de tentamens van het cursusjaar B1 een student per studiejaar hooguit 4 tentamens mag herkansen.
2. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid wordt tot het afleggen van een schriftelijk tentamen behorend tot een onderdeel, waarvan het onderwijs in een bepaald studiejaar voor het laatst is gegeven, in het daaropvolgende studiejaar nog tweemaal de gelegenheid gegeven. Uitgezonderd van deze regel zijn de Bachelor minors: een minor kan doorgaans niet in een volgend studiejaar herkanst worden. Indien een Bachelor minor niet binnen het studiejaar wordt behaald, moet in het volgende studiejaar een nieuwe minor gevolgd worden.
3. Tentamens die op andere wijze dan schriftelijk worden afgelegd kunnen ten minste éénmaal per studiejaar worden afgelegd.
4. De student is vrij in het aantal malen dat hij aan een schriftelijk tentamen wil deelnemen. Als resultaat geldt het laatst behaalde cijfer. Als de te bestuderen stof voor een tentamen is gewijzigd, moet de nieuwe stof worden bestudeerd.
Voor de tentamens van cursusjaar B1 geldt daarenboven dat zodra aan de BSA-norm als bedoeld in artikel 9.2 – al dan niet middels compensatie – is voldaan, deze tentamens **niet** meer herkanst mogen worden.
5. Onverminderd geldende regelingen met betrekking tot een examenvrije periode en met inachtneming van de overige bepalingen van deze regeling alsmede de richtlijnen van de Examencommissie, stelt de opleidingsdirecteur voor aanvang van het studiejaar een tentamenrooster vast. In geval van dringende bijzondere omstandigheden kan de opleidingsdirecteur het tentamenrooster gedurende het studiejaar wijzigen, mits de wijziging tijdig, doch uiterlijk voor aanvang van de aanmeldingstermijn van de betreffende tentamenperiode is bekendgemaakt via de website van de opleiding en via SIN-Online.
6. In bijzondere gevallen kan de Examencommissie, op verzoek van de student, besluiten dat in afwijking van het tentamenrooster hem een extra tentamengelegenheid wordt geboden.
7. Indien ten aanzien van een tentamen in deze regeling niet is aangegeven hoeveel malen per studiejaar het kan worden afgelegd, omdat dat tentamen betrekking heeft op een onderdeel dat niet in de opleiding wordt onderwezen, is het daaromtrent in de daarvoor geldende OER bepaalde van toepassing behoudens een hiervan afwijkende beslissing van de Examencommissie, met dien verstande, dat het tentamen ten minste éénmaal per studiejaar moet kunnen worden afgelegd.

artikel 3.2 – Wijze van tentamineren

1. De tentamens van de opleiding worden schriftelijk en/of mondeling en/of door middel van praktische oefening afgelegd, tenzij de Examencommissie anders bepaalt.
2. Indien de Examencommissie bepaalt dat de wijze van tentamineren als bedoeld in het vorige lid anders zal zijn, dan maakt zij dat uiterlijk twee maanden voordat het tentamen wordt afgenomen aan de studenten bekend.
3. De nadere uitwerkingen van de wijze van tentamineren als bedoeld in het eerste lid, opgenomen in de meest recente uitgave van de (digitale) studiegids Bedrijfskunde van de opleiding, maken integraal deel uit van deze OER, onverminderd de overige bepalingen in deze regeling.
4. In bijzondere gevallen kan de Examencommissie, op verzoek van de student, besluiten dat wordt afgeweken van het bepaalde in het eerste lid.
5. Aan lichamelijk of zintuiglijk gehandicapte studenten wordt de gelegenheid geboden de tentamens op een zoveel mogelijk aan hun individuele handicap aangepaste wijze af te leggen. De commissie wint zo nodig deskundig advies in alvorens te beslissen.

artikel 3.3 – Mondelinge tentamens

1. Mondeling wordt niet meer dan één persoon tegelijk getentamineerd, tenzij de Examencommissie anders heeft bepaald.
2. Het mondeling afnemen van een tentamen is openbaar, tenzij de Examencommissie of de desbetreffende examinerator in een bijzonder geval anders heeft bepaald, dan wel de student daartegen bezwaar heeft gemaakt.

artikel 3.4 – Verplichte volgorde examenonderdelen

1. Studenten mogen starten met de minor als bedoeld in artikel 2.3 lid 1 indien zij minimaal 60 ects van de opleiding hebben behaald.

2. Studenten mogen zich aanmelden voor de stage als bedoeld in artikel 2.3 lid 1 indien zij minimaal cursusjaar B1 hebben behaald.
3. Studenten mogen het examenonderdeel Research Training/ Bachelor Scriptie en keuzevakken als bedoeld in artikel 2.3 lid 1 niet eerder starten dan nadat cursusjaar B1 met succes is afgerond.

Paragraaf 4 – Tentamenuitslag

artikel 4.1 – Vaststelling, bekendmaking en registratie tentamenuitslag; nakijktermijn

1. De examinerator stelt terstond na het afnemen van een mondeling tentamen de uitslag vast en reikt de student een desbetreffende schriftelijke verklaring uit.
2. De examinerator stelt de uitslag van een schriftelijk tentamen zo spoedig mogelijk vast, doch uiterlijk vier weken na de dag waarop het is afgelegd. In geval van overmacht kan de Examencommissie afwijking van deze termijn toestaan.
3. De Examenadministratie RSM controleert of de nakijktermijn als bedoeld in het vorige lid wordt nageleefd en geeft overschrijding van deze termijn tijdig door aan de voorzitter van de Examencommissie.
4. Ten aanzien van een op andere wijze dan mondeling of schriftelijk af te leggen tentamen bepaalt de Examencommissie vooraf op welke wijze en binnen welke termijn de student een schriftelijke verklaring omtrent de uitslag zal ontvangen.
5. De examinerator brengt de uitslag onverwijld ter kennis van de Examenadministratie RSM, dat de student hiervan schriftelijk mededeling doet.
6. De Examenadministratie RSM draagt zorg voor de registratie van de uitslagen van examens of examenonderdelen. Dit bureau registreert tevens welke getuigschriften aan een student zijn uitgereikt. Over geregistreerde gegevens, met uitzondering van gegevens over uitgereikte getuigschriften, wordt aan anderen dan de student, de Examencommissie, de opleidingsdirectie, het College van Bestuur, de studieadviseur, de studentendecaan en het College van Beroep voor de Examens geen mededeling gedaan. Met toestemming van de student kan van het bepaalde in de vorige volzin worden afgeweken.
7. De bemoeienis van de Examenadministratie RSM als bedoeld in de vorige leden is onverminderd hetgeen ter zake is bepaald door het College van Bestuur.
8. De schriftelijke verklaring omtrent de uitslag van een tentamen bevat een mededeling over de wijze waarop de student beroep kan aantekenen bij het College van Beroep voor de Examens.

artikel 4.2 – Geldigheidsduur behaalde examenonderdelen en verleende vrijstellingen

