

## 29 OER Aeres Hogeschool (Dronten/Almere) Tentamenreglement

### Artikel A. Tentamenplanning

Indien een module nog niet voldoende is afgerond, kan de student het resultaat van één of meer moduleonderdelen door middel van herkansingen verbeteren.

In het tentamenjaarrooster staat wanneer tentamens plaatsvinden. Het tentamenjaarrooster is te vinden op intranet.

Het tentamenjaarrooster wordt vastgesteld voorafgaand aan het betreffende schooljaar.

Tentamenroosters voor specifieke tentamenperiodes volgen uit het tentamenjaarrooster en bevatten alleen schriftelijke tentamens en computerpractica.

### A.1 Deelname tentamens

1. Een student kan deelnemen aan alle tentamens binnen een module als hij voldoet aan de instroomeisen voor de desbetreffende module, tenzij er sprake is van bijzondere voorwaarden. Eventuele bijzondere voorwaarden voor deelname aan een tentamen binnen een module worden in de desbetreffende cursus in Canvas omschreven.
2. Een student legt een tentamen af voor die modules of moduleonderdelen waarvoor geldt dat deze onderdeel uitmaken van zijn onderwijsprogramma.
3. Ook moduleonderdelen, behalve het assessment, die met een 6 (zes) of hoger zijn afgesloten kan een student herkansen.
4. Indien een student, die wel heeft ingetekend, niet deelneemt aan een tentamen, wordt het cijfer 1 (één) of een 'onvol' (onvoldoende) of een 'ng' (niet gemaakt) toegekend.
5. Bijzondere omstandigheden geven geen recht op extra tentamenmogelijkheden. De examencommissie kan daar wel toe besluiten.
6. De geldigheidstermijn van een moduleversie is 1 jaar. De student herkanst op basis van de actuele lesstof. Wijzigt een module op onderdeelniveau, dan heeft de student nog 1 jaar recht op herkansing in de oude vorm. Daarna overlegt de student zelf met de modulecoördinator over de mogelijkheden tot afronding. Het is een optie om Studentzaken te vragen om de nieuwe, vervangende module toe te kennen aan het studiecontract. Resultaten voor inhoudelijk overeenkomstige en ook behaalde onderdelen worden meegenomen. Het kan ook betekenen dat de student moduleonderdelen opnieuw zal moeten volgen.

Na 4 jaren komen de resultaten van een niet-afgeronde module te vervallen.

Studentzaken controleert voor aanvang van elk studiejaar voor welke studenten en modules dit geldt en vervangt de betreffende modules door de vervangende, nieuwe modules.

7. Intekenen/uitschrijven.

Een regulier tentamen is een tentamen dat direct aansluit op het moment dat (de lessen van) het moduleonderdeel voor deze student de eerste keer gegeven wordt.

Voor deelname aan alle vormen van reguliere tentamens (o.a. assessments, schriftelijke, opdrachten, mondeling, practicum,..) wordt de student door Studentzaken ingetekend.

Voor deelname aan alle vormen van herkansingen van tentamens (o.a. assessments, schriftelijke, opdrachten, mondeling, practicum,..) moet de student zich zelf, tijdens de in het jaarrooster aangegeven periode, intekenen in Osiris.

Conform de brief van de minister van 28-4-2015, referentie 645693:

Als een student zich tijdens deze periode niet heeft ingetekend, kan hij zich tot uiterlijk 10 werkdagen **na** de sluiting van de officiële intekenperiode van de tentamenperiodes T1 en T3 in Dronten, en alle tentamenperiodes T1-T4 in Almere, tegen betaling van een administratieve vergoeding alsnog in laten tekenen. Deze vergoeding bedraagt 10 euro per tentamen, direct te voldoen bij inschrijving.

Voor de T5 periode geldt de mogelijkheid van intekenen tegen betaling, na de officiële intekenperiode, **niet!**

Uitschrijven.

Tijdens de intekenperiode kan een student zijn intekening ook zelf weer ongedaan maken (uitschrijven).

Dezelfde tarieven als hierboven genoemd gelden bij het uitschrijven voor een tentamen na sluiting van de intekenperiode.

Alleen als de reden voor uitschrijving ligt in het samenvallen van tentamens, en dat dit pas na sluiting van de intekenperiode bekend is geworden, is uitschrijven kosteloos.

