Universiteit Utrecht

Reglement Examencommissie Masteropleiding Klinische Gezondheidswetenschappen studiejaar 2021-2022 (regels ex art. 7.12b, 3e lid WHW)

In het examenreglement zijn deze regels van de examencommissie opgenomen. Tevens zijn de regels t.a.v. de organisatie en goede gang van zaken tijdens de toetsen beschreven. Dit reglement is niet los te zien van wat bepaald en geregeld is in de Wet hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW), de Onderwijs- en Examenregeling (OER) en het Studentenstatuut.
In de OER zijn de opleidingsspecifieke 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 2
art. 1.1 - toepassingsgebied 2
art. 1.2 - examencommissie 2
art. 1.3 - maatstaven 2
art. 1.4 - examinatoren 3
PARAGRAAF 2 - ORGANISATIE TOETSEN EN GOEDE GANG VAN ZAKEN 3
art. 2.1- tijdstippen toetsen 3
art. 2.2 - aanmelding toetsen 3
art. 2.3 – niet deelnemen aan toets door overmacht 4
art. 2.4 - de orde tijdens een examen of toets 4
PARAGRAAF 3 - BEOORDELING TOETSEN, THESIS 4
art. 3.1 - vragen en opgaven 5
art. 3.2 – beoordeling toetsen 5
art. 3.3 – beoordeling afstudeeronderzoek (thesis), onderzoeksopdrachten, projectopdrachten 6
art. 3.4 - nabespreking 6
art. 3.5 – registratie einduitslagen 6
PARAGRAAF 4 - BORGEN KWALITEIT EXAMINERING 6
art. 4.1 - borgen kwaliteit toetsen 6
art. 4.2 - onderzoeken kwaliteit toetsen 7
art. 4.3 – ongeldig verklaren toets voor alle deelnemers bij kwaliteitsgebreken 7
art. 4.3 a. - ongeldig verklaren online proctored toets bij onregelmatigheden 7
art. 4.4 - borgen van kwaliteit examens (eindniveau van de afgestudeerden) 7
art. 4.5 – eigen onderzoek examencommissie om kwaliteit examen te borgen 8
PARAGRAAF 5 - VRIJSTELLINGEN 8
art. 5.1 – vrijstelling 8
PARAGRAAF 6 – OVERIGE BEPALINGEN 8
art. 6.1 - Klachten over toetsing en beoordeling 8
art. 6.2 - beroepsprocedure College van Beroep voor de Examens 9
art. 6.3 - signaalkaart 9
Artikel 6.4 - keuzeonderwijs 10
PARAGRAAF 7 – SLOTBEPALINGEN 10
art. 7.1 - jaarverslag 10
art. 7.2 - wijzigingen 10
art. 7.3 - inwerkingtreding 10

PARAGRAAF 1 - ALGEMENE BEPALINGEN

art. 1.1 - toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing op de toetsen en het examen van de masteropleiding Klinische Gezondheidswetenschappen (KGW) zijnde de 4 masterprogramma's Fysiotherapiewetenschap (FW), Logopediewetenschap (LW), Gezondheidswetenschappen voor Zorgprofessionals (GWZ) en Verplegingswetenschap (VW) en op alle studenten die voor deze opleiding van de Universiteit Utrecht staan ingeschreven.
De in de Onderwijs- en Examenregeling van deze opleidingen omschreven begrippen zijn ook van toepassing op dit reglement.

