

Onderwijs -en Examenregeling 2026-2027

Bachelor Psychologie Curriculum 2024 en
Pre-master Psychologie

Faculty of Psychology and Neuroscience

Education and Examination Regulations 2026-2027

Bachelor Psychology Curriculum 2024 and
Pre-master Psychology

Faculty of Psychology and Neuroscience

Goedgekeurd door het Faculteitsbestuur van de Faculty of Psychology and Neuroscience op 12 mei 2026.

Adopted by the Faculty Board of the Faculty of Psychology and Neuroscience on May 12, 2026.

ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING 5
BACHELOR PSYCHOLOGIE 2026-2027 5
PARAGRAAF 1 ALGEMENE BEPALINGEN 5
Artikel 1.1 Toepasselijkheid van de regeling 5
Artikel 1.2 Begripsbepalingen 6
PARAGRAAF 2. TOELATING 10
Artikel 2.1 Toelatingsprocedure 10
Artikel 2.2 Vooropleidingseisen 10
Artikel 2.3 Toelatingscommissie 10
Artikel 2.4 Taaleis bij buitenlandse diploma's 10
Artikel 2.4.1 Nederlandstalige track 10
Artikel 2.4.2 Engelstalige track 11
Artikel 2.5 Colloquium Doctum 12
PARAGRAAF 3. INHOUD EN INRICHTING VAN DE OPLEIDING 13
Artikel 3.1 Doel van de opleiding 13
Artikel 3.2 Vorm van de opleiding 14
Artikel 3.3 Taal waarin de opleiding wordt verzorgd 14
Artikel 3.4 Communicatie en bekendmaking besluiten 14
Artikel 3.5 Studielast 15
Artikel 3.6 Samenstelling van de opleiding 15
Artikel 3.7 Keuzeonderwijs 15
Artikel 3.7.1 Keuzeonderwijs binnen de faculteit 15
Artikel 3.7.2 Minor 15
Artikel 3.7.3 Keuzeblokken buiten de faculteit 16
Artikel 3.7.4 Keuzeonderwijsprogramma MaRBLe 16
Artikel 3.7.5 Extra keuzevakken 17
Artikel 3.8 Honoursprogramma 17
Artikel 3.9 Extra-curriculaire stage 17
Artikel 3.10 Vrij onderwijsprogramma 18
Artikel 3.11 Het examen 18
PARAGRAAF 4. ONDERWIJS 19
Artikel 4.1 Leerlijnen en modules 19
Artikel 4.2 Inschrijven en uitschrijven voor onderwijs 19
PARAGRAAF 5. TOETSING 20
Artikel 5.1 Algemeen 20
Artikel 5.2 Programmatisch toetsen 20
Artikel 5.2.1 Competentietoets 20
Artikel 5.2.2 Resultaat competentietoets 21
Artikel 5.2.3 Format van prestatie-informatiepunten (PIP's) 22
Artikel 5.2.4 Vaststelling en bekendmaking competentietoets 23
EDUCATION AND EXAMINATION REGULATIONS 5
BACHELOR PSYCHOLOGY 2026-2027 5
SECTION 1 GENERAL CONDITIONS 5
Article 1.1 Scope of the regulations 5
Article 1.2 Definitions 6
SECTION 2. ADMISSION 10
Article 2.1 Admission procedure 10
Article 2.2 Admission requirements 10
Article 2.3 Board of Admissions 10
Article 2.4 Language requirements with non-Dutch diploma 10
Artikel 2.4.1 Dutch language track 10
Artikel 2.4.2 English language track 11
Article 2.5 Colloquium Doctum 12
SECTION 3. CONTENT AND STRUCTURE OF THE STUDY PROGRAMME 13
Article 3.1 Purpose of the study programme 13
Article 3.2 Organisation of the study programme 14
Article 3.3. Language of instruction 14
Article 3.4 Communication and announcement of decisions 14
Article 3.5 Study load 15
Article 3.6. Composition of the study programme 15
Article 3.7 Bachelor electives 15
Article 3.7.1 Electives within the faculty 15
Article 3.7.2 Minor 15
Article 3.7.3 Elective courses outside the Faculty 16
Article 3.7.4 Elective programme MaRBLe 16
Article 3.7.5 Extra electives 17
Article 3.8 Honours programme 17
Article 3.9 Extracurricular internship 17
Article 3.10 Flexible programme 18
Article 3.11 The examination 18
SECTION 4. EDUCATION 19
Article 4.1 Throughlines and modules 19
Article 4.2 Module/course registration and deregistration 19
SECTION 5. ASSESSMENT 20
Article 5.1 General 20
Article 5.2 Programmatic assessment 20
Article 5.2.1 Competency exam 20
Article 5.2.2 Competency exam results 21
Article 5.2.3 Format of performance information points (PIP's) 22
Article 5.2.4 Determination and publishing competentietoets 23

<i>Artikel 5.3 Niet-programmatisch toetsen</i>	23
<i>Artikel 5.3.1 Inschrijven voor toetsen</i>	23
<i>Artikel 5.3.2 Vorm van toetsen</i>	23
<i>Artikel 5.3.3 Schriftelijke werkstukken</i>	24
<i>Artikel 5.3.4 Cijfers van toetsen</i>	24
<i>Artikel 5.3.5 Tijdvakken en frequentie van toetsen</i>	24
<i>Artikel 5.3.6 Aftekening van blokken/module bij toetsen</i>	25
<i>Artikel 5.3.7 Vaststelling en bekendmaking resultaten van toetsen</i>	25
<i>Artikel 5.3.8 Inzage van toetsen</i>	25
<i>Artikel 5.4 Aanpassingen bij functiebeperkingen en chronische ziekte</i>	26
<i>Artikel 5.5 Volgorde van examenonderdelen</i>	26
<i>Artikel 5.6 Geldigheidsduur</i>	27
<i>Artikel 5.7 Bewaartermijn</i>	27
<i>Artikel 5.8 Vrijstelling</i>	27
<i>Artikel 5.9 Fraude</i>	27
<i>Artikel 5.10 Ongeldige prestatie-informatie of ongeldige toets</i>	28
<i>Artikel 5.11 Ongeschiktheid (Judicium Abeundi)</i>	29
PARAGRAAF 6. EXAMEN	30
<i>Artikel 6.1 Examen</i>	30
<i>Artikel 6.2 Graad</i>	31
<i>Artikel 6.3 Getuigschrift en verklaring</i>	31
<i>Artikel 6.4 Certificaat honoursprogramma</i>	32
<i>Artikel 6.5 Beroepsrecht</i>	32
PARAGRAAF 7. STUDIEADVIES	33
<i>Artikel 7.1 Studievoortgangsregistratie</i>	33
<i>Artikel 7.2 Studiebegeleiding</i>	33
<i>Artikel 7.3 Mentoraat</i>	33
<i>Artikel 7.4 Studieadviseur</i>	33
PARAGRAAF 8. PRE-MASTER PSYCHOLOGIE 2026-2027	34
<i>Artikel 8.1 Toepasselijkheid</i>	34
<i>Artikel 8.2 Toelatingseisen</i>	35
<i>Artikel 8.3 Doel van de pre-master</i>	35
<i>Artikel 8.4 Taal waarin het programma wordt verzorgd</i>	36
<i>Artikel 8.5 Studielast</i>	36
<i>Artikel 8.6 Programma-inhoud</i>	36
<i>Artikel 8.7 Voldoen aan de pre-master vereisten</i>	36
<i>Artikel 8.8 Bewijs van voltooiing</i>	37
<i>Artikel 8.9 Toelating tot de Master Psychology</i>	37
PARAGRAAF 9. OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN	38
<i>Artikel 9.1 Wijzigingen</i>	38
<i>Artikel 9.2 Evaluatie</i>	38

<i>Article 5.3 Non-programmatic exams</i>	23
<i>Article 5.3.1 Exam registration and deregistration</i>	23
<i>Article 5.3.2 Format exams</i>	23
<i>Article 5.3.3 Written papers and assignments</i>	24
<i>Article 5.3.4 Grades of exams</i>	24
<i>Article 5.3.5 Periods and frequency of exams</i>	24
<i>Article 5.3.6 Proof of Having Passed Courses/Modules of exams</i>	25
<i>Article 5.3.7 Determination and publishing results of exams</i>	25
<i>Article 5.3.8 Inspection of exams</i>	25
<i>Article 5.4 Adjustments for disability and chronic illness</i>	26
<i>Article 5.5 Sequencing of examination components</i>	26
<i>Article 5.6 Period of validity</i>	27
<i>Article 5.7 Retention period</i>	27
<i>Article 5.8 Exemption</i>	27
<i>Article 5.9 Fraud</i>	27
<i>Article 5.10 Invalid performance information or invalid exam</i>	28
<i>Article 5.11 Unsuitability (Judicium Abeundi)</i>	29
SECTION 6. EXAMINATION	30
<i>Article 6.1 Examination</i>	30
<i>Article 6.2 Degree</i>	31
<i>Article 6.3 Diploma and statement</i>	31
<i>Article 6.4 Certificate honours programme</i>	32
<i>Article 6.5 Right of appeal</i>	32
SECTION 7. STUDY ADVICE	33
<i>Article 7.1 Study progress administration</i>	33
<i>Article 7.2 Study guidance</i>	33
<i>Article 7.3 Mentoring</i>	33
<i>Article 7.4 Study adviser</i>	33
SECTION 8. PRE-MASTER PSYCHOLOGY 2026-2027	34
<i>Article 8.1 Scope</i>	34
<i>Article 8.2 Admission requirements</i>	35
<i>Article 8.3 Aim of the pre-master</i>	35
<i>Article 8.4 Language of instruction</i>	36
<i>Article 8.5 Study load</i>	36
<i>Article 8.6 Composition of the curriculum</i>	36
<i>Article 8.7 Fulfilment of the pre-master requirements</i>	36
<i>Article 8.8 Proof of completion</i>	37
<i>Article 8.9 Admission to the Master Psychology</i>	37
SECTION 9. TRANSITIONAL AND CONCLUDING CONDITIONS	38
<i>Article 9.1 Amendments</i>	38
<i>Article 9.2 Evaluation</i>	38

<i>Artikel 9.3 Bekendmaking</i>	38
<i>Artikel 9.4 Onvoorziene gevallen/vangnetregeling</i>	38
<i>Artikel 9.5 Inwerkingtreding</i>	39
OVERZICHTEN BIJ ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING BACHELOR PSYCHOLOGIE	40
<i>Overzicht 1 Beoogde leerresultaten (ILOs) van de bacheloropleiding</i>	41
<i>Overzicht 2: Curriculum Bachelor Psychologie</i>	43
<i>Overzicht 3: Overzicht pre-master Psychologie</i>	47
BIJLAGEN BIJ ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING BACHELOR PSYCHOLOGIE	49
<i>Bijlage 1 Verantwoording keuze taal van het onderwijs</i>	49
<i>Bijlage 2 Uitvoeringsregeling uitwisseling en keuzeblokken in het buitenland</i>	51

<i>Article 9.3 Publication</i>	38
<i>Article 9.4 Unforeseen cases/hardship clause</i>	38
<i>Article 9.5 Date of taking effect</i>	39
OVERVIEWS ACCOMPANYING THE EDUCATION AND EXAMINATION REGULATIONS FOR THE BACHELOR PSYCHOLOGY	40
<i>Overview 1 Intended Learning Outcomes (ILOs) of the bachelor's programme</i>	42
<i>Overview 2: Curriculum Bachelor Psychology</i>	45
<i>Overview 3: Overview pre-master Psychology</i>	48
APPENDICES ACCOMPANYING THE EDUCATION AND EXAMINATION REGULATIONS FOR THE BACHELOR PSYCHOLOGY	49
<i>Appendix 1 Accountability for the language of instruction</i>	49
<i>Appendix 2 Implementation Regulation Exchange Programme and Electives Abroad</i>	51

ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING BACHELOR PSYCHOLOGIE 2026-2027

PARAGRAAF 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Onderwijs- en examenregeling (OER) voor het studiejaar 2026-2027 voor de bacheloropleiding Psychologie curriculum 2024 van de Faculty of Psychology and Neuroscience (FPN), zoals is bedoeld in artikel 7.13 van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW).

Artikel 1.1 Toepasselijkheid van de regeling

1. Deze regeling is van toepassing op het onderwijs, de toetsen en het examen van het curriculum 2024 van de bacheloropleiding Psychologie van de Faculty of Psychology and Neuroscience, hierna te noemen 'de opleiding'.
2. Deze regeling is van toepassing op alle studenten die aan de opleiding zijn begonnen op of na 1 september 2024 en die ingeschreven zijn voor de opleiding voor het academisch jaar 2026-2027.
3. Voor studenten die zijn ingeschreven in de pre-master Psychologie, is deze regeling van toepassing, behoudens voor zover in paragraaf 8 uitdrukkelijk anders is bepaald, waarin specifieke afwijkingen en uitzonderingen voor pre-masterstudenten zijn opgenomen.
4. Deze regeling is ook van toepassing op studenten van andere opleidingen, faculteiten of onderwijsinstellingen, voor zover ze onderdelen van de opleiding waarvoor deze Onderwijs- en Examen Regeling (OER) geldt, volgen.
5. De opleiding wordt verzorgd door de Faculty of Psychology and Neuroscience, hierna te noemen 'de Faculteit' of 'FPN'.
6. De regeling is goedgekeurd en vastgesteld door het faculteitsbestuur na verkregen advies/instemming van de FPN opleidingscommissie en de FPN faculteitsraad, en geldt met ingang van 1 september 2026 voor het studiejaar 2026-2027.
7. Voor de onderwijsonderdelen van de opleiding die de studenten volgen bij een andere opleiding, faculteit of onderwijsinstelling, geldt de Onderwijs- en Examenregeling van die andere opleiding, faculteit of instelling voor het betreffende onderdeel.

EDUCATION AND EXAMINATION REGULATIONS BACHELOR PSYCHOLOGY 2026-2027

SECTION 1 GENERAL CONDITIONS

Education and Examination Regulations (EER) for the 2026-2027 academic year for the 2024 Bachelor's Psychology curriculum at the Faculty of Psychology and Neuroscience (FPN), as meant in Article 7.13 of the Act on Higher Education and Scientific Research (WHW).

Article 1.1 Scope of the regulations

1. These regulations apply to the education, exams, and examination for the 2024 curriculum of the Bachelor's study programme Psychology at the Faculty of Psychology and Neuroscience, hereinafter referred to as 'the study programme'.
2. These regulations apply to all students who started this study programme on or after 1 September 2024 and who are enrolled for the study programme for the academic year 2026-2027.
3. For students enrolled in the Pre-Master Psychology, these regulations apply except as expressly stipulated otherwise in Section 8, which contains specific deviations and exemptions applicable to pre-Master's students.
4. These regulations also apply to students from other programmes, faculties or institutions of higher education, insofar as they follow components of the programme to which these Education and Examination Regulations (EER) apply.
5. The study programme is offered by the Faculty of Psychology and Neuroscience, hereinafter referred to as 'the Faculty' or 'FPN'.
6. The regulations have been approved and adopted by the Faculty Board, following advice/consent from the FPN Educational Programme Committee and the FPN Faculty Council. These regulations will take effect on 1 September 2026 for the 2026-2027 academic year.
7. For components of the study programme that students follow at another degree programme, faculty or institution of higher education, the Education and Examination Regulations for the other programme, faculty or institution apply to the component in question.

