

**Regels en Richtlijnen
Bacheloropleiding Geneeskunde
VUmc-compas '15**

studiejaar 2023-2024

FACULTEIT DER GENEESKUNDE VRIJE UNIVERSITEIT

Vastgesteld door de examencommissie geneeskunde van de Faculteit der Geneeskunde VU
Amsterdam op 8 augustus 2023.

Inhoud

| | | |
|-------------|--|----|
| Artikel 1. | Toepassingsgebied | 4 |
| Artikel 2. | Begripsbepalingen | 4 |
| Artikel 3. | Samenstelling examencommissie geneeskunde | 5 |
| Artikel 4. | Werkwijze examencommissie geneeskunde | 6 |
| Artikel 5. | Jaarverslag | 7 |
| Artikel 6. | De examinatoren | 7 |
| Artikel 7. | Tijd en plaats van de tentamens | 8 |
| Artikel 8. | Voertaal bij het tentamen of examen | 8 |
| Artikel 9. | Kwaliteit, hertentamen en duur van het tentamen | 9 |
| Artikel 10. | Orde tijdens de afname van examens en (deel)tentamens | 9 |
| Artikel 11. | Vaststelling en bekendmaking van de uitslag van een (deel)tentamen | 9 |
| Artikel 12. | Herkansing van (deel)tentamens | 10 |
| Artikel 13. | Geldigheidsduur van een examenonderdeel | 10 |
| Artikel 14. | Extra tijd voor studenten tijdens de tentamens | 10 |
| Artikel 15. | Examen, certificaat uitslag | 11 |
| Artikel 16. | Het getuigschrift en de cijferlijst | 11 |
| Artikel 17. | Toekennen van het iudicium cum laude | 11 |
| Artikel 18. | Vrijstelling van een examenonderdeel | 12 |
| Artikel 19. | Uitzondering bij toelating tot de minor | 13 |
| Artikel 20. | Minor volgen buiten de opleiding | 13 |
| Artikel 21. | Erkenning studiepunten externe minor | 14 |
| Artikel 22. | Fraude bij examens en tentamens | 14 |
| Artikel 23. | Weigering of beëindiging van inschrijving | 14 |
| Artikel 24. | Onregelmatigheden | 15 |
| Artikel 25. | Bewaartermijnen | 15 |
| Artikel 27. | Afwijkingsmogelijkheid | 15 |
| Artikel 28. | Studentdossier | 16 |
| Artikel 29. | Correspondentie van de examencommissie via e-mail | 16 |
| Artikel 30. | Wijzigingen van deze regels en richtlijnen | 16 |
| Artikel 31. | Beroep aantekenen tegen besluit van de examencommissie | 16 |
| Artikel 32. | Niet-voorzienne gevallen | 16 |
| Artikel 33. | Citeertitel | 16 |
| Artikel 34. | Inwerkingtreding en bekendmaking | 16 |
| Bijlage 1 | Wettelijke taken examencommissie | 17 |
| Bijlage 2 | Protocol fraude | 18 |

| | | |
|-----------|---------------------------|----|
| Bijlage 3 | Tentamenregeling VU | 22 |
| Bijlage 4 | Protocol COBEX..... | 25 |

Artikel 1. Toepassingsgebied

1. Regels en Richtlijnen zoals bedoeld in artikel 7.12b lid 3 WHW, vastgesteld door de examencommissie geneeskunde.
2. Deze Regels en Richtlijnen zijn van toepassing op de tentamens en examens in de bacheloropleiding geneeskunde VUmc-compass 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 begonnen¹.
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-compass 2023-2024 zijn van overeenkomstige toepassing.
2. In deze Regels en Richtlijnen wordt verder verstaan onder:

| | |
|------------------------------|--|
| Canvas | Elektronisch systeem dat bestemd is voor het uitwisselen van onderwijsinformatie |
| Cursus | Het geheel van onderwijs en toetsing van een onderwijseenheid |
| Deeltentamen | Een onderwijseenheid kent één (1) tentamen. Een tentamen kan zijn samengesteld uit meerdere deeltentamens die gezamenlijk de uitslag genereren van het tentamen conform een vastgestelde weging. In het curriculum van de bachelor geneeskunde VUmc-compass wordt het woord toets gebruikt als equivalent van het woord deeltentamen |
| EC | Studiepoint (European Credit), 1 EC staat voor 28 studiebelastingsuren |
| 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. |
| Examencommissie | De examencommissie geneeskunde is de examencommissie conform de WHW en voert de controle uit over de tentaminering en examinering van de bachelor- en masteropleiding geneeskunde |
| Examinator | Degene die door de examencommissie 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 |
| Instelling | Vrije Universiteit Amsterdam |
| Onderdeel | Een onderwijseenheid van de opleiding in de zin van de wet. |
| Onderwijs- en examenregeling | De onderwijs- en examenregeling (OER) voor de in art. 1 genoemde opleiding. |
| 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-compass. |

