

**Rules and Guidelines  
of the Joint Examination Board Science Masters**

**Master's degree programme in Cardiovascular  
Research Master's degree programme in  
Oncology  
Post-Initial Master's degree in Epidemiology**

2022-2023 academic year  
Faculty of Medicine, Amsterdam UMC University Medical Centers

## Contents

Article 1	Scope of application .....	3
Article 2	Definitions .....	3
Article 3	Procedure followed by the Joint EB Science Masters.....	3
Article 4	Composition of the Joint EB Science Masters .....	4
Article 5	The examiners .....	4
Article 6	Registration for interim examinations .....	6
Article 7	Examinations involving students with a disability.....	6
Article 8	Approval for internships, optional courses and individual study plans .....	6
Article 9	Language of instruction for interim or final examination.....	6
Article 10	Questions and assignments, subject matter and duration of interim.....	6
Article 11	Invigilation of interim examinations.....	7
Article 12	Procedure during practicals .....	7
Article 13	Retakes of written examinations .....	7
Article 14	Extension of the validity period for exam results.....	8
Article 15	Final examination.....	8
Article 16	Determining the result of the final examination .....	8
Article 17	Degree classifications (judicium).....	8
Article 18	Degree certificate, list of marks and diploma supplement .....	9
Article 19	Standards.....	9
Article 20	Exemption from an interim examination or practical .....	9
Article 21	Deviation from standard programmes.....	10
Article 22	Penalties and procedures in relation to academic misconduct and other forms of misconduct .....	10
Article 23	Year report.....	10
Article 24	Student archive .....	10
Article 25	Amendments to these Rules and Guidelines.....	10
Article 26	Appeal against decision of the Examination Board.....	10
Article 27	Unforeseen circumstances .....	11
Article 28	Coming into effectr .....	11
Annex1	Statutory duties of the Examination Board.....	12
Annex 2	Rules of Procedure.....	13
Annex3	Protocol for academic misconduct .....	14
Annex 4	Regels en richtlijnen van de post-initiële master Epidemiologie 2022-2023 .....	18

## Article 1 Scope of application

1. Rules and Guidelines as stipulated in Article 7.12, paragraph 4 of the Higher Education and Research Act (*Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, WHW*). (See annex 1).
2. These Rules and Guidelines are confirmed by the Joint Examination Board Science Masters (further: EB Science Masters) .
3. These Rules and Guidelines apply to the interim examinations and final examinations of the Master's programmes in Cardiovascular Research, Oncology and Epidemiology. They are related to the Academic and Examination Regulations (in Dutch: OER) that apply to these programmes, which has been adopted by the dean.
4. The Rules and Guidelines Epidemiology are drawn up in Dutch because the programme is taught entirely in Dutch. Those Rules and Guidelines (in Dutch) are attached to these as Annex 4.
5. These regulations (with all annexes) apply to all students following the degree programme in this academic year, irrespective of when they started that degree programme.
6. If a provision in the Rules and Guidelines is contrary to a provision in the OER that applies to the programme in question, then the OER provision will apply.

## Article 2 Definitions

The following is a list of the key terms (and their definitions) used in the context of this document:

Act	The Higher Education and Research Act (WHW).
Academic and Examination Regulations	The Academic and Examination Regulations (OER) for the Master's programme in Cardiovascular Research and for the Master's programme in Oncology of the VUmc School of Medical Sciences, as adopted by the dean.
Functional handicap	Any handicap that is temporary or permanent in nature, and which limits the student's ability to follow classes, take examinations and/or obtain a practical education.
Final examination	The body of successfully completed interim examinations in the components included in the programme, possibly also supplemented by an assessment of the student's knowledge, understanding and skills, conducted by examiners appointed by the Examination Board.
Interim examination or constituent interim examination	An assessment of the knowledge, understanding, attitude and/or skills of the examination candidate, as well as the evaluation of the results of that assessment. An interim examination can take various forms and may be referred to in different ways: test, assessment, assignment, report, thesis, recitation, presentation etc.

Examiner	The individual appointed by the EB Science Masters to conduct interim examinations and assess the marking, in accordance with Article 7.12c of the Act.
Invigilator	The individual appointed by the examiner to be present on his or her behalf during the completion of an interim or final examination.
Practical component	A practical educational exercise as defined in Article 7.13, paragraph 2d of the Act and as described in Article 2 of the Academic and Examination Regulations.
Review committee ('Toetscommissie')	Advisory committee for all master programmes (Epidemiology, Oncology and Cardiovascular Research) as well as for the (bachelor) programme Medicine, through mandate responsible for assessing/checking the quality of (constituent) examinations, these and other forms of assessment (assessment policy and programs)

### *Article 3 Composition of the EB Science Masters*

1. The EB Science Masters consists of five members, each of whom is an expert in the subject matter of one of the three degree programmes: Epidemiology, Oncology and Cardiovascular Research.
2. At least one member teaches within one of the three degree programmes to which these rules and regulations apply.
3. The EB Science Masters appoints a chairperson from amongst its members. The chairperson is responsible for the day-to-day management of the EB Science Masters.
4. The EB Science Masters appoints a vice-chairperson who will deputize for the chairperson in his/her absence.
5. The appointment of members of the EB Science Masters is prepared by the chair, in his/her absence by the vice-chair, who will advise the dean.
6. Before a member is appointed, the chair, in absence the vice-chair, will hear the other members of the EB Science Masters.
7. Each member of the EB Science Masters is appointed for three years, and may only be reappointed once.
8. When a vacancy is filled, that position will be fulfilled for the abovementioned term of three years. All vacancies should be filled as soon as possible after they occur.
9. The dean is responsible for ensuring that the EB Science Masters operates independently and that it provides relevant expertise.

### *Article 4 Procedure followed by the EB Science Masters*

1. The EB Science Masters meets ten times each year, or as often as its chairperson deems necessary. The timetables of each meeting will be published well in advance.
2. The Board's meetings are not held in public.
3. The Faculty Board is entitled to appoint a Secretary to the EB Science Masters.

4. The agenda for EB Science Masters' meetings is drawn up by the chairperson and the official secretary. This agenda is then sent to all members at least one week before the meeting, together with all documents pertaining to that meeting. Minutes are taken at all meetings, and copies are sent to the members no later than two weeks after the meeting.
5. Any requests or complaints should be filed with the official secretary of the EB Science Masters, in full, at least 10 working days before the scheduled date of the meeting.
6. Such requests must be filed together with the requisite appendices, as prescribed by the rules published on the Master's programmes' website.
7. Within 20 working days of receiving a request, the EB Science Masters will reach a decision on the matter and will communicate this to the applicant by email, the decision is also filed in the digital archive of the student. Such decisions on requests may be postponed once only, for a maximum of 10 days. Applicants will be informed about this in writing.
8. The EB Science Masters cannot reach a decision unless at least two members are present. If a vote is required, a simple majority is sufficient to confirm a decision. In the event of a draw, the chairperson has the casting vote.
9. In the event that a student has submitted a complaint or request to the Examination Board that involves an examiner who is a member of the Examination Board, the examiner in question will take no part in dealing with that issue, or in reaching a decision on the matter.
10. When any exam or request to be discussed in the EB Science Masters' meeting concerns an exam held by an examiner/mentor/tutor who is member of the EB, the individual in question will take no part in reaching a decision on the matter.
11. All members of the EB Science Masters as well as the (acting) official secretary are bound by a duty of confidentiality. This means that no details of any issues discussed in the EB meeting will be provided to anyone who is not involved in these Master's programmes,
12. The EB Science Masters safeguards its position by operating independently of students and of the organization.
13. The chairperson may grant a mandate to one of the members of the EB Science Masters to act with the authority of the EB.
14. The EB Science Masters has a procedure for signing degree certificates.
15. The EB Science Masters drafts procedural regulations for the examinations (and interim examinations), details of which are appended (Annex 2) to these Rules and Regulations.
16. All other regulations pertaining to the appointment, responsibility and operation of the EB Science Masters are set out in procedures and protocols, including the allocation of tasks to the EB Science Masters as well as those of the review committee.

