

# **Regels en Richtlijnen**

**Bacheloropleiding geneeskunde**

**VUmc-compass**

**Studiejaar 2017-2018**

**Vrije Universiteit Amsterdam**

**VU Medisch Centrum**

## Inhoud

<b>Artikel 1</b>	<b>Toepassingsgebied</b>	
<b>Artikel 2</b>	<b>Begripsbepalingen</b>	<b>4</b>
<b>Artikel 3</b>	<b>Samenstelling centrale examencommissie (CEC)</b>	<b>6</b>
<b>Artikel 4</b>	<b>Samenstelling dealexamencommissie geneeskunde (deel-EC GNK)</b>	<b>6</b>
<b>Artikel 5</b>	<b>Werkwijze dealexamencommissie geneeskunde (deel-EC GNK)</b>	<b>6</b>
<b>Artikel 6</b>	<b>Jaarverslag</b>	<b>7</b>
<b>Artikel 7</b>	<b>De examinatoren</b>	<b>7</b>
<b>Artikel 8</b>	<b>Tijd en plaats van de tentamens</b>	<b>8</b>
<b>Artikel 9</b>	<b>Voertaal bij het tentamen of examen</b>	<b>8</b>
<b>Artikel 10</b>	<b>Vragen en opgaven, studiestof en duur van de tentamens</b>	<b>9</b>
<b>Artikel 11</b>	<b>Vorbereiding van het schriftelijk deel van het tentamen (op papier of digitaal afgenomen)</b>	<b>9</b>
<b>Artikel 12</b>	<b>Orde tijdens de afname van examens en (deel)tentamens</b>	<b>9</b>
<b>Artikel 13</b>	<b>Certificaat uitslag</b>	<b>10</b>
<b>Artikel 14</b>	<b>Vaststelling van de uitslag van het examen</b>	<b>10</b>
<b>Artikel 15</b>	<b>Beoordeling van de tentamens</b>	<b>10</b>
<b>Artikel 16</b>	<b>Vaststelling en bekendmaking van de uitslag van een (deel)tentamen</b>	<b>10</b>
<b>Artikel 17</b>	<b>Registratie van de uitslag</b>	<b>10</b>
<b>Artikel 18</b>	<b>Herkansing van (deel)tentamens</b>	<b>10</b>
<b>Artikel 19</b>	<b>Tentamendata</b>	<b>11</b>
<b>Artikel 20</b>	<b>Geldigheidsduur van een examenonderdeel</b>	<b>11</b>
<b>Artikel 21</b>	<b>Extra tijd voor studenten tijdens de tentamens</b>	<b>11</b>
<b>Artikel 22</b>	<b>Bewaartermijn van (deel)tentamens</b>	<b>11</b>
<b>Artikel 23</b>	<b>Examen</b>	<b>12</b>
<b>Artikel 24</b>	<b>Toekennen van het iudicium cum laude</b>	<b>12</b>
<b>Artikel 25</b>	<b>Weigering of beëindiging van inschrijving</b>	<b>12</b>
<b>Artikel 26</b>	<b>Vrijstelling van een examenonderdeel</b>	<b>12</b>
	<b>2</b>	
<b>Artikel 27</b>	<b>Uitzondering bij toelating tot de minor</b>	<b>13</b>
<b>Artikel 28</b>	<b>Minor volgen buiten de opleiding</b>	<b>14</b>
<b>Artikel 29</b>	<b>Erkenning studiepunten externe minor</b>	<b>14</b>
	<b>4</b>	

<b>Artikel 30</b>	<b>Het getuigschrift en de cijferlijst</b>	<b>14</b>
	4	
<b>Artikel 31</b>	<b>Fraude bij examens en tentamens</b>	<b>15</b>
	4	
<b>Artikel 32</b>	<b>De maatstaven</b>	<b>15</b>
	4	
<b>Artikel 33</b>	<b>Afwijkingsmogelijkheid</b>	<b>15</b>
<b>Artikel 34</b>	<b>Het studentendossier</b>	<b>15</b>
	5	
<b>Artikel 35</b>	<b>Beheer studentendossier examencommissie</b>	<b>15</b>
<b>Artikel 36</b>	<b>Het studentdossier examencommissie: verstrekken van persoonsgegevens</b>	<b>15</b>
<b>Artikel 37</b>	<b>Correspondentie van de examencommissie via e-mail</b>	<b>16</b>
<b>Artikel 38</b>	<b>Wijzigingen van deze regels en richtlijnen</b>	<b>16</b>
<b>Artikel 39</b>	<b>Beroep aantekenen tegen besluit van de centrale examencommissie</b>	<b>16</b>
<b>Artikel 40</b>	<b>Niet-voorzien gevallen</b>	<b>16</b>
<b>Artikel 41</b>	<b>Citeertitel</b>	<b>16</b>
<b>Artikel 42</b>	<b>Inwerkingtreding en bekendmaking</b>	<b>16</b>
<b>Bijlage 1</b>	<b>Wettelijke taken examencommissie</b>	<b>17</b>
<b>Bijlage 2</b>	<b>Protocol fraude</b>	<b>18</b>
<b>Bijlage 3</b>	<b>Reglement van orde tijdens de tentamens</b>	<b>22</b>
<b>Bijlage 4</b>	<b>Protocol Cobex</b>	<b>25</b>

## Artikel 1 Toepassingsgebied

1. Regels en Richtlijnen zoals bedoeld in artikel 7.12b lid 3 WHW, vastgesteld door centrale examencommissie (CEC).
2. Deze Regels en Richtlijnen zijn van toepassing op de tentamens en examens in de bacheloropleiding geneeskunde VUmc-compas en sluiten aan bij de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van deze opleiding, vast te stellen door de decaan. Deze regeling is van toepassing op iedereen die de opleiding in dit studiejaar volgt, ongeacht het moment waarop hij de opleiding is begonnen. Afhankelijk van de verantwoordelijkheden van de CEC en de dealexamencommissie geneeskunde (deel-EC GNK) worden artikelen uit deze Regels en Richtlijnen toegepast door de CEC, respectievelijk de deel-EC GNK.
3. In het geval dat een bepaling in deze regeling in strijd is met een bepaling uit de voor de betreffende opleiding geldende OER, geldt de OER.

## Artikel 2 Begripsbepalingen

1. De begripsbepalingen van de Onderwijs- en Examenregeling voor de bacheloropleiding geneeskunde VUmc-compas 2016-2017 zijn van overeenkomstige toepassing.
- 2.

Canvas (voorheen Blackboard)	Elektronisch systeem dat bestemd is voor het uitwisselen van onderwijsinformatie
Centrale examencommissie (CEC)	De centrale examencommissie is de examencommissie conform de WHW en stuurt twee dealexamencommissies aan die werken onder verantwoordelijkheid van de CEC.
Cursus	Het geheel van onderwijs en toetsing van een onderwijseenheid
Dealexamencommissie Geneeskunde (deel-EC GNK)	De dealexamencommissie geneeskunde voert onder verantwoordelijkheid van de centrale examencommissie de controle uit over de tentaminering en examinering van de bachelor- en masteropleiding geneeskunde
Deeltentamen	Een onderwijseenheid kent één (1) tentamen. Een tentamen kan zijn samengesteld uit meerdere deeltentamens die gezamenlijk het cijfer genereren van het tentamen conform een vastgestelde weging. In het curriculum van de bachelor geneeskunde VUmc-compas wordt het woord toets gebruikt als equivalent van het woord deeltentamen
EC (European Credit)	Een studiepunt met een studielast van 28 uren studie.
ECTS	European Credit Transfer and Accumulation System, het systeem voor de toekenning van studiepunten in het hoger onderwijs
Examen	Afsluitend examen op basis waarvan aan de student een graad kan worden toegekend als bedoeld in artikel 7.10a van de WHW, voor zover aan de betreffende opleiding accreditatie is verleend.
Examinator	Degene die door de CEC wordt aangewezen als eindverantwoordelijke voor het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van de uitslag, conform artikel 7.12c van de WHW
Fraude	Elk handelen of nalaten van de student of een medestudent, dat het vormen van een juist oordeel omtrent kennis, inzicht, vaardigheid van de student of een medestudent geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt
Functiebeperking	Aandoening die tijdelijk of blijvend van aard is en die de student beperkt bij het volgen van onderwijs en/of het doen