Jaarlijks bepaalt de locatiedirectie aan welk goede doel de geïnde bedragen besteed worden.

## A.2 Planning van tentamens en herkansingen

De vorm waarin tentamens binnen een module plaatsvinden, is beschreven in het betreffende moduleoverzicht en aangeduid in het tentamenjaarrooster.

Een student kan elk moduleonderdeel twee keer binnen de tijdsduur van een jaar afronden, dus de eerste herkansing vindt een of twee reguliere tentamenperiodes later plaats. Het gaat dus om één regulier tentamen + één herkansing, of een jaar later twee herkansingen conform de herkansingssystematiek (zie ook de uitwerking in het tentamenjaarrooster)

### - Tentamens:

Er zijn 5 tentamenperiodes.

Voor afronding van trainingen en/of practica kan om praktische redenen worden afgeweken van de tentamenweken.

Een tentamen betreft per tentamenperiode altijd de toetsing van een volledig moduleonderdeel. Ook als er meerdere thema's in dit module onderdeel aan de orde komen, wordt er maar één geïntegreerd tentamen aangeleverd en afgenomen. Het is dus ook niet mogelijk om voor één thema binnen een tentamenonderdeel te herkansen.

Bij intekening voor herkansing vervallen alle eerder behaalde tentamenresultaten van het betreffende moduleonderdeel, tenzij in het moduleboek expliciet anders is aangegeven.

Het aantal tentamenonderdelen is max. 6 per module, exclusief assessments;

Een tentamen duurt maximaal 1,5 uur.

### - Herkansing van tentamens (let op: onderscheid tussen Almere en Dronten):

#### **Almere:**

Almere kent een onderwijssystematiek van 1 module per periode, met daarnaast ook nog een aantal situaties van 2 parallelmodules per semester. In alle gevallen geldt: een student kan voor alle module-onderdelen, die worden afgerond met een tentamen, opdracht of via andere tentamenvorm, herkansen in de eerstvolgende tentamenperiode. Er zijn vijf tentamenperiodes per jaar, waarbij de T5 (herkansen van T4-tentamens) half augustus gepland staat.

Uitzondering op deze regel betreft de herkansing van toetsen uit de T3 voor de 3de jaars studenten met een buitenlandstage in het leerplan in de periode 4; deze toetsen kunnen herkanst worden in de T5.

#### **Dronten:**

Dronten kent een onderwijssystematiek van 2 parallelmodules per semester. Een student kan voor alle module-onderdelen, die worden afgerond met een tentamen, herkansen in T1 en T3. In T2 en T4 is er dus géén herkansingsmogelijkheid.

Bijzondere situaties voor studenten aan het eind van hun eerste studiejaar:

- Voor zowel de HAVO- als de MBO instroomklassen geldt dat de tentamens die regulier worden afgenomen in T3 en T4, worden herkanst in T5.

Bijzondere situatie voor studenten aan het eind van de hoofdfase:

- Voor studenten die op de drempel staan van toelating tot de Afstudeerfase kan, indien aan de voorwaarden wordt voldaan, de tentamenweek in augustus een herkansingsweek zijn. De voorwaarden staan beschreven in H34 (onderdeel B)

Bijzondere situatie (alleen Dronten) voor studenten die in de 3rst-groep zitten.

Omdat hun studieopdracht voor het hele semester bestaat uit alléén maar herkansen, mogen deze studenten er voor kiezen om (een deel van) hun verslagen of opdrachten in overleg met de betreffende modulecoördinator/docent in te leveren uiterlijk één week voor de start van de T2/T4-periode in plaats van T1/T3.

- Intekenen voor de herkansing van een verslag dat pas vlak voor T2 of T4 ingeleverd wordt, moet wel gedaan worden tijdens het intekenenmoment voor T1 en T3.
  - De student moet, tijdens het intekenenmoment T1/T3, zelf de betrokken docent op de hoogte brengen van zijn keuze voor een eventueel afwijkend inlevermoment. Indien dat niet gebeurd is wordt inleveren voor T2/T4 niet geaccepteerd.
  - Het is niet toegestaan een verslag dat in T1 is ingeleverd en afgekeurd, opnieuw in te leveren voor de T2. Idem voor T3 en T4.
  - Voor alle andere vormen van hertentamens moet de student wel deelnemen aan de T1 en T3.
- voor docenten  
Tentamens worden door een tweede examinerator getoetst op vraagstelling, beoordelingscriteria en tekstuele fouten. De beoordelingsnormen staan vermeld op het tentamen. De tentamenopgaven moeten uiterlijk tien werkdagen voor aanvang van de tentamenperiode worden aangeleverd bij Studentzaken.