#### *Article 5 The examiners*

1. The EB Science Masters appoints examiners to the examinations in each of the Master's programmes. The Programme Director is empowered to propose potential examiners. Examiners are always appointed in consultation with the wishes of the Programme Director in question.
2. The appointment is for a period of three years. If the individual in question fails to perform adequately, they will be relieved of their duties.
3. The examiners are responsible for the quality of the examinations, for conducting examinations under the proper conditions, and for confirming the marks awarded.
4. The examiner of the educational unit in question is responsible for the final assessment of an exam. This mark becomes legally valid when the document in

question is signed by the examiner or by a coordinator/assessor who has been granted the authority to sign such documents.

5. Examiners are charged with the selection and supervision of coordinators/assessors (to whom they have granted the necessary authority) for that particular educational unit.
6. In general, course coordinators will be the examiners for their own courses.
7. On receiving details from one or more assessors, the examiner will establish the results for a given educational unit.
8. The examiners deliver a report within 4 weeks after the exam (or the retake) to the EB Science Masters concerning the examination (or examinations) for which they are personally responsible.
9. Details of the names of the examiners and authorized assessors/coordinators are recorded in the register of examiners.

#### *Article 6 Registration for interim examinations*

1. Students register for written interim examinations via the internet, in accordance with the guidelines set out in the 'Registration for courses and interim examinations' regulation.
2. Students register for oral interim examinations in consultation with the examiner.
3. Unless otherwise specified for the relevant unit of study in the Academic and Examination Regulations, no more than one student will be examined orally at the same time.
4. Unless otherwise specified by the Examination Board, an oral examination will be taken in the presence of a second examiner.

#### *Article 7 Examinations involving students with a disability*

1. In written examinations, students suffering from dyslexia can apply for a half-hour extension to the examination time. However, they must first present a written declaration from a recognized expert in that field, confirming their status, to the Master's programme coordinator.
2. In case of any other disability than mentioned under article 7 paragraph 1, a tailor-made decision will be made by the EB Science Masters.

#### *Article 8 Approval for internships, optional courses and literature study*

In the case of students who are participating in a given programme (internship, optional course and/or literature study) without written consent, the EB Science Masters is authorized to expel the individuals in question from that programme and to cancel any credits that they may have been awarded.

#### *Article 9 Language of instruction for (interim) or final examination*

1. The interim or final examination will be completed in English.
2. The language of the literature used for instruction must be the same as the language of instruction.
3. For the master's programme Epidemiology: see Annex 4.

#### *Article 10 Questions and assignments, subject matter and duration of (interim) examinations*

1. None of the individual questions or assignments in the interim examination will relate to anything other than the previously announced interim examination material. Details of this material are mainly announced prior to the start of the period in which the teaching for this interim examination takes place. Full details

will be published in the online study guide or on Canvas at least one month before the scheduled date of the interim examination. These details will not be modified between the start of the programme and the scheduled date of the examination.

2. The relevant examiner will provide students with the opportunity to consult a sample interim examination question sheet ('mock exam'), model answers, and information concerning the relevant assessment standards.
3. The educational material covered by the examination is similar to that covered by the subsequent resit examination. However, any students who resit an examination in a different academic year should consult the course coordinator for details of any changes that may subsequently have been made to the educational unit in question.
4. Each interim examination is designed to ensure that students will have sufficient time to answer all of the questions. In general, written interim examinations should be completed in no more than 3 hours (see article 7). The examiner can decide whether to extend or reduce the duration of an examination. There is no minimum duration.
5. A written exam includes a cover sheet, which always includes the following details: - the name of the course and the course code; - the date, the times at which the examination starts and ends; - the practical aids or similar devices that students are permitted to use during the examination (calculators, reference books, etc.); - the mode of response or instructions for filling in the questions; - the scoring or weighting of individual questions).

#### *Article 11 Invigilation of (interim) examinations*

1. In principle, the examiner bearing primary responsibility for the examination in question will be responsible for the invigilation involved. The programme staff are tasked with carrying out the requisite procedures. The examiner should, preferably, be present at the examination. Failing this, the examiner should at least be accessible, either in person or by phone.
2. Any invigilators other than the examiner will officially be selected and instructed by the examiner and will act on behalf of the examiner in question. Student assistants are only permitted to invigilate in the presence, and under the supervision, of the examiner with primary responsibility. If urgent and compelling circumstances prevent the responsible examiner from attending the examination, then he or she is responsible for appointing one or more suitably authorized invigilators.
3. There should be at least two invigilators for every 50 students sitting the examination.

#### *Article 12 Procedure during practicals*

If a risk evaluation has been carried out for a given course, the students are required to adhere to the rules and to sign a document to this effect prior to the start of the course in question. Any students who have not signed the risk evaluation document can be excluded from the course.

#### *Article 13 Retakes of written examinations*

The students who have successfully finished all interim examinations except one can submit a request to the EB Science Masters for an extra opportunity. The request must be motivated and the student has to send a study plan that is signed by the programme coordinator of the Science Masters. If the request is approved, the examination may have another form than stated in the exam manual. Excluded from this article are practical examinations including internships, literature studies and theses.

#### *Article 14 Extension of the validity period for exam results*

1. In response to individual requests, the EB Science Masters is authorized to extend the validity period set down in the OER.
2. Any requests for credits' period of validity to be extended can be submitted up to twelve months before the date on which the credits' validity is due to expire, but no later than one month before that date.
3. The EB Science Masters may decide to extend the period of validity only after the applicant has passed an additional examination in the relevant subject matter.
4. When requesting an extension to the validity period for examination results, students are required to submit a study plan indicating that they will graduate within a period of twelve months. This plan should be feasible and measurable and must be signed by the program coordinator (in agreement with the examiner of the Master's programme in question).
5. Extensions will only be granted if the student is likely to graduate within a period of twelve months.
6. The period of validity can be extended by a maximum of twelve months, based on an assessment of the current relevance of the exam materials in question.
7. It is not possible to validate expired results.
8. If a student ascribes the expiry of the validity period to 'personal circumstances', the EB Science Masters may approach the student's program coordinator for further details.

#### *Article 15 Final examination*

1. The final examination is considered to have been completed once the student has passed the examinations for each of the individual programme components relating to the degree programme in question.
2. As an exception to article 18, par.1, prior to assessing the result of the examination, the EB Science Masters can undertake an assessment of the student's knowledge with regard to one or more degree programme components, if and in so far as the results of the relevant examinations in question warrant it.

#### *Article 16 Determining the result of the final examination*

1. Once a student has met all of the requirements of the degree programme, the certificate is requested by the student. The administrator of the Medical Faculty VU prepares a list of the earned ECTS of all the programme components including the grades. This is checked by the programme coordinator and the chairperson of the EB Science Masters. If all requirements are met, approval is granted including the iudicium (qualification) when appropriate.
2. The degree certificate will bear the date of the last interim examination.

#### *Article 17 Degree classifications (iudicium)*

1. If a student has demonstrated exceptional competence, the classification 'cum laude' (with distinction) may be awarded in which case, 'cum laude' will appear on the degree certificate.
2. Master's students are awarded the 'cum laude' classification if they achieve an average mark of at least 8 for all components of the final examination, if they have obtained grades of at least a 8.0 (unrounded) for their major and minor thesis and no marks lower than a 7.0 (unrounded) for any component. This also includes partial marks. In addition, all marks need to be obtained within 3 years of commencing their course of study..
3. This classification is only awarded to students who did not have to resit/retake any examinations.



