

**Rotterdam School of Management
Erasmus University**

**Bachelor of Science
Business Administration/Bedrijfskunde**

**Examenreglementen
2020 – 2021**

Eindredactie

mr. C.M. Dirks –van den Broek
Secretaris Examencommissie RSM – EUR
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 2020

Examenreglementen BScBA 2020 – 2021

Inhoudsopgave	2
I. De Onderwijs- en Examenregeling (OER) van de bacheloropleiding 2020 – 2021	3
Preambule:	3
Paragraaf 1 – Algemene bepalingen	3
Paragraaf 2 – Opbouw van de studie	4
Paragraaf 3 – Afleggen van tentamens	7
Paragraaf 4 – Tentamenuitslag	9
Paragraaf 5 – Vrijstelling	10
Paragraaf 6 – Uitslag van het examen	10
Paragraaf 7 – Aanmelding, toelatings- en (nadere) vooropleidingseisen	11
Paragraaf 8 – Studiebegeleiding	12
Paragraaf 9 – Bindend Studieadvies (BSA)	12
Paragraaf 10 – Slotbepalingen	13
Bijlage Trimester 7 keuzeruimte BScBA:	15
Bijlage OER BScBA – Dubbelstudie Recht en Bedrijfskunde	18
II. Regels en Richtlijnen (R&R) van de bacheloropleiding Business Administration / Bedrijfskunde 2020 – 2021	19
Preambule	19
Paragraaf 1 – Algemene bepalingen	19
Paragraaf 2 – Vrijstellingen	21
Paragraaf 3 – Orderegels met betrekking tot tentamens, examens en fraude	21
Paragraaf 4 – Het afnemen van tentamens en examens	23
Paragraaf 5 – De beoordeling	24
Paragraaf 6 – Het afsluitend examen	25
Paragraaf 7 – Slot- en overgangsbepalingen	26
BIJLAGE GPA-transformatietabel	27
III. Rechtsbescherming: beroep, bezwaar en klachten	32
Beroepsprocedure	32
Bezwaarschriftprocedure	32
RSM Klachtenprotocol onderwijs en tentamens	33

I. De Onderwijs- en Examenregeling (OER) van de bacheloropleiding 2020 – 2021

Preambule:

Overeenkomstig artikel 7.13, lid 1 juncto artikelen 9.15, lid 1 sub a., 9.18, lid 1 sub a. en 9.38 sub a. van de wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW), stelt de Decaan RSM de Onderwijs en Examenregeling en de wijzigingen daarvan vast, met instemming van de Faculteitsraad en de Opleidingscommissie met betrekking tot onderdelen van de regeling overeenkomstig hun wettelijke instemmingsrechten. De vaststelling van de regeling of de wijzigingen daarvan geschiedt gehoord de adviezen van de Examencommissie, de Faculteitsraad en de Opleidingscommissie.

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

De Onderwijs- en Examenregeling bevat adequate en heldere informatie over de opleiding.

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. *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;
- f. *Toets*: In het algemeen is er een onderscheid te maken tussen een *schriftelijke toets* en andere toetsen die *niet* vallen onder het begrip schriftelijke toets¹:
 - Een schriftelijke toets is een plenaire individuele toets (in een tentamenzaal op de campus of op afstand) al dan niet digitaal, die binnen een tijdsbestek van maximaal drie uur moet worden afgelegd met open en/of mc-vragen). Tijdens een schriftelijke toets is het niet toegestaan om ander materiaal, apparatuur (calculator, mobiel) of bronnen (zoals boeken, aantekeningen) te gebruiken dan door de examinator vooraf (via Canvas) expliciet is toegestaan en als dit expliciet staat vermeld op het tentamenvoorblad;
 - De volgende toetsen worden gerekend tot de niet-schriftelijke toetsen:
 - een individuele opdracht zoals een case, een essay, een *take home exam* of een scriptie²;
 - een groepsopdracht (zoals een team assignment);
 - een stage;
 - een mondelinge toets;
 - een presentatie;
 - een praktische oefening;
 - participatie.
- g. *EC*: afkorting van “European Credit” en staat voor studiepunt als bedoeld in artikel 7.4 van de Wet. Eén EC staat gelijk aan 28 uren studie;
- 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 daaropvolgende jaar;
- k. *Dean*: head of Rotterdam School of Management, Erasmus University;

¹ Het verschil tussen een schriftelijke en andere toetsvormen is bijvoorbeeld van belang voor het aantal herkansingen, zie artikel 3.1 OER of voor orderegels zoals in Paragraaf 3 van de R&R.

² Opdrachten met een tijdsbestek van 3 uur of minder worden gerekend tot de schriftelijke toetsen.

Examenreglementen BScBA 2020 – 2021

- l. *Opleidingsdirecteur*: de in artikel 9.17, lid 1 van de Wet bedoelde opleidingsdirecteur. Deze functie wordt bekleed door de Onderwijsdecaan als bedoeld in artikel 7 van het Faculteitsreglement 2017;
- m. *Academic Director*: degene die door de Opleidingsdirecteur is aangewezen om leiding te geven aan de bacheloropleiding in termen van profilering, inhoud, kwaliteit, uitvoering en evaluatie;
- n. *Faculteit*: Rotterdam School of Management, Erasmus University (afgekort als RSM);
- o. *Wetenschappelijk personeel*:
 - de leden van de wetenschappelijke staf van de faculteit;
 - de assistenten-in-opleiding van de faculteit;
 - het overig wetenschappelijk personeel;
- p. *Wetenschappelijke staf*:
 - de hoogleraren van de faculteit;
 - de universitaire hoofddocenten van de faculteit;
 - de universitaire docenten van de faculteit.
- q. *Studentenadministratie*: Studentenadministratie van de Erasmus Universiteit, Team Studievoortgang en Diplomering.

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 – 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 1.6 – 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.

artikel 1.7 – Evaluatie van het onderwijs

1. De Opleidingsdirecteur draagt zorg voor de evaluatie van het onderwijs.
2. De Opleidingsdirecteur stelt de faculteitsraad en de opleidingscommissie ervan op de hoogte op welke wijze en met welke regelmaat de onderdelen van het curriculum worden geëvalueerd.
3. De Opleidingsdirecteur stelt de Faculteitsraad en de Opleidingscommissie op de hoogte van de uitkomsten van de evaluatie, de voorgenomen aanpassingen naar aanleiding hiervan en het effect van daadwerkelijke aanpassingen.

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 EC (is gelijk aan 126 studiepunten “oude stijl”).
2. De studielast wordt uitgedrukt in hele EC.

artikel 2.3a – Examenonderdelen van de opleiding nieuwe stijl (cohort 2019 en later)

1. Met ingang van 1 september 2019 wordt een opleiding nieuwe stijl uitgerold: per studiejaar een nieuw cursusjaar, te beginnen met cursusjaar B1. Studenten die zich per het studiejaar 2019 -2020 of later voor het eerst voor de opleiding inschrijven, moeten het nieuwe stijl onderwijsprogramma volgen overeenkomstig dit artikel. Zij mogen geen oude stijl vakken volgen tenzij dit expliciet bij of krachtens deze OER wordt toegestaan of in geval van bijzondere individuele omstandigheden met goedkeuring van de Examencommissie.
2. De examenonderdelen van de opleiding nieuwe stijl zijn verdeeld over drie cursusjaren, aan te duiden als respectievelijk B1, B2 en B3. Elk cursusjaar heeft een studiebelasting voor de student van 60 EC. De examenonderdelen van cursusjaren B1 en B2 zijn de volgende:

Examenreglementen BScBA 2020 – 2021

B1	Blok	EC
Inleiding in de bedrijfskunde	1 + 2	5
Professionele ontwikkeling en mentoraat	1 – 4	5
Gedrag in organisaties	1	4
Marketingmanagement	1	4
Wiskunde	1	2
Accounting	2	4
Wetenschapsfilosofie	2	3
Strategisch bedrijfsplan	3 + 4	5
Finance	3	4
Economie	3	5
Statistiek	3	4
Spreadsheet modelling	3	3
Informatiemanagement	4	4
Primaire processen	4	4
Besliskunde	4	4
		60

B 2	Blok	EC
Responsible business leadership	5	4
Human resource management	5	4
Innovatiemanagement	6	4
Corporate finance	6	4
Business simulatie	6	2
Research project	5+6+7	10
Ondernemingsrecht	7	4
Supply chain management	7	4
Organisatietheorie en -dynamiek	8	4
Management van technologie	8	3
Management accounting	8	4
Strategisch management	8	4
Professional development II	5+6+7+8	4
Entrepreneurship	7+8	5
		60

3. De nadere beschrijvingen van de in het tweede lid genoemde examenonderdelen inclusief de verplichte practica, opgenomen in de Canvas Course Guide en/of de course manuals van de opleiding, maken integraal deel uit van deze OER, onverminderd de overige bepalingen in deze regeling.

artikel 2.3b – Examenonderdelen van de opleiding oude stijl (cohort 2018 en eerder)

1. Studenten die met de opleiding zijn begonnen met ingang van het academisch jaar 2018 – 2019 of daarvoor, moeten het oude stijl programma volgen. De oude stijl studenten mogen geen nieuwe stijl vakken volgen tenzij uitdrukkelijk bij of krachtens deze OER is toegestaan of in individuele gevallen wegens bijzondere omstandigheden met toestemming van de Examencommissie. De gelegenheid om oude stijl vakken af te leggen geschiedt overeenkomstig artikel 3.1, lid 2 van deze OER³.
2. 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 EC. Per cursusjaar zijn de examenonderdelen als volgt verdeeld:

Examenonderdeel	EC
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

³ Overgangsregels op vakniveau worden vastgesteld voor de start van het academisch jaar 2020 – 2021 en worden gepubliceerd via www.rsm.nl/transitie-ba. Deze overgangsregels maken onderdeel uit van deze OER.

