

**Rotterdam School of Management
Erasmus University**

**Bachelor of Science
Bedrijfskunde**

**Examenreglementen
2014 – 2015**

eindredactie

mw.mr. C.M. Dirks –van den Broek
Secretaris Examencommissie
Rotterdam School of Management, Erasmus University

postadres: Postbus 1738, 3000 DR ROTTERDAM
bezoekadres: Burg. Oudlaan 50, Mandeville Building T5-41, Rotterdam

© RSM Erasmus University, Rotterdam, juni 2014

Inhoudsopgave	2
I De Examencommissie BSc- & MSc-opleidingen.....	3
II. De beroepsprocedure	4
III. De Onderwijs- en Examenregeling (OER) van de bacheloropleiding 2014 - 2015.....	5
Paragraaf 1 – Algemene bepalingen.....	5
Paragraaf 2 – Opbouw van de studie.....	6
Paragraaf 3 – Afleggen van tentamens.....	8
Paragraaf 4 – Tentamenuitslag.....	9
Paragraaf 5 – Vrijstelling.....	10
Paragraaf 6 – Uitslag van het examen.....	10
Paragraaf 7 – Aanmelding, toelatings- en vooropleidingseisen.....	10
Paragraaf 8 – Studiebegeleiding.....	11
Paragraaf 9 – Het bindend studie-advies.....	11
Paragraaf 10 – Rekenregels vaststelling studievoortgang ten behoeve van de studiefinanciering.....	13
Paragraaf 11 – Slotbepalingen.....	13
Paragraaf 12 – Overgangsbepalingen.....	13
Equivalentietabel BA curriculum 2008-2009.....	15
Bijlage Trimester 7 Profileringsruimte BScBA Bedrijfskunde.....	16
IV. Regels en richtlijnen van de bacheloropleiding 2014 – 2015.....	20
Paragraaf 1 – Algemene bepalingen.....	20
Paragraaf 2 – Vrijstellingen.....	20
Paragraaf 3 – Regels met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens de tentamens.....	21
Paragraaf 4 – Het afnemen van tentamens en examens.....	22
Paragraaf 5 – De beoordeling.....	23
Paragraaf 6 – Het afsluitend examen.....	23
Paragraaf 7 – Slot- en overgangsbepalingen.....	25

I De Examencommissie BSc- & MSc-opleidingen

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

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

Samenstelling

De Examencommissie bestaat uit 6 leden van het wetenschappelijk personeel. De leden zijn benoemd door de decaan. De Examencommissie stelt de algemene regels en het beleid vast in gezamenlijkheid. De taken zijn verdeeld in portefeuilles. Als portefeuillehouder is een commissielid verantwoordelijk voor de afhandeling van de dagelijkse gang van zaken van zijn portefeuille. De Examencommissie wordt ambtelijk ondersteund door een secretaris.

Leden

prof.dr. L.G. Kroon (Voorzitter)
prof.dr. P.P.M.A.R. Heugens (Vice-Voorzitter)
dr. E.A. van der Laan
ir. A.J. Roodink
dr. M.C. Schippers
vacature lid
vacature extern lid

Secretaris

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

Secretariaat

D.M. Schonis (teamleider)
G.M. den Bakker
drs. I.T.T. Przewoźna

Contact

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

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

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

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

II. De beroepsprocedure

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

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

Het beroep dient schriftelijk te worden ingesteld bij het CBE, ter attentie van de secretaris van dit College. Het beroep kan ook ingediend worden via de EUR Faciliteit Rechtsbescherming waar alle beroep- en bezwaarschriften en klachten online kunnen worden ingediend.

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

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

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

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

Nadere informatie over de beroepsprocedure

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

Nadere inlichtingen over de procedure kunnen ook worden ingewonnen bij de secretaris van het CBE, mr.drs. W.A. Kleinjan, kamer ET-40, tel. 010 - 408 1127/408 2233 of e-mail naar cbe@eur.nl.

III. De Onderwijs- en Examenregeling (OER) van de bacheloropleiding 2014 - 2015

Paragraaf 1 – Algemene bepalingen

artikel 1.1 – Toepasselijkheid van de regeling

Deze regeling is van toepassing op het onderwijs en het examen van de bacheloropleiding Bedrijfskunde van de Rotterdam School of Management, Erasmus University, 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. *de 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 de totale beoordeling van de door de student voor de afzonderlijke onderdelen verrichte prestaties als bedoeld in artikel 7.10 van de wet; voornoemde onderdelen vormen gezamenlijk een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student;
- d. *examenonderdeel*: een onderwijseenheid van de opleiding, in de zin van de wet, dat wordt getoetst door middel van één of meer tentamens;
- e. *ects*: afkorting van “European Credit Transfer System”. De afkorting ects wordt gebruikt ter onderscheiding van de studiepunten “oude stijl”. Eén ects staat gelijk aan 28 uren studie; één studiepunt “oude stijl” is gelijk aan 40 uren studie;
- f. *tentamen*: een schriftelijk, mondeling of ander onderzoek, waaronder begrepen practica, of een combinatie hiervan, naar het inzicht, de kennis en de vaardigheden van de student, alsmede de beoordeling van de resultaten van dat onderzoek;
- g. *practicum*: een praktische oefening, als bedoeld in art. 7.13 van de wet, in een van de volgende vormen:
 - het maken van een scriptie,
 - het maken van een werkstuk,
 - het uitvoeren van een onderzoekopdracht,
 - het deelnemen aan een excursie,
 - het doorlopen van een praktijkopdracht,
 - het deelnemen aan een andere onderwijsleeractiviteit, die gericht is op het bereiken van bepaalde vaardigheden;
- h. *student*: degene die is ingeschreven aan de universiteit voor het volgen van het onderwijs en/of het afleggen van de tentamens en de examens van de opleiding; voor de verdere toepassing van dit reglement worden hieronder ook de als extraneus ingeschrevenen verstaan;
- i. *examencommissie*: de in artikel 7.12 van de wet bedoelde commissie ten behoeve van het afnemen van examens en ten behoeve van de organisatie en de coördinatie van de tentamens van de opleiding;
- j. *studiejaar*: het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daarop volgende jaar;
- k. *opleidingsdirecteur*: degene die is belast met de algemene leiding van de opleiding;
- l. *faculteit*: Rotterdam School of Management, Erasmus University (afgekort als RSM);
- m. *wetenschappelijk personeel*:
 - a. de leden van de wetenschappelijke staf van de faculteit;
 - b. de assistenten-in-opleiding van de faculteit;
 - c. het overig wetenschappelijk personeel;
- n. *wetenschappelijke staf*:
 - a. de hoogleraren van de faculteit;
 - b. de universitaire hoofddocenten van de faculteit;
 - c. de universitaire docenten van de faculteit.