1. Tenzij anders vermeld, is de geldigheidsduur van behaalde examenonderdelen – inclusief elders afgelegde onderdelen die goedgekeurd zijn als onderdeel van het examenprogramma – en verleende vrijstellingen zes jaar. De Examencommissie kan de geldigheidsduur verlengen indien naar haar oordeel de kennis, het inzicht en de vaardigheden met betrekking tot het betreffende examenonderdeel nog niet verouderd zijn.
2. De Examencommissie kan met betrekking tot een examenonderdeel, waarvan de geldigheidsduur verstreken is, een vervangend examenonderdeel aanwijzen dan wel een aanvullend of vervangend tentamen opleggen, alvorens de student wordt toegelaten tot het afleggen van het examen.
3. Indien een examenonderdeel wordt getoetst door meer dan één tentamen, dan is de geldigheidsduur van de deelresultaten beperkt tot het studiejaar waarin de deelresultaten zijn afgelegd, tenzij bij of krachtens deze regeling anders is bepaald.

artikel 4.3 – Nabespreking en inzage

1. Zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen vier weken na afloop van een schriftelijk tentamen, vindt een algemene nabespreking plaats. De examinerator geeft dan een toelichting op het tentamen en biedt studenten de mogelijkheid om kennis te nemen van de vragen en opdrachten van het desbetreffende tentamen, alsmede van de standaardantwoorden en normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden. De examinerator bepaalt de datum, tijd en de wijze waarop de nabespreking plaatsvindt. De nabespreking moet realistisch georganiseerd worden en kan plaatsvinden middels passende media zoals Blackboard.
2. Zo spoedig mogelijk – of tegelijk met de nabespreking – doch uiterlijk binnen vier weken na de nabespreking, worden studenten in de gelegenheid gesteld om hun eigen beoordeelde tentamen in te zien. De examinerator kan bepalen dat de inzage alleen open staat voor studenten die zich daarvoor hebben aangemeld en/of gebruik hebben gemaakt van de nabesprekingsmogelijkheid. De examinerator bepaalt de datum, tijd en de wijze waarop de inzage plaatsvindt.
3. Indien een student aantoonbaar door overmacht verhinderd is geweest deel te nemen aan de algemene nabespreking en/of inzage, wordt hem op zijn verzoek een andere mogelijkheid geboden zo mogelijk nog binnen de in het eerste, respectievelijk het tweede lid genoemde termijn.

Artikel 4.4 – bewaartermijn van schriftelijke tentamens

1. De opgaven, uitwerkingen en het beoordeelde werk van de schriftelijke tentamens worden (in papieren of digitale vorm) gedurende twee jaar na de beoordeling bewaard.

2. De Research Training/Bachelor Scriptie en de beoordeling daarvan wordt (in papieren of digitale vorm) gedurende zeven jaar na de beoordeling bewaard.

Paragraaf 5 – Vrijstelling

artikel 5.1 – Vrijstelling van tentamens

1. De Examencommissie kan, op verzoek van de student, vrijstelling verlenen van een in artikel 2.3 lid 1 genoemd onderdeel – met uitzondering van de Research Training/ Bachelor scriptie² – op grond van:
 - hetzij een of meer behaald(e) tentamen(s) behorend bij een of meer onderde(e)l(en) van een andere universitaire opleiding in Nederland, mits dit/deze naar het oordeel van de Examencommissie naar inhoud, studielast en niveau gelijkwaardig of vergelijkbaar is/zijn;
 - hetzij een of meer behaald(e) tentamen(s) behorend bij een of meer onderde(e)l(en) van een hogere beroepsopleiding in Nederland, mits dit/deze naar het oordeel van de Examencommissie naar inhoud, studielast en niveau gelijkwaardig of vergelijkbaar is/zijn;
 - hetzij een of meer behaald(e) tentamen(s) behorend bij een of meer onderde(e)l(en) van een opleiding behorend tot het hoger onderwijs buiten Nederland, mits dit/deze naar het oordeel van de Examencommissie naar inhoud, studielast en niveau gelijkwaardig of vergelijkbaar is/zijn;
 - hetzij aangetoonde relevante kennis en ervaring, opgedaan buiten het onderwijs in voornoemde categorieën, mits deze naar het oordeel van de Examencommissie naar aard, inhoud en niveau gelijkwaardig of vergelijkbaar is met het onderdeel van de opleiding waarvoor vrijstelling wordt aangevraagd;
 - hetzij een combinatie van voornoemde categorieën.De Examencommissie kan de desbetreffende examiner(en) om advies vragen alvorens een beslissing te nemen.
2. Er kunnen maximaal 60 erts van het examenprogramma vrijgesteld worden.

Paragraaf 6 – Uitslag van het examen

artikel 6.1 – Uitslag van het examen en de actieve graadverlening

1. Nadat alle onderdelen van het examen met goed gevolg zijn afgelegd, is het examen afgelegd, voor zover de Examencommissie niet heeft bepaald dat het examen tevens omvat een door haar zelf te verrichten onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student.
2. Degene die met goed gevolg de opleiding heeft afgerond wordt de graad Bachelor of Science in Business Administration (BScBA) verleend.
3. Het hoofd van de Studentenadministratie stelt nadere regels vast voor de aanmelding voor het afsluitend examen. Deze nadere regels behoeven de goedkeuring van de Examencommissie en worden tijdig en genoegzaam bekend gemaakt.

Paragraaf 7 – Aanmelding, toelatings- en (nadere) vooropleidingseisen

artikel 7.1 – Vervangende eisen deficiënties nadere vooropleidingseisen bedoeld in artikel 7.25 WHW

1. Deficiënties in de vwo-vooropleiding met betrekking tot het vak Wiskunde A of B (vwo niveau) dienen bij inschrijving voor de opleiding bij de Erasmus Universiteit Rotterdam opgeheven te zijn. Opheffing van de deficiëntie kan als volgt:
 - een voldoende VWO-deelcertificaat Wiskunde A of B;
 - een voldoende voor de deficiëntietoets Wiskunde van de Erasmus Universiteit Rotterdam;
 - een certificaat Wiskunde A of B van het Boswell Bèta Instituut te Utrecht.
2. Studenten met een hbo-propedeusediploma of een afgerond eerste cursusjaar van een geaccrediteerde Nederlandse universitaire bacheloropleiding die niet in het bezit zijn van het getuigschrift van de vereiste vwo-vooropleiding, dienen naast de in het eerste lid genoemde opheffing van de wiskunde deficiëntie tevens te voldoen aan de eis van een GPA (gewogen gemiddeld cijfer) van het hbo-propedeutisch jaar dan wel eerste cursusjaar van minimaal een **7,5**.

² Van deze regel zijn uitgezonderd de Bachelor scripties die op basis van een double degree overeenkomst met de RSM aan een buitenlandse universitaire opleiding zijn geschreven en beoordeeld.