4. Exemptions granted by the EB Science Masters are not taken into account when determining degree classifications.
5. No degree classification will be awarded if the student has been awarded exemptions amounting to 20% of the total amount of ECTS credits in the Master's Programme.
6. No degree classification is awarded to students found guilty of academic misconduct.
7. Provided that it gives its reasons for doing so, the EB Science Masters deviate from the strict criteria cited in paragraph 17 paragraph 2.

#### *Article 18 Degree certificate, list of marks and diploma supplement*

1. Once the Executive Board has confirmed that the procedural requirements for issuing a degree certificate have been met, the EB Science Masters awards a degree certificate as proof that the student has successfully passed their final examination.
2. The degree certificate is signed by the chair of the EB Science Masters or by an authorized deputy.
3. The diploma supplement gives details of the components included in the final examination and their respective study loads, along with the results achieved and the student's average final mark. In addition, the degree certificate will include references to components that were not included in the final examination but for which the student was examined, at his/her request, before the result of the final examination was determined (provided that the student passed the components in question).
4. The EB Science Masters will append a diploma supplement to the degree certificate, outlining the nature and content of the degree programme.

#### *Article 19 Standards*

1. In making decisions, the EB Science Masters and the examiner will apply the following standards as guidelines, and in the event of any conflict will weigh these standards against each other:
  - a. Maintaining the quality of the examination (or constituent examination) and the selection requirements involved.
  - b. The student's personal circumstances, these should be reported to the academic advisors within a period of three months after they first arose.
  - c. Applicability
2. When necessary, the EB Science Masters will consult the academic advisors before ruling on individual cases.

#### *Article 20 Exemption from an interim examination or practical*

1. A request for exemption from an interim examination must be submitted to the official secretary of the EB Science Masters at least six weeks before the start of the relevant component. The relevant form (which is available at the faculty's website) should be used for this purpose.
2. After consulting the relevant examiner, the EB Science Masters can grant exemption from an interim examination, practical or fieldwork based on the following:
  - a. a successfully completed interim examination, practical or fieldwork in higher education in the Netherlands or elsewhere, which corresponds in terms of content, level and study load with the component from which exemption is sought;
  - b. knowledge and/or skills that are comparable in content, level and extent acquired outside higher education.
3. Exemption cannot be granted for a thesis or final assignment.

4. Any student who wish to study at another faculty or university (in the Netherlands or elsewhere), and who wish to use that period of study to meet the requirements for specific interim examinations, must obtain prior approval from the EB Science Masters.

#### *Article 21 Deviation from standard programmes*

1. Any request to deviate from the curriculum must be submitted to the EB Science Masters in writing, substantiated with specific reasons. The EB Science Masters will then issue a ruling on the matter within six weeks of receiving the request. Such requests will be rejected whenever:
  - a. the proposed alternative component does not correspond with the component it is intended to replace, in terms of level and scope.
  - b. the proposed set of alternative components does not correspond with the set of components it is intended to replace, in terms of level and scope.
2. Any student wishing to complete a component of the degree programme at another university (in the Netherlands or elsewhere) must first obtain the approval of the EB Science Masters before commencing the period of study in question. If such approval is granted, the results achieved at the other university will be incorporated in the student's personal course of study.
3. Students registered for a degree programme at Vrije Universiteit Amsterdam are entitled to design their own programme, using teaching components provided by the university. This is subject to the provision that a final examination is offered for each of these components. Any such programme must be approved by the EB Science Masters. For legal purposes, the latter must also point out the Vrije Universiteit Amsterdam degree programme to which the student's programme is deemed to belong.

#### *Article 22 Penalties and procedures in relation to academic misconduct and other forms of misconduct*

The EB Science Masters has a protocol for academic misconduct (see Annex 3).

#### *Article 23 Year report*

The EB Science Masters will compile a report of its activities during the previous academic year. The EB Science Masters will submit this annual report to the dean no later than November 1 of each year. Upon request interested parties may read the year report or parts of it.

#### *Article 24 Student archive*

Every student has a digital archive. The EB Science Masters files its decisions regarding student requests and misconduct in this archive.

#### *Article 25 Amendments to these Rules and Guidelines*

No amendments are made in relation to the current academic year, unless there is a reasonable expectation that this will not damage the interests of the students.

#### *Article 26 Appeal against decision of the Examination Board*

The student can lodge an appeal against the decision of the Examination Board with the Examination Appeals Board (in Dutch: Cobex – College van Beroep voor de Examens).

*Article 27 Unforeseen circumstances*

In any circumstances not covered by these Rules and Guidelines, the EB Science Masters will issue a ruling on the matter.

*Article 28 Coming into effect*

These Rules and Guidelines come into effect on September 1, 2022.

## Annex 1 Statutory duties of the Examination Board

### The Examination Board:

1	Maintaining and assuring the quality of all examinations in the study programme	Higher Education and Research Act Art. 7.12b paragraph 1(a)
2	The Examination Board will issue a degree certificate as proof that the student has satisfied all the requirements of the final degree assessment once the board of the institution has confirmed that the procedural requirements for issuing the degree certificate have been met.	Higher Education and Research Act Art. 7.11, paragraph 2 and paragraph 4
3	Establishing, in an objective and professional manner, whether a student has met the conditions set by the Academic and Examination Regulations regarding the knowledge, insights and skills required to obtain a degree.	Higher Education and Research Act Art. 7.12, paragraph 2
4	Establishing guidelines and instructions within the framework of the Academic and Examination Regulations, as referred to in Article 7.13	Higher Education and Research Act Art. 7.12b paragraph 1(b)
5	The granting of an exemption from one or more examinations.	Higher Education and Research Act Art. 7.12b paragraph 1(d)
6	Taking measures with regard to academic misconduct	Higher Education and Research Act Art. 7.12b, paragraph 2
7	The appointment of examiners to conduct examinations and determine the results	Higher Education and Research Act Art. 7.12c
8	Granting a student permission to follow a flexible study programme that includes an examination leading to the award of a degree	Higher Education and Research Act Art. 7.12b paragraph 1(c) Article 7.3d
9	Issuing a statement to those who have passed more than one examination but who are not entitled to a degree certificate as referred to in paragraph two	Higher Education and Research Act Art. 7.11, paragraph 5
10	Dealing with requests and complaints	Higher Education and Research Act Art. 7.12b, paragraph 4
11	Drawing up an annual report on its activities.	Higher Education and Research Act Art. 7.12b, paragraph 5

## *Annex 2 Rules of Procedure*

Procedure for the completion of written final examination components:

1. In order to participate in an interim examination, students must show valid proof of registration and a valid ID. A scan of the ID is not allowed.
2. Access to the examination room will be refused to students who have not registered for the examination, unless the examiner decides differently.
3. Students are obliged to follow the instructions of the examiner and/or invigilator(s).
4. Unless this is expressly permitted, it is forbidden to take books, notes or other items that may serve as assistance into the examination room. Portable telephones or similar devices should be turned off.
5. Any student who arrives later than thirty minutes after the officially scheduled starting time will be excluded from sitting the examination, unless the examiner decides differently.
6. It is not permitted to leave the examination room within thirty minutes after the officially scheduled starting time.
7. It is not permitted to wear clothing which covers most, or the whole, of the face.
8. It is not permitted to eat or drink, unless the examiner decides differently.
9. When students leave the examination room, all examination materials and evaluation forms provided must be handed in or left with a blank sheet facing upwards, unless the examiner decides differently.
10. The student is not allowed to leave the examination room within the last 15 minutes of the examination.
11. When the examination papers are handed in, students must sign their name on the entry list, as proof of participation.
12. In highly exceptional cases, the invigilator can decide to permit exceptions to the provisions in paragraphs 4, 5 and 6. This must always be reported to the relevant examiner and/or the EB Science Masters.
13. Any student who fails to abide by the provisions of these articles may be excluded from further participation in the relevant examination by the EB Science Masters or the examiner.