artikel 1.4 – Graad

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

artikel 1.5 – Aanwijzing aansluitende masteropleiding en doorstroom

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

Examenreglementen BScBA 2014-2015

- 60644 Business Administration (BA), het Accounting & Financial Management (AFM) programma¹;
60453 Business Information Management (BIM);
60455 Entrepreneurship & New Business Venturing (Eship)²;
60409 Finance & Investments (FI) (additionele selectie-eisen zijn van toepassing);
60456 Global Business & Stakeholder Management (GBSM);
60645 Human Resource Management (HRM);
60458 Management of Innovation (MI);
60063 Marketing Management (MM);
60457 Organisational Change & Consulting (OCC);
60093 Supply Chain Management (SCM);
60066 Strategic Management (SM).
2. De voorzitter van de Examencommissie kan besluiten dat degene die voor de opleiding is ingeschreven, op verzoek wordt toegelaten tot de masteropleiding als bedoeld in het vorige lid, voordat deze met goed gevolg het afsluitend examen van de opleiding heeft afgelegd. De voorzitter van de Examencommissie kan toegang tot de masteropleiding verlenen aan degene die de bacheloropleiding nagenoeg heeft afgerond in geval er naar het oordeel van de voorzitter van de Examencommissie sprake is van heel bijzondere en dwingende omstandigheden, waarbij van de betreffende student redelijkerwijs kan worden verwacht dat hij binnen een redelijke termijn alsnog de bacheloropleiding zal afronden;
 3. De student die krachtens het tweede lid is ingeschreven voor de masteropleiding, heeft niet het recht het afsluitend examen van de masteropleiding af te leggen zolang hij niet in het bezit is van het getuigschrift van het met goed gevolg afgelegd examen van de bacheloropleiding.

artikel 1.6 – De taal van het onderwijs en de examens

1. Het onderwijs wordt gegeven en de tentamens worden afgenomen in het Nederlands.
2. Indien de specifieke aard, de inrichting of de kwaliteit van het onderwijs dan wel de herkomst van de studenten daartoe noodzaakt, kan van het eerste lid worden afgeweken, overeenkomstig de door het College van Bestuur vastgestelde gedragscode.

artikel 1.7 – Deelname onderwijsactiviteiten

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

Paragraaf 2 – Opbouw van de studie

artikel 2.1 – Voltijds / deeltijds

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

artikel 2.2 – Studielast

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

artikel 2.3 – Indeling van de opleiding

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

Examenonderdeel	ects
B1	
Inleiding in de bedrijfskunde	5
Strategisch Bedrijfsplan	6
Methodologie	3
Bedrijfskundige vaardigheden	5
Statistiek	4
Wiskunde	4
Primaire processen	6
Beslissingsondersteuning	5
Financiële processen	6
Macro-economische en institutionele context	5

¹ Voorbehoud: Deze toegangsrechten kunnen ieder jaar worden bijgesteld. Het is waarschijnlijk dat de programma's steeds selectiever worden in de nabije toekomst

² Dit programma zal Strategic Entrepreneurship genoemd worden zodra dit door de NVAO is bekrachtigd, waarschijnlijk per 1 januari 2015.

Examenreglementen BScBA 2014-2015

	Marktcontext	5
	Gedrag in Organisaties	6
B2		
	Operations Research en Modelbouw	6
	Organisatietheorie en –dynamiek	6
	Wetenschapsleer	3
	Leadership, Sustainability & Governance	5
	Management accounting	6
	Statistische methoden en technieken – theorie	3
	Statistische methoden en technieken – onderzoeksopdracht	3
	Strategisch Management	6
	Oriëntatie op Ondernemerschap	5
	Marketing management	5
	Corporate finance	5
	Marktonderzoek	3
	Management van Technologie	4
B3		
	Supply Chain Management	5
	Informatie management	5
	Human resource management	5
	Innovatie Management	4
	Ondernemingsrecht	4
	Financial accounting	5
	Profileringsruimte trimester 7:	20
	Een keuze uit:	
	• een International Exchange programma (20 ects), of	
	• een Minor (15 ects) in combinatie met het Interim Project of een keuzevak (5 ects), of	
	• een Stage (15 ects) in combinatie met het Interim Project of een keuzevak (5 ects).	
	Research Training/Bachelor Scriptie	12
2.	De nadere beschrijvingen van de in het eerste lid genoemde examenonderdelen inclusief de verplichte practica, opgenomen in de meest recente uitgave van de (digitale) studiegids Bedrijfskunde van de opleiding, maken integraal deel uit van deze onderwijs- en examenregeling, onverminderd de overige bepalingen in deze regeling.	
3.	Ten aanzien van de profileringsruimte trimester 7 gelden de volgende nadere bepalingen:	
	a.	Indien gekozen wordt voor de optie van een minor als bedoeld in het eerste lid, dan is de keuze beperkt tot de voor de opleiding toegestane minoren van de EUR- en RSM-minorregisters.
	b.	De minorruimte kan ook ingevuld worden door de educatieve minor Economie van de EUR met een omvang van 30 ects. Indien de educatieve minor Economie met een voldoende wordt afgesloten komt de student in aanmerking voor een vrijstelling voor het Interim Project van 5 ects. De vrijstelling wordt op verzoek verleend door de Examencommissie.
	c.	Onder goedkeuring van de Examencommissie kan een student in plaats van een minor of stage ook één of meer vakken met een omvang van 15 ects inbrengen. Deze vakken 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 keuzevakkenlijst met goedgekeurde vakken en projecten samenstellen en nadere goedkeuringsprocedures vaststellen en publiceren.
	d.	Onder goedkeuring van de Examencommissie kan een student in plaats van het Interim Project ook een ander keuzevak (elective) met een omvang van minimaal 5 ects inbrengen. Dit vak dient naar het oordeel van de Examencommissie van universitair niveau te zijn en begeleid en beoordeeld te worden door een universitaire examiner. De Examencommissie kan in dit kader een keuzevakkenlijst met goedgekeurde vakken en projecten samenstellen en nadere goedkeuringsprocedures vaststellen en publiceren. Een taal elective is niet toegestaan.
	e.	Verder mogen keuzevakken inhoudelijk niet te veel overlap hebben met andere examenonderdelen, zo is het bijvoorbeeld niet toegestaan om naast een stage nog een tweede stage als keuzevak in te brengen.
	f.	De totale omvang van de profileringsruimte trimester 7 mag de 20 ects niet overschrijden tenzij de overschrijding het gevolg is van de omvang van één vak. Indien een student kiest voor het doen van een Exchange programma dan wordt trimester 7 daarmee met voorrang op eventuele andere vakken - zoals het Interim Project, een minor of een stage – ingevuld.
	g.	In de bijlage van dit reglement staan de verschillende combinatiemogelijkheden binnen profileringsruimte trimester 7 nader omschreven.

artikel 2.4 – Ontheffing verplichte practica

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

Paragraaf 3 – Afleggen van tentamens

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

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

artikel 3.2 – Wijze van tentamineren

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

artikel 3.3 – Mondelinge tentamens

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

artikel 3.4 – Verplichte volgorde examenonderdelen

1. Studenten mogen starten met de minor als bedoeld in artikel 2.3 lid 1 indien zij minimaal 60 ects van de opleiding hebben behaald.
2. Studenten mogen zich aanmelden voor de stage als bedoeld in artikel 2.3 lid 1 indien zij minimaal cursusjaar B1 hebben behaald.
3. Studenten mogen het examenonderdeel Research Training/ Bachelor Scriptie en keuzevakken als bedoeld in artikel 2.3 lid 1 niet eerder starten dan nadat cursusjaar B1 met succes is afgerond.