Artikel 1.2 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. Bachelor: de cursusjaren 1 tot en met 3 van de opleiding;
2. Bachelor Competentie Beoordelingscommissie (BCBC): een commissie bestaande uit examinatoren, die het niveau van en de voortgang in de competenties aan het einde van elk academisch jaar beoordeelt en verantwoordelijk is voor de besluitvorming in de jaarlijkse competentietoets;
3. Bachelor Portfolio: het centrale instrument voor begeleiding en de opslag van prestatie-informatie, dat wordt gebruikt bij de beoordeling van de competentieontwikkeling en -beheersing van studenten. Het portfolio bestaat uit documentatie van de professionele en academische ontwikkeling van de studenten, verzameld tijdens de onderwijs- en leeractiviteiten van het programma;
4. Blok/module: een onderwijseenheid van de opleiding, in de zin van artikel 7.3 van de Wet;
5. Canvas: digitale leeromgeving. Het wordt gebruikt door Universiteit Maastricht, coördinatoren, tutors, examinatoren en studenten om online cursusmateriaal en toetsing te raadplegen en te beheren;
6. College van Beroep: het college van beroep voor de examens als bedoeld in artikel 7.60 van de Wet;
7. Competentietoets: beoordeling van de competentieontwikkeling en -beheersing aan het einde van elk cursusjaar resulterend in een holistisch oordeel op basis van de combinatie en aggregatie van informatie uit een groot aantal prestatie-informatiepunten;
8. Cursusjaar: jaar 1, jaar 2 dan wel jaar 3 van de opleiding, omvattende een programma van onderwijs- en leeractiviteiten;
9. De Wet: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, WHW;

Article 1.2 Definitions

In these regulations the following is understood to be:

1. Bachelor: course years 1 through 3 of the study programme;
2. Bachelor Competency Assessment Committee (BCAC): a committee of examiners, which assesses the level of and progress in the competencies at the end of each academic year and is responsible for decision-making in the yearly competency exam;
3. Bachelor Portfolio: the central instrument for guidance and the depository for performance information, which is used in the assessment of students' competency development and mastery. The portfolio consists of documentation of the students' professional and academic development, collected during the teaching and learning activities of the programme;
4. Course/Module: a study unit of the study programme as meant by Article 7.3 of the Act;
5. Canvas: a web-based learning management system. It is used by Maastricht University, coordinators, tutors, examiners, and students to access and manage online course learning materials and assessment;
6. Board of Appeal: the board of appeal for examinations as meant in Article 7.60 of the Act;
7. Competency exam: assessment of the competence development and mastery at the end of each course year resulting in a holistic judgment based on a combination and aggregation of information in a large variety of performance information points;
8. Course year: year 1, 2 or 3 of the study programme, encompassing a programme of teaching and learning activities;
9. The Act: the Higher Education and Scientific Research Act (Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, WHW);

- | | |
|--|--|
| <p>10. Disability Support (DS): het centrale punt van de UM waar studenten met een functiebeperking en/of chronische ziekte zich kunnen melden om voorzieningen of ondersteuning aan te vragen;</p> <p>11. Examen: het afsluitend bachelorexamen van de opleiding;</p> <p>12. Examencommissie: de commissie van de opleiding als bedoeld in artikel 7.12 van de Wet;</p> <p>13. Examiner: de door de examencommissie aangewezen persoon die op grond van artikel 7.12c van de Wet belast is met het afnemen van toetsen en het vaststellen van de uitslag daarvan;</p> <p>14. Faculteitsbestuur: het bestuur van de faculteit als bedoeld in artikel 9.12 van de Wet;</p> <p>15. Leerlijn: doorlopend onderwijsprogramma, de inhoud en prestatiedoelen zijn ingebed in de onderwijs- en leeractiviteiten van de periodes;</p> <p>16. Mentor: door de faculteit aangestelde docent die verantwoordelijk is voor het begeleiden van de competentieontwikkeling van de student;</p> <p>17. Modulecoördinator: de persoon die verantwoordelijk is voor de inhoud van een bepaalde module;</p> <p>18. Onderwijsgroepsbijeenkomst: een praktische oefening als bedoeld in artikel 7.13 lid 2 onder d van de Wet;</p> <p>19. Opleiding: de bacheloropleiding genoemd in artikel 1.1 van deze regeling bestaande uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden;</p> <p>20. Opleidingscommissie: het medezeggenschaps- en adviesorgaan dat de taken uitoefent als omschreven in artikel 9.18 en 9.38c van de Wet;</p> <p>21. Practicum: een module die voorziet in een praktische oefening als bedoeld in artikel 7.13 lid 2 onder d van de Wet;</p> <p>22. Prestatie-informatie: verschillende vormen van bewijs van leren die gericht zijn op het genereren van feedback ter ondersteuning van toekomstig leren;</p> <p>23. Prestatie-informatiepunten: vormen van formatieve toetsingsmomenten met geringe consequenties die longitudinaal worden verzameld en die kunnen worden gecombineerd en geaggregeerd om een holistische beslissing met hoge inzet te onderbouwen;</p> | <p>10. Disability Support (DS): the central point at UM where students with a disability and/or chronic illness can apply for facilities or support;</p> <p>11. Examination: the final examination for the bachelor's study programme;</p> <p>12. Board of Examiners: the board as meant by Article 7.12 of the Act;</p> <p>13. Examiner: the person(s) appointed by the Board of Examiners, responsible for assessing student's performance, as meant by Article 7.12c of the Act;</p> <p>14. Faculty Board: the Board of the Faculty as meant by Article 9.12 of the Act;</p> <p>15. Throughline: longitudinal teaching programme, its content and performance objectives are embedded in the teaching and learning activities of the periods;</p> <p>16. Mentor: by the faculty appointed teacher responsible for guiding the student competency development;</p> <p>17. Module Coordinator: the person who is responsible for the content of a certain module;</p> <p>18. Tutorial Group Meeting: a practical exercise, as meant by Article 7.13, paragraph 2, sub d of the Act;</p> <p>19. Study Programme: the bachelor's study programme as mentioned by Article 1.1, consisting of a coherent set of programme components;</p> <p>20. Programme Committee: the representation and advisory board that carries out the duties described in Article 9.18 and 9.38c of the Act;</p> <p>21. Practical Training: a module that provides practical exercise, as meant by Article 7.13, paragraph 2, sub d of the Act;</p> <p>22. Performance Information: various forms of evidence of student learning aimed at generating feedback to support future learning;</p> <p>23. Performance Information Points: low-stake forms of formative assessment moments that are collected longitudinally and that can be combined and aggregated to substantiate a holistic, high-stake decision;</p> |
|--|--|

- | | |
|---|---|
| <p>24. Regels en Richtlijnen: de door de examencommissie vastgestelde regels met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens de toetsen en richtlijnen met betrekking tot de beoordeling van degene die de toets aflegt en met betrekking tot de vaststelling van de uitslag van de toetsen en de examens als bedoeld in artikel 7.12b lid 1, sub. b van de Wet;</p> <p>25. Remediëringsplan: een gepersonaliseerd plan van remediërende activiteiten met als doel de student in staat te stellen de competentietoets te halen;</p> <p>26. Rubric: een gestructureerd instrument dat criteria en vaardigheidsniveaus beschrijft, waarmee beoordelaars de voortgang van studenten kunnen meten en feedback kunnen geven over het verwerven van specifieke vaardigheden of kennis binnen een competentiekader;</p> <p>27. Semester: een deel van het academisch jaar, beginnend op 1 september en - afhankelijk van de exacte startdatum van het academiejaar - eindigend rond 31 januari, of beginnend rond 1 februari en eindigend op 31 augustus;</p> <p>28. Student(en): persoon die is ingeschreven aan de Universiteit Maastricht voor het volgen van het onderwijs en/of het afleggen van de toetsen en het examen van de opleiding;</p> <p>29. Student intranet: de interne website voor FPN-opleidingen met informatie over de opleiding (studie gerelateerde informatie, formulieren, reglementen en beleidsdocumenten, advies, ondersteuning en begeleiding);</p> <p>30. Studentenondersteuningsfonds: verstrekt financiële ondersteuning aan studenten die studievertraging oplopen door bijzondere (familie-) omstandigheden, een bestuurs- of medezeggenschapsfunctie of het beoefenen van topsport;</p> <p>31. Studiejaar: de periode van 1 september van een kalenderjaar tot en met 31 augustus van het daaropvolgende kalenderjaar;</p> <p>32. Studiepunt: eenheid uitgedrukt in ECTS, waarbij een studiepunt gelijk staat aan 28 uren studie;</p> <p>33. Toelatingscommissie: de commissie die is belast met de beoordeling over de toelaatbaarheid van de aanstaande student tot de opleiding;</p> <p>34. Toets: het tentamen als onderdeel van het examen als bedoeld in artikel 7.10 van de Wet. Een toets kan bestaan uit meerdere toetsen of toetsonderdelen (examenonderdelen);</p> | <p>24. Rules and Regulations: rules determined by the Board of Examiners regarding the routine and procedures during exams and regulations regarding the evaluation of those who take the exam and regarding the determination of the results of exams and examinations as meant by Article 7.12b paragraph 1, sub b of the Act;</p> <p>25. Remediation Plan: a personalized plan of remedial activities with the aim to enable the student to pass the competency exam;</p> <p>26. Rubric: a structured tool that outlines criteria and levels of proficiency allowing assessors to measure and provide feedback on student progress in acquiring specific skills or knowledge within a competency framework;</p> <p>27. Semester: a portion of the academic year, starting 1 September and - depending on the exact start date of the academic year - ending approximately 31 January, or starting approximately 1 February and ending 31 August;</p> <p>28. Student(s): the person who is registered at Maastricht University, for the purpose of attending the courses and/or taking the exams and the examination of the study programme;</p> <p>29. Student intranet: the internal website for the Faculty's programmes containing information about the programme (study related information, forms, rules and regulation documents, advice, support and guidance);</p> <p>30. Student Support Fund: provides financial support to Students who incur study delay through extraordinary circumstances such as family issues (force majeure), being a member of a committee or consultative body or by playing sport at a high level;</p> <p>31. Academic year: the period from 1 September of a calendar year up to and including 31 August of the following calendar year;</p> <p>32. Credit: unit expressed in ECTS credits, with one study credit equaling 28 hours of study;</p> <p>33. Board of Admissions: the board responsible for judging the admissibility of the candidate to the study programme;</p> <p>34. Exam: the exam as part of the examination as meant by Article 7.10 of the Act. An exam may consist of several tests or test components (exam components);</p> |
|---|---|

- 35. Toetsbeleid: beleid dat de visie op beoordeling beschrijft, de organisatie, procedure en benaderingen van de beoordelingspraktijken, in constructieve afstemming met de onderwijs- en leeractiviteiten en de beoogde leeruitkomsten;
- 36. TestVision: een softwareprogramma voor digitale toetsing;
- 37. Track: het studieprogramma wordt aangeboden in 2 tracks: de Nederlandstalige track en de Engelstalige track;
- 38. UM: Universiteit Maastricht.

Andere notaties dienen te worden opgevat in overeenstemming met de betekenis die daaraan in de Wet wordt toegekend.

- 35. Assessment policy: policy describing the vision on assessment, the organization, procedure, and approaches of the assessment practices, in constructive alignment with the teaching and learning activities and the intended learning outcomes;
- 36. TestVision: a software programme for digital exams;
- 37. Track: the study programme is offered in 2 tracks: the Dutch language track and the English language track;
- 38. UM: Maastricht University.

Other notations are to be understood in accordance with the meaning assigned to them by the Act.

PARAGRAAF 2. TOELATING

Artikel 2.1 Toelatingsprocedure

De bacheloropleiding Psychologie is een opleiding met een numerus fixus. Een beperkt aantal studenten dat voldoet aan de toelatingseisen krijgt een plaats in de opleiding aangeboden. Er wordt een selectie gemaakt uit de kandidaten die in aanmerking komen voor toelating. Meer informatie over de toelatingsprocedure is te vinden op de website van de Universiteit Maastricht ([Onderwijs – Bachelor – Psychologie – Toelatingseisen](#)) en in het numerus fixus Reglement van de Universiteit Maastricht.

Artikel 2.2 Vooropleidingseisen

Een persoon kan tot de opleiding worden toegelaten indien deze in het bezit is van:

- a. een VWO-diploma bedoeld in artikel 7.24 van de Wet, of
- b. een afgeronde HBO-propedeuse, of
- c. een diploma dat equivalent is aan een Nederlands VWO-diploma, of
- d. een vrijstelling op grond van de Wet.

Artikel 2.3 Toelatingscommissie

1. De beoordeling van de toelaatbaarheid is opgedragen aan de toelatingscommissie van de opleiding en wordt gevormd door:
 - a. Een voorzitter, benoemd uit het wetenschappelijk personeel;
 - b. Minimaal één lid, benoemd uit het wetenschappelijk personeel dat betrokken is bij het onderwijs binnen de opleiding.
2. De decaan benoemt de toelatingscommissie.
3. De toelatingscommissie bepaalt op welke wijze eventuele tekortkomingen in eerder gevolgde opleidingen moeten worden aangevuld.

Artikel 2.4 Taaleis bij buitenlandse diploma's

Artikel 2.4.1 Nederlandstalige track

- a. De bezitter van een buitenlands diploma kan zich pas inschrijven indien vóór aanvang van de opleiding is voldaan aan de eis inzake voldoende beheersing van de Nederlandse taal met een minimumniveau gelijk aan NT2-II (Nederlands als tweede taal).

SECTION 2. ADMISSION

Article 2.1 Admission procedure

The bachelor's programme in Psychology is a programme with restricted intake. A limited number of students who meet the admission requirements will be offered a place in the study programme. A selection will be made amongst the candidates who qualify for admission. More information about the admission procedure can be found on the Maastricht University website ([Education – Bachelor's – Psychology – Admission requirements](#)) and in the Regulations on selection for bachelor's programmes at Maastricht University with restricted intake.

Article 2.2 Admission requirements

A person is eligible for admission to the study programme if the person has obtained:

- a. a VWO-diploma, as meant in article 7.24 of the Act, or
- b. a diploma of the propaedeutic year of a university of applied sciences (HBO), or
- c. a non-Dutch diploma that is equivalent to the Dutch VWO-diploma, or
- d. an exemption in accordance with the Act.

Article 2.3 Board of Admissions

1. Judgement about admissibility and the issuing of the certificate of admission for the study programme is assigned to the Board of Admissions. This board consists of:
 - a. A chair appointed from among the academic personnel;
 - b. At least one member appointed from among the academic personnel who oversees the education within the study programme.
2. The Dean appoints the Board of Admissions.
3. The Board of Admissions determines how deficiencies in previous education will have to be fulfilled.

Article 2.4 Language requirements with non-Dutch diploma

Artikel 2.4.1 Dutch language track

- a. Holders of a non-Dutch diploma can only register if they have met the Dutch language requirement with a minimal level corresponding to NT2-II (Dutch as a second language) before the programme begins.

- b. Aan de onder (a) genoemde eis is voldaan als betrokkene in het bezit is van één van de volgende diploma's of certificaten:
- België, Vlaanderen: Diploma van Secundair Onderwijs;
 - België, Wallonië: Diploma van Secundair Onderwijs met Nederlands als examenvak;
 - Duitsland: Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife met "Niederländisch" als "Prüfungsfach" of "Leistungsfach";
 - Suriname: VWO-diploma of HBO(P)-Diploma;
 - Verenigd Koninkrijk: GCE A-level of GCE AS-level in Dutch;
 - Frankrijk: Diplôme du Baccalauréat Général: Nederlands als eerste, tweede of derde taal;
 - European Baccalaureate: Dutch as first or second language;
 - International Baccalaureate: Dutch A at Standard Level or Higher Level, Dutch B at Higher Level;
 - Certificaat Nederlands als Vreemde Taal (CNaVT): Educatief Startbekwaam (STRT) en Educatief Professioneel (EDUP) (voorheen Profiel Academische Taalvaardigheid (PAT) of Profiel Taalvaardigheid Hoger Onderwijs (PTHO),
- of
- op andere wijze kan aantonen te voldoen aan de Nederlandse taaleis, bijvoorbeeld door middel van een Certificaat Staatsexamen Nederlands als tweede taal, minimaal niveau II (NT2-II) of een daaraan gelijkwaardige certificering zoals certificering via de CNaVT.

Een kopie van de officiële examenresultaten is vereist.

Artikel 2.4.2 Engelstalige track

- a. De bezitter van een buitenlands diploma kan zich pas inschrijven indien is voldaan aan de eis inzake voldoende beheersing van de Engelse taal met een minimumniveau gelijk aan IELTS (International English Language Testing System) met ten minste een score van 6.0.
- b. Aan de onder (a) genoemde eis is voldaan als betrokkene in het bezit is van een van de volgende diploma's of certificaten:
- een in een EU/EEA land afgegeven diploma voortgezet onderwijs waarbij betrokkene tot en met het laatste jaar Engels heeft gevolgd;
 - een in een niet-EU/EEA land afgegeven diploma dat ten minste gelijkwaardig is aan het VWO-diploma en waarin Engels de officiële voer- en onderwijstaal is;
 - een diploma van een afgeronde Engelstalige bachelor- of masteropleiding;
 - een Internationaal of Europees Baccalaureaat, een US high school diploma

- b. The requirement referred to under (a) is met if the person concerned has obtained one of the following diplomas or certificates:
- Belgium, Flanders: Diploma of Secondary Education;
 - Belgium, Wallonia: Diploma of Secondary Education with Dutch as an exam subject;
 - Germany: Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife with Niederländisch as "Prüfungsfach" or "Leistungsfach";
 - Suriname: VWO-diploma or HBO (P)-Diploma;
 - United Kingdom: GCE A-level or GCE AS-level in Dutch;
 - France: Diplôme du Baccalauréat Général: Dutch as first, second or third language;
 - European Baccalaureate: Dutch as first or second language;
 - International Baccalaureate: Dutch A at Standard Level or Higher Level, Dutch B at Higher Level;
 - Certificate Dutch as a Foreign Language (CNaVT): Educatief Startbekwaam (STRT) and Educatief Professioneel (EDUP) or Profiel Taalvaardigheid Hoger Onderwijs (PTHO),
- or
- can adhere to the language requirement in a different way, for example by obtaining a certificate Staatsexamen Nederlands als tweede taal, minimum level II (NT2-II), or a similar certification such as via the CnaVT.

A copy of the official exam results is required.

Artikel 2.4.2 English language track

- a. Holders of a non-Dutch diploma can only register if they have met the minimum English language requirement corresponding to IELTS (International English Language Testing System) with a score of at least 6.0.
- b. The requirement referred to under (a) is met if the person concerned has obtained one of the following diplomas or certificates:
- a secondary education diploma issued in an EU/EEA country where the person concerned has followed English up to and including the final year;
 - a diploma issued in a non-EU/EEA country that is at least equivalent to a VWO-diploma and where English is the official language of instruction in education;
 - a completed bachelor's or master's study programme where the language of instruction is English;
 - an International or European Baccalaureate, a US high school diploma or UK

of UK GCE A-levels, of voldoende Engelse taalvaardigheid kan aantonen, bijvoorbeeld met behulp van gevolgde Engelstalige vakken of een stage of werkervaring in een Engelstalige omgeving, of één van onderstaande taalcertificaten kan overleggen:

- IELTS
- TOEFL Paper-based test
- TOEFL Internet test
- TOEIC listening and reading and speaking and writing
- Cambridge [First Certificate in English (FCE) Grade B, First Certificate in English (FCE) Grade C] of daaraan gelijkwaardige certificering.

Een kopie van de officiële examenresultaten is vereist

Artikel 2.5 Colloquium Doctum

1. Degene die niet voldoet aan de vooropleidingseisen als bedoeld in artikelen 2.1 en 2.2 kan deelnemen aan een toelatingsonderzoek (Colloquium Doctum), conform artikel 7.29 van de Wet.
2. Het toelatingsonderzoek voor de Nederlandstalige track, bedoeld in artikel 7.29 van de Wet, heeft betrekking op de volgende onderdelen op het daarbij vermelde niveau:
 - VWO-niveau Engels
 - VWO-niveau Wiskunde
 - VWO-niveau Nederlands
 - VWO-niveau Biologie

Het toelatingsonderzoek voor de Engelstalige track, bedoeld in artikel 7.29 van de Wet, heeft betrekking op de volgende onderdelen op het daarbij vermelde niveau:

- VWO-niveau Engels
 - VWO-niveau Wiskunde
 - VWO-niveau Biologie
3. De regels met betrekking tot de procedure zijn vastgelegd in de regeling 'Colloquium Doctum' op de UM-website ([Onderwijs – Bachelor – Psychologie – Toelatingseisen](#)).