Artikel 7.2 Eisen Nederlandse taal

Aan de eis inzake voldoende beheersing van de Nederlandse taal zoals bedoeld in art. 7.28, tweede lid van de wet wordt voldaan door het met goed gevolg afleggen van de daartoe af te nemen toets Nederlands als vermeld in artikel 7.4.

artikel 7.3 – Equivalente vooropleiding

1. Op bezitters van diploma's van secundair c.q. voorbereidend wetenschappelijk onderwijs, al dan niet in Nederland afgegeven, die bij ministeriële regeling zijn aangemerkt als ten minste gelijkwaardig aan het Nederlands diploma voorbereidend wetenschappelijk onderwijs, is artikel 7.1 van overeenkomstige toepassing.
2. Aan bezitters van andere buiten Nederland afgegeven diploma's van secundair c.q. voorbereidend wetenschappelijk onderwijs die in het land van herkomst toegang geven tot het universitair onderwijs kan door het College van Bestuur vrijstelling worden verleend van de in artikel 7.24, eerste lid van de wet bedoelde vooropleidingseisen, mits zij voldoen aan de eisen als vermeld in artikel 7.4 van deze regeling.

artikel 7.4 – Colloquium Doctum

1. Bij het toelatingsonderzoek als bedoeld in artikel 7.29 van de wet, hierna te noemen: het colloquium doctum, worden de volgende eisen gesteld:
 - **Engels:**
het behalen van een toets overeenkomend met het Centraal Schriftelijk Eindexamen Engels op VWO-niveau;
 - **Wiskunde:**
kennis van wiskunde, zoals die vereist wordt voor het wiskunde A1, 2 of B1 eindexamen van het VWO oude stijl of wiskunde A of wiskunde B VWO nieuwe stijl;
 - **Geschiedenis:**
blijk geven van kennis van de vaderlandse en algemene geschiedenis (vanaf 1914). Er wordt verwacht dat men op de hoogte is van actuele gebeurtenissen;
 - **Nederlands:**
het maken van een opstel naar aanleiding van een of meer artikelen uit het NRC Handelsblad of een vergelijkbaar dag-, week- of maandblad, dan wel het verklaren van zo'n artikel. Daarnaast dient een toets te worden afgelegd waaruit bekwaamheid blijkt met betrekking tot tekstverklaring.
2. De uitslagen van de toelatingsonderzoeken hebben een geldigheidsduur van twee jaar.

artikel 7.5 – Toelatingseisen voor bezitters van een buitenlands diploma dat niet bij ministeriële regeling is gelijkgesteld aan het Nederlandse vwo-diploma

Bezitters van diploma's als bedoeld in artikel 7.3, tweede lid, kunnen door het College van Bestuur worden toegelaten tot de opleiding, nadat zij voldaan hebben aan de in artikel 7.4 vermelde eisen die in het kader van het colloquium doctum worden gehanteerd met betrekking tot de vakken Engels, Wiskunde en Nederlands.

artikel 7.6 – Aanmelding en studiekeuzeactiviteiten

1. De student die zich voor het eerst aanmeldt voor de opleiding Bedrijfskunde moet verplicht deelnemen aan de studiekeuzeactiviteiten, te weten de digitale vragenlijst en de studiekeuzebijeenkomst. Deze studiekeuzeactiviteiten worden nader toegelicht op de website van RSM.
2. Een uitzondering op het eerste lid wordt gemaakt voor de student die zich voor het eerst aanmeldt voor de opleiding Bedrijfskunde en die aan één van de volgende voorwaarden voldoet:
 - a. voor zijn oorspronkelijke opleiding een negatief bindend studieadvies heeft gekregen;
 - b. afkomstig is van Bonaire, Sint Eustatius en Saba dan wel Aruba, Curacao en Sint Maarten;
 - c. in het bezit is van een buiten Nederland behaald diploma.De verplichte deelname aan de studiekeuzeactiviteiten wordt voor deze studenten beperkt tot de digitale vragenlijst.

Paragraaf 8 – Studiebegeleiding

artikel 8.1 – Studiebegeleiding en studieadvies

1. De Examenadministratie RSM draagt, onverminderd het terzake door het College van Bestuur bepaalde, zorg voor een zodanige registratie van de studieresultaten, dat ten minste éénmaal per kwartaal aan elke student een overzicht verschaft kan worden van de door hem behaalde resultaten in relatie tot het onderwijs- en examenprogramma van de opleiding.
2. De decaan draagt zorg voor studiebegeleiding van de studenten die voor de opleiding zijn ingeschreven, mede ten behoeve van hun oriëntatie op mogelijke studiewegen in en buiten de opleiding.

Paragraaf 9 – Bindend Studieadvies (BSA)

Artikel 9.1 – Bindend Studieadvies (BSA)

1. Op grond van artikel 7.8b, derde lid van de wet stelt de Examencommissie namens de decaan een bindend studieadvies vast, zolang de student nog niet alle onderdelen van cursusjaar B1 van de opleiding met goed gevolg heeft afgelegd dan wel vrijgesteld heeft gekregen.
2. Aan het einde van het eerste jaar van inschrijving dienen alle examenonderdelen van cursusjaar B1 behaald te zijn. Vrijgestelde en gecompenseerde vakken van cursusjaar B1 worden in dit kader geacht te zijn behaald.
3. Indien een student niet aan de in het tweede lid van dit artikel bedoelde norm voldoet, zal hij/zij een negatief bindend studieadvies ontvangen wat betekent dat hij/zij de studie niet verder mag vervolgen. Deze afwijzing wordt slechts gegeven indien de student, met inachtneming van zijn persoonlijke omstandigheden, niet geschikt geacht wordt voor de opleiding. De afwijzing geldt voor een termijn van drie studiejaar.
4. Het bindend studieadvies wordt uitgebracht na de laatste herkansingen van de onderdelen van het cursusjaar B1 aan het einde van het studiejaar, maar uiterlijk vóór de aanvang van het nieuwe studiejaar.

Artikel 9.2 – Studiebegeleiding en studievoortgangscontrol

1. Gedurende het eerste jaar van inschrijving wordt door de Examencommissie ten minste tweemaal (na de eerste tentamenperiode en na de tweede tentamenperiode) een voorlopig studieadvies uitgebracht. Studenten van wie op grond van het behaalde aantal ects wordt verwacht dat ze niet kunnen voldoen aan de norm genoemd in artikel 9.1, lid 2 van deze regeling worden in het voorlopig studieadvies daarvoor gewaarschuwd.
2. De nadere regeling van de studiebegeleiding en studievoortgangscontrol gedurende het cursusjaar B1 wordt op de RSM-website van de opleiding vermeld.