Paragraaf 4 – Tentamenuitslag

artikel 4.1 – Vaststelling, bekendmaking en registratie tentamenuitslag; nakijktermijn

1. De examinerator stelt terstond na het afnemen van een mondeling tentamen de uitslag vast en reikt de student een desbetreffende schriftelijke verklaring uit.
2. De examinerator stelt de uitslag van een schriftelijk tentamen zo spoedig mogelijk vast, doch uiterlijk vier weken na de dag waarop het is afgelegd. In geval van overmacht kan de Examencommissie afwijking van deze termijn toestaan.
3. De Sectie Examens Bedrijfskunde van de afdeling Examenadministratie controleert of de nakijktermijn als bedoeld in het vorige lid wordt nageleefd en geeft overschrijding van deze termijn tijdig door aan de voorzitter van de Examencommissie.
4. Ten aanzien van een op andere wijze dan mondeling of schriftelijk af te leggen tentamen bepaalt de Examencommissie vooraf op welke wijze en binnen welke termijn de student een schriftelijke verklaring omtrent de uitslag zal ontvangen.
5. De examinerator brengt de uitslag onverwijld ter kennis van de Sectie Examens Bedrijfskunde van de afdeling Examenadministratie, dat de student hiervan schriftelijk mededeling doet.
6. De Sectie Examens Bedrijfskunde van de afdeling Examenadministratie 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 Sectie Examens Bedrijfskunde van de afdeling Examenadministratie 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

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

artikel 4.3 – Inzage en nabespreking

1. Zo spoedig mogelijk na de beoordeling van het tentamen, maar uiterlijk binnen vier weken na de bekendmaking van de uitslag van een schriftelijk tentamen vindt een nabespreking plaats. De examinerator bepaalt plaats, tijdstip en de wijze waarop de nabespreking plaatsvindt. Tijdens de nabespreking kan elke belangstellende op zijn verzoek kennis nemen van de vragen en opdrachten van het desbetreffende tentamen, alsmede van de standaardantwoorden en normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden.
2. Gedurende de termijn genoemd in het eerste lid mogen studenten inzage krijgen in hun beoordeelde werk. De examinerator bepaalt plaats, tijdstip en procedure van de inzage. De examinerator kan de inzage en nabespreking bedoeld in het eerste lid combineren in één plenaire bijeenkomst.
3. Indien een student aantoonbaar door overmacht verhinderd te zijn geweest op de vastgestelde plaats en tijdstip van de in het tweede lid bedoelde plenaire inzage en/of nabespreking te verschijnen, wordt hem op zijn verzoek een andere mogelijkheid geboden zo mogelijk nog binnen de in het eerste lid genoemde termijn.

Artikel 4.4 – bewaartermijn van schriftelijke tentamens

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

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

Paragraaf 5 – Vrijstelling

artikel 5.1 – Vrijstelling van tentamens

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

Paragraaf 6 – Uitslag van het examen

artikel 6.1 – Uitslag van het examen en de actieve graadverlening

1. Nadat alle onderdelen van het examen met goed gevolg zijn afgelegd, is het examen afgelegd, voor zover de Examencommissie niet heeft bepaald dat het examen tevens omvat een door haar zelf te verrichten onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student.
2. Degene die met goed gevolg de opleiding heeft afgerond wordt de graad Bachelor of Science in Business Administration 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 vooropleidingseisen

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

1. Deficiënties in de vwo-vooropleiding met betrekking tot het vak Wiskunde A of B (vwo niveau) dienen bij inschrijving voor de opleiding bij de Erasmus Universiteit Rotterdam opgeheven te zijn. Opheffing van de deficiëntie kan als volgt:
 - een voldoende VWO-deelcertificaat Wiskunde A of B;
 - een voldoende voor de deficiëntietoets Wiskunde van de Erasmus Universiteit Rotterdam;
 - een certificaat Wiskunde A of B van het Boswell Bèta Instituut te Utrecht.
2. Studenten met een hbo-propedeusediploma 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 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 7.3.

artikel 7.2 – 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 tenminste 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 7.3 – Colloquium Doctum

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

artikel 7.4 – 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 7.2, tweede lid, kunnen door het College van Bestuur worden toegelaten tot de opleiding, nadat zij voldaan hebben aan de in artikel 7.3 vermelde eisen die in het kader van het colloquium doctum worden gehanteerd met betrekking tot de vakken Engels, Wiskunde en Nederlands.

artikel 7.5 – Aanmelding en studiekeuzeactiviteiten

1. De student die zich voor 1 mei voor het eerst aanmeldt heeft recht op de studiekeuzeactiviteiten zoals de digitale vragenlijst en de studiekeuzebijeenkomst. Deze studiekeuzeactiviteiten worden nader toegelicht op de website van RSM.
2. De student die zich na 1 mei aanmeldt moet verplicht deelnemen aan de studiekeuzeactiviteiten zoals bedoeld in het eerste lid. Indien de student niet of niet in voldoende mate aan deze studiekeuzeactiviteiten deelneemt, wordt de toelating tot de opleiding geweigerd.

Paragraaf 8 – Studiebegeleiding

artikel 8.1 – Studiebegeleiding en studieadvies

3. De Sectie Examens Bedrijfskunde van de afdeling Examenadministratie draagt, onverminderd het terzake door het College van Bestuur bepaalde, zorg voor een zodanige registratie van de studieresultaten, dat ten minste éénmaal per kwartaal aan elke student een overzicht verschaft kan worden van de door hem behaalde resultaten in relatie tot het onderwijs- en examenprogramma van de opleiding.
4. 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 – Het bindend studie-advies

Artikel 9.1 – Afwijzing

Aan het studieadvies van de opleiding kan door de decaan op grond van artikel 7.8b, derde lid van de wet een afwijzing worden verbonden, zolang de student nog niet alle onderdelen van cursusjaar B1 van de opleiding met goed gevolg heeft afgelegd dan wel vrijgesteld heeft gekregen. Deze afwijzing wordt slechts gegeven indien de student, met inachtneming van zijn persoonlijke omstandigheden, niet geschikt geacht wordt voor de opleiding, doordat zijn studieresultaten niet voldoen aan de normen zoals bedoeld in artikel 9.2 van deze regeling. De afwijzing geldt voor een termijn van drie studiejaar.

Artikel 9.2 – Normen

1. Aan het einde van het eerste jaar van inschrijving dienen alle examenonderdelen van cursusjaar B1 behaald te zijn. Vrijgestelde en gecompenseerde vakken van cursusjaar B1 worden in dit kader geacht te zijn behaald.

