VU VRIJE UNIVERSITEIT AMSTERDAM

Examenreglement 2019-2020

Postgraduate Opleiding Accountancy

School of Business and Economics

Vrije Universiteit

Inhoud

Begripsbepaling 4
Artikel 1 4
Examencommissie 4
Artikel 2 4
Artikel 3 4
Kwaliteitsbeheersing 5
Artikel 4 5
Communicatie 5
Artikel 5 5
Toelating tot de opleiding 5
Artikel 6 5
Examen, examenonderdelen en tentamens 6
Artikel 7 6
Artikel 8 6
Artikel 9 7
Toelating, inschrijving en afmelding tentamens 7
Artikel 10 7
Artikel 11 7
Artikel 12 7
Artikel 13 8
Organisatie van het tentamen 9
Artikel 14 Tentamens 9
Artikel 15 Fraude en plagiaat 9
Artikel 16 Mondelinge tentamens 10
Artikel 17 Schriftelijke tentamens 10
Beoordeling van het werk en vaststelling van de uitslag 11
Artikel 18 Schriftelijke tentamens 11
Uitslagmededeling 11
Artikel 19 11
Mondelinge tentamens 11
Schriftelijke tentamens 11
Artikel 20 11
Artikel 21 12
Nabespreking, inzagerecht, herbeoordeling en beroep 12
Artikel 22 12
Geldigheidsduur 12
Artikel 23 12

Extra kans 13
Artikel 24 13
Certificaat van de theoretische accountantsopleiding 13
Artikel 25 13
Slotbepalingen 13
Artikel 26 13
Artikel 27 13
Bijlage 1 – procedurebeschrijvingen 14
Procedure opstellen toelatingsbrief 14
Procedure uitreiking certificaat 14

Begripsbepaling

Artikel 1

1) In dit reglement wordt onder 'Examenreglement' verstaan de regeling omtrent organisatie en uitvoering van het examen en de tentamens van de Postgraduate Opleiding Accountancy ('PGO') aan de School of Business and Economics van de Vrije Universiteit ('SBE'). Tevens wordt hieronder verstaan de regeling omtrent de organisatie en uitvoering van tentamens in vakken die tot de voorbereidende vakken voor de PGO Accountancy behoren.
2) Vakken die gevolgd worden ter verkrijging van een bachelor- of masterdiploma van de SBE of het premaster programma voor toelating tot de master Accounting and Control van de SBE vallen niet onder dit Examenreglement.
3) 'De opleiding' is de PGO Accountancy aan de SBE, aangewezen door de Commissie Eindtermen Accountantsopleiding ('CEA') als opleiding die geheel voldoet aan de in onderdeel a van lid 2 van artikel 49 van de Wet op het accountantsberoep bedoelde eindtermen. Het Examenreglement is opgesteld met inachtneming van de door de CEA vastgestelde theoretische eindtermen.
4) Waar in dit reglement het begrip 'schriftelijk(e)' wordt gehanteerd kan tevens bedoeld zijn 'via een elektronisch medium'.
5) Waar in dit reglement het begrip 'werkdag' wordt gehanteerd, betreft dit werkdagen exclusief de door de Vrije Universiteit verplicht gestelde vrije dagen.
6) In dit reglement wordt met 'deelname aan het tentamen' bedoeld dat de student naar het oordeel van de examencommissie een serieuze uitwerking van het tentamen maakt.

Examencommissie

Artikel 2

1) Er is een 'examencommissie'. De examencommissie bestaat uit een voorzitter en een secretaris, die verantwoordelijk zijn voor de dagelijkse gang van zaken. De functie van voorzitter wordt vervuld door een hoogleraar die niet tevens voorzitter van het opleidingsbestuur is. Daarnaast zijn er minimaal twee 'overige leden' uit een ander vakgebied dan de voorzitter.
2) Besluitvorming kan zowel binnen als buiten vergaderingen plaatsvinden. De besluitvorming van de commissie in vergadering vindt plaats bij meerderheid van stemmen tenzij hierna anders is bepaald.
3) Besluitvorming kan door de examencommissie worden gemandateerd aan één of meer leden van de examencommissie. De gemandateerde besluiten kunnen in ieder geval betrekking hebben op:
   a) opstellen indicatieve studieprogramma's voor potentiële studenten;
   b) beantwoording van algemene vragen en opmerkingen;
   c) behandeling van eenvoudige klachten.
4) Behandeling van vragen aan de examencommissie op het gebied van vakken waar de voorzitter voor verantwoordelijk is, vindt plaats door een van de twee overige leden tezamen met de secretaris van de examencommissie.
5) De leden van de examencommissie worden benoemd door het opleidingsbestuur voor een periode van drie jaar met mogelijkheid tot verlenging voor maximaal twee opvolgende perioden van ieder drie jaar.

Artikel 3

1) Voorstellen tot wijziging van dit reglement worden door het opleidingsbestuur opgesteld.
2) Het opleidingsbestuur stelt vast:
   a) het toetsbeleid en de toetsmatrices van de opleiding waarin voor alle eindtermen is aangegeven op welke wijze deze getoetst zullen worden;
   b) de toelatingseisen per vak van de PGO Accountancy;
   c) de toelatingseisen voor tentamens;
   d) de geldigheidsduur van tentamens.

3) Het opleidingsbestuur geeft per examenonderdeel aan wie als examinator daarvoor wordt aangewezen en borgt en bevordert de kwaliteit van de examinatoren, waaronder de toepassing van het vier-ogenprincipe voor de beoordeling van de landelijke toetsing.
4) Het opleidingsbestuur zorgt ervoor dat voor de schriftelijke examinering surveillanten worden aangewezen die erop toezien dat het tentamen in goede orde verloopt.

Kwaliteitsbeheersing

Artikel 4

1) De examencommissie borgt de kwaliteit van het toetsings-/beoordelingsinstrumentarium door:
   a) het geven van aanwijzingen voor taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van alle actoren die betrokken zijn bij de toetsing/beoordeling van de eindtermen;
   b) toe te zien op de naleving van het toetsbeleid;
   c) toe te zien op het opstellen van een toetsmatrix of toetsmatrices waarin voor alle eindtermen is aangegeven op welke wijze deze getoetst zullen worden;
2) De examencommissie is onder meer belast met de uitvoering van de volgende taken:
   a) vaststelling of voldaan is aan de toelatingseisen tot het examen en de tentamens;
   b) toezicht op het afnemen van tentamens;
   c) borging van de kwaliteit van toetsing (tentamineringen);
   d) vaststelling of op examendatum voldaan is aan de geldigheidsduur van tentamens;
   e) vaststelling van het studieprogramma voor studenten die zich voor de opleiding hebben aangemeld (bepaling van vrijstellingen en deficiënties);
   f) besluiten op verzoeken voor vrijstellingen gedurende de studie;
   g) afhandeling van verschil van inzicht tussen de student en de docent over de uitslagen van tentamens;
   h) controle op de verstrekking van theoretische getuigschriften.
3) De examencommissie kan de secretaris of andere personen mandateren tot de uitvoering van één of meer van haar taken.

Communicatie

Artikel 5

1) De examencommissie communiceert haar besluiten schriftelijk aan studenten.
2) De examencommissie kan tevens mededelingen publiceren op Canvas of via de nieuwsbrief mits deze mededelingen niet zijn te herleiden tot een individuele student.

Toelating tot de opleiding

Artikel 6

1) De student wordt - eventueel na vaststelling van deficiënties - toegelaten tot de opleiding indien de examencommissie concludeert dat de student een geschikte vooropleiding heeft afgerond voorafgaand aan de opleiding.
2) Het besluit tot toelating wordt vastgelegd in een toelatingsbrief. De procedure omtrent het opstellen van de toelatingsbrief is opgenomen in bijlage 1.
3) De student moet bij aanvang van de opleiding verplicht een NOA intake assessment doen. Het voeren van een gesprek over het resultaat van dit assessment maakt hier onderdeel van uit. De student kan niet worden geweigerd voor de opleiding op basis van de resultaten van deze test. Een student die zich opnieuw inschrijft voor de opleiding, moet bij de herinschrijving verplicht een NOA intake assessment doen tenzij de student bij een eerdere inschrijving reeds een verplichte NOA intake assessment heeft gedaan.

4) De opleiding start per 1 september of per 1 februari van het collegejaar. Toelating na één van deze startdata is alleen mogelijk indien naar het oordeel van de examencommissie de student een zinvolle invulling kan geven aan de periode tot de eerstvolgende startdatum.

Examen, examenonderdelen en tentamens

Artikel 7

1) Het examen van de PGO Accountancy bestaat uit tentamens in de volgende examenonderdelen:
   a) Externe verslaggeving; dit examenonderdeel bestaat uit één schriftelijk tentamen;
   b) Bestuurlijke Informatieverzorging; dit examenonderdeel bestaat uit drie tentamens, namelijk een universitaire toets, een landelijke toets en een mondeling tentamen;
   c) Audit & Assurance (Accountantscontrole); dit examenonderdeel bestaat uit vier tentamens, namelijk Instellingstoets 1, Instellingstoets 2, het landelijke tentamen en een mondeling tentamen.
   d) Voortgezet Belastingrecht; dit examenonderdeel bestaat uit één schriftelijk tentamen;
   e) Integrated Audit Practice; dit examenonderdeel bestaat uit het uitvoeren van een opdracht.
2) Studenten moeten zich per onderdeel inschrijven.Ter ondersteuning en integratie van de in lid 1 bedoelde examenonderdelen kunnen werkcolleges worden gegeven. Deelname aan deze werkcolleges kan verplicht worden gesteld. Tevens kan een inleververplichting worden opgelegd. Deelname en inleververplichtingen worden per examenonderdeel jaarlijks nader geregeld en schriftelijk bekendgemaakt.
3) Om het examen van de PGO Accountancy te kunnen afronden moet voldaan zijn aan de eindtermen zoals vastgesteld door de CEA. De opleiding biedt daartoe een aantal voorbereidende vakken aan. Tot de voorbereidende vakken van de PGO Accountancy behoren, afhankelijk van de gevolgde vooropleiding:
   a) Accounting Information Systems
   b) Auditing
   c) Algemene Economie
   d) Belastingrecht 1
   e) Boekhouden
   f) Corporate Governance
   g) Financiering
   h) Inleiding Recht
   i) ERP systemen
   j) Management & Organisatie
   k) Organizational Behavior
   l) Sociaal Recht
4) Om aan de eindtermen van de CEA te voldoen moet daarnaast de master Accounting & Control van de VU met de juiste keuzevakken of een vergelijkbare masteropleiding worden afgerond. Studenten met een HBO-bachelor moeten de premaster Accounting & Control van de VU of een vergelijkbare premaster succesvol hebben afgerond.
5) Daarnaast kunnen voor overige voorbereidende vakken uit het Bachelor- en/of Masteronderwijs van SBE deficiënties van toepassing zijn voor het examen van de PGO Accountancy, afhankelijk van de vooropleiding (zie ook artikel 6 lid 1). Op deze vakken is het Onderwijs- en Examenreglement van de SBE (OER) van toepassing met uitzondering van de geldigheidsduur van de behaalde tentamens. Qua geldigheidsduur van deze vakken is artikel 23 van dit reglement van toepassing tenzij de vakken nodig zijn voor het behalen van een masterdiploma van de VU.

Artikel 8

1) Elk tentamen omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student ten aanzien van een examenonderdeel of een gedeelte daarvan. In de tentamens kunnen vragen worden opgenomen over relevante andere examenonderdelen.

2) Het onderzoek, zoals bedoeld in lid 1, wordt verricht en het resultaat daarvan wordt beoordeeld door de examencommissie of door één of meer door de opleiding aangewezen examinatoren. De examencommissie heeft de bevoegdheid de aanwijzing van een examinator ongeldig te verklaren.
3) De examencommissie kan een zogeheten toetscommissie instellen die de kwaliteit van de afgenomen tentamens beoordeelt. Taak van de toetscommissie is vaststellen of de gehanteerde toetsen voldoen aan algemeen erkende kwaliteitscriteria, waaronder in ieder geval validiteit, betrouwbaarheid, bruikbaarheid, objectiviteit, transparantie en feedback.
4) Tentamens kunnen zowel schriftelijk als mondeling worden afgenomen. Mondelinge tentamens zijn niet openbaar tenzij de examencommissie of de examinator anders heeft bepaald.
5) De tentamens worden afgenomen in het Nederlands of in het Engels.

Artikel 9

1) De data waarop tentamens kunnen worden afgelegd worden tenminste twee maanden van tevoren door het secretariaat van de PGO Accountancy bekendgemaakt.
2) Ieder tentamen wordt minimaal tweemaal per collegejaar aangeboden.
3) Indien de student in een collegejaar een tentamen vaker dan tweemaal wenst af te leggen is hiervoor toestemming van de examencommissie vereist.

Toelating, inschrijving en afmelding tentamens

Artikel 10

1) Een student wordt toegelaten tot een tentamen indien hij toegelaten is tot de opleiding, voldoet aan de in artikel 13 gestelde voorwaarden en alle verschuldigde collegegelden heeft voldaan.
2) Indien de student heeft verzuimd het verschuldigde collegegeld te betalen, kan de examencommissie besluiten de uitslag van eventuele reeds gedane tentamens niet aan de student te verstrekken en/of ongeldig te verklaren en tevens besluiten geen diploma te verstrekken.

Artikel 11

1) De 'Regels en richtlijnen voor examens/tentamens 2019-2020' van de SBE zijn van toepassing op de PGO Accountancy. Daar waar in genoemde regeling 'Faculteitsbestuur' staat, wordt voor de PGO Accountancy de examencommissie bedoeld.
2) Voor mondelinge tentamens moet de student zich ook aanmelden via de online agenda die voor de mondelinge tentamens wordt opengesteld.
3) Inschrijving voor een tentamen dient plaats te vinden uiterlijk 15 kalenderdagen voor de tentamendatum.
4) De tentamens van studenten die niet zijn ingeschreven en van studenten die niet voldoen aan de eisen in artikel 10 lid 1 worden ondanks deelname aan het tentamen niet beoordeeld en eventuele resultaten zijn ongeldig.
5) De examencommissie kan specifieke aanvullende richtlijnen vaststellen.

Artikel 12

1) Afmelding voor een mondeling tentamen kan tot twee weken voor het tentamen.
2) Afmelding binnen de termijn van twee weken voor het mondeling tentamen is slechts mogelijk onder opgave van gewichtige redenen. De examencommissie stelt vast of er sprake is van een gewichtige reden.
3) Afmelding dient schriftelijk plaats te vinden bij het secretariaat van de PGO Accountancy.
4) Bij afwezigheid bij een mondeling tentamen zonder geldige reden wordt toelating tot de eerstvolgende tentamenmogelijkheid van het betreffende mondelinge tentamen geweigerd.
5) Op het afmelden voor schriftelijke tentamens zijn de 'Regels en richtlijnen voor examens/tentamens 2019-2020' van de SBE van toepassing.