	van tentamens of practica
IOO	Instituut voor onderwijs en opleiden van het VUmc
Onderdeel	Een onderwijseenheid van de opleiding in de zin van de wet.
Opleidingscommissie	De opleidingscommissie als bedoeld in de WHW (Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek), artikel 9.18
OER	De onderwijs- en examenregeling (OER) voor de in art. 1 genoemde opleiding, laatstelijk 26 juni 2017
Onderwijseenheid	Een onderwijseenheid van de opleiding als bedoeld in artikel 7.3 leden 2 en 3 van de WHW
Opleidingsjaar	Een jaar van de opleiding bachelor VUmc-compas.
Overmacht	Abnormale en onvoorziene omstandigheden die onafhankelijk zijn van de wil van degene die zich erop beroept en waarvan de gevolgen ondanks alle voorzorgsmaatregelen niet konden worden vermeden
Persoonsgegevens	Een gegeven dat herleidbaar is tot een individueel persoon
Praktische oefening	Het deelnemen aan een practicum of andere onderwijsleeractiviteit die gericht is op het bereiken van bepaalde (academische) vaardigheden. Voorbeelden van een praktische oefening: <ul style="list-style-type: none"> <li>• het maken van een scriptie of thesis</li> <li>• het uitvoeren van een onderzoekopdracht</li> <li>• het deelnemen aan veldwerk of een excursie</li> <li>• het deelnemen aan een andere onderwijsleeractiviteit gericht op het verwerven van bepaalde vaardigheden of</li> <li>• het doorlopen van een stage</li> </ul>
Professioneel gedrag	Gedrag volgens de eisen van de beroepsgroep. Dit gedrag wordt beoordeeld op basis van waarneembaar gedrag van de student, gerelateerd aan het professioneel functioneren en aan de eisen van het Raamplan 2009. Het gedrag wordt beoordeeld met betrekking tot drie situaties: omgang met werk, omgang met anderen en het eigen functioneren.
Studentendossier examencommissie	Het digitaal dossier van de VU waarin onder verantwoordelijkheid van de CEC besluiten van de deel-EC GNK zijn opgenomen
Studiegids	De gids voor de opleiding die een nadere uitwerking van de opleidingsspecifieke bepalingen en overige opleidingsspecifieke informatie bevat. De studiegids is elektronisch beschikbaar via <a href="http://www.med.vu.nl">www.med.vu.nl</a>
Studiejaar	Het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende kalenderjaar.
Tentamen	Onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student betreffende een onderwijseenheid. De beoordeling wordt uitgedrukt in een eindcijfer. Een tentamen kan in gedeeltes worden afgenomen met behulp van een of meer deeltentamens. Een hertentamen bestrijkt altijd dezelfde materie als het tentamen
VU-net	Studenteninformatiesysteem van de VU
VUmc-compas	Het curriculumontwerp voor de bachelor- en masteropleiding geneeskunde

### **Artikel 3 Samenstelling centrale examencommissie (CEC)**

1. De taken en bevoegdheden van de examencommissie zijn vastgelegd in de artikelen 7.11 en 7.12 van de WHW. De CEC heeft deeltaken gemandateerd aan de deelexamencommissie geneeskunde (deel-EC GNK).
2. De leden van de CEC worden benoemd door de decaan. Ten minste één lid is afkomstig van buiten de opleiding.
3. De decaan draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de CEC wordt gewaarborgd.

### **Artikel 4 Samenstelling deelexamencommissie geneeskunde (deel-EC GNK)**

1. De deelexamencommissie (deel-EC) geneeskunde heeft vijf leden, allen deskundig op het terrein van de opleiding(en).
2. Ten minste één lid is als docent verbonden aan de opleiding (of één van de opleidingen) waarop deze Regels en Richtlijnen van toepassing zijn.
3. De decaan wijst één van de leden aan als voorzitter. De voorzitter is belast met de dagelijkse gang van zaken van de deel-EC.
4. De deel-EC GNK wijst een vicevoorzitter aan die de voorzitter vervangt bij diens afwezigheid.
5. De benoeming van de leden van de deel-EC GNK wordt voorbereid door een benoemingsadviescommissie die een benoemingsadvies geeft aan de decaan.
6. Alvorens een lid wordt benoemd, hoort de decaan de CEC en deel-EC GNK over de voorgenomen benoeming. Dit gebeurt door vertegenwoordiging van een lid van de deel-EC GNK in de benoemingsadviescommissie
7. De CEC draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de deel-EC GNK wordt gewaarborgd.

### **Artikel 5 Werkwijze deelexamencommissie geneeskunde (deel-EC GNK)**

1. De deel-EC GNK vergadert ten minste 14 maal per jaar. Het vergaderschema van de deel-EC en CEC wordt per studiejaar vastgesteld en is te vinden op de facultaire website [www.med.vu.nl](http://www.med.vu.nl).
2. Op initiatief van de voorzitter kan, in geval van spoedeisende zaken, besloten worden de deel-EC GNK buiten de geplande data bijeen te roepen.
3. Een afvaardiging van de leden van de deel-EC GNK en/of CEC woont de diploma-uitreiking bij in overeenstemming met artikel 7.11 van de WHW.
4. De directeur VUmc School of Medical Sciences voegt een ambtelijk secretaris toe aan de deel-EC GNK.
5. De vergaderingen van de deel-EC GNK zijn besloten tenzij anders is aangegeven.
6. Een verzoek of klacht dient uiterlijk 10 werkdagen voor de vergaderdatum schriftelijk in bezit te zijn bij de ambtelijk secretaris van de deel-EC GNK.
7. Het verzoek dient te zijn ingediend op de voorgeschreven wijze en met vereiste bijlagen zoals aangegeven op de facultaire website ([www.med.vu.nl](http://www.med.vu.nl)).
8. De deel-EC GNK bericht de verzoeker binnen 20 werkdagen na ontvangst van een bij haar ingekomen verzoek schriftelijk over haar besluit. De beslissing op het verzoek kan eenmaal voor ten hoogste tien werkdagen worden uitgesteld. De verzoeker ontvangt hierover schriftelijk bericht.
9. De deel-EC GNK kan slechts besluiten nemen wanneer ten minste twee leden aanwezig zijn. Indien het nodig is bij stemming te besluiten, dan wordt een besluit bij gewone meerderheid van de aanwezige stemmen besloten. Bij staking van de stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
10. Contacten over examencommissiegebonden zaken, alles betreffende examinering en tentaminering, met directie, programmaleiders, studentgeledingen en medewerkers van de VUmc School of Medical Sciences vinden plaats in aanwezigheid van ten

- minste twee leden van de deel-EC (of een lid vergezeld door de ambtelijk secretaris) indien de examencommissie<sup>1</sup> in de vergadering tot dat contact besluit.
11. Indien een examenonderdeel, klacht of een studentverzoek in de commissie besproken wordt terwijl de examinerator/mentor/tutor ook lid is van de examencommissie, dan is deze examinerator/mentor/tutor niet aanwezig, noch betrokken bij de besluitvorming.
  12. Alle leden van de deel-EC GNK en het ambtelijk secretariaat zijn gehouden aan geheimhouding: er wordt geen informatie verstrekt over in de vergadering besproken onderwerpen.
  13. De deel-EC GNK bewaakt zijn plaats en functioneert op afstand van de studenten en van de organisatie.
  14. De voorzitter kan de bevoegdheid van de deel-EC GNK in of buiten rechte vertegenwoordigen resp. mandateren aan een van de leden van de commissie.
  15. De procedure voor het ondertekenen van de getuigschriften is door de CEC vastgesteld.
  16. De deel-EC GNK stelt regels vast met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens de (deel)tentamens en met betrekking tot de in dat verband te nemen maatregelen.
  17. De deel-EC GNK ziet erop toe dat examinatoren beoordelen aan de hand van de vooraf vastgestelde kaders zoals vastgelegd in de Handleiding Toetsing bacheloropleiding Geneeskunde VUmc-compas.
  18. De deel-EC GNK adviseert jaarlijks ten aanzien van de Handleiding Toetsing bacheloropleiding geneeskunde VUmc-compas op punten die binnen haar verantwoordelijkheid vallen (tentaminering en examinering).
  19. Overige regelingen betreffende de taakstelling, verantwoordelijkheden en werkwijze van de deel-EC zijn uitgewerkt in diverse procedures en protocollen, evenals de verdeling van taken en bevoegdheden tussen de CEC en deel-EC.

## Artikel 6 Jaarverslag

Vóór 1 november stelt de examencommissie een verslag op van haar werkzaamheden over het voorafgaande collegejaar. De CEC doet de jaarverslagen toekomen aan de Raad van Bestuur. Het jaarverslag is openbaar. Derden kunnen desgevraagd een kopie van het verslag ontvangen.

## Artikel 7 De examinatoren

1. De CEC wijst voor de tentamens van de opleiding examinatoren aan na de deel-EC GNK voor advies te hebben gehoord. De opleidingsdirecteur kan voorstellen doen aan de examencommissie tot het benoemen van examinatoren. De aanwijzing van examinatoren geschiedt altijd in overleg met de opleidingsdirecteur.
2. Met ingang van 1 september 2015 is het programma Bachelor VUmc-compas 15 ingevoerd. Het programma Bachelor VUmc-compas 10 is per 31 augustus 2017 volledig afgebouwd.