2. De Examencommissie kan op basis van een individueel studieplan als bedoeld in het tweede lid van artikel 9.5 de norm als bedoeld in het vorige lid aanpassen, met dien verstande dat de student cursusjaar B1 uiterlijk aan het einde van het tweede jaar van inschrijving heeft afgerond.
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.
De aangepaste norm wordt uitgedrukt in hele ects of aantal vakken, waarbij is aangegeven binnen welke termijn aan de aangepaste norm moet worden voldaan.

Artikel 9.3 – Tijdstippen

Het studieadvies van de opleiding wordt uitgebracht na de laatste herkansingen van de onderdelen van het cursusjaar B1 aan het einde van het studiejaar, maar uiterlijk vóór de aanvang van het nieuwe studiejaar.

Artikel 9.4 – Studiebegeleiding en studievoortgangscntrole

1. Gedurende het eerste jaar van inschrijving wordt door de Examencommissie van de opleiding ten minste tweemaal (na de eerste tentamenperiode en na de tweede tentamenperiode) een voorlopig advies uitgebracht aan die studenten van wie op grond van het behaalde aantal ects wordt verwacht dat ze niet kunnen voldoen aan de normen, genoemd in artikel 9.2 van deze regeling.
2. De nadere regeling van de studiebegeleiding en studievoortgangscntrole gedurende het cursusjaar B1 wordt in de studiegids van de opleiding vermeld.

Artikel 9.5 – Persoonlijke omstandigheden

1. De persoonlijke omstandigheden die in acht worden genomen bij het uitbrengen van het studieadvies zijn:
 - a. ziekte, handicap of zwangerschap van betrokkene,
 - b. bijzondere familie-omstandigheden,
 - c. lidmaatschap van de universiteitsraad, de faculteitsraad, het bestuursteam van de faculteit of de opleidingscommissie,
 - d. overige omstandigheden als bedoeld in artikel 2.1 van het Uitvoeringsbesluit WHW.
2. De student die als gevolg van persoonlijke omstandigheden redelijkerwijze kan vermoeden studievertraging op te lopen, dient dit tijdig aan de studieadviseur te melden. De aanmelding heeft tot doel de studievertraging ten gevolge van de omstandigheden te beperken en, indien naar het oordeel van de studieadviseur nodig, een individueel studieplan op te stellen. De aanmelding is tijdig indien dit geschiedt binnen vier weken na het begin van de omstandigheden. Indien de omstandigheden zodanig zijn, dat de student of diens zaakwaarnemer niet in de gelegenheid is dit binnen 4 weken aan te melden, wordt het al dan niet tijdig kenbaar maken beoordeeld in het licht van die omstandigheden.
Indien het individueel studieplan mede inhoudt dat cursusjaar B1 niet in het eerste jaar van inschrijving kan worden afgerond, dan kan het individueel studieplan tot uiterlijk twee weken voor het einde van het eerste studiejaar ter beoordeling aan de Examencommissie worden voorgelegd.

Artikel 9.6 – Inhoud en vorm van het studieadvies

Het studieadvies is schriftelijk en omvat:

- a. de norm die geldt voor de betrokken student, uitgedrukt in het aantal te behalen ects en/of vakken van cursusjaar B1,
- b. het aantal behaalde ects en/of vakken van cursusjaar B1,
- c. indien de norm niet is behaald, de persoonlijke omstandigheden die in acht zijn genomen,
- d. het al dan niet verbinden van een afwijzing zoals bedoeld in artikel 7.8b, derde lid van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek,
- e. indien een afwijzing wordt verbonden aan het studieadvies:
 1. de mededeling dat de student zich in de volgende drie studiejaar niet kan inschrijven als student of als extraneus voor de opleiding,
 2. 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.

Artikel 9.7 – Hardheidsclausule

Indien toepassing van de regels van deze paragraaf 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 decaan. De decaan kan, de Examencommissie en studieadviseur gehoord, ten gunste van de student of groep studenten van deze regels afwijken.

Paragraaf 10 – Rekenregels vaststelling studievoortgang ten behoeve van de studiefinanciering

artikel 10.1 – rekenregels vaststelling studievoortgang

Ten behoeve van de jaarlijkse vaststelling van de studievoortgang door het College van Bestuur in het kader van de studiefinanciering worden de volgende rekenregels gehanteerd voor de toekenning van ects of studiepunten “oude stijl” aan de behaalde studieresultaten:

- a. De ects of studiepunten “oude stijl” worden toegekend voor onderwijseenheden die met een voldoende resultaat - 5.5 of hoger - worden afgesloten. Toekenning vindt plaats voor het studiejaar waarin het voldoende resultaat behaald is.
- b. Toekenning van ects of studiepunten “oude stijl” vindt plaats op het niveau van examenonderdelen, waarvoor bij of krachtens artikel 2.3 van deze regeling afzonderlijk studiepunten vermeld staan (dus géén deeltentamens of bonuspunten).
- c. In afwijking van het gestelde onder a. kunnen ook ects of studiepunten “oude stijl” worden toegekend voor onderwijseenheden die met een resultaat worden afgesloten dat volgens de bepalingen in de Regels en richtlijnen van de Examencommissie compenseerbaar is met resultaten voor andere onderwijseenheden. Toekenning van ects of studiepunten “oude stijl” voor een compenseerbare onvoldoende vindt plaats voor het studiejaar tijdens hetwelk de compensatie als bedoeld in de vorige volzin feitelijk plaatsvindt.
- d. Indien een eerder behaalde voldoende vervalft dan wel niet meer kan worden ingebracht in een af te leggen examen, dan heeft dat geen invloed op de (eerdere) toekenning van ects of studiepunten “oude stijl” voor de desbetreffende onderwijseenheid. Eenmaal toegekende ects of studiepunten “oude stijl” blijven dus voor de toepassing van dit artikel van kracht.
- e. Voor onderwijseenheden waarvoor eerder ects of studiepunten “oude stijl” zijn toegekend, kunnen niet voor een tweede maal ects of studiepunten “oude stijl” worden toegekend, ook al behaalt de student (opnieuw) een voldoende voor de desbetreffende onderwijseenheid.
- f. Voor vrijstellingen worden bij de toepassing van dit artikel geen ects of studiepunten “oude stijl” toegekend.
- g. Studenten die onder goedkeuring van de Examencommissie onderwijseenheden van andere opleidingen volgen als onderdeel van het examen van de opleiding, krijgen daarvoor een door de Examencommissie vast te stellen aantal ects of studiepunten “oude stijl” toegekend in het studiejaar waarin zij deze onderdelen met een voldoende resultaat afsluiten. De in dit artikel vermelde rekenregels zijn daarbij van overeenkomstige toepassing.

Paragraaf 11 – Slotbepalingen

artikel 11.1 – 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 11.2 – 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 11.3 – Bekendmaking

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

artikel 11.4 – Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op 1 september 2014.