Artikel 9.3 – Ontheffing van de norm in geval van persoonlijke omstandigheden

1. De Examencommissie kan de norm als bedoeld in artikel 9.1, tweede lid, in een individueel geval aanpassen, met dien verstande dat de student cursusjaar B1 op basis van een individueel studieplan uiterlijk aan het einde van het tweede jaar van inschrijving afgerond moet hebben.
2. De Examencommissie neemt het besluit zo spoedig mogelijk maar in ieder geval binnen uiterlijk vier weken na indiening van het individueel studieplan, met inachtneming van de omstandigheden, de studievertraging en de mogelijkheid van de student om de studie voort te zetten. Op gemotiveerd verzoek van de student en na overleg met de studieadviseur kan de Examencommissie van de opleiding nadien het individueel studieplan en de norm aanpassen, indien het verloop van de persoonlijke omstandigheden daartoe aanleiding geven.
3. De aangepaste norm wordt uitgedrukt in hele ects of aantal vakken, waarbij is aangegeven binnen welke termijn aan de aangepaste norm moet worden voldaan.
4. De persoonlijke omstandigheden die in acht worden genomen bij het uitbrengen van het studieadvies zijn:
 - a. ziekte, handicap of zwangerschap van betrokkene,
 - b. bijzondere familie-omstandigheden,
 - c. lidmaatschap van de universiteitsraad, de faculteitsraad, het bestuursteam van de faculteit of de opleidingscommissie,
 - d. overige omstandigheden als bedoeld in artikel 2.1 van het Uitvoeringsbesluit WHW.
5. De student die als gevolg van persoonlijke omstandigheden redelijkerwijze kan vermoeden studievertraging op te lopen, dient dit tijdig aan de studieadviseur te melden. De aanmelding heeft tot doel de studievertraging ten gevolge van de omstandigheden te beperken en, indien naar het oordeel van de studieadviseur nodig, een individueel studieplan op te stellen. De aanmelding is tijdig indien dit geschiedt binnen vier weken na het begin van de omstandigheden. Indien de omstandigheden zodanig zijn, dat de student of diens zaakwaarnemer niet in de gelegenheid is dit binnen 4 weken aan te melden, wordt het al dan niet tijdig kenbaar maken beoordeeld in het licht van die omstandigheden. Indien het individueel studieplan mede inhoudt dat cursusjaar B1 niet in het eerste jaar van inschrijving kan worden afgerond, dan kan het individueel studieplan tot uiterlijk twee weken voor het einde van het eerste studiejaar ter beoordeling aan de Examencommissie worden voorgelegd.

Artikel 9.4 – Ontheffing van de norm in geval van hardheid

1. In geval een student niet aan de norm als bedoeld in artikel 9.1, tweede lid, voldoet en artikel 9.3 niet van toepassing is, kan de Examencommissie namens de Decaan van de norm afwijken indien nog niet gezegd kan worden dat de student ongeschikt is voor de opleiding. Daartoe zal de Examencommissie aan het einde van het academisch jaar, maar nog voor het begin van het volgende studiejaar, alle eerstejaars ingeschrevenen beoordelen die één niet-compensabele onvoldoende of twee onvoldoendes hebben behaald. Doerslaggevend factoren voor toepassing van uitstel van het definitieve BSA op basis van hardheid zijn het cijfergemiddelde en het cijferbeeld.
2. Indien toepassing van de regels van deze paragraaf anderszins leidt tot onredelijke of onbillijke situaties ten aanzien van een student of een groep studenten, dan kan betreffende student of groep studenten een

schriftelijk en met redenen omkleed verzoek om afwijking van bedoelde regels indien bij de Examencommissie. Namens de decaan en de studieadviseurs gehoord, kan de Examencommissie ten gunste van de student of groep studenten van deze regels afwijken.

3. Indien de student de studie op basis van hardheid mag vervolgen, dan minimaal onder de voorwaarde dat aan het einde van het tweede jaar van inschrijving B1 wel is afgerond. De Examencommissie kan in voorkomende gevallen echter ook bijkomende voorwaarden stellen.

Artikel 9.5 – Inhoud en vorm van het studieadvies

Het studieadvies is schriftelijk en omvat:

- a. de norm die geldt voor de betrokken student, uitgedrukt in het aantal te behalen ects en/of vakken van cursusjaar B1;
- b. het aantal behaalde ects en/of vakken van cursusjaar B1;
- c. indien de norm niet is behaald, de persoonlijke omstandigheden die in acht zijn genomen;
- d. het al dan niet verbinden van een afwijzing zoals bedoeld in artikel 7.8b, derde lid van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek;
- e. indien een afwijzing wordt verbonden aan het studieadvies:
 - de mededeling dat de student zich in de volgende drie studiejaar niet kan inschrijven als student of als extraneus voor de opleiding,
 - advies over de voortzetting van de studie binnen of buiten de Erasmus Universiteit Rotterdam;
- f. de mogelijkheid van beroep bij het College van Beroep voor de Examens en de termijn waarbinnen het beroep moet zijn ingediend.

Paragraaf 10 – Slotbepalingen

artikel 10.1 – Wijziging

1. Wijzigingen van deze regeling worden door de decaan bij afzonderlijk besluit vastgesteld.
2. Geen wijzigingen vinden plaats die van toepassing zijn op het lopende studiejaar, tenzij de belangen van de studenten daardoor redelijkerwijs niet worden geschaad.
3. Wijzigingen kunnen voorts niet ten nadele van de studenten van invloed zijn op enige andere beslissing, welke krachtens deze regeling door de Examencommissie is genomen ten aanzien van een student.

artikel 10.2 – Algemene hardheidsclausule

In zeer uitzonderlijke individuele omstandigheden waarbij toepassing van een of meer bepalingen uit deze regeling leidt tot apert onredelijke en/of onbillijke situaties ten aanzien van een student, kan een student een schriftelijk en 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.

artikel 10.3 – Bekendmaking

De decaan draagt zorg voor een passende bekendmaking van deze regeling alsmede van wijzigingen van deze stukken.

artikel 10.4 – Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op 1 september 2016.

Bijlage Trimester 7 Profileringsruimte BScBA Bedrijfskunde:

1. De standaardmogelijkheden om de profileringsruimte in te vullen (zie artikel 2.3 lid 1)

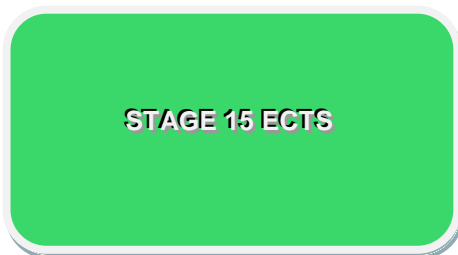


Het Exchange programma bestaat uit 20 ECTS en wordt beoordeeld met een *pass*. Deze *pass* telt niet mee in de berekening van het GPA of het *judicium*.



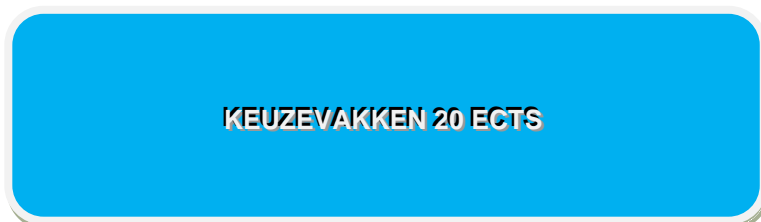
Indien de student kiest voor een minor of stage dan moet dit gecombineerd worden met een vak van minimaal 5 erts (zie artikel 2.3, lid 1).