¹ Conform een uitspraak van het Cobex zijn deze regels en richtlijnen ook van toepassing op studenten, die bij de Faculteit der Geneeskunde VU willen gaan studeren of die tijdelijk uitgeschreven zijn

| | |
|----------------------------------|--|
| 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"> • het maken van een scriptie of thesis • het uitvoeren van een onderzoekopdracht • het deelnemen aan veldwerk of een excursie • het deelnemen aan een andere onderwijsleeractiviteit gericht op het verwerven van bepaalde vaardigheden of • het doorlopen van een stage |
| 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 geldende Raamplan. 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 besluiten van de examencommissie zijn opgenomen |
| Studiegids | De gids voor de opleiding die specifieke informatie over de opleiding bevat. De studiegids is beschikbaar via vu.nl |
| Studiejaar | Het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende kalenderjaar conform de definiëring van de WHW |
| Tentamen | Onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student betreffende een onderwijseenheid. De beoordeling wordt uitgedrukt in een eindcijfer of niveau-aanduiding. Een tentamen kan in gedeeltes worden afgenomen met behulp van een of meer deeltentamens. Een hertentamen bestrijkt altijd dezelfde materie als het tentamen |
| Toetscommissie | Adviserende commissie voor de bachelor- en masteropleiding geneeskunde M15, alsmede de Science masters, via mandaat verantwoordelijk voor het controleren van de kwaliteit van toetsen, eindwerken en overige toetsentiteiten (toetsbeleid en toetsprogramma's) |
| VU-net | Studenteninformatiesysteem van de VU |
| VUmc-compas | Het curriculumontwerp voor de bachelor- en masteropleiding geneeskunde |

Artikel 3. Samenstelling examencommissie geneeskunde

1. De taken en bevoegdheden van de examencommissie zijn vastgelegd in de artikelen 7.11 en 7.12 van de WHW. De leden van de examencommissie worden benoemd door de decaan. Ten minste 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 examencommissie geneeskunde heeft zeven leden, allen deskundig op het terrein van de opleiding(en).
3. Ten minste één lid is als docent verbonden aan de opleiding (of één van de opleidingen) waarop deze Regels en Richtlijnen van toepassing zijn.
4. De decaan wijst één van de leden aan als voorzitter. De voorzitter is belast met de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie.
5. De examencommissie wijst een vicevoorzitter aan die de voorzitter vervangt bij diens afwezigheid.
6. De benoeming van de leden van de examencommissie wordt voorbereid door de voorzitter, bij afwezigheid de vice-voorzitter die een benoemingsadvies geeft aan de decaan.

7. Alvorens een lid wordt benoemd, hoort de voorzitter, bij afwezigheid de vice-voorzitter, de leden van de examencommissie over de voorgenomen benoeming.

Artikel 4. Werkwijze examencommissie geneeskunde

1. De examencommissie vergadert ten minste 14 maal per jaar. Het vergaderschema wordt per studiejaar vastgesteld en is te vinden op de facultaire website (vu.nl).
2. Op initiatief van de voorzitter kan, in geval van spoedeisende zaken, besloten worden de examencommissie buiten de geplande data bijeen te roepen.
3. Een afvaardiging van de leden van de examencommissie woont de diploma-uitreiking bij in overeenstemming met artikel 7.11 van de WHW.
4. De opleidingsdirecteur van de Faculteit der Geneeskunde voegt een ambtelijk secretaris toe aan de examencommissie.
5. De vergaderingen van de examencommissie zijn besloten, tenzij anders is aangegeven.
6. Een verzoek of klacht dient uiterlijk 10 werkdagen voor de vergaderdatum schriftelijk in bezit te zijn van de ambtelijk secretaris van de examencommissie.
7. Het verzoek dient te zijn ingediend op de voorgeschreven wijze en met vereiste bijlagen zoals aangegeven op de facultaire website (vu.nl). Studenten kunnen alleen voor zichzelf een verzoek indienen (dus niet mede namens andere studenten).
8. De examencommissie 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 per mail. De schriftelijke beslissing wordt opgeslagen in het digitaal studentdossier.
9. De student die elders aan de VU vakken volgt in het kader van de minor, wendt zich tot de examencommissie van de opleiding waartoe dat vak hoort in het geval hij om een extra tentamengelegenheid verzoekt.
10. De examencommissie van de opleiding waartoe het vak hoort dat wordt gevolgd door een student die elders een opleiding volgt, onderzoekt een vermoeden van fraude door de student en legt zo nodig een maatregel op. De examencommissie van de opleiding die de student volgt, wordt van de maatregel op de hoogte gesteld.
11. Indien de betrokken examencommissies beide bevoegd zijn met betrekking tot de onderwerpen, genoemd in de leden 9 en 10, dan bepalen de examencommissies in gezamenlijk overleg welk besluit wordt genomen.
12. De examencommissie 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 genomen. Bij staking van de stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
13. Contacten over examencommissie-gebonden zaken, alles betreffende examinering en tentaminering, met directie, opleidingsdirecteur bacheloropleiding en opleidingsdirecteur masteropleiding geneeskunde, studentgeledingen en medewerkers van de Faculteit der geneeskunde vinden plaats in aanwezigheid van ten minste twee leden van de examencommissie(of een lid vergezeld door de ambtelijk secretaris) indien de examencommissie in de vergadering tot dat contact besluit.
14. Indien een examenonderdeel, klacht of een studentverzoek in de examencommissie besproken wordt terwijl de examinerator/mentor/tutor ook lid is van de examencommissie, dan is deze examinerator/mentor/tutor niet betrokken bij de besluitvorming.
15. Alle leden van de examencommissie en het ambtelijk secretariaat zijn gehouden aan geheimhouding: er wordt geen informatie verstrekt over in de vergadering besproken onderwerpen.
16. De examencommissie bewaakt zijn plaats en functioneert op afstand van de studenten en van de organisatie.