Paragraaf 12 – Overgangsbepalingen

Artikel 12.1 – Afronden bacheloropleiding en doorstroomregeling masteropleiding cohorten 2007-2008 en eerder

1. Studenten die in het studiejaar 2006-2007 of eerder reeds waren ingeschreven voor de bacheloropleiding Business Administration/Bedrijfskunde dienen de opleiding af te ronden volgens het onderwijsprogramma zoals vastgelegd in artikel 2.3 van de OER 2006-2007.

Examenreglementen BScBA 2014-2015

2. Studenten die in het studiejaar 2007-2008 voor het eerst waren ingeschreven voor de opleiding dienen de opleiding af te ronden volgens het onderwijsprogramma zoals vastgelegd in artikel 2.3 van de OER 2007-2008.
3. Het onderwijs en de tentamens van de vakken van de onderwijsprogramma's als bedoeld in het eerste en tweede lid die nog niet zijn behaald kunnen gevolgd respectievelijk afgelegd worden volgens de Equivalentietabel BA curriculum 2008-2009 in bijlage van de OER.
4. De leden van dit artikel zijn van overeenkomstige toepassing op de premasterstudenten die in het studiejaar 2007-2008 of eerder aan het premasterprogramma zijn begonnen.
5. Indien behaalde examenonderdelen van 2007-2008 of eerder niet meer geldig zijn wegens het verstrijken van de geldigheidsduur als bedoeld in artikel 4.2, dienen bedoelde examenonderdelen volgens de Equivalentietabel BA curriculum 2008-2009 in de bijlage van de OER afgelegd te worden. Indien een examenonderdelen niet op de equivalentietabel voorkomt, is het niet meer mogelijk het examenonderdeel opnieuw af te leggen.

Examenreglementen BScBA 2014-2015

Equivalentietabel BA curriculum 2008-2009

<i>Code</i>	<i>Onderdelen oude stijl (t/m studiejaar 2007-2008)</i>	<i>Code</i>	<i>Equivalente onderdelen nieuwe stijl (vanaf studiejaar 2008-2009)</i>
BKB0001	Inleiding in de bedrijfskunde (5)	BKB0001	Inleiding in de bedrijfskunde (5)
BKB0002	Methodologie (3)	BKB0002	Methodologie (3)
BKB0003	Statistiek (4)	BKB0003	Statistiek (4)
BKB0004	Wiskunde (4)	BKB0004	Wiskunde (4)
BKB0005	Primaire processen (6)	BKB0005	Primaire processen (6)
BKB0006	Besluitvormingsprocessen (5)	BKB1006	Beslissingsondersteuning (5)
BKB0007	Financiële processen (6)	BKB0007	Financiële processen (6)
BKB1008	Macro-econ. & institutionele context (5)	BKB1008	Macro-econ. & institutionele context (5)
BKB1009	Marktcontext (5)	BKB1009	Marktcontext (5)
BKB1010	Psychologische & sociale processen (5)	BKB2010	Gedrag in organisaties (6)
BKB0011 - tentamen	Bedrijfskundige vaardigheden (3) tentamendeel	BKB1011A	Bedrijfskundige vaardigheden I (3)
BKB0011 ict	Bedrijfskundige vaardigheden (0) ICT deel	BKB1011B	Bedrijfskundige vaardigheden II (2)
BKB0012	Strategisch Ondernemingsplan (6)	BKB0012	Strategisch Ondernemingsplan (6)
BKB1013	Technologie voor managers (3)	BKB2013	Technologie voor managers (4)
BKB0013	Operations research en modelbouw (6)	BKB0013	Operations research en modelbouw (6)
BKB0014	Organisatietheorie en -gedrag (5)	BKB1014	Organisatietheorie & -dynamiek (6)
BKB0015	Supply chain management (6)	BKB1015	Supply chain management (5)
BKB0016	Wetenschapsleer (3)	BKB0016	Wetenschapsleer (3)
BKB0017	Informatie management (5)	BKB0017	Informatie management (5)
BKB0018	Management accounting (6)	BKB0018	Management accounting (6)
BKB0019T	Stat. meth. & techn. – tentamen (3)	BKB0019T	Stat. meth. & techn. – tentamen (3)
BKB0019C	Stat. meth. & techn. – case (3)	BKB0019C	Stat. meth. & techn. – case (3)
BKB0020	Management vaardigheden (3)	BKB1020	Business project (5)
BKB0021	Marketing management (6)	BKB1021	Marketing management (5)
BKB0022	Human resource management (6)	BKB1022	Human resource management (5)
BKB0023	Corporate finance (5)	BKB0023	Corporate finance (5)
BKB0024	Marktonderzoek (3)	BKB0024	Marktonderzoek (3)
BKB0025	Strat. omgevingsmngt. & intern. bus. (4)	BKB1025	Strategisch management (6)
BKB0026	Strat. ontwikk. & –implementatie (5)	BKB1025	Strategisch management (6)
BKB0027	Organisational dynamics (4)	BKB1014	Organisatietheorie & -dynamiek (6)
BKB0028	Innovatie management (4)	BKB0028	Innovatie management (4)
BKB0029	Business society management (6)	BKB1029	Leadership, Sustainability & Governance (5)
BKB0030	Ondernemingsrecht (6)	BKB1030	Ondernemingsrecht (4)
BKB0031	Financial accounting (5)	BKB0031	Financial accounting (5)
BKBLO & BKBBT	Leeronderzoek (6) & bachelor thesis (10)	BKBBTH	Leeronderzoek/Bachelor Thesis (12)
BKBBE--- / BKBBEICP	Bachelor elective (10) of Bachelor elective praktijkopdracht/stage (10)	BKBMIN--/ BKBIKP	Minor (15) of Stage (15)

Bijlage Trimester 7 Profileringsruimte BScBA Bedrijfskunde

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

EXCHANGE 20 ECTS

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

STAGE 15 ECTS

INTERIM
PROJECT
OF
KEUZEVAK
5 ECTS

Indien de student kiest voor een minor of stage dan moet dit gecombineerd worden met:

- het Interim Project (5 erts), of
- een keuzevak van minimaal 5 erts (zie artikel 2.3, lid 3 sub d).

Voor het Interim Project is toestemming van de Examen-commissie *niet* nodig.

Voor het mogen inbrengen van een keuzevak is *wél* toestemming van de

Examencommissie nodig, voorafgaand aan het volgen van het vak. Zie de website van de Examencommissie voor meer informatie met betrekking tot de vereisten en de aanvraagprocedure: <http://www.rsm.nl/examencommissie>.

NB Het keuzevak mag géén taalelective zijn.