Examenreglementen BScBA 2020 – 2021

Macro-economische en Institutionele Context	5
Marktcontext	5
Gedrag in Organisaties	6

B2

Operations Research en Modelbouw	6
Organisatietheorie en –dynamiek	6
Wetenschapsleer	3
Management Accounting	6
Corporate Finance	5
Statistische Methoden en Technieken – theorie	3
Statistische Methoden en Technieken – onderzoeksopdracht	3
Strategisch Management	6
Entrepreneurship	5
Marketing Management	5
Marktonderzoek	3
Management van Technologie	4
Leadership, Sustainability & Governance	5

B3

Supply Chain Management	5
Informatie Management	5
Human Resource Management	5
Innovatie Management	4
Ondernemingsrecht	4
Financial Accounting	5
Trimester 7 keuzeruimte:	20
Een keuze uit een:	
– International Exchange Programme (20 EC), of	
– Minor (15 EC) in combinatie met het Interim Project, module Engels (5 EC) of (een) keuzevak(ken) van minimaal 5 EC, of	
– Stage (15 of 20 EC) zo nodig aangevuld met het Interim Project, module Engels (5 EC) of (een) keuzevak(ken) van minimaal 5 EC, of	
– 20 EC aan keuzevakken.	
Research Training/Bachelor Scriptie	12

3. 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.
4. Ten aanzien van de Trimester 7 keuzeruimte als bedoeld in het tweede lid gelden de volgende nadere bepalingen:
 - a. Indien gekozen wordt voor de optie van een minor als bedoeld in het tweede lid, dan is de keuze beperkt tot de voor de opleiding toegestane minoren van het EUR-minorregister.
 - b. De Trimester 7 keuzeruimte kan ook ingevuld worden door de educatieve minor Economie van de EUR met een omvang van 30 EC.
 - c. De keuzevakken bedoeld in het tweede 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.
De examenonderdelen in de Trimester 7 keuzeruimte 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.
 - d. Aan een taalkeuzevak worden maximaal 5 EC toegekend.
 - e. Het Internationale Exchange Programma wordt beoordeeld met een pass of fail. Indien de vakken van het Internationale Exchange Programma niet optellen tot minimaal 20 EC, dan wordt het Internationale Exchange Programma niet geregistreerd als examenonderdeel van de opleiding noch als losse keuzevakken.
 - f. De totale omvang van de Trimester 7 keuzeruimte mag de 20 EC niet overschrijden tenzij de overschrijding het gevolg is van de omvang van één vak. Indien een student kiest voor het doen van het Internationale Exchange Programma dan wordt trimester 7 daarmee met voorrang op eventuele andere vakken - zoals een minor, een stage, het Interim Project, de modules Engels of een keuzevak – ingevuld. Indien een student naast een minor, stage of ander keuzevak nog een extra minor of stage of keuzevak wil afleggen zodat meer dan 20 EC aan keuzevakken in aanmerking komen voor de Trimester 7 keuzeruimte, dan kan de student zelf aangeven welke vakken tot de Trimester 7 keuzevakruimte moeten worden gerekend. Tot het moment waarop het examenprogramma is afgerond en de actieve graad verleend gaat worden, kan de student nog aangeven welk vak hij wil opvoeren in het examenprogramma. 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. Indien de student geen verzoek indient wordt de chronologische volgorde van behaalde keuzevakken – met uitzondering van het Internationale Exchange Programma – aangehouden.

De overige vakken worden niet opgenomen in het examenprogramma en staan niet op de cijferlijst. Op verzoek van de student verstrekt de Examenadministratie een verklaring waarin de overige vakken vermeld staan.⁴

- g. In de bijlage van dit reglement staan de verschillende combinatiemogelijkheden binnen de Trimester 7 keuzeruimte nader omschreven.

artikel 2.4 – Ontheffing verplichte practica

Van de verplichting tot het deelnemen aan practica kan door de Examencommissie in bijzondere gevallen zoals een functiebeperking, 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 – Extra-curriculaire onderdelen: RSM Honours Programme; Sandwich Track; Add-on Track

1. Naast de examenonderdelen van de bacheloropleiding verzorgt de RSM de volgende extra-curriculaire onderdelen:
 - a. *RSM Honours Programme* voor goed-presterende 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 EC toegekend. Deze EC worden vermeld op een afzonderlijk certificaat;
 - b. *RSM Sandwich Track*: studenten die cursusjaar B1 succesvol hebben afgerond, kunnen kiezen om tussen cursusjaar B2 en B3 extra-curriculaire vakken te volgen zoals een extra minor, stage, exchange programma en andere keuzevakken. De aanmeldprocedure voor deze track staat vermeld op [RSM's current-students-website](#). Indien de student in het kader van de Sandwich Track ten minste 60 EC behaalt bestaande uit ten minste twee onderdelen die behoren tot een minor, stage of exchange en de onderdelen voldoen aan de voorwaarden gesteld in artikel 2.3b lid 4 sub a., c. – f., dan ontvangt de student bij afronding van de bacheloropleiding een *Sandwich Track certificaat*.
 - c. *RSM Add-on Track*: studenten die cursusjaar B1 succesvol hebben afgerond en ten minste 105 EC hebben behaald van de opleiding inclusief de Research Training/Bachelor Scriptie, kunnen kiezen om direct aansluitend op de opleiding extra-curriculaire vakken te volgen zoals een extra minor, stage, exchange programma en andere keuzevakken. De aanmeldprocedure voor deze track staat vermeld op [RSM's current-students-website](#). Indien de student in het kader van de Add-on Track ten minste 60 EC behaalt bestaande uit ten minste twee onderdelen die behoren tot een minor, stage of exchange en de onderdelen voldoen aan de voorwaarden gesteld in artikel 2.3b lid 4 sub a., c. – f., dan ontvangt de student bij afronding van de bacheloropleiding een *Add-on Track certificaat*.
2. Extra-curriculaire vakken behoren niet tot het examenprogramma van de opleiding en zullen daarom niet vermeld worden op de cijferlijst die bij het getuigschrift van de opleiding hoort. De cijfers van extra-curriculaire vakken tellen dus ook niet mee voor het GPA op de cijferlijst van de opleiding.
3. Een student die minder dan 60 EC behaalt voor de Sandwich Track of de Add-on Track kan bij de Examenadministratie (Team Study Progress & Diploma Administration - RSM)⁵ een separate verklaring aanvragen als bewijsstuk dat de vakken zijn afgerond.

Paragraaf 3 – Afleggen van tentamens

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

1. Tot het afleggen van schriftelijke toetsen (bonustoetsen uitgezonderd) van de examenonderdelen als bedoeld in de artikelen 2.3a en 2.3b wordt per studiejaar tweemaal de gelegenheid gegeven: de algemene reguliere toets en een algemene herkansing.
2. Tentamens die op andere wijze dan schriftelijk worden afgelegd kunnen ten minste éénmaal per studiejaar worden afgelegd.
Indien een examenonderdeel echter alleen wordt getoetst door middel van een niet-schriftelijke toets – middels een toets met een tijdsbestek van meer dan drie uur – dan is een *redelijke verbeteroptie*⁶ vereist.
3. In het geval een examenonderdeel in een bepaald studiejaar voor het laatst wordt aangeboden, worden de bij het vak behorende toetsen in het daaropvolgende studiejaar nogmaals aangeboden: schriftelijke toetsen

⁴ De student dient zo'n verklaring zelf aan te vragen bij het ESSC.

⁵ De student moet hiertoe een verzoek indienen bij het ESSC.