### *Procedure regarding use of the toilet*

1. No students will be allowed to use the toilet until one hour and a half after the start of the examination.
2. Any student who, prior to the examination, has submitted a medical certificate to the study advisor stating that they must be allowed to use the toilet within the stated period, will be placed in a separate examination room or in a separate area of the same examination room.
3. Prior to the examination, any student who – due to acute illness – must be allowed to use the toilet must submit a medical certificate to the invigilation coordinator. Such students will then be placed in a separate examination room or in a separate area of the same examination room.
4. For each group taking a given examination, only one student at a time may use the toilet.
5. The invigilator asks students who wish to use the toilet to show that they have no practical aids or similar devices on their person. The invigilator shall also ensure that any students visiting the toilet during the examination will neither have contact with any other students nor be able to consult practical aids or similar devices by any means whatsoever.
6. If students want to use the toilet, he or she must leave all the examination material issued to them (with a blank sheet facing upwards) on the desk at which they are sitting the examination.

## *Annex 3 Academic misconduct protocol*

### **Table of contents**

1. Legislation pertaining to academic misconduct
2. The importance of identifying academic misconduct
3. Various types of academic misconduct
4. Procedure in cases of suspected academic misconduct
5. Potential penalties in confirmed cases of academic misconduct
6. Measures for the prevention of academic misconduct
7. Reporting

Abbreviations and definitions:

**Science Masters** –the master programmes Epidemiology, Cardiovascular Research and Oncology of the Faculty of Medicine VU.

**Examination Board – board of the Science Masters or Medicine (both bachelor’s and master’s programme)**

**Fraud committee** - sub-board with a mandate from both the EB Science Masters and EB Medicine to investigate fraud in which take place both chairs of aforementioned EB’s

**Examination** – the assessment of a student’s knowledge, understanding and skills with regard to an educational unit. The assessment is expressed as a final mark. An examination can be completed in parts by means of two or more constituent examinations. An exam resit always covers the same material as the original examination.

### ***1. Legislation pertaining to academic misconduct***

The subject of this protocol is described in article 7.12b paragraph 2 of the Higher Education and Research Act. If a student or external student is found guilty of academic misconduct, the Examination Board may withdraw the right of the individual concerned to sit one or more examinations (to be specified by the Examination Board) for a period (to be determined by the Examination Board) of no more than one year. In cases of serious academic misconduct, and in response to a proposal by the Examination Board, the board of the institution may officially terminate the programme registration of the individual concerned.

### ***2. The importance of identifying academic misconduct***

In the academic world, academic misconduct is very harmful as it undermines the integrity of science, confidence in the physician/researcher, the value of educational programmes, and the status of the faculty of Medicine, Amsterdam UMC University Medical Centers. Moreover, in cases of academic misconduct, it is not possible to reliably assess what the student in question has actually learned i.e. the quality of the course of study’s end product. It is precisely these points that are crucially important to the Examination Board, in view of its duty to guarantee the quality of the assessment and of the end product/terms. It is important to convey the clear message that this behavior will not be tolerated and that a strict monitoring system is in place.

Rules and Guidelines of the Examination Board Science Masters, Master’s degree programme in Cardiovascular Research and Master’s degree programme in Oncology and Epidemiology, Faculty of Medicine VU, Amsterdam Medical Centers 2022-2023 academic year. adopted by the Joint EB Science Masters on October 17 2022.

This protocol provides the Examination Board with the guidelines it needs to transparently and clearly check for academic misconduct, to follow structured procedures in suspected cases of academic misconduct, to impose penalties, and to formulate procedures to prevent academic misconduct. This protocol has been incorporated into the rules and guidelines governing the degree programmes offered by the faculty of Medicine, Amsterdam UMC University Medical Centers.

### **3. *Various types of academic misconduct***

Cheating and plagiarism are defined as any act or omission by a student that partially or entirely precludes making an accurate assessment of their knowledge, understanding and skills, or those of another student. Some examples of what we mean by the term 'academic misconduct' are described below. This is not an exhaustive list of academic misconduct.

#### *Copying someone else's work*

- a. being in possession of aids or resources (pre-programmed calculator, mobile phone, books, syllabi, notes, etc.) which are not expressly permitted during the examination;
- b. copying from – or exchanging information with – another student during the examination;

#### *Switching identity*

- c. assuming someone else's identity during the examination;
- d. allowing someone else to assume your identity during the examination;

#### *Foreknowledge*

- e. obtaining details of examination questions before the date or time at which that examination is scheduled to take place;

#### *Amending*

- f. changing, extending or amending an examination component after it has been submitted for final assessment;
- g. falsifying research results/inventing non-existent patients;

#### *Plagiarism*

- h. using or copying other people's texts, data or ideas without a complete and correct source reference;
- i. not showing clearly in the text, for example through the use of quotation marks or a particular layout, that text is being cited directly from another author, even where correct referencing has been included;
- j. paraphrasing the contents of other people's texts without sufficient referencing of sources;
- k. submitting texts that have previously been submitted for earlier assignments, or comparable texts, for separate examination components;
- l. copying work from other students and presenting this work as one's own;
- m. submitting papers that have been obtained from a commercial agency or that have been written by someone else (whether or not this was in exchange for payment).

### **4. *Procedure in cases of suspected academic misconduct***

The Examination Board shall always handle information pertaining to cases of academic misconduct with the utmost confidentiality, while making every effort to deal with the matter as clearly and carefully as possible. There is an established procedure for dealing with cases of suspected academic misconduct.

4.1 Any lecturer, examiner or invigilator who discovers a case of academic misconduct (or who has strong suspicions that this has taken place) is obliged to notify the student in question and the fraud committee by means of a written report.

Such notification must take place within two weeks, following the examination in question. In the case of a specific written assignment, such as a literature review or a project proposal, the notification period is five weeks from the date on which the work in question was submitted.

The EB will not consider individual notifications that are made anonymously. These are passed on to the examiner for information purposes only. However, any serious anonymous report that could have repercussions in terms of safeguarding the quality of the examination will be investigated and communicated to the examiner, to prevent any recurrence.

4.2 The fraud committee will issue a written acknowledgment of receipt, after which the portfolio holder for academic misconduct will prepare the details and submit them to the fraud committee. The fraud committee will determine, as soon as possible (within a period of no more than two weeks), whether or not the suspicion of academic misconduct is well founded. To this end, the committee will, if necessary, contact the individual who reported the case of academic misconduct in question.

4.3 The fraud committee will question the student involved, to establish whether and – if so – to what extent, academic misconduct has actually taken place. Where appropriate, the individual responsible for managing the programme in question will also be invited to take part in this hearing. Following confirmation that the suspicion of academic misconduct is well founded, a hearing will take place within three weeks. While this is not a public hearing, a report will be made of what is said. When the student is formally invited to attend the hearing, the study advisors will be informed of this.

4.4 When it has finished questioning the student, the fraud committee will discuss the information obtained during the interview. Details of the verdict and penalty imposed will be communicated in writing to all parties concerned within two weeks. All cases of academic misconduct will be reported to the meeting of the relevant EB. In addition, the decisions will be pooled to enable these meetings to regularly consider the consistency of such verdicts.

## **5. *Potential penalties in confirmed cases of academic misconduct***

In confirmed cases of academic misconduct, a penalty will be imposed that is proportionate to the academic misconduct in question. Under its mandate from the EB Science Masters, the fraud committee determines the penalty to be imposed. Details of this are always reported at the meeting.

Various penalties can be imposed and combined, depending on the seriousness of the academic misconduct in question. These range from a reprimand to termination of the course of study. In general, the following penalties are imposed:

- **Reprimand.** In the case of an incident that was not especially serious and which did not negate the assessment in question, a reprimand is sufficient. Details of this will be appended to the student's dossier, and any repeat offences will be punished more severely.
- **Declaring the examination results invalid.** If it is not possible to guarantee that the academic misconduct in question had no effect on the assessment, then the examination can be declared invalid and the student can participate in the next scheduled resit.
- **Rejection of the written assignment.**
- **Suspension from participation in assessments for a period of up to one year.**

Details of any academic misconduct are always appended to the student's dossier. When necessary, a note concerning unprofessional behavior can be appended, if remedial assignments are appropriate.