MINOR 15 ECTS

INTERIM
PROJECT
OF
KEUZEVAK
5 ECTS

2. Alternatieve mogelijkheden om de profileringsruimte in te vullen (zie artikel 2.3, lid 3 sub c):

KEUZEVAKKEN 15 ECTS

INTERIM
PROJECT
OF
KEUZEVAK
5 ECTS

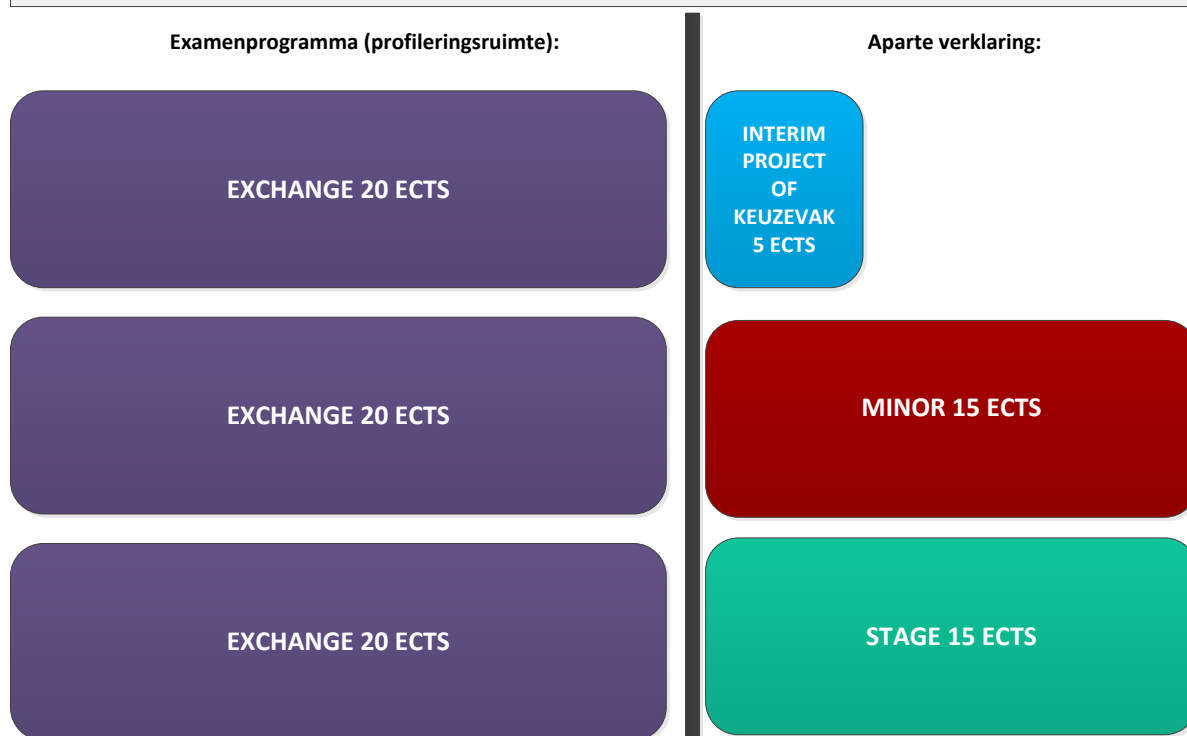
Indien de student kiest voor een van deze opties, geldt dat voor het mogen inbrengen van een keuzevak de toestemming van de Examencommissie nodig is, voorafgaand aan het volgen van het vak.

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

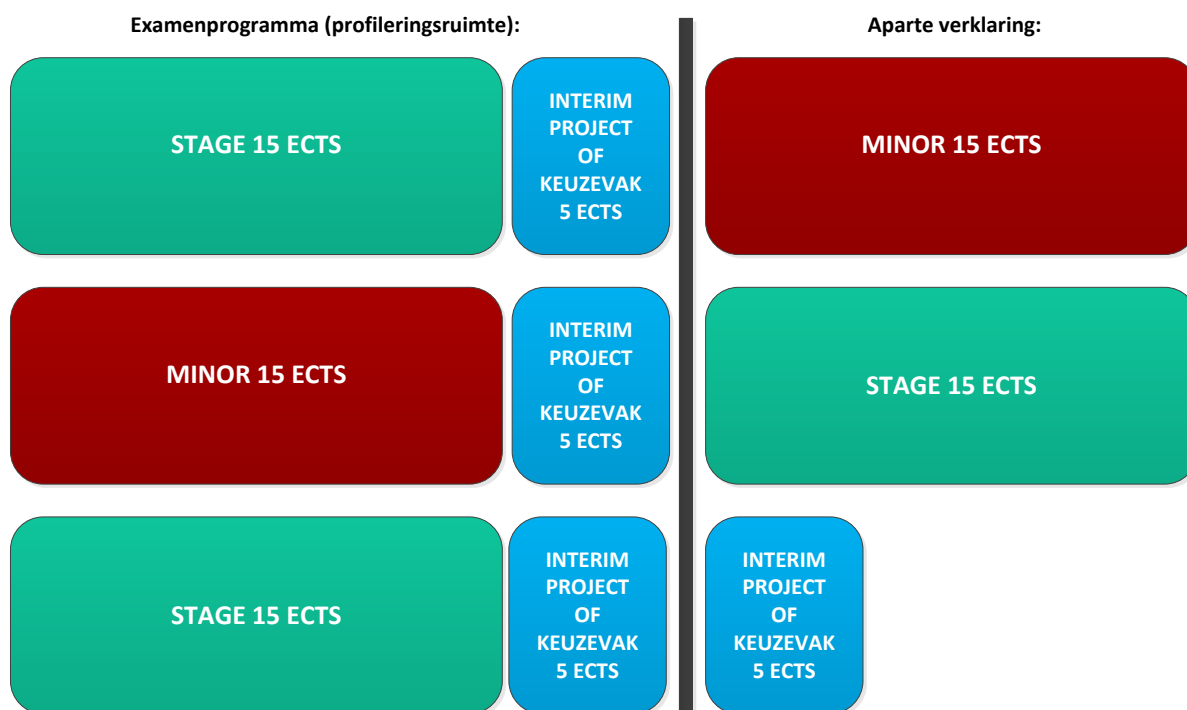
KEUZEVAKKEN 20 ECTS

Meer dan 20 ECTS (zie artikel 2.3, lid 3 sub f):

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



Indien een student naast een minor/stage + het Interim Project/keuzevak nog een extra minor of stage of keuzevak wil afleggen dan wordt het vak dat chronologisch het laatst behaald is niet opgenomen in het examenprogramma, m.a.w. dat vak telt niet mee bij het afstuderen. Indien gewenst kan het resultaat op een aparte verklaring verstrekt worden door de Examenadministratie. Tot het moment waarop de 180 erts bereikt is en de actieve graad verleend gaat worden, kan de student nog aangeven welk vak hij wil opvoeren in het examenprogramma en mee wil laten tellen in het GPA. Dit verzoek dient tijdig bij de Examenadministratie ingediend te worden: minimaal 6 weken voordat het laatste cijfer bekend is op grond waarvan de graad verleend gaat worden.



Examenreglementen BScBA 2014-2015

Indien een student zowel een minor als een stage doet, of twee minoren en géén Interimproject of ander keuzevak, dan komen beide 15 ECTS onderdelen in de profileringsruimte van het examenprogramma en tellen ze mee in het GPA.