art. 1.2 - examencommissie

1. De leden van de examencommissie worden benoemd door de decaan.
2. De voorzitter en de ambtelijk secretaris zijn belast met de behartiging van de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie.
3. De studieadviseurs zijn adviserend lid van de examencommissie.
4. De examencommissie neemt besluiten bij gewone meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken is de student c.q. zijn verzoek afgewezen.
5. Bij bespreking van zaken die betrekking hebben op een studieonderdeel waar een lid van de Examencommissie bij betrokken is als docent, cursuscoördinator of examinator, neemt het betreffende lid geen deel aan de discussie en besluitvorming.
6. De examencommissie neemt een beslissing binnen zes weken na ontvangst van een verzoekschrift.
7. 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.
8. Besluiten van een examencommissie worden in notulen vastgelegd. De notulen worden tenminste door of namens de voorzitter gefiatteerd.
9. De examencommissie stelt jaarlijks per studiejaar een verslag van haar werkzaamheden op en verstrekt dit uiterlijk 31 december volgend op het betreffende studiejaar aan de decaan. De examencommissie wordt in zijn werkzaamheden ondersteund door een ambtelijk secretaris. Deze maakt geen deel uit van de examencommissie. De ambtelijk secretaris draagt zorg voor:
    - het voorbereiden, bijeenroepen en notuleren van de vergaderingen;
    - het bewaken van de uitvoering van genomen besluiten;
    - het communiceren van besluiten aan studenten en andere betrokkenen;
    - het opstellen van periodieke rapportages;
    - het archiveren van behandelde verzoeken, bezwaren en genomen besluiten.
10. De examencommissie kan gevraagd en ongevraagd geadviseerd worden door de opleidingscoördinator of opleidingsdirecteur.
11. De examencommissie kan een beroep doen op een juridisch adviseur.
12. De examencommissie kan de ambtelijk secretaris mandateren om namens de examencommissie te controleren of alle tot het examenprogramma van de opleiding behorende onderwijseenheden met goed gevolg zijn afgelegd, en het examen zodoende met goed gevolg door de student is afgelegd. 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.

art. 1.3 - maatstaven

Bij de beoordeling om uitzonderingen betrekt de examencommissie overwegingen die betrekking kunnen hebben op:

a. het behoud van kwaliteitseisen van een examen of toets;
b. doelmatigheidseisen, onder meer tot uitdrukking komend in een streven om:
   - tijdverlies voor studenten (als gevolg van omstandigheden buiten hun schuld) tijdens de studie zoveel mogelijk te beperken;
   - studenten zo snel mogelijk te bewegen 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. mildheid ten opzichte van studenten, die door omstandigheden buiten hun schuld in de voortgang van hun studievertraging hebben ondervonden.

art. 1.4 - examinatoren

1. De examinatoren worden benoemd door de examencommissie.
2. Iedere cursus heeft een examinator.
3. De examinator is verantwoordelijk voor de toetsing van de cursus.
4. De examinator, die belast is met het onderwijs van de cursus, is verantwoordelijk voor de gehele toetsing van de cursus. Een examinator dient in het bezit te zijn van een Basiskwalificatie Onderwijs (BKO) of zal binnen twee jaar een BKO behalen.
5. De examencommissie kan overgaan tot intrekking van de aanwijzing als examinator indien de examinator zich niet houdt aan wet- en regelgeving of richtlijnen en aanwijzingen van de examencommissie, of als de competentie van examinator op het gebied van toetsen (maken, afnemen, beoordelen) herhaaldelijk van onvoldoende kwaliteit is gebleken.
6. De examencommissie registreert alle examinatoren, zodat kenbaar is welke personen bevoegd zijn tentamens af te nemen en de uitslag daarvan vast te stellen.