This is not an exhaustive list of penalties in cases of academic misconduct.



If a student feels that the penalty in his case was unjustified, he can lodge an appeal with the Examination Appeals Board.

## **6. *Measures for the prevention of academic misconduct***

To prevent academic misconduct, students are reminded about the importance of integrity and about the “high trust, high penalty” principle on several occasions during their course of study and academic training. In addition, a range of preventive measures are used.

6.1 When they are given written assignments, students are made aware of the issue of plagiarism, as they must give active permission for their reports to be run through a plagiarism scanner.

6.2 Examinations (and constituent examinations) are subject to rules of procedure drawn up by the Examination Board and the programme authorities to prevent academic misconduct. With regard to the medical programme, these rules are set out in the Procedural regulations for examinations. Those applicable to the Master programmes of CVR, Oncology and Epidemiology are contained in the respective rules and guidelines.

## **7. *Reporting***

The Examination Board will accurately archive all cases, with a view to building up a body of jurisprudence. In the course of national discussions between the chairs of the various Examination Boards, these cases will be assessed under the guidelines of other universities to further expand the body of jurisprudence. Each year, a report summarizing every case of academic misconduct that has been processed will be published in the Examination Board’s annual report.



# **Regels en Richtlijnen examencommissie Science Masters**

## **Postinitiële Masteropleiding Epidemiologie**

Studiejaar 2022-2023

Faculteit der Geneeskunde Vrije

Universiteit Amsterdam

<b>Inhoudsopgave</b>	<b>Pagina</b>
<i>Artikel 1 Toepassingsgebied.....</i>	3
<i>Artikel 2 Begripsbepaling.....</i>	3
<i>Artikel 3 Samenstelling van de EC Science Masters .....</i>	4
<i>Artikel 5 Werkwijze van de EC Science Masters.....</i>	5
<i>Artikel 6 Jaarverslag .....</i>	6
<i>Artikel 7 De examinatoren.....</i>	6
<i>Artikel 8 Tijd en plaats van de tentamens.....</i>	6
<i>Artikel 9 Voertaal bij het tentamen of examen.....</i>	6
<i>Artikel 10 Vragen en opgaven, stof en duur van de tentamens.....</i>	7
<i>Artikel 11 Mondelinge tentamens.....</i>	7
<i>Artikel 12 Goedkeuring voor een stage.....</i>	7
<i>Artikel 13 Orde tijdens de afname van schriftelijke examenonderdelen .....</i>	7
<i>Artikel 14 De beoordeling van tentamens .....</i>	8
<i>Artikel 15 Inzagerecht.....</i>	8
<i>Artikel 16 Herkansing van tentamens en toetsen.....</i>	8
<i>Artikel 17 Geldigheidsduur tentamens.....</i>	8
<i>Artikel 18 Vaststelling van de uitslag van het examen .....</i>	8
<i>Artikel 19 Examen.....</i>	9
<i>Artikel 20 Getuigschrift, cijferlijst en diplomasupplement.....</i>	9
<i>Artikel 21 Toekennen van het iudicium cum laude.....</i>	9
<i>Artikel 22 Maatstaven .....</i>	9
<i>Artikel 23 Vrijstelling van een tentamen .....</i>	10
<i>Artikel 24 Procedure en sancties ingeval van fraude .....</i>	10
<i>Artikel 25 Wijzigingen van deze regels en richtlijnen.....</i>	10
<i>Artikel 26 Beroep tegen de beslissing van de examencommissie.....</i>	10
<i>Artikel 27 Niet-voorzien gevallen .....</i>	10
<i>Artikel 28 Inwerkingtreding .....</i>	11
<i>Bijlage 1 Wettelijke taken examencommissie .....</i>	11
<i>Bijlage 2 Reglement van orde tijdens de tentamens .....</i>	12
<i>Bijlage 3 Protocol Fraude .....</i>	15

## Artikel 1 Toepassingsgebied

1. Regels en Richtlijnen zoals bedoeld in artikel 7.12 b, lid 3 WHW (zie bijlage 1) vastgesteld door de examencommissie Science Masters, verder: EC Science Masters.
2. Deze Regels en Richtlijnen zijn van toepassing op de tentamens en examens in de Masteropleiding Epidemiologie van de Faculteit der Geneeskunde VU en sluiten aan bij de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van deze opleiding vast te stellen door de decaan.
3. Deze regeling is van toepassing op een ieder die de opleiding in het studiejaar 2022-2023 volgt, ongeacht het moment, waarop hij de opleiding is begonnen.
4. In het geval dat een bepaling in deze regeling in strijd is met een bepaling uit de betreffende opleiding geldende Onderwijs- en Examenregeling (OER) geldt de bepaling uit de OER.

## Artikel 2 Begripsbepaling

1. De begripsbepalingen van de Onderwijs- en Examenregeling voor de Masteropleiding Epidemiologie, studiejaar 2022-2023, zijn van overeenkomstige toepassing.
2. In deze regels en richtlijnen wordt verder verstaan onder:

CurSys	studentenadministratiesysteem van de masteropleiding Epidemiologie
Examen	afsluitend onderzoek door de Examencommissie 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
EC Science Masters	de examencommissie van de Masteropleidingen Epidemiologie, Cardiovascular Research en Oncology
Examinator	diegene die door de EC Science Masters wordt aangewezen voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag, conform artikel 7.12c van de WHW
Fraude	elk handelen of nalaten van een (mede-)student dat erop is gericht het vormen van een juist oordeel omtrent zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk te maken
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
Instelling	Vrije Universiteit Amsterdam
Onderwijs- en Examenregeling	de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van de Masteropleiding Epidemiologie zoals vastgesteld door de decaan

(Onderwijs)onderdeel	een onderwijseenheid van de opleiding als bedoeld in artikel 7.3 leden 2 en 3 van de wet (een cursus is bijvoorbeeld een onderwijsonderdeel)
Stage	Praktisch werk dat plaatsvindt op een door de opleiding goedgekeurde stage-instelling
Studiejaar	tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus
Surveillant	degene die door een examinator is aangewezen om namens hem/haar aanwezig te zijn tijdens het afnemen van een tentamen
Tentamen	het onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student met betrekking tot een bepaald onderdeel van de opleiding, alsmede de beoordeling van de resultaten van dat onderzoek. Een tentamen kan uit meerdere deeltentamens bestaan. In de Masteropleiding Epidemiologie wordt het woord toets gebruikt als equivalent van het woord deeltentamen
Toets	een deeltentamen
Toetscommissie	Adviserende commissie voor masteropleidingen Epidemiologie, Cardiovascular Research en Oncology alsmede voor de bachelor- en masteropleiding, via mandaat verantwoordelijk voor het controleren van de kwaliteit van toetsen, eindwerken en overige toetsentiteiten (toetsbeleid en toetsprogramma's)
Wet	Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW)

#### *Artikel 4 Samenstelling van de Examencommissie Science Masters*

1. De taken en bevoegdheden van de EC Science Masters zijn vastgelegd in de artikelen 7.11 en 7.12 van de WHW. De leden worden benoemd door de decaan. Tenminste één lid is afkomstig van buiten de opleiding. De decaan draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie wordt gewaarborgd.
2. De EC Science Masters heeft vijf leden, allen deskundig op het terrein van de opleiding(en).
3. Ten minste één lid is als docent verbonden aan de opleiding waarvoor deze Regels en Richtlijnen zijn bedoeld.
4. De decaan wijst één van haar leden aan als voorzitter. De voorzitter is belast met de dagelijkse gang van zaken van de EC Science Masters.