⁶ De exacte inhoud van de verbeteroptie (bijvoorbeeld regels omtrent toepasbaarheid van optie, alleen voor onvoldoende gemaakte toetsen, bodemregel vereiste, een maximaal haalbaar cijfer, aftrek van punten) is ter beoordeling van de examinerator. De examinerator dient de regels voor een verbeteroptie op te nemen in de course manual.

minimaal twee keer, overige toetsen minimaal één keer. Indien een toets niet nogmaals aangeboden kan worden wegens de aard van de toets dan wordt op een alternatieve wijze getoetst met inachtneming van de gestelde leerdoelen van het examenonderdeel.

Uitgezonderd van deze regel zijn de vakken die in het kader van de Trimester 7 keuzeruimte worden afgelegd: deze vakken mogen niet in een volgend studiejaar herkanst worden. Indien een vak van de Trimester 7 keuzeruimte niet binnen het studiejaar wordt behaald, moet in het volgende studiejaar een ander vak gekozen worden.

4. Met inachtneming van het bepaalde in het eerste lid, kan de student in hetzelfde studiejaar een met goed gevolg afgelegde schriftelijke toets opnieuw afleggen indien in het officiële tentamenrooster een herkansingsmogelijkheid is voorzien. Het resultaat van de toets wordt bepaald op basis van het *hoogst behaalde toetsresultaat*.
Zolang een student nog niet alle examenonderdelen van de opleiding heeft behaald, kan de student het cijfer van een behaald examenonderdeel in een *volgend* studiejaar verbeteren; in dat geval moet de student het hele examenonderdeel – inclusief alle toetsen – opnieuw doen. Het eindresultaat van het examenonderdeel wordt bepaald op basis van het *hoogst behaalde resultaat*. Bij een herkansing geldt dat als de te bestuderen stof voor een vak is gewijzigd, de nieuwe stof bestudeerd moet 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 rooster van de schriftelijke toetsen vast. In geval van dringende bijzondere omstandigheden kan de opleidingsdirecteur het rooster 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 rooster van schriftelijke toetsen hem een extra tentamengelegenheid wordt geboden.
7. Indien ten aanzien van een tentamen in deze regeling niet is aangegeven hoeveel malen per studiejaar het afgelegd kan worden, 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 afgelegd moet kunnen worden.

artikel 3.2 – Wijze van tentamineren

1. De tentamens van de opleiding worden afgenomen op de wijze als beschreven in artikel 1.3 sub e. en f. Bovendien mogen aanwezigheidsverplichtingen voorgeschreven worden om in aanmerking te komen voor een beoordeling indien dit goed door de examinerator is gemotiveerd en gepubliceerd in de course manual. De Examencommissie kan op verzoek van de examinerator uitzonderingen toestaan.
2. Indien de Examencommissie bepaalt dat de wijze van tentamineren als bedoeld in het vorige lid anders zal zijn, dan maakt zij dat zo mogelijk 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 versie van de Canvas course manual per examenonderdeel 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 een student met een aantoonbare functiebeperking zoals een lichamelijke of psychische aandoening of een leerprobleem waardoor het vermogen om te studeren wordt beïnvloed, wordt in redelijkheid de gelegenheid geboden de toetsen op een zoveel mogelijk aan de individuele beperking aangepaste wijze af te leggen. De Examencommissie stelt de aanpassing van de tentaminering vast nadat zo nodig deskundig advies is ingewonnen.

artikel 3.3 – Mondelinge toets

1. Mondeling wordt niet meer dan één persoon tegelijk getentamineerd, tenzij de Examencommissie anders heeft bepaald.
2. Het mondeling afnemen van een toets is openbaar, tenzij de Examencommissie of de desbetreffende examinerator in een bijzonder geval anders heeft bepaald, dan wel de student daartegen bezwaar heeft gemaakt.
3. Een mondelinge toets wordt in principe in het bijzijn van een tweede examinerator afgelegd. Indien een mondelinge toets door slechts één examinerator wordt afgenomen dan dient een video en/of een audio-opname gemaakt te worden. De Examencommissie zal de video en/of audio-file gedurende twee jaar na de beoordeling bewaren, of zeven jaar indien het de Research Training/Bachelor Scriptie betreft.

artikel 3.4 – Verplichte volgorde examenonderdelen

1. Studenten mogen zich aanmelden voor een minor als bedoeld in artikel 2.3b lid 2 indien zij minimaal 60 EC van de opleiding hebben behaald.
2. In afwijking van het vorige lid geldt voor de educatieve minor Economie als bedoeld in artikel 2.3 lid 3 sub b als toelatingseis dat minimaal cursusjaar B1 afgerond moet zijn alsmede de B2-vakken van trimester 4.

3. Studenten mogen zich aanmelden voor de stage als bedoeld in artikel 2.3b lid 2 indien zij minimaal cursusjaar B1 hebben behaald.
4. Studenten mogen de examenonderdelen van B2 en B3 niet afleggen dan nadat cursusjaar B1 is afgerond, tenzij de Examencommissie op basis van artikelen 9.3 en 9.4 de student toestemming heeft gegeven om de opleiding te vervolgen.
5. Studenten mogen het examenonderdeel Research Training/ Bachelor Scriptie en de vakken die binnen de Trimester 7 keuzeruimte vallen als bedoeld in artikel 2.3b lid 2, niet eerder starten dan nadat cursusjaar B1 met succes is afgerond.

Paragraaf 4 – Tentamenuitslag

artikel 4.1 – Vaststelling, bekendmaking en registratie tentamenuitslag; nakijktermijn

1. Zo spoedig mogelijk na een toets of tentamen als bedoeld in artikel 1.3 sub e. en f. van deze regeling stelt de examinator de uitslag vast. De volgende termijnen zijn van toepassing:
 - a. De uiterste termijn voor voorlopige cijfers is 15 werkdagen na de toets of tentamen van B1 en 20 werkdagen voor B2 en B3 vakken. De voorlopige cijfers worden gecommuniceerd via SIN Online of CANVAS grade centre;
 - b. De uiterste termijn voor de registratie van de definitieve cijfers in OSIRIS is 40 werkdagen na de toets of tentamen;
 - c. Indien binnen een periode van 45 werkdagen de herkansing van een toets of tentamen plaats vindt dan is de uiterste termijn voor bekendmaking en registratie van de definitieve cijfers 10 werkdagen voor de herkansing.⁷
2. In afwijking van het eerste lid stelt de examinator terstond na het afnemen van een mondelinge toets de uitslag vast en reikt de student een desbetreffende schriftelijke verklaring uit.
3. In geval van overmacht kan de Examencommissie afwijking van de in de vorige leden genoemde termijnen toestaan.
4. De Studentenadministratie controleert of de nakijktermijn als bedoeld in het vorige leden wordt nageleefd en geeft overschrijding van deze termijn tijdig door aan de Examencommissie.
5. De examinator brengt de uitslag onverwijld ter kennis van de Studentenadministratie, dat de student hiervan schriftelijk mededeling doet.
6. De Studentenadministratie 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 Studentenadministratie 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 vakken – inclusief elders afgelegde vakken die goedgekeurd zijn als onderdeel van het examenprogramma – en verleende vrijstellingen in principe onbeperkt.
2. In afwijking van het vorige lid en zolang het examen niet is behaald, kan de Examencommissie in overleg met de Academic Director de geldigheidsduur van een vak dat langer dan zes jaar geleden is behaald vervallen verklaren indien naar haar oordeel de kennis, het inzicht of de vaardigheden met betrekking tot het betreffende vak verouderd zijn. In dat geval kan de Examencommissie een vervangend vak aanwijzen dan wel een aanvullende of vervangende toets opleggen, alvorens de student wordt toegelaten tot het afleggen van het examen.
3. Indien een vak wordt getoetst door middel van meer dan één toets, dan is de geldigheidsduur van elke toets beperkt tot het studiejaar waarin de toetsen zijn afgelegd. In bijzondere omstandigheden kan de Examencommissie op gemotiveerd verzoek van de examinator een afwijking van deze regel goedkeuren. Goedgekeurde afwijkingen moeten expliciet worden vermeld in de course manual.

artikel 4.3 – Nabespreking en inzage

1. Zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen vier weken na afloop van een schriftelijke toets (drie weken in geval van een toets in het kader van een B1 vak met het oog op het bindend studieadvies), vindt een plenaire nabespreking plaats. De examinator 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 examinator bepaalt de datum, tijd en de wijze waarop de nabespreking plaatsvindt. De nabespreking moet

⁷ Dit is het geval voor de herkansingen van B1 blok 4: de herkansingsdata zijn 4 weken na de reguliere schriftelijke toetsen.

realistisch georganiseerd worden en kan plaatsvinden middels passende media zoals Canvas. Met het oog op een goede voorbereiding van de nabespreking, dient de examinator de tentamenvragen en de modelantwoorden zo snel mogelijk maar uiterlijk een week na het tentamen op Canvas te publiceren. Een examinator kan bij de Examencommissie een verzoek indienen om ontheven te worden van de publicatieplicht van de tentamenvragen wegens gewichtige redenen.