PARAGRAAF 2 - ORGANISATIE TOETSEN EN GOEDE GANG VAN ZAKEN

art. 2.1- tijdstippen toetsen

1. Schriftelijke/ digitale toetsen (dit geldt niet voor reparatiemomenten van schriftelijke/ digitale toetsen) worden afgenomen op tijdstippen, die tenminste 30 dagen voor aanvang van het betreffende semester door de examencommissie zijn vastgesteld. Een en ander onder voorbehoud van tijdige toedeling van tentamenfaciliteiten door de Universiteit Utrecht.
2. Bij de vaststelling van de tijdstippen van toetsen wordt zoveel mogelijk voorkomen dat toetsen samenvallen.
3. Wijziging van vastgestelde tijdstippen vindt uitsluitend plaats in geval van overmacht.
4. Studenten dienen datum, plaats en tijd van de toetsen steeds op de website te controleren op mutaties.
5. Mondelinge toetsen worden op een door de betreffende examinator(en) zo mogelijk na overleg met de student te bepalen tijdstip afgenomen.
6. Tijdstippen voor aanvullende toetsen/reparaties worden tenminste 2 weken van tevoren vastgesteld en bekend gemaakt. Er zit minimaal 2 weken tussen het bekendmaken van het resultaat en de aanvullende toets/reparatie.

art. 2.2 - aanmelding toetsen

1. De inschrijving voor toetsen is automatisch gekoppeld aan de verplichte inschrijving voor cursussen. Dit geldt niet voor het reparatiemoment van een schriftelijke (digitale) toets. De examinator geeft aan op de uitslaglijst voor Osiris wanneer de student recht heeft op een aanvullende toets (AANV). De student zal vervolgens door onderwijszaken hiervoor worden ingeschreven.
2. Voor cursussen van het eerste semester wordt student door Onderwijszaken ingeschreven. Voor cursussen van het 2e semester dient de student zich 1 week voor aanvang van die cursus hebben ingeschreven via Osiris-student.

3. De examencommissie kan toestaan dat van de in lid 1 genoemde periode wordt afgeweken als de student aantoont door overmacht te zijn verhinderd zich tijdig aan te melden voor het reparatiemoment van een schriftelijke (digitale) toets.

art. 2.3 – niet deelnemen aan toets door overmacht

1. Indien een student op de aangegeven datum een toets of toets onderdeel niet maakt of inlevert, vervalt deze kans en krijgt hij/zij alleen de mogelijkheid van de reparatie.
2. De studenten die een toets of reparatiemogelijkheid door overmacht niet heeft kunnen maken, kan binnen 30 werkdagen na de betreffende toets of reparatiemogelijkheid een schriftelijk, met redenen omkleed en van bewijsstukken voorzien verzoek tot een extra reparatiemogelijkheid indien bij de Examencommissie.

art. 2.4 - de orde tijdens een examen of toets

1. De afdeling Onderwijszaken draagt ervoor zorg, dat ten behoeve van de schriftelijke (digitale) tentaminering voldoende surveillanten aanwezig zijn, die erop toezien dat de toets in goede orde verloopt.
2. De examinator is tijdens het afnemen van een schriftelijke (digitale) toets aanwezig of telefonisch bereikbaar danwel zorgt bij verhindering voor een inhoudelijk deskundige vervanger.
3. De student is verplicht zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs. Indien de student geen geldig identiteitsbewijs kan tonen, maar wel een ander bewijs (verzekeringspas, Ov-kaart), bepaalt de examinator of de vervangende hoofdsurveillant of de student op basis daarvan toegang krijgt tot de toets. De student dient zich binnen een week na de toetsafname alsnog te legitimeren bij Onderwijszaken. Indien dit niet gebeurt, worden de resultaten van de toets ongeldig verklaard.
4. Aanwijzingen van de examencommissie, c.q. de examinator of surveillant, die voor, tijdens en onmiddellijk na afloop van de toets gegeven worden, dienen door de student te worden opgevolgd.
5. Volgt de student een of meer aanwijzingen als bedoeld in het derde lid niet op, dan kan hij door de examencommissie c.q. examinator 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 terzake te worden gehoord.
6. De duur van een toets is zodanig dat studenten redelijkerwijs voldoende tijd hebben om de vragen te beantwoorden.
7. Laatkomers worden tot een toets toegelaten tot ten hoogste 30 minuten na de aanvang van de toets. Indien een student door overmacht niet binnen deze tijdslimiet aanwezig kan zijn beslist de examinator, of hij alsnog tot de toets wordt toegelaten. Echter indien er reeds studenten vertrokken zijn, worden er geen studenten meer toegelaten.
8. Studenten mogen de zaal waar de toets wordt afgenomen niet verlaten binnen 30 minuten na aanvang van de toets. In geval van bijzondere omstandigheden kan deze termijn door de examinator verlengd worden.
9. Elektronische apparatuur, voor zover niet specifiek toegestaan, dient uitgeschakeld te zijn en samen met jassen en tassen buiten direct bereik gehouden te worden.
10. Studenten die tijdens de toets in het bezit blijken te zijn van mobiele telefoons of andere elektronische apparatuur worden uitgesloten van verdere deelname aan de desbetreffende toets.
11. Voor schriftelijke digitale toetsen is er een "Calamiteitenplan Digitaal toetsen" waarin de bevoegdheden en verantwoordelijkheden staan opgenomen in geval van een eventuele calamiteit bij het afnemen van een digitale toets.

