

ONDERWIJS- EN EXAMENREGLEMENT MASTER FISCAAL RECHT

Inleiding

Dit Onderwijs- en Examenreglement is door het College van Bestuur van Universiteit Nyenrode B.V. vastgesteld voor het Master Fiscaal Recht-programma (*CROHO 60687*). Onbekendheid met dit Onderwijs- en Examenreglement of de implicaties daarvan wordt niet geaccepteerd als verzachtende omstandigheid in geval van beroep of bezwaar aangetekend bij bevoegde personen of commissies.

Hoofdstuk 1 – ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 – Toepassingsgebied van dit Onderwijs- en Examenreglement

Dit Onderwijs- en Examenreglement is van toepassing op onderwijs en toetsing met betrekking tot het Master Fiscaal Recht-programma. Het maakt integraal deel uit van en is een aanvulling op het Algemeen Statuut van Universiteit Nyenrode B.V. (hierna: 'Nyenrode Business Universiteit').

Binnen het raamwerk van het Algemeen Statuut en de Algemene Voorwaarden Onderwijs Nyenrode B.V. (General Terms and Conditions of Education at Nyenrode B.V.) en de Nyenrode Gedragscode voor studenten, zijn deze regels van toepassing op het onderwijs en de toetsing met betrekking tot het programma. De laatste versie ervan geldt en vervangt de voorgaande versie(s). Elke student wordt geacht op de hoogte te zijn van de laatste versie van het Onderwijs- en Examenreglement. Studenten moeten zorgen dat ze kennisnemen van het Onderwijs- en Examenreglement, dat beschikbaar is op de portal.

Studenten die vrijstelling zoeken van een bepaalde regel of voorschrift uit dit Onderwijs- en Examenreglement dienen toestemming te vragen aan het Programmamanagement en/of de Examencommissie, een en ander afhankelijk van de aard van het verzoek en de betrokken regel.

Waar van toepassing regelt bijlage A bij dit Onderwijs- en Examenreglement de overgangsregeling voor regels en voorschriften die een fundamentele wijziging hebben ondergaan ten opzichte van regels en voorschriften uit voorgaande academische jaren.

Artikel 2 - Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

- *Academisch directeur*: de persoon die verantwoordelijk is voor de academische kwaliteit van het programma.
- *Algemeen Statuut*: Het [Algemeen Statuut van Universiteit Nyenrode B.V.](https://www.nyenrode.nl/over-nyenrode/voorwaarden-en-reglementen), beschikbaar op: <https://www.nyenrode.nl/over-nyenrode/voorwaarden-en-reglementen>
- *Algemene Voorwaarden Onderwijs*: De [Algemene Voorwaarden Onderwijs Nyenrode B.V.](https://www.nyenrode.nl/over-nyenrode/voorwaarden-en-reglementen) die kunnen worden geraadpleegd op: <https://www.nyenrode.nl/over-nyenrode/voorwaarden-en-reglementen>
- *Beroepscommissie*: de commissie die klachten behandelt tegen beslissingen van de Examencommissie, de Programmadirecteur of het College van Bestuur. De commissie wordt voorgezeten door een externe (juridische) functionaris. Beslissingen van de Beroepscommissie zijn definitief en bindend.
- *Center*: organisatorische eenheid die voor het programma belast is met de ontwikkeling van vakken en de toetsing ervan.
- *College van Bestuur*: het College van Bestuur van Nyenrode Business Universiteit.
- *Docent*: een leraar/lector.
- *Examencommissie*: een kwaliteitsborgingscommissie als bedoeld in artikel 7.12 van de WHW. De Examencommissie is verantwoordelijk voor de borging en het behoud van de toetsingskwaliteit binnen het programma. Volgens de WHW stelt de Examencommissie op objectieve en deskundige wijze vast of een student voldoet aan de voor het programma gespecificeerde leerdoelen en of hij/zij de kennis, het inzicht en de vaardigheden heeft opgedaan die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad. De leden van de Examencommissie worden benoemd door het College van Bestuur van Universiteit Nyenrode B.V. In onderhavig document verwijst de term Examencommissie naar de Examencommissie Accountancy, Controlling & Fiscaal Recht.
- *Examinator*: de door de Examencommissie benoemde docent van een vak, tevens de persoon die alle tentamens samenstelt en beoordeelt.
- *Klachtenloket*: het loket waar de student terecht kan met alle klachten die niet thuishoren bij de Examencommissie
- *NUFFIC*: De Nederlandse organisatie voor internationalisering in onderwijs.
- *Onderwijsprogramma*: beschrijving van de inhoud, leerdoelen en wijze van tentaminering van een vak.
- *Opdracht (individuele en/of groepsopdracht)*; een praktische oefening als bedoeld in

artikel 7.13 van de WHW in een van de volgende vormen: (1) het schrijven van papers, reviews of een scriptie/eindproject; (2) het werken aan een onderzoeksopdracht; (3) deelname aan veldwerk of excursies of andere onderwijsactiviteiten die zijn gericht op het verwerven van de voor het programma en de verschillende modules beschreven vaardigheden.

- *Opleiding*: de opleiding Master Fiscaal Recht van de Nyenrode Business Universiteit en geaccrediteerd door de Nederlands-Vlaamse accreditatieorganisatie (CROHO 60687). Deze opleiding omvat het masterprogramma Fiscaal Recht.
- *Paper*: schriftelijk verslag van een (deel)onderzoek, waarbij naast kennis ook vaardigheden en inzicht worden getoetst. Een paper is bedoeld om de samenhang en integratie van leerstofonderdelen binnen een vak te bevorderen.
- *Portal*: digitale studentenportal met daarop alle studie-gerelateerde informatie voor studenten.
- *Programma*: het Master Fiscaal Recht-programma aangeboden onder de verantwoordelijkheid van Universiteit Nyenrode B.V.
- *Programmadirecteur*: de persoon die verantwoordelijk is voor het personeel, het budget en voor de contacten met alle belangstellenden bij het programma.
- *Programmamanagement*: het personeel van Universiteit Nyenrode B.V. dat verantwoordelijk is voor het programma.
- *Student*: de persoon die is geregistreerd aan Universiteit Nyenrode B.V. met het doel om deel te nemen aan het programma en de betreffende toetsing.
- *Studiegids*: gedetailleerde procedures en informatie betreffende het programma.
- *Studiejaar*: de periode van 1 september tot en met 31 augustus van het jaar.
- *Slotexamen*: het beoordelen van de inhoud en het verdedigen van de scriptie, waarbij ook dwarsverbanden met eerder afgelegde tentamens en actualiteiten kunnen worden gelegd. Met het slotexamen sluit de student de opleiding af.
- *Studiegroep*: meerdere studenten die gezamenlijk een practicum uitvoeren.
- *Surveillant*: persoon die toezicht houdt tijdens een tentamen.
- *Tentamen*: een schriftelijke of mondelinge toets waarin de kandidaat vragen beantwoordt ten einde zijn/haar kennis en begrip van de materie aan te tonen.
- *Terms of application*: de [aanmeldingsvoorwaarden](#), ofwel bepalingen die de relatie regelen tussen Universiteit Nyenrode B.V. (ook wel 'Nyenrode Business Universiteit' genoemd) en de student.
Beschikbaar op: <https://www.nyenrode.nl/over-nyenrode/voorwaarden-en-reglementen>
- *Toets/toetsing*: term in algemene zin gebruikt voor de toetsing van kennis en vaardigheden opgedaan met betrekking tot een bepaalde module.
- *Tweede examinerator*: een tweede examinerator, die een schriftelijk tentamen controleert.
- *Tweede lezer*: een faculteitslid dat een scriptie of eindproduct aan een onafhankelijke

