

Oud-Katholiek Seminarie

Kerkelijke Opleiding van de Oud-Katholieke Kerk van Nederland, verbonden aan het
Departement Filosofie en Religiewetenschap van de Universiteit Utrecht

RICHTLIJNEN KERKELIJK EXAMEN

1. Ten minste zes weken voor het examen

- a. De kandidaat treedt in overleg met de rector om het plannen van het examen in gang te zetten. Daarbij legt de kandidaat de behaalde studieresultaten en vrijstellingen ter controle voor aan de rector.
- b. De rector en de kandidaat bespreken welke twee bijvakken door welke docenten zullen worden geëxamineerd. Indien de kandidaat ook reeds een voorstel heeft voor te behandelen literatuur, wordt dit in de bespreking meegenomen, hoewel vaststelling van de literatuur berust bij de desbetreffende docent.
- c. Op basis van de te verwachten voortgang van de scriptie (en de goedkeuring, vermenigvuldiging en verzending daarvan) wordt een voorlopige examendatum besproken (zie 3a).

2. Na de onder 1 bedoelde bespreking

- a. De rector verzoekt de administratief secretaresse om inzage in de door haar bijgehouden studieresultaten.
- b. De rector polst de desbetreffende docenten inzake examendatum, vakken en literatuur. Eventuele noodzakelijke alternatieven worden door de rector overlegd met de kandidaat en de desbetreffende docenten.
- c. Bij positief resultaat worden de bijvakken, de examinerende docenten en de voorlopige examendatum door de rector vastgesteld. De rector (of op diens verzoek de secretaris of de administratief secretaris) reserveert zaalruimte ten behoeve van het examen.
- d. Elke examinerende docent laat binnen twee weken aan de kandidaat en aan de rector weten, welke literatuur voor het betreffende bijvak moet worden bestudeerd. Voor de aard en omvang van deze literatuur geldt de vergelijking met een artikel uit een tijdschrift of een hoofdstuk uit een boek.

e. Indien de rector bij uitzondering niet in de gelegenheid is het examen voor te zitten, overlegt de rector met het College van Docenten welke docent als voorzitter van het examen zal optreden.

f. De kandidaat zendt aan de administratief secretaris een aantal namen en adressen van personen die een uitnodiging voor het examen zullen ontvangen.

3. Ten minste vier weken voor het examen

a. Indien de scriptie niet ten minste vier weken voor de voorlopige examendatum definitief is goedgekeurd en door de docenten op de hierna te noemen wijze is ontvangen (zie 3c), wordt door de rector in overleg met de kandidaat en de examinerende docenten opnieuw een – naar het oordeel van de scriptiebegeleider haalbare – voorlopige examendatum vastgesteld. De rector (of op diens verzoek de secretaris of de administratief secretaris) annuleert de reeds besproken zaalruimte (zie 2b) en reserveert opnieuw zaalruimte ten behoeve van het examen.

b. Wanneer de scriptie ten minste vier weken voor het examen definitief is goedgekeurd en door de docenten op de hierna genoemde wijze is ontvangen (zie 3c), wordt de voorlopige examendatum definitief. De rector stelt een uitnodiging voor het examen op, waarin melding wordt gemaakt van de drie te examineren vakken, de examinerende docenten, de titel van de scriptie en de voor de twee bijvakken te bestuderen literatuur. Op verzoek van de rector verzendt de administratief secretaris deze uitnodiging naar het Curatorium, het College van Toezicht, het College van Docenten, de kandidaat en de belangstellenden die de kandidaat wenst uit te nodigen (zie 2f).

c. De wijze waarop de scriptie door de docenten behoort te worden ontvangen is de volgende. De drie examinerende docenten (dus de scriptiebegeleider en degenen die de twee bijvakken zullen examineren) ontvangen de scriptie in papieren vorm. De rector ontvangt een papieren exemplaar voor het archief (indien de rector tevens een van de examinerende docenten is, ontvangt de rector dus twee papieren exemplaren). Op hetzelfde moment ontvangen de overige leden van het College van Docenten de scriptie hetzij in papieren, hetzij in elektronische vorm.