Artikel 13

1) De door het opleidingsbestuur vastgestelde toelatingseisen voor individuele vakken worden vastgelegd in de studiegids. De examencommissie ziet toe op de handhaving. Voor het collegejaar 2019-2020 gelden de volgende toelatingseisen.
   a) Externe verslaggeving
      i) De student is toelaatbaar tot de masteropleiding Accountancy & Control of heeft reeds een masteropleiding voltooid.
   b) Bestuurlijke informatieverzorging, schriftelijke tentamens van zowel de Universitaire Toets als de Landelijke Toets.
      i) De student is toelaatbaar tot de masteropleiding Accountancy & Control of heeft reeds een masteropleiding voltooid.
   c) Bestuurlijke informatieverzorging mondeling gedeelte
      i) Voor deelname aan het mondeling tentamen geldt als aanvullende eis dat de student heeft deelgenomen aan de schriftelijke tentamens van de Universitaire Toets en de Landelijke Toets.
      ii) Als de student niet geslaagd is voor het mondelinge tentamen en daar naar het oordeel van de examencommissie ook geen serieuze poging toe heeft gedaan, wordt hij/zij niet toegelaten tot het eerstvolgende mondelinge tentamen Bestuurlijke informatieverzorging.
   d) Audit & Assurance 1
      i) De student is toelaatbaar tot de masteropleiding Accountancy & Control of heeft reeds een masteropleiding voltooid.
   e) Audit & Assurance 2 en Audit & Assurance Landelijke Toets
      i) De student heeft het tentamen Audit & Assurance 1 gedaan.
      ii) De student is geslaagd voor de Universitaire Toets Bestuurlijke Informatieverzorging en de Landelijke Toets Bestuurlijke Informatieverzorging.
      iii) De student is geslaagd voor Externe verslaggeving.
      iv) De student heeft de masterscriptie met tenminste een voldoende beoordeling afgesloten en heeft alle of op één na alle mastervakken behaald.
   f) Audit & Assurance mondeling gedeelte
      i) De student is toelaatbaar tot de masteropleiding Accountancy & Control of heeft reeds een masteropleiding voltooid.
      ii) Voor deelname aan het tentamen geldt als aanvullende eis dat de student heeft deelgenomen aan de schriftelijke tentamens van de Landelijke Toets Audit & Assurance.
      iii) Als de student niet geslaagd is voor het mondelinge examen en daar naar het oordeel van de examencommissie ook geen serieuze poging toe heeft gedaan, wordt hij/zij niet toegelaten tot het eerstvolgende mondelinge tentamen Audit & Assurance. Deze bepaling vervalt niet als de student in de tussenliggende periode slaagt voor het schriftelijk gedeelte.
   g) Integrated Audit Practice
      i) De student heeft deelgenomen aan de Landelijke Toets Audit & Assurance.
2) Het secretariaat van de PGO Accountancy draagt zorg voor de registratie van de mate waarin is voldaan aan bovenvermelde eisen.

Organisatie van het tentamen

Artikel 14 Tentamens

1) De student is verplicht zich bij het afleggen van een tentamen op verzoek te legitimeren.
2) Aanwijzingen van de examencommissie of examinator die voor de aanvang van het tentamen zijn gepubliceerd, alsmede aanwijzingen die tijdens het tentamen en onmiddellijk na afloop daarvan gegeven worden, moeten door de student worden opgevolgd.
3) De student mag in de tentamenruimte geen apparatuur bij zich dragen of op het bureau hebben liggen. Onder apparatuur wordt in elk geval verstaan: smartphones, smartwatches, mobiele telefoons, (andere) apparatuur met internetfunctionaliteit, elektronische naslagwerken in de ruimste zin des woords, opslagmedia, gegevensdragers en rekenmachines met opslagcapaciteit.
4) Wetboeken of andere in boekvorm verschenen regelgeving mag ongeannoteerd naar het tentamen worden meegenomen mits daarvan in de studiegids melding is gemaakt.
5) Een student die niet voldoet aan de bepalingen van dit artikel kan door de examencommissie worden uitgesloten van het behalen van een cijfer voor het desbetreffende tentamen.
6) De vragen en opgaven van het tentamen gaan de tevoren bekendgemaakte bronnen waaraan de examenstof is ontleend niet te buiten. Deze worden voor de aanvang van het onderwijs, dat op het tentamen voorbereidt, in hoofdzaak bekendgemaakt. Uiterlijk een maand voor het afnemen van het tentamen wordt de precieze tentamenstof tijdens de colleges definitief bekendgemaakt. De collegestof van een onderdeel uit het meest recente studiejaar behoort in ieder geval tot de tentamenstof.

Artikel 15 Fraude en plagiaat

1) Onder fraude wordt verstaan elk handelen of nalaten van een student zoals beschreven in de leden 2 tot en met 4 dat erop gericht is het vormen van een juist oordeel omtrent zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk te maken.
2) Fraude bij het vervaardigen van werkstukken.
   a) Onder werkstuk wordt verstaan iedere schriftelijke, audiovisuele of digitale productie die door de student of een groep van studenten wordt ingeleverd om een onderdeel van het curriculum af te ronden met een beoordeling.
   b) Onverminderd het bepaalde in de wet is het verboden in een werkstuk een bestand zoals een tekst, een illustratie, een digitaal of een audiovisueel bestand, al dan niet in bewerkte vorm, op te nemen zonder vermelding van de auteur en van de vindplaats van het bestand.
   c) Als plagiaat wordt in ieder geval maar niet uitsluitend aangemerkt:
      i) het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
      ii) het niet duidelijk aangeven in de tekst dat deze tekst letterlijk aan werk van een andere auteur is ontleend, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;
      iii) het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
      iv) het indienen van werkstukken die al eerder zijn ingediend, al dan niet voor opdrachten van andere examenonderdelen;
      v) het overnemen van werk van medestudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk;
      vi) het indienen van werkstukken die al dan niet tegen betaling verworven zijn van anderen of door iemand anders zijn geschreven.
3) Fraude bij schriftelijke tentamens.
   a) Wanneer tijdens of na het afleggen van een schriftelijk tentamen fraude wordt geconstateerd of vermoed, kan de surveillant dit in het bijzijn van de student terstond aantekenen op het antwoordblad. Na afloop van het tentamen maakt de surveillant een schriftelijk verslag op van de geconstateerde of vermoede fraude. Daarbij is de surveillant bevoegd de bij de fraude gebruikte materialen of apparatuur als bewijsstukken in te nemen, voor zover en zolang als voor controle noodzakelijk is.

4) Als fraude wordt in ieder geval maar niet uitsluitend aangemerkt:
   a) contact met een andere student terwijl het tentamen gaande is;
   b) al dan niet opzettelijk op het werk van een andere student kijken terwijl het eigen of andere werk nog niet ingeleverd is;
   c) gebruikmaken van een ander dan het eigen identiteitsbewijs, zich tijdens het tentamen uitgeven voor iemand anders of zich tijdens het tentamen door iemand anders laten vertegenwoordigen;
   d) op de tentamenplaats in het bezit zijn van andere middelen dan uitdrukkelijk toegestaan;
   e) op de tentamenplaats in het bezit zijn van aantekeningen, al dan niet aangebracht op of in een meegebracht hulpmiddel;
   f) het uitlenen of in ontvangst nemen van hulpmiddelen zonder tussenkomst van de surveillant;
   g) het via een netwerk ontvangen, verzenden of gebruiken van informatie;
   h) het inleveren van het werk van een ander;
   i) het opzettelijk niet plaats nemen op de toegewezen plaats.
5) De student die fraudeert bij een tentamen of scriptie of bij de vervulling van een toelatingseis voor een tentamen wordt, afhankelijk van de ernst van de fraude, uitgesloten van tentamens of examens voor de duur van maximaal één jaar.
6) Naast de in dit artikel genoemde gedragingen kan de examencommissie andere vormen van gedrag die niet passen bij de eer en stand van het beroep waar de opleiding voor opleidt (zoals bijvoorbeeld het verstrekken van onjuiste en misleidende informatie) bestraffen.
7) Naast de in dit artikel genoemde sancties kunnen andere sancties worden opgelegd, zoals het schrijven van een werkstuk over de verwerpelijkheid van het getoonde gedrag, mede in relatie tot wat van een toekomstig registeraccountant mag worden verwacht. Het werkstuk moet met een voldoende zijn afgerond voordat aan een volgend tentamen kan worden deelgenomen.
8) Bij ernstige fraude of recidive kan de student van de opleiding worden verwijderd door het bestuur van de opleiding op grond van het feit dat de student gedrag vertoont dat in strijd is met de ethiek van het beroep waarvoor de opleiding is ingesteld.
9) Zolang de student is geschorst of uitgesloten van de opleiding, worden geen verklaringen over reeds behaalde cijfers afgegeven. Aan de student kan een dergelijke verklaring wel worden afgegeven maar slechts onder vermelding van de nog lopende sanctie.

Artikel 16 Mondelinge tentamens

1) Mondelinge tentamens worden afgenomen door of namens de examencommissie, waarbij niet meer dan één persoon tegelijk wordt geëxamineerd.
2) Het tentamen kan mede worden afgenomen door een externe examinator.
3) De student dient zich onverminderd zijn verplichting tot inschrijving overeenkomstig artikel 11 tenminste een kwartier voor de aanvang van het tentamen persoonlijk te melden bij het secretariaat van de PGO Accountancy.
4) Het secretariaat van de PGO Accountancy zorgt ervoor dat de student uiterlijk één week voor de datum waarop een mondeling tentamen wordt afgenomen een oproep ontvangt.

Artikel 17 Schriftelijke tentamens

1) Ten behoeve van de uitwerking van het tentamen en het maken van kladnotities tijdens het tentamen wordt papier door de opleiding ter beschikking gesteld. Eigen papieren, apparatuur of opslagmogelijkheden mogen niet in de tentamenzaal worden meegenomen. De student moet zelf voor schrijfmateriaal zorgen.
2) De examencommissie zorgt ervoor dat ten behoeve van de schriftelijke examinering surveillanten worden aangewezen, die erop toezien dat het tentamen in goede orde verloopt. De examencommissie heeft de bevoegdheid surveillanten uit te sluiten.
3) De student vermeldt boven zijn of haar uitwerking minimaal zijn of haar studentennummer, tentamennummer, het vraagstuk en het paginanummer of volgt de nadere instructies op die eventueel bij het tentamen worden verstrekt.
4) Studenten worden bij een schriftelijk tentamen tot uiterlijk een half uur na aanvang van het tentamen nog toegelaten mits dit de orde en rust niet verstoort.

Beoordeling van het werk en vaststelling van de uitslag

Artikel 18 Schriftelijke tentamens

I De vragen, opgaven en het te beoordelen werk

1) Uit de vraagstelling blijkt hoe gedetailleerd het antwoord van de student dient te zijn.
2) De vragen en opgaven voor het schriftelijk tentamen bevatten informatie waaruit blijkt welk gewicht de verschillende vragen en opgaven hebben in het eindoordeel.
3) Het secretariaat van de PGO Accountancy dient het te beoordelen werk van een schriftelijk tentamen tenminste zes maanden na de bekendmaking van de uitslag of, indien zulks op een later tijdstip valt, tot de bekendmaking van de uitslag van de eerstvolgende tentamengelegenheid van het betreffende onderdeel, te bewaren. Het in de eerste volzin gestelde geldt evenzeer voor het werk van studenten die ongeldig aan het tentamen deelnemen.

II De beoordeling en uitslagvaststelling

4) De beoordeling van schriftelijke tentamens geschiedt voor zover mogelijk aan de hand van tevoren voor de beoordeling schriftelijk vastgelegde, en eventueel naar aanleiding van de correctie bijgestelde, normen.
5) De wijze van beoordelen is zodanig dat de student kan nagaan hoe de uitslag van zijn tentamen tot stand is gekomen.
6) Het cijfer van een tentamen wordt vastgesteld op een schaal van 1 tot en met 10. Cijfers worden afgerond op hele of halve getallen (x,0 of x,5), waarbij een 5,5 altijd wordt afgerond naar een 6,0.
7) De examencommissie kan bepalen dat onderdelen beoordeeld worden met de kwalificaties "voldoende" of "onvoldoende".
8) De cijfers 5,0 en lager en de kwalificatie "onvoldoende" geven een onvoldoende tentamenresultaat weer ('niet geslaagd'), de cijfers 6,0 en hoger en de kwalificatie "voldoende" een voldoende tentamenresultaat ('geslaagd').

Uitslagmededeling

Artikel 19

Mondelinge tentamens

1) Direct na afloop van een mondeling tentamen wordt de uitslag vastgesteld en een bewijs van de uitslag aan de student uitgereikt.

Schriftelijke tentamens

2) Uiterlijk dertig werkdagen na afloop van een schriftelijk tentamen wordt de uitslag vastgesteld door de examinator.
3) De examencommissie kan bij bijzondere omstandigheden deze termijn verlengen.

Artikel 20

1) De vakcoördinator brengt de uitslag ter kennis van het secretariaat van de PGO Accountancy, dat zorgt dat de uitslag via VUnet zichtbaar wordt voor de student.
2) Over geregistreerde uitslagen met uitzondering van gegevens over uitgereikte getuigschriften wordt aan anderen dan de student, de examencommissie, het bestuur van de PGO, het bestuur van SBE en het College van Bestuur geen mededeling gedaan. Met voorafgaande toestemming van de student kan van het bepaalde in de vorige volzin worden afgeweken.

Artikel 21

1) Het secretariaat van de PGO Accountancy draagt zorg voor de registratie van de uitslagen van tentamens.
2) De geregistreerde uitslagen worden tot tenminste zeven jaar na het laatste inschrijvingsjaar van een student bewaard door het secretariaat van de PGO Accountancy.

Nabespreking, inzagerecht, herbeoordeling en beroep

Artikel 22

1) Gedurende een termijn van dertig werkdagen na de registratie in VUnet kan de student die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd aan de examinator om een inzage verzoeken tenzij reeds een collectieve inzage is gepland.
2) De beoordeling van het tentamen tijdens de (collectieve) inzage mag niet door de student worden meegenomen. De examinator bepaalt of studenten tijdens de inzage foto's van het beoordeelde werk mogen maken.
3) De (collectieve) inzage geschiedt op een door de betrokken vakcoördinator of hoogleraar te bepalen plaats, datum en tijdstip.
4) Gedurende een termijn van veertien werkdagen, die aanvangt op de dag na de (collectieve) inzage, kan de student de voor het betreffende vakgebied verantwoordelijke hoogleraar verzoeken een herbeoordeling van (een deel van) het tentamen uit te voeren. Een dergelijk verzoek dient schriftelijk te worden gedaan en te worden gemotiveerd. Indien het verzoek naar behoren is gemotiveerd, wordt dit gehonoreerd. Indien niet tot honorering van het verzoek wordt besloten, dan wordt dit schriftelijk en gemotiveerd aan de student medegedeeld.
5) Indien een collectieve inzage wordt georganiseerd, kan de student een verzoek als bedoeld in het vorige lid alleen indienen als hij bij de collectieve inzage aanwezig is geweest.
6) De herbeoordeling wordt uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van de coördinator of hoogleraar van het betreffende vak door een examinator van het betreffende vak die niet betrokken was bij de eerste beoordeling van het tentamen van de betrokken student.
7) De betreffende hoogleraar besluit op grond van de herbeoordeling door de examinator of een student is geslaagd of niet. Dit besluit wordt schriftelijk vastgelegd en binnen 30 dagen na herbeoordeling aan de student meegedeeld, waarmee de uitslag van de herbeoordeling definitief en onherroepelijk is geworden.
8) De betreffende hoogleraar dient de student uiterlijk dertig werkdagen na de dag van honorering van het verzoek tot herbeoordeling schriftelijk te informeren over de uitkomst van de herbeoordeling. De uitkomst van dit beroep is tevens de definitieve uitslag van het tentamen.