beoordeling onderwerpt.

- *Vak*: een educatief onderdeel van het programma.

- *WHW*: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.

Artikel 3 – Doel van het programma

Het doel van de opleiding is dat studenten voldoende kennis, vaardigheden en inzicht krijgen in het belastingrecht, zodat ze de academische titel Master of Laws (LL.M.), als bedoeld in artikel 7.19a van de WHW en artikel 9 van deze regeling, kunnen verkrijgen. Afgestudeerden van de opleiding kunnen in het brede werkveld van het fiscale recht functioneren op wetenschappelijk niveau voor het ondersteunen en adviseren van ondernemingen bij het nakomen van de belastingverplichtingen, dan wel het toevoegen van zekerheid over de aanvaardbaarheid van aangiften van ondernemingen of het beoordelen daarvan.

Het Master Fiscaal Recht-programma wordt aangeboden als tweeëneenhalfjarige opleiding en start twee maal per jaar. De voertaal is Nederlands.

Artikel 4 – Fulltime/Parttime

Dit is een deeltijd programma.

Artikel 5 – Toetsing/beoordeling

1. Met dit programma kunnen studenten de graad verwerven van Master Fiscaal Recht (met als titel Master of Laws, afgekort als LL.M. of LLM). Voor binnenlands gebruik kan na afstuderen de titel Meester in de Rechten (mr.) gebruikt worden.
2. De graad wordt verleend als alle toetsen met goed gevolg zijn afgelegd.
3. Het onderwijs en de toetsen vinden voornamelijk plaats in het Nederlands.
4. Aanvullende vereisten voor studenten ten aanzien van deelname aan vakken en/of toetsen kunnen worden vastgesteld door de Programmadirecteur en/of Examencommissie en worden bekendgemaakt op het programmaportaal.
5. Verzachtende omstandigheden zijn ernstige, onvoorziene, niet te voorkomen omstandigheden die de studentenprestatie tijdens een toets in aanzienlijke mate verstoren. Van studenten wordt verwacht dat zij hun werk zodanig plannen dat zowel aan de uiterlijke datum van toetsingen als aan andere verplichtingen binnen en buiten de Universiteit kan worden voldaan. De procedure betreffende verzachtende omstandigheden dient uitsluitend te worden gebruikt als de student zijn/haar studie significant verstoord ziet als gevolg van onvoorziene omstandigheden waarover hij/zij geen controle had.

Hoofdstuk 2 – HET PROGRAMMA

Artikel 6 – Curriculum

1. Het curriculum van het Master Fiscaal Recht-programma omvat de volgende vakken, studie-uren, studiebelasting in Europese studiepunten volgens het European Credits Transfer System (ECTS) en, ten behoeve van internationale cijferlijsten, het aantal Grade Point Average (GPA)-punten toegekend aan elke afzonderlijke vak van het master Fiscaal Recht programma (zie ook Hoofdstuk 3: Cijfertoekenning).

Master Fiscaal Recht	Studie-uren	ECTS-punten	GPA-punten
Vak			
Niet-Winst & Loonheffingen	196	7	5,25
IB-Winst & Tax Accounting	196	7	5,25
Vennootschapsbelasting	196	7	5,25
Indirecte Belastingen	196	7	5,25
Formeel Belastingrecht	196	7	5,25
Internationaal en Europees Belastingrecht	196	7	5,25
Tax Assurance	140	5	3,75
Tax Theory & Ethiek	84	3	2,25
Juridische Vaardigheden	84	3	2,25
Methodologie	56	2	1,50
Masterscriptie	420	15	11,25
Totaal Master	1960	70	52,50

28 studie-uren is gelijk aan 1 ECTS-punt

1 punt in het GPA-systeem is gelijk aan 75% van 1 ECTS-punt

Het Programmamanagement behoudt zich het recht voor om ook na de officiële publicatie van het curriculum wijzigingen aan te brengen. Wijzigingen worden op de portal geplaatst en studenten worden overeenkomstig en tijdig op de hoogte gebracht.

Hoofdstuk 3 – CIJFERTOEKENNING

Artikel 7 – Cijfertoekenning en vrijstellingen

- 7.1** Nyenrode Business Universiteit hanteert een cijferschaal van 0-10, waarbij 10 de hoogste score is.
- 7.2** Cijfers voor volledige vakken worden uitgedrukt in hele getallen, met uitzondering van de scriptie.
- 7.3** Het cijfer geldt 5,50 of meer geldt als een voldoende. Voor de scriptie geldt het cijfer 6,00 als voldoende.
- 7.4** Ten behoeve van internationale cijferlijsten worden door Nyenrode Business Universiteit toegekende niet-afgeronde cijfers voor volledige vakken, omgezet in letters overeenkomstig de volgende tabel:

NL	VS
10	A+
9,5	A+
9	A+
8,5	A+
8	A
7,5	A
7	B+
6,5	B
6	C
5,5	D
5	F
4	F
3	F
2	F
1	F

De letters worden gewogen overeenkomstig het aantal GPA-punten toegekend aan de afzonderlijke vakken en geconverteerd naar een vierpuntsschaal volgens onderstaande tabel:

A+	=	4,0	C	=	2,0
A	=	4,0	C-	=	1,7
A-	=	3,7	D+	=	1,3
B+	=	3,3	D	=	1,0
B	=	3,0	D-	=	0,7
B-	=	2,7	F	=	0
C+	=	2,3			

- 7.5** In geval van afrondingsverschillen veroorzaakt door de Examinator (door gebruik van andere dan bovenstaande richtlijnen), behoudt de Examencommissie Accountancy, Controlling & Fiscaal Recht zich het recht voor om cijfers te wijzigen overeenkomstig de afrondingsregels beschreven in artikel 7.2 hierboven.