GCE A-levels, or can demonstrate sufficient proficiency in English, for example through English taught courses, an internship or work experience in an English-language environment, or can submit one of the following language test certificates:

- IELTS
- TOEFL Paper-based test
- TOEFL Internet test
- TOEIC listening and reading and speaking and writing
- Cambridge [First Certificate in English (FCE) Grade B, First Certificate in English (FCE) Grade C] or similar accredited certification.

A copy of the official exam results is required.

Article 2.5 Colloquium Doctum

1. A person who does not meet the prerequisites referred to in Articles 2.1 and 2.2 can take part in an entrance examination (Colloquium Doctum), in accordance with Article 7.29 of the Act.
2. The entrance exam for the Dutch language track, as referred to in Article 7.29 of the Act, relates to the following subjects and levels:
 - Pre-university (VWO) level English
 - Pre-university (VWO) level Mathematics
 - Pre-university (VWO) level Dutch
 - Pre-university (VWO) level Biology

The entrance examination for the English language track, as referred to in Article 7.29 of the Act, relates to the following subjects and levels:

- Pre-university (VWO) level English
 - Pre-university (VWO) level Mathematics
 - Pre-university (VWO) level Biology
3. Rules regarding the procedure have been laid down on the UM website ([Education – Bachelor's – Psychology – Admission requirements](#)).

PARAGRAAF 3. INHOUD EN INRICHTING VAN DE OPLEIDING

Artikel 3.1 Doel van de opleiding

De bachelor Psychologie van de Faculty of Psychology and Neuroscience van de Universiteit Maastricht onderscheidt vijf doelen, in lijn met de richtlijnen van de American Psychological Association (APA):

Doel 1 - Inhoudelijke kennis en toepassingen.

Studenten tonen begrip van de belangrijkste concepten, theoretische perspectieven, historische trends en empirische of op bewijs gebaseerde bevindingen, en kunnen bespreken hoe psychologische principes van toepassing zijn op gedrag en mentale processen. Studenten zijn in staat de sociaal-culturele en historische achtergronden van de belangrijkste concepten te bespreken.

Doel 2 - Wetenschappelijk onderzoek en kritisch denken.

Vaardigheden in dit domein omvatten de ontwikkeling van wetenschappelijk redeneren, waaronder het ontwikkelen van vaardigheden in onderzoeksmethoden en statistiek. Studenten kunnen onderzoeksplannen ontwerpen, evalueren en uitvoeren.

Doel 3 - Waarden in de psychologische wetenschap.

Dit doel bevordert de ontwikkeling van ethische en sociaal verantwoorde waarden en gedragingen in persoonlijke, professionele, organisatorische en institutionele omgevingen. Het doel omvat ethisch redeneren en handelen, interpersoonlijke en interculturele responsiviteit, en strategieën die sterke gemeenschappen en gelijke kansen bevorderen en in stand houden.

Doel 4 - Communicatie, psychologische geletterdheid en technologische vaardigheden.

Deze categorie richt zich op het vermogen van studenten om effectieve communicatievaardigheden te ontwikkelen en te behouden bij het verwerken en uiten van informatie, het gebruik van passende technologie om communicatie-uitkomsten te verbeteren, en het ontwikkelen van psychologische geletterdheid, waarbij ze de hulpmiddelen en motivatie bezitten om te evalueren of beweringen over gedrag steekhoudend zijn.

Doel 5 - Persoonlijke en professionele ontwikkeling.

Dit domein verwijst naar vaardigheden die de gereedheid voor de arbeidsmarkt van studenten aanscherpen, zoals zelfregulering, projectmanagementvaardigheden, professioneel oordeel, samenwerkingsvaardigheden, bekwaamheid in werkplektechnologie en loopbaanplanning.

SECTION 3. CONTENT AND STRUCTURE OF THE STUDY PROGRAMME

Article 3.1 Purpose of the study programme

Following American Psychological Association (APA) guidelines, the bachelor Psychology of the Faculty of Psychology and Neuroscience at Maastricht University distinguishes five goals:

Goal 1 - Content knowledge and applications.

Students demonstrate comprehension of the major concepts, theoretical perspectives, historical trends, and empirical or evidence-based findings to discuss how psychological principles apply to behaviour and mental processes. Students are able to discuss sociocultural and historical backgrounds of major concepts.

Goal 2 - Scientific Inquiry & Critical Thinking.

Skills in this domain involve the development of scientific reasoning, including developing proficiencies in research methods and statistics. Students can design, evaluate, and execute research plans.

Goal 3 – Values in Psychological Science.

This goal promotes the development of ethical and socially responsible values and behaviours in personal, professional, organizational, and institutional settings. The goal includes ethical reasoning and practices, interpersonal and intercultural responsiveness, and strategies that promote and sustain strong communities and equitable opportunities.

Goal 4 – Communication, psychological literacy and technology skills.

This category addresses the ability of students to build and maintain effective communication skills in processing and expressing information, using appropriate technology to improve communication outcomes, and developing psychological literacy, possessing the tools and motivation to evaluate whether claims about behaviour have merit.

Goal 5 – Personal and Professional Development.

This domain refers to abilities that sharpen students' readiness for the workplace, e.g. self-regulation, project management skills, professional judgment, collaboration skills, and proficiency in workplace technology and career planning.

In **overzicht 1** zijn de beoogde leerresultaten (Intended Learning Outcomes, ILOs) van de opleiding opgenomen.

Artikel 3.2 Vorm van de opleiding

1. De opleiding wordt voltijds verzorgd en wordt aangeboden in twee tracks: de Nederlandstalige track en de Engelstalige track.
2. De opleiding start eenmaal per jaar in september.

Artikel 3.3 Taal waarin de opleiding wordt verzorgd

1. De opleiding biedt een Nederlandstalige track en een Engelstalige track aan. Meer informatie hierover is terug te vinden in Appendix 1.
2. De onderwijsactiviteiten in de Nederlandstalige track vinden in beginsel plaats in het Nederlands. Onderdelen kunnen in het Engels plaatsvinden. In de Nederlandstalige track kan gebruik worden gemaakt van Nederlandstalige en Engelstalige bronnen.
3. De onderwijsactiviteiten in de Engelstalige track vinden plaats in het Engels.
4. Het is mogelijk om over te stappen van de ene naar de andere taal-track, waarbij de volgende restricties gelden:
 - a. overstappen kan slechts eenmalig, aan het einde van het eerste academisch jaar, en
 - b. er is geen remediëring nodig aan het eind van het eerste jaar, en
 - c. goedkeuring dient aangevraagd te worden bij de examencommissie.

Artikel 3.4 Communicatie en bekendmaking besluiten

1. Het bestuur van de faculteit, de examencommissie en de examinatoren kunnen gebruik maken van elektronische communicatiemiddelen zoals de student portal, de digitale leeromgeving (Canvas), de e-portfolio tool, e-mail via het UM-account en student intranet voor communicatie gerelateerd aan het onderwijs en de examinering.
2. Het bestuur van de faculteit, de examencommissie en de examinatoren kunnen bij het bekendmaken van besluiten gebruik maken van de student portal, de digitale leeromgeving (Canvas), de e-portfolio tool, e-mail via het UM-account en student intranet.

Overview 1 sets out the intended learning outcomes (ILOs) of study programme.

Article 3.2 Organisation of the study programme

1. The study programme is offered on a full-time basis in two tracks: the Dutch language track and the English language track.
2. The study programme commences once a year in September.

Article 3.3. Language of instruction

1. The study programme offers a Dutch language track and an English language track. More information can be found in Appendix 1.
2. Educational activities in the Dutch language track are in principle conducted in Dutch. Parts can be given in English. In the Dutch language track, Dutch and English sources can be used.
3. Educational activities in the English language track are conducted in English.
4. A student can switch between the language tracks, under the following restrictions:
 - a. it is only possible once, at the end of the first academic year, and
 - b. there is no need for remediation at the end of the first year, and
 - c. approval must be requested from the Board of Examiners.

Article 3.4 Communication and announcement of decisions

1. The Faculty Board, the Board of Examiners and the examiners may use electronic communication tools like the student portal, the digital learning environment (Canvas), the e-portfolio tool, e-mail via UM-account or student intranet for communications relating to the programme and exams.
2. The Faculty Board, the Board of Examiners and the examiners are allowed to use the student portal, the digital learning environment (Canvas), the e-portfolio tool, and e-mail via UM-account or student intranet to announce decisions.

3. De student dient geregeld de student portal, de digitale leeromgeving, de e-portfolio tool, e-mail via het UM-account en student intranet te raadplegen. Informatie die deze kanalen wordt verspreid, wordt als bekend verondersteld.

Artikel 3.5 Studielast

1. De studielast van 180 studiepunten is verdeeld over de drie bachelor jaren. Elk jaar bestaat uit een enkele studie-eenheid van 60 studiepunten, die aan het eind van elk cursusjaar wordt toegekend indien de student de vereisten van de competentiebeoordeling aan het einde van het jaar heeft behaald (respectievelijk competentietoets jaar 1, 2 en 3).
2. De studenten ontvangen prestatie-informatie en feedback over de ontwikkeling van hun competenties en de voortgang gedurende de opleiding, en bij de competentiebeoordeling aan het einde van het jaar (competentietoets jaar 1, 2 en 3).

Artikel 3.6 Samenstelling van de opleiding

De opleiding omvat de volgende onderdelen en bijbehorende studiepunten:

Overzicht 2 bevat de samenstelling van de opleiding, zoals van toepassing op de studenten van deze opleiding.

Artikel 3.7 Keuzeonderwijs

De student heeft de mogelijkheid om in jaar 3 het in artikel 3.6 genoemde keuzeonderwijs met onder artikelen 3.7.1 t/m 3.7.4 genoemde onderdelen in te vullen.

Artikel 3.7.1 Keuzeonderwijs binnen de faculteit

Keuzeonderwijs bestaat uit een vooraf bepaalde selectie (keuze)blokken van de faculteit. De lijst van keuzeblokken wordt per studiejaar vastgesteld en kan per studiejaar verschillen.

Artikel 3.7.2 Minor

1. De student mag in periode 1, 2 en 3 van het derde jaar een minor kiezen uit het aanbod van een andere faculteit van de UM of uit het aanbod van een andere universiteit in Nederland.

3. The student must regularly check the student portal, the digital learning environment, the e-portfolio tool, e-mail via UM-account and student intranet. Information disseminated via these channels will be assumed to be known.

Article 3.5 Study load

1. The study load of 180 credits is divided over the three bachelor's years. Each year is a single study unit of 60 credits, which are awarded at the end of each course year if the student meets the requirements at the end of year competency assessment (respectively competency exam year 1, 2 and 3).
2. The students receive performance information and feedback about their competence, development and progress throughout the educational programme and at the end of year competency assessment (competency exam Year 1, 2 and 3).

Article 3.6. Composition of the study programme

The study programme consists of the following parts and accompanying credits:

Overview 2 contains the composition of the study programme, as applicable to the students of this study programme.

Article 3.7 Bachelor electives

In year 3, the student can fulfil the indicated electives as mentioned in Article 3.6 by choosing from the options given in Articles 3.7.1 to 3.7.4.

Article 3.7.1 Electives within the faculty

Electives consist of a pre-determined selection of electives at the faculty. The list of elective courses is determined each academic year, and it can be different each year.

Article 3.7.2 Minor

1. During period 1, 2 and 3 of the third year, the student may choose a minor at another UM Faculty or at another University in the Netherlands.

2. De minor heeft een totale studielast van tenminste 24 studiepunten. Indien de studielast van de gekozen minor meer bedraagt dan 24 studiepunten, dan zullen deze punten tevens worden aangetekend op de lijst examenonderdelen maar tellen ze niet mee voor de in artikel 3.5 bedoelde studielast.

Artikel 3.7.3 Keuzeblokken buiten de faculteit

1. De student heeft de optie om keuzeblokken te kiezen – onder goedkeuring van de examencommissie – die worden verzorgd door:
 - a. een andere UM-faculteit;
 - b. een andere universiteit in Nederland;
 - c. een buitenlandse universiteit (voor de Uitvoeringsregeling uitwisseling keuzeblokken zie bijlage 2).
2. Op het niveau en de inhoud die van toepassing is op de examinering van de opleiding zijn bepaalde voorwaarden van toepassing. Het besluit of een keuzeblok al dan niet wordt beschouwd als een onderdeel van de bacheloropleiding wordt bepaald door de examencommissie na overleg met de bachelor programmadirecteur en zal alleen mogelijk zijn met formele toestemming van de examencommissie. De gedetailleerde criteria voor het bepalen of een keuzeblok in aanmerking komt voor goedkeuring worden verder uitgewerkt in de Regels en Richtlijnen van de examencommissie
3. Voor het onder (1) genoemde onderwijs dient goedkeuring van de examencommissie aangevraagd en verkregen te worden alvorens dit onderwijs te volgen.
4. Voor onderdelen in het buitenland geldt de Uitvoeringsregeling uitwisseling en keuzeblokken zoals opgenomen in bijlage 2.

Artikel 3.7.4 Keuzeonderwijsprogramma MaRBL

1. Maastricht Research Based Learning (MaRBL) is een selectief excellentieprogramma.
2. Jaarlijks worden door de MaRBL coördinator namens het faculteitsbestuur studenten uitgenodigd om zich aan te melden voor MaRBL. De selectie is gedeeltelijk gebaseerd op een motivatiebrief, een substantiatie van de onderzoekscompetentie van de student en een positieve aanbeveling van de begeleider in het 2e jaars onderzoekspracticum.
3. De details van de aanmeldingsprocedure worden gepubliceerd op student intranet.

2. The minor has a study load of at least 24 credits. In case the study load of the chosen minor is more than 24 credits, these additional credits will be recorded on the list of examination components but will not count towards the study load mentioned in Article 3.5.

Article 3.7.3 Elective courses outside the Faculty

1. The student may choose elective courses - pending approval by the Board of Examiners - which are offered by:
 - a. another UM faculty;
 - b. another university in the Netherlands;
 - c. a foreign university (See appendix 2 Implementation Regulation Exchange Programme and Electives Abroad).
2. Regarding level and content applicable to the examination of the study programme concerned certain conditions apply. The decision to whether an elective course can be considered as part of the programme will be determined by the Board of Examiners after consultation with the bachelor programme director and will only be possible with the formal approval of the Board of Examiners. The detailed criteria for determining whether a course is eligible for approval are further elaborated in the Rules and Regulations of the Board of Examiners
3. For the education mentioned under (1), approval from the Board of Examiners must be requested and obtained before taking this education.
4. Electives taken abroad are subjected to the Implementation Regulation Exchange Programme and Electives Abroad as stated in Appendix 2.

Article 3.7.4 Elective programme MaRBL

1. Maastricht Research Based Learning (MaRBL) is a selective excellence programme.
2. Each year, the MaRBL coordinator, on behalf of the Faculty Board, invites students to apply for participation in MaRBL. This selection is partly based on a motivation letter, a substantiation of the student's research competencies, and a positive recommendation from the supervisor in the second-year research practical.
3. The details of the submission procedure are published on student intranet.

4. Voorwaarde voor definitieve deelname aan het MaRBLLe programma in jaar 3 is dat jaar 1 en 2 zijn behaald.
5. Bij een voldoende afronding van het MaRBLLe programma worden 12 studiepunten toegekend die deel uitmaken van het keuzeonderwijs.
6. De studiepunten voor het MaRBLLe programma worden alleen gegeven wanneer de capstone gebaseerd op het MaRBLLe onderzoek wordt geschreven en met een voldoende wordt afgerond.
7. Er wordt bij voldoende afronding van het MaRBLLe programma een afzonderlijk certificaat uitgereikt, behorende bij het diploma.
4. Requirement for final participation in the MaRBLLe programme in Year 3 is that both Year 1 and 2 are completed.
5. A total of 12 credits will be awarded upon successful completion of the MaRBLLe programme which will be part of the electives.
6. Credits for the MaRBLLe programme will only be given when the bachelor's capstone is written based on the MaRBLLe research and passed with a sufficient grade.
7. Upon successful completion of the MaRBLLe programme, a separate certificate will be issued with the diploma.

Artikel 3.7.5 Extra keuzevakken

Naast de standaard 24 ECTS aan keuzevakken mogen studenten extra keuzevakken uitsluitend volgen aan andere universiteiten in Nederland, doch niet aan FPN of enige andere faculteit van de UM.

Artikel 3.8 Honoursprogramma

1. De opleiding kent een honoursprogramma.
2. Jaarlijks wordt, met toestemming van de examencommissie en namens het faculteitsbestuur, een aantal studenten geselecteerd voor deelname aan het honoursprogramma.
3. De samenstelling, de studielast en de selectieprocedure zijn te vinden op het student intranet.
4. De studiepunten in het honoursprogramma komen boven op de studielast zoals bedoeld in artikel 3.6.

Artikel 3.9 Extra-curriculaire stage

Het programma biedt geen administratieve, academische of financiële ondersteuning voor extra-curriculaire stages. Studenten die ervoor kiezen een stage buiten het formele studieprogramma (zie artikel 3.6) te volgen, zijn zelf verantwoordelijk voor alle regelingen, waaronder maar niet beperkt tot goedkeuring, begeleiding, verzekering en contractuele afspraken met externe organisaties.

Article 3.7.5 Extra electives

In addition to the standard 24 elective credits, students may take extra elective courses only at other universities in the Netherlands, but not at FPN or any other UM faculty.

Article 3.8 Honours programme

1. The study program has an honours program.
2. Each year, with the approval of the Examination Board and on behalf of the Faculty Board, a number of students are selected to participate in the honours program.
3. The composition, workload, and selection procedure can be found on the student intranet.
4. The credits earned in the honours program are additional to the standard study load as referred to in Article 3.6.