### Examinatoren Bachelor VUmc-compas 15

Onderwijseenheid/Module	Examinatoren
Cursus	Examinator cursus
Module Professionele ontwikkeling 1-5	Examinator Professionele ontwikkeling
Landelijk Voortgangstentamen	Examinator VGT
Module Medisch Expert 1- 5	Examinator Medisch Expert

<sup>1</sup> De term 'examencommissie' wordt gebruikt indien zowel de CEC als de deel-EC bedoeld wordt.  
 Regels en richtlijnen voor de bacheloropleiding geneeskunde VUmc-compas 2017-2018  
 Vastgesteld door de centrale examencommissie VUmc SMS op 17 augustus 2017

Zorgstage	Examinator Zorgstage = Examinator Medisch Expert
Module Taaltoets	Examinator Taaltoets
Minor-module	Examinator minor-module
Bachelorthesis	Examinator Bachelorthesis

3. Alle bij het VUmc aangestelde leden van de wetenschappelijke staf kunnen benoemd worden als examinator.
4. De CEC kan ook deskundigen die niet in dienst van het VUmc zijn als examinator aanwijzen. In het algemeen zal deze aanwijzing geschieden na advies van de voorzitter van de afdeling van het VUmc waarvan het vakgebied overeenkomt met dat van de desbetreffende deskundige.
5. De aanstellingstermijn van een examinator is drie jaar. Bij niet-functioneren vindt er ontheffing van taken plaats.
6. De examinator informeert de deel-EC GNK bij (vermoedelijke) fraude met betrekking tot de tentamens, die onder de verantwoordelijkheid vallen van de deel-EC GNK. De fraude wordt afgehandeld overeenkomstig het protocol in bijlage 2.
7. De examinatoren zijn verantwoordelijk voor de organisatie, de inhoud en vorm van de (deel)tentamens.
8. De examinatoren verstrekken de CEC en/of de deel-EC GNK de gevraagde inlichtingen.
9. De eindbeoordeling van een onderwijseenheid wordt vastgesteld onder verantwoordelijkheid van de examinator van de betreffende onderwijseenheid. De eindbeoordeling krijgt rechtsgeldigheid, zodra deze door de aangewezen examinator is ondertekend.
10. De examinatoren zijn belast met de aanwijzing van c.q. het toezicht houden op onder hun mandaat functionerende beoordelaars voor het betreffende examenonderdeel.
11. De namen van de door de CEC aangewezen examinatoren worden gepubliceerd op de facultaire website [www.med.vu.nl](http://www.med.vu.nl).
12. De namen en handtekeningen van de examinatoren en gemandateerde beoordelaars/coördinatoren worden door de CEC bijgehouden in het register van examinatoren.

### **Artikel 8 Tijd en plaats van de tentamens**

1. De deel-EC GNK wordt voor het begin van het studiejaar geïnformeerd over de data van de tentamens of tentamenonderdelen
2. Tentamens of tentamenonderdelen kunnen in de ochtend, middag of avond geroosterd worden van maandag t/m zaterdag.
3. Wijziging van vastgestelde tijdstippen van tentamens vindt uitsluitend plaats in geval van overmacht en worden uiterlijk 24 uur voor de afname van het tentamen geplaatst op [rooster.vu.nl](http://rooster.vu.nl).
4. Studenten dienen datum, plaats en tijd van de tentamens steeds op [www.rooster.vu.nl](http://www.rooster.vu.nl) te controleren op mutaties.
5. Individuele schriftelijke of mondelinge tentamens worden, na toestemming van de deel-EC GNK op een door de examinator te bepalen wijze en tijdstip afgenomen, maar in ieder geval binnen 20 werkdagen na dagtekening van het schriftelijk bericht van de deel-EC GNK.

### **Artikel 9 Voertaal bij het tentamen of examen**

1. De tentamens of het examen worden afgenomen in het Nederlands en/of Engels zoals beschreven in de OER, B-deel, artikel 1.2, lid 1. Op verzoek van de student kan



de deel-EC GNK besluiten dat een andere taal, dan het Nederlands en/of Engels, die zowel de examinerator als de student in voldoende mate beheersen, kan worden gebruikt. Het verzoek wordt uiterlijk 60 werkdagen voor de afname van het betreffende tentamen schriftelijk ingediend bij de deel-EC GNK.

2. De literatuur die bij een bepaalde onderwijseenheid bestudeerd dient te worden, kan in het Engels zijn gesteld.

#### **Artikel 10 Vragen en opgaven, studiestof en duur van de tentamens**

1. De vragen zijn herleidbaar tot de leerdoelen. De omschrijving van de leerdoelen voor de cursus/thesis/stage/STAT wordt uiterlijk 1 dag voor de start van de cursus/thesis/stage/STAT bekend gemaakt via Canvas en nadien tijdens het lopende studiejaar niet gewijzigd.
2. De examinerator stelt de studenten in de gelegenheid kennis te nemen van een voorbeeldtentamen, alsmede van de modelbeantwoording en de normen aan de hand waarvan de beoordeling plaatsvindt.
3. De deel-EC GNK ziet toe op de kwaliteit van de tentamens en de examens (zie hiervoor de Handleiding toetsing Bachelor VUmc-compas).
4. Ingeval van een hertentamen van een ander studiejaar, doet de student tentamen over de stof die in het lopende studiejaar voor dat tentamen is vastgesteld, tenzij de deel-EC GNK op verzoek van de examinerator en/of student anders bepaalt.
5. De duur van elk tentamen is zodanig dat de student redelijkerwijs voldoende tijd heeft om de vragen te beantwoorden.

#### **Artikel 11 Voorbereiding van het schriftelijk deel van het tentamen (op papier of digitaal afgenomen)**

1. De tentamens worden samengesteld door de examinerator volgens het protocol, dat is vastgelegd in de Handleiding toetsing Bachelor VUmc-compas.
2. De schriftelijke/digitale tentamens worden voor de afname aan een vormtechnische en inhoudelijke beoordeling onderworpen, zoals omschreven in de Handleiding toetsing Bachelor VUmc-compas.
3. Ieder schriftelijk/digitaal tentamen is voorzien van een voorpagina waarop ten minste vermeld staat het type vragen, het aantal vragen per type en de duur van het tentamen. De wijze van beoordelen wordt voor de aanvang van de cursus op Canvas geplaatst.
4. Tentamenopgaven van een papieren tentamen en kladpapier mogen na afloop van het tentamen niet worden meegenomen. Het tentamen of een link ernaar toe wordt in zijn geheel, inclusief de antwoorden door de examinerator binnen twee werkdagen na afname van het tentamen op Canvas geplaatst. Voor wat betreft de VGT kan de student zijn eigen tentamenboekje meenemen bij inleveren van zijn antwoordformulier, doch niet eerder dan 1,5 uur na de start van het betreffende tentamen.

#### **Artikel 12 Orde tijdens de afname van examens en (deel)tentamens**

1. De deel-EC GNK stelt voor de ((deel)tentamens en examens van de opleiding een reglement van orde op. Het reglement van orde is opgenomen in bijlage 3 van de onderhavige Regels en Richtlijnen en is voor alle examinandi toegankelijk op de facultaire website [www.med.vu.nl](http://www.med.vu.nl).
2. De aanwijzingen in het reglement van orde dienen door de student te worden opgevolgd.
3. De student verplicht zich bij deelname aan een (deel)tentamen te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.
4. De student wordt uitsluitend toegelaten tot het (deel)tentamen indien hij ingeschreven is voor het betreffende (deel)tentamen (voor inschrijvingsregels zie studiegids).

5. In geval van technische problemen meldt de student dit bij de surveillant. Vervolgens overlegt de examiner met de examencommissie en de toetsdeskundigen hoe om te gaan met de uitslag.

### **Artikel 13      Certificaat uitslag**

Aan de student, die om gewichtige redenen voor een tentamen een aparte verklaring wenst, wordt deze verstrekt.

### **Artikel 14      Vaststelling van de uitslag van het examen**

1. Zodra een student heeft voldaan aan alle verplichtingen van de opleiding, bereidt de deel-EC GNK de uitreiking van het getuigschrift voor.
2. Het getuigschrift wordt gedateerd op de datum waarop het laatste tentamen is afgelegd.

### **Artikel 15      Beoordeling van de tentamens**

1. Eindcijfers worden uitgedrukt in hele of halve cijfers (1-10), waarbij 10 het hoogste cijfer is. In plaats van een cijfer kan voor een aantal onderdelen met ook een niveauaanduiding worden volstaan (onvoldoende, voldoende, goed resp. niet voldaan/voldaan).
2. Het eindcijfer 5,5 wordt niet gegeven. Het eindcijfer 5,5 wordt afgerond op een 6, echter slechts indien onafgerond ten minste een 5,5 is behaald.
3. De wijze van beoordeling is zodanig dat de geëxamineerde kan nagaan hoe de uitslag van zijn tentamen tot stand is gekomen.

### **Artikel 16      Vaststelling en bekendmaking van de uitslag van een (deel)tentamen**

1. De examiner verwerkt de resultaten volgens het protocol in de Handleiding toetsing Bachelor VUmc-compas.
2. De examiner stelt de uitslag vast.
3. De examiner informeert de deel-EC GNK middels het toetsverslag.
4. De examiner meldt de uitslag aan het Onderwijs Service centrum (OSC) die zorgt voor publicatie van de resultaten via VU-net.
5. De deel-EC GNK bespreekt het verslag indien nodig in aanwezigheid van de examiner en neemt – eventueel – maatregelen voor aanpassing van de procedure.
6. Van alle mondelinge tentamens dient een schriftelijk verslag te worden gemaakt. Dit kan in de vorm van een standaardformulier. Indien een student het niet eens is met de uitslag van een mondeling tentamen, wordt dit expliciet vermeld op het standaardformulier.

### **Artikel 17      Registratie van de uitslag**

1. De uitslag van (deel)tentamens wordt geregistreerd door de Onderwijs- en studentenadministratie in SAP/SLM.
2. De student kan kennisnemen van de beoordeling via VU-net.
3. De student kan beroep aantekenen tegen de wijze waarop de beoordeling tot stand is gekomen volgens artikel 4.4. lid 5 van de OER.