Geldigheidsduur

Artikel 23

1) De geldigheidsduur van de met goed gevolg afgelegde tentamens bedraagt, zolang het examen van de opleiding niet in zijn geheel is afgelegd, zes jaar, gerekend vanaf de tentamendatum van het laatste, afsluitende (deel)tentamen.
2) Het examen van de opleiding is pas in zijn geheel afgelegd indien is voldaan aan alle eisen van de voorafgaande mastertitel en het theoretische deel van de PGO Accountancy en tevens de tentamens van alle deficiënte vakken zijn behaald, dan wel, indien de toetsing van een dergelijke deficiëntie op andere wijze dan door middel van een tentamen plaatsvindt, deze andere toetsing succesvol is afgesloten.
3) In bijzondere gevallen kan verlenging van de geldigheidsduur bij de examencommissie worden aangevraagd.
4) Een aanvraag tot verlenging van de geldigheidsduur van een behaald tentamen dient tijdig, en in ieder geval voor het verstrijken van de geldigheidsduur, schriftelijk te worden ingediend.
5) De examencommissie beslist over verlenging van de geldigheidsduur. De examencommissie wint daartoe advies in bij de verantwoordelijke docent of hoogleraar van het betreffende vak. Daarbij kan de examencommissie besluiten om:
   a) de geldigheidsduur al dan niet onder voorwaarden voor een bepaalde termijn te verlengen, of
   b) een actualisatietoets (mondeling dan wel schriftelijk) op te leggen, of
   c) het verzoek af te wijzen.

Extra kans

Artikel 24

1) Voor het toekennen van een extra kans voor het doen van een tentamen moet een verzoek worden ingediend bij de examencommissie.
2) Extra kansen worden niet aangeboden voor de landelijk afgenomen tentamens Audit & Assurance en Bestuurlijke Informatieverzorging.
3) Het aanvragen van een extra kans is uitsluitend mogelijk indien:
   a) alle tentamens op één na door de student zijn afgerond, én
   b) dit het laatste vak is dat een student nog moet doen om te kunnen afstuderen, én
   c) er niet binnen zes maanden een reguliere tentamenmogelijkheid is.
4) De examencommissie kan in deze gevallen besluiten een tentamen dat normaal schriftelijk wordt afgenomen mondeling te laten afnemen.
5) De extra kansen vinden niet plaats in juli en de eerste drie weken van augustus.

Certificaat van de theoretische accountantsopleiding

Artikel 25

1) Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een diploma in de vorm van een certificaat uitgereikt. De procedure voor uitreiking van het certificaat is opgenomen in bijlage 1 bij dit reglement.
2) Het secretariaat van de PGO Accountancy stelt de datum van de certificaatuitreiking vast nadat de kandidaat heeft voldaan aan de in artikel 7 genoemde onderdelen en aan al zijn financiële verplichtingen heeft voldaan en doet hiervan mededeling aan de examencommissie.
3) Het certificaat wordt ondertekend door tenminste twee leden van de examencommissie.
4) De uitreiking geschiedt in het openbaar tenzij de examencommissie in bijzondere gevallen anders heeft bepaald.
5) Aan de geëxamineerde wordt bij de uitreiking van het getuigschrift een cijferlijst verstrekt met voor elk examenonderdeel het laatst behaalde cijfer.

Slotbepalingen

Artikel 26

1) De examencommissie kan in zwaarwegende gevallen afwijken van dit examenreglement.

Artikel 27

1) Deze regeling treedt in werking op 1 september 2019 en vervangt examenreglementen met eerdere ingangsdata.

Vastgesteld te Amsterdam op 6 september 2019.

Vrije Universiteit
School of Business and Economics
Postgraduate Opleiding Accountancy

Bijlage: procedurebeschrijvingen *opstellen toelatingsbrief* en *uitreiking certificaat*.

Bijlage 1 – procedurebeschrijvingen

Procedure opstellen toelatingsbrief

1. Studenten moeten bij aanmelding voor de opleiding de volgende documenten aanleveren:
    a. een formulier 'Betalingsafspraak collegeld';
    b. een kopie van het identiteitsbewijs;
    c. diploma en cijferlijst van de relevante vooropleiding(en).Het secretariaat van de PGO Accountancy voert daarop een controle uit middels het diplomaregister van DUO;
    d. in het geval van in het buitenland behaalde diploma's: een diplomawaardering door Nuffic of vergelijkbaar (op aanvraag);
    e. erkende vertalingen van aangeleverde bescheiden (op aanvraag).
2. De examencommissie bepaalt aan de hand van de documentatie uit stap 1 het studieprogramma (deficiënties en vrijstellingen). Dit wordt vastgelegd in een document.
3. Het in stap 2 opgestelde studieprogramma wordt gecontroleerd door de voorzitter van de examencommissie; hij tekent voor akkoord.
4. Het secretariaat stelt aan de hand van het document uit stap 2 de toelatingsbrief op.
5. De secretaris van de examencommissie controleert de brief (afstemming met goedgekeurde studieprogramma) en mede-tekent de toelatingsbrief.
6. Voor studenten die tevens de premaster en/of de masteropleiding Accountancy & Control gaan doen, wordt de toelatingsbrief ook gecontroleerd en ondertekend door het hoofd van deze masteropleiding.

Procedure uitreiking certificaat

1. Studenten die hun theoretisch certificaat willen ontvangen melden zich daartoe bij het secretariaat van de PGO Accountancy.
2. Het secretariaat gaat na of aan alle opleidingsvereisten is voldaan en of aan de geldigheidsduur van de tentamens is voldaan.
3. Het secretariaat maakt het diploma conform de CEA-vereisten op in zowel het Nederlands als het Engels en maakt de cijferlijsten in orde.
4. De voorzitter van de opleiding controleert voor iedere student of de procedure tot hier correct is uitgevoerd. Indien dat het geval is, tekent hij/zij de laatste cijferlijst met "akkoord voor diploma".
5. De secretaris van de examencommissie controleert voor iedere student of de procedure tot hier correct is uitgevoerd. Indien dit het geval is, tekent hij/zij het diploma.
6. Daarna ondertekent de voorzitter van de Examencommissie het diploma.

Examenreglement 2020-2021

Postgraduate Opleiding Accountancy

School of Business and Economics

Vrije Universiteit

Inhoud

Begripsbepaling 4
Artikel 1 4
Examencommissie 4
Artikel 2 4
Artikel 3 4
Kwaliteitsbeheersing 5
Artikel 4 5
Communicatie 5
Artikel 5 5
Toelating tot de opleiding 5
Artikel 6 5
Examen, examenonderdelen en tentamens 6
Artikel 7 6
Artikel 8 6
Artikel 9 7
Toelating, inschrijving en afmelding tentamens 7
Artikel 10 7
Artikel 11 7
Artikel 12 7
Artikel 13 8
Organisatie van het tentamen 9
Artikel 14 Tentamens 9
Artikel 15 Fraude en plagiaat 9
Artikel 16 Mondelinge tentamens 10
Artikel 17 Schriftelijke tentamens 10
Beoordeling van het werk en vaststelling van de uitslag 11
Artikel 18 Schriftelijke tentamens 11
Uitslagmededeling 11
Artikel 19 11
Mondelinge tentamens 11
Schriftelijke tentamens 11
Artikel 20 11
Artikel 21 12
Nabespreking, inzagerecht, herbeoordeling en beroep 12
Artikel 22 12
Geldigheidsduur 12
Artikel 23 12

Extra kans 13
Artikel 24 13
Certificaat van de theoretische accountantsopleiding 13
Artikel 25 13
Referaatgroepen 13
Artikel 26 13
Slotbepalingen 14
Artikel 27 14
Artikel 28 14
Bijlage 1 – procedurebeschrijvingen 15
Procedure opstellen toelatingsbrief 15
Procedure uitreiking certificaat 15
Bijlage 2 – reglement van orde tijdens de afname van digitale en online tentamens 16
Artikel I. Wanneer is er in elk geval sprake van fraude? 16
Artikel II. Overige bepalingen 16

Begripsbepaling

Artikel 1

1) In dit reglement wordt onder 'Examenreglement' verstaan de regeling omtrent organisatie en uitvoering van het examen en de tentamens van de Postgraduate Opleiding Accountancy ('PGO') aan de School of Business and Economics van de Vrije Universiteit ('SBE'). Tevens wordt hieronder verstaan de regeling omtrent de organisatie en uitvoering van tentamens in vakken die tot de voorbereidende vakken voor de PGO Accountancy behoren.
2) Vakken die gevolgd worden ter verkrijging van een bachelor- of masterdiploma van de SBE of het premaster programma voor toelating tot de master Accounting and Control van de SBE vallen niet onder dit Examenreglement.
3) 'De opleiding' is de PGO Accountancy aan de SBE, aangewezen door de Commissie Eindtermen Accountantsopleiding ('CEA') als opleiding die geheel voldoet aan de in onderdeel a van lid 2 van artikel 49 van de Wet op het accountantsberoep bedoelde eindtermen. Het Examenreglement is opgesteld met inachtneming van de door de CEA vastgestelde theoretische eindtermen.
4) Waar in dit reglement het begrip 'schriftelijk(e)' wordt gehanteerd kan tevens bedoeld zijn 'via een elektronisch medium'.
5) Waar in dit reglement het begrip 'werkdag' wordt gehanteerd, betreft dit werkdagen exclusief de door de Vrije Universiteit verplicht gestelde vrije dagen.
6) In dit reglement wordt met 'deelname aan het tentamen' bedoeld dat de student naar het oordeel van de examencommissie een serieuze uitwerking van het tentamen maakt.

Examencommissie

Artikel 2

1) Er is een 'examencommissie'. De examencommissie bestaat uit een voorzitter en een secretaris, die verantwoordelijk zijn voor de dagelijkse gang van zaken. De functie van voorzitter wordt vervuld door een hoogleraar die niet tevens voorzitter van het opleidingsbestuur is. Daarnaast zijn er minimaal twee 'overige leden' uit een ander vakgebied dan de voorzitter.
2) Besluitvorming kan zowel binnen als buiten vergaderingen plaatsvinden. De besluitvorming van de commissie in vergadering vindt plaats bij meerderheid van stemmen tenzij hierna anders is bepaald.
3) Besluitvorming kan door de examencommissie worden gemandateerd aan één of meer leden van de examencommissie. De gemandateerde besluiten kunnen in ieder geval betrekking hebben op:
   a) opstellen indicatieve studieprogramma's voor potentiële studenten;
   b) beantwoording van algemene vragen en opmerkingen;
   c) behandeling van eenvoudige klachten.
4) Behandeling van vragen aan de examencommissie op het gebied van vakken waar de voorzitter voor verantwoordelijk is, vindt plaats door een van de twee overige leden tezamen met de secretaris van de examencommissie.
5) De leden van de examencommissie worden benoemd door het opleidingsbestuur voor een periode van drie jaar met mogelijkheid tot verlenging voor maximaal twee opvolgende perioden van ieder drie jaar.

Artikel 3

1) Voorstellen tot wijziging van dit reglement worden door het opleidingsbestuur geaccordeerd.
2) Het opleidingsbestuur stelt vast:
   a) het toetsbeleid en de toetsmatrices van de opleiding waarin voor alle eindtermen is aangegeven op welke wijze deze getoetst zullen worden;
   b) de toelatingseisen per vak van de PGO Accountancy;
   c) de toelatingseisen voor tentamens;
   d) de geldigheidsduur van tentamens.

3) Het opleidingsbestuur geeft per examenonderdeel aan wie als examinator daarvoor wordt aangewezen en borgt en bevordert de kwaliteit van de examinatoren, waaronder de toepassing van het vier-ogenprincipe voor de beoordeling van de landelijke toetsing.
4) Het opleidingsbestuur zorgt ervoor dat voor de schriftelijke examinering surveillanten worden aangewezen die erop toezien dat het tentamen in goede orde verloopt.

Kwaliteitsbeheersing

Artikel 4

1) De examencommissie borgt de kwaliteit van het toetsings-/beoordelingsinstrumentarium door:
   a) het geven van aanwijzingen voor taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van alle actoren die betrokken zijn bij de toetsing/beoordeling van de eindtermen;
   b) toe te zien op de naleving van het toetsbeleid;
   c) toe te zien op het opstellen van een toetsmatrix of toetsmatrices waarin voor alle eindtermen is aangegeven op welke wijze deze getoetst zullen worden;
2) De examencommissie is onder meer belast met de uitvoering van de volgende taken:
   a) vaststelling of voldaan is aan de toelatingseisen tot het examen en de tentamens;
   b) toezicht op het afnemen van tentamens;
   c) borging van de kwaliteit van toetsing (tentamineringen);
   d) vaststelling of op examendatum voldaan is aan de geldigheidsduur van tentamens;
   e) vaststelling van het studieprogramma voor studenten die zich voor de opleiding hebben aangemeld (bepaling van vrijstellingen en deficiënties);
   f) besluiten op verzoeken voor vrijstellingen gedurende de studie;
   g) afhandeling van verschil van inzicht tussen de student en de docent over de uitslagen van tentamens;
   h) controle op de verstrekking van theoretische getuigschriften.
3) De examencommissie kan de secretaris of andere personen mandateren tot de uitvoering van één of meer van haar taken.

Communicatie

Artikel 5

1) De examencommissie communiceert haar besluiten schriftelijk aan studenten.
2) De examencommissie kan tevens mededelingen publiceren op Canvas of via de nieuwsbrief mits deze mededelingen niet zijn te herleiden tot een individuele student.

Toelating tot de opleiding

Artikel 6

1) De student wordt - eventueel na vaststelling van deficiënties - toegelaten tot de opleiding indien de examencommissie concludeert dat de student een geschikte vooropleiding heeft afgerond voorafgaand aan de opleiding.
2) Het besluit tot toelating wordt vastgelegd in een toelatingsbrief. De procedure omtrent het opstellen van de toelatingsbrief is opgenomen in bijlage 1.
3) De student moet bij aanvang van de opleiding verplicht een NOA intake assessment doen. Het voeren van een gesprek over het resultaat van dit assessment maakt hier onderdeel van uit. De student kan niet worden geweigerd voor de opleiding op basis van de resultaten van deze test. Een student die zich opnieuw inschrijft voor de opleiding, moet bij de herinschrijving verplicht een NOA intake assessment doen tenzij de student bij een eerdere inschrijving reeds een verplichte NOA intake assessment heeft gedaan.