4. Voorbereiding van het examen

a. Na ontvangst van de uitnodiging stelt (de secretaris van) het Curatorium van de Stichting Oud-Katholiek Seminarie vast door welk lid, of door welke leden, het tijdens het examen zal worden vertegenwoordigd. De rector wordt hiervan op de hoogte gesteld.

b. De kandidaat bereidt zich voor op de bespreking van de scriptie tijdens het examen (zie 5g) en bereidt de scriptiepresentatie voor die hij/zij aan het begin van het examen zal geven (zie 5f), rekening houdend met het feit dat deze presentatie de duur van vijf minuten niet mag overschrijden.

c. De kandidaat wijdt zich aan een serieuze bestudering van de voor de twee bijvakken opgegeven literatuur en bereidt zich voor op de bespreking van deze literatuur tijdens het examen (zie 5h).

d. Indien gewenst organiseert de kandidaat op eigen initiatief en op eigen kosten een ontvangst na het examen (zie 5l en 6b).

e. De rector (of op diens verzoek de secretaris of de administratief secretaris) maakt het diploma gereed en schrijft het proces-verbaal van het examen in het album.

f. De rector bespreekt met de (overige) examinerende docenten, wie ter afsluiting van het examen de laudatio zal uitspreken.

5. Tijdens het examen

a. Het examen is een openbare bijeenkomst met een representatief karakter.

b. De bijeenkomst wordt voorgezeten door de rector, of bij uitzondering door een van de andere leden van het College van Docenten (zie 2e).

c. De examencommissie bestaat uit de drie examinerende docenten (dus de scriptiebegeleider en de docenten die de twee bijvakken examineren). De voorzitter, die afhankelijk van de vastgestelde vakken wel of geen deel uitmaakt van de examencommissie, zit het examen en de beraadslaging van de examencommissie voor.

d. Bij het examen zijn een of meer vertegenwoordigers van het Curatorium van de Stichting Oud-Katholiek Seminarie aanwezig (zie 4a).

e. De voorzitter verwelkomt de aanwezigen en stelt de leden van de examencommissie en de vertegenwoordiger(s) van het Curatorium voor.

f. De voorzitter stelt de kandidaat in de gelegenheid aan het aanwezige publiek in ongeveer vijf minuten de doelstelling, de inhoud en de resultaten van de scriptie samen te vatten.

g. Gedurende 20 minuten wordt de scriptie besproken. In eerste instantie ondervraagt de vakdocent de kandidaat. In tweede instantie kunnen ook de andere leden van de examencommissie vragen stellen.

h. Voor de ondervraging in elk van de andere vakken is per vak 15 minuten beschikbaar. De kandidaat gebruikt de bestudeerde literatuur alleen voor incidentele raadpleging of om tekstgedeelten nauwkeurig te citeren indien dit voor de voortgang van de discussie noodzakelijk is.

i. Na afloop van het examen trekt de examencommissie zich onder leiding van de voorzitter terug voor beraad over de beoordeling. Mede op grond van de behaalde tentamenresultaten wordt een judicium vastgesteld, waarbij geldt:

cum laude = meer dan 9
met veel genoegen = 9
met genoegen = 8
gaarne = 7
zonder bezwaar = 6

Daar de tentamina en andere studie-onderdelen met voldoende resultaat dienen te zijn afgelegd, kan het oordeel van de commissie niet afwijzend zijn.

j. Na terugkeer uit het achter gesloten deuren gehouden beraad stelt de voorzitter de leden van de examencommissie, de vertegenwoordiger(s) van het Curatorium en zichzelf in de gelegenheid het diploma te ondertekenen. De voorzitter completeert tevens het proces-verbaal van het examen in het album, door vermelding van het judicium en het zetten van zijn/haar handtekening.

k. De voorzitter maakt het resultaat van het examen bekend door voorlezing van het proces-verbaal en de tekst van het diploma, dat vervolgens aan de geëxamineerde wordt uitgereikt. Daarna spreekt de voorzitter of een van de (andere) leden van de examencommissie een laudatio uit.

l. De voorzitter stelt de geëxamineerde in staat een zeer beknopt slotwoord te spreken, waarin deze de aanwezigen eventueel kan uitnodigen voor de onder 4d en 6b genoemde ontvangst. Vervolgens sluit de voorzitter de bijeenkomst.

6. Na het examen

a. Aan de aanwezigen wordt gelegenheid tot feliciteren geboden.

b. Indien de geëxamineerde dit wenst, kan deze op enigerlei locatie verversingen aanbieden. Organisatie en kosten komen steeds geheel voor rekening van de geëxamineerde.

Mattijs Ploeger, rector

Vastgesteld door het College van Docenten in oktober 2014