17. De voorzitter kan de bevoegdheid van de examencommissie in of buiten rechte vertegenwoordigen resp. mandateren aan een van de leden van de commissie.
18. De examencommissie hanteert een procedure voor het ondertekenen van de getuigschriften.
19. De examencommissie zorgt voor borging van de goede gang van zaken tijdens de (deel)tentamens en met betrekking tot de in dat verband te nemen maatregelen. De examencommissie neemt daarbij de Tentamenregeling Vrije Universiteit (bijlage 3) in acht.
20. De examencommissie ziet erop toe dat examinatoren beoordelen aan de hand van de vooraf vastgestelde kaders zoals vastgelegd in de Handleiding Toetsing bacheloropleiding Geneeskunde VUmc-compas. De uitvoering van deze controle is gemandateerd aan de Toetscommissie. De examencommissie is eindverantwoordelijk voor de toetskwaliteit.
21. De leden van de examencommissie die zitting hebben in de Toetscommissie rapporteren na elke vergadering van de Toetscommissie hun bevindingen terug in de vergadering van de examencommissie. De examencommissie kan indien nodig tussentijds aanwijzingen geven aan de Toetscommissie.
22. De examencommissie wordt jaarlijks ten aanzien van de Handleiding Toetsing bacheloropleiding geneeskunde VUmc-compas geïnformeerd op punten die binnen haar verantwoordelijkheid vallen (tentaminering en examinering).
23. Overige regelingen betreffende de taakstelling, verantwoordelijkheden en werkwijze van de examencommissie zijn uitgewerkt in diverse procedures en protocollen. De kwaliteitsborging vindt plaats overeenkomstig hetgeen is geregeld in de Handleiding examencommissies.

Artikel 5. Jaarverslag

Vóór 1 november stelt de examencommissie een verslag op van haar werkzaamheden over het voorafgaande collegejaar. De voorzitter van de Toetscommissie stelt een bijlage bij het jaarverslag op met daarin de verslaglegging van de werkzaamheden van de Toetscommissie. De examencommissie doet haar jaarverslag toekomen aan de Raad van Bestuur. Het jaarverslag is openbaar. Derden kunnen desgevraagd een kopie van het verslag ontvangen.

Artikel 6. De examinatoren

1. De examencommissie wijst voor de tentamens van de opleiding examinatoren aan. De opleidingsdirecteur kan voorstellen doen aan de examencommissie tot het benoemen van examinatoren. De aanwijzing van examinatoren geschiedt altijd in overleg met de opleidingsdirecteur.

Examinatoren Bachelor VUmc-compas 15

| Onderwijseenheid | Examinatoren |
|--|---------------------------------------|
| Cursus | Examinator cursus |
| Module Professionele ontwikkeling 1-5 | Examinator Professionele ontwikkeling |
| Landelijk Voortgangstentamen | Examinator VGT |
| Module Medisch Expert 1- 5 | Examinator Medisch Expert |
| Zorgstage + HAG | Examinator Medisch Expert |
| Module Taaltoets | Examinator Taaltoets |
| Minor | Examinator minor |
| Bachelorthesis | Examinator Bachelorthesis |
| Kennismaking wetenschappelijk onderzoek 1 en 2 | Examinator Academische vorming |

2. Alle bij het VUmc aangestelde leden van de wetenschappelijke staf kunnen benoemd worden als examinator.

3. De examencommissie 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.
4. De aanstellingstermijn van een examinator is drie jaar. De examinator kan op voordracht van de decaan worden herbenoemd. Bij niet-functioneren vindt er ontheffing van taken plaats.
5. De examinator informeert de examencommissie bij (vermoedelijke) fraude met betrekking tot de tentamens. De fraude wordt afgehandeld overeenkomstig het protocol in bijlage 2.
6. De examinatoren zijn verantwoordelijk voor de organisatie, de inhoud en vorm van de (deel)tentamens.
7. De examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen. De examencommissie vraagt de examinatoren van Professionele Ontwikkeling (incl. Kennismaking wetenschappelijk onderzoek 1 en 2) en Medisch Expert (de Huisartsstage, de Zorgstage, het Eerste Hulp Onderwijs) en het Honoursprogramma jaarlijks om een jaarverslag c.q. toetsverslag in te leveren.
8. 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 gevalideerd.
9. De examinatoren zijn belast met de aanwijzing van c.q. het toezicht houden op onder hun mandaat functionerende beoordelaars voor het betreffende examenonderdeel.
10. De namen van de door de examencommissie aangewezen examinatoren worden gepubliceerd op de facultaire website vu.nl.
11. De namen van de examinatoren en tekenbevoegden worden onder verantwoordelijkheid van de examencommissie bijgehouden in het register van examinatoren/tekenbevoegden.

Artikel 7. Tijd en plaats van de tentamens

1. De examencommissie wordt voor het begin van het studiejaar geïnformeerd over de data van de tentamens of tentamenonderdelen. Voor aanmelden voor hertentamens, herkansing van een Stationstoets of het afmelden voor een (her)tentamen: zie vu.nl: intekenen/afmelden voor onderwijs en tentamens 'Afwijkende intekenvoorwaarden per faculteit'.
2. Individuele schriftelijke of mondelinge tentamens worden, na toestemming van de examencommissie 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 examencommissie.
3. Bij een mondeling tentamen wordt niet meer dan één student tegelijk getentamineerd.
4. Bij het afnemen van een mondeling tentamen is een tweede examinator aanwezig, tenzij de examencommissie anders heeft bepaald. Bij afname van de Stationstoets heeft de examencommissie bepaald dat bij de tweede gelegenheid in een bepaald studiejaar video-opnamen worden gemaakt. Deze video-opnamen staan uitsluitend ten dienste van de examinator ter controle van de procedure en niet als mogelijkheid tot herbeoordeling.
5. Studenten met een topprestatiestatus, uitzonderlijke medische conditie of bijzondere persoonlijke omstandigheden, waardoor zij tijdelijk in het buitenland verblijven kunnen onder nader door de examencommissie te stellen voorwaarden deelnemen aan een tentamen door middel van online proctoring. Een verzoek daartoe moet altijd eerst positief zijn beoordeeld door de studieadviseurs.