4) De opleiding start per 1 september of per 1 februari van het collegejaar. Toelating na één van deze startdata is alleen mogelijk indien naar het oordeel van de examencommissie de student een zinvolle invulling kan geven aan de periode tot de eerstvolgende startdatum.

Examen, examenonderdelen en tentamens

Artikel 7

1) Het examen van de PGO Accountancy bestaat uit tentamens in de volgende examenonderdelen:
   a) Externe verslaggeving; dit examenonderdeel bestaat uit één schriftelijk tentamen;
   b) Bestuurlijke Informatieverzorging; dit examenonderdeel bestaat uit drie tentamens, namelijk een universitaire toets, een landelijke toets en een mondeling tentamen;
   c) Audit & Assurance (Accountantscontrole); dit examenonderdeel bestaat uit vier tentamens, namelijk Instellingstoets 1, Instellingstoets 2, het landelijke tentamen en een mondeling tentamen.
   d) Voortgezet Belastingrecht; dit examenonderdeel bestaat uit één schriftelijk tentamen;
   e) Integrated Audit Practice; dit examenonderdeel bestaat uit het uitvoeren van een opdracht.
2) Studenten moeten zich per onderdeel inschrijven. De intekening voor het onderwijs geschiedt via VUnet. Dit gebeurt overeenkomstig de centrale richtlijnen, vermeld op VUnet. De examencommissie kan specifieke, aanvullende richtlijnen vaststellen.
3) Ter ondersteuning en integratie van de in lid 1 bedoelde examenonderdelen kunnen werkcolleges worden gegeven. Deelname aan deze werkcolleges kan verplicht worden gesteld. Tevens kan een inleververplichting worden opgelegd. Deelname en inleververplichtingen worden per examenonderdeel jaarlijks nader geregeld en schriftelijk bekendgemaakt.
4) Om het examen van de PGO Accountancy te kunnen afronden moet voldaan zijn aan de eindtermen zoals vastgesteld door de CEA. De te volgen vakken om te voldoen aan de eisen van de CEA worden vastgelegd in een instroombrief. Indien de voorgenoemde eindtermen wijzigen dan behoudt de opleiding zich het recht voor de te volgen vakken te wijzigen. De opleiding zal eventuele wijzigingen tijdig communiceren.
5) Om aan de eindtermen van de CEA te voldoen moet daarnaast de master Accounting & Control van de VU met de juiste keuzevakken of een vergelijkbare masteropleiding worden afgerond. Studenten met een HBO-bachelor moeten de premaster Accounting & Control van de VU of een vergelijkbare premaster succesvol hebben afgerond.
6) Daarnaast kunnen voor overige voorbereidende vakken uit het Bachelor- en/of Masteronderwijs van SBE deficiënties van toepassing zijn voor het examen van de PGO Accountancy, afhankelijk van de vooropleiding (zie ook artikel 6 lid 1). Op deze vakken is het Onderwijs- en Examenreglement van de SBE (OER) van toepassing met uitzondering van de geldigheidsduur van de behaalde tentamens. Qua geldigheidsduur van deze vakken is artikel 23 van dit reglement van toepassing tenzij de vakken nodig zijn voor het behalen van een masterdiploma van de VU.

Artikel 8

1) Elk tentamen omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student ten aanzien van een examenonderdeel of een gedeelte daarvan. In de tentamens kunnen vragen worden opgenomen over relevante andere examenonderdelen.
2) Het onderzoek, zoals bedoeld in lid 1, wordt verricht en het resultaat daarvan wordt beoordeeld door de examencommissie of door één of meer door de examencommissie aangewezen examinatoren.
3) De examencommissie kan een zogeheten toetscommissie instellen die de kwaliteit van de afgenomen tentamens beoordeelt. Taak van de toetscommissie is vaststellen of de gehanteerde toetsen voldoen aan algemeen erkende kwaliteitscriteria, waaronder in ieder geval validiteit, betrouwbaarheid, bruikbaarheid, objectiviteit, transparantie en feedback.
4) Tentamens kunnen zowel schriftelijk als mondeling worden afgenomen. Mondelinge tentamens zijn niet openbaar tenzij de examencommissie of de examinator anders heeft bepaald. Tentamens kunnen ook digitaal of online worden afgenomen. In bijlage 2 bij dit reglement zijn nadere bepalingen opgenomen omtrent tentamens die digitaal of online worden afgenomen. Bepalingen in dit reglement omtrent mondelinge of schriftelijke tentamens

zijn van overeenkomstige toepassing op tentamens die digitaal of online worden afgenomen tenzij in de bijlage anders is bepaald.

5) De tentamens worden afgenomen in het Nederlands of in het Engels.

Artikel 9

1) De data waarop tentamens kunnen worden afgelegd worden tenminste twee maanden van tevoren door het secretariaat van de PGO Accountancy bekendgemaakt.
2) Ieder tentamen wordt minimaal tweemaal per collegejaar aangeboden.
3) De student mag 2 keer per jaar deelnemen aan het tentamen, behoudens de extra kans zoals bedoeld in artikel 24.

Toelating, inschrijving en afmelding tentamens

Artikel 10

1) Een student wordt toegelaten tot een tentamen indien hij toegelaten is tot de opleiding, voldoet aan de deelname- en inleververplichtingen genoemd in art 7 lid 2, alsmede aan de in artikel 13 gestelde voorwaarden en alle verschuldigde collegegelden heeft voldaan.
2) Indien de student heeft verzuimd het verschuldigde collegegeld te betalen, kan de examencommissie besluiten de uitslag van eventuele reeds gedane tentamens niet aan de student te verstrekken en/of ongeldig te verklaren en tevens besluiten geen diploma te verstrekken.

Artikel 11

1) De intekening voor tentamens geschiedt via VUnet. Dit gebeurt overeenkomstig de centrale richtlijnen, vermeld op VUnet. De examencommissie kan specifieke, aanvullende richtlijnen vaststellen.
2) Studenten kunnen alleen deelnemen aan de tentamens als ze daarvoor ingetekend zijn via de intekenmodule op VUnet.
3) Als een student zich niet intekent voor een examen bestaat de mogeljjkheid dat een student niet kan deelnemen.
4) Bij intekening voor een vak kan tevens deelname aan het examen worden geselecteerd. Daarnaast heeft de student de optie ook na intekening van het vak zichzelf in te schrijven voor een examen. Dit geldt ook voor een eventuele herkansing.

5) Voor mondelinge tentamens moet de student zich ook aanmelden via de online agenda die voor de mondelinge tentamens wordt opengesteld.
6) Inschrijving voor een tentamen dient plaats te vinden uiterlijk 15 kalenderdagen voor de tentamendatum.
7) De tentamens van studenten die die niet voldoen aan de eisen in artikel 10 lid 1 worden ondanks deelname aan het tentamen niet beoordeeld en eventuele resultaten zijn ongeldig.

Artikel 12

1) Afmelden voor schriftelijke tentamen kan uiterlijk de dag voorafgaand aan de dag van het tentamen om 23.59 uur.
2) Afmelding voor een mondeling tentamen kan tot twee weken voor het tentamen.
3) Afmelding binnen de termijn van twee weken voor het mondeling tentamen is slechts mogelijk onder opgave van gewichtige redenen. De examencommissie stelt vast of er sprake is van een gewichtige reden.
4) Afmelding dient schriftelijk plaats te vinden bij het secretariaat van de PGO Accountancy.
5) Bij afwezigheid bij een mondeling tentamen zonder geldige reden wordt toelating tot de eerstvolgende tentamenmogelijkheid van het betreffende mondelinge tentamen geweigerd.

Artikel 13

1) De door het opleidingsbestuur vastgestelde toelatingseisen voor individuele vakken worden vastgelegd in de studiegids. De examencommissie ziet toe op de handhaving. Voor het collegejaar 2020-2021 gelden de volgende toelatingseisen.
   a) Externe verslaggeving
      i) De student is toelaatbaar tot de masteropleiding Accountancy & Control of heeft reeds een masteropleiding voltooid.
   b) Bestuurlijke informatieverzorging, schriftelijke tentamens van zowel de Universitaire Toets als de Landelijke Toets.
      i) De student is toelaatbaar tot de masteropleiding Accountancy & Control of heeft reeds een masteropleiding voltooid.
   c) Bestuurlijke informatieverzorging mondeling gedeelte
      i) Voor deelname aan het mondeling tentamen geldt als aanvullende eis dat de student heeft deelgenomen aan de schriftelijke tentamens van de Universitaire Toets en de Landelijke Toets.
      ii) Als de student niet geslaagd is voor het mondelinge tentamen en daar naar het oordeel van de examencommissie ook geen serieuze poging toe heeft gedaan, wordt hij/zij niet toegelaten tot het eerstvolgende mondelinge tentamen Bestuurlijke informatieverzorging.
   d) Audit & Assurance 1
      i) De student is toelaatbaar tot de masteropleiding Accountancy & Control of heeft reeds een masteropleiding voltooid.
   e) Audit & Assurance 2 en Audit & Assurance Landelijke Toets
      i) De student heeft het tentamen Audit & Assurance 1 gedaan.
      ii) De student is geslaagd voor de Universitaire Toets Bestuurlijke Informatieverzorging en de Landelijke Toets Bestuurlijke Informatieverzorging.
      iii) De student is geslaagd voor Externe verslaggeving.
      iv) De student heeft de masterscriptie met tenminste een voldoende beoordeling afgesloten en heeft alle of op één na alle mastervakken behaald.
   f) Audit & Assurance mondeling gedeelte
      i) De student is toelaatbaar tot de masteropleiding Accountancy & Control of heeft reeds een masteropleiding voltooid.
      ii) Voor deelname aan het tentamen geldt als aanvullende eis dat de student heeft deelgenomen aan de schriftelijke tentamens van de Landelijke Toets Audit & Assurance.
      iii) Als de student niet geslaagd is voor het mondelinge examen en daar naar het oordeel van de examencommissie ook geen serieuze poging toe heeft gedaan, wordt hij/zij niet toegelaten tot het eerstvolgende mondelinge tentamen Audit & Assurance. Deze bepaling vervalt niet als de student in de tussenliggende periode slaagt voor het schriftelijk gedeelte.
   g) Integrated Audit Practice
      i) De student heeft deelgenomen aan de Landelijke Toets Audit & Assurance.

   Het secretariaat van de PGO Accountancy registreert of de student heeft voldaan aan bovenvermelde eisen

Organisatie van het tentamen

Artikel 14 Tentamens

1) De student is verplicht zich bij het afleggen van een tentamen op verzoek te legitimeren.
2) Aanwijzingen van de examencommissie of examinator die voor de aanvang van het tentamen zijn gepubliceerd, alsmede aanwijzingen die tijdens het tentamen en onmiddellijk na afloop daarvan gegeven worden, moeten door de student worden opgevolgd.
3) Potlood, pen, gum, puntenslijper en liniaal zijn de enige toegestane attributen bij het afleggen van het tentamen. Alle andere zaken zijn verboden tenzij deze uitdrukkelijk worden toegestaan. Overtreding wordt aangemerkt als fraude. De surveillant is bevoegd voorwerpen die niet zijn toegestaan van de tentamenplaats te (laten) verwijderen.
4) Wetboeken of andere in boekvorm verschenen regelgeving mag ongeannoteerd naar het tentamen worden meegenomen mits daarvan in de studiegids melding is gemaakt.
5) Een student die niet voldoet aan de bepalingen van dit artikel kan door de examencommissie worden uitgesloten van het behalen van een cijfer voor het desbetreffende tentamen.
6) De vragen en opgaven van het tentamen gaan de tevoren bekendgemaakte bronnen waaraan de examenstof is ontleend niet te buiten. Deze worden voor de aanvang van het onderwijs, dat op het tentamen voorbereidt, in hoofdzaak bekendgemaakt. Uiterlijk een maand voor het afnemen van het tentamen wordt de precieze tentamenstof tijdens de colleges definitief bekendgemaakt. De collegestof van een onderdeel uit het meest recente studiejaar behoort in ieder geval tot de tentamenstof.

Artikel 15 Fraude en plagiaat

1) Onder fraude wordt verstaan elk handelen of nalaten van een student zoals beschreven in de leden 2 tot en met 4 dat erop gericht is het vormen van een juist oordeel omtrent zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk te maken.
2) Fraude bij het vervaardigen van werkstukken.
   a) Onder werkstuk wordt verstaan iedere schriftelijke, audiovisuele of digitale productie die door de student of een groep van studenten wordt ingeleverd om een onderdeel van het curriculum af te ronden met een beoordeling.
   b) Onverminderd het bepaalde in de wet is het verboden in een werkstuk een bestand zoals een tekst, een illustratie, een digitaal of een audiovisueel bestand, al dan niet in bewerkte vorm, op te nemen zonder vermelding van de auteur en van de vindplaats van het bestand.
   c) Als plagiaat wordt in ieder geval maar niet uitsluitend aangemerkt:
      i) het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
      ii) het niet duidelijk aangeven in de tekst dat deze tekst letterlijk aan werk van een andere auteur is ontleend, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;
      iii) het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
      iv) het indienen van werkstukken die al eerder zijn ingediend, al dan niet voor opdrachten van andere examenonderdelen;
      v) het overnemen van werk van medestudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk;
      vi) het indienen van werkstukken die al dan niet tegen betaling verworven zijn van anderen of door iemand anders zijn geschreven.
3) Fraude bij schriftelijke tentamens.
   a) Wanneer tijdens of na het afleggen van een schriftelijk tentamen fraude wordt geconstateerd of vermoed, kan de surveillant dit in het bijzijn van de student terstond aantekenen op het antwoordblad. Na afloop van het tentamen maakt de surveillant een schriftelijk verslag op van de geconstateerde of vermoede fraude. Daarbij is de surveillant bevoegd de bij de fraude gebruikte materialen of apparatuur als bewijsstukken in te nemen, voor zover en zolang als voor controle noodzakelijk is.
4) Als fraude wordt in ieder geval maar niet uitsluitend aangemerkt:
   a) (mondeling) contact hebben met een andere student terwijl het tentamen gaande is;

b) al dan niet opzettelijk op het werk van een andere student kijken terwijl het eigen werk nog niet ingeleverd is;
c) gebruikmaken van een ander dan het eigen identiteitsbewijs;
zich tijdens het tentamen uitgeven voor iemand anders;
zich tijdens het tentamen door iemand anders laten vertegenwoordigen;
d) op de tentamenplaats in het bezit zijn van andere middelen dan uitdrukkelijk toegestaan;
e) op de tentamenplaats in het bezit zijn van aantekeningen, al dan niet aangebracht op of in een meegebracht hulpmiddel;
f) het uitlenen of in ontvangst nemen van hulpmiddelen zonder tussenkomst van de surveillant;
g) het via een netwerk ontvangen, verzenden of gebruiken van informatie;
h) het inleveren van het werk van een ander;
i) het opzettelijk niet plaats nemen op de toegewezen plaats.