5. De EC Science Masters wijst een vicevoorzitter aan die de voorzitter vervangt bij diens afwezigheid.
6. De benoeming van de leden van de Science Masters wordt voorbereid door de voorzitter, bij afwezigheid de vicevoorzitter, die een benoemingsadvies geeft aan de decaan.
7. Alvorens een lid wordt benoemd, hoort de voorzitter, bij afwezigheid de vicevoorzitter, de leden van de EC Science Masters over de voorgenomen benoeming.
8. De leden van de EC Science Masters hebben zitting voor een periode van drie jaar. Allen zijn eenmaal hernoembaar. De vervulling van vacatures geschiedt voor een termijn van 3 jaar en vindt zo spoedig mogelijk plaats na het ontstaan van de vacature.

#### *Artikel 5 Werkwijze van de EC Science Masters*

1. De EC Science Masters vergadert ten minste 10 maal per jaar. Het vergaderschema wordt uiterlijk in de eerste maand van het studiejaar bekend gemaakt en vermeld op de website.
2. Op initiatief van de voorzitter kan, in geval van spoedeisende zaken, besloten worden de EC Science Masters buiten de geplande data bijeen te roepen.
3. De directeur Faculteit der Geneeskunde VU stelt een ambtelijk secretaris aan ten behoeve van de EC Science Masters.
4. De vergaderingen van de EC Science Masters zijn besloten tenzij anders is aangegeven.
5. Ten behoeve van de vergadering stelt de voorzitter met de ambtelijk secretaris een agenda op die samen met de vergaderstukken minimaal één week voor de vergadering wordt rondgestuurd aan de leden. Van de vergaderingen worden notulen gemaakt die binnen twee weken na de vergaderdatum aan de leden worden toegezonden.
6. Een verzoek of klacht dient uiterlijk tien dagen voor de vergaderdatum schriftelijk in bezit te zijn van de ambtelijk secretaris van de EC Science Masters.
7. Het verzoek dient te zijn ingediend op de voorgeschreven wijze en met vereiste bijlagen zoals aangegeven op de website van de opleiding.
8. De EC Science Masters beslist binnen twintig werkdagen na ontvangst op een bij haar ingekomen verzoek en bericht de verzoeker schriftelijk over de uitslag. De beslissing op het verzoek kan eenmaal voor ten hoogste tien werkdagen worden uitgesteld. De verzoeker ontvangt hierover schriftelijk bericht.
9. De EC Science Masters 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. Indien een examenonderdeel of een studentverzoek in de commissie besproken wordt in bijzijn van een examiner/mentor/tutor die ook lid is van de examencommissie, dan is deze examiner/mentor/tutor niet aanwezig noch betrokken bij de besluitvorming.
11. Alle leden van de EC Science Masters zijn gehouden aan geheimhouding: er wordt geen informatie verstrekt over in de vergadering besproken onderwerpen.
12. De EC Science Masters bewaakt haar plaats en functioneert op afstand van de studenten en van de organisatie.
13. De voorzitter kan de bevoegdheid van de EC Science Masters in of buiten rechte vertegenwoordigen resp. mandateren aan één van de leden van de commissie.
14. De EC Science Masters hanteert een procedure voor het ondertekenen van de getuigschriften.

15. De EC Science Masters stelt voor de (deel)tentamens en examens van de opleiding een reglement van orde op. Het reglement van orde is opgenomen in bijlage 2 van de onderhavige Regels en Richtlijnen.
16. Overige regelingen betreffende de taakstelling, verantwoordelijkheden en werkwijze van de EC Science Masters en die van de toetscommissie zijn uitgewerkt in diverse procedures en protocollen, De kwaliteitsborging vindt plaats overeenkomstig hetgeen geregeld is in de Handreiking examencommissies.

#### *Artikel 6    Jaarverslag*

Voor 1 november stelt de EC Science Masters een verslag op van haar werkzaamheden over het voorafgaande collegejaar waarna zij de jaarverslagen doet toekomen aan de decaan. Desgevraagd kan het jaarverslag of delen daarvan ter beschikking worden gesteld aan belanghebbenden.

#### *Artikel 7    De examinatoren*

1. De EC Science Masters wijst voor de tentamens van de opleiding examinatoren aan. De opleidingsdirecteur kan voorstellen doen aan de EC Science Masters tot het benoemen van de examinatoren. De aanwijzing van examinatoren geschiedt altijd in overleg met de opleidingsdirecteur.
2. De aanstellingstermijn is drie jaar. Bij niet-functioneren vindt er ontheffing van taken plaats.
3. De examinatoren zijn verantwoordelijk voor de kwaliteit van de tentamens, het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan.
4. De eindbeoordeling van een tentamen of examen wordt vastgesteld onder verantwoordelijkheid van de examiner van de betreffende onderwijseenheid. De eindbeoordeling krijgt rechtsgeldigheid zodra deze door de aangewezen examiner of gemandateerde beoordelaar/coördinator met tekenbevoegdheid is ondertekend.
5. De examiner is belast met de aanwijzing van c.q. het toezicht houden op onder zijn mandaat functionerende coördinatoren en/of beoordelaars voor het betreffende onderdeel.
6. De cursuscoördinator is in principe examiner van zijn cursus.
7. De examiner stelt de uitslag van een onderwijseenheid vast na ontvangst van de beschikbare gegevens van één of meerdere beoordelaars.
8. De stagecoördinator is examiner van de stageperiode.
9. De examiner levert binnen de in overleg met de EC Science Masters gemaakte termijn dan wel – indien daartoe aanleiding bestaat – na afname van het tentamen (of hertentamen) binnen 4 weken aan de EC Science Masters een toetsverslag inclusief toetsmatrijs, de toets en het antwoordmodel aan van de tentamens die onder zijn verantwoordelijkheid vallen.
10. De namen van de examinatoren en gemandateerde beoordelaars/ coördinator worden door de examencommissie bijgehouden in het overzicht van examinatoren.

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

De EC Science Masters wordt geïnformeerd over de data van de tentamens voor aanvang van het studiejaar. Tentamens kunnen op werkdagen in de ochtend, middag en avond worden afgenomen.

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

1. Het tentamen wordt afgenomen in de taal die als instructietaal is gebruikt.
2. Op verzoek van de student kan de EC Science Masters besluiten dat de student in een andere taal, die zowel de examiner als de student in voldoende mate

- beheersen, op de vragen kan antwoorden. Het verzoek wordt uiterlijk ingediend bij de aanmelding voor het desbetreffende tentamen.
3. De literatuur die bij een bepaalde onderwijseenheid bestudeerd dient te worden, kan zowel Nederlandstalig als Engelstalig zijn.

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

1. De tentamenstof wordt voor de aanvang van het onderwijs dat op het tentamen voorbereidt, in hoofdlijnen bekend gemaakt.
2. De vragen en opgaven van het tentamen gaan de tevoren bekend gemaakte tentamenstof niet te buiten.
3. Uiterlijk vier weken voor het afnemen van het tentamen wordt de tentamenstof definitief bekend gemaakt.
4. De examinerator stelt de studenten in de gelegenheid kennis te nemen van voorbeeldvragen en een modelbeantwoording.
5. De voorbeeldvragen en de tentamenstof staan uiterlijk vier weken voor het tentamen op Canvas.
6. De EC Science Masters ziet toe op de kwaliteit van de tentamens en de examens.
7. De duur van elk tentamen is zodanig dat de student redelijkerwijs voldoende tijd heeft om de vragen te beantwoorden. Schriftelijke tentamens duren in de regel maximaal 2 uur.