## Artikel B. Tentamenuitvoering

### B.1 Tentamenkandidaten

1. Het aanvangstijdstip van een tentamen staat op het tentamenrooster aangegeven. Een student die niet op het aangegeven begintijdstip aanwezig is heeft geen recht om het tentamen te doen. Dit geldt ook voor alle andere vormen van tentaminering, zoals het afronden van assessments.

Een student die twee tentamens op eenzelfde tijdstip heeft, meldt dit uiterlijk een week ( 5 werkdagen) voor de start van de tentamenweek bij Studentzaken. De tentamens kunnen achter elkaar gemaakt worden.

2. Een student moet tijdens het tentamen zijn collegekaart bij zich hebben en zichtbaar op tafel leggen. Een student die geen collegekaart bij zich heeft, heeft géén recht op deelname aan het tentamen.
3. Bij schriftelijke tentamens geldt dat de student zelf de benodigde leermiddelen meeneemt. Er mogen geen tas, leermiddelen, in werking zijnde mobiele telefoon, (grafische) rekenmachine of ander digitaal of elektronisch opslagmiddel in de tentamenruimte worden meegenomen. Afwijking van deze regel is mogelijk maar dan moeten de middelen die zijn toegestaan vermeld staan op het titelblad van het tentamen, en bij de presentatie van de module en in de desbetreffende cursus in Canvas zijn vermeld.
4. De student mag bij schriftelijke tentamens uitsluitend gebruik maken van door de school gewaarmerkt papier. Alle ter beschikking gestelde en gewaarmerkte papieren moet de student aan het eind van het tentamen inleveren.
5. Tijdens het tentamen is het studenten niet toegestaan om op welke manier dan ook onderling te communiceren.

6. Een student mag de tentamenzaal pas verlaten nadat de presentie en het inleveren van het tentamen en uitwerkingen (en kladpapier) door de surveillant is geregistreerd.
7. Na afronding van het tentamen dient de student de tentamenruimte zo rustig mogelijk te verlaten. Hij draagt tevens de zorg voor stilte in de omgeving van de tentamenruimtes. Gedurende een tentamen is het de student niet toegestaan buiten de tentamenruimte te gaan.
8. Nadat de tentamenopgaven zijn uitgereikt, worden er geen inlichtingen meer aan studenten verstrekt. Indien noodzakelijk kan de student bij handopsteken kenbaar maken, dat hij een vraag wil stellen. Bij inhoudelijke vragen beantwoordt, bij gebleken noodzakelijkheid, uitsluitend de docent van het betrokken moduleteam.

## **B.2 Onregelmatigheden**

### **B.2.0 Onregelmatigheid, fraude en plagiaat**

De examencommissie is belast met het borgen van kwaliteit van tentamens en examens. Dit omvat de integriteit van examens en de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom de tentamens en examens. Ook het onderzoek naar onregelmatigheden, de beoordeling daarvan en eventuele sanctieoplegging is een taak van de examencommissie.

Onder onregelmatigheid wordt verstaan: "Ieder handelen of nalaten van een student in strijd met de regels, richtlijnen en aanwijzingen met betrekking tot het afleggen van examens (tentamens, opdrachten, assessments etc.)".

Onder fraude wordt verstaan: "Ieder handelen of nalaten van een student, waarbij de student wist of behoorde te weten dat dit handelen of nalaten het geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt om op de juiste wijze een oordeel over de kennis, het inzicht, de vaardigheden of de beroepshouding van een student te vormen".

Daarbij hoort ook het gebruik van (AI) programmatuur of software waarmee teksten, ontwerpen, gegevens of ideeën gegenereerd worden door gebruik van materiaal afkomstig van het internet dat vervolgens als eigen werk gepresenteerd wordt. Voorbeeld: ChatGPT.

Onder plagiaat wordt verstaan: "De overname van onder andere teksten, ontwerpen, gegevens of ideeën zonder adequate bronvermelding van anderen of van eerder werk van de student zelf, zowel op identieke wijze als onder licht gewijzigde vorm".