Artikel 8. Voertaal bij het tentamen of examen

1. De tentamens of het examen worden afgenomen in het Nederlands en/of Engels.
2. De literatuur die bij een bepaalde onderwijseenheid bestudeerd dient te worden, kan in het Engels zijn gesteld.

Artikel 9. Kwaliteit, hertentamen en duur van het tentamen

1. De examencommissie ziet toe op de kwaliteit van de tentamens en de examens (zie hiervoor de Handleiding toetsing Bachelor VUmc-compas). De tentamens worden samengesteld door de examinator volgens het protocol, dat is vastgelegd in de Handleiding toetsing Bachelor VUmc-compas. De examencommissie hanteert bij het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens het 'kader toetsbeleid' van de VU.
2. 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 examencommissie op verzoek van de examinator en/of student anders bepaalt.
3. De duur van elk tentamen is zodanig dat de student redelijkerwijs voldoende tijd heeft om de vragen te beantwoorden.

Artikel 10. Orde tijdens de afname van examens en (deel)tentamens

1. De Tentamenregeling VU (met uitzondering van de regels van online proctoring) is opgenomen in bijlage 3 van de onderhavige Regels en Richtlijnen en is voor alle examinandi toegankelijk op de facultaire website (vu.nl).
2. De aanwijzingen in de Tentamenregeling VU, alsmede de regels van online proctoring, dienen door de student te worden opgevolgd.
3. De student verplicht zich bij deelname aan een (deel)tentamen te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs. De student die zich niet kan identificeren wordt uitgesloten van het tentamen, dan wel wordt het tentamen dat de student heeft ingeleverd, door de examencommissie ongeldig verklaard. De registratie waaruit blijkt dat de student heeft deelgenomen aan het tentamen, blijft gehandhaafd.
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 examinator met de examencommissie en zo nodig de toetsdeskundige hoe om te gaan met de uitslag.

Artikel 11. Vaststelling en bekendmaking van de uitslag van een (deel)tentamen

1. De examinator verwerkt de resultaten volgens het protocol in de Handleiding toetsing Bachelor VUmc-compas.
2. De examinator stelt de uitslag vast. De wijze van beoordeling is zodanig dat de geëxamineerde kan nagaan hoe de uitslag van zijn tentamen tot stand is gekomen.
3. De examinator informeert de examencommissie, dan wel in mandaat de toetscommissie, middels het toetsverslag.
4. De examencommissie, dan wel in mandaat de toetscommissie, bespreekt het verslag indien nodig in aanwezigheid van de examinator en neemt - eventueel - maatregelen voor aanpassing van de procedure.
5. 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 mondelinge tentamen, wordt dit expliciet vermeld op het standaardformulier.
6. De student kan beroep aantekenen tegen de wijze waarop de beoordeling tot stand is gekomen bij het College van Beroep voor de Examens binnen een termijn van zes weken na bekendmaking van de uitslag. Bekendmaking van de uitslag geschiedt door registratie van het resultaat in VUnet/SAP.

Artikel 12. Herkansing van (deel)tentamens

1. Herkansingen vinden plaats in de periode zoals aangegeven in het tentamenrooster 2023-2024. 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 aan alle in het lopende studiejaar aangeboden tentamengelegenheden heeft deelgenomen (tenzij deelname om zwaarwegende redenen niet mogelijk was) 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 zijn de stages, bachelorthesis, (onderdelen van de) module professionele ontwikkeling 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 de facultaire website (vu.nl).
4. De deadline voor het indienen van de verzoeken wordt (uiterlijk) op 1 juli 2024 op canvas bekend gemaakt. Een verzoek wordt alleen in behandeling genomen als voldaan is aan alle voorwaarden die zijn gesteld op vu.nl. De afhandelingstermijn van artikel 4, lid 8, wordt zo nodig verkort.
5. De examencommissie kan een student, die een onvoldoende heeft gehaald voor de PAK 5 op verzoek een extra kans toestaan, mits de student in het voorgaande studiejaar reeds tweemaal heeft deelgenomen aan de toets van PAK 5. Deze toets wordt afgenomen in de maand januari van het studiejaar, waarin de student nog toetsen aflegt.

Artikel 13. Geldigheidsduur van een examenonderdeel

1. De examencommissie kan 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 examencommissie 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 14. Extra tijd voor studenten tijdens de tentamens

1. Studenten uit het buitenland (en korter dan vijf jaar in Nederland), met Nederlands als tweede taal, kunnen voor schriftelijke tentamens die onderdeel zijn van het bachelorexamen in aanmerking komen voor verlenging van de tentamentijd gedurende het eerste studiejaar. Een verzoek om verlenging van deze voorziening dient met redenen omkleed tijdig te worden ingediend.
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, uitvergroten 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 examencommissie.

4. De examencommissie heeft voor het uitvoeren van het bepaalde in lid 1 tot en met 3 mandaat verleend aan de studieadviseurs.

Artikel 15. Examen, certificaat uitslag

1. Indien de tentamens van de tot de opleiding behorende onderwijseenheden met goed gevolg zijn afgelegd, is het examen afgelegd. Het examen is afgelegd op de datum waarop het laatste tentamen met goed gevolg is afgelegd.
2. Zodra een student heeft voldaan aan alle verplichtingen van de opleiding, bereidt de examencommissie de uitreiking van het getuigschrift voor. Het getuigschrift wordt gedateerd op de datum waarop het laatste tentamen is afgelegd.
3. In afwijking van lid 1 kan de examencommissie 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.
4. De examencommissie kan conform artikel 7.12b WHW onder door haar te stellen voorwaarden bepalen dat niet ieder tentamen met goed gevolg afgelegd hoeft te zijn om vast te stellen dat het examen met goed gevolg is afgelegd.
5. Aan de student, die om gewichtige redenen voor een tentamen een aparte verklaring wenst, wordt deze verstrekt.