7.6 *Vrijstellingen*

De Examencommissie Accountancy, Controlling & Fiscaal Recht kan vrijstelling verlenen voor vakken die met goed gevolg op het passende studieniveau werden afgelegd bij andere onderwijsinstellingen. Verzoeken om vrijstelling moeten minstens een maand voorafgaand aan de aanvang van het betreffende vak worden ingediend bij het Programmamanagement en zijn voorzien van het onderwijsprogramma van de relevante vakken binnen de voorgaande opleiding. Het Programmamanagement verzoekt vervolgens de Examencommissie Accountancy, Controlling & Fiscaal Recht binnen 15 werkdagen een beslissing te nemen.

Vrijstellingen kunnen worden verleend op basis van een vergelijking tussen de vakken van het Master Fiscaal Recht-programma en de door de student eerder verworven kennis en vaardigheden. Vrijstellingen worden niet meegenomen in de berekening van de GPA (indien van toepassing). Verzoeken om vrijstelling kunnen bij het Programmamanagement worden ingediend via mfr@nyenrode.nl.

7.7 *Tentamenkosten bij gedeeltelijke vrijstelling*

Wanneer gedeeltelijk vrijstelling wordt verleend, en in plaats van het reguliere tentamen een aangepast tentamen wordt afgelegd, zullen de bij het desbetreffende vak behorende tentamenkosten in rekening worden gebracht. Bij een gedeeltelijke vrijstelling waarbij is aangegeven dat de student zich, zonder het vak te volgen, kan voorbereiden op de bij het vak behorende toetsing, wordt een passend tarief gehanteerd.

7.8. *Registratie studieresultaten*

De studieresultaten worden zodanig geregistreerd dat aan elke student op diens verzoek tussentijds een overzicht kan worden verschaft van de door hem/haar behaalde resultaten.

Hoofdstuk 4 – ACADEMISCH GEDRAG

Inleiding

Studenten aan de Nyenrode Business Universiteit worden geacht de hoogste standaard qua academisch gedrag aan te houden. Activiteiten die het onderwijs, het vergaren van kennis of een eerlijke evaluatie van de prestaties van een student verstoren of die bedoeling hebben, zijn verboden.

Artikel 8 – Gedrag tijdens colleges; aanwezigheid; het schrijven van rapporten; overleg en samenwerking

8.1 *Gedrag tijdens colleges*

Een van de onderwijsdoelen van Nyenrode is het verschaffen van op ervaring gebaseerd onderwijs in een combinatie van gedegen academisch onderwijs en diepgaande klassikale discussies. Om te zorgen dat het leerdoel wordt verwezenlijkt, worden studenten geacht alle colleges bij te wonen en actief deel te nemen aan discussies.

Docenten mogen bepalen welk deel van hun studieonderdeel verplicht is. Het betreffende onderwijsprogramma moet duidelijk aangeven of en hoe aanwezigheid deel uitmaakt van het uiteindelijke cijfer voor een vak. Het onderwijsprogramma moet ook de straf aangeven voor het zonder geldige redenen (door Programmamanagement vast te stellen) niet bijwonen van een verplicht college.

Het is niet toegestaan tijdens het college bezig te zijn met andere zaken, zoals bijvoorbeeld de krant lezen, via mobiele apparatuur communiceren met anderen of met medestudenten spreken over zaken die niet met de stof of de colleges te maken hebben. Mobiele telefoons dienen tijdens het college te worden uitgeschakeld. Uitsluitend na toestemming van de docent kunnen studenten het via de portal beschikbaar gestelde cursusmateriaal tijdens het college raadplegen via hun laptop of tablet. Docenten zijn bevoegd om studenten die zich niet aan de gedragsregels houden, te verwijderen uit het college. Docenten kunnen het Programmamanagement verzoeken om maatregelen te nemen als er naar hun oordeel sprake is van ontoelaatbaar gedrag. Dit kan worden gezien als academisch wangedrag.

8.2 *Afwezigheid tijdens tentamens en verplichte colleges/evenementen*

Studenten die niet in staat zijn om een tentamen bij te wonen, dienen het Programmamanagement daar van tevoren over in te lichten.

Studenten die in verband met een noodgeval of ernstige ziekte niet in staat zijn om een verplicht college of tentamen bij te wonen, dienen het Programmamanagement daar (bij voorkeur) voorafgaand over in te lichten.

- 8.3** ***Audio- of video-opnames van colleges***
Studenten die een audio- of video-opname willen maken van een college, dienen de goedkeuring te vragen van de aanwezige studenten en docent(en). Studenten die dergelijke opnames wensen te delen met anderen, moeten de ‘Wet bescherming persoonsgegevens’ in acht nemen. Goedkeuring van alle betrokkenen is hier feitelijk nog belangrijker.
- 8.4** ***Algemene regels voor opdrachten***
Tenzij anders aangegeven, moet voor alle opdrachten worden voldaan aan de Nyenrode Guidelines for Thesis Writing: Formatting & Citing Sources in APA Style. Deze is te vinden op de website van de bibliotheek.
- 8.5** ***Individuele opdrachten***
Tenzij anders aangegeven, moeten alle opdrachten binnen het programma worden voltooid door de student zelf. Opdrachten mogen met andere studenten worden besproken, mits de regels van academisch gedrag niet worden geschonden.
- 8.6** ***Groepsopdrachten***
De docent en Programmamanagement bepalen hoe de groepen worden samengesteld. In geval van groepsopdrachten heeft elke student evenals de groep als geheel de plicht om te zorgen dat alle leden van de groep aan hun verplichtingen voldoen.
Opdrachten mogen met andere studenten worden besproken, mits de regels van academisch wangedrag niet worden geschonden.
Als een student – ondanks daarop te zijn gewezen door de studiegroep – zijn/haar verplichtingen niet nakomt, mogen de andere studenten in de groep de situatie bespreken met de docent en het Programmamanagement. Studenten hebben niet het recht om een medestudent uit te sluiten van hun studiegroep. Programmamanagement en docent hebben, eventueel in overleg met de Examencommissie, het recht om studenten die hun verplichtingen niet nakomen uit te sluiten van de groep en de bijbehorende consequenties te bepalen.
- 8.8** Overtreding van de regels in artikel 8 worden beschouwd als academisch wangedrag.

