

# **Reglement Examencommissie Geneeskunde**

## **Studiejaar 2024/2025**

### **Master 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 opleidingspecifieke 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
- art. 1.2 - examencommissie geneeskunde
- art. 1.3 - maatstaven
- art. 1.4 - examinatoren
- art. 1.5 - commissie professioneel gedrag
- art. 1.6 - commissie kwaliteit toetsing (CKT)

#### **PARAGRAAF 2. ORGANISATIE TOETSEN EN GANG VAN ZAKEN**

- art. 2.1 - tijdstippen toetsen
- art. 2.2 - inschrijving cursussen en toetsen
- art. 2.3 - niet deelnemen aan toets door overmacht
- art. 2.4 - de orde tijdens een examen of toets
- art. 2.5 - vragen en opgaven

#### **PARAGRAAF 3. BEOORDELING VAN TOETSEN**

- art. 3.1 - beoordeling toetsen
- art. 3.2 - beoordeling onderzoeksopdrachten en scripties
- art. 3.3 – inzage
- art. 3.4 - registratie einduitslagen

#### **PARAGRAAF 4. BORGING KWALITEIT EXAMINERING**

- art. 4.1 - borgen kwaliteit toetsen
- art. 4.2 - onderzoek kwaliteit toetsen
- art. 4.3 - ongeldig verklaren toets voor alle deelnemers bij kwaliteitsgebreken
- art. 4.4 - borgen kwaliteit examens (eindniveau van de afgestudeerden)
- art. 4.5 - eigen onderzoek examencommissie om kwaliteit examen te borgen
- art. 4.6 - getuigschrift

#### **PARAGRAAF 5. VRIJSTELLINGEN, GOEDKEURING KEUZEONDERWIJS ELDERS**

- art. 5.1 - vrijstelling

PARAGRAAF 6. KLACHTEN EN BEROEPEN

art. 6.1 - Klachten over toetsing en beoordeling

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

PARAGRAAF 7. SLOTBEPALINGEN

art. 7.1 - jaarverslag

art. 7.2 - wijziging

art. 7.3 - inwerkingtreding en bekendmaking

## 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 bachelorfase 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 kwaliteit toetsing (CKT);
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 een algemeen voorzitter en 7 tot 11 leden met vertegenwoordiging namens de bacheloropleiding, de masteropleiding, de SUMMA-opleiding en één extern lid. Zij hebben allen stemrecht.
6. Het dagelijks bestuur, bestaand uit de voorzitter en subcommissievoorzitters bachelor, master en SUMMA, 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.
  - i. De opleidingsdirecteur, opleidingscoördinatoren en de studieadviseur(s) zijn adviseur van de examencommissie. Zij hebben geen stemrecht.
8. De examencommissie wordt ondersteund door een ambtelijk secretariaat. Deze maakt geen deel uit van de examencommissie. Het ambtelijk secretariaat 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.
9. 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.
10. De examencommissie stelt de reglementen examencommissie Geneeskunde vast van alle opleidingen Geneeskunde van het Universitair Medisch Centrum Utrecht.

11. 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.
12. 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 staf, die belast zijn met het onderwijs van een cursus, aan als examinator. De examencommissie kan voorts overige gekwalificeerde leden 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 2 tot 3 leden. Deze leden zijn docenten van de instelling, maar hebben geen financiële verantwoordelijkheid binnen de opleiding. Eén van de leden fungeert als voorzitter, één van de leden is een afgevaardigde vanuit de examencommissie. Adviseurs van de commissie professioneel gedrag zijn:
  - de directeur opleidingen geneeskunde,
  - de opleidingscoördinatoren van bachelor, master en SUMMA geneeskunde.
  - de coördinator van de coaches professioneel gedrag
  - de ambtelijk secretaris geneeskunde
3. De inhoud van afspraken met de student met betrekking tot het professioneel gedrag worden schriftelijk vastgelegd.

4. Indien binnen de commissie een student wordt besproken waarbij één van de leden of adviseurs van de commissie nauw betrokken is, neemt dit lid of deze adviseur geen deel aan de behandeling van de melding, tenzij het betrokken lid of de betrokken adviseur hiertoe uitdrukkelijk wordt uitgenodigd door de voorzitter.

**art. 1.6- commissie kwaliteit toetsing (CKT)**

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

## PARAGRAAF 2. ORGANISATIE TOETSEN EN GOEDE 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. De inschrijving impliceert deelname aan de kleinschalige werkvormen en aan de toetsing van een onderdeel.
3. Het afleggen van toetsen is alleen toegestaan als het onderwijs van de betreffende cursussen is gevolgd en aan de aanwezigheidsplicht is voldaan.

