

Reglement Examencommissie Geneeskunde

Studiejaar 2021/2022

Master CRU2006 / CRU+

In dit examenreglement zijn de regels van de examencommissie m.b.t. de goede gang van zaken tijdens de tentamens en de richtlijnen m.b.t. de beoordeling opgenomen. Dit reglement is niet los te zien van wat bepaald en geregeld is in de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW), de Onderwijs- en Examenregeling (OER) en het Studentenstatuut. In de OER zijn de opleiding specifieke rechten en plichten opgenomen van studenten enerzijds en de Universiteit Utrecht anderzijds. In het (algemene universitaire) Studentenstatuut staan de rechten en plichten die voor alle studenten gelden.

Inhoud

PARAGRAAF 1. ALGEMENE BEPALINGEN

art. 1.1 - toepassingsgebied	3
art. 1.2 - examencommissie geneeskunde	3
art. 1.3 - maatstaven	4
art. 1.4 - examinatoren	4
art. 1.5 - commissie professioneel gedrag	4
art. 1.6 - commissie kwaliteitszorg toetsing (CKT)	5
Art. 1.7 a - commissie toelating en instroom geneeskunde	5
Art. 1.7 b - commissie toelating en selectie masteropleiding geneeskunde/klinisch onderzoeker SUMMA	5
art. 1.8 - portfoliocommissie	5

PARAGRAAF 2. ORGANISATIE TOETSEN EN GANG VAN ZAKEN

art. 2.1 - tijdstippen toetsen	5
art. 2.2 - inschrijving cursussen en toetsen	6
art. 2.3 - terugtrekking cursus/toets	6
art. 2.4 - niet deelnemen aan toets door overmacht	6
art. 2.5 - de orde tijdens een examen of toets	6
art. 2.6 - vragen en opgaven	7

PARAGRAAF 3. BEOORDELING VAN TOETSEN

art. 3.1 - beoordeling toetsen	8
art. 3.2 - beoordeling onderzoekopdrachten en scripties	8
art. 3.3 - nabespreking	8
art. 3.4 - coschappen in het buitenland en in niet geaffilieerde ziekenhuizen	9
art. 3.5 - registratie einduitslagen	8

PARAGRAAF 4. BORGING KWALITEIT EXAMINERING

art. 4.1 - borgen kwaliteit toetsen	8
art. 4.2 - onderzoek kwaliteit toetsen	9
art. 4.3 - ongeldig verklaren toets voor alle deelnemers bij kwaliteitsgebreken	10
art. 4.3a - ongeldig verklaren online proctored toets bij onregelmatigheden	10

art. 4.4 - borgen kwaliteit examens (eindniveau van de afgestudeerden)	10
art. 4.5 - eigen onderzoek examencommissie om kwaliteit examen te borgen	10
art. 4.6 - getuigschrift	11
PARAGRAAF 5. VRIJSTELLINGEN, GOEDKEURING KEUZEONDERWIJS ELDERS	
art. 5.1 - vrijstelling	11
PARAGRAAF 6. KLACHTEN EN BEROEPEN	
art. 6.1 - Klachten over toetsing en beoordeling	11
art. 6.2 - Beroep tegen beslissingen m.b.t. toetsing en beoordeling	12
PARAGRAAF 7. SLOTBEPALINGEN	
art. 7.1 - jaarverslag	12
art. 7.2 - wijziging	13
art. 7.3 - inwerkingtreding en bekendmaking	13

PARAGRAAF 1. ALGEMENE BEPALINGEN

art. 1.1 - toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing op de toetsen en de examens van de masteropleiding Geneeskunde. De in de onderwijs- en examenregeling (OER) van deze opleiding omschreven begrippen zijn ook van toepassing op dit reglement.