Artikel 16. Het getuigschrift en de cijferlijst

1. Als bewijs dat het bachelorexamen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie 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 examencommissie dan wel door een tekenbevoegd lid van de examencommissie. De uitreiking geschiedt in het openbaar, tenzij de examencommissie 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 examencommissie 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.
5. De student kan de examencommissie verzoeken nog niet over te gaan tot uitreiking van het getuigschrift. Het verzoek moet binnen 10 werkdagen worden ingediend, nadat de student op de hoogte is gesteld van de voorgenomen afstudeerdatum of heeft voldaan aan de eisen om af te studeren. De examencommissie stelt uitstel van afstuderen toe, mits de uitgestelde afstudeerdatum valt binnen de nominale studieduur, vermeerderd met een jaar. De examencommissie heeft voor de uitvoering van het bepaalde in dit lid mandaat verleend aan de teamleider Onderwijs Service Centrum van de Faculteit geneeskunde. De examencommissie kan in bijzondere gevallen anders besluiten.

Artikel 17. 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 (niet afgerond) heeft gehaald van ten minste een 7,0, en
 - c. voor het Landelijke Voortgangstentamen een “goed” behaald is, en
 - d. voor de onderdelen die niet met een cijfer worden beoordeeld een VD is behaald, en
 - e. alle onderdelen van het examen zijn behaald bij een voor de eerste maal afgelegde toets (er dus geen gebruik gemaakt is van een herkansing); in uitzondering hierop geldt dat een herkansing van de STAT, mits in één studiejaar ook de eerste gelegenheid is benut, niet telt als een herkansing, en
 - f. de module medisch expert, de module professionele ontwikkeling en de module taaltoets zijn in één keer behaald, en
 - g. alle PAK's in één keer zijn behaald, en
 - h. de cijfers zijn behaald binnen de nominale studieduur plus zes maanden, en
 - i. er geen incidentele melding van niet-professioneel gedrag heeft plaatsgevonden, die na onderzoek “gegrond” is verklaard, en
 - j. 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 examencommissie verleende vrijstellingen niet meegewogen
 - b. cijfers behaald in het kader van de minor tellen niet mee voor het iudicium cum laude.
 - c. Er wordt geen uitzondering gemaakt voor groepsopdrachten.
4. Er wordt geen iudicium toegekend als aan de student vrijstellingen zijn verleend ter waarde van 60 EC's of meer.

Artikel 18. Vrijstelling van een examenonderdeel

1. De examencommissie kan vrijstelling verlenen tot een maximum van 36 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 examencommissie verleent uitsluitend vrijstelling voor de in lid 2 genoemde onderdelen.
2. De criteria voor vrijstelling van MWO 1, Kennismaking wetenschappelijk onderzoek 1 (KWO), Eerste Hulp Onderwijs (EHO) en praktijkstage zorg van jaar 1 en de minor van jaar 3 worden op de facultaire website (vu.nl) gepubliceerd.
3. De examencommissie dient, indien niet volledig aan de criteria wordt voldaan, vóór het nemen van een beslissing over het verlenen van een vrijstelling, advies in te winnen bij de betrokken examinerator.
4. De geldigheidsduur van de verleende vrijstelling is gelijk aan de geldigheidsduur die voor het betreffende examenonderdeel geldt.
5. Een verzoek tot vrijstelling voor KWO 1 of EHO dient uiterlijk 1 oktober 2023 van het betreffende studiejaar te worden ingediend, en 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. Een vrijstelling voor de

minor kan in afwijking van lid 6 van dit artikel worden ingediend op het moment dat de andere bacheloropleiding, die als basis dient voor de vrijstelling van de minor, is afgerond. Indien de examinandus de examencommissie 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 examencommissie hier bij hoge uitzondering toe besluit.

Artikel 19. Uitzondering bij toelating tot de interne minoren

1. Studenten uit bachelorjaar 2, die zich niet rechtstreeks kwalificeren voor instroom in de minor (als bedoeld in artikel 9.1, lid 4 van de OER, deel B1) in het volgend studiejaar kunnen bij de examencommissie een verzoek doen om toelating tot de minor in de periode van 1 april tot 1 augustus van het voorgaande studiejaar.
2. Aan het indienen van de verzoeken (als bedoeld in artikel 9.1, lid 4, laatste volzin van de OER, deel B1) zijn voorwaarden verbonden die worden gepubliceerd op de facultaire website (vu.nl).
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 12.1, lid 2 onder a van de OER, deel B2.