Artikel 9 – Gedrag tijdens tentamens

9.1 **Identiteit**

Studenten zijn verplicht een officieel legitimatiebewijs (paspoort, identiteitskaart of rijbewijs) bij zich te dragen tijdens tentamens. De studentenpas meenemen is wenselijk, doch niet verplicht.

9.2 **Gebruik van hulpmiddelen**

Als het gebruik van boeken, woordenboeken, rekenmachines, collegeaantekeningen e.d. is toegestaan tijdens een tentamen, wordt dit van tevoren in detail aangegeven door het Programmamanagement. Tenzij anders beslist is het verboden om informatie toe te voegen aan boeken of ander materiaal. Surveillanten mogen boeken, rekenmachines en ander materiaal inspecteren voor, tijdens en na een tentamen. De uitwisseling van woordenboeken, boeken of ander referentiemateriaal tijdens tentamens is niet toegestaan.

Gebruik van elektronische apparatuur tijdens tentamens is uitsluitend toegestaan als dit is vermeld in hetzij het onderwijsprogramma en/of de portal.

9.3 **Tassen, jassen e.d.**

Tassen, portefeuilles, jassen, koffers, horloges, communicatie- en andere elektronische apparatuur (met uitzondering van rekenmachines) moeten worden achtergelaten in de kleedkamer of afsluitbare kasten bij de tentamenruimte. Om te voorkomen dat smart watches worden gebruikt is het niet toegestaan om tijdens het maken van schriftelijke tentamens een horloge te dragen. Studenten zijn verplicht hun zakken te legen; alle persoonlijke voorwerpen worden veilig opgeborgen. Surveillanten mogen studenten vragen hun zakken te legen. Het is studenten toegestaan etenswaren (mits in doorzichtige verpakking) of dranken mee te nemen naar het tentamen.

9.4 **Aanvangstijd tentamen**

Als regel moeten studenten vijf minuten voor de aanvang van een tentamen ter plaatse zijn. Studenten dienen de tentamenruimte in stilte te betreden en mogen direct aan het tentamen beginnen. In geval van stoelaanduiding moeten studenten dienovereenkomstig plaatsnemen.

9.5 **Betreden en verlaten tentamenruimte**

Studenten die door externe omstandigheden, waarover zij geen controle hadden, niet meer dan 30 minuten na de aanvang van het tentamen verschijnen, mogen nog deelnemen aan het tentamen. Studenten die later ter plaatse arriveren, worden van deelname uitgesloten. Studenten

mogen de tentamenruimte niet eerder dan 30 minuten na aanvang van het tentamen verlaten.

Aan het eind van het tentamen moeten alle materialen (met inbegrip van aantekeningen en concepten) op de tentamentafel worden achtergelaten.

9.6 *Gebruik van toilet*

Tijdens het tentamen mogen studenten slechts één keer gebruikmaken van het toilet. Voor gebruik van het toilet tijdens het tentamen moet toestemming worden gevraagd aan de surveillant. Toiletbezoek is alleen om beurten toegestaan. Studenten mogen het toilet niet bezoeken gedurende het eerste en laatste halfuur van het tentamen.

9.7 *Handschrift*

Studenten zijn verplicht leesbaar te schrijven. Gedeeltes van schriftelijke tentamens die niet of slechts ten dele leesbaar zijn, worden niet meegenomen in de beoordeling.

9.8 *Surveillanten*

Studenten zijn verplicht de instructies van de surveillanten te volgen.

9.9 *Overtreding*

Overtreding van de regels in artikel 9 wordt beschouwd als academisch wangedrag.

Artikel 10 – Academisch wangedrag

10.1 *Algemeen*

Activiteiten die het onderwijs, het vergaren van kennis of een eerlijke evaluatie van de prestaties van een student verstoren of die bedoeling hebben, zijn verboden. Elke examinandus die het de examinerator door misleiding of nalatigheid volledig of deels onmogelijk maakt de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student op correcte wijze te beoordelen, schendt de standaarden van academisch gedrag. Studieopdrachten worden gecontroleerd met behulp van antiplagiatsoftware.

10.2 *Maatregelen tegen overtreders*

De Examencommissie Accountancy, Controlling & Fiscaal Recht beslist aan de hand van gestelde kaders en jurisprudentie over maatregelen ten aanzien van studenten die de standaarden van academisch gedrag overtreden. Mogelijke maatregelen omvatten onder meer een waarschuwing, een reprimande, aftrek van studiepunten van het eindcijfer en ontzegging van verdere deelname aan een toets of opdracht.

In geval van ernstig en/of herhaald academisch wangedrag kan het College van Bestuur in overleg met de Examencommissie Accountancy, Controlling & Fiscaal Recht of haar vertegenwoordigers beslissen de student te verwijderen van de/het betreffende vak/programma.

10.3 *Vaststelling van een overtreding na het feit*

Waar academisch wangedrag wordt vastgesteld nadat de toets of opdracht heeft plaatsgevonden, kan de Examencommissie Accountancy, Controlling & Fiscaal Recht nog steeds besluiten de in artikel 10.2 vermelde maatregelen te nemen.

10.4 *Hoorzitting*

Alvorens een beslissing wordt genomen, wordt de examinandus in de gelegenheid gesteld te worden gehoord door de Examencommissie Accountancy, Controlling & Fiscaal Recht.

10.5 *Kennisgeving van de beslissing*

De betrokken Examencommissie Accountancy, Controlling & Fiscaal Recht heeft de plicht de student schriftelijk op de hoogte te stellen van de maatregelen waartoe is besloten.

10.6 Voorbeelden van academisch wangedrag zijn onder meer, maar niet beperkt tot:

A. Spieken: het gebruik of de poging tot gebruik van niet toegestane hulp, materialen of hulpmiddelen bij tentamens of ander academisch werk. Voorbeelden: een spiekbriefje gebruiken tijdens een overhoring of tentamen; een reeds beoordeeld tentamen aanpassen en vervolgens indienen om een beter cijfer te krijgen etc.