Article 3.9 Extracurricular internship

The programme does not provide administrative, academic, or financial support for extracurricular internships. Students who choose to undertake an internship outside the formal study programme (see Article 3.6) are responsible for arranging all aspects independently, including but not limited to approval, supervision, insurance, and contractual agreements with external organizations.

Artikel 3.10 Vrij onderwijsprogramma

Een gemotiveerd verzoek tot goedkeuring van een vrij studieprogramma zoals bedoeld in artikel 7.3j van de Wet dient schriftelijk te worden ingediend bij de examencommissie. Verwezen wordt naar de toepasselijke bepalingen in de Regels en Richtlijnen van de opleiding.

Artikel 3.11 Het examen

Het examen bestaat uit de volgende onderdelen:

1. de onderwijsonderdelen en competentietoets van cursusjaar 1 ex artikel 3.6;
2. de onderwijsonderdelen en competentietoets van cursusjaar 2 ex artikel 3.6;
3. de onderwijsonderdelen en competentietoets van cursusjaar 3 ex artikel 3.6.

Article 3.10 Flexible programme

A motivated request for approval of a flexible programme as referred to in Article 7.3j of the Act is to be submitted to the Board of Examiners in written form. Reference is made to the applicable provisions in the Rules and Regulations for the study programme.

Article 3.11 The examination

The examination consists of the following parts:

1. the education parts and competency exam of course year 1 ex Article 3.6;
2. the education parts and competency exam of course year 2 ex Article 3.6;
3. the education parts and competency exam of course year 3 ex Article 3.6.

PARAGRAAF 4. ONDERWIJS

Artikel 4.1 Leerlijnen en modules

1. De opleiding bestaat uit leerlijnen, die zijn onderverdeeld in modules. De modules worden aangeboden met de studielast zoals vermeld in artikel 3.6. De opleiding omvat 60 ECTS per jaar, waarbij 1 ECTS overeenstemt met 28 uur studielast.
2. De modules waarvoor de student is ingeschreven zijn zichtbaar in 'My Courses' in de student portal.

Artikel 4.2 Inschrijven en uitschrijven voor onderwijs

De student mag deelnemen aan een blok/module nadat de student tijdig (voor het volledige blok, inclusief bijbehorende practica) via het student portal is geregistreerd. Informatie en eventuele deadlines met betrekking tot de (de)registratie van blokken/modules zijn te vinden op het student intranet.

SECTION 4. EDUCATION

Article 4.1 Throughlines and modules

1. The programme consists of throughlines, which are divided into modules. The modules are offered with the study load stated in Article 3.6. The educational programme entails 60 credits per year, with 1 credit representing 28 hours of study load.
2. The modules for which the student is registered are visible under 'My Courses' in the student portal.

Article 4.2 Module/course registration and deregistration

The student may participate in a course/module after the student is registered in a timely manner (for the full course, including connected practicals) through the student portal. Information and possible deadlines regarding (de)registration of courses/modules can be found on the student intranet.

PARAGRAAF 5. TOETSING

Artikel 5.1 Algemeen

1. Tijdens een module/course reflecteert de student op de behaalde academische vorming, de mate waarin de gestelde leerdoelen zijn bereikt, en bespreekt de voortgang met de mentor.
2. In het blokboek staat beschreven aan welke eisen de student moet voldoen om de module met succes af te ronden.
3. In het Reglement van Orde bij Toetsen staat de gang van zaken bij toetsing beschreven. Het Reglement van Orde bij Toetsing is terug te vinden op de student portal/student intranet.
4. Programmatisch toetsen vormt de standaard en leidende toetsvorm binnen de opleiding. De bepalingen inzake niet-programmatisch toetsing zijn uitsluitend van toepassing voor zover dit in deze onderwijs- en examenregeling uitdrukkelijk is bepaald.
5. In afwijking van lid 4 worden de navolgende onderwijseenheden niet-programmatisch getoetst:
 - a. keuzevakken gevolgd binnen de faculteit ex artikel 3.7.1;
 - b. modules uit de pre-master Psychologie (paragraaf 8);
 - c. keuzevakken die worden gevolgd door studenten van andere opleidingen, faculteiten, of onderwijsinstellingen binnen de faculteit, alsmede door onderwijscontractanten die deze vakken volgen.

Artikel 5.2 Programmatisch toetsen

Artikel 5.2.1 Competentietoets

1. In januari ontvangt de student een beoordelingsadvies van een mentor (‘schaduw mentor’) die niet de eigen mentor van de student is, over de voortgang en ontwikkeling van de competenties van de student. Dit onafhankelijke beoordelingsadvies wordt beschouwd als een besluit waartegen bezwaar mogelijk is.
2. Elk jaar wordt afgesloten met een evaluatie van elk van de 5 competenties zoals gedefinieerd in artikel 3.1 in een competentietoets (jaar 1, 2 en 3). De informatie in het bachelor portfolio wordt gebruikt om de ontwikkeling van de competenties en het niveau per competentie te evalueren.

SECTION 5. ASSESSMENT

Article 5.1 General

1. During a module/course, the student will reflect on their academic development, the extent to which the student has achieved the stated learning objectives and discuss progress with the mentor.
2. The course manual describes what level of performance allows students to achieve the stated learning objectives.
3. The Rules of Procedure for Exams describe the exam procedure. The Rules of Procedure for Exams can be found on the student portal/student intranet.
4. Programmatic assessment constitutes the standard and leading form of assessment within the study programme. The provisions relating to non-programmatic assessment apply only insofar as this is expressly stipulated in these Education and Examination Regulations.
5. By way of exception to paragraph 4, the following course units are assessed non-programmatic:
 - a. elective courses taken within the faculty pursuant to Article 3.7.1;
 - b. modules from the pre-master Psychology (Section 8);
 - c. elective courses taken by students from other programmes, faculties, or educational institutions within the faculty, as well as by students following these courses as non-degree seeking student.

Article 5.2 Programmatic assessment

Article 5.2.1 Competency exam

1. In January, the student will receive an assessment advice from a mentor (‘shadow mentor’) not being the student's own mentor, on student's competency progress and development. This independent assessment advice shall be regarded as a decision open to appeal.
2. Every year is ended by an evaluation of each of the 5 competencies as defined in Article 3.1 in a competency exam (year 1, 2, and 3). The information in the bachelor portfolio is used to evaluate competency development and the level per competency.

3. Tenzij anders bepaald in dit document of in de Regels en Richtlijnen, bepaalt de Bachelor Competentie Beoordelingscommissie (BCBC) het resultaat voor de competentietoets (aan het einde van jaar 1, 2 en 3). De BCBC voorziet de onderwijsorganisatie/secretaris van de examencommissie van de informatie nodig voor het bekendmaken van het resultaat aan de student.
4. Een meer gedetailleerde beschrijving van de regels met betrekking tot de competentietoets is opgenomen in het toetsbeleid op het niveau van de opleiding en het competentietoetsbeoordelingsplan. Dit beoordelingsplan wordt ter advies voorgelegd aan de examencommissie en wordt gepubliceerd op de student portal.

Artikel 5.2.2 Resultaat competentietoets

1. De input voor de beslissing voor de Bachelor competentietoets zijn de kwalificaties '*fast on track*', '*on track*' en '*not on track*' voor de 5 competenties zoals beschreven in artikel 3.1. Deze kwalificaties worden bepaald aan de hand van de gesubstantieerde analyse, het advies van de mentor en de inhoud van het portfolio met name de prestatie-informatieformulieren die rubrics met gestandaardiseerde feedback bevatten. Deze rubrics bieden ondersteuning voor een indicatie van het competentieniveau voor de geobserveerde prestaties:
 - a. *Not on track*: de student toont een competentieniveau dat niet in overeenstemming is met het verwachte jaarniveau.
 - b. *On track*: de student toont een competentieniveau dat verwacht kan worden op het jaarniveau.
 - c. *Fast on track*: de student toont een competentieniveau dat de verwachting op het jaarniveau overtreft.
2. Het besluit over het behalen van een academisch jaar is gebaseerd op de resultaten van de competentietoets:
 - a. Een student ontvangt een '*pass*' en kan overgaan naar het volgende jaar als alle 5 competenties zoals beschreven in artikel 3.1 minimaal '*on track*' zijn en 60 studiepunten zijn toegekend.
 - b. Een student ontvangt een '*conditional pass*' en kan voorwaardelijk worden toegelaten tot de toetsing van het volgende jaar als maximaal 2 competenties zoals beschreven in artikel 3.1 '*not on track*' zijn, maar kunnen worden geremedieerd.
De student moet een persoonlijk remediërsplan afronden. De 60 studiepunten worden toegekend zodra aan de vereisten van het remediërsplan zijn voldaan vóór de vastgestelde deadline in het eerste semester van het volgende jaar.

3. Unless stipulated otherwise in this document or in the Rules and Regulations, the Bachelor Competency Assessment Committee (BCAC) determines the result for the competency exam (at the end of year 1, 2 and 3). The BCAC will provide the educational organisation/secretary of the Board of Examiners with the information needed for the purpose of announcing the result to the student.
4. A more detailed description of the rules concerning the competency exam is included in the assessment policy at the level of the study programme and the competency exam assessment plan. This assessment plan is submitted to the Board of Examiners for advice and is published on the student portal.

Article 5.2.2 Competency exam results

1. Input for the decision for the Bachelor competency exam are the qualifications '*fast on track*', '*on track*' and '*not on track*' for the 5 competencies as described in Article 3.1. These qualifications are determined using the substantiated analysis, the advice of the mentor and the content of the portfolio particularly performance information forms containing rubrics with standardized feedback. These rubrics provide support for an indication of the competency level for the observed performance:
 - a. *Not on track*: the student shows a level of competency that is not on par with the year level that would have been expected.
 - b. *On track*: student shows a level of competency that can be expected at the year level.
 - c. *Fast on track*: student shows a level of competency that exceeds the expectation at the year level.
2. The decision regarding passing an academic year is based on the competency examination results:
 - a. A student receives a '*pass*' and can transition to the following year if all 5 competencies as described in Article 3.1 are at least '*on track*' and 60 credits are granted.
 - b. A student receives a '*conditional pass*' and may be conditionally admitted to the assessment of the following year if a maximum of 2 competencies as described in article 3.1 are '*not on track*', but that can be remediated.
The student must complete a personal remediation plan. The 60 credits are granted to the student once the requirements of the remediation plan are met before the set deadline in the first semester of the following year.
The remediation plan has to be approved by the BCAC before September 1 of the

Het remediëringsplan moet vóór 1 september van het volgende academische jaar worden goedgekeurd door de BCBC.

- c. Een student ontvangt een *'fail'* en kan niet worden toegelaten tot de toetsing van het volgende jaar als meer dan 2 competenties zoals beschreven in artikel 3.1 *'not on track'* zijn of één of meer competenties *'not on track'* zijn die niet kunnen worden geremedieerd in het eerste semester van het volgende jaar.
De student moet een persoonlijk remediëringsplan afronden. De 60 studiepunten worden toegekend zodra de vereisten van het remediëringsplan zijn voldaan vóór de vastgestelde deadline.
Het remediëringsplan moet vóór 1 september van het volgende academische jaar worden goedgekeurd door de BCBC.
 - d. Een student ontvangt een *'No Grade'* (NG) als de BCBC concludeert dat er niet genoeg informatie (prestatie-informatie, bewijs, etc.) in de gesubstantieerde analyse aanwezig is om de competentietoets van het jaar te beoordelen. De student kan worden gevraagd om extra informatie toe te voegen.
 - e. Een student ontvangt een *'No Grade'* (NG) als de BCBC concludeert dat één of meer competenties zoals beschreven in artikel 3.1 niet beoordeeld kunnen worden en/of er niet genoeg informatie is om de competentietoets van jaar 1 te beoordelen. De 60 studiepunten van jaar worden niet toegekend en remediëring is niet mogelijk; de student kan niet worden toegelaten tot de toetsing van het volgende jaar.
3. Een *'not on track'* voor één of meer competenties zoals beschreven in artikel 3.1 kan niet worden gecompenseerd door *'fast on track'* beoordelingen voor andere competenties.
 4. Het doel van het remediëringsplan is om de student de competentietoets van jaar 1, 2 of 3 te laten halen binnen de in het toetsbeleid vastgestelde periode. Dit remediëringsplan wordt gedocumenteerd in het bachelorportfolio van de student. De remediëring wordt beoordeeld door de BCBC.

Artikel 5.2.3 Format van prestatie-informatiepunten (PIP's)

1. Het format van de prestatie-informatiepunten (PIP's) hangt af van de kennis, vaardigheden en houding die beoordeeld moeten worden en wordt aangekondigd in het blokboek in de digitale leeromgeving, uiterlijk bij de start van een module.
2. In het geval dat een PIP het format aanneemt van een formatieve kennistoets, beschrijven de Regels van Procedures voor Examens hoe en onder welke voorwaarden dit plaatsvindt.

following academic year.

- c. A student receives a *'fail'* and may not be admitted to the assessment of the following year if more than 2 competencies as described in Article 3.1 are *'not on track'* or one or more competencies are *'not on track'* that cannot be remediated in the first semester of the following year.
The student must complete a personal remediation plan. The 60 credits are granted to the student once the requirements of the remediation plan are met before the set deadline.
The remediation plan has to be approved by the BCAC before September 1 of the following academic year.
 - d. A student receives a *'No Grade'* (NG) if the BCAC concludes that there is not enough information (performance information, evidence etc.) in the substantiated analysis to assess the competency year exam. The student may be asked to add information.
 - e. A student receives a *'No Grade'* (NG) if the BCAC concludes that one or more competencies as described in Article 3.1 are not assessable and/or there is not enough information to assess the competency year exam. The 60 credits of year 1 are not granted and remediation is not possible; the student cannot be admitted to the assessment of the following year.
3. A *'not on track'* for one or more competencies as described in Article 3.1 cannot be compensated by *'fast on track'* evaluations for other competencies.
 4. The purpose of the remediation plan is for the student to pass the competency exam year 1, 2 or 3 within the time period specified in the assessment policy. This remediation plan is documented in the student's Bachelor portfolio. The remediation is assessed by the BCAC.

Article 5.2.3 Format of performance information points (PIP's)

1. The performance indication points (PIP's) format depends on the knowledge, skills and attitudes to be assessed and will be announced in the course manual in the digital learning environment, no later than at the start of a module.
2. In case a PIP takes the shape of a proctored written formative knowledge test, the Rules of Procedures for Exams describe how and under which conditions this takes place.

3. In het geval dat een examiner een ander PIP format wil gebruiken dan het format dat in de nominale plannen is vermeld of aan de studenten is gecommuniceerd, moet de examiner ten minste vier weken voor de startdatum van het blok/de module toestemming vragen aan de examencommissie.

Artikel 5.2.4 Vaststelling en bekendmaking competentietoets

De beoordeling van het competentietoets door de BCBC en de publicatie van de competentietoetsresultaten zal plaatsvinden binnen de redelijke termijn zoals gecommuniceerd in het beoordelingsplan. Het competentietoetsresultaat wordt toegevoegd aan het bachelorportfolio van de student.

Artikel 5.3 Niet-programmatisch toetsen

Dit artikel is van toepassing op de onderwijseenheden die op grond van artikel 5.1 lid 5 van deze regeling niet-programmatisch worden getoetst.

Artikel 5.3.1 Inschrijven voor toetsen

De student mag deelnemen aan een toets van een blok/module nadat de student tijdig via het student portal is geregistreerd. De student die voor een blok/module is geregistreerd, wordt automatisch geregistreerd voor de eerste toets. De student moet zich mogelijk afzonderlijk registreren voor herkansingen. Informatie en eventuele deadlines met betrekking tot de (de)registratie van toetsen en herkansingen zijn te vinden op het student intranet.

Artikel 5.3.2 Vorm van toetsen

1. De toetsen worden in beginsel schriftelijk afgelegd, gebruik makend van papier-en-pen opdrachten of opdrachten die met behulp van een computer afgelegd kunnen worden. Een schriftelijke toets kan bestaan uit open vragen, meerkeuze vragen, juist/onjuist vragen, een individueel werkstuk, een onderzoeksartikel, een essay of een portfolio-toetsing. Een toets kan ook andere vormen omvatten, zoals een presentatie of participatie.
2. De examencommissie is bevoegd in bijzondere omstandigheden aan de student een verschillende van standaard afwijkende vorm van toetsing of een andere manier van weging toe te staan, in welk geval de examencommissie de voorwaarden bepaalt waaronder dit plaatsvindt.
3. In het Reglement van Orde bij Toetsen is vastgelegd op welke wijze en onder welke voorwaarden de schriftelijke toetsen worden afgenomen.

3. In case an examiner wants to use a different PIP format compared to the one mentioned in the nominal plans or the one communicated to the students, the examiner must ask permission from the Board of Examiners at least four weeks before the starting date of the course/module.

Article 5.2.4 Determination and publishing competentietoets

The assessment of the competency exam by the BCAC and the publication of the competency exam results will take a reasonable time period as will be communicated in the assessment plan. The exam result is added to the students' Bachelor portfolio.

Article 5.3 Non-programmatic exams

This article applies to the course units that are assessed non-programmatic pursuant to Article 5.1, paragraph 5, of these Regulations.

Article 5.3.1 Exam registration and deregistration

The student may take an exam for a course/module after the student is registered on time through the student portal. The student who is registered for a course is automatically registered for the first exam. Resits may have to be registered for by the student. Information and possible deadlines regarding (de)registration of exams and resits can be found on the student intranet.

Article 5.3.2 Format exams

1. As a rule, exams are in written format using either paper-and-pencil assessments or computer-based assessments. A written exam can consist of open-ended questions, multiple choice questions, true-false questions, a combination of open-ended questions and true-false or multiple-choice questions, an individual paper, a research article, an essay or a portfolio. Exams may also include other forms of assessment, such as a presentation or participation.
2. The Board of Examiners can, in special circumstances, allow a different from standard exam format or another way of weighing examination parts of a course and will establish the conditions under which this will take place.
3. The Rules of Procedures for Exams describe how and under which conditions the written exams are taken.