art. 1.2 - examencommissie geneeskunde

1. De geneeskundeopleidingen bachelor, master, en SUMMA hebben één gezamenlijke examencommissie.
2. De examencommissie kent onderstaande subcommissies:
 - a. de subcommissie bacheloropleiding CRU; deze ziet toe op goede afhandeling van de zaken die de bachelor fase betreffen;
 - b. de subcommissie masteropleiding CRU; deze ziet toe op goede afhandeling van de zaken die de masterfase betreffen;
 - c. de subcommissie masteropleiding SUMMA; deze ziet toe op goede afhandeling van de zaken die de SUMMA opleiding betreffen;
 - d. de subcommissie professioneel gedrag;
 - e. de subcommissie kwaliteitszorg toetsing (CKT);
 - f. de subcommissie(s) toelating, instroom en selectie.
 - g. de subcommissie portfolio.
3. De subcommissies zijn de belangrijkste adviesorganen van de examencommissie.
4. De examencommissie benoemt de voorzitters van de subcommissies genoemd in lid 2.
5. De examencommissie bestaat uit 12 leden: vier leden namens de bacheloropleiding, vijf leden namens de masteropleiding, twee leden namens de SUMMA-opleiding en één extern lid. Zij hebben allen stemrecht.
6. Het dagelijks bestuur, bestaand uit de subcommissievoorzitters bachelor, master en SUMMA en de ambtelijk secretaris, is belast met de behartiging van de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie.
7. De examencommissie neemt besluiten bij gewone meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken betreffende een verzoek van een student, dan is het verzoek afgewezen. Indien de stemmen staken in andere zaken is de stem van de voorzitter de doorslaggevende stem. In het geval van een stemming moeten tenminste zeven leden van de examencommissie aanwezig zijn.
8. De opleidingsdirecteur, opleidingscoördinatoren en de studieadviseur(s) zijn adviseur van de examencommissie. Zij hebben geen stemrecht.
9. De examencommissie wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris. Deze maakt geen deel uit van de examencommissie. De ambtelijk secretaris draagt zorg voor:
 - a. het voorbereiden, bijeenroepen en notuleren van de vergaderingen;
 - b. het bewaken van de uitvoering van genomen besluiten;
 - c. het communiceren van besluiten aan studenten en andere betrokkenen;
 - d. het opstellen van periodieke rapportages;
 - e. het archiveren van behandelde verzoeken, bezwaren en genomen besluiten.
10. Tekenbevoegd zijn voorzitter en alle leden van de examencommissie. De examencommissie kan de ambtelijk secretaris mandateren om beslissingen van de examencommissie te communiceren en te ondertekenen namens de examencommissie. Daartoe verstrekt de examencommissie een schriftelijk mandaat aan de ambtelijk secretaris, met daarin de kaders en algemene instructies ter zake van de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheid.

11. De examencommissie stelt de reglementen examencommissie Geneeskunde vast van alle opleidingen Geneeskunde van het Universitair Medisch Centrum Utrecht.
12. Op verzoek van een belanghebbende kan de examencommissie besluiten afwijkingen van de in het vorige lid genoemde reglementen toe te staan. De examencommissie neemt een beslissing binnen zes weken na ontvangst van een verzoekschrift. Tijdens het zomerreces (juli en augustus) kan deze termijn overschreden worden.
13. In gevallen betreffende de toetsen en het examen waarin de Onderwijs- en Examenregeling of dit Reglement niet voorziet, beslist de examencommissie.

art. 1.3- maatstaven

De examencommissie neemt bij haar beslissingen de volgende maatstaven tot richtsnoer:

- a. het behoud van kwaliteitseisen van een examen of toets;
- b. doelmatigheidseisen, onder meer tot uitdrukking komend in een streven om:
 - zoveel mogelijk beperken van tijdverlies voor studenten, die een snelle voortgang met de studie maken;
 - studenten zo snel mogelijk te adviseren hun studie af te breken, indien het slagen voor een examen of toets onwaarschijnlijk is geworden;
- c. bescherming tegen zichzelf van de student die een te grote studielast op zich wil nemen;
- d. oplossingsgerichtheid ten aanzien van van studenten, die door omstandigheden buiten hun schuld in de voortgang van hun studie vertraging hebben ondervonden;
- e. de algemene en inhoudelijke kwaliteit van de opleiding geneeskunde.

art. 1.4 - examinatoren

1. De examencommissie wijst leden van de wetenschappelijke staf, die belast zijn met het onderwijs van een cursus, aan als examinator. De examencommissie kan voorts overige leden van het wetenschappelijk personeel en deskundigen van buiten de opleidingen als examinator aanwijzen. De examinatoren zijn verantwoordelijk voor de toetsing van de cursus. Ze zijn eindverantwoordelijk voor een zo uniform mogelijke beoordeling door begeleiders van de studieresultaten in hun cursus.
2. De examencommissie kan overgaan tot intrekking van de aanwijzing van de examinator, indien de examinator zich niet houdt aan de wet- en regelgeving of richtlijnen en aanwijzingen van de examencommissie, of als de competentie van de examinator op het gebied van toetsing (maken, afnemen, beoordelen) herhaaldelijk van onvoldoende kwaliteit is gebleken.
3. De examencommissie registreert alle examinatoren, zodat kenbaar is welke personen bevoegd zijn tentamens af te nemen en de uitslag daarvan vast te stellen.
4. De examencommissie stelt het functieprofiel van de examinatoren vast.