B. Plagiaat: het zonder specifieke of gepaste referentie gebruiken van ideeën, gegevens of uitingen van een andere persoon. Voorbeelden: het kopiëren van andermans paper, artikel of computerwerk en vervolgens indienen voor een opdracht; het klonen van andermans ideeën zonder bronvermelding; het niet tussen aanhalingstekens plaatsen van citaten etc. Ter voorkoming van plagiaat moet de bron worden vermeld bij elk gebruik van:

- andermans idee, mening of theorie
- feiten, statistieken, grafieken, tekeningen – alle soorten informatie – die niet algemeen bekend zijn
- feitelijke citaten van de geschreven of gesproken woorden van een ander
- parafrasering van de geschreven of gesproken woorden van een ander

C. Verzinsel: het opnemen van verzonnen of gewijzigde informatie in academische oefeningen. Voorbeelden: gegevens voor een experiment verzinnen; gegevens vervalsen; niet-bestaande artikelen citeren; bronnen verzinnen e.d.

D. Meervoudig inleveren: het zonder voorafgaande toestemming inleveren van werk dat al eerder voor een andere academische opdracht werd ingeleverd.

E. Verdraaiing van studieresultaten: onjuiste weergave of manipulatie of poging daartoe van enig onderdeel van cijferlijsten of studieresultaten, hetzij voorafgaand aan dan wel na toelating tot Nyenrode Business Universiteit. Voorbeelden: vervalsing van cijferlijsten; manipulatie van computergegevens; vermelding van valse studie-informatie op het cv etc.

F. Faciliteren van academisch bedrog: het willens en wetens anderen helpen of trachten te helpen om de standaarden van academisch gedrag te overtreden. Voorbeeld: samenwerken aan een thuintentamen.

G. Oneerlijk voordeel: elke poging tot het verkrijgen van oneerlijk voordeel ten opzichte van medestudenten in een studieoefening. Voorbeelden: onbevoegde toegang verkrijgen of verlenen tot tentamenmateriaal; de inspanningen van andere studenten in een studieoefening tegenwerken of verstoren; liegen over de noodzaak van uitstel voor een tentamen of paper; doorgaan met schrijven als de tentamentijd is verstreken; bibliotheekmateriaal vernietigen of behouden voor eigen gebruik etc.

Hoofdstuk 5 – TOETSING

Artikel 11 – Tentamenregeling

11.1 *Algemeen*

De student is geslaagd voor de onderdelen behorend bij een studiefase of een opleiding, indien voor alle desbetreffende programma onderdelen voldoende zijn behaald en als aan alle overige verplichtingen is voldaan, dan wel vrijstellingen zijn verleend (zie art. 17). De Examencommissie kan voorwaarden stellen in zake het minimum aantal te behalen tentamens dat in het kader van een studiefase of een opleiding wordt afgenomen.

11.2 *Taal en indienen van opdrachten*

Alle vakonderdelen van een programma moeten worden voltooid in de Nederlandse taal, tenzij door de academische directeur, de programmadirecteur en/of de betrokken vakcoördinator expliciet toestemming is gegeven om een onderdeel in het Engels te voltooien.

Vakwerkstukken, opdrachten e.d. moeten worden ingediend overeenkomstig de instructies van de docent. Late indiening van vakwerkstukken en/of opdrachten kan worden bestraft naar goeddunken van de docent en het Programmamanagement. De onderwijsprogramma dient de betreffende straf duidelijk te vermelden.

11.3 *Weging en toetsingscomponenten*

Elke vak moet voldoende individueel werk omvatten om te kunnen toetsen of de student aan de eisen, zoals in het onderwijsprogramma opgenomen, heeft voldaan, zoals teamopdrachten, presentaties, aanwezigheid tijdens colleges en prestaties.

11.4 *Minimumcijfer*

Het minimumcijfer voor het gehele vak is 5,50 voor afronding. Een minimum van 5,50 geldt eveneens voor alle beoordeelde toetsingscomponenten. Een cijfer voor het volledige vak dat onder het minimum ligt, betekent dat de student niet heeft voldaan aan de tentameneisen voor dat vak.

De beoordeling van de scriptie vormt een uitzondering op bovengenoemde regel: hier geldt een minimumcijfer van 6,00 vóór afronding. Voor de bepaling van het cijfer voor de scriptie wordt verwezen naar de Scriptiehandleiding. De Scriptiehandleiding vormt een addendum op dit Onderwijs- en Examenreglement en hebben als zodanig juridisch bindende werking.

- 11.5** ***Aanpassing van cijfers***
De Examencommissie Accountancy, Controlling & Fiscaal Recht behoudt zich het recht voor om, tot aan het moment van afstuderen van de student, cijfers aan te passen – een en ander in overleg met de betrokken vakcoördinator. De aanpassing wordt schriftelijk meegedeeld.
- 11.6** ***Vervangend tentamen***
De Examencommissie Accountancy, Controlling & Fiscaal Recht is bevoegd een vervangend tentamen uit te schrijven.
- 11.7** ***Tentamenvolgorde***
De Examencommissie Accountancy, Controlling & Fiscaal Recht is bevoegd regels vast te stellen omtrent de volgorde van de af te leggen tentamens.
- 11.8** ***Deelnamevoorwaarden***
Studenten kunnen in de regel deelnemen aan de toetsing indien de colleges van dat vak zijn gevolgd. Voor sommige vakken kunnen echter aanvullende eisen gesteld worden met betrekking tot deelname aan de toetsing. Voor de specifieke tentamenregelingen wordt verwezen naar de betreffende onderwijsprogramma.
- 11.9** ***Tentamenfrequentie***
Schriftelijke tentamens worden minimaal twee keer per jaar afgenomen.
- 11.10** ***Scriptie***
Regels en voorschriften betreffende scripties met betrekking tot het Master Fiscaal Recht-programma zijn uiteengezet in de Scriptiehandleiding, uitgegeven door het Programmamanagement. Dit document vormt een addendum op dit Onderwijs- en Examenreglement en heeft als zodanig juridisch bindende werking.
Indien een student niet in staat is om binnen een jaar na toewijzing van een scriptiebegeleider de verdediging van zijn/haar scriptie te halen, kan een verlenging worden aangevraagd bij het Programmamanagement via scriptieMFR@nyenrode.nl. In dat geval wordt de student geacht aanvullend collegegeld te betalen (zie de Scriptiehandleiding).
- 11.11** ***Hertentamens***
Indien een student het minimumcijfer voor het hele vak niet haalt, krijgt hij/zij binnen een jaar nog één mogelijkheid tot herkansing van het eindtentamen. Als na de herkansing voor het eindtentamen het cijfer voor de totale vak nog steeds onvoldoende blijkt, is de student niet geslaagd voor de betreffende vak.