4. Indien een examiner gebruik wil maken van een andere toetsvorm, dan die genoemd is in de nominale plannen en die gecommuniceerd is met studenten, dient de examiner uiterlijk vier weken voorafgaand aan de geplande startdatum van het blok/module daarvoor toestemming te vragen aan de examencommissie.
5. In uitzonderlijke gevallen kan de examencommissie een student toestemming verlenen voor een mondeling examen. Hiertoe dient een schriftelijk verzoek bij de examencommissie te worden ingediend.

Artikel 5.3.3 Schriftelijke werkstukken

De examencommissie kan richtlijnen opstellen voor de werkstukken. De richtlijnen worden opgenomen in de bij het onderdeel behorende handleiding.

Artikel 5.3.4 Cijfers van toetsen

1. Cijfers worden gegeven op een schaal van 1.0 tot 10.0 tot op 1 decimaal nauwkeurig, of gekwalificeerd als een *pass/fail* in overeenstemming met dit artikel.
2. Een *pass/fail* wordt als volgt toegekend:
 - *Pass*: ≥ 5.5 op een schaal van 1.0 tot 10.0; de prestatie voldoet minimaal aan de minimumcriteria.
 - *Fail*: < 5.5 op een schaal van 1.0 tot 10.0; prestatie onder de minimumcriteria.
3. Een beoordeling wordt als voldoende aangemerkt vanaf 5.5 of hoger of wanneer een 'pass' wordt toegekend.
4. Het resultaat 'No Grade' (NG) wordt toegewezen wanneer een student:
 - zich heeft ingeschreven voor een toets, maar niet aanwezig is geweest voor de toets/niet heeft ingelogd in TestVision voor desbetreffende toets, of
 - heeft nagelaten om een paper voor de deadline in te dienen of wanneer de paper niet voldoet aan de vereisten die zijn aangeleverd door de desbetreffende coördinator.

Artikel 5.3.5 Tijdvakken en frequentie van toetsen

1. Tot het afleggen van toetsen wordt tweemaal per studiejaar, op door het faculteitsbestuur te bepalen tijdstippen, de gelegenheid gegeven: éénmaal tijdens dan wel direct na afloop van de blok/moduleperiode (reguliere toets) en éénmaal in de loop van het studiejaar in de daarvoor bestemde perioden (herkansingstoets). Op de student portal/student intranet worden de tijdstippen

4. If an examiner wants to use a different exam format than stated in the nominal plans or communicated to the students, the examiner must ask permission from the Board of Examiners Brain Science at least four weeks before the starting date of the course/module.
5. In exceptional cases, the Board of Examiners may grant a student permission for an oral exam. For this purpose, a written request must be submitted to the Board of Examiners.

Article 5.3.3 Written papers and assignments

The Board of Examiners can draw up guidelines for papers and assignments. These guidelines will be included in the manual pertaining to the relevant part of the curriculum.

Article 5.3.4 Grades of exams

1. Grades are awarded on a numeric scale of 1.0 to 10.0 up to one decimal place accurately or qualified as a *pass/fail* in accordance with this article.
2. A *pass/fail* is awarded as follows:
 - *Pass*: ≥ 5.5 on a scale of 1.0 to 10.0; performance at least meets the minimum criteria.
 - *Fail*: < 5.5 on a scale of 1.0 to 10.0; performance below the minimum criteria.
3. A course or assessment is passed when a grade of 5.5 or higher is obtained or when a Pass is awarded.
4. The result 'No Grade' (NG) will be assigned when a student:
 - has booked the exam, but has not attended the exam/not signed in to TestVision for the specific exam, or
 - has failed to submit a paper before the deadline or when the paper does not comply to the requirements provided by the course coordinator.

Article 5.3.5 Periods and frequency of exams

1. Exams can be taken twice a year, one regular exam and one resit, at times determined by the Faculty Board: i.e. once during or immediately following the period in which the relevant course/module was offered (regular exam) and once during the academic year (resit). On the student portal/student intranet dates and times are listed, on which the exams can be taken.

waarop de toetsen kunnen worden afgelegd, vermeld.

2. In bijzondere gevallen kan de examencommissie besluiten tot het afnemen van een toets op een ander moment dan de ingevolge het eerste lid vastgestelde gelegenheden.

Artikel 5.3.6 Aftekening van blokken/module bij toetsen

1. Het met goed gevolg deelnemen aan de toets en de practica wordt gehonoreerd met een aftekening van het desbetreffende blok/module. Een aftekening wordt verkregen nadat een examiner of een niet tot de wetenschappelijke staf behorend lid van het personeel onder toezicht en verantwoordelijkheid van de examencommissie, heeft verklaard dat aan de eisen van dat onderdeel van het examen is voldaan. Voorwaarde voor het verkrijgen van een aftekening is dat de student heeft voldaan aan de toelatingseisen tot het desbetreffende examenonderdeel. De examencommissie kan, indien niet voldaan is aan de toelatingseis, de beslissing van de examiner herroepen.
2. In het geval dat de in lid 1 bedoelde functionaris twijfelt of aan de eisen voor aftekening van een blok is voldaan, legt de examiner dit ter beslissing voor aan de examencommissie.

Artikel 5.3.7 Vaststelling en bekendmaking resultaten van toetsen

1. De examencommissie stelt voor elk examenonderdeel normen vast voor de beoordeling daarvan.
2. De officiële examenresultaten worden binnen vijftien (15) werkdagen na de examendatum op de studentenportal gepubliceerd, tenzij het faculteitsbestuur anders beslist. Een uitzondering wordt gemaakt voor de examens van periode 2: de twee-weken kerstvakantie periode, die binnen de nakijkperiode van de examens van periode 2 valt, wordt niet meegerekend in het aantal werkdagen.
3. Bij de bekendmaking van de uitslag van een schriftelijke toets wordt aangegeven op welke wijze inzage kan worden verkregen en beroep kan worden aangetekend als bedoeld in artikel 6.5 van de examenregeling.
4. Ten aanzien van een op een andere wijze dan schriftelijk af te leggen toets bepaalt de examencommissie tevoren op welke wijze en binnen welke termijn de student een schriftelijk bewijsstuk omtrent de uitslag verkrijgt.

Artikel 5.3.8 Inzage van toetsen

1. Uiterlijk binnen een termijn van tien (10) werkdagen na de uiterlijke publicatiedatum van toets resultaten, zoals bedoeld in artikel 5.3.6 lid 2, biedt de

2. In special cases, the Board of Examiners can decide that an exam can be taken at a time different to that set in accordance with the previous paragraph.

Article 5.3.6 Proof of Having Passed Courses/Modules of exams

1. Once a student has successfully completed the exam and any associated practical training, this will count as proof of having passed the relevant course/module. The proof will be obtained after an examiner has declared that the requirements for that part of the examination have been complied with. A condition for obtaining proof of having passed a part is that the student has complied with the admission requirements for the relevant part of the examination. The Board of Examiners can revoke the decision of the examiner if the admission requirements have not been complied with.
2. In case the examiner mentioned in paragraph 1 doubts if the requirements for passing the part have been met, the examiner will submit the case to the Board of Examiners to come to a decision.

Article 5.3.7 Determination and publishing results of exams

1. The Board of Examiners determines the norms for the exam of each part of the examination.
2. Official final examination results will be published on the student portal within fifteen (15) working days after the examination date, unless decided otherwise by the FPN Board. An exception is made for the exams of period 2: the two-week Christmas Holiday Period, which falls within the grading period of the exams of period 2, is not included in the count of working days.
3. When the result of a written exam is announced, it will be indicated on the student portal how the student can review the exam and file an appeal as referred to in Article 6.5 of the Education and Examination Regulations.
4. With respect to an exam that has been administered in a different way than in writing, the Board of Examiners determines the way and period in which the result will be announced.

Article 5.3.8 Inspection of exams

1. Within ten (10) working days after the publication of exam results, as referred to in Article 5.3.6 under 2, the examiner will offer students the opportunity to inspect their

examinator studenten de mogelijkheid om hun beoordeelde werk in te zien. Studenten die hiervan gebruik willen maken, dienen zich vooraf aan te melden volgens de door de examinator gecommuniceerde procedure.

2. Uiterlijk binnen de in lid 1 genoemde termijn mogen studenten die zich hebben aangemeld voor de toets hun eigen beoordeelde werk en de standaarden of antwoordmodellen die in de beoordeling zijn gebruikt inzien.
3. Tijdens de toetsinzage is het aan studenten niet toegestaan om communicatiemiddelen en/of andere elektronische apparaten ter beschikking te hebben, noch om het examen en de antwoordsleutel mee te nemen buiten de ruimte waar de toetsinzage plaats vindt of om deze documenten te kopiëren in welke vorm dan ook.

Artikel 5.4 Aanpassingen bij functiebeperkingen en chronische ziekte

1. Aan studenten met een functiebeperking en/of chronische ziekte wordt op aanvraag de gelegenheid geboden de toetsen, de PIP's of het onderwijs op een zoveel mogelijk aan hun functiebeperking of chronische ziekte aangepaste wijze af te leggen. Deze aanpassingen worden redelijkerwijs op de functiebeperking of chronische ziekte van de student afgestemd, maar mogen de kwaliteit of moeilijkheidsgraad van een vak of het examenprogramma niet wijzigen. Alle eindtermen moeten met de aangepaste (toets)voorziening zijn afgedekt.
2. De examencommissie beslist op basis van het advies van Disability Support (DS) en eventuele aanvullende informatie over aanpassingen in de toetsing. De examencommissie beslist op basis van het advies van DS en het daaropvolgend bindend advies van de opleidingsdirecteur/het hoofd van Bureau Onderwijs over aanpassingen in het onderwijs en/of toetsing. Indien wordt afgeweken van het advies van DS dan wordt deze afwijking met redenen omkleed.

Artikel 5.5 Volgorde van examenonderdelen

1. Studenten mogen gedurende het eerste studiejaar enkel deelnemen aan de examenonderdelen van het eerste cursusjaar van de bacheloropleiding. Studenten mogen gedurende het tweede studiejaar enkel deelnemen aan examenonderdelen van het eerste en het tweede cursusjaar van de bacheloropleiding. Studenten mogen gedurende het derde en de daaropvolgende studiejaar deelnemen aan alle examenonderdelen van de bachelor.
2. Conform artikel 7.30 lid 3 van de Wet kan de examencommissie een student de toegang verlenen tot het afleggen van andere onderdelen van het examen anders

assessed work. Students who wish to participate in the inspection must register in advance according to the procedure communicated by the examiner.

2. Within the period referred to under 1, students who registered for the exam inspection may review their own assessed work and the standards or answer keys used in the assessment.
3. During the exam inspection students are not allowed to have communication devices and/or other electronic devices at their disposal, neither to take the exam and answer key outside the room where the inspection takes place nor to copy these documents in any form.

Article 5.4 Adjustments for disability and chronic illness

1. Upon request, students with a disability and/or chronic illness are offered the opportunity to take exams, the PIP's and assessments or teaching and learning activities in a manner adapted as optimal as possible to their disability and/or chronic illness. These adjustments shall be reasonably tailored to the student's disability and/or chronic illness but may not alter the quality or difficulty of an educational component or assessment programme. All intended learning outcomes must be covered by the adapted (assessment) provision.
2. Based on the advice of Disability Support (DS) and, if applicable, any additional information, the Board of Examiners decides on adaptations in assessment. Based on the advice of DS and the subsequent binding advice of the programme director/ the head of the Education Office, the Board of Examiners decides on adjustments in education. If the Board of Examiners deviates from the advice of DS, this deviation is motivated.

Article 5.5 Sequencing of examination components

1. In their first course year, students are only admitted to examination components of the first bachelor year. Students who are in their second course year are only admitted to examination components of the first and second bachelor year. Students, who are in their third and subsequent course years, are admissible to all examination components of the bachelor.
2. In accordance with Article 7.30, paragraph 3 of the Act, the Board of Examiners can admit a student to examination components other than those meant in paragraph 1.

dan bedoeld in lid 1.

3. Ingeval de student zonder toestemming van de examencommissie afwijkt van de in lid 1 beschreven volgorde/eisen, kan door de examencommissie het resultaat van de desbetreffende toets ongeldig worden verklaard.

Artikel 5.6 Geldigheidsduur

De geldigheidsduur van behaalde examenonderdelen is in beginsel onbeperkt. In afwijking hiervan kan de examencommissie voor resultaten die langer dan 6 jaar geleden zijn behaald, een aanvullende dan wel een vervangende toets, opdracht of toetsonderdeel opleggen, indien de getoetste kennis of het getoetste begrip van de student aantoonbaar verouderd is of de getoetste vaardigheden aantoonbaar verouderd zijn.

Artikel 5.7 Bewaartermijn

1. Prestatie-informatie in het Bachelorportfolio wordt 7 jaar bewaard nadat de prestatie-informatieresultaten zijn vastgesteld.
2. De opgaven, uitwerkingen en het beoordeelde werk van de schriftelijke toetsen van de vakken/modulen waarop artikel 5.3 van toepassing is, geldt dat deze gedurende 2 jaar na vaststelling van de toets-/ examenuitslag bewaard wordt.
3. Het diploma en de daarbij horende cijferlijst worden 30 jaar bewaard.

Artikel 5.8 Vrijstelling

Er worden geen vrijstellingen verleend voor modules/blokken/toetsen.

Artikel 5.9 Fraude

1. 'Fraude', waaronder 'plagiaat', wordt gedefinieerd als handelingen of nalatigheden van een student waardoor het geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt om de kennis, het begrip en de vaardigheden van de student op de juiste manier te beoordelen.
2. Plagiaat' wordt gedefinieerd als het presenteren van ideeën of formuleringen/passages uit eigen of andermans bronnen zonder de juiste bronvermelding. Dit omvat tevens het indienen van werk of opdrachten die zijn verkregen van of geschreven door een derde partij (al dan niet tegen betaling)

3. If a student deviates from the sequence as described in paragraph 1, without permission from the Board of Examiners, the result of the component in question can be declared invalid.

Article 5.6 Period of validity

The period of validity of exams that have been passed is in principle unlimited. In deviation from the above, the Board of Examiners may request an additional exam, assignment or component of an exam if the existing results are older than six years and the student's knowledge or understanding that was evaluated is demonstrably outdated or the skills that were evaluated are demonstrably outdated.

Article 5.7 Retention period

1. Performance information in the Bachelor portfolio will be saved 7 years after the performance information results have been determined.
2. Assignments, results and assessments of written exams of the courses/modules referred to in Article 5.3 will be saved 2 years after the exam results have been determined.
3. The diploma and the list of examination components will be saved 30 years.

Article 5.8 Exemption

No exemptions are given for modules/courses/exams.

Article 5.9 Fraud

1. 'Fraud', including 'plagiarism', is defined as acts or omissions by a Student which make it impossible in whole or in part to properly evaluate the student's knowledge, understanding and skills.
2. 'Plagiarism' is defined as the presentation of ideas or phrasing/passages from one's own or someone else's sources without proper acknowledgment of the sources, including submitting work or assignments acquired from or written by a third party (whether or not for payment) and/or (partially) generated by artificial intelligence software, such as ChatGPT, and thus passing them off as their own.

en/of (gedeeltelijk) gegenereerd door kunstmatige-intelligentiesoftware, zoals ChatGPT, en deze vervolgens als eigen werk presenteren.

3. Onder 'fraude' wordt mede 'poging tot fraude' verstaan.
 4. Indien de examencommissie vaststelt dat een student bij een toets of toetsonderdeel fraude heeft gepleegd, kan de examencommissie passende maatregelen opleggen.
 5. In geval van fraude/plagiaat bij groepsopdrachten is in beginsel de gehele groep verantwoordelijk voor de fraude c.q. het plagiaat. In geval van fraude/plagiaat bij groepsopdrachten kunnen de maatregelen verschillen per individuele student, indien duidelijk is dat de individuele studenten in ongelijke mate hebben bijgedragen aan de gepleegde fraude/plagiaat.
 6. Herhaalde fraudegevallen, worden zowel binnen de faculteit als door een andere UM-faculteit, beschouwd als een verzwarende omstandigheid.
 7. De examencommissie kan in ernstige gevallen van fraude het College van Bestuur van de UM voorstellen om de inschrijving van betrokkene student(en) voor de opleiding definitief te beëindigen.
 8. In de Regels en Richtlijnen van de examencommissie wordt nader uitgewerkt wat onder fraude wordt verstaan en welke maatregelen de examencommissie kan opleggen.
3. The term 'fraud' is also understood to include attempted fraud.
 4. If the Board of Examiners determines that a student has engaged in fraud with respect to an exam or exam component, the Board of Examiners can take appropriate measures.
 5. In case of fraud/plagiarism in group assignments, the whole group is in principle responsible for the fraud/plagiarism. In case of fraud/plagiarism in group assignments the measures may differ per individual student if there is evidence of unequal contribution of the individuals to the committed fraud/plagiarism.
 6. Repeat offenses of fraud are, either within the faculty or at another UM faculty, considered an aggravating circumstance.
 7. In serious cases of fraud, the Board of Examiners can propose to UM's Executive Board that the student(s) concerned be permanently expelled from the programme.
 8. The Rules and Regulations of the Board of Examiners further detail what is understood as fraud and what measures can be imposed by the Board of Examiners.

Artikel 5.10 Ongeldige prestatie-informatie of ongeldige toets

1. Indien er sprake is van zodanige onregelmatigheden ten aanzien van een prestatie-informatiepunt, dat een juist oordeel over de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van de student onmogelijk is gebleken, kan de BCBC het prestatie-informatiepunt ongeldig verklaren voor zowel de student als een groep van studenten.
2. Voor de toetsen van vakken/modulen waarop artikel 5.3 van toepassing is, geldt dat indien er sprake is van zodanige onregelmatigheden ten aanzien van een toets, dat een juist oordeel over de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van de student onmogelijk is gebleken, de examencommissie de toets ongeldig kan verklaren voor zowel de student als een groep van studenten.