Voor het inbrengen van het Interim Project of de modules Engels is geen toestemming van de Examencommissie nodig.



Voor het inbrengen van een keuzevak is altijd toestemming van de Examencommissie nodig voorafgaand aan het volgen van het vak

Zie de website van de Examencommissie voor nadere informatie met betrekking tot de vereisten en de aanvraagprocedure: <http://www.rsm.nl/examencommissie>



2. Meer dan 20 erts (zie artikel 2.3, lid 3 sub e):

Indien een student kiest voor het doen van een Exchange programma dan wordt trimester 7 daarmee met voorrang op eventuele andere vakken - zoals een minor, stage of keuzevak – ingevuld, ook als dat andere vak eerder is behaald. Voor de vakken die als gevolg hiervan buiten het examenprogramma vallen, wordt op verzoek een aparte verklaring afgegeven door de Examenadministratie.

Examenprogramma:

EXCHANGE 20 ECTS

EXCHANGE 20 ECTS

EXCHANGE 20 ECTS

Aparte verklaring:

INTERIM PROJECT
OF
MODULES ENGELS
OF
KEUZEVAK
5 ECTS

MINOR 15 ECTS

STAGE 15 ECTS

Of:

MINOR 15 ECTS

MINOR 15 ECTS

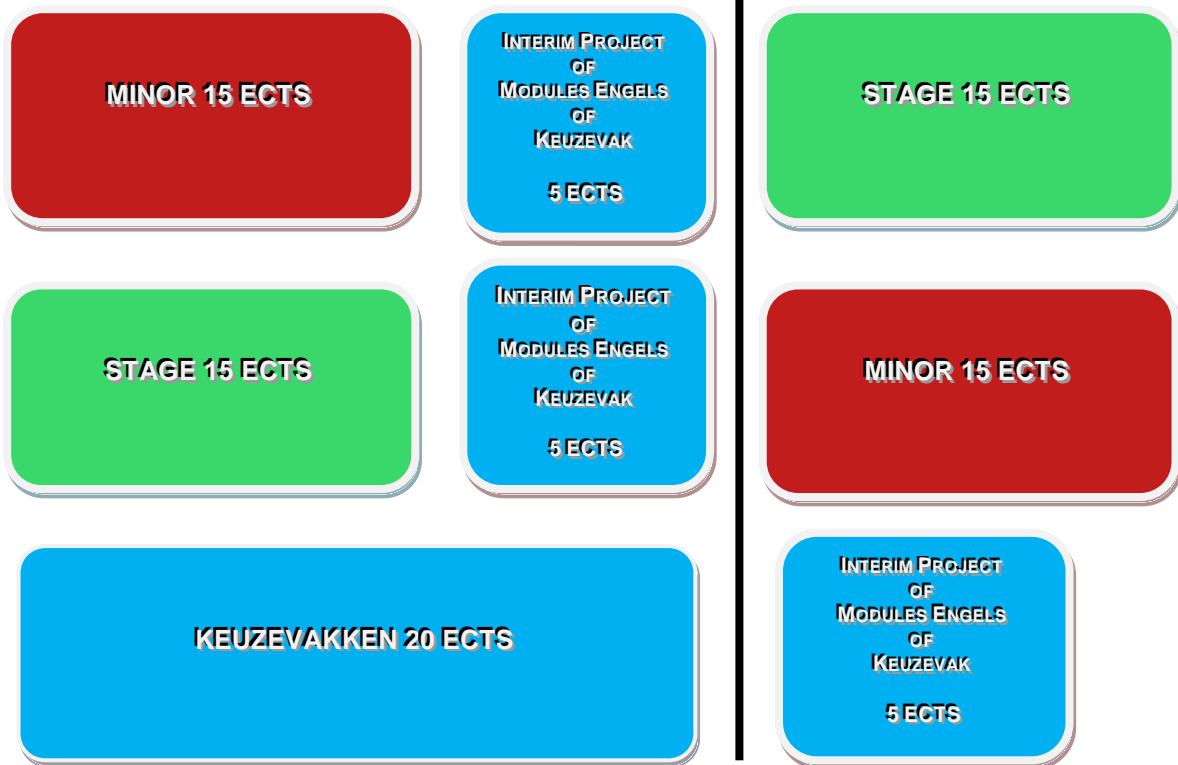
MINOR 15 ECTS

STAGE 15 ECTS

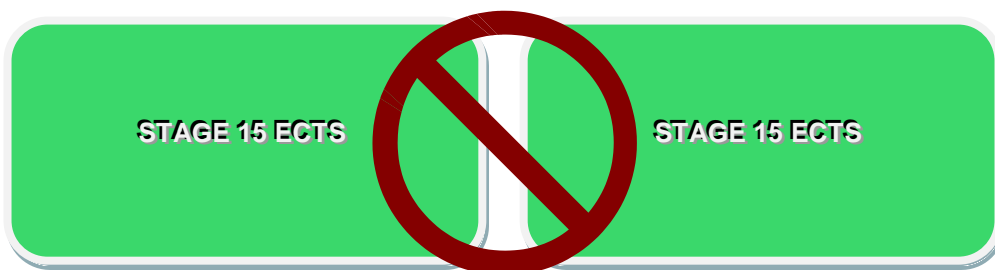
Of:

Indien een student naast een minor/stage + keuzevak nog een extra minor of stage of keuzevak wil afleggen dan wordt het vak dat chronologisch het laatst behaald is niet opgenomen in het examenprogramma, m.a.w. dat vak telt niet mee bij het afstuderen. Indien gewenst kan het resultaat op een aparte verklaring verstrekt worden door de Examenadministratie.

Tot het moment waarop de 180 ects bereikt is en de actieve graad verleend gaat worden, kan de student nog aangeven welk vak hij wil opvoeren in het examenprogramma en mee wil laten tellen in het GPA. Dit verzoek dient tijdig bij de Examenadministratie ingediend te worden: minimaal 6 weken voordat het laatste cijfer bekend is op grond waarvan de graad verleend gaat worden.



Let op: twee stages volgen en opvoeren in het examenprogramma is niet toegestaan. Slechts één stage wordt meegeteld voor het afstuderen.



IV. Regels en Richtlijnen (R&R) van de bacheloropleiding 2016 – 2017

Paragraaf 1 – Algemene bepalingen

artikel 1.1 – Toepasselijkheid van de Regels en Richtlijnen

Deze Regels en Richtlijnen (R&R) zijn van toepassing op de tentamens en examens van de bacheloropleiding Business Administration/Bedrijfskunde van de Rotterdam School of Management, Erasmus University, Isat-code 50645, 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. Onder fraude wordt verstaan: het handelen of nalaten van een student waardoor het vormen van een juist oordeel omtrent de kennis, inzicht en vaardigheden van hem of een andere student geheel of gedeeltelijk onmogelijk is.

artikel 1.3 – Dagelijkse gang van zaken in de Examencommissie

Ten behoeve van de behartiging van de dagelijkse gang van zaken kan de Examencommissie taakonderdelen over haar leden verdelen.