#### *Artikel 11 Mondelinge tentamens*

1. Mondeling wordt niet meer dan een student tegelijkertijd getentamineerd, tenzij in de OER anders is bepaald voor desbetreffende onderwijseenheid.
2. Het mondeling afnemen van een tentamen is openbaar, tenzij de examencommissie of de examinerator in een bijzonder geval anders heeft bepaald. Een student kan een gemotiveerd verzoek indienen bij de examencommissie om af te wijken van het openbare karakter van de zitting. De examencommissie weegt het belang van de student tegen het belang van een openbare zitting af.
3. Bij het afnemen van een mondeling tentamen is een tweede examinerator aanwezig, tenzij de examencommissie anders heeft bepaald.

#### *Artikel 12 Goedkeuring voor een stage*

1. Wanneer een student niet voldoet aan de toegangseisen voor de stage kan de examencommissie besluiten om alsnog toegang tot de stage te verlenen.
2. Indien de student zonder schriftelijk goedkeuring aan de stage deelneemt, is de EC Science Masters gerechtigd eventueel behaalde studiepunten ongeldig te verklaren.

#### *Artikel 13 Orde tijdens de afname van schriftelijke examenonderdelen*

1. De regels met betrekking tot een goede gang van zaken tijdens examenonderdelen zijn opgenomen in het reglement van orde. Het reglement van orde is opgenomen in bijlage 2 van de onderhavige Regels en Richtlijnen.
2. De aanwijzingen in het reglement van orde dienen door de student te worden opgevolgd.
3. De student is verplicht zich bij deelname aan een tentamen te legitimeren met een geldig identificatiebewijs, hiermee wordt geen scan van een identificatiebewijs bedoeld.
4. De student wordt uitsluitend toegelaten tot het tentamen indien hij is ingeschreven voor het betreffende tentamen.
5. Wanneer een student niet voldoet aan het bepaalde in lid 3 en 4 van dit artikel kan de EC Science Masters besluiten dat de student wordt uitgesloten van verdere deelname aan het betreffende (deel)tentamen.



#### *Artikel 14 De beoordeling van tentamens*

1. Eindcijfers worden uitgedrukt in hele of halve cijfers (0 - 0,5 - 1 - ..... - 9,5 - 10) waarbij 10 het hoogste cijfer is. In plaats van een cijfer kan voor een aantal onderdelen ook met een niveauaanduiding worden volstaan (onvoldoende/voldoende/goed/excellent dan wel voldaan/niet voldaan).
2. Het eindcijfer 5,5 wordt niet gegeven. Het eindcijfer 5,5 wordt afgerond op een 6, echter slechts indien niet afgerond ten minste een 5,50 is behaald.
3. Het resultaat van een deeltentamen wordt uitgedrukt in een cijfer met één decimaal achter de komma. Indien een tentamen meerdere deeltentamens omvat wordt het eindcijfer bepaald op basis van het in het toetsplan vastgestelde gewicht van elk deeltentamen, waarbij in voorkomende gevallen de afronding als volgt geschiedt: minder dan 0,25 naar beneden, 0,25 t/m 0,74 naar 0,5 en 0,75 of meer naar boven.
4. De wijze van beoordeling is zodanig dat de geëxamineerde kan nagaan hoe de uitslag van zijn tentamen tot stand is gekomen.

#### *Artikel 15 Inzagerecht*

1. Gedurende twintig werkdagen na de bekendmaking van de uitslag van een schriftelijk tentamen krijgt de student op zijn verzoek inzage in zijn beoordeelde werk, de gestelde vragen en opdrachten, alsmede zo mogelijk in de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden.
2. De examencommissie kan bepalen dat de in het eerste lid bedoelde inzage of kennismaking uitsluitend geschiedt op een bepaalde plaats en een bepaald tijdstip. De in de vorige volzin bedoelde plaats en tijd worden bij het tentamen en op Canvas bekend gemaakt.
3. Indien de student buiten zijn schuld verhinderd was op de in het tweede lid bedoelde plaats en tijdstip te verschijnen, wordt hem een alternatieve mogelijkheid geboden.
4. Indien een student voornemens is beroep aan te tekenen tegen de wijze waarop zijn werk is beoordeeld, kan hem op zijn verzoek een kopie van zijn beoordeelde werk worden verstrekt.

#### *Artikel 16 Herkansing van tentamens en toetsen*

1. Herkansingen vinden plaats in de periode zoals aangegeven in het tentamenrooster 2022-2023.
2. De beoordeling van de herkansing geschiedt op overeenkomstige wijze als het eerste tentamen.
3. In geval van een herkansing in een ander studiejaar, doet de student tentamen in de stof die in het betreffende lopende studiejaar voor dat tentamen is vastgesteld.

#### *Artikel 17 Geldigheidsduur tentamens*

1. De examencommissie kan voor een vak, waarvan de toets langer dan 5 jaar geleden is behaald, een aanvullende dan wel een vervangende toets opleggen indien de getentamineerde kennis of het getentamineerde inzicht aantoonbaar verouderd is, of indien de getentamineerde vaardigheden aantoonbaar verouderd zijn.
2. Indien de student persoonlijke omstandigheden aanvoert als motivatie, is de EC Science Masters gerechtigd informatie te vragen bij de studieadviseur en/of coördinator van de opleiding.

#### *Artikel 18 Vaststelling van de uitslag van het examen*

1. Nadat alle onderdelen van het examen zijn afgenomen wordt op verzoek van de student de uitslag van het examen vastgesteld door de EC Science Masters.

2. De student dient het verzoek tot vaststelling van de uitslag van het examen in middels een daartoe bestemd formulier verkrijgbaar bij het secretariaat van de opleiding.
3. Het getuigschrift wordt gedateerd op de datum waarop het laatste onderwijsonderdeel is behaald.

#### *Artikel 19 Examen*

1. De student is geslaagd voor het masterexamen indien alle tentamens van de tot de opleiding behorende onderwijseenheden met een voldoende zijn afgerond.
2. In afwijking van lid 1 kan de EC Science Masters zelf een onderzoek instellen naar de kennis en/of vaardigheden van de student met betrekking tot één 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 20 Getuigschrift, cijferlijst en diplomasupplement*

1. Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de EC Science Masters een getuigschrift uitgereikt, nadat de decaan heeft verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan. Het getuigschrift wordt ondertekend door de voorzitter van de examencommissie dan wel een plaatsvervanger en de student.
2. De EC Science Masters voegt aan het getuigschrift een diplomasupplement toe, waarin de aard en inhoud van de opleiding wordt omschreven. In het diplomasupplement staan tevens de tot het examen behorende onderdelen met de studielast en de behaalde resultaten vermeld. Daarboven worden de niet tot het examen behorende onderdelen vermeld waarin, voordat de uitslag van het examen is vastgesteld, op verzoek van de student is geëxamineerd, mits die onderdelen met goed gevolg zijn afgelegd.

#### *Artikel 21 Toekennen van het iudicium cum laude*

1. Als een student uitmuntend heeft gepresteerd kan een predicaat 'cum laude' worden toegekend. Het predicaat wordt op het getuigschrift vermeld met de woorden 'addita formula cum laude'.
2. Van uitzonderlijke bekwaamheid, bedoeld in het vorige lid, is sprake indien:
  - a. er sprake is van een ongewogen gemiddelde van alle eindscores van de tentamens van een 8,0 of hoger (niet afgerond) en geen van de (deel)tentamens binnen een onderwijseenheid lager dan een 7 (niet afgerond) is alsmede een voldaan is behaald voor die onderwijsonderdelen die met voldaan/niet voldaan worden beoordeeld, en;
  - b. de examinandus niet vaker dan éénmaal de (deel)tentamens heeft afgelegd, en;
  - c. er geen beslissing van de examencommissie is geweest van fraude en of plagiaat, en;
  - d. de cijfers zijn behaald binnen de nominale studieduur, te vermeerderen met maximaal drie maanden.
3. Bij de bepaling van het iudicium worden de door de Examencommissie verleende vrijstellingen niet meegewogen.
4. In bijzondere situaties kan de EC Science Masters besluiten om gemotiveerd af te wijken van bovenstaande voorschriften.

