

PROCEDURE: Procedure bij vermoeden van fraude c.q. plagiaat

Verantwoordelijke: Examencommissie GZW/HS

Beheerder: Secretaris examencommissie GZW-HS

Wanneer een vermoeden van fraude wordt geconstateerd wordt de onderstaande procedure gevolgd. De examencommissie archiveert alle documenten en correspondentie tussen de betrokkenen in de map Fraude en vermoeden fraude op de P-schijf.

- 1. De docent constateert een vermoeden van fraude en brengt de studenten via een standaard mail op de hoogte (zie bijlage 1). De examencommissie-gzw-hs@utwente.nl wordt in de cc meegenomen.**

De docent geeft in de mail aan:

- Dat er een vermoeden van fraude is.
- Dat er een melding wordt gedaan bij de examencommissie.
- Dat de examencommissie contact opneemt met de student.
- Dat het cijfer van de student wordt achtergehouden.

- 2. De docent maakt vermoeden van fraude kenbaar aan de examencommissie.**

De docent mailt :

- examencommissie-gzw-hs@utwente.nl

In een mail levert de docent het bewijsmateriaal aan waarop het vermoeden van fraude is gebaseerd. De examencommissie kan de docent altijd vragen om verduidelijking of aanvulling op het aangeleverde materiaal.

- 3. Examencommissie neemt contact op met de student (zie bijlage 2)**

De secretaris verstuurt zo snel mogelijk na de melding een standaardmail namens de examencommissie richting de student dat zij op de hoogte is gebracht van een vermoeden van fraude en dat er op korte termijn een hoorzitting wordt gepland. Bij het behandelen van de melding en de vervolgstappen wordt indien mogelijk rekening gehouden met de mogelijkheden rondom herkansing voor de student.

- 4. Examencommissie organiseert hoorzitting**

De examencommissie organiseert op korte termijn na de melding een hoorzitting. Voorafgaand aan de hoorzitting kan de docent die de melding heeft gemaakt, gevraagd worden om toelichting te geven op de melding. Bij de daadwerkelijke hoorzitting zijn de betreffende student(en), twee leden van de examencommissie en de ambtelijk secretaris als notulist aanwezig. De secretaris van de examencommissie nodigt de leden en student(en) uit.

- 5. Hoorzitting wordt uitgevoerd**

De hoorzitting wordt uitgevoerd en genotuleerd door de ambtelijk secretaris. De student wordt ondervraagd naar aanleiding van het bewijsmateriaal en de vermoedens van de docent.

- 6. Besluitvorming na afloop van de hoorzitting.**

Aan het eind van de hoorzitting wordt de verwachte tijdlijn aangegeven bij de student(en). Wanneer mogelijk wordt aan het eind van de hoorzitting een besluit genomen door de leden van de examencommissie. Het besluit wordt per mail kenbaar gemaakt door de secretaris aan de student en docent. Wanneer verder onderzoek nodig is wordt dit ook kenbaar gemaakt aan de student en docent. Dit gebeurt op zo'n kort mogelijke termijn na de hoorzitting.

When a suspicion of fraud is established, the following procedure is followed. The Examination Board archives all documents and correspondence between the parties involved in the folder Fraud and suspected fraud on the P drive.

1. The teacher detects a suspicion of fraud and informs the students via standard e-mail (see appendix 1). The examencommissie-gzw-hs@utwente.nl is included in the cc.

The teacher states in the e-mail:

- That there is a suspicion of fraud.
- That a report is made to the Examination Board.
- That the Examination Board contacts the student.
- That the student's grade is withheld.

2. The teacher makes a suspicion of fraud known to the Examination Board.

The teacher emails:

- examencommissie-gzw-hs@utwente.nl

In an email, the teacher provides the evidence on which the suspicion of fraud is based. The Examination Board can always ask the teacher for clarification or addition to the supplied material.