Article 5.10 Invalid performance information or invalid exam

1. If a performance information point involves irregularities that make it impossible to accurately evaluate the student's knowledge, insight and/or skills, the BCAC may declare the performance information point invalid for the student or a group of students.
2. If for the exams of courses/modules referred to in Article 5.3, irregularities are involved that make it impossible to accurately assess the student's knowledge, insight and/or skills, the Board of Examiners may declare the exam invalid for both the student and a group of students.

Artikel 5.11 Ongeschiktheid (Judicium Abeundi)

1. De examencommissie of de decaan/het faculteitsbestuur kan in bijzondere gevallen en na zorgvuldige afweging van de betrokken belangen het College van Bestuur verzoeken de inschrijving van een student voor de opleiding te beëindigen dan wel te weigeren, als die student door gedragingen of uitlatingen, blijkt heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van één of meer beroepen waartoe de door de student gevolgde opleiding de student opleidt, dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening. De decaan/het faculteitsbestuur, de examencommissie en het college van bestuur nemen daarbij het Protocol Judicium Abeundi in acht zoals dit door de Nederlandse federatie voor Universitaire Medische centra op 1 november 2010 is vastgesteld.
2. Het hieromtrent bepaalde in het Inschrijvingsbesluit Universiteit Maastricht is van toepassing.

Article 5.11 Unsuitability (Judicium Abeundi)

1. In exceptional circumstances and after carefully weighing the interests at stake, the Board of Examiners and the Dean/Faculty Board may request the Executive Board to terminate or deny a student's registration for a programme if, through the student's conduct or statements, the student shows that the student is unsuitable to practice one or more professions for which the programme the student is enrolled in, is training the student for, or is unsuitable for the practical preparation for the profession. The Dean/the Faculty Board, the Board of Examiners and the Executive Board will reach a decision in accordance with the Judicium Abeundi Protocol adopted by the Dutch Federation of University Medical Centres on 1 November 2010.
2. The relevant clauses of Maastricht University's Enrolment Provisions apply.

PARAGRAAF 6. EXAMEN

Artikel 6.1 Examen

1. De examencommissie stelt de datum en de uitslag van het examen vast en reikt het getuigschrift als bedoeld in artikel 6.3 uit zodra de student aan de eisen van het examenprogramma heeft voldaan.
2. Alvorens de uitslag van het examen vast te stellen kan de examencommissie zelf een onderzoek instellen naar de kennis van de student met betrekking tot één of meer onderdelen of aspecten van de opleiding, indien en voor zover de uitslagen van de desbetreffende toetsen daartoe aanleiding geven.
3. Voor het behalen van het examen geldt als voorwaarde dat alle 180 studiepunten en dus alle onderdelen van het bachelor Psychologie curriculum (genoemd in artikel 3.6) zijn behaald voor studie jaren 1, 2 en 3 van de bachelor Psychologie.
4. Voor het behalen van het examen en de afgifte van het getuigschrift geldt tevens als voorwaarde dat de student ingeschreven was voor de opleiding in de periode dat de toetsen zijn afgelegd, de student werd begeleid of het werk van de student is beoordeeld.
5. Een getuigschrift kan slechts worden uitgereikt nadat is gebleken dat de student aan alle verplichtingen, waaronder de betaling van het collegegeld, heeft voldaan.
6. Als datum voor het examen (afstudeerdatum) geldt de laatste dag van de maand waarin de student aan alle examenverplichtingen heeft voldaan.
7. De student die heeft voldaan aan de examenvereisten en aanspraak heeft op uitreiking van een getuigschrift kan, onder opgave van reden, de examencommissie verzoeken daartoe nog niet over te gaan. Dit verzoek moet worden ingediend minimaal een maand voordat de gesubstantieerde analyse van jaar 3 is ingeleverd, de laatste opdracht is ingeleverd of de laatste toets is afgelegd. De examencommissie willigt het verzoek in ieder geval en voor een door de faculteit te bepalen periode in wanneer de student een bestuursfunctie vervult of gaat vervullen waarvoor minimaal 9 maanden financiële ondersteuning uit het Studentenondersteuningsfonds wordt toegekend, of een INKOM bestuursfunctie vervult of gaat vervullen.

SECTION 6. EXAMINATION

Article 6.1 Examination

1. The Board of Examiners determines the date and result of the examination and issues the diploma as meant in Article 6.3 as soon as the student has fulfilled all the requirements for the examination programme.
2. Prior to determining the result of the examination, the Board of Examiners may conduct their own investigation of the student's knowledge regarding one or more components of the study programme, if and insofar as the results of the relevant test give reason to do this.
3. To pass the examination, the student must have attained all 180 credits, meaning all parts of the Bachelor Psychology curriculum (as defined in Article 3.6), for course years 1, 2 and 3 of the Bachelor Psychology programme.
4. To pass the examination and receive the certificate, the student must also have been registered for the programme during the period that the exams were taken, the student was supervised or work of the student was assessed.
5. A certificate may only be issued after it has been shown that the student has satisfied all the obligations, including paying the tuition fees.
6. The last day of the month in which the student fulfilled all the examination requirements will be considered the examination date (graduation date).
7. Students who have passed the examination and who are entitled to the issuance of a certificate may, stating reasons, ask the Board of Examiners not to do this yet. This request must be submitted at least one month before the substantiated analysis is turned in, the final assignment is turned in or the final exam is taken. The Board of Examiners in any event grants the request if the student has held/will hold a board position for which a financial support from the Student Support Fund was/will be granted for at least 9 months or an INKOM board position.

Artikel 6.2 Graad

Aan degene die het examen met goed gevolg heeft afgelegd, wordt de graad ‘Bachelor of Science’ verleend en zal een diploma dat geassocieerd is met het bachelorexamen ontvangen als bewijs daarvan.

Artikel 6.3 Getuigschrift en verklaring

1. Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigschrift uitgereikt, nadat door of namens het College van Bestuur van de UM is verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan. Het getuigschrift is gebaseerd op het model dat het College van Bestuur van de UM heeft vastgesteld.
2. Op het getuigschrift van het met goed gevolg afgelegd examen wordt vermeld:
 - a. de naam van de instelling;
 - b. de naam van de opleiding;
 - c. de verleende graad;
 - d. de datum waarop de opleiding voor het laatst is geaccrediteerd dan wel de toets ‘nieuwe opleiding’ heeft ondergaan.
3. Het getuigschrift wordt ondertekend door de voorzitter van de examencommissie en de decaan van de faculteit, of plaatsvervanger.
4. De uitreiking van het getuigschrift geschiedt in het openbaar, tenzij de examencommissie in bijzondere gevallen anders bepaalt.
5. Het certificaat bevat een lijst van examenonderdelen. Bij het getuigschrift wordt in de Nederlandstalige track een afzonderlijke Nederlandse en Engelse cijferlijst uitgereikt. In de Engelstalige track wordt enkel een Engelse cijferlijst uitgereikt.
6. Bij het getuigschrift voegt de examencommissie een Engelstalig diplomasupplement toe zoals bedoeld in artikel 7.11, lid 4 van de Wet, dat gebaseerd is op het door het College van Bestuur van de UM vastgesteld model, dat voldoet aan het overeengekomen Europese standaardformaat.
7. Studenten die meer dan één competentietoets met goed gevolg hebben afgelegd en aan wie geen getuigschrift kan worden uitgereikt, ontvangen desgevraagd een door de examencommissie af te geven verklaring waarin in elk geval de competentietoetsen zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd.

Article 6.2 Degree

The student who has passed the examination successfully will be awarded the degree of “Bachelor of Science” and will receive the diploma associated with the Bachelor’s examination as proof of this.

Article 6.3 Diploma and statement

1. As proof that the examination was successfully completed, the Board of Examiners issues a diploma, after it has been stated by or on behalf of UM’s Executive Board that the procedural requirements for receiving the diploma have been met. The diploma is based on the model that UM’s Executive Board has adopted.
2. The diploma issued as a result of having passed the examination successfully will contain:
 - a. the name of the institution;
 - b. the name of the study programme;
 - c. the degree awarded;
 - d. the date on which the programme was most recently accredited or was subjected to the ‘new programme’ exam.
3. The diploma will be signed by the Chair of the Board of Examiners or its appointed deputy and the Dean of the Faculty or its appointed deputy.
4. The diploma is awarded in public, unless the Board of Examiners decides otherwise, in special cases.
5. The certificate includes a list of the examination components. For the Dutch language track a Dutch and English list will be included, for the English language track an English list will be included.
6. An English diploma supplement will be issued with the diploma as referred to in Article 7.11 paragraph 4 of the Act. This diploma supplement is based on the model adopted by UM’s Executive Board, which is in compliance with the agreed European standard format.
7. Students who have passed more than one competency exam and who cannot be issued a certificate will, upon request, receive a statement issued by the Board of Examiners which at least indicates the competency exams that they passed.

Artikel 6.4 Certificaat honoursprogramma

1. Indien het honoursprogramma als bedoeld in artikel 3.8 met goed gevolg is afgesloten, wordt naast het getuigschrift bedoeld in artikel 6.3 een afzonderlijk certificaat uitgereikt waarop dit is vermeld. Het certificaat is gebaseerd op het model dat het College van Bestuur van de UM heeft vastgesteld.
2. Voor het behalen van dit certificaat gelden naast de vereisten van het reguliere bachelorexamen de volgende voorwaarden: een student dient voor de toetsen van alle onderdelen een voldoende te hebben gehaald. Indien een student voor een van de onderdelen van het honoursprogramma een onvoldoende heeft gehaald, wordt de student van verdere deelname aan het programma uitgesloten en zal het certificaat niet worden uitgereikt.
3. De examencommissie beslist of de student heeft voldaan aan alle specifieke vereisten van het honoursprogramma.

Artikel 6.5 Beroepsrecht

Een betrokkene kan binnen 6 weken na bekendmaking van een besluit van de examinerator of de examencommissie daartegen beroep instellen bij de UM ter attentie van het Complaint Service Point. Het beroepschrift moet zijn ondertekend, voorzien zijn van een datum alsmede de naam en adres van de indiener en dient vergezeld te gaan van de gronden waarop het beroep berust en zo mogelijk een afschrift van het besluit waartegen het beroep is gericht.

Article 6.4 Certificate honours programme

1. Upon successful completion of the honours programme as referred to in Article 3.8 a separate certificate as referred to in Article 6.3 will be issued with the diploma. The certificate is based on the model adopted by the UM's Executive Board.
2. To obtain this certificate the following conditions apply in addition to the regular requirements of the bachelor's examination: a student must have obtained a sufficient result for the exams and assessments of all parts. In case an insufficient result for a part of the honours programme is obtained, students will be excluded from further participation in the programme and no certificate will be issued;
3. The Board of Examiners will decide whether a student has complied with the specific requirements of the honours programme.

Article 6.5 Right of appeal

Within 6 weeks after a decision is announced by an examiner or the Board of Examiners a person concerned can file an appeal against this decision with the Complaint Service Point of the UM. The appeal needs to be signed and dated and needs to bear the name and address of the petitioner, as well as the grounds for appeal and, if possible, a copy of the decision against which the appeal is lodged.

PARAGRAAF 7. STUDIEADVIES

Artikel 7.1 Studievoortgangsregistratie

De individuele prestatie-informatie van de student wordt geregistreerd in het bachelor portfolio van de student. De behaalde studiepunten gebaseerd op de competentietoets worden gepubliceerd in de student portal.

Artikel 7.2 Studiebegeleiding

De faculteit draagt zorg voor de introductie en de studiebegeleiding van de studenten die voor de opleiding zijn ingeschreven.

Artikel 7.3 Mentoraat

Aan het begin van elk jaar wordt een mentor toegewezen aan elke student. De mentor begeleidt en coacht de student gedurende één jaar. De mentor heeft regelmatig voortgangsgesprekken met de student om hun voortgang en de opvolging van leerdoelen te bespreken. Mentoren van het eerste jaar bieden begeleiding, ondersteuning en feedback om studenten te helpen de regie over hun eigen leerproces te nemen. In de latere jaren adviseren mentoren ook over het opstellen van leertrajecten ter voorbereiding op vervolgonderwijs en het professionele leven. Aan het einde van het jaar geeft de mentor een eindejaarsadvies, na bestudering van de gesubstantieerde analyse en de gevoerde gesprekken met de student.

Artikel 7.4 Studieadviseur

Studenten van de opleiding kunnen op elk moment tijdens hun studie een studieadviseur van de faculteit raadplegen om academische of persoonlijke problemen te bespreken. Studieadviseurs zijn geen lid van het onderwijzend personeel en kunnen, indien nodig, onafhankelijk advies, begeleiding en doorverwijzingen geven aan studenten die op zoek zijn naar oplossingen voor dergelijke problemen. Alle gesprekken met een studieadviseur zijn vertrouwelijk.

SECTION 7. STUDY ADVICE

Article 7.1 Study progress administration

The individual performance information of the student will be registered in the student's Bachelor portfolio. The earned ECTS based on the competency exam are published on the student portal.

Article 7.2 Study guidance

The Faculty sees to the introduction and study advice and guidance of the students who are enrolled in the study programme.

Article 7.3 Mentoring

At the start of each year, a mentor is assigned to each student. The mentor guides and coaches the student for the duration of one year. The mentor has regular progress meetings with the student to discuss their progress and follow-up of learning goals. First year mentors provide guidance, support and feedback to help students to take charge of their learning. In later years, mentors also advise on setting learning trajectories preparing for graduate education and professional life. At the end of the year, the mentor gives an end-of-year recommendation, after reviewing the substantiated analysis and the conversations held with the student.

Article 7.4 Study adviser

Students of the study programme may consult a study adviser of the Faculty at any time to discuss academic or personal problems. Study advisers are not members of the teaching staff and can provide impartial advice, guidance and referrals, as appropriate, to students seeking solutions for such problems. All conversations with a study adviser are confidential.

PARAGRAAF 8. PRE-MASTER PSYCHOLOGIE 2026-2027

Artikel 8.1 Toepasselijkheid

1. Deze Onderwijs- en Examenregeling (OER) is, zoals bepaald in artikel 1.1, eveneens van toepassing op het onderwijs en de examinering van studenten die zijn toegelaten tot de pre-master Psychologie (hierna: de pre-master) en ingeschreven staan bij FPN, voor zover in deze paragraaf (8) niet uitdrukkelijk anders is bepaald.
2. De artikelen, paragrafen en hoofdstukken die (geheel of gedeeltelijk) niet van toepassing zijn op pre-masterstudenten, zijn opgenomen in het navolgende overzicht. Indien slechts een specifiek lid van een artikel is genoemd, blijven de overige leden van dat artikel onverkort van toepassing.

Paragraaf 2 – Toelating

Artikel 2.1, 2.2, 2.3, 2.4.2, 2.5

Paragraaf 3 – Inhoud en inrichting van de opleiding

Artikel 3.1 t/m 3.3, 3.5 t/m 3.8, 3.10 en 3.11

Paragraaf 4 – Onderwijs

Artikel 4.1 lid 1, 4.2

Paragraaf 5 – Toetsing

Artikel 5.2, 5.5 en 5.7 lid 1

Paragraaf 6 – Examen

Artikel 6.1 t/m 6.4

Overzichten

Overzicht 1 en 2

Bijlagen

Bijlage 1 en 2

SECTION 8. PRE-MASTER PSYCHOLOGY 2026-2027

Article 8.1 Scope

1. This Education and Examination Regulations (EER) also apply, as stipulated in Article 1.1, to the education and examination of students who have been admitted to the pre-master's Psychology (hereinafter: the pre-master) and are enrolled as students at FPN, insofar as no explicit deviations are made in this Section (8).
2. The articles, sections, and chapters that are (wholly or partially) not applicable to pre-master students are listed below. Where only a specific paragraph (sub-article) is mentioned, the remaining paragraphs of that article shall continue to apply in full.

Section 2 – Admission

Articles 2.1, 2.2, 2.3, 2.4.2, and 2.5

Section 3 – Content and Structure of the Program

Articles 3.1 through 3.3, 3.5 through 3.8, 3.10 and 3.11

Section 4 – Education

Articles 4.1(1) and 4.2

Section 5 – Assessment

Articles 5.2, 5.5, and 5.7 (1)

Section 6 – Examination

Articles 6.1 through 6.4

Overviews

Overview 1 and 2

Appendices

Appendices 1 and 2

Artikel 8.2 Toelatingseisen

1. De pre-master is een voorbereidingsprogramma voor studenten met een afgeronde bacheloropleiding in het HBO (hoger beroepsonderwijs) of in het wetenschappelijk onderwijs, die de masteropleiding Psychology aan FPN van de UM willen volgen, maar niet rechtstreeks toelaatbaar zijn tot deze masteropleiding.
2. Voor toelating tot de pre-master dient de aanvrager aan te tonen dat sprake is van een deficiëntie van maximaal 60 studiepunten ten opzichte van de toelatingseisen voor de Master Psychology.
3. De pre-master is uitsluitend bestemd voor studenten die na afronding ervan de “Master Psychology” bij FPN willen volgen. Het programma verleent geen toegang tot andere masteropleidingen die door de faculteit worden aangeboden.
4. De samenstelling van de pre-master wordt individueel vastgesteld door de Toelatingscommissie van FPN. Dit gebeurt op basis van een combinatie van de academische achtergrond van de student, de door de Toelatingscommissie vastgestelde deficiënties ten aanzien van de toelatingseisen voor de Master Psychology, en de beoogde specialisatie binnen de Master Psychology.
5. De Toelatingscommissie van FPN bepaalt voor welke specialisatie binnen de Master Psychology de student, na succesvolle afronding van de individuele pre-master, toelaatbaar is. Zie artikel 8.9 voor de verdere toelatingsvereisten tot de Master Psychology aan FPN.
6. Studenten die worden toegelaten tot de pre-master ontvangen een formeel besluit van de Toelatingscommissie in de vorm van een toelatingsbrief. In deze brief wordt vermeld welke onderwijseenheden binnen de pre-master de student dient te voltooien en op welke specialisatie binnen de Master Psychology het programma voorbereidt.
7. Een verzoek tot toelating tot de pre-master dient vóór 1 maart 2026 te worden ingediend bij de Toelatingscommissie.