Artikel 1.4 – Examenbevoegdheid, de aanwijzing van examinatoren (BSc programmes) (artikel 7.12c WHW)

1. Voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de Examencommissie examinatoren aan met inachtneming van de volgende regels:
 - a. Aan het begin van het academisch jaar wijst de Examencommissie de examinatoren aan voor de periode van dat jaar;
 - b. Tenured and tenure track RSM wetenschappelijke staf (universitair docenten, universitair hoofddocenten, (bijzonder) hoogleraren) alsmede wetenschappelijk docenten met vaste aanstelling, worden als examinator aangewezen voor het onderwijs in hun vakgebied;
 - c. Op verzoek van de vakgroep kunnen ook andere leden van het wetenschappelijk personeel (bijvoorbeeld docenten zonder vaste aanstelling, onderzoekers en aio's) als examinator aangewezen worden voor een specifiek vak;
 - d. Op verzoek van de vakgroep kan 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 aangewezen worden voor een specifiek vak. 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;
 - e. Bij voorkeur in het bezit zijn van een basis kwalificatie onderwijs (BKO) of gelijkwaardig;
 - f. Een examinator die voor het eerst als examinator wordt aangewezen zal door een ervaren examinator 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 Examinatoren register van RSM.
5. De Examencommissie kan de aanwijzing als examinator schorsen of intrekken indien de betreffende persoon bij voortduring niet voldoet aan de examenregels of tentamens 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.

artikel 1.5 – 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 elk tentamen of examen;
- doelmatigheidseisen, onder meer tot uitdrukking komend in een streven om:
 - tijdverlies voor studenten, die snelle voortgang met de studie maken, bij de voorbereiding van een examen of tentamen zoveel mogelijk te beperken;
 - studenten zo snel mogelijk te bewegen hun studie af te breken, indien het slagen voor een examen of tentamen 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 1.6 – 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 ten aanzien van een student, kan een student een schriftelijk en 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

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.

De Examencommissie beslist binnen 4 weken na ontvangst van het verzoek. De student wordt onverwijld van het besluit in kennis gesteld.

artikel 2.2 – Vrijstelling van een tentamen

1. Een verzoek tot vrijstelling van het afleggen van een tentamen op grond van het bepaalde bij of krachtens de wet wordt schriftelijk, met redenen omkleed en gedocumenteerd ingediend bij de Examencommissie. De Examencommissie kan nadere regels stellen met betrekking tot de procedure. Deze regels worden bekend gemaakt op de website van de Examencommissie.
2. Met inachtneming van het bepaalde in paragraaf 5 van de OER, neemt de Examencommissie een gemotiveerde beslissing binnen 4 weken na ontvangst van het verzoek. De student wordt van het besluit onverwijld in kennis gesteld.
3. Indien een student bij of krachtens de wet reeds vrijstelling geniet voor een of meer onderdelen doet hij hiervan mededeling aan de Examencommissie.
4. De vrijstelling wordt op de cijferlijst met een 'V' aangeduid. Een vrijgesteld examenonderdeel telt niet mee bij het vaststellen van het jugement van het examen.

Paragraaf 3 – Regels met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens de tentamens

artikel 3.1 – De aanmelding voor tentamens en examens

1. De student die ingevolge zijn inschrijving voor de opleiding gerechtigd is tot het afleggen van tentamens en examens, dient zich daarvoor tijdig en deugdelijk aan te melden conform het gestelde bij of krachtens deze regeling. De aanmeldingstermijn is per tentamenperiode vastgesteld in het tentamenrooster als bedoeld in artikel 3.1 van de OER van de opleiding.
2. Per tentamenperiode mag men zich voor hooguit 8 tentamens aanmelden.
3. Het hoofd van de afdeling Studentenadministratie kan, onder goedkeuring van de Examencommissie, nadere regels vaststellen voor een deugdelijke aanmelding voor de tentamens 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.
4. Indien een student als gevolg van overmacht niet in staat is geweest zich tijdig of deugdelijk aan te melden, kan de Examencommissie toestaan dat van de in het eerste lid bedoelde aanmeldingstermijn wordt afgeweken. Van overmacht kan onder omstandigheden sprake zijn in geval de student buiten zijn schuld door bijvoorbeeld ernstige ziekte of bijzondere familieomstandigheden niet in staat is geweest zich via de gebruikelijke wijze (Osiris-online, schriftelijk, via een derde) aan te melden. De student dient het verzoek daartoe in zo spoedig als redelijkerwijs mogelijk is.
5. Het hoofd van de afdeling Studentenadministratie kan in andere gevallen dan bedoeld in het vorige lid van de aanmeldingstermijn afwijken tot uiterlijk twee werkdagen vóór de dag waarop het tentamen wordt afgelegd, mits hierdoor de deugdelijke voorbereiding van de tentamenzitting niet in gevaar wordt gebracht. Het hoofd van de afdeling Studentenadministratie brengt voor deze afwijking administratiekosten ten bedrage van Euro 13,50 per tentamen in rekening. Het hoofd van de afdeling Studentenadministratie doet hiervan mededeling aan de Examencommissie.
6. Wie zich niet overeenkomstig het bepaalde bij of krachtens deze regeling heeft aangemeld voor een tentamen of examen, kan niet aan het betrokken tentamen of examen deelnemen. Wanneer in afwijking van het voorafgaande toch wordt deelgenomen aan het tentamen of examen, stelt de examiner of de Examencommissie geen uitslag vast.

artikel 3.2 – Het betreden en verlaten van de ruimte waarin het schriftelijk tentamen wordt afgenomen

1. Alleen de student die zich tijdig en deugdelijk heeft aangemeld voor het schriftelijk tentamen, kan deelnemen aan het desbetreffende tentamen en wordt toegelaten tot de tentamenruimte.
2. De toelating tot de tentamenruimte is mogelijk tot vijftien minuten na aanvang van het desbetreffende schriftelijk tentamen. De student die na aanvang van het desbetreffende tentamen alsnog wordt toegelaten tot de tentamenruimte, draagt er zorg voor dat hij zo min mogelijk overlast bezorgt aan de al aanwezige studenten.
3. De deelnemer aan het schriftelijk tentamen mag de ruimte niet eerder verlaten dan één uur na aanvang van dat tentamen. De student die vóór afloop van het desbetreffende tentamen de tentamenruimte verlaat, draagt er zorg voor dat hij zo min mogelijk overlast bezorgt aan de nog aanwezige studenten.
4. De deelnemer aan het tentamen 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 het tentamen tot een half uur vóór het einde van het tentamen. Deze toestemming wordt slechts verleend aan één student tegelijk. In bijzondere gevallen kan de examinerator of surveillant van deze regels ten gunste van de student afwijken.
5. In gevallen waarin voorzien is in een deugdelijk opbergsysteem voor de persoonlijke eigendommen van de examinandus buiten de ruimte waarin het tentamen wordt afgenomen mogen jassen, tassen en overige zaken die niet gebruikt mogen worden tijdens het tentamen 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. Het hoofd van de afdeling Studentenadministratie kan, onder goedkeuring van de Examencommissie, nadere regels vaststellen met betrekking tot het betreden en verlaten van de tentamenruimte waarin het schriftelijk tentamen wordt afgenomen, met inachtneming van de OER van de opleiding alsmede de R&R van de Examencommissie. Deze nadere regels worden tijdig en genoegzaam bekend gemaakt.