PARAGRAAF 3 - BEOORDELING TOETSEN, THESIS

art. 3.1 - vragen en opgaven

1. Voorafgaand aan de cursus wordt de student door de examinator zo nauwkeurig mogelijk geïnformeerd over de inhoud, de vorm, de eventuele weging van onderdelen, de datum en de afnamecondities van de toets. De Examencommissie is bevoegd in bijzondere omstandigheden een andere vorm toe te staan. Uiterlijk een maand voor het afnemen van de toetsen wordt de precieze omvang van de examenstof definitief en schriftelijk bekend gemaakt door de examinator. Bij een open boek tentamen is bij degene die toezicht houdt (surveillant) bekend welke boeken of readers gebruikt mogen worden. Het is in dit geval de verantwoordelijkheid van de student die betreffende boeken of readers tot zijn/haar beschikking te hebben tijdens het tentamen.
2. De vragen en opgaven van de toets:
   a. gaan de tevoren bekendgemaakte bronnen waaraan de toetsstof is ontleend niet te buiten;
   b. zijn zo evenwichtig mogelijk gespreid over de toetsstof;
   c. zijn duidelijk en ondubbelzinnig, en zijn zodanig gesteld of bevatten zodanige aanwijzingen dat de student kan weten hoe uitvoerig en gedetailleerd de antwoorden moeten zijn.
3. De toets representeert de onderwijsdoelen naar inhoud en vorm.

art. 3.2 – beoordeling toetsen

1. De examencommissie ziet er op 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 cursushandleiding.
3. Ingeval bij de beoordeling van de toets meer dan één docent is betrokken, ziet de examencommissie erop toe, dat alle examinatoren 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. Voor de beoordeling van het resultaat van een toets/cursus geldt het laatst toegekende cijfer.
6. Voor alle onderdelen van het masterprogramma (zie art. 3.6 OER) dienen aftekeningen te worden behaald. Voor elk van de cursussen geldt dat een student de cursus behaald heeft indien voldaan is aan elk van de volgende eisen:
   a. Een voldoende resultaat is behaald voor de cursus, inhoudende: minimaal een beoordeling ‘zes’ (afgerond, zie art. 5.4 OER).
      Een cursus kan bestaan uit verschillende deeltoetsen, die apart worden getoetst.
      - Een eindoordeel voor een cursus wordt pas verstrekt indien voor alle onderdelen een cijfer of kwalificatie ‘voldaan’ is verkregen volgens de voorwaarden die de cursushandleiding stelt.
      - Een kwalificatie “voldaan” of cijfer van een deeltoets komt tot stand op basis van een schriftelijke opdracht en/of aanvullende producten, bijvoorbeeld een presentatie. In deze beoordeling worden zowel inhoud als vaardigheden meegenomen.
   b. Deelname aan tenminste 75% van het aantal bijeenkomsten van onderwijs- of projectgroepen en practica. Registratie hiervan gebeurt door de betreffende begeleiders van deze groepen. Aanwezigheidsplicht geldt niet voor de hoorcolleges. Indien een student niet heeft voldaan aan de verplichte aanwezigheid kan de cursus niet worden afgetekend. De student dient bij de examinator schriftelijk melding te maken van de reden van afwezigheid. Wanneer de reden excuseerbaar wordt geacht, kan de examinator besluiten een vervangende opdracht te bieden aan de student ter compensatie van de gemiste bijeenkomsten. De vervangende opdracht dient ten laatste voor de datum van de reparatiemogelijkheid te worden ingeleverd om de cursus nog te kunnen aftekenen. Indien de reden van afwezigheid niet excuseerbaar is of naar het oordeel van de examinator teveel bijeenkomsten zijn gemist, dient de student de betreffende cursus opnieuw te volgen.