- 11.12** ***Vakken overdoen in het Master Fiscaal Recht-programma***
Een student die vakken niet met goed gevolg heeft afgelegd, kan de vakken over te doen in het eerstvolgende programma. Het Programmamanagement stelt het collegegeld voor het vak vast.
- 11.13** ***Vervangende tentamens voor vakken die geen deel meer uitmaken van het curriculum en voor vakken die een wijziging hebben ondergaan***
Als het vak vermeld in artikel 11.2 geen deel meer uitmaakt van het programma, zorgt het Programmamanagement voor een alternatief vak en bijbehorend examen.
Als een vak een ingrijpende wijziging in de stof dan wel toetsvorm heeft ondergaan, wordt na het reguliere tentamen doorgaans één aansluitende herkansingsmogelijkheid volgens het oude onderwijsprogramma aangeboden. Een student die na deze herkansingsmogelijkheid niet voor het tentamen is geslaagd, moet het tentamen op basis van het nieuwe onderwijsprogramma afleggen.
Bij minder ingrijpende wijzigingen worden studenten geacht bij een herkansing meteen de nieuwe stof te bestuderen. Het tentamen wordt dan afgenomen volgens de meest recente versie van dit programma. Studenten hebben zelf de verantwoordelijkheid om hiervan kennis te nemen.
Bij verwijdering van een programmaonderdeel uit het programma, zonder alternatief programmaonderdeel, dient de student het betreffende onderdeel alsnog te behalen, indien dit programmaonderdeel behoorde tot het programma ten tijde van inschrijving.
- 11.14** ***Vrijwillige herkansingen***
Studenten worden in de gelegenheid gesteld om een tentamen opnieuw af te leggen in een poging om hun eindcijfer te verbeteren voor hun GPA-score. Dit wordt toegestaan voor een maximum van drie verschillende vakken in het programma en niet vaker dan één keer per vak. Studenten die van deze gelegenheid gebruik wensen te maken, moeten daartoe – niet later dan vijf dagen voorafgaand aan de datum van het hertentamen – een officieel verzoek indienen bij het Programmamanagement. Het cijfer behaald voor de vrijwillige herkansing vervangt het eerder behaalde cijfer.

Indien het eindtentamen een individuele opdracht betreft (zoals papers en rapporten), wordt op verzoek van de student een nieuwe opdracht verstrekt door de docent, tenzij het onderwijsprogramma anders vermeldt. Studenten die gebruik willen maken van een herkansing voor

een opdracht, moeten daartoe een officieel verzoek indienen bij het Programmamanagement, zulks niet later dan vier weken voor de geplande datum van de herkansing voor de opdracht van het betrokken vak.

Deze regel is niet van toepassing op de scriptie en op groepsopdrachten die worden beschouwd als een slotexamen (final exam).

11.15 *Bekendmaking tentamendata*

De tentamendata worden minimaal 15 werkdagen voorafgaand aan de tentamendatum via de portal bekend gemaakt. Na aanmelding voor een (her)tentamen, wordt de desbetreffende datum zichtbaar in het digitale rooster.

Artikel 12 – Mondelinge tentamens

12.1 *Mondelinge tentamens*

Voor tentamens die mondeling worden afgenomen, benoemt het Programmamanagement een tweede examiner. Tenzij anders beslist door de Examencommissie Accountancy, Controlling & Fiscaal Recht kan per mondelinge zitting slechts één kandidaat tegelijk worden beoordeeld. Van het mondelinge tentamen kan een opname worden gemaakt. Als slechts één examiner aanwezig is, is opname van het tentamen verplicht.

Artikel 13 – Bijzondere omstandigheden

13.1 *Speciale tentamenfaciliteiten*

In uitzonderlijke omstandigheden (bijvoorbeeld een lichamelijke handicap) kan de Examencommissie Accountancy, Controlling & Fiscaal Recht op verzoek van de betreffende student besluiten of deze het tentamen op een andere passende vorm of wijze mag afleggen. Studenten kunnen dergelijke verzoeken indienen via mfr@nyenrode.nl.

13.2 *Dyslexie*

Aan studenten met dyslexie kan voor de hele duur van de studie aan Nyenrode Business Universiteit extra tijd worden verleend voor schriftelijke toetsen of tentamens. Om hiervoor in aanmerking te komen, moet de student een originele verklaring van een deskundige overleggen die is gebaseerd op de criteria die zijn geformuleerd door de Stichting Dyslexie Nederland – www.stichtingdyslexienederland.nl. Studenten met dyslexie krijgen extra tijd voor schriftelijke toetsen (10 minuten voor elk tentamenuur). Studenten kunnen dergelijke verzoeken indienen via mfr@nyenrode.nl.

- 13.3** Voor andere bestaande stoornissen of aandoeningen zullen al naar gelang de behoefte vergelijkbare regels worden vastgesteld door de Examencommissie Accountancy, Controlling & Fiscaal Recht.

Artikel 14 – Bekendmaking resultaten

- 14.1** Bij mondelinge tentamens (met uitzondering van de scriptieverdediging) zal de betrokken examinerator de student niet later dan een dag na het tentamen het cijfer meedelen.
- 14.2** Resultaten van schriftelijke toetsen en andere componenten die gezamenlijk het eindcijfer bepalen, zullen worden bekendgemaakt binnen vier weken nadat het (eind)tentamen heeft plaatsgehad. Voor opdrachten die worden ingeleverd nadat het eindtentamen heeft plaatsgehad, worden cijfers voor dat onderdeel vier weken na inlevering van die opdracht bekendgemaakt. Afwijking van de bovengenoemde periodes heeft de expliciete goedkeuring van het Programmamanagement.