2. Zo spoedig mogelijk – of tegelijk met de nabespreking – doch uiterlijk binnen vier weken na de nabespreking (drie weken in geval van een B1 vak met het oog op het bindend studieadvies), worden studenten in de gelegenheid gesteld om hun eigen beoordeelde schriftelijke toets in te zien. De inzage geschiedt in principe aan de hand van een (digitale) kopie van het beoordeelde eigen werk. Voor een schriftelijke kopie kan de kostprijs in rekening worden gebracht. De examinator kan bepalen dat de inzage alleen open staat voor studenten die zich daarvoor hebben aangemeld en/of gebruik hebben gemaakt van de nabesprekingsmogelijkheid. De examinator bepaalt de datum, tijd en de wijze waarop de inzage plaatsvindt. Indien de toetsing voor 100% uit een multiple-choice-toets heeft bestaan en de antwoordsleutel en -formulieren ter beschikking zijn gesteld, is de examinator niet gehouden een inzage te organiseren.
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 toetsen en eindwerken

1. De uitwerkingen en het beoordeelde werk van de schriftelijke toetsen worden (in papieren of digitale vorm) gedurende twee jaar na de beoordeling bewaard.
2. De tentamenvragen of toetsopdracht, het tentamenprotocol, de toetssleutel, de cesuur en de evaluatie van de schriftelijke toetsen worden (in papieren of digitale vorm) gedurende zeven jaar na de beoordeling bewaard.
3. 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 vakken

1. De Examencommissie kan, op verzoek van de student, vrijstelling verlenen van een in artikel 2.3a, tweede lid dan wel 2.3b, tweede lid genoemd examenonderdeel – met uitzondering van de Research Training/ Bachelor scriptie⁸ – 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 examinator(en) om advies vragen alvorens een beslissing te nemen.
2. Er worden geen vrijstellingen verleend voor een *gedeelte* van een examenonderdeel.
3. Geen vrijstelling kan worden verleend voor een reeds behaald vak.
4. Een eenmaal verleende vrijstelling wordt niet ingetrokken.
5. Er kunnen maximaal 60 EC 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.

⁸ 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.

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 opgegeven te zijn. Opheffing van de deficiëntie kan als volgt⁹:
 - een voldoende VWO-deelcertificaat Wiskunde A of B;
 - een voldoende voor de deficiëntietoets Wiskunde van de Erasmus Universiteit Rotterdam;
 - een voldoende certificaat Wiskunde A of B (vwo-niveau) van CCVX of van het Boswell Bèta Instituut te Utrecht;
 - een certificaat van de OMPT-A toets van Sowiso met een score van minimaal 60%.
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**.

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;
 - **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.

⁹ Consulteer [RSM-website](#) voor meest actuele informatie met betrekking tot mogelijkheden om een wiskunde deficiëntie op te heffen.

artikel 7.6 – Aanmelding en studiekeuzeactiviteiten academisch jaar 2021 – 2022¹⁰

De student die zich voor het eerst aanmeldt voor de opleiding Bedrijfskunde moet verplicht deelnemen aan de studiekeuzeactiviteiten, te weten de digitale Studiekeuzevragenlijst, het bijwonen van een studie-keuzebijeenkomst en deelname aan de digitale voorkennistoets wiskunde voor Bedrijfskunde. In geval van overwegende bezwaren zoals de te overbruggen afstand tussen woon- en verblijfplaats en de plaats van de studiekeuzeactiviteiten – kan een studiekeuzebijeenkomst worden vervangen door een opdracht. De studiekeuzeactiviteiten worden nader toegelicht op de website van RSM.

Paragraaf 8 – Studiebegeleiding

artikel 8.1 – Studiebegeleiding en studieadvies

1. De Studentenadministratie draagt, onverminderd het ter zake 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. Tenzij bij of krachtens deze OER (inclusief bijlagen) anders is geregeld, dienen aan het einde van het eerste jaar van inschrijving alle examenonderdelen van cursusjaar B1 te zijn behaald. 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. In geval van persoonlijke omstandigheden kan de Examencommissie het definitieve BSA uitstellen tot het einde van het tweede jaar van inschrijving, in ieder geval vóór de aanvang van het nieuwe studiejaar.

Artikel 9.2 – Studiebegeleiding en studievoortgangscntrole

1. Gedurende het eerste jaar van inschrijving wordt door de Examencommissie ten minste tweemaal – waar van ten minste één voor 1 februari – een voorlopig studieadvies uitgebracht. Studenten van wie op grond van het behaalde aantal vakken 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 studievoortgangscntrole 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 EC 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 familieomstandigheden,

¹⁰ NB Het is mogelijk dat in de loop van het academisch jaar 2020 – 2021 deze eisen worden bijgesteld. Wij raden aankomende studenten aan om de website van de EUR met betrekking tot de studiekeuzeactiviteiten regelmatig te consulteren.

- 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 studieovertraging op te lopen, dient dit tijdig aan de studieadviseur te melden. De aanmelding heeft tot doel de studieovertraging 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 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. Doorslaggevende factoren voor toepassing van ontheffing van de norm op basis van hardheid zijn:
 - de student moet aan alle tentamenmogelijkheden hebben deelgenomen,
 - 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 indienen 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. De student die de studie op basis van hardheid mag vervolgen, ontvangt aan het einde van het eerste jaar van inschrijving – vóór de aanvang van het nieuwe studiejaar – een definitief BSA. Echter, in dit geval dient B1 nog wel afgerond te worden (al dan niet met toepassing van de compensatieregel) voordat het examen afgerond kan worden. In afwijking van het vijfde lid van artikel 9.1 mag na ontvangst van het definitieve BSA een *onvoldoende* vak nog herkanst worden totdat B1 is afgerond doordat de student voor alle onderdelen van het examen een voldoende dan wel een vrijstelling heeft of een onvoldoende cijfer voor een vak wordt gecompenseerd door ten minste één afgeronde zeven of hoger voor andere onderdelen van B1, overeenkomstig artikel 6.1 lid 2 van de Regels en Richtlijnen van de Examencommissie.

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 EC en/of vakken van cursusjaar B1;
- b. het aantal behaalde EC 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

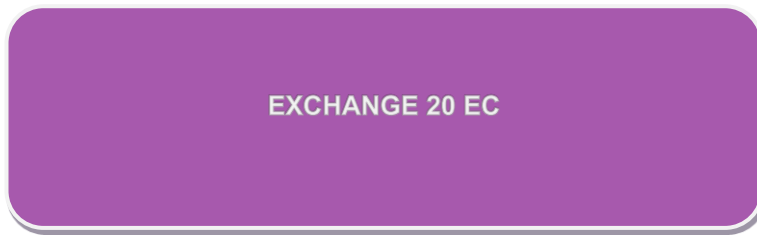
De decaan draagt zorg voor een passende bekendmaking van deze regeling alsmede van wijzigingen van deze stukken.

artikel 10.4 – Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op 1 september 2020.

Bijlage Trimester 7 keuzeruimte BScBA:

1. De standaardmogelijkheden om de Trimester 7 keuzeruimte in te vullen (zie artikel 2.3b lid 2)

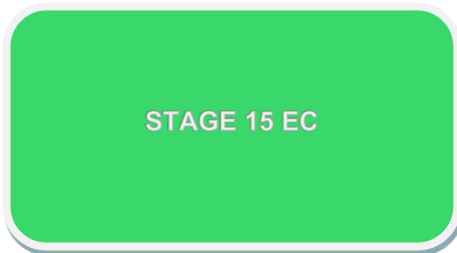


Het Exchange programma bestaat uit 20 EC en wordt beoordeeld met een *pass*. Deze *pass* telt niet mee in de berekening van het GPA of het *judicium*.



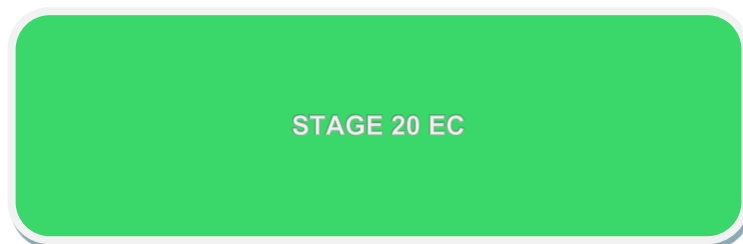
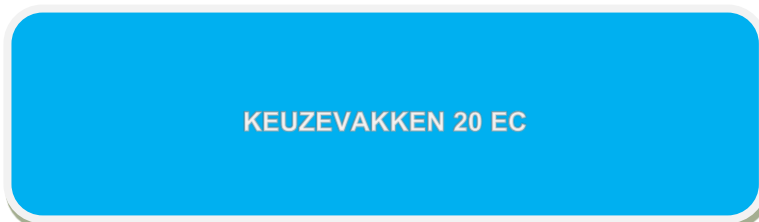
Indien de student kiest voor een minor of stage dan moet dit gecombineerd worden met een vak van minimaal 5 EC (zie artikel 2.3b, lid 2).