Bij schriftelijke of digitale tentamens houden surveillanten en/of examinatoren toezicht en kunnen zij onregelmatigheden vaststellen. Indien een onregelmatigheid wordt vastgesteld legt de surveillant/examinator dit vast in een Tentamenprotocol onregelmatigheid. De zaalcommissaris overhandigt de protocollen aan de examencommissie. Indien er sprake is van onregelmatigheid tijdens stages of externe activiteiten, dient dit direct bij de examencommissie gemeld te worden.

Bij elke module wordt aangegeven hoe opdrachten op plagiaat gecontroleerd worden. In ieder geval wordt bij afstudeerwerkstukken, assessments, buitenlandstage, halfjaarstage en fase-PVB's gebruik gemaakt van een plagiaatchecker (Ouriginal, Urkund of een ander door de hogeschool vastgesteld programma).

De examencommissie zet in het Protocol Onregelmatigheid en Fraude uiteen wanneer er sprake is van onregelmatigheden en fraude, hoe de procedure is bij een melding en welke mogelijke sancties kunnen worden opgelegd.

### **B.2.1 Fraude bij opdrachten**

Bij elke module wordt aangegeven hoe bij opdrachten op fraude/plagiaat gecontroleerd wordt. In ieder geval wordt bij afstudeerwerkstukken, assessments, buitenlandstage, halfjaarstage en fase-PVB's daarbij altijd gebruik gemaakt van Ouriginal (of een door de hogeschool vastgestelde vervanger van Ouriginal). Een docent die fraude vaststelt bij een werkstuk, mogelijk met behulp van Ouriginal, meldt de fraude met overhandiging van de bewijsstukken

bij het examencommissariaat. Zie voor meer details rondom plagiaat ook bijlage 10.1 van het Studentenstatuut.

De standaard sanctie is uitsluiting van alle tentamens, inclusief opdrachten en verslagen, van de desbetreffende module in deze tentamenperiode.

Als de fraude is gebleken bij een groepsopdracht, geldt deze sanctie in principe voor alle groepsleden, tenzij er reden is om van deze benadering af te wijken.

Is er sprake van herhaling, dan beoordeelt de examencommissie de gegeven situatie en bepaalt de sanctie.

### **B.2.2 Fraude tijdens schriftelijke tentamens**

Als een surveillant een onregelmatigheid vaststelt in de tentamenzaal vult hij in overleg met de zaalcommissaris een protocol in met de beschrijving van de onregelmatigheid. De zaalcommissaris biedt dit protocol aan, aan het examensecretariaat. De standaard sanctie is uitsluiting van alle tentamens, inclusief opdrachten en verslagen, van de desbetreffende module in deze tentamenperiode.

Is er sprake van herhaling, dan beoordeelt de examencommissie de gegeven situatie en neemt disciplinaire maatregelen

2. Als een surveillant of examiner de onregelmatigheid eerst na afloop van het tentamen ontdekt, kan de examencommissie de student het getuigschrift, bedoeld in artikel 7.11 van de wet, onthouden, of kan zij bepalen dat zij de betrokken student het getuigschrift slechts uitreikt na een hernieuwd tentamen in de door de examencommissie aan te wijzen onderdelen en op een door haar te bepalen wijze.
3. Als de examencommissie een uitspraak moet doen, hoort zij binnen 10 werkdagen na afloop van de tentamenperiode, achtereenvolgens (indien nodig) de zaalcommissaris/surveillant en de student. De voorzitter deelt zijn beslissing direct mee aan de student, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk of via e-mail binnen 5 werkdagen.
4. De voorzitter maakt van zijn beslissing en van de feiten waarop deze gebaseerd een rapport op.

Er is sprake van onregelmatigheden indien de student:

- a. in bezit is van niet toegestane geschreven of gedrukte informatiebronnen dan wel dergelijke informatie opgeslagen in elektronische of digitale apparatuur in zijn bezit heeft,
- b. een horloge in welke vorm dan ook draagt
- c. gegevens ontleent aan het tentamenwerk van andere studenten,
- d. op enigerlei wijze informatie uitwisselt met medestudenten in de tentamenzaal,
- e. aan andere studenten opzettelijk de mogelijkheid biedt gegevens aan het tentamenwerk te ontlenu,
- f. (een deel van) tentamenopgaven en tentamenpapier uit de tentamenzaal meeneemt.
- g. beeldopnames maakt van schriftelijke tentamens, of geluidopnames maakt tijdens mondelinge tentamens. Evenzo zijn dit soort opnames tijdens het inzien van tentamens en tijdens lessen verboden tenzij de docent hier specifiek toestemming voor heeft gegeven.