art. 3.3 – beoordeling afstudeeronderzoek (thesis), onderzoeksopdrachten, projectopdrachten

1. De examencommissie ziet er op toe dat beoordelingscriteria voor het afstudeeronderzoek (thesis), de literatuurstudie en projectopdrachten vastgesteld worden en dat deze in de cursushandleiding 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, door de studenten gedocumenteerd;
    b. studenten worden op grond van de door hen verrichte werkzaamheden indien mogelijk individueel beoordeeld.
3. De beoordeling van het afstudeeronderzoek geschiedt, onafhankelijk van elkaar, door twee beoordelaars:
    - de eerste beoordelaar: in de regel de directe begeleider;
    - de tweede beoordelaar: in de regel een docent die verbonden is aan het UMC Utrecht.

    Er wordt een waardering gegeven op een tienpuntsschaal.
    Het toetscijfer wordt vastgesteld door de cursuscoördinator met behulp van de scores van beide beoordelaars. Deze worden bij elkaar opgeteld en gedeeld door twee. Dit levert het uiteindelijke cijfer in Osiris (zie art. 5.4 OER) voor het afstudeeronderzoek op. Bij een discrepantie van meer dan 1.0 punt in de beoordeling tussen de twee beoordelaars wordt door de examinator een gesprek belegd met de beoordelaars om de redenen te horen en tot consensus te komen over het eindcijfer. Indien geen consensus bereikt wordt kan de examinator in overleg met de Examencommissie besluiten een 3^{e} beoordelaar in die geen belangen heeft bij het onderzoek dat door de student is uitgevoerd. De examinator geeft aan de hand van de 3^{e} beoordeling het eindoordeel.

art. 3.4 - nabespreking

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

art. 3.5 – registratie einduitslagen

De 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 er op 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 - onderzoeken 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 de CKT 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.
3. Aan iedere examinator wordt gevraagd eens in de drie jaar een beoordeling te geven over de toetsing van één andere cursus uit het curriculum, waarbij alle gebruikte toetsvormen uit die cursus worden geïnventariseerd. Hierbij wordt gebruik gemaakt van een, door de CKT ontwikkeld, feedbackformulier.

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 kwaliteitsborgende rol ex artikel 7.12b, eerste lid, sub a, WHW, onverwijld beslissen dat de desbetreffende toets ongeldig is en dat alle deelnemers op korte termijn de hele toets 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 art. 5.14, vierde lid van de Onderwijs- en examenregeling, niet meer tot ongeldigverklaring overgaan als de definitieve toetsuitslag al gepubliceerd is.

art. 4.3 a. - 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 er op 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 per cursus overeen komt 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.

PARAGRAAF 5 - VRIJSTELLINGEN

art. 5.1 – vrijstelling

1. De student die voor één of meer vrijstellingen in aanmerkingen wenst te komen (zie art. 5.13 OER), 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 examinator(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.