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

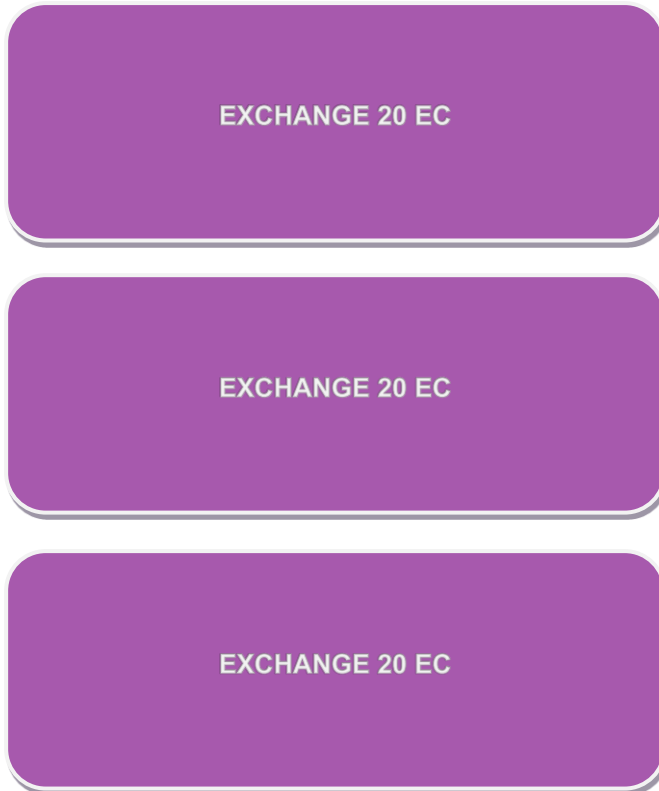
Zie de website van de Examencommissie voor nadere informatie met betrekking tot de vereisten en de aanvraagprocedure: <http://www.rsm.nl/examencommissie>



2. Meer dan 20 EC (zie artikel 2.3b, lid 4 sub f):

Indien een student kiest voor het doen van een Exchange programma dan wordt de Trimester 7 keuzeruimte 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 Studentadministratie.

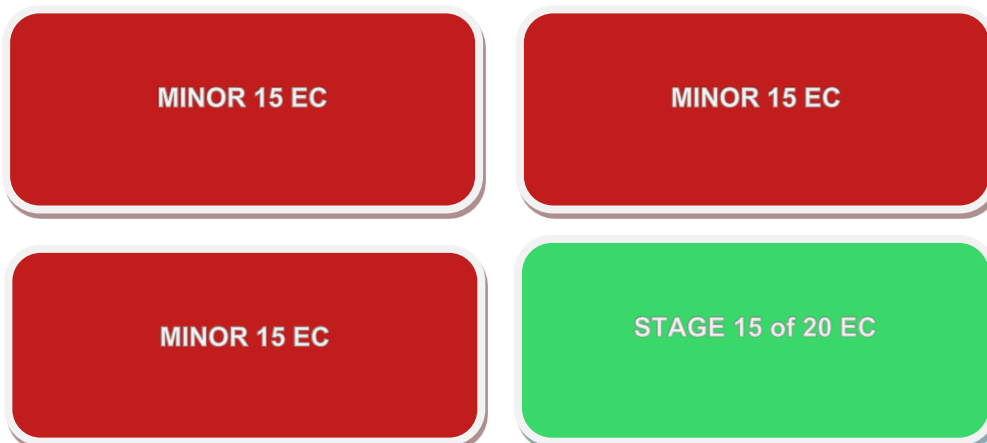
Examenprogramma:



Aparte verklaring:

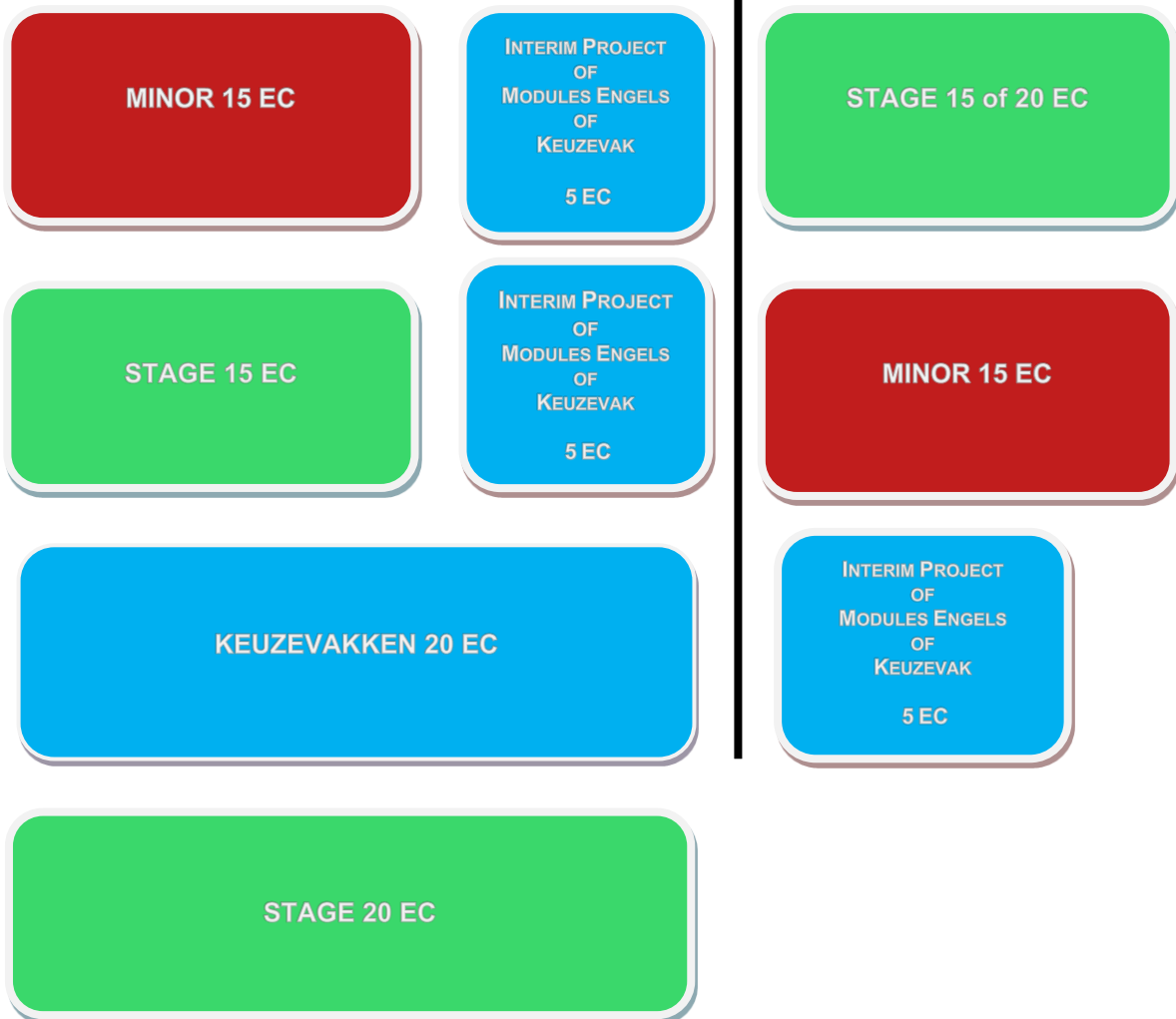


Of:

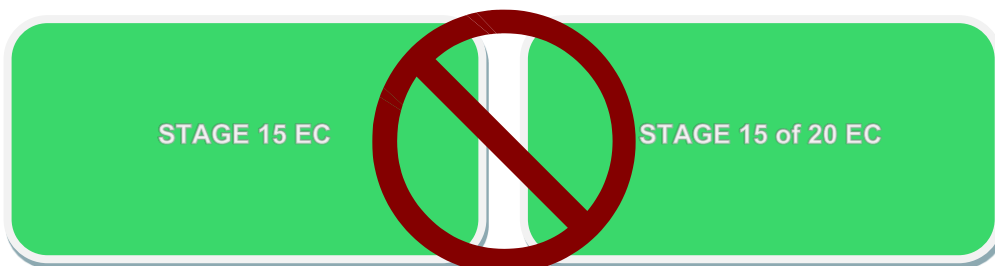


Of:

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 Studentadministratie. Tot het moment waarop de 180 EC 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 Studentadministratie 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.