art. 1.5- commissie professioneel gedrag

1. De commissie professioneel gedrag is een subcommissie van de examencommissie.
2. De commissie professioneel gedrag bestaat uit drie leden: een lid van de examencommissie, de directeur opleidingen Geneeskunde en een senior docent. De leden kiezen uit hun midden een voorzitter. De coördinator van de coaches professioneel gedrag is adviseur van de commissie.
3. Wanneer een student een "behoeft aandacht" of een "onvoldoende" behaalt voor professioneel gedrag, of er een melding professioneel gedrag is gedaan (zie artikel 5.4. van de onderwijs- en examenregeling), krijgt de student van de examencommissie een bindende oproep om een afspraak te maken met de coach professioneel gedrag.
4. De inhoud van afspraken met de student over zijn/haar professioneel gedrag worden schriftelijk vastgelegd.

art. 1.6- commissie kwaliteitszorg toetsing (CKT)

1. De commissie kwaliteitszorg toetsing is een subcommissie van de examencommissie.
2. De commissie kwaliteitszorg toetsing bestaat uit een voorzitter, de secretaris en 6 leden (examinatoren, deels klinici, deels pre-clinic). De voorzitter is lid van de examencommissie
3. De commissie kwaliteitszorg toetsing is belast met de analyse en advisering ten aanzien van de kwaliteit van de toetsing.

Art. 1.7 a- commissie toelating en instroom geneeskunde

1. De commissie toelating en instroom geneeskunde bestaat uit de selectiecoördinator geneeskunde, de opleidingscoördinator bachelor geneeskunde, seniordocenten en leden van de examencommissie. De voorzitter van de commissie toelating en instroom geneeskunde is tevens adviseur van de examencommissie.
2. De commissie toelating en instroom geneeskunde heeft de volgende taken:
 - a. Beoordeling van deficiëntie/ sufficiënte van kandidaat-eerstejaars studenten en advisering daarover aan de opleidingsdirecteur.
 - b. Beoordeling van de toelaatbaarheid van individuele studenten m.b.t. de regeling "toelating hoger studiejaar" en advisering daarover aan de Examencommissie.
 - c. Advisering op het gebied van de instroom van buitenlandse artsen.

Art. 1.7 b- commissie toelating en selectie masteropleiding geneeskunde/klinisch onderzoeker SUMMA

1. De commissie toelating en selectie masteropleiding geneeskunde/klinisch onderzoeker SUMMA bestaat uit de selectiecoördinator SUMMA, de opleidingscoördinator SUMMA, seniordocenten en leden van de examencommissie.
2. De commissie toelating en selectie masteropleiding geneeskunde/klinisch onderzoeker SUMMA heeft de volgende taken:
 - a. Beoordeling van diploma's van kandidaat-SUMMA studenten op toelaatbaarheid tot de opleiding en advisering daarover aan de opleidingsdirecteur.
 - b. Selectie van de kandidaten.

art. 1.8- portfoliocommissie

1. De portfoliocommissie is een subcommissie van de examencommissie.
2. De portfoliocommissie bestaat uit een lid van de examencommissie en de master coördinator geneeskunde
3. De portfoliocommissie is eindverantwoordelijk voor de procedure rondom het goedkeuren en aftekenen van portfolio's bij de afronding van de opleiding.

PARAGRAAF 2. ORGANISATIE TOETSEN EN GANG VAN ZAKEN**art. 2.1 - tijdstippen toetsen**

1. Schriftelijke toetsen (dit geldt niet voor de herkansingen) worden afgenomen op tijdstippen, die tenminste 30 dagen voor aanvang van het betreffende onderwijs zijn vastgesteld. Een en ander onder voorbehoud van tijdige toedeling van toets faciliteiten door de Universiteit Utrecht.
2. Herkansingen worden afgenomen op tijdstippen die uiterlijk 3 maanden tevoren worden bekend gemaakt, een en ander onder voorbehoud van tijdige toedeling van tentamenfaciliteiten door de

Universiteit Utrecht. Eventuele extra ingelaste herkansingen kunnen met goedkeuring van de examencommissie op kortere termijn worden uitgeschreven.

3. Bij de vaststelling van de tijdstippen van toetsen wordt zoveel mogelijk voorkomen dat tentamens samenvallen.
4. Wijziging van vastgestelde tijdstippen vindt uitsluitend plaats in geval van overmacht.
5. Datum, plaats en tijd van de toetsen, zoals vermeld op My Timetable op de website Geneeskunde zijn bindend. Studenten dienen deze gegevens steeds te controleren op mutaties. Studenten die ingeschreven zijn voor een onderdeel krijgen via studentenmail bericht over eventuele mutaties.
6. Een schriftelijke toets kan niet vervangen worden door een mondelinge toets, tenzij hiervoor dringende redenen zijn. Voor vervanging van een schriftelijke toets door een mondelinge toets is toestemming van de (voorzitter van de) examencommissie nodig.
7. Mondelinge toetsen worden op een door de betreffende examiner(en) te bepalen tijdstip afgenomen, zo mogelijk na overleg met de student.