5) De student die fraudeert bij een tentamen of scriptie of bij de vervulling van een toelatingseis voor een tentamen wordt, afhankelijk van de ernst van de fraude, uitgesloten van tentamens of examens voor de duur van maximaal één jaar.
6) Naast de in dit artikel genoemde gedragingen kan de examencommissie andere vormen van gedrag die niet passen bij de eer en stand van het beroep waar de opleiding voor opleidt (zoals bijvoorbeeld het verstrekken van onjuiste en misleidende informatie) bestraffen.
7) Naast de in dit artikel genoemde sancties kunnen andere sancties worden opgelegd, zoals het schrijven van een werkstuk over de verwerpelijkheid van het getoonde gedrag, mede in relatie tot wat van een toekomstig registeraccountant mag worden verwacht. Het werkstuk moet met een voldoende zijn afgerond voordat aan een volgend tentamen kan worden deelgenomen.
8) Bij ernstige fraude of recidive kan de student van de opleiding worden verwijderd door het bestuur van de opleiding op grond van het feit dat de student gedrag vertoont dat in strijd is met de ethiek van het beroep waarvoor de opleiding is ingesteld.
9) Zolang de student is geschorst of uitgesloten van de opleiding, worden geen verklaringen over reeds behaalde cijfers afgegeven. Aan de student kan een dergelijke verklaring wel worden afgegeven maar slechts onder vermelding van de nog lopende sanctie.

Artikel 16 Mondelinge tentamens

1) Mondelinge tentamens worden afgenomen door of namens de examencommissie, waarbij niet meer dan één persoon tegelijk wordt geëxamineerd.
2) Het tentamen kan mede worden afgenomen door een externe examinator.
3) De student dient zich onverminderd zijn verplichting tot inschrijving overeenkomstig artikel 11 tenminste een kwartier voor de aanvang van het tentamen persoonlijk te melden bij het secretariaat van de PGO Accountancy.
4) Indien een tentamen online wordt afgenomen dient de student zich te richten naar de instructies van de docent.
5) Het secretariaat van de PGO Accountancy zorgt ervoor dat de student uiterlijk één week voor de datum waarop een mondeling tentamen wordt afgenomen een oproep ontvangt.

Artikel 17 Schriftelijke tentamens

1) Ten behoeve van de uitwerking van het tentamen en het maken van kladnotities tijdens het tentamen wordt papier door de opleiding ter beschikking gesteld. Eigen papieren, apparatuur of opslagmogelijkheden mogen niet in de tentamenzaal worden meegenomen. De student moet zelf voor schrijfmateriaal zorgen.
2) De examencommissie zorgt ervoor dat ten behoeve van de schriftelijke examinering surveillanten worden aangewezen, die erop toezien dat het tentamen in goede orde verloopt. De examencommissie heeft de bevoegdheid surveillanten uit te sluiten.
3) De student vermeldt boven zijn of haar uitwerking minimaal zijn of haar studentennummer, tentamennummer, het vraagstuk en het paginanummer of volgt de nadere instructies op die eventueel bij het tentamen worden verstrekt.
4) Studenten worden bij een schriftelijk tentamen tot uiterlijk een half uur na aanvang van het tentamen nog toegelaten mits dit de orde en rust niet verstoort.

Beoordeling van het werk en vaststelling van de uitslag

Artikel 18 Schriftelijke tentamens

I De vragen, opgaven en het te beoordelen werk

1) Uit de vraagstelling blijkt hoe gedetailleerd het antwoord van de student dient te zijn.
2) De vragen en opgaven voor het schriftelijk tentamen bevatten informatie waaruit blijkt welk gewicht de verschillende vragen en opgaven hebben in het eindoordeel.
3) Het secretariaat van de PGO Accountancy dient het te beoordelen werk van een schriftelijk tentamen tenminste zeven jaar na de bekendmaking van de uitslag of, indien zulks op een later tijdstip valt, tot de bekendmaking van de uitslag van de eerstvolgende tentamengelegenheid van het betreffende onderdeel, te bewaren. Het in de eerste volzin gestelde geldt evenzeer voor het werk van studenten die ongeldig aan het tentamen deelnemen.

II De beoordeling en uitslagvaststelling

4) De beoordeling van schriftelijke tentamens geschiedt voor zover mogelijk aan de hand van tevoren voor de beoordeling schriftelijk vastgelegde, en eventueel naar aanleiding van de correctie bijgestelde, normen.
5) De wijze van beoordelen is zodanig dat de student kan nagaan hoe de uitslag van zijn tentamen tot stand is gekomen.
6) Het cijfer van een tentamen wordt vastgesteld op een schaal van 1 tot en met 10. Cijfers worden afgerond op hele of halve getallen (x,0 of x,5). Resultaten tussen 5,0 en 6,0 worden afgerond op hele getallen: resultaten tot 5,5 worden afgerond op 5,0; resultaten vanaf 5,5 worden afgerond op 6,0.
7) De examencommissie kan bepalen dat onderdelen beoordeeld worden met de kwalificaties "voldoende" of "onvoldoende".
8) De cijfers 5,0 en lager en de kwalificatie "onvoldoende" geven een onvoldoende tentamenresultaat weer ('niet geslaagd'), de cijfers 6,0 en hoger en de kwalificatie "voldoende" een voldoende tentamenresultaat ('geslaagd').

Uitslagmededeling

Artikel 19

Mondelinge tentamens

1) Direct na afloop van een mondeling tentamen wordt de uitslag vastgesteld en een bewijs van de uitslag aan de student uitgereikt.

Schriftelijke tentamens

2) Uiterlijk dertig werkdagen na afloop van een schriftelijk tentamen wordt de uitslag vastgesteld door de examinator.
3) De examencommissie kan bij bijzondere omstandigheden deze termijn verlengen.

Artikel 20

1) De vakcoördinator brengt de uitslag ter kennis van het secretariaat van de PGO Accountancy, dat zorgt dat de uitslag via VUnet zichtbaar wordt voor de student.
2) Over geregistreerde uitslagen met uitzondering van gegevens over uitgereikte getuigschriften wordt aan anderen dan de student, de examencommissie, het bestuur van de PGO, het bestuur van SBE en het College van Bestuur geen mededeling gedaan. Met voorafgaande toestemming van de student kan van het bepaalde in de vorige volzin worden afgeweken.

Artikel 21

1) Het secretariaat van de PGO Accountancy draagt zorg voor de registratie van de uitslagen van tentamens.
2) De geregistreerde uitslagen worden tot tenminste zeven jaar na het laatste inschrijvingsjaar van een student bewaard door het secretariaat van de PGO Accountancy.

Nabespreking, inzagerecht, herbeoordeling en beroep

Artikel 22

1) Gedurende een termijn van dertig werkdagen na de registratie in VUnet kan de student die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd aan de examinator om een inzage verzoeken tenzij reeds een collectieve inzage is gepland.
2) De beoordeling van het tentamen tijdens de (collectieve) inzage mag niet door de student worden meegenomen. De examinator bepaalt of studenten tijdens de inzage foto's van het beoordeelde werk mogen maken.
3) De (collectieve) inzage geschiedt op een door de betrokken vakcoördinator of hoogleraar te bepalen plaats, datum en tijdstip.
4) Indien een student niet kan deelnemen aan de collectieve inzage kan, in uitzonderlijke gevallen, contact met de docent worden opgenomen voor een individuele inzagen.
5) Gedurende een termijn van veertien werkdagen, die aanvangt op de dag na de (collectieve) inzage, kan de student de voor het betreffende vakgebied verantwoordelijke hoogleraar verzoeken een herbeoordeling van (een deel van) het tentamen uit te voeren. Een dergelijk verzoek dient schriftelijk te worden gedaan en te worden gemotiveerd. Indien het verzoek naar behoren is gemotiveerd, wordt dit gehonoreerd. Indien niet tot honorering van het verzoek wordt besloten, dan wordt dit schriftelijk en gemotiveerd aan de student medegedeeld.
6) Een verzoek tot herbeoordeling kan alleen worden ingediend als de student heeft deelgenomen aan een inzage (collectief danwel individueel). De herbeoordeling wordt uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van de coördinator of hoogleraar van het betreffende vak door een examinator van het betreffende vak die niet betrokken was bij de eerste beoordeling van het tentamen van de betrokken student.
7) De betreffende hoogleraar besluit op grond van de herbeoordeling door de examinator of een student is geslaagd of niet. Dit besluit wordt schriftelijk vastgelegd en binnen 30 dagen na herbeoordeling aan de student meegedeeld, waarmee de uitslag van de herbeoordeling definitief en onherroepelijk is geworden.
8) De betreffende hoogleraar dient de student uiterlijk dertig werkdagen na de dag van honorering van het verzoek tot herbeoordeling schriftelijk te informeren over de uitkomst van de herbeoordeling. De uitkomst van dit beroep is tevens de definitieve uitslag van het tentamen.

Geldigheidsduur

Artikel 23

1) De geldigheidsduur van de met goed gevolg afgelegde tentamens bedraagt, zolang het examen van de opleiding niet in zijn geheel is afgelegd, zes jaar, gerekend vanaf de tentamendatum van het laatste, afsluitende (deel)tentamen.
2) Het examen van de opleiding is pas in zijn geheel afgelegd indien is voldaan aan alle eisen van de instroombrief, welke is gebaseerd op de CEA-eindtermen zoals bedoeld in artikel 7 lid 4.
3) In bijzondere gevallen kan verlenging van de geldigheidsduur bij de examencommissie worden aangevraagd.
4) Een aanvraag tot verlenging van de geldigheidsduur van een behaald tentamen dient tijdig, en in ieder geval voor het verstrijken van de geldigheidsduur, schriftelijk te worden ingediend.
5) De examencommissie beslist over verlenging van de geldigheidsduur. De examencommissie wint daartoe advies in bij de verantwoordelijke docent of hoogleraar van het betreffende vak. Daarbij kan de examencommissie besluiten om:
   a) de geldigheidsduur al dan niet onder voorwaarden voor een bepaalde termijn te verlengen, of
   b) een actualisatietoets (mondeling dan wel schriftelijk) op te leggen, of
   c) het verzoek af te wijzen.

Een actualisatietoets is beperkt tot maximaal twee kansen per vak en wordt pas toegekend als er nog maximaal één vak openstaat (hiertoe behoren niet de vakken waarvan de geldigheidsduur van het tentamen is verlopen) om de opleiding af te ronden.

Extra kans

Artikel 24

1) Voor het toekennen van een extra kans voor het doen van een tentamen moet een verzoek worden ingediend bij de examencommissie.
2) Extra kansen worden niet aangeboden voor de landelijk afgenomen tentamens Audit & Assurance en Bestuurlijke Informatieverzorging.
3) Het aanvragen van een extra kans is uitsluitend mogelijk indien:
   a) alle tentamens op één na door de student zijn afgerond, én
   b) dit het laatste vak is dat een student nog moet doen om te kunnen afstuderen, én
   c) er niet binnen zes maanden nadat alle tentamens op één na door de student zijn afgerond een reguliere tentamenmogelijkheid is.
4) De examencommissie kan in deze gevallen besluiten een tentamen dat normaal schriftelijk wordt afgenomen mondeling te laten afnemen.
5) De extra kansen vinden niet plaats in juli en de eerste drie weken van augustus.
6) Een extra kans kan maxinaal twee keer worden worden toegekend.

Certificaat van de theoretische accountantsopleiding

Artikel 25

1) Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een diploma in de vorm van een certificaat uitgereikt. De procedure voor uitreiking van het certificaat is opgenomen in bijlage 1 bij dit reglement.
2) Het secretariaat van de PGO Accountancy stelt de datum van de certificaatuitreiking vast nadat de kandidaat heeft voldaan aan de in artikel 7 genoemde onderdelen en aan al zijn financiële verplichtingen heeft voldaan en doet hiervan mededeling aan de examencommissie.
3) Het certificaat wordt ondertekend door tenminste twee leden van de examencommissie.
4) De uitreiking geschiedt in het openbaar tenzij de examencommissie in bijzondere gevallen anders heeft bepaald.
5) Aan de geëxamineerde wordt bij de uitreiking van het getuigschrift een cijferlijst verstrekt met voor elk examenonderdeel het laatst behaalde cijfer.

Referaatgroepen

Artikel 26

1) Dit reglement is ook van toepassing op de referaatgroepen welke worden gevolgd ten behoeve van de praktijkopleiding. Eventuele geschillen/problemen inzake referaatgroepen vallen derhalve ook onder de bevoegdheid van de examencommissie van de PGO Accountancy.
2) Indien de student het niet eens is met de gang van zaken kan de student (trainee) bij de Raad voor de Praktijkopleiding een klacht indienen. Een verzoek tot herbeoordeling kan niet ingediend worden bij de Raad voor de Praktijkopleiding.

Slotbepalingen

Artikel 27

1) De examencommissie kan in zwaarwegende gevallen afwijken van dit examenreglement.

Artikel 28

1) Deze regeling treedt in werking op 1 september 2020 en vervangt examenreglementen met eerdere ingangsdata.

Vastgesteld te Amsterdam op 28 augustus 2020.

Vrije Universiteit
School of Business and Economics
Postgraduate Opleiding Accountancy

Bijlage 1: procedurebeschrijvingen *opstellen toelatingsbrief* en *uitreiking certificaat*.
Bijlage 2: reglement van orde tijdens de afname van digitale en online tentamens.

Bijlage 1 – procedurebeschrijvingen

Procedure opstellen toelatingsbrief

1. Studenten moeten bij aanmelding voor de opleiding de volgende documenten aanleveren:
    a. een formulier 'Betalingsafspraak collegeld';
    b. een kopie van het identiteitsbewijs;
    c. diploma en cijferlijst van de relevante vooropleiding(en).Het secretariaat van de PGO Accountancy voert daarop een controle uit middels het diplomaregister van DUO;
    d. in het geval van in het buitenland behaalde diploma's: een diplomawaardering door Nuffic of vergelijkbaar (op aanvraag);
    e. erkende vertalingen van aangeleverde bescheiden (op aanvraag).
2. De examencommissie bepaalt aan de hand van de documentatie uit stap 1 het studieprogramma (deficiënties en vrijstellingen). Dit wordt vastgelegd in een document.
3. Het in stap 2 opgestelde studieprogramma wordt gecontroleerd door de voorzitter van de examencommissie; hij tekent voor akkoord.
4. Het secretariaat stelt aan de hand van het document uit stap 2 de toelatingsbrief op.
5. De secretaris van de examencommissie controleert de brief (afstemming met goedgekeurde studieprogramma) en tekent mede de toelatingsbrief.
6. Voor studenten die tevens de premaster en/of de masteropleiding Accountancy & Control gaan doen, wordt de toelatingsbrief ook gecontroleerd en ondertekend door het hoofd van deze masteropleiding.