Bijlage OER BScBA – Dubbelstudie Recht en Bedrijfskunde

1. Dubbelstudie Programma Recht en Bedrijfskunde

Sinds het academisch jaar 2017 – 2018 bieden Rotterdam School of Management (RSM) en Erasmus School of Law (ESL) in verwevenheid twee zelfstandige bacheloropleidingen aan, onder de naam *Dubbelstudie Recht en Bedrijfskunde*. Het programma omvat een volledige bacheloropleiding Bedrijfskunde (BA) van RSM en een volledige bacheloropleiding Rechtsgeleerdheid (RG) of Fiscaal Recht (FR) van ESL. Het programma kan worden uitgebreid met daartoe aangewezen masteropleidingen van de beide partners.

2. Faciliteiten

Bij Erasmus School of Law vindt het onderwijs plaats in de vorm van Vrijdagmiddag-onderwijs (VMO). Dit is een *blended* onderwijsvorm, met alle contactactiviteiten geconcentreerd op de vrijdagmiddag. Rotterdam School of Management biedt dagonderwijs aan, op maandag tot en met vrijdagochtend.

Studenten die deelnemen aan het programma hebben recht op een aantal extra faciliteiten, waaronder studieadvies over de dubbelstudie door de coördinator van het programma. Tevens komen zij in aanmerking voor een aantal standaardvrijstellingen (zie onder 4.).

3. Vrijstellingen

De deelnemende studenten van de Dubbelstudie Recht en Bedrijfskunde komen in aanmerking voor een aantal vrijstellingen:

1. Met betrekking tot de bacheloropleiding BA worden de volgende vakken vrijgesteld:
 - a. Het vak Ondernemingsrecht (4 EC) op basis van het vak Ondernemingsrecht (7 EC) van de bacheloropleiding RG of FR;
 - b. De Trimester 7 keuzeruimte (20 EC)¹¹ op basis van B1 van RG of FR.
2. Met betrekking tot de bacheloropleiding RG of FR wordt het volgende vak vrijgesteld:
 - a. Minor (15 EC) op basis van het B1 van BA.
3. De vrijstellingen dienen door de student individueel te worden aangevraagd bij de betreffende examencommissies.

4. Overgangsregeling Bachelorscriptie voor Dubbelstudie studenten cohort 2018-2019 en eerder en zij-instroom studenten o.b.v. afgerond B1 BA cohort 2019-2020 en eerder

Voor de studenten die met de Dubbelstudie zijn gestart met ingang van het studiejaar 2018-2019 of eerder en voor BA-studenten die als tweedejaars BA-student per september 2019 met de Dubbelstudie starten, is gelet op het wegvallen van de gecombineerde scriptie een overgangsregeling vastgesteld. Deze regeling houdt in dat betreffende studenten een bachelorscriptie bij RG of FR schrijven ter waarde van 7 EC (zij krijgen 3 EC vrijgesteld) en een bachelorscriptie bij BA schrijven ter waarde van 8 EC (zij krijgen 4 EC vrijgesteld).

5. Afwijkende BSA-normen¹²

In afwijking van artikel 9.1 van de OER Bedrijfskunde, dienen de studenten die deelnemen aan de Dubbelstudie Recht en Bedrijfskunde aan het einde van het eerste jaar van inschrijving voor de Dubbelstudie Recht en Bedrijfskunde in totaal van beide bacheloropleidingen ten minste 60 EC behaald te hebben waarvan minimaal 48 EC voor vakken van de bacheloropleiding BA (dat kan dus 60 EC BA en 0 EC RG of FR zijn maar ook 48 EC BA en 12 EC RG of FR.)

¹¹ Met ingang van het academisch jaar 2021 – 2022 wordt het aantal studiepunten voor de keuzeruimte naar verwachting 30 EC

¹² Met betrekking tot het cohort Dubbelstudie studenten van het cohort 2019 – 2020, geldt aan het einde van het eerste jaar van inschrijving een afwijkende BSA-norm, zie RSM website.

II. Regels en Richtlijnen (R&R) van de bacheloropleiding Business Administration / Bedrijfskunde 2020 – 2021

Preambule

Deze Regels en Richtlijnen (R&R) zijn overeenkomstig 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 bacheloropleiding Business Administration/Bedrijfskunde, om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen, regels met betrekking tot het borgen van de kwaliteit van de tentamens 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 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.¹³

artikel 1.3 – Taken en bevoegdheden van de Examencommissie

1. Op basis van de wet heeft de Examencommissie de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. *Een algemeen toezichtende 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 tentamens en examens;
 - treffen van maatregelen in geval van fraude (zie artikel 3.6 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 regels en aanwijzingen zijn zowel in deze R&R neergelegd als in de Examination Manual voor examinatoren. Deze regels betreffen bijvoorbeeld orderregels tijdens tentamens, frauderegels, beoordelingsregels, compensatieregels, zak/slaagregels, 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, het verlenen van extra tentamenkansen.
 - d. *Een adviserende taak met betrekking tot het vaststellen en wijzigen van de OER* krachtens het faculteitsreglement.
 - e. Bij *mandaat* van de decaan is de Examencommissie gemandateerd het Bindend Studieadvies (BSA) vast te stellen (artikel 9.1 OER).
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

¹³ Studenten kunnen ook fraude medeplegen. Dat doet zich vooral voor bij personen die hun werk aan een ander ter beschikking stellen om te plagiëren.

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 portfeuilleverdeling 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 dienen via het [Online Verzoek Formulier](#) ingediend te 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 Examencommissie¹⁴. 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 – Examenbevoegdheid, de aanwijzing van examinatoren (BSc programma's), Examination Manual (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 examiner 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 examiner 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 examiner 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 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 Examinatoren register van RSM.
5. De Examencommissie kan de aanwijzing als examiner schorsen of intrekken indien de betreffende persoon bij voortdurend 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.
6. De examinatoren dienen zich te houden aan de bindende regels die de Examencommissie heeft vastgesteld ten aanzien van de tentamens. Deze bindende regels worden opgenomen in 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 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.

¹⁴ Kamer T5-41, Mandeville gebouw.

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 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 vak

1. Een verzoek tot vrijstelling van het afleggen van een vak 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 'VR' aangeduid. Een vrijgesteld examenonderdeel telt niet mee bij het vaststellen van het judicium van het examen.

Paragraaf 3 – Orderegels met betrekking tot tentamens, examens en fraude

artikel 3.1 – Algemene orderegels met betrekking tot schriftelijke tentamens 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 tentamenzaal in het Van der Goot-gebouw, op een vergelijkbare manier worden afgenomen, zijn met de Examencommissies van de Erasmus Universiteit Rotterdam algemene afspraken en regels gemaakt met betrekking tot de orde tijdens schriftelijke toetsen in betreffende 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 tentamens en examens

1. De student die is ingeschreven voor een vak staat automatisch ingeschreven voor de reguliere toetsen van dat vak. De student die wil deelnemen aan een herkansing dient zichzelf aan te melden voor die herkansing via Osiris of – indien van toepassing – via SIN-Online. Aanmelding voor een herkansing geschiedt via OSIRIS Student gedurende de vastgestelde aanmeldperiode, te weten 26 werkdagen tot vijf werkdagen voor de herkansing.
2. Per tentamenperiode mag men zich voor hooguit 8 tentamens aanmelden.
3. Het hoofd van de 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. Met uitzondering van een schriftelijke toets die online wordt afgenomen, kan na afloop van de reguliere aanmeldperiode een student zich nog tot uiterlijk twee werkdagen voor de herkansing tegen betaling van € 20,00 per toets laten inschrijven bij de balie van het ESSC. Het bewijs van betaling dient meegenomen te worden naar de toets, zodat het aan de surveillant kan worden getoond indien de naam van betrokkene door de verlate aanmelding niet op de deelnemerslijst voorkomt. Binnen twee werkdagen voor het hertentamen en uiterlijk op de dag van de herkansing zelf kan een student zich nog aanmelden tegen betaling van € 20,00 per

- toets via de volgende link: <https://lateregistration.rsm.nl>. Na betaling ontvangt de student een bevestiging via een e-mail naar het student account. De Examencommissie zal de Studentenadministratie en de programmamanager informeren dat het toetsresultaat in Osiris geregistreerd kan worden.
- 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 examinerator of de Examencommissie geen uitslag vast.
 - 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 – Het betreden en verlaten van de ruimte waarin het schriftelijk tentamen wordt afgenomen

- 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.
- 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.
- 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.
- De deelnemer aan een toets in de M-hal in het Van der Goot-gebouw 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.
- 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.
- Kladpapier, tentamenopgaven, antwoorden en andere tentamen gerelateerde documenten mogen de zaal tijdens en na het tentamen niet verlaten. Alléén als dit expliciet op het voorblad van het tentamen is vermeld mag kladpapier na afloop van het tentamen (dat wil zeggen nadat de volledige tijdsduur voorbij is) door de student worden meegenomen.