art. 2.2 - inschrijving cursussen en toetsen

1. Studenten worden één keer in de gelegenheid gesteld om deel te nemen aan het kleinschalig onderwijs.
2. Op het moment van inschrijven voor onderwijs en toetsen moet aan de toegangseisen zijn voldaan.
3. De inschrijving impliceert deelname aan de kleinschalige werkvormen en aan de toetsing van een onderdeel.
4. Het afleggen van toetsen is alleen toegestaan als het onderwijs van de betreffende cursussen is gevolgd en aan de aanwezigheidsplicht is voldaan.
5. Tijdens een coschap of een LINK mag maar 1x een tentamen (de bloktoets) worden afgelegd dat betrekking heeft op eerder gevolgd onderwijs (met uitzondering van de UVT).

art. 2.3 - terugtrekking cursus/toets

Een student die tijdens een cursus de deelname aan kleinschalig onderwijs staakt, heeft schriftelijke toestemming nodig van de examiner om opnieuw deel te mogen nemen aan deze cursus wanneer de cursus opnieuw wordt gegeven. De examiner zal die toestemming alleen verlenen wanneer de studieadviseur aangeeft dat zwaarwegende omstandigheden het volgen van het onderwijs op de oorspronkelijke tijdstippen onmogelijk hebben gemaakt.

art. 2.4 niet deelnemen aan toets door overmacht

1. Indien de student niet verschijnt bij de (deel)toets van de cursus waarvoor hij zich heeft aangemeld, wordt hij uitgesloten van deelname aan de herkansingstoets van de cursus.
2. De examencommissie kan conform artikel 5.9, tweede lid van de onderwijs- en examenregeling besluiten deelname aan de herkansing toch toe te staan, indien de student ten genoegen van de examencommissie aantoont door overmacht verhinderd te zijn geweest deel te nemen aan de (deel)toets.
3. Verzoeken om de toetsvoorziening bedoeld in het tweede lid moeten zo snel mogelijk met bewijsstukken worden ingediend bij de studieadviseur.

art. 2.5 - de orde tijdens een examen of toets

1. De examiner is tijdens het afnemen van een schriftelijke toets aanwezig of direct telefonisch bereikbaar. Bij verhindering zorgt hij voor een inhoudelijk deskundige vervanger.
2. De afdeling Onderwijszaken zorgt ervoor dat tijdens schriftelijke toetsen voldoende surveillanten aanwezig zijn, die erop toezien dat de toets in goede orde verloopt.
3. Bij calamiteiten tijdens een digitale toets wordt het calamiteitenplan digitale toetsing gevolgd.

4. De student is verplicht zich op verzoek van of vanwege de examencommissie te legitimeren met behulp van een geldig identiteitsbewijs. De toegang tot de toets wordt ontzegd, indien de student zich niet kan legitimeren.
5. Aanwijzingen van de examencommissie, c.q. de examiner of surveillant, die voor, tijdens en onmiddellijk na afloop van de toets en inzage gegeven worden, dienen door de student te worden opgevolgd.
6. Volgt de student een of meer aanwijzingen als bedoeld in het vijfde lid niet op, dan kan hij door de examencommissie c.q. examiner worden uitgesloten van verdere deelname aan de desbetreffende toets. De uitsluiting heeft tot gevolg dat geen uitslag van die toets wordt vastgesteld. Voordat de examencommissie een besluit tot uitsluiting neemt, stelt zij de student op zijn verzoek in de gelegenheid ter zake te worden gehoord. Daarnaast kan een berisping worden gegeven, die wordt aangetekend in Osiris.
7. De duur van een toets is zodanig dat studenten redelijkerwijs voldoende tijd hebben om de vragen te beantwoorden.
8. Laatkomers worden tot een schriftelijke toets toegelaten tot ten hoogste 30 minuten na de aanvang van de toets. De geplande eindtijd, zoals vermeld op het officiële tentamenrooster, blijft ook gelden voor laatkomers. Voor overige toetsen geldt dat direct na aanvang van de toets studenten niet meer worden toegelaten.
9. Studenten mogen de zaal waar de toets wordt afgenomen niet verlaten binnen 30 minuten na aanvang van de toets.
10. Nadat deelnemers de zaal hebben verlaten, worden geen laatkomers meer tot de toets toegelaten.
11. Studenten waarbij de toets door middel van online proctoring wordt afgenomen mogen de daartoe ingerichte toetsruimte gedurende het maken van de toets niet verlaten.
12. Studenten die tijdens een toets mobiele telefoons of andere elektronische apparatuur bij zich hebben worden uitgesloten van verdere deelname aan de desbetreffende toets.
13. In geval van georganiseerde fraude kan de examencommissie de toets ongeldig verklaren en binnen drie weken na de oorspronkelijke toetsdatum een nieuwe toets afnemen.
14. In de Onderwijs- en Examenregeling is beschreven wat in ieder geval wordt verstaan onder fraude en plagiaat. Deze beschrijving is niet uitputtend: de examencommissie kan ook andere gedragingen als fraude of plagiaat bestempelen.
15. Toetsen die door middel van online proctoring worden afgenomen, volgen de regels zoals beschreven in de meest recente publicatie Protocol Online Proctoring van het College van Bestuur.