3. Examination Board contacts the student (see appendix 2).

As soon as possible after the notification, the secretary will send a standard email on behalf of the examination board to the student, informing the student that he is suspected of fraud and that a hearing will be organised in the near future. When dealing with the report and the next steps, the possibilities of a resit for the student are taken into account if possible.

4. Examination Board organizes hearing

The examination board will organise a hearing shortly after the report is made. Prior to the hearing, the teacher who made the report may be asked to explain the report and give further information. The actual hearing is attended by the student(s) involved, two members of the board of examiners and the official secretary. The secretary of the board of examiners will invite the members and student(s).

5. Hearing is conducted

The hearing is conducted and recorded by the official secretary. The student is questioned based on the evidence and the teacher's suspicions.

6. Decision-making after the hearing.

At the end of the hearing, the expected timeline is indicated to the student. If possible, a decision is taken by the members of the Examination Board at the end of the hearing. The decision is communicated by e-mail by the secretary to the student and teacher. If further research is necessary, this will also be communicated to the student and teacher. This will happen as soon as possible after the hearing.

Bijlage 1

Standaard mail vermoeden fraude NL+EN voor docenten

Sturen naar student en cc: examencommissie-gzw-hs@utwente.nl

Beste (NAAM STUDENT),

Hierbij informeer ik u namens de betrokken docenten dat wij een vermoeden van fraude hebben geconstateerd. Tijdens het tentamen (TOETSNAAM) gemaakt op (AFNAME DATUM TOETS) zijn onregelmatigheden geconstateerd. Conform de Regels van de Examencommissie GZW/HS, artikel 6, lid 3 is dit gemeld bij de Examencommissie GZW/HS.

De secretaris van de examencommissie zal binnen 5 dagen contact met u opnemen. Tot nader orde zal ook uw cijfer voor het tentamen worden achtergehouden en voorlopig dus niet worden geregistreerd in Osiris.

Met vriendelijke groet,

(NAAM DOCENT)

Dear (STUDENT NAME),

I hereby inform you on behalf of the teachers involved that we have established a suspicion of fraud. Irregularities were found during the exam (TEST NAME) taken on (TAKING DATE TEST). In accordance with the Rules of the Examination Board GZW/HS, article 6, paragraph 3, this has been reported to the Examination Board GZW/HS.

The secretary of the Examination Board will contact you within 5 days. Until further notice, your grade will also be withheld from the exam and will therefore not be registered in Osiris for the time being.

Sincerely,

(TEACHER NAME)

Bijlage 2

Standaard mail vermoeden fraude NL+EN voor examencommissie

Sturen naar student en cc: examencommissie-gzw-hs@utwente.nl

Beste (NAAM STUDENT),

Hierbij informeren wij u over de binnengekomen melding omtrent een vermoeden van fraude geconstateerd tijdens het tentamen (TOETSNAAM) gemaakt op (AFNAME DATUM TOETS). De geconstateerde onregelmatigheden zullen worden onderzocht door de examencommissie door middel van een hoorzitting. De hoorzitting zal op korte termijn worden gepland, hierover zal u per mail een uitnodiging voor ontvangen. In de hoorzitting zal u door twee leden van de examencommissie worden ondervraagd. Het doel van de hoorzitting is te onderzoeken of de gemelde vermoedens van fraude al dan niet juist zijn.

Mocht u nog vragen hebben, kunt u contact opnemen met ons.

Met vriendelijke groet,

Examencommissie GZW/HS

Dear (STUDENT NAME),

We hereby inform you of the received report regarding a suspicion of fraud found during the exam (TEST NAME) made on (TAKING DATE TEST). The detected irregularities will be investigated by the Examination Board by means of a hearing. The hearing will be scheduled shortly, you will receive an invitation for this by e-mail. During the hearing you will be questioned by two members of the examination committee. The purpose of the hearing is to investigate whether the reported suspicions of fraud are correct.

If you have any further questions, please contact us.

Sincerely,

Examination Board GZW/HS