Artikel 20. 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 examencommissie. Het vakkenpakket van een minor moet door de faculteit die de minor aanbiedt, zijn samengesteld. De examencommissie keurt geen vakkenpakket goed van een minor die voor 50% of meer uit het leren van een taal bestaat. Indien vooraf geen goedkeuring is verkregen, worden de studiepunten van de minor niet geregistreerd. Er mag slechts eenmaal een verzoek om goedkeuring worden gedaan.
2. De minor van de Nyenrode Business Universiteit geldt als een vooraf gespecificeerde minor als bedoeld in artikel 12.2 lid 1 van de OER, deel B2. Voor de minor Global Health Indonesia geldt als eis dat de student voor aanvang van de stage verklaart geen onvoldoende beoordeling voor professioneel gedrag (PG) of een incidentele melding van onprofessioneel gedrag te hebben gekregen. In bijzondere gevallen beslist de examencommissie of een student toch naar het buitenland mag na overleg met het hoofd van de bacheloropleiding geneeskunde en het hoofd van Bureau Internationale Samenwerking VUmc (BIS). In dergelijke gevallen heeft de student naar het hoofd van de bacheloropleiding geneeskunde en het hoofd van BIS aantoonbaar kunnen maken wat hij of zij heeft gedaan om de aantekening PG te remediëren.
3. Een verzoek om een minor in het buitenland te volgen, of een verzoek als bedoeld in lid 2, tweede en derde volzin, moet uiterlijk 1 juni voor de start van het nieuwe studiejaar schriftelijk en voorzien van relevante bewijzen en informatie ingediend worden bij de examencommissie. Indien vooraf geen goedkeuring is verkregen, worden de studiepunten van de minor niet geregistreerd.
4. De examencommissie 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. 12.3 van de OER, deel B2.
5. Er wordt slechts eenmaal een verzoek om goedkeuring van een vakkenpakket in het kader van de minor, als bedoeld in lid 3 van dit artikel, in behandeling genomen. Bij een onverhoopte wijziging van het vakkenpakket geldt hetgeen bepaald is in lid 6 van dit artikel. Het vakkenpakket mag geen

vakken bevatten die zijn behaald vóórdát het studiejaar waarin de minor wordt gevolgd, is aangevallen.

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 12.3 van de OER, deel B2.

Artikel 21. 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 gedurende het studiejaar waarin de minor is gevolgd. Hiervoor moet vooraf toestemming worden gevraagd aan de examencommissie volgens de procedure beschreven in artikel 20 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 22. 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. 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.
3. In bijlage 2 is het protocol fraude opgenomen. Hierin wordt beschreven hoe met fraude wordt omgegaan.

Artikel 23. Weigering of beëindiging van inschrijving

De examencommissie 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 in de onderwijssituatie 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.

Artikel 24. Onregelmatigheden

Indien een of meer tentamenonderdelen of een geheel tentamen naar het oordeel van de examencommissie niet op de voorgeschreven wijze zijn afgelegd, dan wel indien het afnemen van een tentamenonderdeel of een tentamen niet op behoorlijke wijze is geschied, verklaart de examencommissie het tentamen of het desbetreffende onderdeel daarvan ongeldig.

Artikel 25. Bewaartermijnen

Bachelorscripties worden ten minste zeven jaar bewaard. Tentamenopgaven worden ten minste zeven jaar bewaard te rekenen vanaf het einde van het studiejaar waarin het tentamen is opgesteld. Uitwerkingen, waaronder begrepen werkstukken en andere schriftelijke materialen waarvoor een (deel)cijfer is toegekend en tentamenuitslagen worden bewaard tot ten minste twee jaar na het einde van het collegejaar waarin de uitwerkingen zijn gemaakt. Ten behoeve van de heraccreditatie van de opleiding wordt een willekeurige keuze uit de uitwerkingen zeven jaar bewaard. De examencommissie volgt voor het overige hetgeen is bepaald in de Bewaartermijnenlijsten VU.

Artikel 26. Maatstaven

1. De examencommissie 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: de examencommissie streeft ernaar ernstige studievertraging voor studenten, alsmede een (te) grote extra werkbelasting voor docenten of de opleiding te voorkomen. Bij de beoordeling wordt meegenomen dat de inspanningen voor de opleiding niet buitenproportioneel zijn.
2. De examencommissie zal voordat zij dergelijke beslissingen neemt ten aanzien van individuele gevallen zo nodig eerst advies vragen bij de studieadviseur.

Artikel 27. Afwijkingsmogelijkheid

1. Onverminderd de met name genoemde afwijkingsmogelijkheden 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 afwijkingsmogelijkheid 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 28. Studentdossier

Er bestaat een digitaal studentdossier van elke student. In het digitaal studentdossier plaatst de examencommissie de besluiten inzake individuele verzoeken, dan wel besluiten naar aanleiding van een onderzoek naar fraude.

Artikel 29. Correspondentie van de examencommissie via e-mail

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

Artikel 30. 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 31. Beroep aantekenen tegen besluit van de examencommissie

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 examencommissie (bijlage 4).

Artikel 32. Niet-voorzien gevallen

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

Artikel 33. Citeertitel

Deze regeling kan worden aangehaald als regels en richtlijnen voor de bacheloropleiding geneeskunde VUmc-compas 2023-2024.

Artikel 34. Inwerkingtreding en bekendmaking

1. Deze regels en richtlijnen treden in werking op 1 september 2023 en worden onverkort op de facultaire website (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 examencommissie geneeskunde van de Faculteit der Geneeskunde Vrije Universiteit op 8 augustus 2023.

Bijlage 1 Wettelijke taken examencommissie

De examencommissie heeft de volgende wettelijke taken conform de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek:

| | | |
|----|---|--|
| 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:

| | |
|---------------------|---|
| 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, smartwatch, 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. figneren 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 parafraseren 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;

Anders

- m. het na afloop van de tentamentijd doorwerken aan het tentamen, met uitzondering van degenen die extra tentamentijd hebben gekregen;
- n. het inleveren van werk dat is gegenereerd door middel van kunstmatige intelligentie, zonder dat dit is toegestaan als hulpmiddel, als zijnde eigen werk.