MINOR 15 ECTS

STAGE 15 ECTS

MINOR 15 ECTS

MINOR 15 ECTS

Maar let op: twee stages volgen en deze allebei opvoeren in het examenprogramma is niet toegestaan!

STAGE 15 ECTS

STAGE 15 ECTS



IV. Regels en richtlijnen van de bacheloropleiding 2014 – 2015

Paragraaf 1 – Algemene bepalingen

artikel 1.1 – Toepasselijkheid van de regels en richtlijnen

Deze regels en richtlijnen zijn van toepassing op de tentamens en examens van de bacheloropleiding Business Administration/Bedrijfskunde van de Rotterdam School of Management, Erasmus University, verder te noemen: de opleiding.

artikel 1.2 – Begripsbepalingen

1. Tenzij anders vermeld, worden in deze Regels en richtlijnen dezelfde definities van begrippen gehanteerd als in de Onderwijs- en Examenregeling van de opleiding.
2. Onder fraude wordt verstaan: het handelen of nalaten van een student waardoor het vormen van een juist oordeel omtrent de kennis, inzicht en vaardigheden van hem of een andere student geheel of gedeeltelijk onmogelijk is.

artikel 1.3 – Dagelijkse gang van zaken in de Examencommissie

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

artikel 1.4 – Examinatoren en examenbevoegdheid

1. Voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de Examencommissie examinatoren aan.
2. De leden van de wetenschappelijke staf van de RSM zijn in ieder geval examinerator ten behoeve van de door hen verzorgde onderwijsseenheden.
3. De Examencommissie kan de aanwijzing van examinerator intrekken in geval van niet naleving van de regels van de Onderwijs- en Examenregeling, of de richtlijnen en aanwijzingen van de Examencommissie.
4. De examinatoren verstrekken de Examencommissie de gevraagde inlichtingen.

artikel 1.5 – De maatstaven

De Examencommissie neemt bij de beslissingen die zij moeten 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:
 - o tijdverlies voor studenten, die snelle voortgang met de studie maken, bij de voorbereiding van een examen of tentamen zoveel mogelijk te beperken;
 - o studenten zo snel mogelijk te bewegen hun studie af te breken, indien het slagen voor een examen of tentamen onwaarschijnlijk is geworden;
- bescherming tegen zichzelf van de student die een te grote studielast op zich wil nemen;
- mildheid ten opzichte van studenten, die door omstandigheden buiten hun schuld in de voortgang van hun studie vertraging hebben ondervonden.

artikel 1.6 – Hardheidsclausule

In zeer uitzonderlijke individuele omstandigheden waarbij toepassing van een of meer bepalingen uit de onderwijs- en examenregeling en/of deze regels en richtlijnen 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 examinerator(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 Onderwijs- en Examenregeling, wordt door de student schriftelijk, met redenen omkleed en gedocumenteerd tenminste vier weken voordat de praktische oefening, waarvan vrijstelling wordt gevraagd, aanvangt, ingediend bij de Examencommissie. In bijzondere gevallen kan de Examencommissie toestaan dat wordt afgeweken van de in de vorige zin bedoelde termijn.

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

artikel 2.2 – Vrijstelling van een tentamen

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

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

artikel 3.1 – De aanmelding voor tentamens en examens

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

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

1. Alleen de student die zich tijdig en deugdelijk heeft aangemeld voor het schriftelijk tentamen, kan deelnemen aan het desbetreffende tentamen en wordt toegelaten tot de tentamenruimte.
2. De toelating tot de tentamenruimte is mogelijk tot vijftien minuten na aanvang van het desbetreffende schriftelijk tentamen. De student die na aanvang van het desbetreffende tentamen alsnog wordt toegelaten tot de tentamenruimte, draagt er zorg voor dat hij zo min mogelijk overlast bezorgt aan de al aanwezige studenten.
3. De deelnemer aan het schriftelijk tentamen mag de ruimte niet eerder verlaten dan één uur na aanvang van dat tentamen. De student die vóór afloop van het desbetreffende tentamen de tentamenruimte verlaat, draagt er zorg voor dat hij zo min mogelijk overlast bezorgt aan de nog aanwezige studenten.
4. De deelnemer aan het tentamen kan op zijn verzoek met toestemming van de examinator 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 examinator of surveillant van deze regels ten gunste van de student afwijken.
5. In gevallen waarin voorzien is in een deugdelijk opbergsysteem voor de persoonlijke eigendommen van de examinandus buiten de ruimte waarin het tentamen wordt afgenomen mogen jassen, tassen en overige zaken die niet gebruikt mogen worden tijdens het tentamen zoals telefoons en horloges niet meegenomen worden in de tentamenruimte. In andere gevallen dienen jassen over de stoel gehangen te worden. Tassen dienen gesloten te zijn en buiten handbereik en ook horloges, telefoons e.d. dienen (uitgeschakeld) buiten handbereik te zijn.
6. Het hoofd van de afdeling Studentenadministratie kan, onder goedkeuring van de Examencommissie, nadere regels vaststellen met betrekking tot het betreden en verlaten van de ruimte in het M-gebouw waarin het schriftelijk tentamen wordt afgenomen, met inachtneming van de Onderwijs- en

Examenreglementen BScBA 2014-2015

Examenregeling van de opleiding alsmede de regels en richtlijnen van de Examencommissie. Deze nadere regels worden tijdig en genoegzaam bekend gemaakt.

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

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

artikel 3.4 – Fraude

1. Wanneer terzake van het afleggen van een tentamen fraude - in de zin van artikel 1.2, tweede lid - wordt geconstateerd of vermoed, wordt dit door de surveillant of de door hem in te schakelen 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 terzake te worden gehoord.
3. De anderszins passende maatregelen als bedoeld in het tweede lid kunnen onder andere bestaan uit de volgende sancties:
 - a berisping;
 - b ongeldigverklaring van het betrokken tentamen;
 - c uitsluiting van één of meer tentamens;
 - d uitsluiting van één of meer tentamenronden;
 - e een combinatie van bovenstaande maatregelen voor een termijn van ten hoogste één jaar;
 - f bij ernstige fraude kan de Examencommissie het College van Bestuur adviseren de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief te beëindigen.

Paragraaf 4 – Het afnemen van tentamens en examens

artikel 4.1 – De vragen en opgaven

1. De vragen en opgaven van het tentamen gaan de tevoren bekend gemaakte bronnen waaraan de tentamenstof is ontleend niet te buiten. Deze bronnen worden voor de aanvang van het onderwijs, dat op het tentamen voorbereidt, in hoofdzaak bekend gemaakt. Uiterlijk een maand voor het afnemen van het tentamen wordt de precieze omvang van de stof definitief bekend gemaakt.