#### *Artikel 22 Maatstaven*

1. Leden van de EC Science Masters en de examinatoren nemen bij hun beslissingen in het geval hen 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:

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

#### *Artikel 23 Vrijstelling van een tentamen*

1. Een verzoek tot vrijstelling van het afleggen van een tentamen wordt uiterlijk zes weken voor aanvang van het betreffende onderdeel schriftelijk ingediend bij de ambtelijk secretaris van de EC Science Masters.
2. De EC Science Masters kan na advies van de desbetreffende examinerator te hebben ingewonnen, vrijstelling verlenen van een tentamen op grond van een eerder met goed gevolg afgelegd tentamen in het hoger onderwijs binnen Nederland of daarbuiten, hetgeen wat inhoud, niveau en studielast betreft overeenkomt met het onderdeel waarvoor vrijstelling wordt verzocht.
3. De EC Science Masters neemt binnen 20 werkdagen na ontvangst van het verzoek een gemotiveerde beslissing. De termijn kan worden verlengd, indien de vereiste informatie niet tijdig is verkregen. De verzoeker wordt van de opschorting op de hoogte gesteld.
4. De verzoeker wordt van het besluit schriftelijk in kennis gesteld.
5. Voor een eindopdracht (de stage) kan geen vrijstelling worden verleend.

#### *Artikel 24 Procedure en sancties ingeval van fraude*

1. Het reglement met betrekking tot fraude, de zogenaamde Procedure en Protocol Fraude, is opgenomen in bijlage 3.
2. Bij de detectie van plagiaat in teksten kan gebruik worden gemaakt van elektronische detectieprogramma's. Met het aanleveren van de tekst geeft de student impliciet toestemming tot het opnemen van de tekst in de database van het betreffende detectieprogramma.

#### *Artikel 25 Wijzigingen van deze regels en richtlijnen*

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

#### *Artikel 26 Beroep tegen de beslissing van de examencommissie*

De student kan rechtstreeks beroep aantekenen tegen de beslissing van de examencommissie bij het College van Beroep voor de Examens. Daarom voegt de examencommissie een beroepsclausule toe aan haar besluiten.

#### *Artikel 27 Niet-voorzien gevallen*

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

## Artikel 28 Inwerkingtreding

Deze Regels en Richtlijnen treden in werking op 1 september 2022.<sup>1</sup>

### 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

<sup>1</sup> Aldus vastgesteld door de EC Science Masters op 17 oktober 2022

## *Bijlage 2 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 de naam van de examinandus op alle toetsformulieren is de verantwoordelijkheid van de examinandus zelf.

### *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>. Alleen het document zelf volstaat, bijvoorbeeld een kopie of een scan van een identiteitsbewijs is niet toegestaan.
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 en 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. Na aanvangstijd van het tentamen is de tentamenzaal niet meer toegankelijk.
3. In afwijking van lid 2 wordt de student die zich na aanvang van het tentamen meldt bij de surveillant voor de tentamenruimte, 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.

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 kan worden opgevat als een vorm van fraude<sup>3</sup>.
7. Tentamenopgaven mogen na het tentamen door de examinandus niet buiten de tentamenruimte worden meegenomen. De examinandus levert de opgaven tezamen met het antwoordformulier in bij de surveillant bij het verlaten van de tentamenruimte.
8. Per tentamen wordt er voor studenten die aantoonbaar recht hebben op een verlengde tentamentijd door de examencommissie een aparte tentamenruimte binnen de universiteit gereserveerd. De examencommissie meldt tijdig aan de roostermaker van de faculteit of een dergelijke maatregel nodig is.

#### *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 en Surveillance*

- a. Eten in de tentamenruimte tijdens het afleggen van een tentamen is alleen toegestaan voor studenten met een functiebeperking, waarvoor deze maatregel een belemmering wegneemt.
- b. Drinken tijdens het afleggen van een tentamen is toegestaan. De beker, het flesje of andere drankhouder kan door een surveillant of examiner worden gecontroleerd op bewerking door de student.
- c. De examiner is inhoudelijk verantwoordelijk voor het tentamen.
- d. De surveillance geschiedt onder verantwoordelijkheid en gezag van de examiner. De surveillanten volgen de aanwijzingen van de examiner op.
- e. De surveillanten worden voorafgaand aan het tentamen door de examiner geïnformeerd over de hulpmiddelen die de studenten mogen gebruiken en overige bij- zonderheden van het tentamen.

---

<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.

- f. Bij 50 of meer studenten dienen minimaal twee surveillanten aanwezig te zijn. Iedere 50 studenten meer vereist een extra surveillant. Per tentamen is in ieder geval één (hoofd)surveillant aanwezig. De vorm van het tentamen en het aantal studenten dat het tentamen aflegt kunnen aanleiding zijn tot een afwijkende norm.
- g. De surveillanten dragen er zorg voor dat de tentamenopgaven zoveel mogelijk tegelijkertijd aan de studenten worden uitgereikt.
- h. De student is verplicht de aanwijzingen van de examinerator en de surveillanten op te volgen.
- i. Het is de examinerator en de surveillanten ter voorkoming van fraude toegestaan controles uit te oefenen op zaken die de student tijdens zijn tentamen benut of kan benutten<sup>3</sup>.
- j. Als tijdens het tentamen fraude wordt vermoed op basis van door de examinerator of surveillant geconstateerde onregelmatigheden, meldt de examinerator of namens hem de surveillant 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 examinerator beslist of hij het vermoeden van fraude in overeenstemming met de voor hem geldende Regels en Richtlijnen meldt bij de examencommissie.

- k. De surveillant stelt de examinerator terstond op de hoogte van vragen van studenten en van onregelmatigheden tijdens het tentamen. Daartoe is de examinerator tijdens het tentamen in de tentamenruimte aanwezig of is hij rechtstreeks bereikbaar voor de surveillant

#### *Artikel 7 Toewijzing zitplaats*

De examencommissie kan studenten een plaats in de tentamenruimte toewijzen om het tentamen af te leggen. De examencommissie stelt de surveillanten hiervan tijdig op de hoogte.

## **Bijlage 3 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:**

Science masters	de masters van de Faculteit der Geneeskunde bestaande uit Epidemiologie, Cardiovasculaire research en Oncologie
Geneeskunde	Bachelor en master geneeskunde
Examencommissie	commissie voor Science masters of Geneeskunde die een besluit neemt ten aanzien van de sanctie
Subcommissie fraude	voorzitters van beide examencommissies vormen de subcommissie fraude; de subcommissie voert onder mandaat het onderzoek naar fraude uit

### **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 de VU en het Amsterdam UMC 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 Faculteit der Geneeskunde VU.

### **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/stageverslagen/feedback op datapunten in het portfolio

#### *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 parafaseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
- k. het overnemen van werk van medestudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk;
- l. 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 betrouwbaar 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 examencommissie te melden in de vorm van een schriftelijk verslag. De melding dient binnen 2 weken vanaf de datum van het tentamen te worden gedaan. Bij een specifieke schrijfo opdracht, 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 examencommissie 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 examencommissie zal schriftelijk een bericht van ontvangst geven waarna de subcommissie het onderzoek naar de vermeende fraude opstart. 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. 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.
- 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.
- 4.5 De voorzitter licht de beslissing mondeling toe op de vergadering van de desbetreffende examencommissie.

### **5. *Mogelijke sancties bij vastgestelde fraude***

Bij vastgestelde fraude zal een sanctie worden opgelegd proportioneel aan de gepleegde fraude.

Al naar gelang de ernst van de fraude zijn er verschillende sancties mogelijk, die variëren van berisping tot het beëindigen van de studie. Sancties kunnen ook worden gecombineerd. 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 studentendossier 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 schrijfpodochten 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 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 fraudegevallen.