### **Artikel 18      Herkansing van (deel)tentamens**

1. Herkansingen vinden plaats in de periode zoals aangegeven in het tentamenrooster 2017-2018. Voor wat betreft de herkansingen Professioneel gedrag (PG), Portfolio (PTF), Stagebeoordeling (STB) en Bachelorthesis (BTh) wordt verwezen naar de Handleiding Toetsing Bachelor.
2. De beoordeling van de herkansing geschiedt op overeenkomstige wijze als het eerste tentamen.
3. Wanneer een student alle tentamens (inclusief de VGT) om te voldoen aan de eisen van het bachelordiploma met goed gevolg heeft afgelegd op één na, kan hij een verzoek indienen voor een extra gelegenheid. Voorwaarden zijn in ieder geval dat de

student het tentamen al tenminste één keer zonder succes heeft afgelegd en dat er geen reguliere gelegenheid meer is in het lopende studiejaar om het tentamen af te leggen. Zo nodig kan de wijze van tentamineren op een andere wijze plaatsvinden dan is vastgesteld in de studiegids. Van de mogelijkheid tot herkansing worden de vaardigheidsonderdelen (incl. module PO, bachelorthesis en VGT) uitgesloten. Verzoeken voor toekenning van een extra tentamengelegenheid dienen uiterlijk op de dag nadat de laatste studieresultaten in VU-net zijn ingevoerd van het lopende studiejaar te worden ingediend bij de examencommissie. De examencommissie publiceert de voorwaarden waaraan het verzoek moet voldoen op haar website.

### **Artikel 19      Onderwijsverplichtingen**

1. De plaatsen, data en tijden van de verplichte onderwijsactiviteiten voor semester 1, zoals aangegeven in artikel 4.4.1 van de OER deel B, worden aan het begin van het studiejaar via rooster.vu.nl bekend gemaakt.
2. De plaatsen, data en tijden van de verplichte onderwijsactiviteiten voor semester 2, zoals aangegeven in bijlage artikel 4.4.1 van de OER deel B, worden in het begin van januari via rooster.vu.nl bekend gemaakt.

### **Artikel 20      Geldigheidsduur van een examenonderdeel**

1. In bijzondere gevallen kan de deel-EC GNK de geldigheidsduur van de met goed gevolg afgelegde tentamens met een door haar vast te stellen termijn verlengen.
2. Een verzoek om verlenging van de geldigheidsduur van studiepunten kan ingediend worden vanaf twaalf maanden voordat de geldigheid van de studiepunten vervalt tot uiterlijk één maand voordat de geldigheid van de studiepunten vervalt. De datum waarop de uitslag van de toets in SAP geregistreerd is, is daarbij bepalend. Resultaten die reeds zijn vervallen vóór de datum waarop het verzoek wordt gedaan, kunnen niet met terugwerkende kracht weer geldig worden verklaard.
3. De deel-EC GNK kan besluiten de verlenging van de geldigheid slechts toe te staan nadat de verzoeker een aanvullend tentamen van de desbetreffende stof met goed gevolg heeft afgelegd.

### **Artikel 21      Extra tijd voor studenten tijdens de tentamens**

1. Studenten uit het buitenland, die korter dan 5 jaar in Nederland wonen, kunnen bij overlegging van bewijs hiervan voor schriftelijke tentamens die onderdeel zijn van het bachelorexamen in aanmerking komen voor verlenging van de tentamentijd.
2. Studenten met dyslexie kunnen - indien zij een verklaring met een rapport van een daartoe bevoegde deskundige kunnen overleggen aan de studieadviseurs - voor schriftelijke tentamens die onderdeel zijn van het bachelorexamen, in aanmerking komen voor verlenging van de examentijd en indien gewenst, uitvergroete tentamens.
3. In geval van een andere dan de in het tweede lid genoemde functiebeperking kan voor het afleggen van de tentamens een regeling op maat worden getroffen door de deel-EC GNK.

### **Artikel 22      Bewaartermijn van (deel)tentamens**

1. De door de student gemaakte schriftelijke (deel)tentamens en de verslagen van mondelinge (deel)tentamens, en de door studenten opgestelde verslagen van de praktijkstage zorg, de praktijkstage huisartsgeneeskunde), en de portfolio's van studenten worden gedurende minstens twee jaar bewaard tot na afname van het bachelorexamen.
2. Tentamenopgaven en uitwerkingen, waaronder begrepen werkstukken en andere schriftelijke materialen waarvoor een (deel)cijfer is toegekend en tentamenuitslagen worden ten minste twee jaar door de examiner bewaard.
3. De bachelorthesis wordt gedurende een periode van 7 jaar na afname bewaard.

### Artikel 23 Examen

1. Indien de tentamens van de tot de opleiding behorende onderwijseenheden met goed gevolg zijn afgelegd, is het examen afgelegd.
2. In afwijking van lid 1 kan de deel-EC GNK zelf een onderzoek instellen naar de kennis en/of vaardigheden van de student met betrekking tot een of meer onderdelen of aspecten van de opleiding, indien en voor zover de uitslagen van de desbetreffende tentamens haar daartoe aanleiding geven, alvorens de uitslag van het examen vast te stellen.

### Artikel 24 Toekennen van het iudicium cum laude

1. Indien de geëxamineerde bij het afleggen van het examen blijkt heeft gegeven van uitzonderlijke bekwaamheid, wordt dit op het getuigschrift vermeld met de woorden '*addita formula cum laude*'.
2. Om voor de toekenning van het iudicium cum laude in aanmerking te kunnen komen, dient de student bepaalde studieresultaten behaald te hebben. Er is sprake van een uitzonderlijke bekwaamheid, bedoeld in het vorige lid, indien aan onderstaande voorwaarden wordt voldaan:
  - a. Het ongewogen gemiddelde, dat wil zeggen alle resultaten tellen even zwaar, van de tentamenresultaten van de examinandus een 8,0 of hoger is, en
  - b. de examinandus voor elk onderdeel van het examen een cijfer heeft gehaald van ten minste een 7,0, en
  - c. voor het Landelijke Voortgangstentamen een "goed" behaald is, en
  - d. de onderdelen van het examen zijn behaald bij een voor de eerste maal afgelegde toets (er dus geen gebruik gemaakt is van een herkansing), en
  - e. de module medisch expert, de module professionele ontwikkeling en de module taaltoets zijn in één keer behaald, en
  - f. alle PAK's in één keer zijn behaald, en
  - g. de cijfers zijn behaald binnen de nominale studieduur plus zes maanden, en
  - h. er geen incidentele melding van niet-professioneel gedrag heeft plaatsgevonden, die na onderzoek "gegrond" is verklaard, en
  - i. er geen melding is geweest van fraude/plagiaat, die heeft geleid tot een sanctie van de examencommissie
3. Bij de bepaling van het iudicium worden:
  - a. de door de deel-EC GNK verleende vrijstellingen niet meegewogen
  - b. cijfers behaald in het kader van de minor tellen niet mee voor het iudicium cum laude.
4. Er wordt geen iudicium toegkend als aan de student vrijstellingen zijn verleend ter waarde van 60 EC's of meer.

### Artikel 25 Weigering of beëindiging van inschrijving

1. De CEC brengt een advies uit aan het College van Bestuur van de Vrije Universiteit, bij het voornemen om de inschrijving van een student voor een opleiding te beëindigen dan wel te weigeren, indien de student blijkt heeft gegeven van ongeschiktheid om werkzaam te zijn in het vakgebied, dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening daarin, hetgeen blijkt uit zijn gedragingen of uitlatingen. Het gaat om gedragingen of uitlatingen die een bedreiging vormen voor anderen.
2. De CEC werkt hierbij conform de *Regeling Aanmelding en Inschrijving van de Vrije Universiteit 2017-2018*, vastgesteld door het College van Bestuur van de Vrije Universiteit.

### Artikel 26 Vrijstelling van een examenonderdeel

1. De deel-EC GNK kan vrijstelling verlenen tot een maximum van 90 EC van een tentamen, stage, of ander verplicht onderwijs op grond van een eerder met goed

- gevolg afgelegd tentamen, stage of ander verplicht onderwijs in het wetenschappelijk onderwijs binnen Nederland of daarbuiten, dat wat inhoud, niveau en studielast betreft overeenkomt met het onderdeel waarvoor vrijstelling wordt verzocht. De criteria voor vrijstelling van MWO 1 en MWO 2 worden op de website gepubliceerd.
2. De deel-EC GNK dient, vóór het nemen van een beslissing over het verlenen van een vrijstelling, advies in te winnen bij de betrokken examinator.
  3. De geldigheidsduur van de verleende vrijstelling is gelijk aan de geldigheidsduur die voor het betreffende examenonderdeel geldt (zie OER 2016-2017 artikel 4.8 in het A-deel).
  4. Voor het voortgangstentamen of onderdelen daarvan en de bachelorthesis wordt geen vrijstelling verleend.
  5. Een verzoek om vrijstelling van een cursus, stage, cursusonderdeel of tentamen dient, uiterlijk drie maanden vóór het begin van het betreffende onderdeel, met redenen omkleed en voorzien van de relevante bewijzen/informatie, schriftelijk ingediend te worden bij de ambtelijk secretaris van de deel-EC GNK. Een verzoek tot vrijstelling voor de praktijkstage zorg dient vóór 1 december van het betreffende studiejaar ingediend te worden. Een verzoek om vrijstelling voor MWO 1 dient uiterlijk 15 oktober in het betreffende studiejaar aangevraagd te worden. Indien de examinandus de deel-EC GNK niet tijdig of onvolledig informeert, wordt geen vrijstelling meer verleend nadat de cursus is gestart.
  6. Er wordt alleen vrijstelling verleend voor een cursus, stage, cursusonderdeel of tentamen die/dat onderdeel is van het studiejaar, waaraan de student voor het eerst deelneemt. Eenmaal verleende vrijstellingen worden niet meer ingetrokken op verzoek van de student, tenzij de deel-EC GNK hier bij hoge uitzondering toe besluit.