### **art. 2.3 - 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 aantoonbaar 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. 2.4 - de orde tijdens een examen of toets**

1. De examiner of plaatsvervanger is tijdens het afnemen van een schriftelijke toets aanwezig of direct telefonisch bereikbaar.
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. De afdeling Onderwijszaken verzorgt de deelnemerslijst voor de toetsen; indien een student niet op deze deelnemerslijst staat is deelname aan de toets niet toegestaan.

4. Bij calamiteiten tijdens een digitale toets wordt het calamiteitenplan digitale toetsing gevolgd.
5. 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.  
Als alternatief geldt: de student meldt voor het binnentreden van de toetszaal geen wettig identiteitsbewijs bij zich te hebben. Hierop wordt een foto gemaakt van de student en wordt de student verplicht om binnen 5 werkdagen zich te melden met een wettig identiteitsbewijs op de gecommuniceerde locatie. Indien de student zich niet binnen 5 werkdagen meldt, zal als toetsresultaat ND worden geregistreerd. Indien de student het maken van een foto weigert, wordt de toegang tot de toets alsnog ontzegd.
6. 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.
7. Volgt de student een of meer aanwijzingen als bedoeld in het zesde 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.
8. De duur van een toets is zodanig dat studenten redelijkerwijs voldoende tijd hebben om de vragen te beantwoorden.
9. Laatkomers worden tot een schriftelijke toets toegelaten tot ten hoogste 30 minuten na begin van de toets. De geplande eindtijd, zoals vermeld op het officiële tentamenrooster, blijft ook gelden voor laatkomers. Voor overige toetsen geldt dat direct na begin van de toets studenten niet meer worden toegelaten.
10. Studenten mogen de zaal waar de toets wordt afgenomen niet verlaten binnen 30 minuten na begin van de toets.
11. Nadat deelnemers de zaal hebben verlaten, worden geen laatkomers meer tot de toets toegelaten.
12. Studenten die tijdens een toets een mobiele telefoon of andere (elektronische) hulpmiddelen bij zich dragen 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.

#### **art. 2.5 - 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 examinator 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. 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 LINK/stage mag pas worden beoordeeld als de LINK-/stageperiode is afgerond, tenzij de desbetreffende examinator anders oordeelt.

### 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 aan studenten kenbaar gemaakt worden.
2. De examinatoren geven met behulp van een beoordelingsformulier inzicht in de manier waarop het eindoordeel tot stand is gekomen.

### art. 3.3 - inzage

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. Indien een collectieve inzage wordt georganiseerd, kan de student een verzoek tot een gelegenheid om diens uitwerking te vergelijken met modelantwoorden, pas indienen wanneer de student bij de collectieve inzage aanwezig is geweest en het betreffende verzoek motiveert of wanneer de student door overmacht verhinderd is geweest bij de collectieve inzage aanwezig te zijn.
3. Tijdens de inzage kunnen de studenten alleen hun eigen antwoorden inzien en vergelijken met de modelantwoorden.
4. Tijdens de inzage kunnen studenten vragen stellen aan de aanwezige docent. Indien deze persoon de gestelde vragen zelf kan beantwoorden, dan gebeurt dat. Indien dat niet kan wordt de vraag teruggelegd bij de kerndocent. Studenten kunnen ook opmerkingen plaatsen of vragen stellen via het opmerkingenveld bij de vragen in Testvision. De examinator beantwoordt de vraag, na overleg met de kerndocent, binnen 10 werkdagen na de inzage.
5. Tijdens de inzage is onderling overleg tussen studenten niet toegestaan
6. Tijdens de inzage is het maken van aantekeningen niet toegestaan.

7. Studenten die tijdens de inzage een mobiele telefoon of andere (elektronische) hulpmiddelen bij zich dragen worden uitgesloten van verdere deelname aan de inzage.
8. Voor inzage van een digitale toets schrijft de student zich vooraf in.
9. Indien een toets door de examencommissie ongeldig is verklaard vervalt het recht op inzage voor de student.

**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 kwaliteit 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 kwaliteitborgende 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. 4.4 - 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 8 x 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 examinator die verantwoordelijk is voor het vaststellen van de uitslag van de toetsing. De examinator probeert zo langs 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 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 commissie kwaliteit toetsing. 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 onderzoeksoopdrachten 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 2024.
2. De examencommissie draagt zorg voor bekendmaking van dit reglement, alsmede van elke wijziging, via internet.