Procedure uitreiking certificaat

1. Studenten die hun theoretisch certificaat willen ontvangen melden zich daartoe bij het secretariaat van de PGO Accountancy.
2. Het secretariaat gaat na of aan alle opleidingsvereisten is voldaan en of aan de geldigheidsduur van de tentamens is voldaan.
3. Het secretariaat maakt het diploma conform de CEA-vereisten op in zowel het Nederlands als het Engels en maakt de cijferlijsten in orde.
4. De voorzitter van de opleiding controleert voor iedere student of de procedure tot hier correct is uitgevoerd. Indien dat het geval is, tekent hij/zij de laatste cijferlijst met "akkoord voor diploma".
5. De secretaris van de examencommissie controleert voor iedere student of de procedure tot hier correct is uitgevoerd. Indien dit het geval is, tekent hij/zij het diploma.
6. Daarna ondertekent de voorzitter van de examencommissie het diploma.

Bijlage 2 – reglement van orde tijdens de afname van digitale en online tentamens

Hoofdregel: in het algemeen wordt gedrag dat als frauduleus wordt beschouwd bij een schriftelijk on-campus tentamen ook als frauduleus beschouwd bij een digitaal of online tentamen.

Artikel I. Wanneer is er in elk geval sprake van fraude?

1. Als er helemaal of gedeeltelijk geen screenshare en/of webcambeelden en/of geluidsregistratie aanwezig is tijdens het tentamen. De student moet dit vooraf testen met het proeftentamen en bij Proctorio nagaan of de webcam correct is ingesteld tijdens het tentamen.
2. Als een student tijdens het tentamen gebruik maakt van andere websites, browsers of beeldschermen dan die waarop het tentamen gemaakt wordt.
3. Als de foto en het studentnummer op de studentenkaart niet goed zichtbaar is.
4. Als de kamer waarin het tentamen wordt gemaakt onvoldoende of te veel (tegen)licht bevat om de webcambeelden, studentenkaart en het gedrag duidelijk zichtbaar te laten zijn.
5. Als bij de toetsinstructies is aangegeven dat alleen een specifiek boek mag worden gebruikt, is het de verantwoordelijkheid van de student de video-surveillant in staat te stellen dit goed te kunnen beoordelen.
6. Als een student hoofdtelefoons draagt. Dit geldt voor alle typen (bouwvakkerskoptelefoon, , in-ear, noise cancelling, etcetera).
7. Als de aanwezigheid van een mobiele telefoon, tablets, of andere elektronische hulpmiddelen (waaronder smartwatches en slimme brillen) wordt geconstateerd.
8. Als de student de tentamenplek verlaat gedurende het tentamen.
9. Als er een andere persoon in de tentamenruimte aanwezig is.
10. Bij gebruik van een mobiele telefoon, tablet, oortjes, slimme brillen, slimme horloges, een tweede beeldscherm of andere niet toegelaten informatiebronnen en hulpmiddelen.
11. Als er gebruik wordt gemaakt van technische middelen om online proctoring te omzeilen.
12. Als er met anderen wordt gecommuniceerd.
13. Als een boek of andere informatiebron wordt gebruikt, terwijl dit bij het tentamen niet is toegestaan.
14. Als de student inlogt met een andere naam of een studentenpas/paspoort/ID van een andere student laat zien.

Artikel II. Overige bepalingen

1. Als een student tijdens het tentamen herhaaldelijk geconcentreerd kijkt naar bepaalde plaatsen, kan het vermoeden van fraude ontstaan. De surveillant bepaalt waar de grens ligt en markeert de situatie als mogelijke fraude.

150

2021.25

Examenreglement 2021-2022

Postgraduate Opleiding Accountancy

School of Business and Economics

Vrije Universiteit

Inhoud

Begripsbepaling 4
Artikel 1 4
Examencommissie 4
Artikel 2 4
Artikel 3 4
Kwaliteitsbeheersing 5
Artikel 4 5
Communicatie 5
Artikel 5 5
Toelating tot de opleiding 5
Artikel 6 5
Examen, examenonderdelen en tentamens 5
Artikel 7 5
Artikel 8 6
Artikel 9 6
Toelating tot, intekening voor en afmelding voor tentamens 6
Artikel 10 7
Artikel 11 7
Artikel 12 7
Artikel 13 7
Organisatie van het tentamen 9
Artikel 14 Tentamens 9
Artikel 15 Fraude en plagiaat 9
Artikel 16 Mondelinge tentamens 10
Artikel 17 Schriftelijke tentamens 10
Beoordeling van het werk en vaststelling van de uitslag 10
Artikel 18 Schriftelijke tentamens 11
Uitslagmededeling 11
Artikel 19 11
Mondelinge tentamens 11
Schriftelijke tentamens 11
Artikel 20 11
Artikel 21 11
Nabespreking, inzagerecht, herbeoordeling en beroep 12
Artikel 22 12
Geldigheidsduur 12
Artikel 23 12
Extra kans 12
Artikel 24 13
Certificaat van de theoretische accountantsopleiding 13

Artikel 25 13
Referaatgroepen 13
Artikel 26 13
Slotbepalingen 13
Artikel 27 13
Artikel 28 13
Bijlage 1 procedurebeschrijvingen 15
Procedure opstellen instroombrief 15
Procedure uitreiking certificaat 15
Bijlage 2 reglement van orde tijdens de afname van digitale en online tentamens 16
Artikel 1. Wanneer is er in elk geval sprake van fraude? 16
Artikel 2 Overige bepalingen 16

Begripsbepaling

Artikel 1

1) In dit reglement wordt onder 'Examenreglement' verstaan de regeling omtrent organisatie en uitvoering van het examen en de tentamens van de Postgraduate Opleiding Accountancy ('PGO Accountancy') aan de School of Business and Economics van de Vrije Universiteit ('SBE'). Tevens wordt hieronder verstaan de regeling omtrent de organisatie en uitvoering van tentamens in vakken die tot de voorbereidende vakken voor de PGO Accountancy behoren
2) Vakken die gevolgd worden ter verkrijging van een bachelor- of masterdiploma van de SBE of het premaster programma voor toelating tot de master Accounting and Control van de SBE vallen niet onder dit Examenreglement.
3) 'De opleiding' is de PGO Accountancy aan de SBE, aangewezen door de Commissie Eindtermen Accountantsopleiding ('CEA') als opleiding die geheel voldoet aan de in onderdeel a van lid 2 van artikel 49 van de Wet op het accountantsberoep bedoelde eindtermen. Het Examenreglement is opgesteld met inachtneming van de door de CEA vastgestelde theoretische eindtermen.
4) Waar in dit reglement het begrip 'schriftelijk(e)' wordt gehanteerd kan ook bedoeld zijn 'via een elektronisch medium'
5) Waar in dit reglement het begrip 'werkdag' wordt gehanteerd, betreft dit werkdagen exclusief de door de Vrije Universiteit verplicht gestelde vrije dagen.

Examencommissie

Artikel 2

1) Er is een 'examencommissie'. De examencommissie bestaat uit een voorzitter en een secretaris, die verantwoordelijk zijn voor de dagelijkse gang van zaken. De functie van voorzitter wordt vervuld door een hoogleraar die niet tevens opleidingsdirecteur is. Daarnaast zijn er minimaal twee 'overige leden' uit een ander vakgebied dan dat van de voorzitter
2) Besluitvorming kan zowel binnen als buiten vergaderingen plaatsvinden. De besluitvorming van de commissie in vergadering vindt plaats bij meerderheid van stemmen tenzij hierna anders is bepaald.
3) Besluitvorming kan door de examencommissie worden gemandateerd aan één of meer leden van de examencommissie. De gemandateerde besluiten kunnen in ieder geval betrekking hebben op:
   a) opstellen indicatieve studieprogramma's voor potentiële studenten;
   b) beantwoording van algemene vragen en opmerkingen;
   c) behandeling van eenvoudige klachten;
   d) afhandeling van eenvoudige vrijstellingsverzoeken.
4) Behandeling van vragen aan de examencommissie op het gebied van vakken waar de voorzitter voor verantwoordelijk is, vindt plaats door een van de twee overige leden tezamen met de secretaris van de examencommissie.
5) De leden van de examencommissie worden benoemd door het faculteitsbestuur voor een periode van drie jaar met mogelijkheid tot verlenging voor maximaal twee opvolgende perioden van ieder drie jaar.

Artikel 3

1) Voorstellen tot wijziging van dit reglement worden door het opleidingsbestuur geaccordeerd.
2) De opleidingsdirecteur stelt vast:
   a) het toetsbeleid en de toetsmatrices van de opleiding waarin voor alle eindtermen is aangegeven op welke wijze deze getoetst zullen worden;
   b) de toelatingseisen per vak van de PGO Accountancy;
   c) de toelatingseisen voor tentamens;
   d) de geldigheidsduur van tentamens.
3) De examencommissie geeft per examenonderdeel aan wie als examinator daarvoor wordt aangewezen en borgt en bevordert de kwaliteit van de examinatoren, waaronder de toepassing van het vier-ogenprincipe voor de beoordeling van de landelijke toetsing.
4) De examencommissie of een door haar gemandateerde persoon zorgt ervoor dat voor de schriftelijke examinering surveillanten worden aangewezen die erop toezien dat het tentamen in goede orde verloopt.

Kwaliteitsbeheersing

Artikel 4

1) De examencommissie borgt de kwaliteit van het toetsings /beoordelingsinstrumentarium door:
   a) het geven van aanwijzingen voor taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van alle actoren die betrokken zijn bij de toetsing/beoordeling van de eindtermen;
   b) toe te zien op de naleving van het toetsbeleid;
   c) toe te zien op het opstellen van een toetsmatrix of toetsmatrices waarin voor alle eindtermen is aangegeven op welke wijze deze getoetst zullen worden;
2) De examencommissie is onder meer belast met de uitvoering van de volgende taken:
   a) vaststelling of voldaan is aan de toelatingseisen tot het examen en de tentamens;
   b) toezicht op het afnemen van tentamens;
   c) borging van de kwaliteit van toetsing (tentamineringen);
   d) vaststelling of op examendatum voldaan is aan de geldigheidsduur van tentamens;
   e) vaststelling van het studieprogramma voor studenten die zich voor de opleiding hebben aangemeld (bepaling van vrijstellingen en deficiënties);
   f) besluiten op verzoeken voor vrijstellingen gedurende de studie;
   g) afhandeling van verschil van inzicht tussen de student en de docent over de uitslagen van tentamens;
   h) controle op de verstrekking van theoretische getuigschriften.
3) De examencommissie kan de secretaris of andere personen mandateren tot de uitvoering van één of meer van haar taken.

Communicatie

Artikel 5

1) De examencommissie communiceert haar besluiten schriftelijk aan studenten.
2) De examencommissie kan ook mededelingen publiceren op Canvas of via de nieuwsbrief mits deze mededelingen niet zijn te herleiden tot een individuele student.

Toelating tot de opleiding

Artikel 6

1) De student wordt eventueel na vaststelling van deficiënties toegelaten tot de opleiding indien de examencommissie concludeert dat de student een geschikte vooropleiding heeft afgerond voorafgaand aan de opleiding.
2) Het besluit tot toelating wordt vastgelegd in een instroombrief De procedure omtrent het opstellen van de instroombrief is opgenomen in bijlage 1
3) De student moet bij aanvang van de opleiding verplicht een NOA intake assessment doen. Het voeren van een gesprek over het resultaat van dit assessment maakt hier onderdeel van uit. De student kan niet worden geweigerd voor de opleiding op basis van de resultaten van deze test.
4) De opleiding start per 1 september of per 1 februari van het collegejaar

Examen, examenonderdelen en tentamens

Artikel 7

1) Het examen van de PGO Accountancy bestaat uit tentamens in de volgende examenonderdelen:
   a) Externe verslaggeving; dit examenonderdeel bestaat uit één schriftelijk tentamen;
   b) Bestuurlijke Informatieverzorging; dit examenonderdeel bestaat uit drie tentamens, namelijk een universitaire toets, een landelijke toets en een mondeling tentamen;
   c) Audit & Assurance; dit examenonderdeel bestaat uit vier tentamens, namelijk Audit & Assurance I, Audit & Assurance II, Audit & Assurance Landelijk Examen en Audit & Assurance Mondeling;
   d) Voortgezet Belastingrecht; dit examenonderdeel bestaat uit één schriftelijk tentamen;

e) Integrated Audit Practice; dit examenonderdeel bestaat uit het uitvoeren van een opdracht

2)

3) Om het examen van de PGO Accountancy te kunnen afronden moet voldaan zijn aan de eindtermen zoals vastgesteld door de CEA. De te volgen vakken om te voldoen aan de eisen van de CEA worden vastgelegd in een instroombrief. Indien de voorgenoemde eindtermen wijzigen dan behoudt de opleiding zich het recht voor de te volgen vakken te wijzigen. De opleiding zal eventuele wijzigingen tijdig communiceren.
4) Om aan de eindtermen van de CEA te voldoen moet daarnaast de master Accounting & Control van de VU met de juiste keuzevakken of een vergelijkbare masteropleiding worden afgerond. Studenten met een HBO bachelor moeten de premaster Accounting & Control van de VU of een vergelijkbare premaster succesvol hebben afgerond.
5) Daarnaast kunnen voor overige voorbereidende vakken uit het bachelor- en/of masteronderwijs van SBE deficiënties van toepassing zijn voor het examen van de PGO Accountancy, afhankelijk van de vooropleiding (zie ook artikel 6 lid 1). Op deze vakken is het Onderwijs en Examenreglement van de SBE (OER) van toepassing met uitzondering van de geldigheidsduur van de behaalde tentamens. Qua geldigheidsduur van deze vakken is artikel 23 van dit reglement van toepassing tenzij de vakken nodig zijn voor het behalen van een masterdiploma van de VU
6) Studenten moeten per onderdeel intekenen. De intekening voor het onderwijs geschiedt via VUweb. Dit gebeurt overeenkomstig de centrale richtlijnen, vermeld op VUweb. De examencommissie kan specifieke, aanvullende richtlijnen vaststellen.
7) Ter ondersteuning en integratie van de in lid 1 bedoelde examenonderdelen kunnen werkcolleges worden gegeven Deelname aan deze werkcolleges kan verplicht worden gesteld Tevens kan een inleververplichting worden opgelegd Deelname en inleververplichtingen worden per examenonderdeel jaarlijks nader geregeld en schriftelijk bekendgemaakt

Artikel 8

1) Elk tentamen omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student ten aanzien van een examenonderdeel of een gedeelte daarvan. In de tentamens kunnen vragen worden opgenomen over relevante andere examenonderdelen.
2) Het onderzoek, zoals bedoeld in lid 1, wordt verricht en het resultaat daarvan wordt beoordeeld door de examencommissie of door één of meer door de examencommissie aangewezen examinatoren
3) De examencommissie kan een zogeheten toetscommissie instellen die de kwaliteit van de afgenomen tentamens beoordeelt. Taak van de toetscommissie is vaststellen of de gehanteerde toetsen voldoen aan algemeen erkende kwaliteitscriteria, waaronder in ieder geval validiteit, betrouwbaarheid, bruikbaarheid, objectiviteit, transparantie en feedback
4) Tentamens kunnen zowel schriftelijk als mondeling worden afgenomen. Mondelinge tentamens zijn niet openbaar tenzij de examencommissie of de examinator anders heeft bepaald. Tentamens kunnen ook digitaal of online worden afgenomen. In bijlage 2 bij dit reglement zijn nadere bepalingen opgenomen omtrent tentamens die digitaal of online worden afgenomen Bepalingen in dit reglement omtrent mondelinge of schriftelijke tentamens zijn van overeenkomstige toepassing op tentamens die digitaal of online worden afgenomen tenzij in de bijlage anders is bepaald.
5) De docent geeft van tevoren aan of een tentamen in het Nederlands of het Engels wordt afgenomen.
6) De docent geeft van tevoren aan uit welk(e) type(n) vragen het tentamen zal bestaan.