#### **Artikel 27 Uitzondering bij toelating tot de minor**

1. Studenten uit bachelorjaar 2, die zich niet rechtstreeks kwalificeren voor instroom in de minor (als bedoeld in artikel 4.7, lid 4 van de OER, deel B) in het volgend studiejaar kunnen bij de examencommissie een verzoek doen om toelating tot de minor.
2. Aan het indienen van de verzoeken (als bedoeld in artikel 4.7, lid 5 van de OER, deel B) zijn voorwaarden verbonden die worden gepubliceerd op de website van de examencommissie.
3. Een positieve beslissing van de examencommissie op een verzoek om toelating tot de minor betekent niet dat de student ook is toegelaten tot semester 3.2.
4. Het bepaalde in dit artikel is uitsluitend van toepassing op de minor van de opleiding als bedoeld in artikel 5.1.1 van de OER, deel B.

#### **Artikel 28 Minor volgen buiten de opleiding**

1. Een verzoek om een minor buiten de opleiding in Nederland te volgen moet uiterlijk 1 mei voor de start van het nieuwe studiejaar schriftelijk en voorzien van relevante bewijzen en informatie ingediend worden bij de deel-EC GNK.
2. De minor van de Nyenrode Business Universiteit geldt als een vooraf gespecificeerde minor als bedoeld in artikel 5.1.3, lid 8 van de OER, deel B.
3. Een verzoek om een minor in het buitenland te volgen moet uiterlijk 1 juni voor de start van het nieuwe studiejaar schriftelijk en voorzien van relevante bewijzen en informatie ingediend worden bij de deel-EC GNK.
4. De deel-EC GNK beslist binnen twintig werkdagen na ontvangst van het verzoek. Op het verzoek wordt in ieder geval negatief beslist wanneer de minor niet voldoet aan de voorwaarden zoals gesteld in art. 5.1.3. van de OER, deel B.
5. Er wordt slechts eenmaal een verzoek om goedkeuring van een vakkenpakket in het kader van de minor in behandeling genomen. Bij een onverhoopte wijziging van het vakkenpakket geldt hetgeen bepaald is in lid 6 van dit artikel.
6. In het geval de student onverhoopt een keuze moet maken uit de vakken die in het goedkeuringsverzoek zijn genoemd en/of ter plaatse vakken moet vervangen door andere vakken dan de gekozen vakken, dan dient de student er zelf voor te waken

dat te allen tijde met de vakkenkeuze blijft worden voldaan aan de criteria voor de minor buiten de opleiding als bedoeld in artikel 5.1.3 van de OER, deel B.

### **Artikel 29 Erkenning studiepunten externe minor**

1. Studenten die hun minor buiten de VU in Nederland hebben gevolgd dienen onder overlegging van relevante bewijzen aan de examencommissie aan te tonen dat zij voldaan hebben aan de eisen gesteld aan de minor. Na akkoord van de examencommissie worden de studiepunten als onderdeel van het bachelordiploma geregistreerd.
2. In het geval studenten een minor in het buitenland hebben gevolgd geeft de examencommissie toestemming voor het verwerken van de studiepunten in VU-net nadat de zogenaamde "transcript of records" van het Bureau Internationalisering is ontvangen en door de examencommissie is gecontroleerd en akkoord is bevonden.
3. Bij de registratie van de studiepunten in VU-net bepaalt de examencommissie dat 24 EC curriculair voor de minor worden geregistreerd. Indien meer dan 24 EC zijn behaald worden de overige studiepunten extracurriculaire geregistreerd. Indien een student een minor in Nederland heeft gevolgd geeft de student aan welke vakken als extracurriculaire worden opgenomen. Voor een minor gevolgd in het buitenland geldt deze eis niet.
4. Studenten die een minor in het buitenland hebben gevolgd maar bij terugkomst niet hebben voldaan aan de voorwaarde dat ten minste 24 EC zijn behaald, kunnen de ontbrekende studiepunten compenseren door middel van het alsnog aan een faculteit van de VU (niet zijnde de eigen opleiding) volgen van extra vakken. Hiervoor moet toestemming worden gevraagd aan de examencommissie volgens de procedure beschreven in artikel 28 van de RR.
5. Studenten die een minor in Nederland hebben gevolgd worden geacht door middel van herkansingen ten minste 24 EC van de minor te behalen. Voor deze studenten geldt niet het bepaalde in lid 4.

### **Artikel 30 Het getuigschrift en de cijferlijst**

1. Als bewijs dat het bachelorexamen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de deel-EC GNK een getuigschrift uitgereikt, nadat het College van Bestuur heeft verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan. Het getuigschrift wordt ondertekend door de voorzitter van de deel-EC GNK dan wel door een tekenbevoegd lid van de examencommissie. De uitreiking geschiedt in het openbaar, tenzij de deel-EC GNK anders heeft bepaald.
2. Op de keerzijde van het getuigschrift, dan wel op een bijgeleverde cijferlijst worden de tot het examen behorende onderdelen en de behaalde resultaten vermeld.
3. Als de student extracurriculaire vakken binnen de VU met succes heeft afgerond wordt dit op het diplomasupplement vermeld.
4. De deel-EC GNK voegt aan het getuigschrift een diplomasupplement toe, waarin de aard en de inhoud van de opleiding wordt omschreven. Tevens ontvangt de student een verklaring in de Engelse taal.

### **Artikel 31 Fraude bij examens en tentamens**

1. Onder fraude wordt verstaan elk handelen of nalaten van een student dat het vormen van een juist oordeel omtrent zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.
2. In bijlage 2 is het protocol fraude opgenomen. Hierin wordt beschreven hoe met fraude wordt omgegaan.

### **Artikel 32 De maatstaven**

1. Leden van de CEC, deel-EC GNK en de examinatoren nemen bij hun beslissingen in het geval hun op grond van de OER beoordelingsvrijheid toekomt de volgende



maatstaven tot richtsnoer en wegen bij strijdigheid het belang van hantering van de ene maatstaf tegen de andere af:

- het behoud van kwaliteit- en selectie-eisen van een examen of examenonderdeel;
  - de persoonlijke omstandigheden van de student enkel indien deze bekend zijn bij de studieadviseurs en zijn gemeld binnen drie maanden na ontstaan;
  - doelmatigheid.
2. De deel-EC GNK zal voordat zij dergelijke beslissingen neemt ten aanzien van individuele gevallen zo nodig eerst advies vragen bij de studieadviseur.

### **Artikel 33 Afwijkingmogelijkheid**

1. Onverminderd de met name genoemde afwijkingmogelijkheden in deze regels en richtlijnen, kan de examencommissie in bijzondere gevallen afwijken van het in deze regels en richtlijnen bepaalde.
2. De examencommissie maakt van deze afwijkingmogelijkheid een zodanig gebruik dat de belangen van examinandi hierdoor niet worden geschaad en dat tevens in voldoende mate recht wordt gedaan aan de belangen van de examinatoren.
3. Aan dergelijke afwijkingen kunnen voorwaarden omtrent het verdere studieverloop worden verbonden.

### **Artikel 34 Studentendossier**

1. Er bestaat een studentdossier examencommissie van elke student, die zich bij de Examencommissie gewend heeft.
2. Het studentendossier examencommissie bevat:
  - a. Incidentele meldingen niet-professioneel gedrag
  - b. de besluiten van de deel-EC GNK en CEC;
  - c. overige correspondentie met personen en commissies binnen de opleiding;
  - d. eventuele uitspraken en processtukken van het College voor Beroep voor de Examens en rechterlijke instanties;
  - e. overige relevante documenten.

### **Artikel 35 Beheer studentendossier examencommissie**

1. Het beheer van het studentendossier berust bij de voorzitter van de deel-EC GNK.
2. De ambtelijk secretaris zorgt ervoor dat de gegevens bedoeld in artikel 37, lid 2 in het studentendossier worden opgenomen. Zij treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen gegevens.
3. De ambtelijk secretaris kan medewerkers vragen documenten bedoeld in artikel 37, lid 2 te archiveren. De medewerker heeft behoudens deze opdracht, geen toegang tot het dossier
4. De opleidingsdirecteur treft de nodige voorzieningen tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.
5. De verwerking van de studiegegevens dient in overeenstemming te zijn met de bepalingen in de onderhavige Regels en Richtlijnen.
6. Het studentendossier examencommissie wordt beheerd gedurende de tijd dat de student is ingeschreven voor een opleiding geneeskunde aan VUmc tot dertig jaar na het moment dat de student het bachelorgetuigschrift heeft behaald dan wel tot dertig jaar nadat de student is uitgeschreven voor de opleiding.

### **Artikel 36 Het studentendossier examencommissie: verstrekken van persoonsgegevens**

1. De student heeft het recht op inzage in zijn dossier.
2. Inzage in het studentdossier examencommissie kan tevens worden verleend:

- a. aan de voorzitter en de leden van het College van Beroep voor de Examens, ingeval de betreffende student beroep heeft ingesteld.
  - b. aan overige personen indien de voorzitter van de deel-EC GNK hiertoe toestemming heeft gegeven en indien hiertoe grond is.
3. Persoonsgegevens kunnen voorts worden verstrekt indien dit is vereist ingevolge een wettelijk voorschrift.