PARAGRAAF 6 – OVERIGE BEPALINGEN

art. 6.1 - Klachten over toetsing en beoordeling

1. Eerste aanspreekpunt voor studenten met klachten over toetsing en beoordeling is de examinator die verantwoordelijk is voor het vaststellen van de uitslag van de toetsing.
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 examinator 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 CKT. 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 - beroepsprocedure College van Beroep voor de Examens

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. Geadviseerd wordt om eerst met de examencommissie of examinator zelf tot overeenstemming te komen. Student moet er wel rekening mee houden dat de formele beroepstermijn van 6 weken bij het College van Beroep voor de Examens daar niet mee wordt opgeschort.
3. 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.

art. 6.3 - signaalkaart

1. De signaalkaart kan worden gegeven door de examinator van een cursus, aan studenten die de cursus hebben behaald, maar waarvan bij de docent(en) grote zorgen bestaan over competenties die noodzakelijk zijn voor de afstudeerfase. De signaalkaart heeft geen rechtstreekse gevolgen voor het examenprogramma van de student, en is bedoeld om de student kans te geven hiaten tijdig weg te werken en studievertraging te voorkomen. Het advies, en wat daarmee vervolgens gedaan is door de student, kan wel meegenomen worden in eventuele besprekingen over de student door de examencommissie, bijvoorbeeld bij klachten of uitzonderingsverzoeken.
2. Voordat de signaalkaart bij de examencommissie wordt gemeld informeert de betreffende examinator de student over de signaalkaart en nodigt de student uit voor een gesprek (het gesprek kan ook na de melding aan de examencommissie plaatsvinden) om aan de student toe te lichten op welk vlak er zorgen bestaan. Bij het gesprek wordt de examinator bijgestaan of vertegenwoordigd door een docent van de cursus.
3. De examinator meldt de signaalkaart bij de examencommissie (via de secretaris), waar deze geregistreerd wordt. De melding kan gedurende een cursus, tot uiterlijk binnen 10 werkdagen na de eindtoets of herkansing, worden gedaan. De secretaris van de examencommissie informeert de studieadviseurs over de signaalkaart.
4. De examinator adviseert de student contact op te nemen met de studieadviseur. Dit advies is echter niet dwingend. Het initiatief om contact te zoeken met de studieadviseur ligt bij de student. Bij een tweede signaalkaart zal de studieadviseur wel actief de student benaderen.
5. Docenten worden niet geïnformeerd over de signaalkaarten, tenzij zij zich melden bij de examencommissie voor overleg i.v.m. een knelpunt met een student. In dat geval worden zij door de examencommissie op de hoogte gesteld of de student in het voortraject een signaalkaart heeft ontvangen.

Artikel 6.4 - keuzeonderwijs

Binnen het masterprogramma wordt studenten de mogelijkheid geboden om voor 7,5 EC een keuze te maken uit verschillende door de opleiding KGW geboden opties, het zogenaamde keuzeonderwijs.
Indien een student een cursus die door een andere studierichting wordt aangeboden wil inzetten voor invulling van keuzeonderwijs, dan dient hiervoor individueel toestemming gevraagd te worden bij de examencommissie (idem zoals bij andere onderdelen uit het onderwijsprogramma). Studenten dienen hun voorstel in bij de cursuscoördinator van het keuzeonderwijs die dit vervolgens met een advies voorlegt aan de Examencommissie (zie ook de cursushandleiding Keuzeonderwijs).

PARAGRAAF 7 – SLOTBEPALINGEN

art. 7.1 - jaarverslag

1. De examencommissie maakt per studiejaar een jaarverslag van haar werkzaamheden en stuurt dit naar de decaan, opleidingsdirecteur, opleidingscoördinator, examinatoren en de Onderwijs en Onderzoeksraad (O&O-raad).
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 - wijzigingen

1. Wijzigingen van de reglement worden door de Examencommissie bij afzonderlijk besluit vastgesteld.
2. Wijzigingen die van toepassing zijn op het lopende studiejaar vinden alleen plaats indien de belangen van studenten redelijkerwijs niet wordt geschaad.

art. 7.3 - inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 september 2021. Aldus vastgesteld door de Examencommissie Klinische Gezondheidswetenschappen aan de Universiteit Utrecht op 23 juni 2021.