art. 2.6 - vragen en opgaven

1. Elke toets omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de examinandus, alsmede de beoordeling van de resultaten van dat onderzoek.
2. De vragen en opgaven van de toetsen gaan de tevoren bekendgemaakte bronnen waaraan de stof is ontleend niet te buiten. Deze worden, bij aanvang van het onderwijs dat op de toets voorbereidt, in hoofdzaak bekendgemaakt. Uiterlijk een maand voor het afnemen van de toets wordt de omvang van de stof definitief bekendgemaakt.
3. Vragen en opgaven van de toets zijn zo evenwichtig mogelijk gespreid over de stof.
4. De toets representeert de onderwijsdoelen naar inhoud en vorm. Uit de vraagstelling blijkt hoe gedetailleerd het antwoord van de examinandus moet zijn.
5. Voor het afnemen van een schriftelijke toets stelt de examiner de studenten in de gelegenheid kennis te nemen van soortgelijke vragen, alsmede van de modelbeantwoording daarvan (OER, art 5.1, lid 10).

6. Toetsvragen en modelantwoorden mogen niet worden gekopieerd en/of verspreid.

PARAGRAAF 3. BEOORDELING VAN TOETSEN

art. 3.1 - beoordeling toetsen

1. De examencommissie ziet erop toe dat de beoordeling van schriftelijke toetsen geschiedt aan de hand van tevoren schriftelijk vastgelegde en eventueel naar aanleiding van de correctie bijgestelde normen.
2. De weging van deelresultaten bij de totstandkoming van het eindresultaat is vastgelegd in de onderwijscatalogus, het blokboek en/of beoordelingsformulieren.
3. In geval bij de beoordeling van een toets meer dan één examinerator is betrokken, ziet de examencommissie erop toe, dat alle examineratoren beoordelen aan de hand van dezelfde normen.
4. De wijze van beoordeling is zodanig dat de student kan nagaan hoe de uitslag van zijn toets tot stand is gekomen.
5. Indien bij praktische oefeningen door meerdere studenten een bijdrage wordt geleverd aan één gezamenlijk werkstuk, gelden de volgende regels:
 - a. de richtlijn voor (individuele of collectieve) beoordeling van groepswork moet vooraf door de docent zijn vastgelegd en aan de student zijn meegedeeld;
 - b. de begeleider vergewist zich er regelmatig van dat alle studenten een evenredige bijdrage hebben aan het eindproduct;
 - c. studenten kunnen op grond van de door hen verrichte werkzaamheden individueel beoordeeld worden.
6. Een cursus of toets die is afgesloten met een voldoende, kan niet worden herkanst.
7. Voor de beoordeling van het resultaat van een toets/cursus geldt het laatst toegekende cijfer.
8. Een LINK/stage mag pas worden beoordeeld als de LINK-/stageperiode is afgerond.

art. 3.2 - beoordeling onderzoeksopdrachten en scripties

1. De examencommissie ziet erop toe dat beoordelingscriteria voor de onderzoeksopdrachten, en scripties vastgesteld worden en dat deze in de cursus- of scriptiehandleiding worden opgenomen.
2. Indien bij praktische oefeningen door meerdere studenten een bijdrage wordt geleverd aan één gezamenlijk werkstuk, hanteert de examencommissie de volgende richtlijnen:
 - a. afspraken over de taakverdeling van de door de studenten te verrichten werkzaamheden worden, voordat de werkzaamheden een aanvang nemen, door de verantwoordelijke examinerator(en) schriftelijk vastgelegd;
 - b. studenten worden op grond van de door hen verrichte werkzaamheden individueel beoordeeld.
3. De examineratoren geven met behulp van een beoordelingsformulier inzicht in de manier waarop het eindoordeel tot stand is gekomen.

art. 3.3 - nabespreking

1. Zo spoedig mogelijk na de bekendmaking van de uitslag van een mondelinge toets vindt desgevraagd dan wel op initiatief van de examinerator een nabespreking plaats tussen de examinerator en de student, waarbij de examinerator de beslissing motiveert.