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 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 schrijfofdracht, 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 examinator 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 De student uitsluiten van het eerstvolgende desbetreffende tentamen.
- 5.5 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 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 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

Vrije Universiteit - Tentamenregeling

In onderstaande tentamenregeling is sprake van gemeenschappelijke tentamenruimtes (ruimtes die door meerdere faculteiten worden gedeeld) en niet-gemeenschappelijke tentamenruimtes (ruimtes waar 1 faculteit tegelijk gebruik van maakt). In het kader van de helderheid en de praktische uitvoerbaarheid van de tentamenregeling voor surveillanten, examinatoren en studenten is gekozen voor 1 regeling waar beide soorten ruimtes in zijn opgenomen. Ten aanzien van de gemeenschappelijke ruimtes geldt dat examencommissies niet vrij zijn om af te wijken van de bepalingen die hieronder staan, dat zijn de gebruikersvoorwaarden die het College van Bestuur stelt aan het gebruik van de gemeenschappelijke tentamenruimtes. Voor de niet-gemeenschappelijke tentamenruimtes geldt dat examencommissies vrij zijn om aanpassingen te doen in de bepalingen voor hun eigen faculteit, waarbij geldt dat de betreffende examencommissie zelf dan duidelijk de afwijkingen moet aangeven en moet communiceren richting surveillanten, examinatoren, studenten en andere belanghebbenden binnen de faculteit¹. Er wordt vanuit de VU sterk op aangedrongen niet of zo min mogelijk af te wijken en aan te sluiten bij de bepalingen zoals ze hieronder zijn gesteld.

Vastgesteld door de Examencommissie. Bijlage bij de Regels en Richtlijnen van de Examencommissie.

Van kracht met ingang van 1 februari 2020.

NB: de grijze bepalingen in artikel 1 worden op een later moment vastgesteld nav de aanpassingen in de extra tijd waar nu een ronde over plaatsvindt langs de faculteiten.

1. Ruimtes, ondersteuning en timeslots

- a. De Vrije Universiteit beschikt over gemeenschappelijke en niet-gemeenschappelijke tentamenruimtes.
- b. Tentamens met meer dan dertig deelnemers kunnen plaatsvinden in de gemeenschappelijke tentamenruimtes. De afname van de tentamens in de gemeenschappelijke tentamenruimtes wordt ondersteund door de Facilitaire Campus Organisatie (FCO).
- c. Tentamens die plaatsvinden in de niet-gemeenschappelijke tentamenruimtes worden ondersteund door de onderwijsbureaus van de faculteiten.
- d. De tentamens worden gepland binnen timeslots. De timeslots luiden als volgt:

| | Reguliere tentamen-tijd | Extra tentamentijd | Totale tentamenduur |
|-----------------------------|-------------------------|--------------------|-------------------------------|
| Blok 1 (lang - 2.45 uur) | 08:30 - 11:15 uur | 11:15 - 11:45 uur | 2:45 - plus 30 min extra tijd |
| Blok 2 (kort - 2:15 uur) | 12:15 - 14:30 uur | 14:30 - 15:00 uur | 2:15 - plus 30 min extra tijd |
| Blok 3 (kort - 2:15 uur) | 15:30 - 17:45 uur | 17:45 - 18:15 uur | 2:15 - plus 30 min extra tijd |
| Blok 4 (lang - 2.45 uur) | 18:45 - 21:30 uur | 21:30 - 22:00 uur | 2:45 - plus 30 min extra tijd |

- e. Indien in een gemeenschappelijke tentamenruimte meer tentamens tegelijk worden afgenomen met onderling verschillende begin- of eindtijden, draagt FCO er zorg voor

¹ Enkele mogelijk gewenste vrijheidsgraden staan aangegeven tussen vierkante haken.

dat de onderscheiden groepen studenten elkaar zo min mogelijk hinderen bij binnenkomst of vertrek.

- f. Voor studenten die aantoonbaar recht hebben op extra tentamentijd geldt dat zij het tentamen inclusief extra tentamentijd afleggen in de reguliere tentamenruimte. De examencommissie meldt tijdig aan de Afdeling Onderwijsplanning of een dergelijke maatregel nodig is.

2. Identificatie student

- a. De student dient bij deelname aan een tentamen een geldig identiteitsbewijs te tonen aan de surveillant².
- b. De student dient bij deelname aan een digitale toets gebruik te maken van zijn persoonlijk VUnetID en wachtwoord. De student draagt zelf de verantwoordelijkheid voor het paraat hebben van beide codes.
- c. De surveillant controleert het identiteitsbewijs en stelt aan de hand van het deelnemersoverzicht vast of de student staat ingetekend voor het tentamen.

3. Hulpmiddelen

- a. De student laat alle eigendommen, maar in het bijzonder boeken, aantekeningen, smartphones of andere zaken die als hulpmiddel kunnen dienen, buiten de tentamenruimte achter, dan wel legt deze neer op een door de surveillant aan te wijzen plaats in de tentamenruimte. Een looppad tussen de tafels dient vrij te blijven.
- b. In afwijking van lid a is het gebruik van een hulpmiddel tijdens het tentamen door de student toegestaan, als dat hulpmiddel vooraf als zodanig is aangemerkt door de examinerator of examencommissie. De toegestane hulpmiddelen staan tevens op het voorblad van het tentamen vermeld.
- c. 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.

4. Tijdsbepalingen

- a. De tentamenruimte is vijftien minuten voor aanvang van het tentamen toegankelijk voor studenten.
- b. Na aanvangstijd van het tentamen is de tentamenruimte niet meer voor studenten toegankelijk.
- c. In afwijking van lid b is het volgende bepaald voor studenten die te laat zijn:
 - voor de gemeenschappelijke tentamenruimtes: studenten verblijven in de wachtruimte. Zij worden gezamenlijk dertig minuten na de aanvangstijd van het tentamen alsnog tot de tentamenruimte toegelaten;
 - [voor de niet-gemeenschappelijke tentamenruimtes: studenten worden tot dertig minuten na de aanvangstijd van het tentamen alsnog tot de tentamenruimte toegelaten].
- d. Het is studenten niet toegestaan de tentamenruimte binnen dertig minuten na de aanvangstijd van het tentamen te verlaten.
- e. Het verlaten van de tentamenruimte is studenten niet toegestaan gedurende:
 - de laatste dertig minuten van het tentamen in de gemeenschappelijke tentamenruimtes;

² Een geldig identiteitsbewijs kan zijn een collegekaart, paspoort, rijbewijs, ACTA-pas, ID- of OV-jaarkaart.