artikel 3.4 – Algemene bepalingen over de orde tijdens een schriftelijk toets

- 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 examinerator op te volgen. De examinerator kan tevens surveillant zijn.
- Elke deelnemer aan de toets 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 de toets met als gevolg dat er geen uitslag wordt vastgesteld.
- De deelnemer aan de toets 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.
- 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. 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.
- De deelnemer aan de toets is verplicht het materiaal dat hij voorhanden heeft, op verzoek van de examinerator of surveillant te tonen en desgevraagd te overhandigen.
- Alleen het papier dat de EUR verstrekt, wordt gebruikt bij de schriftelijke toets. Het gebruik van eigen papier is niet toegestaan.
- De deelnemer aan de toets 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.
- Voor schriftelijke toetsen die online worden afgelegd onder supervisie van online surveillance (*online proctoring*) kunnen nadere regels worden gesteld ten aanzien van 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.

artikel 3.5 – Afgelasting van tentamens 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 tentamen, kan het tentamen door de examencommissie in overleg met de Studentenadministratie worden afgelast. De afgelasting wordt bekendgemaakt op de indexpagina van de EUR-website, de nieuwspagina's van het Service Desk en van de Studentenadministratie, en op het SIN-channel.
2. Indien er een calamiteit plaatsvindt of is te verwachten *tijdens* een tentamen, dienen de aanwezigen op last van de verantwoordelijke instantie (te weten de (hoofd) (coördinerende) surveillant of een medewerker van de Studentenadministratie) direct de tentamenzaal te verlaten, onder achterlating van de tentamenuitwerkingen.
3. De examinator bepaalt zo spoedig mogelijk na de afgelasting op grond van de reeds gemaakte en/of ingeleverde tentamenuitwerkingen of een eindresultaat voor het tentamen redelijkerwijze bepaald kan worden. Indien de examinator tot de conclusie komt dat geen eindresultaat bepaald kan worden, stelt hij de Examencommissie hiervan op de hoogte.
4. De Examencommissie stelt zo spoedig mogelijk na de afgelasting in overleg met de verantwoordelijke examinator(en) en de Opleidingsdirecteur vast op welke datum het nieuwe tentamen afgenomen zal worden, bij voorkeur binnen twee weken na de oorspronkelijke tentamendatum. De nieuwe tentamendatum wordt gepubliceerd op SIN-Online en op de website van de Studentenadministratie.

artikel 3.6 – Fraude

1. Wanneer ter zake 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 examinator zo spoedig mogelijk schriftelijk vastgelegd. De surveillant of examinator 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 examinator 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. examinator 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. Op welke wijze uitvoering wordt gegeven aan de wijze van tentamineren van een vak als bedoeld in artikel 3.2 van de OER wordt vastgelegd in de course manual van het vak. Indien een individuele toets – zoals een schriftelijke toets, een essay, een take home exam, een individuele opdracht (onder surveillance toezicht of niet) – op afstand wordt afgenomen dan moet de toets zo fraudebestendig mogelijk zijn, wat in de meeste gevallen betekent een 'open boek' toets.
2. Toetsen moeten voldoen aan de volgende eisen: valide, betrouwbaar, transparant en efficiënt. Deze eisen zijn nader uitgewerkt in het document Integraal toetsbeleid van de RSM.
3. Ten minste 60% van een examenonderdeel moet individueel worden getoetst, tenzij de Examencommissie ontheffing van deze regel heeft verleend.
4. De vragen en opgaven van het tentamen gaan de tevoren bekend gemaakte bronnen waaraan de tentamenstof is ontleend niet te buiten. Deze bronnen worden in de course manual bekend gemaakt voor de aanvang van het onderwijs.
5. Het tentamen representeert de onderwijsdoelen van het vak naar inhoud en vorm en zijn in lijn met de eindtermen van de opleiding. Dit wordt vastgelegd in een toetsplan van het vak dat in de course manual opgenomen moet worden.
6. 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.

7. Geruime tijd voor het afnemen van het desbetreffende tentamen stelt de examinator 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.
8. De duur van het tentamen is zodanig dat examinandi, naar redelijke maatstaven gemeten, voldoende tijd hebben om de vragen te beantwoorden.
9. Voordat een schriftelijk tentamen wordt afgenomen laat de examinator het tentamen collegiaal toetsen met het oog op de kwaliteit van de toets. De Examencommissie kan hiertoe een peer review protocol voorschrijven.

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, model-antwoorden en normen.
2. De wijze van beoordeling is zo doorzichtig dat de geëxamineerde kan nagaan hoe de uitslag van zijn tentamen of examens tot stand is gekomen.
3. Ingeval een tentamen 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 van dezelfde normen. Zo nodig wijst zij een voor het examineren eerstverantwoordelijke examinator aan.

artikel 5.2 – Vaststelling van het cijfer: afronding, absolute cesuur, middeling, bodemregel, bonuspunten, cesuurbepaling mc-toets

1. Tentamens worden beoordeeld met cijfers van de schaal 0,0 – 10,0 op één decimaal nauwkeurig.
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 6.2, lid 1.
4. Bij wijze van een studiestimuleringsmaatregel is het toegestaan dat de examinator studenten vrijwillig extra opdrachten laat maken. Een bonus opdracht kan niet herkanst worden. Bij voldoende afronding van de extra opdrachten kan de examinator bonuspunten toekennen. Per vak kan maximaal 1,0 bonuspunt toegekend worden. Bonuspunten zijn slechts geldig als het eindcijfer van het vak $\geq 5,5$ is (bonuspunten niet inbegrepen). 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. 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. De docent kan aanvullende eisen stellen ten aanzien van de bonuspunten, bijvoorbeeld 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.
5. Indien cijfers gemiddeld moeten worden – binnen een vak, tussen vakken of ter bepaling van het gemiddelde of het iudicium – gelden standaard de volgende regels:
 - tenzij anders vermeld in de studiegids of de betreffende course manual, worden toetscijfers 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. Hetzelfde geldt indien één toets in feite uit twee delen bestaat bijvoorbeeld een deel multiple-choice vragen en een deel open vragen.

Voorbeeld:

wegingsfactor	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 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.
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 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 SIN-online studiegids en/of in Canvas en/of SIN-Online.
- Regels waarbij niet aan deze voorwaarden is voldaan, zijn nietig en hebben geen rechtskracht.
8. Multiple-choice toetsen moeten door het Risbo nagekeken worden op basis van het antwoordmodel van de examinator.
- Voor het vaststellen van de cijfers van een multiple-choice toets gelden de volgende uitgangspunten:
- a. Alle vragen goed betekent een 10,0.
 - 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.
- Indien een examinator na het tentamen 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 met toestemming van de Examencommissie.
- 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 met toestemming van de Examencommissie.
- Examinatoren mogen van deze regels slechts afwijken met goedkeuring van de Examencommissie.

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 compensatie van een onvoldoende onder de volgende voorwaarden:
 - het gaat om een B2 of B3 vak waarbij zijn uitgezonderd de vakken die deel uitmaken van de Trimester 7 keuzeruimte met meer dan 7,5 EC, de Research Training/Bachelor Thesis, en waarbij
 - het betreffende cijfer ligt tussen de 4,5 en 5,5 en
 - het gewogen gemiddelde als bedoeld in artikel 6.2 lid 1 minimaal een 7,0 is (inclusief het cijfer voor het te compenseren vak).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, (summa) cum laude, beperkte tweedegraadsbevoegdheid

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:

Examenreglementen BScBA 2020 – 2021

- 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).
- 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 EC aan B2/B3-examenonderdelen vrijgesteld zijn en moet minimaal 120 EC 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*).
 5. 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.

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 Studentadministratie 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 2020.

Examenreglementen BScBA 2020 – 2021

BIJLAGE GPA-transformatietabel

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+
7.50	7.50	3.43	B+

Examenreglementen BScBA 2020 – 2021

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-
6.85	6.85	2.85	B-

Examenreglementen BScBA 2020 – 2021

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
6.26	6.27	2.20	C

Examenreglementen BScBA 2020 – 2021

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+
5.55	5.55	1.60	D+

Examenreglementen BScBA 2020 – 2021

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

III. Rechtsbescherming: beroep, bezwaar en klachten

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. Uiteraard hoeft bij een meningsverschil niet direct een beroeps- of bezwaarschriftprocedure gestart te worden. Praten met degene die het besluit heeft genomen leidt vaak al tot een oplossing.

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 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 kan digitaal via de [EUR Faciliteit Rechtsbescherming](#) ingediend worden of schriftelijk t.a.v. het CBE-EUR, kamer A2-07, Postbus 1738, 3000 DR Rotterdam. Voor meer informatie over deze procedure, raadpleeg de [EUR-website](#).