artikel 3.3 – Algemene bepalingen over de orde tijdens het schriftelijk tentamen

1. Tijdens het schriftelijk tentamen is ten minste één examinerator aanwezig in de ruimte waar het schriftelijk tentamen wordt afgenomen.
2. Namens de Examencommissie zijn de daartoe aangestelde surveillanten belast met de handhaving van de orde tijdens het schriftelijk tentamen. De surveillanten dienen eventuele aanwijzingen van de examinerator op te volgen. De examinerator kan tevens surveillant zijn.
3. Elke deelnemer aan het tentamen dient de aanwijzingen van de examinerator of de surveillant op te volgen. Wanneer de deelnemer aan het tentamen de aanwijzingen van de examinerator of de surveillant niet opvolgt of geen gehoor geeft aan hun verzoek, kan de examinerator hem uitsluiten van verdere deelname aan het tentamen met als gevolg dat er geen uitslag wordt vastgesteld.
4. De deelnemer aan het tentamen moet zich tijdens het tentamen op verzoek van de examinerator of surveillant legitimeren met een geldig bewijs van inschrijving (collegekaart) of een ander rechtsgeldig legitimatiebewijs.
5. Op de tafel van de deelnemer mogen uitsluitend aanwezig zijn het geldig bewijs van inschrijving (collegekaart), een rechtsgeldig identiteitsbewijs, het bewijs van aanmelding, de tentamenopgaven, het papier om de opgaven uit te werken, schrijfgerei en liniaal. Indien dit vooraf uitdrukkelijk is toegestaan door de examinerator en op het tentamenvoorblad 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.
6. De deelnemer aan het tentamen is verplicht het materiaal dat hij voorhanden heeft, op verzoek van de examinerator of surveillant te tonen en desgevraagd te overhandigen.
7. Alleen het papier dat de EUR verstrekkt, wordt gebruikt bij het schriftelijk tentamen. Het gebruik van eigen papier is niet toegestaan.
8. De deelnemer aan het tentamen dient zijn naam, handtekening en studie-/examenummer te plaatsen op elk vel papier dat wordt ingeleverd. De examinerator of surveillant controleert of dit naar behoren is gebeurd voordat hij het tentamen in ontvangst neemt.
9. Het hoofd van de afdeling Studentenadministratie kan, onder goedkeuring van de Examencommissie, nadere regels vaststellen met betrekking tot de orde tijdens het schriftelijk tentamen in de tentamenruimte met inachtneming van de OER van de opleiding alsmede de R&R van de Examencommissie. Deze nadere regels worden tijdig en genoegzaam bekend gemaakt.

artikel 3.4 – Fraude

1. Wanneer terzake van het afleggen van een tentamen fraude - in de zin van artikel 1.2, tweede lid - wordt geconstateerd of vermoed, wordt dit door de surveillant of de door hem in te schakelen examinerator zo spoedig mogelijk schriftelijk vastgelegd. De surveillant of examinerator kan de student verzoeken eventuele bewijsstukken beschikbaar te stellen. Een weigering hiertoe wordt in het schriftelijk verslag vermeld. De student wordt in de gelegenheid gesteld een schriftelijk commentaar bij het schriftelijk verslag van de surveillant of examinerator te voegen. Het schriftelijk verslag en het eventuele schriftelijke commentaar worden zo spoedig mogelijk ter hand gesteld van de Examencommissie.

2. De Examencommissie c.q. examiner kan een student die fraude heeft gepleegd uitsluiten van verdere deelname aan het tentamen tijdens hetwelk de onregelmatigheid is geconstateerd en/of anderszins passende maatregelen nemen. De uitsluiting heeft tot gevolg dat geen uitslag van het desbetreffende tentamen 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 het betrokken tentamen;
 - c uitsluiting van één of meer tentamens;
 - d uitsluiting van één of meer tentamenronden;
 - 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.

Paragraaf 4 – Het afnemen van tentamens en examens

artikel 4.1 – De vragen en opgaven

1. De vragen en opgaven van het tentamen gaan de tevoren bekend gemaakte bronnen waaraan de tentamenstof is ontleend niet te buiten. Deze bronnen worden voor de aanvang van het onderwijs, dat op het tentamen voorbereidt, in hoofdzaak bekend gemaakt. Uiterlijk een maand voor het afnemen van het tentamen wordt de precieze omvang van de stof definitief bekend gemaakt.
2. De vragen en opgaven van het tentamen zijn zo evenwichtig mogelijk gespreid over de tentamenstof.
3. Het tentamen representeert de onderwijsdoelen naar inhoud en vorm.
4. De vragen en opgaven van een tentamen 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.
5. Geruime tijd voor het afnemen van het desbetreffende tentamen maakt de Examencommissie c.q. examiner bekend op welke wijze uitvoering wordt gegeven aan het bepaalde in artikel 3.2 van de OER met betrekking tot de wijze waarop het tentamen wordt afgelegd.
6. Geruime tijd voor het afnemen van een schriftelijk tentamen stelt de Examencommissie of examiner de studenten, zo mogelijk, in de gelegenheid kennis te nemen van een schriftelijke proeve van een dergelijk tentamen als mede van de modelbeantwoording en de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden.
7. De duur van het tentamen is zodanig dat examinandi, naar redelijke maatstaven gemeten, voldoende tijd hebben om de vragen te beantwoorden.
8. Voordat een schriftelijk tentamen wordt afgenomen laat de examiner het tentamen collegiaal toetsen met het oog op de kwaliteit van de toets.