Artikel 8.3 Doel van de pre-master

De pre-master is bestemd voor studenten die kunnen aantonen dat zij slechts een deficiëntie van maximaal 60 studiepunten (ECTS) hebben ten opzichte van de toelatingseisen voor de Master Psychology aan FPN. De pre-master heeft tot doel de student academisch te vormen in de context van de onderwijsfilosofie van de Universiteit Maastricht en de student de basiskennis, vaardigheden en het begrip van

Article 8.2 Admission requirements

1. The pre-master is a preparatory programme for students who hold a bachelor’s degree from a University of Applied Sciences (an HBO) or from a research university and who wish to pursue the master’s Psychology at FPN of UM, but are not directly admissible to this master’s programme.
2. To be admitted to the pre-master programme, the applicant needs to prove that there is a deficiency of 60 or less credits regarding the admission requirements for Master Psychology.
3. The pre-master is solely intended for students who wish to continue to pursue the “Master Psychology” at FPN. It does not grant access to any of the other master’s programmes offered by the Faculty.
4. The composition of the pre-master programme is determined on an individual basis by the Board of Admissions of FPN. This is based on a combination of the student’s academic background, the deficiencies identified by the Board of Admissions with regard to the entry requirements for the Master Psychology, and the intended specialisation within the Master Psychology.
5. The Board of Admissions of FPN determines to which specialisation within the Master Psychology the student is admissible after successful completion of the individual pre-master. See article 8.9 for further requirements regarding admission to the Master Psychology at FPN.
6. Students who are admitted to the pre-master Psychology receive a formal admission decision of the Board of Admissions in the form of a letter of admission. This letter specifies which courses within the pre-master the student is required to complete and for which specialisation within the Master Psychology the pre-master provides preparation.
7. A request for admission to the pre-master must be submitted to the Board of Admissions before 1 March 2026.

Article 8.3 Aim of the pre-master

The pre-master is designed for students who can prove they have a deficiency of only 60 or less ECTS credits with respect to the admission requirements for the Master Psychology at FPN. The pre-master aims to develop the student academically in the context of the educational philosophy of Maastricht University and to provide the student the basic knowledge, skills, and understanding of the professional field of

het vakgebied psychologie bij te brengen. Daarnaast verwerft de student basiskennis en -vaardigheden met betrekking tot het uitvoeren van onderzoek en wetenschappelijke communicatie.

Artikel 8.4 Taal waarin het programma wordt verzorgd

Het onderwijs en de toetsing in de pre-master worden in het Nederlands verzorgd.

Artikel 8.5 Studielast

De pre-master heeft een studielast van maximaal 60 studiepunten, waarbij één studiepunten gelijk staat aan 28 studie-uren.

Artikel 8.6 Programma-inhoud

1. De pre-master omvat 27 studiepunten (ECTS) in statistiek en onderzoeksmethoden, 10 studiepunten (ECTS) in academisch schrijven (in het Engels) en 23 studiepunten (ECTS) in theoretische vakken en vaardigheidstrainingen die de algemene kennis van de psychologie bestrijken.
2. De exacte samenstelling van het curriculum per student wordt vastgesteld door de Toelatingscommissie, zie artikel 8.2. Afwijken van het door de Toelatingscommissie vastgestelde cursuspakket is niet mogelijk.
3. De pre-master bestaat uit een selectie van de volgende vakken uit overzicht 3, met een totaal van maximaal 60 studiepunten (ECTS).

Overzicht 3 Overzicht pre-master Psychologie

Artikel 8.7 Voldoen aan de pre-mastervereisten

1. Het besluit van de examencommissie dat een student alle (toets) vereisten van de pre-master heeft voldaan, geldt als bewijs dat de student de kwaliteiten van de betreffende pre-master heeft behaald.
2. Alle verplichte onderwijseenheden van de pre-master moeten binnen een periode van het eerste studiejaar van inschrijving voor de pre-master succesvol worden afgerond om een bewijs van succesvolle afronding van de pre-master te verkrijgen. Indien een student niet alle verplichte onderwijseenheden van de pre-master binnen het eerste studiejaar van inschrijving succesvol afrondt, mag de student zich niet opnieuw inschrijven voor de pre-master.

psychology. The student also acquires basic knowledge and skills in terms of conducting research and scientific communication.

Article 8.4 Language of instruction

The education and assessment in the pre-master are conducted in Dutch.

Article 8.5 Study load

The pre-master has a maximum study load of 60 credits, with one credit equaling 28 hours of study.

Article 8.6 Composition of the curriculum

1. The pre-master covers 27 credits (ECTS) in statistics and research methods, 10 credits (ECTS) in academic writing (in English), and 23 credits (ECTS) in theoretical courses and skills training covering general knowledge of psychology.
2. The exact composition of the curriculum per student is determined by the Board of Admissions, see article 8.2. It is not possible to deviate from the by the Board of Admissions determined set of courses.
3. The pre-master will consist of a selection of the following courses of overview 3, totaling a maximum of 60 credits (ECTS).

Overview 3 Overview pre-master Psychology

Article 8.7 Fulfilment of the pre-master requirements

1. The decision of the Board of Examiners of FPN that a student has fulfilled all (exam) requirements of the pre-master means that the student has given evidence of having obtained the qualities of the pre-master concerned.
2. All required educational units of the pre-master must be successfully completed within a period of the first academic year of registration of the pre-master, to obtain proof of successful completion of the pre-master. If a student does not successfully complete all required educational units of the pre-master within the first academic year of registration of the pre-master, the student may not re-register for the pre-master.

Artikel 8.8 Bewijs van voltooiing

1. Na voldoening aan alle (toets)vereisten van de pre-master, zoals vastgesteld door de Toelatingscommissie (zie artikel 8.2), binnen het eerste studiejaar van inschrijving voor de pre-master, wordt door de examencommissie van FPN een bewijs van succesvolle afronding afgegeven, zijnde een gewaarmerkte lijst van alle behaalde resultaten van de onderwijseenheden die behoren tot de individuele pre-master.
2. Het bewijs van succesvolle afronding kan alleen worden afgegeven indien de student aan alle (tentamen)vereisten van zijn of haar individuele pre-master voldoet, inclusief een geldige inschrijving en het voldoen aan alle betalingsverplichtingen (het collegegeld) voor de pre-master.
3. Het bewijs van afronding wordt ondertekend door de decaan en door de voorzitter van de examencommissie van FPN.

Artikel 8.9 Toelating tot de Master Psychology

1. Studenten die het bewijs van afronding van de pre-master hebben behaald, zijn toelaatbaar tot de vooraf bepaalde specialisatie van de Master Psychology aan FPN (zoals vermeld artikel 8.2 leden 4 en 5), onder de voorwaarde dat de student zich inschrijft voor de masteropleiding Psychology aan FPN in het academisch jaar onmiddellijk volgend op de afronding van de pre-master.
2. Succesvolle afronding van de pre-master Psychologie (zoals gespecificeerd in artikel 8.7) geeft geen toelating tot een van de andere FPN-masterprogramma's.

Article 8.8 Proof of completion

1. Upon fulfilment of all (exam) requirements of the pre-master, as determined by the Board of Admissions (see article 8.2), within the first academic year of registration of the pre-master Psychology programme, the student will be issued a proof of successful completion by the Board of Examiners of FPN, i.e., a certified transcript of all passed results of the educational units belonging to the individual pre-master programme.
2. The proof of successful completion may only be issued if the student has met all (exam) requirements of their individual pre-master, including a valid registration and the fulfilment of all payment requirements (the tuition fees) for the pre-master.
3. The proof of completion is signed by the Dean and by the Chair of the Board of Examiners of FPN.

Article 8.9 Admission to the Master Psychology

1. Students who have obtained the proof of completion of the pre-master are admissible to the pre-determined specialisation of the Master Psychology programme at FPN (as specified in Article 8.2 paragraphs 4 and 5), provided that they enroll in the Master's programme Psychology at FPN in the academic year immediately succeeding the completion of the premaster.
2. Successful completion of the pre-master psychology (as specified in article 8.7) does not grant admission to any of the other FPN master programmes.

PARAGRAAF 9. OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN

Artikel 9.1 Wijzigingen

1. Wijzigingen van deze regeling worden door het faculteitsbestuur bij afzonderlijk besluit vastgesteld, na advies/instemming van de opleidingscommissie en de faculteitsraad.
2. Een wijziging van deze regeling heeft geen betrekking op het lopende studiejaar, tenzij de belangen van de studenten daardoor redelijkerwijs niet worden geschaad.
3. Een wijziging kan voorts niet ten nadele van studenten van invloed zijn op een beslissing, die krachtens deze regeling door de examencommissie is genomen ten aanzien van een student.

Artikel 9.2 Evaluatie

Het faculteitsbestuur draagt zorg voor regelmatige evaluatie van het onderwijs en weegt in elk geval daarbij, ten behoeve van de bewaking en zo nodig bijstelling van de studielast, het tijdsbeslag dat daaruit voor studenten voortvloeit.

Artikel 9.3 Bekendmaking

1. Het faculteitsbestuur draagt zorg voor een passende bekendmaking van deze Onderwijs –en Examenregeling, van de Regels en Richtlijnen die door de examencommissie zijn vastgesteld, alsmede van elke wijziging van deze stukken, onder meer door opname op de UM-website, de student portal of student intranet.
2. Elke belangstellende kan bij bureau onderwijs een exemplaar van de in het eerste lid bedoelde stukken verkrijgen.

Artikel 9.4 Onvoorziene gevallen/vangnetregeling

1. De examencommissie beslist namens het faculteitsbestuur in gevallen die niet door dit Reglement zijn voorzien.
2. De examencommissie is onder andere bevoegd:
 - a. af te wijken van deze Onderwijs -en Examenregeling in individuele gevallen, indien strikte naleving van deze regelgeving onevenredige gevolgen zou hebben voor de

SECTION 9. TRANSITIONAL AND CONCLUDING CONDITIONS

Article 9.1 Amendments

1. Amendments in these regulations will be determined by special decision of the Faculty Board following advice/consent of the Educational Programme Committee and the Faculty Council.
2. An amendment in these regulations will not apply to the academic year in which it occurs, unless the interests of the students are not adversely affected by such a change.
3. Furthermore, an amendment cannot be to the detriment of students by affecting any other decision that has been taken by the Board of Examiners on the basis of the original regulations.

Article 9.2 Evaluation

The Faculty Board will ensure that the education of the programme is regularly evaluated, assessing at least, for the purpose of monitoring and if necessary, adapting the student workload, the amount of time students need to complete their duties as set out therein.

Article 9.3 Publication

1. The Faculty Board sees to the proper publication of this Education and Examination regulation, of the Rules and Regulations which have been determined by the Board of Examiners, and also of any changes in these, by, for example, placing a notice on the UM website, the student portal of student intranet.
2. Interested persons can obtain a copy of the documents referred to in paragraph 1 from the education office.

Article 9.4 Unforeseen cases/hardship clause

1. The Board of Examiners decides on behalf of the Faculty Board in cases that have not been foreseen by these regulations.
2. The Board of Examiners is authorised among others:
 - a. to deviate from this Education and Examination Regulations in individual cases, if strict adherence to these regulations would result in inequitable

student;

- b. persoonlijke omstandigheden mee te wegen bij besluitvorming in overeenstemming met het Regels en Richtlijnen van deze opleiding. Dergelijke afwijkingen worden gemotiveerd door de examencommissie.

Artikel 9.5 Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op 1 september 2026 en geldt voor het studiejaar 2026-2027.

Goedgekeurd door het Faculteitsbestuur van de Faculty of Psychology and Neuroscience op 12 mei 2026.

consequences for the student;

- b. to take personal circumstances into account when deciding in accordance with the Rules and Regulations of this study programme.

Such deviations are motivated by the Board of Examiners.

Article 9.5 Date of taking effect

These regulations will come into force on 1 September 2026 and will be effective for the 2026-2027 academic year.

Adopted by the Faculty Board of the Faculty of Psychology and Neuroscience on May 12, 2026.

OVERZICHTEN BIJ ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING BACHELOR PSYCHOLOGIE
OVERVIEWS ACCOMPANYING THE EDUCATION AND EXAMINATION REGULATIONS FOR THE BACHELOR PSYCHOLOGY

Overzicht 1 Beoogde leerresultaten (ILOs) van de bacheloropleiding

Competenties	De beoogde leerresultaten zijn gebaseerd op het domein specifieke referentiekader en de APA richtlijnen
1. Psychologisch Expert. Inhoudelijke Kennis en Toepassingen	1.1 Beschrijf belangrijke concepten, principes en theorieën in de psychologische wetenschap. 1.2 Ontwikkel kennis van de belangrijkste deelgebieden binnen de psychologie. 1.3 Beschrijf belangrijke aspecten van de geschiedenis van de psychologische wetenschap. 1.4 Pas psychologische inhoud toe om praktische problemen op te lossen.
2. Onderzoeker. Wetenschappelijk onderzoek en kritisch denken	2.1 Redeneer wetenschappelijk om psychologische fenomenen te onderzoeken. 2.2 Interpreteer, ontwerp en evalueer psychologisch onderzoek. 2.3 Integreer sociaal-culturele factoren in wetenschappelijke onderzoekspraktijken. 2.4 Gebruik statistiek om kwantitatieve onderzoeksresultaten te evalueren. 2.5 Is computationeel vaardig.
3. Psychologisch Burger. Waarden in Psychologie	3.1 Pas ethische normen toe in onderzoek, praktijk en academische contexten. 3.2 Ontwikkel en oefen interpersoonlijke en interculturele responsiviteit. 3.3 Pas psychologische principes toe om gemeenschappen te versterken en de kwaliteit van leven te verbeteren.
4. Communicator. Communicatie, Psychologische geletterdheid en Technologische vaardigheden	4.1 Interageer effectief met anderen. 4.2 Schrijf en presenteer effectief voor verschillende doeleinden. 4.3 Laat bewijs van psychologische geletterdheid zien. 4.4 Laat passende technologische vaardigheden zien om communicatie te verbeteren.
5. Persoonlijke en Professionele leider. Persoonlijke en Professionele Ontwikkeling	5.1 Laat effectieve zelfregulatie zien. 5.2 Verfijn projectmanagementvaardigheden. 5.3 Toon effectief oordeelsvermogen in professionele interacties. 5.4 Ontwikkel samenwerkingsvaardigheden voor de arbeidsmarkt. 5.5 Demonstreer passende technologische vaardigheden voor de arbeidsmarkt. 5.6 Ontwikkel oriëntatie op het leven na het afstuderen.

Overview 1 Intended Learning Outcomes (ILOs) of the bachelor's programme

Competencies	ILOs based on domain-specific reference framework and APA guidelines
1. Psychological Expert. Content Knowledge and Applications	1.1 Describe key concepts, principles, and theories in psychological science. 1.2 Develop a working knowledge of psychology's major subfields. 1.3 Portray significant aspects of the history of psychological science. 1.4 Apply psychological content to solve practical Problems.
2. Researcher. Scientific Inquiry and Critical Thinking	2.1 Exercise scientific reasoning to investigate psychological phenomena. 2.2 Interpret, design, and evaluate psychological Research. 2.3 Incorporate sociocultural factors in scientific research practices. 2.4 Use statistics to evaluate quantitative research findings. 2.5 Demonstrate computational literacy.
3. Psychological Citizen. Values in Psychology	3.1 Employ ethical standards in research, practice, and academic contexts. 3.2 Develop and practice interpersonal and intercultural responsiveness. 3.3 Apply psychological principles to strengthen community and improve quality of life.
4. Communicator. Communication, Psychological Literacy and Technology Skills	4.1 Interact effectively with others. 4.2 Write and present effectively for different purposes. 4.3 Provide evidence of psychological literacy. 4.4 Exhibit appropriate technological skills to improve communication.
5. Personal and Professional Leader. Personal and Professional development	5.1 Exhibit effective self-regulation. 5.2 Refine project management skills. 5.3 Display effective judgment in professional interactions. 5.4 Cultivate workforce collaboration skills. 5.5 Demonstrate appropriate workforce technological skills. 5.6 Develop direction for life after graduation.