Artikel 15 – Tentameninzage

- 15.1** ***Tentameninzage***
Studenten hebben de mogelijkheid om alle vakcomponenten die gezamenlijk het totaalcijfer van een vak bepalen (cases, tentamens etc.) binnen een periode van zes weken na bekendmaking van de resultaten in te zien op een door het Programmamanagement vastgestelde datum/tijd. Voor dit doel zal een standaard uitwerking beschikbaar worden gesteld. Onder speciale omstandigheden kan bovengenoemde termijn door de Examencommissie Accountancy, Controlling & Fiscaal Recht worden verlengd of verkort. Tentameninzage vindt plaats op Nyenrode Business Universiteit.
Na bekendmaking van de cijfers kunnen studenten een gescande versie van hun uitwerkingen opvragen via mfr@nyenrode.nl. Hiermee wordt voldaan aan het inzage-recht in de eigen tentamenuitwerkingen. Onder bepaalde voorwaarden kan een individuele tentamenbespreking worden aangevraagd via mfr@nyenrode.nl. Voor de bezwaar- en beroepsprocedure wordt verwezen naar Hoofdstuk 7.

Artikel 16 – Geldigheid cijfers

- 16** ***Geldigheid cijfers***
cijfers voor voltooide vakken blijven gedurende een periode van zes jaar geldig.

Artikel 17 – Diploma's en verklaringen

- 17.1** ***Diploma en cijferlijst***
Ten bewijze dat het programma met goed gevolg werd voltooid, wordt door de Examencommissie Accountancy, Controlling & Fiscaal Recht een getuigschrift (diploma) uitgereikt. De vakken die voor het behalen van de graad zijn gevolgd, worden samen met de behaalde cijfers vermeld op een cijferlijst.
Voor het verkrijgen van het getuigschrift en de cijferlijst dient de student alle financiële en andere verplichtingen jegens Nyenrode Business Universiteit te hebben voldaan.

- 17.2** ***Verklaring***
Degene die meer dan één tentamen van de opleiding met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift (diploma) kan worden uitgereikt, ontvangt desgevraagd een verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld, die door hem/haar met goed gevolg zijn afgelegd met de behaalde cijfers.

- 17.3** ***Cum Laude***
Om 'met onderscheiding' (cum laude) af te studeren, dient de student aan de volgende criteria te voldoen:
- 1) een minimumcijfer van 7,00 voor afronding voor elk vak in het programma;
 - 2) een eindcijfer van ten minste 8,00 voor afronding voor de scriptie;
 - 3) een gewogen gemiddeld totaalcijfer van ten minste 8,00 voor afronding voor alle vakken van het programma; en
 - 4) voltooiing met goed gevolg van alle vakken bij de eerste poging daartoe.

Resultaten die niet met een cijfer worden gehonoreerd worden niet in de berekening van het judicium opgenomen. Indien er academisch wangedrag is geconstateerd is de cum laude regeling niet van toepassing. De Examencommissie Examencommissie Accountancy, Controlling & Fiscaal Recht wordt in kennis gesteld van alle cum laude judicia.

17.4 Afstuderen

De behaalde graad wordt uitgereikt op de afstudeerdag of, waar van toepassing, op de datum waarop de student het laatst benodigde tentamen met goed gevolg heeft afgelegd. Het Programmamanagement stelt de datum van de afstudeerdag vast en, in verband daarmee, tevens de datum waarop de student alle eisen voor deelname aan de diploma-uitreiking moet hebben voldaan. Als op voorbedoelde datum de student niet alle eisen heeft vervuld, wordt de graad toegekend zodra dat wel het geval is.

Hoofdstuk 6 – BEGELEIDING TIJDENS DE STUDIE

Artikel 18 – Studiebegeleiding en studievoortgang

Het Programmamanagement draagt zorg voor studiebegeleiding van de individuele student. Het is de eigen verantwoordelijkheid van de student om het Programmamanagement tijdig op te hoogte te stellen van omstandigheden die mogelijk tot vertraging of andere studieproblemen zouden kunnen leiden.

Hoofdstuk 7 – BEZWAAR EN BEROEP

Artikel 19 – Algemeen

Een student kan schriftelijk bezwaar aantekenen bij de Examencommissie Accountancy, Controlling & Fiscaal Recht tegen besluiten van Nyenrode, betreffende academische toetsing, bijvoorbeeld de uitslag van een afgenomen tentamen of participatiecomponent, of bezwaar geldigheidsduur en daarmee samenhangend verzoek om hersteltoets of een besluit van de Examencommissie inzake overtredingen van de standaarden van academisch gedrag. De procedure voor het indienen van een bezwaar is kosteloos.

Artikel 20 – Een bezwaar indienen bij de Examencommissie

- 20.1** Tegen beslissingen betreffende academische toetsing kan binnen 15 werkdagen na het beschikbaar komen van het toetsresultaat, schriftelijk bezwaar worden aangetekend bij de Examencommissie.
- 20.2** Tegen beslissingen van de Examencommissie kan binnen 15 werkdagen na bekendmaking ervan, schriftelijk bezwaar worden aangetekend bij de Examencommissie.
- 20.3** Een bezwaar dient de volgende informatie te omvatten:
- a) Datum van indienen van het bezwaar;
 - b) naam en adres (inclusief postcode, plaats en land) van de verzoeker;

- c) naam van de instelling of de functionaris die verantwoordelijk is voor de beslissing waartegen bezwaar wordt aangetekend;
 - d) een duidelijke omschrijving van de beslissing, of, naar gelang het geval, de behandeling waartegen bezwaar wordt aangetekend. Indien mogelijk dient een afschrift van de betrokken beslissing te worden bijgevoegd. Indien het bezwaar betrekking heeft op een weigering om een beslissing uit te voeren, dient een duidelijke beschrijving te worden gegeven van de beslissing die volgens de appellant had moeten worden genomen;
 - e) de gronden waarop het bezwaar is gebaseerd.
- 20.4** Alle met het bezwaar verband houdende documenten dienen te worden geadresseerd aan de coördinator van de relevante Examencommissie.
- 20.5** De Examencommissie beslist op het bezwaar binnen 15 werkdagen.
- 20.6** De deelnemer kan (op eigen risico) het onderwijsprogramma voortzetten terwijl het bezwaar wordt behandeld.