Artikel 9

1) De data waarop tentamens kunnen worden afgelegd worden tenminste twee maanden van tevoren door het secretariaat van de PGO Accountancy bekendgemaakt
2) Ieder tentamen wordt minimaal tweemaal per collegejaar aangeboden
3) De student mag 2 keer per jaar deelnemen aan het tentamen, behoudens de extra kans zoals bedoeld in artikel 24.

Toelating tot, intekening voor en afmelding voor tentamens

Artikel 10

1) Een student wordt toegelaten tot een tentamen indien hij toegelaten is tot de opleiding, voldoet aan de deelname- en inleververplichtingen genoemd in art 7 lid 6, alsmede aan de in artikel 13 gestelde voorwaarden en alle verschuldigde collegegelden heeft voldaan.
2) Indien de student heeft verzuimd het verschuldigde collegegeld te betalen, kan de examencommissie besluiten de uitslag van eventuele reeds gedane tentamens niet aan de student te verstrekken en/of ongeldig te verklaren en ook besluiten geen diploma te verstrekken.

Artikel 11

1) De intekening voor tentamens geschiedt via VUweb. Dit gebeurt overeenkomstig de centrale richtlijnen, vermeld op VUweb. De examencommissie kan specifieke, aanvullende richtlijnen vaststellen.
2) Studenten kunnen alleen deelnemen aan de tentamens als ze daarvoor ingetekend zijn via de intekenmodule op VUweb.
3) Als een student niet intekent voor een examen, bestaat de mogelijkheid dat een student niet kan deelnemen.
4) Bij intekening voor een vak kan ook deelname aan het examen worden geselecteerd. Daarnaast heeft de student de optie ook na intekening van het vak zichzelf in te schrijven voor een examen. Dit geldt ook voor een eventuele herkansing
5) Voor mondelinge tentamens moet de student zich ook aanmelden via de online agenda die voor de mondelinge tentamens wordt opengesteld.
6) Intekening voor een tentamen dient plaats te vinden uiterlijk 15 kalenderdagen voor de tentamendatum.
7) De tentamens van studenten die die niet voldoen aan de eisen in artikel 10 lid 1 worden ondanks deelname aan het tentamen niet beoordeeld en eventuele resultaten zijn ongeldig

Artikel 12

1) Afmelden voor schriftelijke tentamen kan uiterlijk de dag voorafgaand aan de dag van het tentamen om 23 59 uur
2) Afmelding voor een mondeling tentamen kan tot twee weken voor het tentamen.
3) Afmelding binnen de termijn van twee weken voor het mondeling tentamen is slechts mogelijk onder opgave van gewichtige redenen. De examencommissie stelt vast of er sprake is van een gewichtige reden.
4) Afmelding dient schriftelijk plaats te vinden bij het secretariaat van de PGO Accountancy
5) Bij afwezigheid bij een mondeling tentamen zonder geldige reden wordt toelating tot de eerstvolgende tentamenmogelijkheid van het betreffende mondelinge tentamen geweigerd.

Artikel 13

1) De door het opleidingsbestuur vastgestelde toelatingseisen voor individuele vakken worden vastgelegd in de studiegids. De examencommissie ziet toe op de handhaving. Voor het collegejaar 2021 2022 gelden de volgende toelatingseisen.
   a) Externe Verslaggeving.
      i) De student is toelaatbaar tot de masteropleiding Accountancy & Control of heeft reeds een masteropleiding voltooid
   b) Bestuurlijke Informatieverzorging - Universitaire Toets en Bestuurlijke Informatieverzorging - Landelijk.
      i) De student is toelaatbaar tot de masteropleiding Accountancy & Control of heeft reeds een masteropleiding voltooid
   c) Bestuurlijke Informatieverzorging Mondeling
      i) Voor deelname aan het mondeling tentamen geldt als aanvullende eis dat de student heeft deelgenomen aan de schriftelijke tentamens van de Universitaire Toets en de Landelijke Toets.
      ii) Als de student niet geslaagd is voor het mondelinge tentamen en daar naar het oordeel van de examencommissie ook geen serieuze poging toe heeft gedaan, wordt hij/zij niet toegelaten tot het eerstvolgende tentamen Bestuurlijke Informatieverzorging Mondeling
   d) Audit & Assurance I.
      i) De student is toelaatbaar tot de masteropleiding Accountancy & Control of heeft reeds een masteropleiding voltooid.
   e) Audit & Assurance II en Audit & Assurance Landelijk Examen
      i) De student heeft het tentamen Audit & Assurance I gedaan

ii) De student is geslaagd voor Bestuurlijke Informatieverzorging Universitaire Toets en Bestuurlijke Informatieverzorging Landelijk
iii) De student is geslaagd voor Externe Verslaggeving
iv) De student heeft de masterscriptie met tenminste een voldoende beoordeling afgesloten en heeft alle of op één na alle mastervakken behaald.

f) Audit & Assurance Mondeling.
   i) Voor deelname aan het tentamen geldt als aanvullende eis dat de student heeft deelgenomen aan de schriftelijke tentamens van Audit & Assurance Landelijk Examen.
   ii) Als de student niet geslaagd is voor het mondelinge examen en daar naar het oordeel van de examencommissie ook geen serieuze poging toe heeft gedaan, wordt hij/zij niet toegelaten tot het eerstvolgende tentamen Audit & Assurance Mondeling Deze bepaling vervalt niet als de student in de tussenliggende periode slaagt voor het schriftelijk gedeelte.

g) Integrated Audit Practice.
   i) De student heeft deelgenomen aan Audit & Assurance Landelijk Examen.

Het secretariaat van de PGO Accountancy registreert of de student heeft voldaan aan bovenvermelde eisen.

Organisatie van het tentamen

Artikel 14 Tentamens

1) De student is verplicht zich bij het afleggen van een tentamen op verzoek te legitimeren
2) Aanwijzingen van de examencommissie of examinator die voor de aanvang van het tentamen zijn gepubliceerd, alsmede aanwijzingen die tijdens het tentamen en onmiddellijk na afloop daarvan gegeven worden, moeten door de student worden opgevolgd
3) Potlood, pen, gum, puntenslijper en liniaal zijn de enige toegestane attributen bij het afleggen van het tentamen Alle andere zaken zijn verboden tenzij deze uitdrukkelijk worden toegestaan Overtreding wordt aangemerkt als fraude. De surveillant is bevoegd voorwerpen die niet zijn toegestaan van de tentamenplaats te (laten) verwijderen.
4) Wetboeken of andere in boekvorm verschenen regelgeving mag ongeannoteerd naar het tentamen worden meegenomen mits daarvan in de studiegids melding is gemaakt
5) Een student die niet voldoet aan de bepalingen van dit artikel kan door de examencommissie worden uitgesloten van het behalen van een cijfer voor het desbetreffende tentamen.
6) De vragen en opgaven van het tentamen gaan de tevoren bekendgemaakte bronnen waaraan de examenstof is ontleend niet te buiten. Deze worden voor de aanvang van het onderwijs, dat op het tentamen voorbereidt, in hoofdzaak bekendgemaakt Uiterlijk een maand voor het afnemen van het tentamen wordt de precieze tentamenstof tijdens de colleges definitief bekendgemaakt. De collegestof van een onderdeel uit het meest recente studiejaar behoort in ieder geval tot de tentamenstof.

Artikel 15 Fraude en plagiaat

1) Onder fraude wordt verstaan elk handelen of nalaten van een student zoals beschreven in de leden 2 tot en met 4 dat erop gericht is het vormen van een juist oordeel omtrent zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk te maken
2) Fraude bij het vervaardigen van werkstukken
   a) Onder werkstuk wordt verstaan iedere schriftelijke, audiovisuele of digitale productie die door de student of een groep van studenten wordt ingeleverd om een onderdeel van het curriculum af te ronden met een beoordeling.
   b) Onverminderd het bepaalde in de wet is het verboden in een werkstuk een bestand zoals een tekst, een illustratie, een digitaal of een audiovisueel bestand, al dan niet in bewerkte vorm, op te nemen zonder vermelding van de auteur en van de vindplaats van het bestand.
   c) Als plagiaat wordt in ieder geval maar niet uitsluitend aangemerkt:
      i) het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
      ii) het niet duidelijk aangeven in de tekst dat deze tekst letterlijk aan werk van een andere auteur is ontleend, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;
      iii) het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
      iv) het indienen van werkstukken die al eerder zijn ingediend, al dan niet voor opdrachten van andere examenonderdelen;
      v) het overnemen van werk van medestudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk;
      vi) het indienen van werkstukken die al dan niet tegen betaling verworven zijn van anderen of door iemand anders zijn geschreven.
3) Fraude bij schriftelijke tentamens
   a) Wanneer tijdens of na het afleggen van een schriftelijk tentamen fraude wordt geconstateerd of vermoed, kan de surveillant dit in het bijzijn van de student terstond aantekenen op het antwoordblad Na afloop van het tentamen maakt de surveillant een schriftelijk verslag op van de geconstateerde of vermoede fraude Daarbij is de surveillant bevoegd de bij de fraude gebruikte materialen of apparatuur als bewijsstukken in te nemen, voor zover en zolang als voor controle noodzakelijk is.
4) Als fraude wordt in ieder geval maar niet uitsluitend aangemerkt:
   a) (mondeling) contact hebben met een andere student terwijl het tentamen gaande is;
   b) al dan niet opzettelijk op het werk van een andere student kijken terwijl het eigen werk nog niet ingeleverd is;

c) gebruikmaken van een ander dan het eigen identiteitsbewijs;
zich tijdens het tentamen uitgeven voor iemand anders;
zich tijdens het tentamen door iemand anders laten vertegenwoordigen;
d) op de tentamenplaats in het bezit zijn van andere middelen dan uitdrukkelijk toegestaan;
e) op de tentamenplaats in het bezit zijn van aantekeningen, al dan niet aangebracht op of in een meegebracht hulpmiddel;
f) het uitlenen of in ontvangst nemen van hulpmiddelen zonder tussenkomst van de surveillant;
g) het via een netwerk ontvangen, verzenden of gebruiken van informatie;
h) het inleveren van het werk van een ander;
i) het opzettelijk niet plaats nemen op de toegewezen plaats.

5) De student die fraudeert bij een tentamen of scriptie of bij de vervulling van een toelatingseis voor een tentamen wordt, afhankelijk van de ernst van de fraude, uitgesloten van tentamens of examens voor de duur van maximaal één jaar. Daarnaast kunnen aanvullende sancties worden opgelegd.
6) Naast de in dit artikel genoemde gedragingen kan de examencommissie andere vormen van gedrag die niet passen bij de eer en stand van het beroep waar de opleiding voor opleidt (zoals bijvoorbeeld het verstrekken van onjuiste en misleidende informatie) bestraffen
7) Naast de in dit artikel genoemde sancties kunnen andere sancties worden opgelegd, zoals het schrijven van een werkstuk over de verwerpelijkheid van het getoonde gedrag, mede in relatie tot wat van een toekomstig registeraccountant mag worden verwacht. Het werkstuk moet met een voldoende zijn afgerond voordat aan een volgend tentamen kan worden deelgenomen.
8) Bij ernstige fraude of recidive kan de student van de opleiding worden verwijderd door het bestuur van de opleiding op grond van het feit dat de student gedrag vertoont dat in strijd is met de ethiek van het beroep waarvoor de opleiding is ingesteld.
9) Zolang de student is geschorst of uitgesloten van de opleiding, worden geen verklaringen over reeds behaalde cijfers afgegeven. Aan de student kan een dergelijke verklaring wel worden afgegeven maar slechts onder vermelding van de nog lopende sanctie.

Artikel 16 Mondelinge tentamens

1) Mondelinge tentamens worden afgenomen door of namens de examencommissie, waarbij niet meer dan één persoon tegelijk wordt geëxamineerd
2) Het tentamen kan mede worden afgenomen door een externe examinator.
3) De student dient zich onverminderd zijn verplichting tot intekening overeenkomstig artikel 11 tenminste een kwartier voor de aanvang van het tentamen persoonlijk te melden bij het secretariaat van de PGO Accountancy
4) Indien een tentamen online wordt afgenomen dient de student zich te richten naar de instructies van de docent.
5) Het secretariaat van de PGO Accountancy zorgt ervoor dat de student uiterlijk één week voor de datum waarop een mondeling tentamen wordt afgenomen een oproep ontvangt.

Artikel 17 Schriftelijke tentamens

1) Ten behoeve van de uitwerking van het tentamen en het maken van kladnotities tijdens het tentamen wordt papier door de opleiding ter beschikking gesteld Eigen papieren, apparatuur of opslagmogelijkheden mogen niet in de tentamenzaal worden meegenomen. De student moet zelf voor schrijfmateriaal zorgen.
2) De examencommissie zorgt ervoor dat ten behoeve van de schriftelijke examinering surveillanten worden aangewezen, die erop toezien dat het tentamen in goede orde verloopt. De examencommissie heeft de bevoegdheid surveillanten uit te sluiten
3) De student vermeldt boven zijn of haar uitwerking minimaal zijn of haar studentennummer, tentamennummer, het vraagstuk en het paginanummer of volgt de nadere instructies op die eventueel bij het tentamen worden verstrekt.
4) Studenten worden bij een schriftelijk tentamen tot uiterlijk een half uur na aanvang van het tentamen nog toegelaten mits dit de orde en rust niet verstoort.