#### **Artikel 37 Correspondentie van de examencommissie via e-mail**

De examencommissie kan met studenten corresponderen via e-mail (examencommissie@vumc.nl); de correspondentie verloopt via het VU-e-mailadres van de student.

#### **Artikel 38 Wijzigingen van deze regels en richtlijnen**

Geen wijzigingen vinden plaats die van toepassing zijn op het lopend collegejaar, tenzij de belangen van de studenten hierdoor redelijkerwijs niet worden geschaad.

#### **Artikel 39 Beroep aantekenen tegen besluit van de deel-EC GNK**

De student kan rechtstreeks beroep aantekenen tegen de beslissing van de examencommissie bij het College van Beroep voor de Examens. De examencommissie heeft een protocol opgesteld in het geval beroep wordt ingesteld tegen een besluit van de deel-EC GNK (bijlage 4).

#### **Artikel 40 Niet-voorziene gevallen**

Indien bij deze Regels en Richtlijnen in enige situatie niet wordt voorzien, beslist de examencommissie.

#### **Artikel 41 Citeertitel**

Deze regeling kan worden aangehaald als regels en richtlijnen voor de bacheloropleiding geneeskunde VUmc-compas 2017-2018.

#### **Artikel 42 Inwerkingtreding en bekendmaking**

1. Deze regels en richtlijnen treden in werking op 1 september 2017 en worden onverkort op de facultaire website [www.med.vu.nl](http://www.med.vu.nl) opgenomen.
2. De opleidingsdirecteur geneeskunde draagt zorg voor bekendmaking van deze regels en richtlijnen en van de wijzigingen hiervan.

Aldus vastgesteld door de centrale examencommissie VUmc School of Medical Sciences op 17 augustus 2017.



*Bijlage 1 Wettelijke taken examencommissie*

De examencommissie:

1	Het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens	WHW art. 7.12b lid 1 sub a
2	Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigschrift uitgereikt, nadat het instellingsbestuur heeft verklaard dat aan de procedurele eisen voor de afgifte is voldaan.	WHW art. 7.11 lid 2 en 4
3	Het op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad.	WHW art. 7.12 lid 2
4	Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de onderwijs- en examenregeling, bedoeld in artikel 7.13	WHW art. 7.12b lid 1 sub b
5	Het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van één of meer tentamens.	WHW art. 7.12b lid 1 sub d
6	Het treffen van maatregelen inzake fraude	WHW art. 7.12b lid 2
7	Aanwijzen van examinatoren ten behoeve van het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan	WHW art. 7.12c
8	Het verlenen van toestemming aan een student voor het volgen van een vrij onderwijsprogramma waarvan het examen leidt tot het verkrijgen van een graad	WHW art. 7.12b lid 1 sub c Art 7.3d
9	Het afgeven van een verklaring aan degene die meer dan een tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in het tweede lid kan worden uitgereikt.	WHW art. 7.11 lid 5
10	Afhandelen van verzoeken en klachten	WHW 7.12b lid 4
11	Het jaarlijks opstellen van een verslag van haar werkzaamheden	WHW 7.12b lid 5

## *Bijlage 2 Protocol fraude*

### **Inhoudsopgave**

1. Relevante wetgeving fraude
2. Belang van identificeren van fraude
3. Verschillende vormen van fraude
4. Procedure als fraude wordt vermoed
5. Mogelijke sancties bij vastgestelde fraude
6. Maatregelen ter voorkoming van fraude
7. Verslaglegging

#### Afkortingen en definities:

ECRO – de gezamenlijke masters van de School of Medical Sciences bestaande uit Epidemiologie, Cardiovasculaire research en Oncologie

GNK – Bachelor en master geneeskunde

CEC – centrale examen commissie; de wettelijk verantwoordelijke examencommissie

Deel-EC – deelcommissies met mandaat van de CEC voor verschillende uitvoerende functies

Tentamen – Onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student betreffende een onderwijseenheid. De beoordeling wordt uitgedrukt in een eindcijfer. Een tentamen kan in gedeeltes worden afgenomen met behulp van een of meer deeltentamens. Een hertentamen bestrijkt altijd dezelfde materie als het tentamen.

#### *1. Relevante wetgeving Fraude*

Het onderwerp van dit protocol is beschreven in de WHW Artikel 7.12b Lid 2. Indien een student of extraneus fraudeert, kan de examencommissie de betrokkene het recht ontnemen één of meer door de examencommissie aan te wijzen tentamens of examens af te leggen, gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste een jaar. Bij ernstige fraude kan het instellingsbestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief beëindigen.

#### *2. Belang van identificeren van fraude*

Fraude is in de academische wereld zeer schadelijk omdat het de integriteit van de wetenschap, het vertrouwen in de arts/onderzoeker, de waarde van opleiding en de status van het VUmc schendt. Bovendien kan, als er sprake is van fraude, geen betrouwbaar oordeel worden gegeven over de werkelijke kennis van de student en dus de kwaliteit van het eindproduct van de studie. Juist deze punten zijn van essentieel belang voor de examencommissie vanwege haar taak de kwaliteit van de toetsing en eindproduct te borgen. Het is van belang dat er een duidelijke boodschap is dat dit niet wordt getolereerd en streng wordt bewaakt. Dit protocol biedt de examencommissie richtlijnen om op transparante en heldere wijze te controleren op fraude, gestructureerd te handelen bij een vermoeden van fraude, sancties op te leggen en werkwijzen te formuleren voor preventie

van fraude. Dit protocol is opgenomen in de regels en richtlijnen van de opleidingen van VUmc School of Medical Sciences.

### 3. *Verschillende vormen van fraude*

Onder fraude en plagiaat wordt verstaan ieder handelen of nalaten van een student waardoor een juist oordeel over zijn kennis, inzicht en vaardigheden, of die van een andere student, geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt. Hieronder is beschreven wat we onder meer verstaan onder fraude.

#### *Afkijken*

a. tijdens het tentamen in het bezit zijn van hulpmiddelen (voorgeprogrammeerde rekenmachine, mobiele telefoon, boeken, syllabi, aantekeningen e.d.), waarvan de raadpleging niet uitdrukkelijk is toegestaan

b. tijdens het tentamen afkijken of uitwisselen van informatie

#### *Persoonsverwisseling*

c. zich tijdens het tentamen uitgeven voor iemand anders

d. zich tijdens het tentamen door iemand anders laten vertegenwoordigen

#### *Voorkennis*

e. zich voor de datum of het tijdstip waarop het tentamen zal plaatsvinden, in het bezit stellen van de opgaven van het desbetreffende tentamen

#### *Veranderen*

f. het aanpassen, uitbreiden of veranderen van een examenonderdeel nadat het is ingeleverd voor definitieve beoordeling

g. fingeren van onderzoeksresultaten/verzinnen van niet-bestaande patiënten

#### *Plagiaat*

h. het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;

i. het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat tekst letterlijk van een andere auteur is overgenomen, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;

j. het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;

k. het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere examenonderdelen;

l. het overnemen van werk van medestudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk;

m. het indienen van werkstukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven.

### 4. *Procedure als fraude wordt vermoed*

De examencommissie zal te allen tijde zeer vertrouwelijk met de fraude-informatie omgaan en trachten een zo helder en zorgvuldig mogelijke afhandeling te garanderen. De fraudebehandeling gaat volgens een vastgestelde procedure.

4.1 De docent, examiner of vigilant die fraude ontdekt, is verplicht om bij constateren, c.q. ernstig vermoeden van fraude dit aan de student en de desbetreffende deexamencommissie te melden in de vorm van een schriftelijk verslag. De melding dient binnen 2 weken van het tentamen worden gedaan. Bij een specifieke schrijfopdracht, zoals literatuurstudie of projectvoorstel, geldt een termijn van 5 weken na het inleveren.

Individuele meldingen die anoniem gebeuren, zullen niet in behandeling worden genomen door de EC maar wel worden doorgegeven aan de examiner ter kennisneming. Ernstige anonieme meldingen, die zijn weerslag kunnen hebben op de borging van de kwaliteit van de toets zullen wel worden onderzocht en gecommuniceerd met de examiner om herhaling te voorkomen.

4.2 De deel-EC zal schriftelijk een bericht van ontvangst geven waarna de portefeuillehouder fraude de informatie zal uitwerken en voorleggen aan de subcommissie

fraude waar de twee portefeuillehouders van de deel-EC's en de voorzitter van de centrale examencommissie in zitten. Zo snel mogelijk maar uiterlijk na 2 weken zal de subcommissie bepalen of het vermoeden van fraude gegrond is. Hiervoor zal indien nodig contact worden opgenomen met degene die de fraude heeft gemeld.

4.3 Om vast te stellen dat ook werkelijk fraude is gepleegd en in welke mate, zal de subcommissie fraude de student horen. Bij deze hoorzitting zal, waar opportuun, ook de desbetreffende verantwoordelijke programmaleider worden uitgenodigd zitting te nemen. De hoorzitting zal binnen 3 weken nadat bepaald is dat het vermoeden van fraude gegrond is, plaatsvinden. Deze zitting is niet openbaar en er wordt een verslag van het gesprek gemaakt. Wanneer de student wordt uitgenodigd voor een hoorzitting zullen ook de studieadviseurs op de hoogte worden gesteld.