2. Gedurende een termijn van 30 dagen, die aanvangt op de dag na de bekendmaking van de uitslag van een schriftelijke toets, kan de student de examinator om een nabespreking verzoeken. De nabespreking geschiedt op een door de examinator te bepalen plaats en tijdstip.
3. Indien een collectieve nabespreking wordt georganiseerd, kan de student een verzoek als bedoeld in het tweede lid pas indienen, wanneer hij bij de collectieve bespreking aanwezig is geweest en hij het desbetreffende verzoek motiveert of wanneer hij door overmacht verhinderd is geweest bij de collectieve nabespreking aanwezig te zijn.
4. Het bepaalde in het vorige lid is van overeenkomstige toepassing, indien de examinator aan de student gelegenheid biedt om zijn uitwerking te vergelijken met modelantwoorden.
5. De (multiple choice) vragen en de modelantwoorden mogen niet worden gekopieerd en/of verspreid.
6. Tijdens de inzage is onderling overleg tussen studenten en het gebruik van telefoons of andere elektronische apparaten niet toegestaan.
7. Voor inzage van een digitale toets schrijft de student zich vooraf in.
8. Indien een toets door de examencommissie ongeldig is verklaard vervalt het recht op inzage voor de student.

art 3.4 - coschappen in het buitenland en in niet-geaffilieerde ziekenhuizen

De keuzestages master 1, -2 en -3 en/of de wetenschappelijke stage master jaar 3 kunnen in het buitenland of in niet-geaffilieerde ziekenhuizen gevolgd worden, indien daartoe vooraf toestemming van de examinator is verkregen. De richtlijnen en criteria voor het keuzeonderwijs en wetenschappelijke stage worden gepubliceerd op de website van de opleiding.

art. 3.5 - registratie einduitslagen

Einduitslagen van een onderwijsonderdeel worden in Osiris opgenomen na autorisatie door de examinator.

PARAGRAAF 4. BORGEN KWALITEIT EXAMINERING

art. 4.1 - borgen kwaliteit toetsen

De examencommissie ziet erop toe dat:

- a. er een toetsbeleid/toetsplan is dat wordt uitgevoerd;
- b. toetsen worden gemaakt op basis van de leerdoelen en eindtermen van de cursus;
- c. er uniforme afspraken zijn over de manier waarop toetsen worden gemaakt.

art. 4.2 - onderzoek kwaliteit toetsen

1. De commissie kwaliteitszorg toetsing (CKT) is belast met de analyse en advisering ten aanzien van de kwaliteit van de toetsing. Daartoe onderzoekt zij steekproefsgewijs - en naar aanleiding van klachten, uitkomsten evaluaties, slagingspercentages en dergelijke - de kwaliteit van afzonderlijke toetsen met betrekking tot de validiteit (zij meten kennis, vaardigheden en competenties) en betrouwbaarheid (zij zijn consistent en nauwkeurig) en informeert de examencommissie daarover.
2. De examencommissie kan aan de CKT de opdracht geven tot het verstrekken van informatie, het doen van onderzoek en het doen van voorstellen met betrekking tot de inrichting van de toetsing. De CKT is verplicht om deze opdrachten uit te voeren. De CKT is voor de uitvoering van deze opdrachten verantwoording verschuldigd aan de examencommissie.

art. 4.3 - ongeldig verklaren toets voor alle deelnemers bij kwaliteitsgebreken

1. Als blijkt dat de toets zulke ernstige kwaliteitsgebreken heeft dat hieruit niet kan worden afgeleid of/ in hoeverre de leerdoelen van de cursus door de studenten zijn gerealiseerd, kan de examencommissie vanuit haar kwaliteit borgende rol ex artikel 7.12b, eerste lid, sub a, WHW, onverwijld beslissen dat het desbetreffende tentamen ongeldig is en dat alle deelnemers op korte termijn het hele tentamen moeten overdoen. Daarbij stelt de examencommissie de datum vast waarop de toets moet worden overgedaan. Deze datum ligt uiterlijk twee weken na vaststellen van de kwaliteitsgebreken, zodat de deelnemers nog baat hebben bij hun voorbereiding voor de toets.
2. De examencommissie kan behoudens in geval van fraude of plagiaat als bedoeld in artikel 5.16 van de Onderwijs- en examenregeling, niet meer tot ongeldigverklaring overgaan als de definitieve toetsuitslag gepubliceerd is op Osiris. Toetsuitslagen die op andere wijze bekendgemaakt zijn, maar nog niet op Osiris staan, dienen als voorlopig beschouwd te worden.