2. De vragen en opgaven van het tentamen zijn zo evenwichtig mogelijk gespreid over de tentamenstof.
3. Het tentamen representeert de onderwijsdoelen naar inhoud en vorm.
4. De vragen en opgaven van een tentamen zijn duidelijk en ondubbelzinnig, en zijn zodanig gesteld of bevatten zodanige aanwijzingen dat de student kan weten hoe uitvoerig en gedetailleerd de antwoorden moeten zijn.
5. Geruime tijd voor het afnemen van het desbetreffende tentamen maakt de Examencommissie c.q. examinerator bekend op welke wijze uitvoering wordt gegeven aan het bepaalde in artikel 3.2 van de Onderwijs- en Examenregeling met betrekking tot de wijze waarop het tentamen wordt afgelegd.
6. Geruime tijd voor het afnemen van een schriftelijk tentamen stelt de Examencommissie of examinerator de studenten, zo mogelijk, in de gelegenheid kennis te nemen van een schriftelijke proeve van een dergelijk tentamen als mede van de modelbeantwoording en de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden.
7. De duur van het tentamen is zodanig dat examinandi, naar redelijke maatstaven gemeten, voldoende tijd hebben om de vragen te beantwoorden.
8. Voordat een schriftelijk tentamen wordt afgenomen laat de examinerator het tentamen collegiaal toetsen met het oog op de kwaliteit van de toets.

Paragraaf 5 – De beoordeling

artikel 5.1 – Beoordelingsnormen

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

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

1. Tentamens worden beoordeeld met cijfers van de schaal 0,0 – 10,0 op één decimaal nauwkeurig, waarbij een 5,5 het laagste voldoende cijfer is. Praktische oefeningen kunnen beoordeeld worden met een 'pass' of 'fail'. Een voldoende afgerond international exchange wordt geregistreerd met een 'pass'. Onderdelen die beoordeeld zijn met een 'pass' of 'fail' kunnen niet gemiddeld worden en tellen niet mee in de berekening van het gemiddelde cijfer van het examen als bedoeld in artikel 6.2, lid 2.
 2. Het eindcijfer van een examenonderdeel wordt vastgesteld op basis van één of meer tentamens. Het eindcijfer is een cijfer met één decimaal, op de schaal van 0,0 tot 10,0, waarbij het laagste voldoende cijfer een 5,5 is.
 3. Indien cijfers gemiddeld moeten worden – binnen een vak, tussen vakken of ter bepaling van het gemiddelde of het judicium – gelden standaard de volgende regels:
 - tenzij anders vermeld in de studiegids of de betreffende course manual, worden tentamencijfers gemiddeld volgens het op basis van de studiepunten gewogen gemiddelde, waarbij het gemiddelde wordt afgerond op één cijfer achter de komma, waarbij naar boven wordt afgerond dus 5,45 wordt afgerond naar 5,5, een 6,95 wordt een 7,0, een 5,44 wordt een 5,4, enz.;
 - Indien een examenonderdeel wordt beoordeeld op basis van meer dan één tentamen, dan geldt daarenboven de regel dat bij het vaststellen van het eindcijfer van het examenonderdeel deelcijfers eerst worden afgerond op één plaats achter de komma en dan pas met elkaar samengeteld.
 4. Indien een examenonderdeel wordt beoordeeld op basis van meer dan één tentamen geldt een bodemregel: er wordt geen eindcijfer voor het examenonderdeel berekend indien één der tentamencijfers lager dan een 4,5 is. Tentamens die slechts eenmaal per studiejaar afgelegd kunnen worden, zoals doorgaans bij practica, cases en groepswork het geval is, zijn uitgesloten van deze bodemregel.
 5. Aanvullende regels van examineratoren inzake de beoordeling (bv. met betrekking tot de weging van onderdelen en/of een afwijkende bodemregeling) dienen:
 - tevoren te worden goedgekeurd door de Examencommissie, en
 - ten minste twee maanden voor het afnemen van het tentamen bekend gemaakt te worden d.m.v. een schriftelijke mededeling aan de afdeling Examenadministratie, Sectie Examens Bedrijfskunde, en d.m.v. publicatie in het verplichte onderwijsmateriaal en/of in de studiegids en/of in Erasmus Magazine en/of SIN-Online.
- Regels waarbij niet aan deze voorwaarden is voldaan, zijn nietig en hebben geen rechtskracht.

Paragraaf 6 – Het afsluitend examen

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

1. De student is geslaagd voor het afsluitend examen, indien hij voor alle onderdelen van het examen een voldoende dan wel een vrijstelling heeft.

Examenreglementen BScBA 2014-2015

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 tenminste één afgeronde zeven of hoger voor andere onderdelen van B1.
3. Daarenboven kan een student ook voor het examen slagen met een onvoldoende cijfer 4,5 of hoger voor één examenonderdeel – uitgezonderd de minor/stage en leeronderzoek/thesis – van cursusjaar B2 óf B3 mits het gewogen gemiddelde als bedoeld in artikel 6.2 lid 2 minimaal een 7,0 is. Deze compensatiemogelijkheid wordt door de Examencommissie slechts op verzoek van de student verleend.
4. Het hoofd van de Studentenadministratie stelt namens de Examencommissie de uitslag van het afsluitend examen vast, met inachtneming van de onderwijs- en examenregeling van de opleiding alsmede van de regels en richtlijnen van de Examencommissie.

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

1. Het gemiddelde van het examen (Grade Point Average, afgekort GPA) wordt vastgesteld volgens het op basis van de studiepunten gewogen gemiddelde van de cijfers voor de afzonderlijke examenonderdelen en op één decimaal afgerond, waarbij naar boven wordt afgerond (5,45 wordt 5,5). Het GPA wordt vermeld op het diplomasupplement.
2. Ingeval de geëxamineerde tijdens het afleggen van het examen blijkt heeft gegeven van uitzonderlijke bekwaamheid, wordt dit op het getuigschrift vermeld met het *judicium 'cum laude'* of *'summa cum laude'* overeenkomstig de volgende regels:
 - Het *judicium 'cum laude'* wordt toegekend indien de student ten minste aan de volgende voorwaarden heeft voldaan:
 - het op basis van de studiepunten gewogen gemiddelde van de afgeronde cijfers (op één decimaal) voor de examenonderdelen als bedoeld in artikel 2.3 van de Onderwijs- en Examenregeling 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 Onderwijs- en Examenregeling een 9.0 of hoger is, waarbij
 - geen afgerond cijfer van een onderdeel lager dan een 5.5 mag zijn, en waarbij
 - geen enkel tentamen herkanst mag zijn.
 - Voor het bepalen van deze *judicia* mag ten hoogste 40 ects aan B2/B3-examenonderdelen vrijgesteld zijn en moet minimaal 120 ects van de opleiding afgelegd zijn binnen de opleiding van de RSM Erasmus University 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 (*bepaalde tweedegraadsbevoegdheid*).

artikel 6.3 – Het getuigschrift, de cijferlijst en het diplomasupplement

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

Paragraaf 7 – Slot- en overgangsbepalingen

artikel 7.1 – Wijzigingen van deze regels en richtlijnen

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 regels en richtlijnen treden in werking op 1 september 2014.

Aldus vastgesteld bij besluit van de Examencommissie BSc- & MSc-opleidingen van de Rotterdam School of Management, Erasmus University.