4.4 Na het horen van de student zal de subcommissie fraude de informatie nabespreken. De uitspraak en de opgelegde sanctie zullen binnen 2 weken schriftelijk naar alle betrokkenen worden gecommuniceerd. Alle fraude gevallen zullen op de CEC-vergadering gemeld worden. Daarnaast zullen de besluiten gebundeld worden zodat er in de vergadering regelmatig aandacht kan worden besteed aan de consistentie van uitspraken.

## 5. *Mogelijke sancties bij vastgestelde fraude*

Bij vastgestelde fraude zal een sanctie worden opgelegd proportioneel aan de gepleegde fraude. Het vaststellen van de sanctie is door de CEC gemandateerd aan de subcommissie fraude maar wordt altijd in de vergadering gerapporteerd.

Al naar gelang de ernst van de fraude zijn er verschillende sancties mogelijk, die variëren van berisping tot het beëindigen van de studie. In principe worden de volgende sancties toegepast:

5.1 Berisping. Wanneer er sprake is van een weinig ernstig voorval waarmee de toetsing niet in het geding is gekomen, kan worden volstaan met een berisping. Dit zal in het studenten dossier worden opgenomen en bij recidive zal strenger worden gestraft.

5.2 Ongeldig verklaren van het tentamen. Wanneer niet meer kan worden gegarandeerd dat de fraude de toetsing niet heeft beïnvloed, kan het tentamen ongeldig worden verklaard en kan de student aan de eerstvolgende herkansing deelnemen.

5.3 Afkeuren van de schriftelijke opdracht.

5.4 Schorsing van deelname aan toetsing tot 1 jaar.

De fraude zal te allen tijde in het studenten dossier worden opgenomen. Indien nodig kan een aantekening onprofessioneel gedrag worden toegevoegd, wanneer remediërende opdrachten opportuun zijn.

## 6. *Maatregelen ter voorkoming van fraude*

Om fraude te voorkomen worden de studenten meerdere malen tijdens de studie en academische vorming gewezen op het belang van integriteit en het "high trust, high penalty" principe. Daarnaast worden een aantal preventieve maatregelen gehanteerd.

6.1 Bij in te leveren schrijfofdrachten worden studenten op plagiaat gewezen doordat ze actief toestemming moeten geven om hun verslag door een plagiaatscanner te laten checken.

6.2 Tijdens (deel)tentamens gelden reglementen van orde die door de examencommissie en de opleiding zijn opgesteld om fraude te voorkomen. Deze zijn voor de geneeskunde opleiding te vinden in het Reglement van orde tijdens tentamens (bijlage 3) en voor de masters ECRO in de respectievelijke regels en richtlijnen.

## 7. *Verslaglegging*

De examencommissie zal de casussen nauwkeurig archiveren en daarmee een jurisprudentie opbouwen. In landelijke overleggen voor voorzitters van examencommissies zullen deze casussen getoetst worden aan de richtlijnen van de andere universiteiten ten einde de jurisprudentie uit te breiden. Jaarlijks zal in het jaarverslag van de

examencommissie een rapport worden opgenomen met een samenvatting van alle behandelde fraude gevallen.

### *Bijlage 3 Reglement van orde tijdens de tentamens*

#### *Artikel 1 Procedure rond (deel)tentamens*

1. Uitsluitend studenten die ingeschreven zijn voor een tentamen kunnen deelnemen aan het desbetreffende tentamen en worden toegelaten tot de tentamenruimte.
2. Buitenlandse studenten en studenten met dyslexie kunnen, aan de start van het studiejaar, een verzoek indienen bij de studieadviseur voor verlenging van de examentijd met een half uur.
3. Open vragen in papieren tentamens mogen uitsluitend met (inkt)pen en dus niet met potlood worden gemaakt.
4. Het naar behoren invullen van studentnummer en de naam van de examinandus op alle toetsformulieren is de verantwoordelijkheid van de examinandus zelf.
5. Bij digitale tentamens logt een student met zijn eigen VU-netaccount in. Wanneer digitaal een pdf of Word document moet worden ingevuld door de student is het zijn verantwoordelijkheid dat hij zijn naam en studentnummer juist invult.

#### *Artikel 2. Identificatie student*

1. De student is gehouden bij deelname aan een tentamen een geldig identiteitsbewijs te tonen aan de surveillant<sup>2</sup>.
2. De surveillant controleert het identiteitsbewijs en stelt vast of de student is aangemeld voor het tentamen aan de hand van een deelnemersoverzicht voor het tentamen.

#### *Artikel 3. Hulpmiddelen*

1. Alle eigendommen, maar in het bijzonder boeken, dictaten, draagbare telefoons of andere zaken die als hulpmiddel kunnen dienen, worden buiten de tentamenruimte achtergelaten, dan wel neergelegd op door de surveillanten aan te wijzen plaatsen in de tentamenruimte. Een looppad tussen de tafels dient vrij te blijven.
2. De examinandus mag uitsluitend op de tafel hebben liggen: potlood, gum, pen, kladpapier (voor VGT volgen evt. nadere richtlijnen) en een geldig identiteitsbewijs.
3. In afwijking van lid 1 is het gebruik van een hulpmiddel tijdens het tentamen door de student toegestaan, als dat hulpmiddel vooraf als zodanig is aangemerkt door de examiner of examencommissie aan de studenten. De toegestane hulpmiddelen worden tevens op het voorblad van het tentamen vermeld.
4. De door de examiner of examencommissie toegestane hulpmiddelen mogen uitsluitend door de examinandus zelf gebruikt worden. Indien de examinandus een hulpmiddel uitleent, dient daarvoor toestemming gevraagd te worden aan de surveillant.
5. De student die een hulpmiddel dat niet is aangewezen als een toegestaan hulpmiddel binnen zijn bereik blijkt te hebben tijdens het afleggen van het tentamen of bij bezoek aan het toilet tijdens het tentamen, pleegt fraude.

#### *Artikel 4. Algemene bepalingen*

1. De tentamenzaal is een kwartier voor aanvangstijd van het tentamen toegankelijk voor studenten.
2. De student die zich na aanvang van het tentamen meldt bij de surveillant voor de tentamenruimte, wordt 30 minuten na aanvang van het tentamen alsnog toegelaten tot die tentamenruimte.

---

<sup>2</sup> Een geldig identiteitsbewijs kan zijn een collegekaart, paspoort, rijbewijs, ID- of ov-jaarkaart.

3. In uitzondering op het bij lid 2 gestelde, worden bij de parate-kennistoets en de VGT geen examinandi meer toegelaten na het aanvangstijdstip van de respectievelijke toetsen.
4. Het is niet toegestaan de ruimte waar het tentamen wordt afgenomen binnen een half uur na het officieel vastgestelde aanvangstijdstip te verlaten.
5. De laatste 30 minuten van het tentamen mag de student de tentamenruimte niet verlaten.
6. Doorwerken aan het tentamen door de student na afloop van de tentamentijd wordt opgevat als een vorm van fraude<sup>3</sup>.
7. Tentamenopgaven en het kladblaadje mogen na het tentamen door de examinandus niet buiten de tentamenruimte worden meegenomen. De examinandus levert de opgaven tezamen met het antwoordformulier en het kladblaadje in bij de surveillant bij het verlaten van de tentamenruimte. Uitzondering hierop is de VGT, waarbij de student zijn eigen tentamenboekje kan meenemen bij inleveren van zijn antwoordformulier, doch niet eerder dan 1,5 uur na de start van het betreffende tentamen.

#### *Artikel 5. Toiletbezoek*

1. Niet eerder dan anderhalf uur na het aanvangstijdstip van het tentamen is bezoek aan het toilet toegestaan.
2. De student die voor het tentamen aan de studieadviseur een medische verklaring heeft overgelegd, waaruit blijkt dat hij binnen de gestelde termijn in staat moet worden gesteld het toilet te bezoeken, wordt in een aparte tentamenruimte of in een apart vak binnen de tentamenruimte geplaatst.
3. De student die binnen de gestelde termijn van het toilet gebruik moet kunnen maken als gevolg van een acute aandoening, overhandigt voorafgaand aan het tentamen een medische verklaring aan de surveillancecoördinator. Deze student wordt vervolgens in een aparte tentamenruimte of in een apart vak binnen de tentamenruimte geplaatst.
4. Per groep die een bepaald tentamen aflegt, mag één student per keer het toilet bezoeken.
5. De surveillant vraagt een student die gebruik wil maken van het toilet aan te tonen dat hij geen hulpmiddelen bij zich heeft. De surveillant ziet er verder op toe dat de student die tijdens het tentamen het toilet bezoekt, geen contact heeft met andere studenten, noch op enige wijze hulpmiddelen kan raadplegen.
6. Als de student het toilet wil bezoeken, laat hij al het uitgereikte tentamenmateriaal met een blind blad naar boven achter op de plaats waar hij het tentamen aflegt.

#### *Artikel 6. Eten en drinken tijdens tentamen*

1. Eten tijdens het afleggen van een tentamen is niet toegestaan, met uitzondering van de VGT.
2. Drinken tijdens de toets is toegestaan. De beker, het flesje of andere drankhouder kan door een surveillant of examiner worden gecontroleerd op bewerking door de student.