### **B.2.3 Fraude tijdens stages of andere externe activiteiten**

Indien een student tijdens stages of andere externe activiteiten fraude of frauduleuze handelingen pleegt, dient dit direct gemeld te worden bij de examencommissie. De examencommissie zal de procedure volgen die voortkomt uit de OER, de wet dan wel jurisprudentie.

### **B.2.3 Fraude tijdens stages of andere externe activiteiten**

Indien een student tijdens stages of andere externe activiteiten fraude of frauduleuze handelingen pleegt, dient dit direct gemeld te worden bij de examencommissie. De examencommissie zal de procedure volgen die voortkomt uit de OER, de wet dan wel jurisprudentie.

### **B.3 Tentamenvoorzieningen ten behoeve van de student met een functiebeperking**

De voorzitter van de examencommissie kan toestaan, dat een student met een functiebeperking het tentamen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die aan de mogelijkheden van de fysieke of geestelijke gesteldheid van de student is aangepast. Hiertoe dient de student een protocol te hebben opgemaakt met de contactpersoon Studeren met een Functiebeperking (SmF) van Aeres Hogeschool. De voorzitter van de examencommissie stelt uiteindelijk vast op welke wijze de student het tentamen aflegt.

Een student die op grond van een psychologisch onderzoek dyslectisch blijkt te zijn, meldt dit bij de contactpersoon Studeren met een Functiebeperking van de hogeschool en ontvangt bij het opmaken van het protocol een SmF-kaart. Deze kaart dient de student tijdens schriftelijke tentamens samen met de collegekaart op tafel te leggen en verkrijgt alleen hiermee extra tentamentijd.

### **B.4 Tentamenopdrachten**

De examinerator dient de tijdsduur van het tentamen (begin- en eindtijdstip) en de toegestane hulpmiddelen te vermelden.

### **B.5 Surveillanten**

1. De surveillanten dienen 10 minuten voor het begin van het tentamen in de tentamenruimte aanwezig te zijn;
2. Wanneer een surveillant onregelmatigheden constateert, dient hij in overleg met de zaalcommissaris een protocol in te vullen;
3. De surveillanten dragen zorg voor het uitdelen van de tentamenopgaven en papier. Zij zien erop toe dat de student geen tentamenopgaven, uitwerkingen en/of kladpapier meeneemt;
4. De surveillant registreert met behulp van de inteken/presentielijst of de student zich heeft ingetekend en aanwezig is.
5. Het is surveillanten niet toegestaan hun taak te combineren met andere bezigheden zoals lezen, nakijken of het voeren van gesprekken met de overige surveillanten die niet strikt nodig zijn voor de uitoefening van de surveillance.

### **B.6 De zaalcommissaris**

Zorgt voor:

- a. de aanwezigheid van gewaarmerkt papier en onderleggers in de tentamenruimte;
- b. de publicatie van de zaalroosters op strategische plaatsen in het gebouw;
- c. de maatregelen die nodig zijn om de tentamens zo goed mogelijk te laten verlopen.

## **B.7 Zaalreglement bij externe tentaminering**

Binnen het bedrijf/ de organisatie waar de examens afgenomen worden, wordt door het bedrijf een zaalcommissaris en een surveillant aangewezen.

*(De zaalcommissaris en surveillant zijn twee onderscheiden taken, die door dezelfde persoon uitgevoerd kunnen worden.)*

### **B.7.1 De examinator**

1. De examinator (= modulecoördinator of docent) is verantwoordelijk voor tijdige verzending van het examen, minimaal 10 werkdagen voordat het examen afgenomen moet worden.  
*(Verzending van de examens gebeurt centraal door het examensecretariaat*
2. De examinator voorziet, indien dit nodig is, het examen van officieel Aeres Hogeschool examenpapier.
3. De examinator dient de tijdsduur van het examen (begin- en eindtijdstip) en de toegestane hulpmiddelen te vermelden.