Voorafgaand aan de behandeling van een beroep door het CBE vindt een schikkingsfase plaats, waarin de Examencommissie onderzoekt of het beroep van appellant 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 ter zake 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 bijvoorbeeld 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. 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 binnen 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](#).

RSM Klachtenprotocol onderwijs en tentamens

RSM streeft naar onderwijs en tentamens van hoge kwaliteit en wil deze continu verbeteren. Daarom hebben we feedback van onze studenten nodig als het onderwijs en de tentamens niet aan de maat zijn. Indien een student ontevreden is over de onderwijsvoorzieningen, het onderwijs, of de tentamens dan is het van belang om de juiste stafleden zo spoedig mogelijk daarover te informeren. Daartoe zijn er bij RSM en EUR de volgende klachtprocedures vastgesteld.

Studenten die overwegen om een klacht in te dienen kunnen altijd een **studieadviseur** of een **studentendecaan** raadplegen. Zij kunnen begeleiden en adviseren en zo nodig als mediator optreden.

1. Klachten met betrekking tot de inhoud of de organisatie van het onderwijs

Over het algemeen kunnen klachten met betrekking tot de inhoud of de organisatie van het onderwijs aan het einde van de onderwijsperiode gemeld worden via de verschillende vakevaluaties aan het einde van het blok/semester/semester. De evaluatie wordt teruggekoppeld naar de betreffende verantwoordelijke(n) voor het onderwijs. Gedurende de onderwijsperiode dienen dringende klachten over de inhoud van het onderwijs bij de betreffende **coördinerend docent** gemeld te worden via de daarvoor bestemde kanalen zoals Canvas en/of e-mail. Acute klachten over de organisatie van het onderwijs gedurende de onderwijsperiode kunnen ook gemeld worden bij de betreffende **programmamanager**. Raadpleeg de [RSM website](#) voor de contactgegevens.

2. Klachten met betrekking tot de tentaminering

Er zijn vier verschillende manieren om een klacht in te dienen:

- a. Vak-evaluaties;
- b. Student Representation RSM;
- c. Examencommissie RSM;
- d. EUR Faciliteit Rechtsbescherming.

a. Vak-evaluaties

Over het algemeen kunnen klachten met betrekking tot tentaminering gemeld worden bij de evaluatie na de tentaminering van het vak. De betreffende examinerator, programmamanagers en de Examencommissie ontvangen de evaluatie feedback van de studenten.

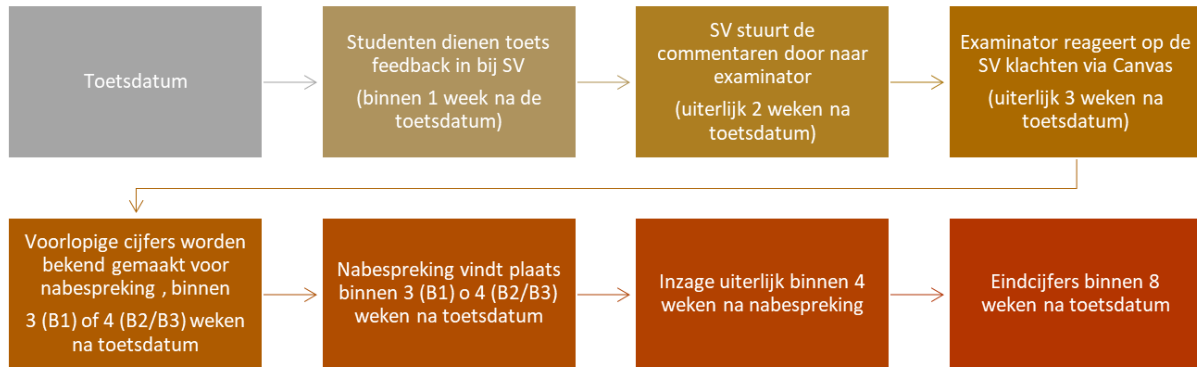
b. Klachten m.b.t. een tentamen via de Student Representation RSM

Individuele studenten kunnen een klacht indienen bij de Examencommissie via de webportal. Dit is verder beschreven onder c.

Voor wat betreft klachten die alle studenten aangaan (bijvoorbeeld een missend tentamenblad, fouten in het tentamen, storingen tijdens het tentamen), geldt een specifiek protocol zodat de klacht efficiënt en effectief behandeld kan worden. Deze klachten dienen via tussenkomst van de Student Representation RSM (SR) ingediend te worden. De procedure is als volgt:

- Mede naar aanleiding van de op Canvas gepubliceerde toets en de bijbehorende antwoordmodellen kunnen studenten binnen een week gemotiveerd reageren op de vragen en antwoordmodellen via feedbackBA@rsmsr.nl of feedbackIBA@rsmsr.nl. Na deze termijn worden geen nieuwe commentaren op de vragen meer in behandeling genomen;
- De SR verzamelt en groepeerde deze commentaren en stuurt de commentaren uiterlijk twee weken na de toetsdatum naar de examinerator/vakcoördinator;
- De examinerator/vakcoördinator zal binnen een week en niet later dan drie weken na de toetsdatum via Canvas op de SR-klachten reageren;
- Voor de nabespreking en uiterlijk vier weken (of drie weken in geval van een B1 vak) na de toetsdatum, zal de examinerator/vakcoördinator de voorlopige cijfers bekend maken;
- Binnen vier weken na de toetsdatum (of drie weken in geval van een B1 vak) vindt de nabespreking plaats. Indien de examinerator naar aanleiding van de nabespreking afwijking van de beoordelingsregels overweegt dan dient hij daartoe goedkeuring van de Examencommissie aan te vragen. Indien de Examencommissie akkoord gaat met de afwijkende beoordeling dan mag de examinerator de definitieve eindcijfers vaststellen.

Flowchart klachtenprocedure via de Student Representation



Indien na afronding van de nabesprekingsprocedure de SR meent dat het probleem nog niet is opgelost, dan kan de SR bij de Examencommissie een klacht indienen via de [web-portal](#).

De Examencommissie zal de klacht onderzoeken op basis van de ingediende stukken en eigen onderzoek. In ieder geval worden zowel de SR als de examinator gehoord. Binnen zes weken na indiening van de klacht zal de Examencommissie de SR in kennis stellen van de bevindingen van het onderzoek naar de klacht en welke conclusies daar eventueel aan worden verbonden. De bevindingen en conclusies zijn doorgaans niet voor beroep vatbaar.

c. Individuele klacht m.b.t. een tentamen

Indien een student naar aanleiding van de tentaminering een klacht heeft dan kan deze via de [web-portal](#) bij de Examencommissie ingediend worden. Alle relevante stukken, waaronder - indien van toepassing - de reactie van de examinator of de surveillant, dienen bij de klacht gevoegd te worden. De indiener krijgt een ontvangstbevestiging. De Examencommissie zal de klacht onderzoeken op basis van de ingediende stukken en daarnaast ook eigen onderzoek doen. In ieder geval worden zowel de klager als de examinator of surveillant gehoord. Binnen zes weken na indiening van de klacht zal de Examencommissie de klager in kennis stellen van de bevindingen van het onderzoek naar de klacht en welke conclusies daar eventueel aan worden verbonden. De bevindingen en conclusies zijn doorgaans niet voor beroep vatbaar.

NB: Een klacht kan niet gaan over een **individuele beslissing** van de examinator zoals de beoordeling van het tentamen. Indien een student na de nabespreking niet eens is met zijn/haar cijfer, dan kan de student eventueel een beroep indienen bij het College van Beroep voor de Examens via de EUR Faciliteit Rechtsbescherming. Het indienen van een beroep is wel gebonden aan een termijn, te weten 6 weken na bekendmaking van het cijfer.

Buiten behandeling laten van een klacht met betrekking tot de tentaminering

De Examencommissie zal een klacht in het kader van een tentamen in ieder geval buiten behandeling laten indien betrokkene beroep had kunnen instellen. Gelet op de beroepstermijn worden dergelijke klachten die 6 weken na de vaststelling van de beoordeling worden ingediend buiten behandeling gelaten.

d. EUR Faciliteit Rechtsbescherming

Omdat het niet altijd meteen duidelijk is wat de juiste procedure of instantie is, heeft de EUR één centrale faciliteit ingericht waar alle klachten en beroep- en bezwaarschriften online kunnen worden ingediend: de [EUR Faciliteit Rechtsbescherming](#). Een klacht kan ook per post ingediend worden per adres EUR Faciliteit Rechtsbescherming, kamer A2-07D, Postbus 1738, 3000 DR Rotterdam. Een klacht kan ook mondeling bij een studentendecaan ingediend worden. Hiervoor moet [online](#) een afspraak met een studentendecaan gemaakt worden. Zie voor verdere informatie [de EUR- website](#).