#### *Artikel 7. Surveillance bij tentamens*

1. De surveillance geschiedt onder verantwoordelijkheid en gezag van de examiner. Het Onderwijs Service Centrum (OSC) of de Facilitaire Campus Organisatie (FCO), in geval gebruik gemaakt wordt van de gemeenschappelijke tentamenruimten VU

---

<sup>3</sup> Dit geldt uiteraard niet voor de student die schriftelijk toestemming heeft gekregen van de examencommissie om langer door te werken, bv. als de student dyslectisch is.

- tijdens de VU tentamenweken, ondersteunt de examiner door het werven en inwerken van surveillanten en het logistiek begeleiden van de processen rondom een tentamen. De surveillanten volgen de aanwijzingen van de examiner op.
2. Gedurende een schriftelijk tentamen is de examiner of een gedelegeerd examiner aanwezig in een van de tentamenruimten, dan wel in persoon bereikbaar.
  3. De surveillanten en surveillancecoördinatoren worden voorafgaand aan het tentamen door de examiner geïnformeerd over de hulpmiddelen die de studenten mogen gebruiken en overige bijzonderheden van het tentamen.
  4. Bij 50 of meer studenten dienen minimaal twee surveillanten aanwezig te zijn.
  5. Iedere 50 studenten meer vereist een extra surveillant. Per tentamen is in ieder geval één surveillancecoördinator aanwezig. De vorm van het tentamen en het aantal studenten dat het tentamen aflegt kunnen aanleiding zijn tot een afwijkende norm.
  6. De surveillanten dragen er zorg voor dat de tentamenopgaven zoveel mogelijk tegelijkertijd aan de studenten worden uitgereikt.
  7. De student is verplicht de aanwijzingen van de examiner en de surveillant(en) op te volgen.
  8. Het is de examiner en surveillanten ter voorkoming van fraude toegestaan controles uit te oefenen op zaken die de student tijdens zijn tentamen gebruikt of kan benutten<sup>4</sup>.
  9. Als tijdens het tentamen fraude wordt vermoed op basis van door de examiner of surveillant geconstateerde onregelmatigheden, meldt de examiner dit aan de desbetreffende student. Eventuele bij de vermoede fraude gebruikte materialen en middelen worden tegen bewijs van ontvangst ingenomen. De student mag het tentamen afronden. De examiner beslist dat het vermoeden van fraude in overeenstemming met het voor hem geldende examenreglement wordt gemeld bij de examencommissie.
  10. De surveillant stelt de examiner terstond op de hoogte van vragen van studenten en van onregelmatigheden tijdens het tentamen.

#### *Artikel 8. Technische problemen bij digitaal toetsen*

1. Studenten dienen zich bij een surveillant te melden in geval van technische storingen
  - Indien studenten aangeven problemen te ervaren noteert de surveillant het studentnummer en de naam van de student en noteer de vraag (nummer en vraagzin + hele antwoord) waar het probleem zich voordoet. Vervolgens worden de genoteerde gegevens gestuurd naar [surveillance@vumc.nl](mailto:surveillance@vumc.nl)
2. Examinatoren overleggen met de examencommissie en toetsdeskundigen hoe om te gaan met de uitslag wanneer zich bij een of meer studenten een storing heeft voorgedaan.
3. Een toetsresultaat is geldig indien zich bij niet meer dan 5% van de vragen een storing heeft voorgedaan.

---

<sup>4</sup> Daaronder vallen bv flesjes water, wetboeken, rekenmachines, horloges met internetfunctie etc.  
Regels en richtlijnen voor de bacheloropleiding geneeskunde VUmc-compas 2017-2018  
Vastgesteld door de centrale examencommissie VUmc SMS op 17 augustus 2017



**Bijlage 4 Protocol COBEX, vastgesteld tijdens de CEC-vergadering 9 maart 2017**

	checkpoint	uitleg
1.	Ontvangst beroepschrift	COBEX-zaak komt binnen via e-mail, de ambtelijk secretaris slaat het beroepschrift op in de cobex-map van de examencommissie (M-schijf). COBEX-zaken worden per studiejaar opgeslagen onder de achternaam van de student die beroep heeft ingesteld.
2.	Informereren partijen	De ambtelijk secretaris informeert betrokken partijen: portefeuillehouder(s) Ton van Balkom, bij afwezigheid: Ariadne Meiboom; en ter info: alle overige leden van de EC gnk, de opleidingsdirecteur (Gerda Croiset) en programmamanager (Anton Horrevoets of Hester Daelmans). In het geval een student beroep heeft ingesteld tegen een beslissing van een examiner, wordt ook de examiner door de ambtelijk secretaris op de hoogte gesteld. De examiner ontvangt standaard dit protocol als bijlage.
3.	Plannen schikkingsgesprek	De ambtelijk secretaris nodigt appelland uit voor een schikkingsgesprek. Bij het schikkingsgesprek zijn aanwezig de portefeuillehouder(s), eventueel aangevuld met een van de leden van de EC gnk (roulerend). In uitzonderlijke gevallen kan worden overwogen om het schikkingsgesprek te laten voeren door de voorzitter, bij afwezigheid: de vice-voorzitter, van de CEC, om op die manier een grotere mate van onpartijdigheid te garanderen aan appelland. Volgens het Reglement van orde van het COBEX (bijlage 1), artikel 9, lid 3, moet appelland binnen één week na ontvangst van het beroepschrift door de examencommissie een uitnodiging hebben verstuurd aan appelland. Het COBEX wijst de examencommissie in de toezendingsbrief op het feit dat op grond van vaste jurisprudentie van het CBHO het schikkingsgesprek daadwerkelijk dient plaats te vinden. In het geval het beroep is gericht tegen een beslissing van de examiner, dan wordt de examiner – uitzonderingen daargelaten – uitgenodigd om aanwezig te zijn bij het schikkingsgesprek. De examiner wordt geacht aanwezig te zijn bij het schikkingsgesprek.
4.	Schikkingsgesprek en verslag	De ambtelijk secretaris notuleert bij het schikkingsgesprek en stelt een verslag op in het geval er geen schikking wordt bereikt of als appelland vraagt om een verslag. Het verslag wordt gearchiveerd.
5.	Correspondentie COBEX	De ambtelijk secretaris rapporteert binnen drie weken na ontvangst van het beroepschrift aan het COBEX of een schikking is bereikt. In geval de datum van het schikkingsgesprek deze termijn van drie weken overschrijdt, dan rapporteert de ambtelijk secretaris aan het COBEX de reden waarom het schikkingsgesprek niet binnen drie weken na ontvangst van het beroepschrift heeft kunnen plaatsvinden, alsmede de prognose wanneer het schikkingsgesprek wel zal kunnen plaatsvinden. De ambtelijk secretaris verzoekt in dit kader om uitstel voor het indienen van het verweerschrift.
6.	Schikking bereikt	Indien er een schikking is bereikt stuurt de ambtelijk secretaris een brief of mail met het schikkingsaanbod naar appelland, met het verzoek om daar binnen enkele werkdagen op te reageren.

		Indien appellant akkoord gaat met het schikkingsvoorstel, dan stelt de ambtelijk secretaris – indien nodig - een brief op met de schikkingsovereenkomst. Deze wordt verstuurd naar appellant, COBEX en overige betrokken partijen.
7.	Verweerschrift	Indien er geen schikking is bereikt stelt de ambtelijk secretaris een concept-verweerschrift op. Dit concept wordt door betrokken partijen beoordeeld en desnoods aangevuld. Het verweerschrift wordt uiterlijk drie weken na het ontvangen van het beroepschrift naar het COBEX verzonden, daarnaast wordt medegedeeld dat er geen schikking is bereikt. De tekst van de bepaling(en) op grond waarvan het besluit is genomen wordt opgenomen in het verweerschrift. Als bijlage bij het verweerschrift wordt – in ieder geval - gevoegd een kopie van de van toepassing zijnde artikelen uit de OER, RR, de toetshandleiding enz. In het geval een advies van een studieadviseur is betrokken bij het besluit van de examencommissie, dan gelden de afspraken uit de brief van Gerda Croiset van 7 juli 2016 (bijlage 2). In het geval het beroep is gericht tegen een beslissing van een examinator, dan wordt de examinator geacht om input voor het verweerschrift te geven.
8.	Zitting	De ambtelijk secretaris informeert betrokken partijen over de zittingsdatum en overlegt met de voorzitter van de EC gnk wie er meegaat naar de zitting. De ambtelijk secretaris bericht uiterlijk een week voor de zittingsdatum aan de secretaris van het COBEX welke personen bij de zitting aanwezig zijn. In het geval het beroep is gericht tegen een besluit van een examinator, dan wordt de examinator geacht op de zitting aanwezig te zijn.
9.	Ontvangst uitspraak	De ambtelijk secretaris informeert na ontvangst van de uitspraak betrokken partijen en onderneemt actie indien nodig.
10.	Bespreking in CEC en deelec GNK en/of deelec ECRO	De uitspraak wordt besproken in de vergaderingen van de examencommissies, al naar gelang het onderwerp voor de diverse vergaderingen van belang is; eventueel wordt naar aanleiding van de uitspraak (gewijzigd) beleid opgesteld of de RR aangepast.
11.	Vaststelling in vergadering deelec GNK	Dit protocol is vastgesteld in de vergadering van 21 februari 2017.
12.	Vaststelling in CEC	Dit protocol is vastgesteld in de vergadering van 9 maart 2017.