### **B.7.2 De zaalcommissaris**

1. Is bij voorkeur een leidinggevende binnen het bedrijf
2. Controleert minimaal een werkdag voordat het examen afgenomen moet worden, of het examen aanwezig is.
3. Zorgt dat de examens in een kluis of afgesloten kast bewaard worden.
4. Maakt aan de examenkandidaten bekend waar de examens afgenomen worden.
5. Organiseert de surveillance en instrueert de eventuele surveillanten
6. Zorgt voor eventueel noodzakelijke andere maatregelen die nodig zijn om de examens zo goed mogelijk te laten verlopen.
7. Draagt zorg voor verzending van de gemaakte examens, uiterlijk de dag nadat het examen gemaakt is en voorziet deze van een ondertekende verklaring dat het examen in goede orde afgenomen is, dan wel een ondertekende verklaring met vermelding van onregelmatigheden.

## **Artikel C. Registratie Tentamenresultaten**

### **C.1 Vaststelling tentamenuitslag**

1. De examinator stelt, uiterlijk 1 werkdag nadat alle mondelinge tentamens van de betrokken groep studenten afgenomen zijn, de uitslag vast en deelt deze aan de student mee tenzij de examencommissie anders bepaalt. Tenzij het in de beschrijving in de desbetreffende cursus in Canvas anders is vermeld, zijn de mondelinge tentamens niet openbaar.
2. De examinator stelt de uitslag van een schriftelijk tentamen (incl. opdracht/ werkstuk) vast binnen uiterlijk 10 (tien) werkdagen na het einde van de tentamenperiode of, indien het niet om een tentamenperiode gaat, het afnemen van dat tentamen of zoveel eerder als nodig is voor het beoordelen van het studievoortgangsproces.

### **C.2 Inzagerecht**

Op verzoek kan een student zijn tentamenwerk inzien. Dit verzoek moet binnen drie werkweken na het einde van een tentamenperiode of, indien het geen tentamenperiode betreft, binnen drie weken na publicatie van de cijfers, door de student bij de betreffende examinator kenbaar gemaakt zijn. De examinator bepaalt in overleg met de student het tijdstip, te weten binnen vier werkweken na het einde van de tentamenweek, van inzage. Daarna wordt het tentamen in het gesloten archief bewaard.

### **C.3 Herbeoordeling**

Een student die zijn tentamenwerk inziet en tot de conclusie komt dat herbeoordeling noodzakelijk is, schrijft aansluitend op de inzage een beargumenteerd verzoek en dient dat verzoek binnen 2 werkdagen in bij de voorzitter van de examencommissie. Een aanvraag voor herbeoordeling is alleen aan de orde als het desbetreffende tentamen door 1 docent is beoordeeld. Indien het verzoek ontvankelijk wordt verklaard, vraagt de voorzitter van de examencommissie een andere docent of een op dit gebied ook deskundige collega de herbeoordeling te doen. Daarbij wordt het gehele tentamen opnieuw beoordeeld en wordt opnieuw een cijfer vastgesteld door de tweede beoordelaar. Het eerst gegeven cijfer vervalt,

tenzij het verschil meer dan 1,0 punt is. In dat geval bepaalt de examencommissie het definitieve cijfer.

#### **C.4 Registratie**

De instelling registreert tentamenresultaten en biedt elke student een actueel overzicht van hun gerealiseerde tentamenresultaten met inachtneming van privacy regels. De tentamenresultaten staan pas vast nadat de examencommissie op basis hiervan een studievoortgangsbeoordeling heeft uitgesproken, tenzij er sprake is van een kennelijke administratieve fout.

#### **C.5 Studiepunten (credits)**

Een student ontvangt studiepunten door:

- a. Voldoende modules;  
Voor een voldoende module kent de examencommissie het aantal studiepunten toe dat daarvoor in het leerplan staat vermeld.
- b. Voldoende moduleonderdelen;  
Voor elk moduleonderdeel dat de student met een tentamen afsluit en waarvoor hij een voldoende beoordeling krijgt (minimaal 6), ontvangt hij één **voorlopig** studiepunt per 28 sbu.

Een student kan samen met de betreffende studieleider een voorstel indienen bij de examencommissie m.b.t. alternatieve tentamenvorm. Voorwaarde is dat wordt voldaan aan de eindtermen. Studentzaken verwerkt dit in de studentenadministratie.

De studieleider kan ertoe besluiten om een assessment te laten vervangen door een bedrijfsopdracht. Voorwaarde is dat wordt voldaan aan de eindtermen.