art. 4.3a – ongeldig verklaren online proctored toets bij onregelmatigheden

1. De examencommissie kan een online proctored toets van een of meer studenten ongeldig verklaren als gedurende de toets onvoldoende zicht is geweest op de mogelijkheid tot frauderen of als er sprake is geweest van onvoldoende fraudebestendige omstandigheden.
2. Als de situatie bedoeld in het eerste lid het gevolg is van een onregelmatigheid die voor rekening en risico van de student komt, krijgt de student geen extra kans. Als er sprake is van overmacht die door de student tijdens de toets is gemeld, kan de student een extra kans aanvragen. Als de situatie voor rekening van de universiteit komt, wordt een nieuwe toetsgelegenheid gepland.
3. Er is sprake van een onregelmatigheid die voor rekening en risico van de student komt, als de student zich niet heeft gehouden aan de instructies bij de online proctored toets.

art. 4.4 - borgen van kwaliteit examens (eindniveau van de afgestudeerden)

De examencommissie ziet erop toe dat:

- a. de eindkwalificaties van de opleiding zoals beschreven in de Onderwijs- en Examenregeling, zijn vertaald in toetsbare leerdoelen per cursus.
- b. er systematisch wordt nagegaan of er voldoende aansluiting is tussen de cursusdoelen en de eindtermen, of de optelsom van de leerdoelen van alle cursussen tezamen overeenkomt met de eindkwalificaties van de opleiding.

art. 4.5 - eigen onderzoek examencommissie om kwaliteit examen te borgen

1. Als alle onderdelen van het examenprogramma met goed gevolg zijn afgelegd door de student, heeft deze het examen behaald. In afwijking hiervan kan de examencommissie bepalen dat voorwaarde voor het behalen van het examen is dat de student heeft voldaan aan de eisen met betrekking tot een door de examencommissie zelf te verrichten onderzoek als bedoeld in artikel 7.10, tweede lid, WHW, naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student.
2. De examencommissie stelt uitsluitend een dergelijk onderzoek in, als zij vaststelt dat er sprake is van feiten of omstandigheden die haar tot de conclusie leiden dat de examencommissie niet in kan staan voor het realiseren van de eindkwalificaties van de opleiding (zoals bedoeld in art. 3.1 van de OER) door de student.
3. Indien de examencommissie gebruik maakt van de bevoegdheid een onderzoek als bedoeld in het eerste lid te verrichten, stelt zij de betrokken student(en) schriftelijk op de hoogte van haar besluit

waarbij de beslissing wordt gemotiveerd en de student wordt gewezen op de beroepsmogelijkheid bij het College van beroep voor de examens.

Art. 4.6 - getuigschrift

1. Ten bewijze dat een examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigschrift uitgereikt. Het getuigschrift wordt ondertekend door de voorzitter, of bij diens afwezigheid de vicevoorzitter of subcommissie-voorzitter.
2. De uitreiking geschiedt in het openbaar, tenzij de examencommissie in bijzondere gevallen anders heeft bepaald.
3. Op het Internationaal Diploma Supplement bij het getuigschrift worden de tot het examen behorende onderdelen vermeld.
4. De masterbuluireiking vindt 8x per jaar plaats. De data en de procedure van de uitreiking, zoals vastgesteld door de afdeling Onderwijszaken, worden gepubliceerd op de website van de opleiding.

PARAGRAAF 5 VRIJSTELLINGEN, GOEDKEURING KEUZEONDERWIJS ELDERS

art. 5.1 Vrijstelling

1. De student die voor één of meer vrijstellingen in aanmerkingen wenst te komen, dient een gemotiveerd verzoek in bij de examencommissie. Het verzoek is ondertekend en bevat:
 - naam, adresgegevens en studentnummer.
 - een omschrijving van de gronden waarop de vrijstelling wordt verzocht.
 - voor welke cursus(sen) de vrijstelling wordt verzocht.
 - een gewaarmerkte kopie van diploma, cijferlijst of een bewijs van eerder afgelegde toetsen.
 - en/of een beschrijving van de buiten het hoger onderwijs opgedane kennis en ervaring, vergezeld van relevante documenten waaruit dit blijkt.
2. De examencommissie legt het verzoek voor advies voor aan de examiner(en) die belast is (zijn) met het onderwijs van de cursus(sen) waarvoor de vrijstelling wordt verzocht.
3. De examencommissie beslist binnen 6 weken na datum van ontvangst van het verzoek over het verlenen van de vrijstelling. Tijdens het zomerreces (juli en augustus) kan deze termijn overschreden worden.
4. Het is niet mogelijk om voor meerdere cursussen vrijstellingen te krijgen op basis van één eerder behaalde cursus.
5. Er worden geen deelvrijstellingen gegeven.