Beoordeling van het werk en vaststelling van de uitslag

Artikel 18 Schriftelijke tentamens

I De vragen, opgaven en het te beoordelen werk

1) Uit de vraagstelling blijkt hoe gedetailleerd het antwoord van de student dient te zijn.
2) De vragen en opgaven voor het schriftelijk tentamen bevatten informatie waaruit blijkt welk gewicht de verschillende vragen en opgaven hebben in het eindoordeel.
3) Het secretariaat van de PGO Accountancy dient het te beoordelen werk van een schriftelijk tentamen tenminste zeven jaar na de bekendmaking van de uitslag of, indien zulks op een later tijdstip valt, tot de bekendmaking van de uitslag van de eerstvolgende tentamengelegenheid van het betreffende onderdeel, te bewaren. Het in de eerste volzin gestelde geldt evenzeer voor het werk van studenten die ongeldig aan het tentamen deelnemen.

II De beoordeling en uitslagvaststelling

4) De beoordeling van schriftelijke tentamens geschiedt voor zover mogelijk aan de hand van tevoren voor de beoordeling schriftelijk vastgelegde, en eventueel naar aanleiding van de correctie bijgestelde, normen.
5) De wijze van beoordelen is zodanig dat de student kan nagaan hoe de uitslag van zijn tentamen tot stand is gekomen.
6) Het cijfer van een tentamen wordt vastgesteld op een schaal van 1 tot en met 10. Cijfers worden afgerond op hele of halve getallen (x,0 of x,5) Resultaten tussen 5,0 en 6,0 worden afgerond op hele getallen: resultaten tot 5,5 worden afgerond op 5,0; resultaten vanaf 5,5 worden afgerond op 6,0. Indien het eindcijfer voor een vak is opgebouwd uit meerdere deelcijfers kunnen andere afrondingsregels gelden. Zie hiervoor de leswijzer of de studiegidstekst van het betreffende vak
7) De examencommissie kan bepalen dat onderdelen beoordeeld worden met de kwalificaties "voldoende" of "onvoldoende"
8) De cijfers 5,0 en lager en de kwalificatie "onvoldoende" geven een onvoldoende tentamenresultaat weer ('niet geslaagd'), de cijfers 6,0 en hoger en de kwalificatie "voldoende" een voldoende tentamenresultaat ('geslaagd').

Uitslagmededeling

Artikel 19

Mondelinge tentamens

1) Direct na afloop van een mondeling tentamen wordt de uitslag vastgesteld en een bewijs van de uitslag aan de student uitgereikt.

Schriftelijke tentamens

2) Uiterlijk dertig werkdagen na afloop van een schriftelijk tentamen wordt de uitslag vastgesteld door de examinator
3) De examencommissie kan bij bijzondere omstandigheden deze termijn verlengen

Artikel 20

1) De vakcoördinator brengt de uitslag ter kennis van het secretariaat van de PGO Accountancy, dat zorgt dat de uitslag via VUweb zichtbaar wordt voor de student.
2) Over geregistreerde uitslagen met uitzondering van gegevens over uitgereikte getuigschriften wordt aan anderen dan de student, de examencommissie, het bestuur van de PGO Accountancy, het bestuur van SBE en het College van Bestuur geen mededeling gedaan Met voorafgaande toestemming van de student kan van het bepaalde in de vorige volzin worden afgeweken.

Artikel 21

1) Het secretariaat van de PGO Accountancy draagt zorg voor de registratie van de uitslagen van tentamens.
2) De geregistreerde uitslagen worden tot tenminste zeven jaar na het laatste inschrijvingsjaar van een student bewaard door het secretariaat van de PGO Accountancy.

Nabespreking, inzagerecht, herbeoordeling en beroep

Artikel 22

1) Gedurende een termijn van dertig werkdagen na de registratie in VUweb kan de student die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd aan de examinator om een inzage verzoeken tenzij reeds een collectieve inzage is gepland.
2) De beoordeling van het tentamen tijdens de (collectieve) inzage mag niet door de student worden meegenomen. De examinator bepaalt of studenten tijdens de inzage foto's van het beoordeelde werk mogen maken.
3) De (collectieve) inzage geschiedt op een door de betrokken vakcoördinator of hoogleraar te bepalen plaats, datum en tijdstip
4) Indien een student niet kan deelnemen aan de collectieve inzage kan, in uitzonderlijke gevallen, contact met de docent worden opgenomen voor een individuele inzage.
5) Gedurende een termijn van veertien werkdagen, die aanvangt op de dag na de (collectieve) inzage, kan de student de voor het betreffende vakgebied verantwoordelijke hoogleraar verzoeken een herbeoordeling van (een deel van) het tentamen uit te voeren. Een dergelijk verzoek dient schriftelijk te worden gedaan en te worden gemotiveerd. Indien het verzoek naar behoren is gemotiveerd, wordt dit gehonoreerd. Indien niet tot honorering van het verzoek wordt besloten, dan wordt dit schriftelijk en gemotiveerd aan de student medegedeeld.
6) Een verzoek tot herbeoordeling kan alleen worden ingediend als de student heeft deelgenomen aan een inzage (collectief danwel individueel) De herbeoordeling wordt uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van de coördinator of hoogleraar van het betreffende vak door een examinator van het betreffende vak die niet betrokken was bij de eerste beoordeling van het tentamen van de betrokken student.
7) De betreffende hoogleraar besluit op grond van de herbeoordeling door de examinator of een student is geslaagd of niet Dit besluit wordt schriftelijk vastgelegd en binnen 30 dagen na het indienen van het verzoek tot herbeoordeling aan de student meegedeeld, waarmee de uitslag van de herbeoordeling definitief en onherroepelijk is geworden.

Geldigheidsduur

Artikel 23

1) Voor de hoofdvakken in het PGO-gedeelte (Audit & Assurance, Externe Verslaggeving en Bestuurlijke Informatieverzorging) bedraagt de geldigheidsduur van de met goed gevolg afgelegde tentamens, zolang het examen van de opleiding niet in zijn geheel is afgelegd, zes jaar, gerekend vanaf de tentamendatum van het laatste, afsluitende (deel)tentamen.
2) Het examen van de opleiding is pas in zijn geheel afgelegd indien is voldaan aan alle eisen van de instroombrief, welke is gebaseerd op de CEA-eindtermen zoals bedoeld in artikel 7 lid 4.
3) In bijzondere gevallen kan verlenging van de geldigheidsduur bij de examencommissie worden aangevraagd
4) Een aanvraag tot verlenging van de geldigheidsduur van een behaald tentamen dient tijdig, en in ieder geval voor het verstrijken van de geldigheidsduur, schriftelijk te worden ingediend.
5) De examencommissie beslist over verlenging van de geldigheidsduur. De examencommissie wint daartoe advies in bij de verantwoordelijke vakcoördinator of hoogleraar van het betreffende vak. Daarbij kan de examencommissie besluiten om:
   a) de geldigheidsduur al dan niet onder voorwaarden voor een bepaalde termijn te verlengen, of
   b) een actualisatietoets (mondeling dan wel schriftelijk) op te leggen, of
   c) het verzoek af te wijzen.

   Een actualisatietoets is beperkt tot maximaal twee kansen per vak en wordt pas toegekend als er nog maximaal één vak openstaat (hiertoe behoren niet de vakken waarvan de geldigheidsduur van het tentamen is verlopen) om de opleiding af te ronden.

Extra kans

Artikel 24

1) Voor het toekennen van een extra kans voor het doen van een tentamen moet een verzoek worden ingediend bij de examencommissie.
2) Extra kansen worden niet aangeboden voor de landelijk afgenomen tentamens Audit & Assurance en Bestuurlijke Informatieverzorging
3) Het aanvragen van een extra kans is uitsluitend mogelijk indien:
   a) alle tentamens op één na door de student zijn afgerond, én
   b) dit het laatste vak is dat een student nog moet doen om te kunnen afstuderen, én
   c) er niet binnen zes maanden nadat alle tentamens op één na door de student zijn afgerond een reguliere tentamenmogelijkheid is
4) De examencommissie kan in deze gevallen besluiten een tentamen dat normaal schriftelijk wordt afgenomen mondeling te laten afnemen.
5) De extra kansen vinden niet plaats in juli en de eerste drie weken van augustus.
6) Er worden maximaal twee extra kansen per student toegekend.

Certificaat van de theoretische accountantsopleiding

Artikel 25

1) Als bewijs dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een diploma in de vorm van een certificaat uitgereikt. De procedure voor uitreiking van het certificaat is opgenomen in bijlage 1 bij dit reglement.
2) Het secretariaat van de PGO Accountancy stelt de datum van de certificaatuitreiking vast nadat de kandidaat heeft voldaan aan de in artikel 7 genoemde onderdelen en aan al zijn financiële verplichtingen heeft voldaan en doet hiervan mededeling aan de examencommissie.
3) Het certificaat wordt ondertekend door tenminste twee leden van de examencommissie.
4) De uitreiking geschiedt in het openbaar tenzij de examencommissie in bijzondere gevallen anders heeft bepaald
5) Aan de geëxamineerde wordt bij de uitreiking van het getuigschrift een cijferlijst verstrekt met voor elk examenonderdeel het laatst behaalde cijfer.

Referaatgroepen

Artikel 26

1) Dit reglement is, mutatis mutandis, ook van toepassing op de referaatgroepen welke worden gevolgd ten behoeve van de praktijkopleiding. Eventuele geschillen/problemen inzake referaatgroepen vallen derhalve ook onder de bevoegdheid van de examencommissie van de PGO Accountancy.
2) Indien de student het niet eens is met de gang van zaken kan de student (trainee) bij de Raad voor de Praktijkopleiding een klacht indienen Een verzoek tot herbeoordeling kan niet ingediend worden bij de Raad voor de Praktijkopleiding.

Slotbepalingen

Artikel 27

1) De examencommissie kan in zwaarwegende gevallen afwijken van dit examenreglement.

Artikel 28

1) Deze regeling treedt in werking op 1 september 2021 en vervangt examenreglementen met eerdere ingangsdata

Vastgesteld te Amsterdam op 3 september 2021

Vrije Universiteit
School of Business and Economics
Postgraduate Opleiding Accountancy

Bijlage 1: procedurebeschrijvingen *opstellen instroombrief* en *uitreiking certificaat*.
Bijlage 2: reglement van orde tijdens de afname van digitale en online tentamens

Bijlage 1 – procedurebeschrijvingen

Procedure opstellen instroombrief

1 Studenten moeten bij aanmelding voor de opleiding de volgende documenten aanleveren:
   a een formulier 'Betalingsafspraak collegegeld';
   b. een kopie van het identiteitsbewijs;
   c. diploma en cijferlijst van de relevante vooropleiding(en). Het secretariaat van de PGO Accountancy voert daarop een controle uit middels het diplomaregister van DUO;
   d. in het geval van in het buitenland behaalde diploma's: een diplomawaardering door Nuffic of vergelijkbaar (op aanvraag);
   e. erkende vertalingen van aangeleverde bescheiden (op aanvraag).
2. De examencommissie bepaalt aan de hand van de documentatie uit stap 1 het studieprogramma (deficiënties en vrijstellingen). Dit wordt vastgelegd in een document en ondertekend door de secretaris van de examencommissie
3 Het in stap 2 opgestelde studieprogramma wordt gecontroleerd door de voorzitter van de examencommissie; hij tekent voor akkoord.
4. Het secretariaat stelt aan de hand van het document uit stap 2 de instroombrief op.
5. De secretaris van de examencommissie controleert de brief (afstemming met goedgekeurde studieprogramma) en tekent de instroombrief
6. Voor studenten die tevens de premaster en/of de masteropleiding Accountancy & Control gaan doen, wordt de instroombrief ook gecontroleerd en ondertekend door het hoofd van deze masteropleiding.

Procedure uitreiking certificaat

1 Studenten die hun theoretisch certificaat willen ontvangen melden zich daartoe bij het secretariaat van de PGO Accountancy.
2. Het secretariaat gaat na of aan alle opleidingsvereisten is voldaan en of aan de geldigheidsduur van de tentamens is voldaan.
3 Het secretariaat maakt het diploma conform de CEA-vereisten op in zowel het Nederlands als het Engels en maakt de cijferlijsten in orde
4. De voorzitter van de examencommissie controleert voor iedere student of de student diplomagerechtigd is en of de procedure tot hier correct is uitgevoerd. Indien dat het geval is, tekent hij/zij de laatste cijferlijst met "akkoord voor diploma"
5. De secretaris van de examencommissie controleert voor iedere student of de procedure tot hier correct is uitgevoerd. Indien dit het geval is, tekent hij/zij het diploma.
6. Daarna ondertekent de voorzitter van de examencommissie het diploma.

Bijlage 2 – reglement van orde tijdens de afname van digitale en online tentamens

Hoofdregel: in het algemeen wordt gedrag dat als frauduleus wordt beschouwd bij een schriftelijk on-campus tentamen ook als frauduleus beschouwd bij een digitaal of online tentamen.

Artikel 1. Wanneer is er in elk geval sprake van fraude?

1. Als er helemaal of gedeeltelijk geen screenshare en/of webcambeelden en/of geluidsregistratie aanwezig is tijdens het tentamen. De student moet dit vooraf testen met het proeftentamen en bij Proctorio nagaan of de webcam correct is ingesteld tijdens het tentamen.
2 Als een student tijdens het tentamen gebruik maakt van andere websites, browsers of beeldschermen dan die waarop het tentamen gemaakt wordt.
3. Als de foto en het studentnummer op de studentenkaart niet goed zichtbaar is.
4. Als de kamer waarin het tentamen wordt gemaakt onvoldoende of te veel (tegen)licht bevat om de webcambeelden, studentenkaart en het gedrag duidelijk zichtbaar te laten zijn.
5. Als bij de toetsinstructies is aangegeven dat alleen een specifiek boek mag worden gebruikt, is het de verantwoordelijkheid van de student de video-surveillant in staat te stellen dit goed te kunnen beoordelen.
6. Als een student hoofdtelefoons draagt. Dit geldt voor alle typen (bouwvakkerskoptelefoon, in-ear, noise cancelling, etcetera).
7 Als de aanwezigheid van een mobiele telefoon, tablets, of andere elektronische hulpmiddelen (waaronder smartwatches en slimme brillen) wordt geconstateerd
8. Als de student de tentamenplek verlaat gedurende het tentamen.
9. Als er een andere persoon in de tentamenruimte aanwezig is.
10. Bij gebruik van een mobiele telefoon, tablet, oortjes, slimme brillen, slimme horloges, een tweede beeldscherm of andere niet toegelaten informatiebronnen en hulpmiddelen.
11 Als er gebruik wordt gemaakt van technische middelen om online proctoring te omzeilen
12. Als er met anderen wordt gecommuniceerd.
13. Als een boek of andere informatiebron wordt gebruikt, terwijl dit bij het tentamen niet is toegestaan.
14. Als de student inlogt met een andere naam of een studentenpas/paspoort/ID van een andere student laat zien

Artikel 2. Overige bepalingen

1. Als een student tijdens het tentamen herhaaldelijk geconcentreerd kijkt naar bepaalde plaatsen, kan het vermoeden van fraude ontstaan. De surveillant bepaalt waar de grens ligt en markeert de situatie als mogelijke fraude