Overzicht 2: Curriculum Bachelor Psychologie

BACHELOR PSYCHOLOGIE			
Curriculumoverzicht Jaar 1 (2026–2027)			
Periode	Module		
Periode 1	Kern 1: Psychologische perspectieven (224 uur)	Wetenschappelijk Onderzoek & Kritisch Denken I (112 uur)	Periode 1-6 Professionele vaardigheden & Life Skills I (336 uur) Portfolio Jaar 1
Periode 2	Kern 2: Hersenen en cognitie (224 uur)	Wetenschappelijk Onderzoek & Kritisch Denken II (112 uur)	
Periode 3			
Periode 4	Kern 3: Individuen in context (224 uur)	Wetenschappelijk Onderzoek & Kritisch Denken II (224 uur)	
Periode 5	Kern 4: Psychologie van de levensloop (224 uur)		
Periode 6			

BACHELOR PSYCHOLOGIE			
Curriculumoverzicht Jaar 2 (2026–2027)			
Periode	Module		
Periode 1	Psychologisch Burgerschap (448 uur)	Wetenschappelijk Onderzoek & Kritisch Denken III (224 uur)	Periode 1-6 Professionele Vaardigheden & Life Skills II (336 uur)
Periode 2			
Periode 3			
Periode 4	Kern 5: Geest (224 uur)	Wetenschappelijk Onderzoek & Kritisch Denken IV (224 uur)	
Periode 5	Onderzoeksproject (224 uur)		
Periode 6			

	OVERZICHT BACHELOR PSYCHOLOGIE Curriculumoverzicht Jaar 3 (2026–2027)				
Periode	Module				
Periode 1-2	Keuzevakken (24 EC/672 uren)				Periode 1-6 Professionele Vaardigheden & Life Skills III (336 uur) Portfolio jaar 3
Specialisaties Periode 4-5	Brein, cognitie en gedrag (24 ECTS)	Klinische specialisatie (24 ECTS)		Transdisciplinaire specialisatie (24 ECTS)	
Periode 4	Psychofarmacologie en biopsychologie (168 uren) Methoden van cognitieve neurowetenschap (168 uren)	Diagnostiek klinische psychologie (224 uren)	Klinische vaardigheden (224 uren)	Psychologie aan de rand (224 uren) Beleidsmaatregelen ontwerpen voor complexe problemen (224 uren) Transdisciplinaire vaardigheden (224 uren)	
Periode 5	Ervaringen opslaan, perceptie voorspellen (168 uren) Actie en motivatie (168 uren)	Behandeling klinische psychologie (224 uren)			
Periode 6					

Overview 2: Curriculum Bachelor Psychology

BACHELOR PSYCHOLOGY			
Curriculum Overview Year 1 (2026–2027)			
Period	Module		
Period 1	Core 1: Psychological Perspectives (224 hours)	Scientific Inquiry & Critical Thinking I (112 hours)	Period 1-6 Professional & Life Skills I (336 hours)
Period 2	Core 2: Brain and Cognition (224 hours)	Scientific Inquiry & Critical Thinking II (112 hours)	
Period 3			
Period 4	Core 3: Individuals in Context (224 hours)	Scientific Inquiry & Critical Thinking II (224 hours)	Portfolio Year 1
Period 5	Core 4: Lifespan Psychology (224 hours)		
Period 6			

BACHELOR PSYCHOLOGY Curriculum Overview Year 2 (2026–2027)			
Period	Module		
Period 1	Psychological Citizenship (448 hours)	Scientific Inquiry & Critical Thinking III (224 hours)	Period 1-6 Professional & Life Skills II (336 hours)
Period 2			
Period 3			
Period 4	Core 5: Mind (224 hours)	Scientific Inquiry & Critical Thinking IV (224 hours)	Portfolio Year 2
Period 5	Research Project (224 hours)		
Period 6			

	BACHELOR PSYCHOLOGY Curriculum Overview Year 3 (2026–2027)				
Period	Module				
Period 1-2	Electives (24 EC/672 hours)				Period 1-6 Professional & Life Skills III (336 hours) Portfolio Year 3
Specialisations Period 4-5	Brain, Cognition and Behavior Specialisation (24 ECTS)	Clinical Specialisation (24 ECTS)		Transdisciplinary Specialisation (24 ECTS)	
Period 4	Psychopharmacology and biopsychology (168 hours) Methods of Cognitive Neuroscience (168 hours)	Diagnostics in Clinical Psychology (224 hours)	Clinical Skills (224 hours)	Psychology at the Fringes (224 hours) Designing Policy Measures for Wicked Problems (224 hours) Transdisciplinary Skills (224 hours)	
Period 5	Storing Experiences, Predicting Perception (168 hours) Action and Motivation (168 hours)	Treatment in Clinical Psychology (224 hours)			
Period 6					

Overzicht 3: Overzicht pre-master Psychologie

PRE-MASTER PSYCHOLOGIE Overzicht 2026-2027 ECTS: 60 credits		
Periode	Module	
Periode 1	Persoonlijkheid en verschillen tussen mensen (6 credits) <i>Practicum:</i> Persoonlijkheidsdiagnostiek	Methoden en technieken van onderzoek (6 credits)
Periode 2	Lichaam en gedrag (6 credits) <i>Practicum:</i> Anatomie	Leren & Geheugen (6 credits)
Periode 3	Statistiek voor psychologen I (6 credits) <i>Practicum:</i> JASP I	
Periode 4	Psychodiagnostiek (6 credits) <i>Practicum:</i> Constructie van een psychologische test	Statistiek voor psychologen II (6 credits) <i>Practicum:</i> JASP II
Periode 5	Onderzoeksproject voor pre-master (6 credits)	Kritisch Denken (6 credits)
Periode 6	Academisch schrijven voor pre-master (6 credits)	

Overview 3: Overview pre-master Psychology

PRE-MASTER PSYCHOLOGY
Overview 2026-2027
ECTS: 60 credits

Period	Module	
Period 1	Personality and Individual Differences (6 credits) <i>Practical: Personality Disorders</i>	Methods and Techniques of Research (6 credits)
Period 2	Body and Behaviour (6 credits) <i>Practical: Anatomy</i>	Learning and Memory (6 credits)
Period 3	Statistics for Psychologists I (6 credits) <i>Practical: JASP I</i>	
Period 4	Psychodiagnostics (6 credits) <i>Practicum: Constructing a Psychological Test</i>	Statistics for Psychologists II (6 credits) <i>Practical: JASP II</i>
Period 5	Research Project for pre-master (6 credits)	Critical Thinking (6 credits)
Period 6	Academic writing for pre-master (6 credits)	

BIJLAGEN BIJ ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING BACHELOR PSYCHOLOGIE

APPENDICES ACCOMPANYING THE EDUCATION AND EXAMINATION REGULATIONS FOR THE BACHELOR PSYCHOLOGY

Bijlage 1 Verantwoording keuze taal van het onderwijs

De keuze voor de taal van het onderwijs in de Bachelor Psychologie is in lijn met de UM Gedragscode taalgebruik conform artikel 7.2 van de Wet. Vanwege het specifieke karakter en profiel van de Bachelor Psychologie, worden onderwijs en examens gegeven in het Nederlands en in het Engels. Het programma wordt aangeboden in een Nederlandstalige en Engelstalige track. De student heeft vrije keuze tussen deze tracks. Dit garandeert de kwaliteit van het onderwijs:

- **De opleiding bereidt voor op (inter)nationale masterprogramma's en op de (inter)nationale arbeidsmarkt. Het onderwerp van het programma heeft daarom zowel een nationale als een internationale oriëntatie en focus.** De geografische ligging van de Universiteit Maastricht in de Euregio en Europa vereist om verder te kijken dan de landsgrenzen. Bovendien zijn veel grote bedrijven in deze regio internationaal. De bacheloropleiding voldoet aan de (inter)nationale en domeinspecifieke eisen voor een bacheloropleiding in de psychologie en biedt studenten kennis, methoden en vaardigheden aan waarmee ze verder kunnen studeren aan een masteropleiding. Door onderwijs ook in de Engelse taal aan te bieden, ook in de Nederlandstalige track, bereidt het programma de studenten voor op zowel de nationale als internationale mogelijkheden voor masterprogramma's en arbeidsmarkt. Bovendien is het bachelor programma onderzoeksgericht binnen het vakgebied psychologie. Psychologie is een internationaal vakgebied, waarbij de voertaal voor wetenschappelijke literatuur Engels is. Voor studenten die zullen kiezen voor een klinische master in Nederland is het essentieel dat zij ook bepaalde vaardigheden in het Nederlands verwerven. Onderwijsgroepen, (de meeste) vaardigheidstrainingen en competentietoetsen worden daarom in het Nederlands aangeboden in de Nederlandstalige track en in het Engels in de Engelstalige track. Gezamenlijke colleges worden aangeboden in het Engels, evenals de literatuur en 'PebblePad' instructies.
- **De academische gemeenschap (inclusief onderwijzende staf) is internationaal georiënteerd.** De faculteit is op natuurlijke wijze uitgegroeid tot een internationale en diverse gemeenschap. Deze internationale gemeenschap is een katalysator voor de kwaliteit van het onderwijs en onderzoek aan onze faculteit. Door het organiseren van Engelstalig onderwijs,

Appendix 1 Accountability for the language of instruction

The choice for the language of instruction of the Bachelor Psychology is in line with the UM Code of Conduct on language in accordance with the Dutch Higher Education and Research Act (WHW) art. 7.2. Because of the specific educational nature and profile of the Bachelor Psychology, teaching and examinations are conducted in Dutch and English. The programme offers a Dutch language and an English language track. Students have freedom of choice regarding the language track. This guarantees the quality of education, because:

- **The programme prepares students for a (inter)national master's programme and for the (inter)national labour market. Therefore, the content of the programme has a national as well as an international orientation and focus.** Labour markets within the region of Maastricht University (positioned within the Euregio) go beyond borders, and many large companies in this region are international. The bachelor's programme fulfils the (inter)national and domain specific requirements specified for a bachelor's programme Psychology, and offers students up-to-date knowledge, methods and skills that will allow them to continue studying in a master's programme. Moreover, with the use of the English language, also in the Dutch language track, the programme prepares the students for a national and international master's programme and labour market. Furthermore, the bachelor's programme is research-oriented within the field of psychology. Psychology is an international discipline, implying that most scientific literature is in English. For students aiming to pursue a clinical master's programme in the Netherlands, it might be essential to master specific skills in Dutch. Therefore, tutorial meetings, (most) skills training and competency year exams are offered in Dutch for students enrolled in the Dutch language track, and in English for students enrolled in the English language track. Joint lectures are offered in English, as are the literature and PebblePad instructions.
- **The academic community (including the programme's teaching staff) is internationally oriented.** The Faculty has naturally grown into an international and diverse community. The international community facilitates the quality of the education and research at our faculty. By offering education in English, we can recruit high quality staff on an international level, and thus be more selective

kunnen wij breder hooggekwalificeerde stafleden werven, en daarmee selectiever zijn in de kwaliteitseisen die wij stellen aan onze stafleden. De Faculty of Psychology and Neuroscience bevordert ook internationalisering en diversiteit binnen het programma. Binnen het curriculum ontwikkelen studenten competenties zoals communicatie met mensen met verschillende achtergronden alsmede inclusiviteit in een “international classroom”. Het aanbieden van Engelstalig onderwijs faciliteert meer diversiteit binnen onze studentengroep en dus binnen de probleemgestuurde onderwijsgroepen (PBL). Om de interculturele vaardigheden nog verder te ontwikkelen, biedt het programma de mogelijkheid een studieperiode in het buitenland te volgen, hetgeen als een waardevolle leerervaring wordt beschouwd door de studenten. De Faculty of Psychology and Neuroscience heeft overeenkomsten met meer dan 80 gerenommeerde buitenlandse universiteiten. Elk jaar volgen meer dan 200 studenten keuzevakken in het buitenland en studeren ongeveer 120 buitenlandse uitwisselingsstudenten aan de Faculty of Psychology and Neuroscience.

- **De studenteninstroom en huidige populatie is internationaal divers en Nederlands en Engels zijn de gemeenschappelijke taal.** In 2025-2026 vertegenwoordigden de Bachelor Psychologie studenten 47 nationaliteiten.

regarding our quality standards for staff members. The Faculty of Psychology and Neuroscience also fosters internationalisation and diversity within the programme. This enables the students to obtain competencies related to communicating with people from various backgrounds and learn about inclusivity in an international classroom. Offering English education facilitates more diversity within the student population and this within the problem based tutorial groups (PBL). In order to develop the diversity literacy even further, the programme regards a period of study abroad as a valuable learning experience for the students. The Faculty of Psychology and Neuroscience has agreements with over 80 renowned foreign universities. Every year, over 200 students take electives abroad and about 120 foreign exchange students study at the Faculty of Psychology and Neuroscience.

- **The student intake and current population is internationally diverse and Dutch and English are the common languages.** In 2025-2026, students enrolled in our bachelor's programme represented 47 nationalities.

Bijlage 2 Uitvoeringsregeling uitwisseling en keuzeblokken in het buitenland

1. Erkenning

Onderdelen, behaald in het kader van een door het faculteitsbestuur vastgesteld uitwisselingsprogramma, kunnen ingebracht worden in het examen van de opleiding waar de student voor ingeschreven staat.

2. Kader en reikwijdte

- a. Studenten die hun jaar 3 keuzeonderwijs in het buitenland willen volgen, doen dit in het kader van het uitwisselingsprogramma van de faculteit bij één van diens uitwisselingspartners.
- b. Het is niet mogelijk keuzeonderwijs aan een niet-FPN partneruniversiteit te volgen.

3. Periode en tijdsduur

- a. De keuzevakken in het buitenland worden gevolgd tijdens de reguliere keuzeonderwijsperiode in jaar 3 (Periode 1-3).
- b. De maximale duur van het keuzeonderwijs buitenland is één (1) semester.

4. Inpassing in de opleiding

Een studie in het kader van het uitwisselingsprogramma maakt deel uit van de studie aan de UM.

5. Selectieprocedure

- a. De selectieprocedure voor het volgen van keuzeonderwijs aan een buitenlandse partneruniversiteit wordt uitgevoerd door het International Relations Office (IRO).
- b. De selectieprocedure vindt plaats in jaar 2 van de bacheloropleiding (winter).
- c. Voor deelname aan de selectie dient jaar 1 van de bachelor volledig behaald te zijn ten tijde van de registratiedeadline. Studenten die voorwaardelijk zijn toegelaten tot jaar 2, worden geselecteerd op voorwaarde dat ze worden toegelaten tot jaar 3 (besluit begin augustus).
- d. Voor meer informatie over de selectieprocedures en deadlines, zie hier: [IRO](#).
- e. Toewijzing van plekken wordt gedaan op basis van universiteitsvoorkeuren van de student.
- f. Indien het aantal voorkeuren voor bepaalde universiteiten het aanbod overstijgt, worden de plekken toegewezen door middel van een loterij (computergestuurd).

Appendix 2 Implementation Regulation Exchange Programme and Electives Abroad

1. Recognition

Courses, obtained as part of an exchange programme as established by the Faculty Board, may be registered as part of the examination requirements of the study programme for which the student is enrolled.

2. Scope and framework

- a. Students who want to take the year 3 electives abroad, must do this in the context of the Exchange Programme of the Faculty with one of its exchange partners.
- b. Electives at non-partner institutions are not permitted.

3. Period and duration

- a. Electives abroad are taken during the regular elective period in year 3 (period 1 - 3).
- b. The maximum duration of an elective period abroad is one (1) semester.

4. Integration in the study programme

A study completed in the context of the Exchange Programme is part of the study programme at MU.

5. Selection procedure

- a. The selection procedure for electives at a partner university abroad is done by the International Relations Office (IRO).
- b. The selection takes place in year 2 of the Bachelor programme (winter).
- c. For participation in the selection, students need to have passed all first-year educational requirements at the time of the registration deadline. Students who have been conditionally admitted to year 2 will be selected on condition that they are admitted to year 3 (decision early August).
- d. For more information about the selection procedure and deadlines, please refer to [IRO](#).
- e. Allocation is based on the student's preferred university choices.
- f. If the number of applicants for a university exceeds the number of places, places will be allocated by drawing lots (computer-based).

6. Voorwaarden voor goedkeuring van vakken

- a. Om toestemming te krijgen van de examencommissie voor het keuzeonderwijs in het buitenland dient jaar 1 voltooid te zijn en studenten moeten aan het eind van jaar 2 een 'pass' of 'conditional pass' voor jaar 2 hebben (besluit begin augustus).
- b. Voor meer informatie over de voorwaarden voor keuzeonderwijs in het buitenland, zie de informatie over de [Electives op Electives Abroad Bachelor Psychology](#).
- c. Met betrekking tot het niveau en de inhoud die van toepassing zijn op het examen van de betreffende opleiding gelden bepaalde voorwaarden. De beslissing of een vak als onderdeel van het programma kan worden beschouwd, wordt genomen door de examencommissie na overleg met de Bachelor coördinator en inbreng is alleen mogelijk met goedkeuring van de examencommissie.
- d. De gedetailleerde criteria voor het bepalen of een vak in aanmerking komt voor goedkeuring worden verder uitgewerkt in de Regels en Richtlijnen van de examencommissie.

7. Verwerken van resultaten

- a. Het bachelor getuigschrift kan niet worden afgegeven voordat de resultaten uit het buitenland zijn verwerkt, op basis van een officiële cijferlijst van de gastuniversiteit.
- b. Voor de verwerking door de examencommissie van in het buitenland behaalde resultaten gelden bepaalde voorwaarden.
- c. De gedetailleerde criteria voor de wijze waarop in het buitenland behaalde resultaten worden omgezet, erkend en geregistreerd, worden verder uitgewerkt in de Regels en Richtlijnen van de examencommissie.

8. Slotbepalingen

- a. De examencommissie beslist over zaken met betrekking tot de registratie van elders gevolgde vakken, voor zover deze niet zijn geregeld in de Onderwijs en Examenregeling en in deze bijlage.
- b. Voor gedetailleerde vereisten en procedures dienen studenten het student intranet te raadplegen.

6. Conditions for approval of courses

- a. To get approval from the Board of Examiners to take electives abroad year 1 needs to be completed and students need to have a 'pass' or 'conditional pass' for year 2 at the end of the second year (decision early August).
- b. For more information about the requirements for electives abroad, refer to the [Elective information on Electives Abroad Bachelor Psychology](#).
- c. With regard to the level and content applicable to the examination of the programme concerned certain conditions apply. The decision to whether a course will be considered as part of the programme will be determined by the Board of Examiners after consultation with the bachelor coordinator and will only be possible with the approval of the Board of Examiners.
- d. The detailed criteria for determining whether a course is eligible for approval are further elaborated in the Rules and Regulations of the Board of Examiners.

7. Processing of results

- a. The bachelor diploma cannot be issued before the credits obtained abroad have been processed, based on an official grade transcript from the host university.
- b. Regarding the processing of results obtained abroad by the Board of Examiners certain conditions apply.
- c. The detailed criteria for determining how results obtained abroad are converted, recognized, and registered are further elaborated in the Rules and Regulations of the Board of Examiners.

8. Final provisions

- a. The Board of Examiners will decide on matters regarding registration of courses followed elsewhere, as far as they have not been addressed in the Education and Examination Regulations and in this Appendix.
- b. For detailed requirements and procedures, students should consult the student intranet