Artikel 21 – Een bezwaar indienen bij het Klachtenloket

- 21.1** Tegen beslissingen over andere zaken dan academische toetsing kan binnen 15 werkdagen nadat de beslissing is genomen, schriftelijk bezwaar worden aangetekend bij het Klachtenloket (complaintdesk@nyenrode.nl) Het Klachtenloket beslist op het bezwaar binnen 15 werkdagen.
- 21.2** Een bezwaar dient de volgende informatie te omvatten:
- a) Datum van indienen van het bezwaar:
 - b) naam en adres (inclusief postcode, plaats en land) van de verzoeker;
 - c) naam van de instelling of de functionaris die verantwoordelijk is voor de beslissing waartegen bezwaar wordt aangetekend;
 - d) een duidelijke omschrijving van de beslissing, of, naar gelang het geval, de behandeling waartegen bezwaar wordt aangetekend. Indien mogelijk dient een afschrift van de betrokken beslissing te worden bijgevoegd. Indien het bezwaar betrekking heeft op een weigering om een beslissing uit te voeren, dient een duidelijke beschrijving te worden gegeven van de beslissing die volgens de appellant had moeten worden genomen;
 - e) de gronden waarop het bezwaar is gebaseerd.
- 21.3** Alle met het bezwaar verband houdende documenten dienen te worden geadresseerd aan het Klachtenloket.
- 21.4** Het Klachtenloket beslist op het bezwaar binnen 15 werkdagen.
- 21.5** Tegen de uitslag van de Klachtenloketprocedure kan schriftelijk beroep worden ingesteld bij de Commissie van Beroep.
- 21.6** De deelnemer kan (op eigen risico) het onderwijsprogramma voortzetten terwijl het bezwaar wordt behandeld.

Artikel 22 – Beroep instellen bij de Commissie van Beroep

- 22.1** Tegen beslissingen van de Examencommissie of van Nyenrode en haar vertegenwoordigers, evenals tegen de uitslag van een Klachtenloketprocedure, kan binnen 15 werkdagen na bekendmaking van de betreffende beslissing, schriftelijk beroep worden ingesteld bij de Commissie van Beroep. De te volgen procedure is neergelegd in de Nyenrode Beroepsprocedure.
- 22.2** In alle gevallen dient het beroep binnen 15 werkdagen na bekendmaking van de betreffende beslissing te worden ingesteld, in de vorm van een met redenen omklede schriftelijke verklaring. Indien deze periode wordt overschreden als gevolg van omstandigheden waarover de betrokken persoon geen controle heeft, zal de Commissie van Beroep deze periode niet in beschouwing nemen.
- 22.3** Het beroep dient de volgende informatie te omvatten:
- a) Datum van indienen van het beroep (dagtekening);
 - b) naam en adres (inclusief postcode, plaats en land) van de verzoeker;
 - c) naam van de instelling of de functionaris die verantwoordelijk is voor de beslissing waartegen beroep wordt ingesteld;
 - d) een duidelijke omschrijving van de beslissing, of, naar gelang het geval, de behandeling waartegen beroep wordt ingesteld. Indien mogelijk dient een afschrift van de betrokken beslissing te worden bijgevoegd. Indien het beroep betrekking heeft op een weigering om een beslissing uit te voeren, dient een duidelijke beschrijving te worden gegeven van de beslissing die volgens de appellant had moeten worden genomen;
 - e) de gronden waarop het beroep is gebaseerd.
- 22.4** Alle met het beroep verband houdende documenten dienen te worden geadresseerd aan de secretaris van de Commissie van Beroep aan het adres van Nyenrode (AppealCommittee@Nyenrode.nl).
- 22.5** De kosten voor het indienen van een beroep bedragen € 100. Dit bedrag wordt gerestitueerd als de Commissie van Beroep in het voordeel van de appellant beslist.
- 22.6** De voorzitter van de Commissie van Beroep informeert appellant over mogelijke onvolkomenheden in de zaak van laatstgenoemde en geeft hem/haar de mogelijkheid deze te corrigeren of op te lossen binnen een door de voorzitter vastgestelde periode. Als appellant hieraan geen gevolg geeft, kan het beroep op grond daarvan niet-ontvankelijk worden verklaard.
- 22.7** In overeenstemming met de Nederlandse wetgeving (Algemene wet bestuursrecht) beslist de Commissie van Beroep binnen 12 weken. De voorzitter van de Commissie van Beroep kan een voorlopige voorziening treffen als zich in verband met deze tijdsspanne problemen zouden voordoen.

- 22.8** De deelnemer kan (op eigen risico) het onderwijsprogramma voortzetten terwijl het beroep wordt behandeld.

Hoofdstuk 8 – SLOTVOORWAARDEN EN -BEPALINGEN

Artikel 23 – Slotvoorwaarden

- 23.1** Indien noodzakelijk stelt het College van Bestuur wijzigingen vast in dit Onderwijs- en Examenreglement en wel na overleg met het Programmamanagement en, met betrekking tot toetsingsaangelegenheden, met de relevante Examencommissie.
- 23.2** Wijzigingen die gevolgen hebben voor reeds ingeschreven studenten, mogen uitsluitend worden uitgevoerd als in redelijkheid kan worden aangenomen dat de belangen van die studenten daar niet door worden geschaad.
- 23.3** Een exemplaar in van dit Onderwijs- en Examenreglement, samen met eventuele wijzigingen aangebracht door de relevante Examencommissie of het Programmamanagement, is beschikbaar voor alle studenten en kan worden verkregen bij het Programmamanagement en via de portal.

Artikel 24 – Onvoorziene omstandigheden

- 24.1** In alle gevallen waarin dit Onderwijs- en Examenreglement niet voorziet, heeft de Examencommissie in overleg met de Associate Dean/College van Bestuur en de Programmadirecteur de bevoegdheid om in onderwijs- en toetsingsaangelegenheden een definitieve beslissing te nemen.

Artikel 25 – Hardheidsclausule

- 25.1** Wanneer het Besluitvormende Orgaan (zoals de Examencommissie of het College van Bestuur) van mening is dat tenuitvoerlegging van een beslissing (of voorgestelde beslissing) niet gepast zou zijn, kan het een andere beslissing nemen. Opgemerkt wordt dat het hier een discretionaire bevoegdheid van het betreffende orgaan betreft; het kan onder geen beding tot een andere beslissing worden gedwongen. Het Besluitvormende Orgaan kan aanvullende voorwaarden verbinden aan de nieuwe of aangepaste beslissing. Ongeacht de beslissing in kwestie, dient deze te passen binnen de strekking van de oorspronkelijke beslissing (of voorgestelde beslissing). Dit alles met een gezond oog voor ongewenste precedentwerking.

Artikel 26 – Geldigheid

Dit Onderwijs- en Examenreglement is van toepassing op studenten in het Master Fiscaal Recht-programma, programmacohort Master Fiscaal Recht gedurende het academisch jaar 2017-2018 aanvangend op 1 september 2017.

In deze vorm vastgesteld door het College van Bestuur van Universiteit Nyenrode B.V. op

datum: 19 juli 2017