Paragraaf 5 – De beoordeling

artikel 5.1 – Beoordelingsnormen

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

artikel 5.2 – Vaststelling van het cijfer: afronding, middeling, bodemregel, bonuspunten

1. Tentamens worden beoordeeld met cijfers van de schaal 0,0 – 10,0 op één decimaal nauwkeurig, waarbij een 5,5 het laagste voldoende cijfer is. Praktische oefeningen kunnen beoordeeld worden met een 'pass' of 'fail'. Een voldoende afgerond international exchange wordt 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 6.2, lid 1.
2. Bij wijze van een studiestimuleringsmaatregel is het toegestaan dat de examiner studenten vrijwillig extra opdrachten laat maken. Bij voldoende afronding van de extra opdrachten kan de examiner bonuspunten toekennen. Per vak kan maximaal 1,0 bonuspunt toegekend worden. Bonuspunten zijn slechts geldig in het studiejaar dat de opdracht wordt afgelegd. In bachelor 1 dienen bonuspunten geldig te zijn in zowel de reguliere tentamenronde als wel in de hertentamen ronde. Indien het een vak betreft dat zowel in de BA- als in de IBA-opleiding wordt gedoceerd moet de bonusmaatregel zowel voor de BA- als

voor de IBA-opleiding gelden. De docent kan aanvullende eisen stellen ten aanzien van de bonuspunten, zoals bijvoorbeeld dat bonuspunten slechts gelden bij een eindcijfer van $\geq 5,5$ of dat bonuspunten alleen geldig zijn in de reguliere tentamenronde (alleen toegestaan in bachelor 2 en 3). De bonuspuntenregeling dient expliciet bekend gemaakt te worden via de course manual. De Examencommissie kan nadere bepalingen met betrekking tot bonuspunten vaststellen.

3. Het eindcijfer van een examenonderdeel wordt vastgesteld op basis van één of meer tentamens. Het eindcijfer is een cijfer met één decimaal, op de schaal van 0,0 tot 10,0, waarbij het laagste voldoende cijfer een 5,5 is.
4. Indien cijfers gemiddeld moeten worden – binnen een vak, tussen vakken of ter bepaling van het gemiddelde of het judicium – gelden standaard de volgende regels:
 - tenzij anders vermeld in de studiegids of de betreffende course manual, worden tentamencijfers gemiddeld volgens het op basis van de studiepunten gewogen gemiddelde, waarbij het gemiddelde wordt afgerond op één cijfer achter de komma, waarbij naar boven wordt afgerond dus 5,45 wordt afgerond naar 5,5, een 6,95 wordt een 7,0, een 5,44 wordt een 5,4, enz.;
 - Indien een examenonderdeel wordt beoordeeld op basis van meer dan één tentamen, dan geldt daarenboven de regel dat bij het vaststellen van het eindcijfer van het examenonderdeel deeltcijfers eerst worden afgerond op één plaats achter de komma en dan pas met elkaar samengeteld.
5. Indien een examenonderdeel wordt beoordeeld op basis van meer dan één tentamen geldt een bodemregel: er wordt geen eindcijfer voor het examenonderdeel berekend indien één der tentamencijfers lager dan een 4,5 is. Tentamens die slechts eenmaal per studiejaar afgelegd kunnen worden, zoals doorgaans bij practica, cases en groepswork het geval is, zijn uitgesloten van deze bodemregel.
6. 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 twee maanden voor het afnemen van het tentamen bekend gemaakt te worden d.m.v. een schriftelijke mededeling aan de afdeling Examenadministratie, Sectie Examens Bedrijfskunde, en d.m.v. publicatie in het verplichte onderwijsmateriaal en/of in de studiegids en/of in Erasmus Magazine en/of SIN-Online.

Regels waarbij niet aan deze voorwaarden is voldaan, zijn nietig en hebben geen rechtskracht.

Paragraaf 6 – Het afsluitend examen

artikel 6.1 – De vaststelling van de uitslag van het afsluitend examen

1. De student is geslaagd voor het afsluitend examen, indien hij voor alle onderdelen van het examen een voldoende dan wel een vrijstelling heeft.
2. In afwijking van de eerste lid kan een student ook voor het examen slagen met een onvoldoende cijfer 4,5 of hoger voor één examenonderdeel van cursusjaar B1 mits alle onderdelen van cursusjaar B1 zijn behaald met uitzondering van het onderdeel met de 4,5 of hoger én deze onvoldoende wordt gecompenseerd door ten minste één afgeronde zeven of hoger voor andere onderdelen van B1.
3. Daarenboven kan een student ook voor het examen slagen met een onvoldoende cijfer 4,5 of hoger voor één examenonderdeel – uitgezonderd de vakken die deel uitmaken van de profileringsruimte trimester 7 en het examenonderdeel Research Training/Bachelor Thesis leeronderzoek/thesis – van cursusjaar B2 óf B3 mits het gewogen gemiddelde als bedoeld in artikel 6.2 lid 1 minimaal een 7,0 is. Deze compensatiemogelijkheid wordt door de Examencommissie slechts op verzoek van de student verleend.
4. Het hoofd van de Studentenadministratie stelt namens de Examencommissie de uitslag van het afsluitend examen vast, met inachtneming van de OER van de opleiding alsmede van de regels en richtlijnen van de Examencommissie.

artikel 6.2 – Berekening GPA, judicia cum laude en summa cum laude, onderwijsbevoegdheid

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*' overeenkomstig de volgende regels:
 - 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 als bedoeld in artikel 2.3 van de OER een 8,25 of hoger is, waarbij
 - geen afgerond cijfer van een onderdeel lager dan een 5,5 mag zijn, en
 - niet meer dan twee tentamens herkanst mogen zijn (deze voorwaarde geldt vanaf cohort 2014-2015).

Examenreglementen BScBA 2016-2017

- 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 als bedoeld in artikel 2.3 van de OER een 9.0 of hoger is, waarbij
 - geen afgerond cijfer van een onderdeel lager dan een 5.5 mag zijn, en waarbij
 - geen enkel tentamen herkanst mag zijn.
 - Voor het bepalen van deze judicia mag ten hoogste 40 ects aan B2/B3-examenonderdelen vrijgesteld zijn en moet minimaal 120 ects van de opleiding afgelegd zijn binnen de opleiding van RSM zelf.
3. In aanvulling op de vorige leden: vrijstellingen en resultaten van tentamens die zijn beoordeeld met een *pass/fail* zoals bijvoorbeeld de tentamens in het kader van een internationale uitwisseling aan een buitenlandse universiteit, worden niet meegewogen bij de bepaling van het judicium.
 4. Indien de student de *educatieve minor Economie* van de EUR met een voldoende heeft afgesloten wordt op het getuigschrift tevens vermeld dat de bezitter van het bachelorgetuigschrift Bedrijfskunde voldoet aan de bekwaamheidseisen voor het leraarschap voor het vak Economie in het algemeen voortgezet onderwijs, te weten de theoretische leerweg van het vmbo (vmbo-tl) en de eerste drie leerjaren van havo en vwo (*beperkte tweedegraadsbevoegdheid*).

artikel 6.3 – 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 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 de Studentenadministratie 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 een bijzondere zitting van de Examencommissie.

Paragraaf 7 – Slot- en overgangsbepalingen

artikel 7.1 – Wijzigingen van deze R&R

Geen wijzigingen vinden plaats, die van toepassing zijn op het lopende studiejaar, tenzij de belangen van studenten of geëxamineerden hierdoor redelijkerwijs niet worden geschaad.

artikel 7.2 – Inwerkingtreding

Deze R&R treden in werking op 1 september 2016.

Aldus vastgesteld bij besluit van de Examencommissie RSM d.d. 13 juni 2016.