PARAGRAAF 6. KLACHTEN EN BEROEPEN

art. 6.1 Klachten over toetsing en beoordeling

1. Eerste aanspreekpunt voor studenten met klachten over toetsing en beoordeling is de examiner die verantwoordelijk is voor het vaststellen van de uitslag van de toetsing. De examiner probeert zo langzamerhand informele weg tot een oplossing te komen.
2. Onder 'toetsing en beoordeling' zijn alle situaties te verstaan waarin sprake is van een formeel beoordelingsmoment dat leidt tot een cijfer of een alfanumeriek resultaat met betrekking tot leerdoelen en eindkwalificaties die in de Onderwijs- en examenregeling zijn vastgelegd.
3. Wanneer de kwaliteit van de toetsing in het geding is en de klacht implicaties heeft voor de uitslag van de toetsing draagt de examiner er zorg voor dat er een kwaliteitsanalyse wordt uitgevoerd waarbij wordt nagegaan of de toets voldoet aan de algemene kwaliteitseisen als bedoeld in

paragraaf 4. Bij omvangrijke klachten of complexe inhoudelijke issues worden zo nodig derden geraadpleegd, zoals een inhoudsdeskundige docent, een toetsdeskundige of de facultaire toetscommissie. De kwaliteitsanalyse wordt zo snel mogelijk uitgevoerd, liefst nog voordat de toetsuitslag wordt gepubliceerd.

4. Als uit de kwaliteitsanalyse blijkt dat de toetsing niet aan een of meer kwaliteitseisen voldoet, kan de examinator besluiten om de beoordeling en de normering aan te passen. Wanneer de definitieve toetsuitslag al gepubliceerd is, kan de gewijzigde uitslag niet meer ten nadele van een of meer studenten zijn.
5. De examencommissie kan gebruik maken van haar wettelijke bevoegdheid ex art. 7.12b, eerste lid, sub b, WHW *'richtlijnen en aanwijzingen vast te stellen van binnen het kader van de onderwijs- en examenregeling (...), om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen'*. De examinator neemt de richtlijnen en aanwijzingen van de examencommissie in acht.

art. 6.2 Beroep tegen beslissingen m.b.t. toetsing en beoordeling

1. Studenten kunnen tegen beslissingen van examinatoren of de examencommissie beroep instellen bij het College van beroep voor de examens binnen zes weken na de bekendmaking van het cijfer/alfanumeriek resultaat. Zie hiervoor <http://students.uu.nl/praktische-zaken/regelingen-en-procedures/klachten-bezwaar-en-beroep/college-van-beroep-voor-de-examens-cbe>.
2. Artikel 54 van het Bestuurs- en beheersreglement van de UU schrijft voor dat een formele klacht niet wordt behandeld indien zij betrekking heeft op een gedraging waartegen door de betrokkene beroep kan worden ingesteld. Aangezien tegen beslissingen met betrekking tot toetsing en beoordeling beroep kan worden ingesteld bij het College van beroep voor de examens, worden klachten over toetsing niet volgens de formele klachtenprocedure van de Universiteit Utrecht behandeld. Dit betekent dat de in artikel 6.1 beschreven klachtenprocedure van niet-formele aard is.

PARAGRAAF 7 - SLOTBEPALINGEN

Art. 7.1 - jaarverslag

1. De examencommissie maakt per studiejaar een jaarverslag van haar werkzaamheden en stuurt dit naar de decaan.
2. Het jaarverslag bevat de volgende onderdelen:
 - a. samenstelling examencommissie.
 - b. toezicht op kwaliteit tentamens en examens (eindniveau van de afgestudeerden):
 - beschrijving procedures en richtlijnen voor beoordeling en normering van toetsen; wijze waarop is nagegaan dat deze worden toegepast;
 - beschrijving richtlijnen voor beoordeling en normering van onderzoeksopdrachten en scripties; wijze waarop is nagegaan dat deze worden toegepast;
 - wijze waarop en aantal keer dat de kwaliteit van toetsen is onderzocht.
 - c. kwantitatieve gegevens, aantallen:
 - afgegeven diploma's (met aantallen cum laude);
 - verzoeken om vrijstelling of goedkeuring;
 - verzoeken om een bijzondere (tentamen)voorziening;
 - fraudegevallen;
 - bindend studieadvies.
 - d. aanbevelingen.

Art. 7.2 - wijziging

1. Wijzigingen van dit reglement worden door de examencommissie bij afzonderlijk besluit vastgesteld.
2. Een wijziging van deze regeling heeft geen betrekking op het lopende studiejaar, tenzij de belangen van de studenten daardoor redelijkerwijs niet worden geschaad.

Art. 7.3 - inwerkingtreding en bekendmaking

1. Dit reglement treedt in werking op 1 september 2020.
2. De examencommissie draagt zorg voor bekendmaking van dit reglement, alsmede van elke wijziging, via internet.