- [de laatste dertig minuten van het tentamen in de niet-gemeenschappelijke tentamenruimtes.]
- f. Studenten die na afloop van de tentamentijd doorwerken aan het tentamen, plegen fraude, met uitzondering van degenen die extra tentamentijd toegekend hebben gekregen.

5. Toiletbezoek

- a. Niet eerder dan negentig minuten na het aanvangstijdstip van het tentamen is toiletbezoek toegestaan. [in de niet-gemeenschappelijke tentamenruimtes: niet eerder dan negentig minuten na het aanvangstijdstip van het tentamen is toiletbezoek toegestaan]
- b. De student die voor het tentamen aan de studieadviseur een medische verklaring heeft overgelegd, waaruit blijkt dat hij binnen de gestelde termijn van 90 minuten in staat moet worden gesteld het toilet te bezoeken, mag het toilet bezoeken tijdens het tentamen binnen de termijn, bedoeld in het eerste lid.
- c. Per groep die een bepaald tentamen aflegt, mag één student per keer het toilet bezoeken.
- d. 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.
- e. 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.

6. Eten en drinken

- 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 examinator worden gecontroleerd op bewerking door de student.

7. Surveillance

- a. De examinator is inhoudelijk verantwoordelijk voor het tentamen.
- b. De surveillance geschiedt onder verantwoordelijkheid en gezag van de examinator. De surveillanten volgen de aanwijzingen van de examinator op.
- c. De surveillanten worden voorafgaand aan het tentamen door de examinator geïnformeerd over de hulpmiddelen die de studenten mogen gebruiken en overige bijzonderheden van het tentamen.
- d. 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.
- e. De surveillanten dragen er zorg voor dat de tentamenopgaven zoveel mogelijk tegelijkertijd aan de studenten worden uitgereikt.
- f. De student is verplicht de aanwijzingen van de examinator en de surveillanten op te volgen.

- g. Het is de examinator en de surveillanten ter voorkoming van fraude toegestaan controles uit te oefenen op zaken die de student tijdens zijn tentamen benut of kan benutten³.
- h. Als tijdens het tentamen fraude wordt vermoed op basis van door de examinator of surveillant geconstateerde onregelmatigheden, meldt de examinator 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 examinator beslist of hij het vermoeden van fraude in overeenstemming met de voor hem geldende Regels en Richtlijnen meldt bij de examencommissie.
- i. De surveillant stelt de examinator terstond op de hoogte van vragen van studenten en van onregelmatigheden tijdens het tentamen. Daartoe is de examinator tijdens het tentamen in de tentamenruimte aanwezig of is hij rechtstreeks bereikbaar voor de surveillant.

8. 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 4 Protocol COBEX

| | 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) de voorzitter van de examencommissie, bij afwezigheid: de vicevoorzitter; en ter info: alle overige leden van de examencommissie, de opleidingsdirecteur en de programmaleider. 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 schikkingssprek | De ambtelijk secretaris nodigt appellant uit voor een schikkingssprek. Bij het schikkingssprek zijn aanwezig de portefeuillehouder(s), eventueel aangevuld met een van de leden van de examencommissie (roulerend). Volgens het Reglement van orde van het COBEX, artikel 9, lid 3, moet appellant binnen één week na ontvangst van het beroepschrift door de examencommissie een uitnodiging hebben verstuurd aan appellant. Het COBEX wijst de examencommissie in de toezendingsbrief op het feit dat op grond van vaste jurisprudentie van het CBHO het schikkingssprek 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 schikkingssprek. De examiner wordt geacht aanwezig te zijn bij het schikkingssprek. |
| 4. | Schikkingssprek en verslag | De ambtelijk secretaris notuleert bij het schikkingssprek en stelt een verslag op in het geval er geen schikking wordt bereikt of als appellant 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 schikkingssprek deze termijn van drie weken overschrijdt, dan rapporteert de ambtelijk secretaris aan het COBEX de reden waarom het schikkingssprek niet binnen drie weken na ontvangst van het beroepschrift heeft kunnen plaatsvinden, alsmede de prognose wanneer het schikkingssprek 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 schikkingaanbod naar appellant, met het verzoek om daar binnen enkele werkdagen op te reageren. Indien appellant akkoord gaat met het schikkingvoorstel, 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 |

| | | |
|-----|-------------------------------|--|
| | | <p>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.</p> <p>In het geval het beroep is gericht tegen een beslissing van een examiner, dan wordt de examiner geacht om input voor het verweerschrift te geven.</p> |
| 8. | Zitting | <p>De ambtelijk secretaris informeert betrokken partijen over de zittingsdatum en overlegt met de voorzitter van de examencommissie 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.</p> <p>In het geval het beroep is gericht tegen een besluit van een examiner, dan wordt de examiner geacht op de zitting aanwezig te zijn.</p> |
| 9. | Ontvangst uitspraak | <p>De ambtelijk secretaris informeert na ontvangst van de uitspraak betrokken partijen en onderneemt actie indien nodig.</p> |
| 10. | Bespreking in examencommissie | <p>De uitspraak wordt besproken in de vergadering van de examencommissie; eventueel wordt naar aanleiding van de uitspraak (gewijzigd) beleid opgesteld of de RR aangepast.</p> |