

**Regels en Richtlijnen  
Masteropleiding Geneeskunde  
VUmc-compas M15 PT**

studiejaar 2026-2027

**FACULTEIT DER GENEESKUNDE VRIJE UNIVERSITEIT**

## Inhoud

|             |                                                         |    |
|-------------|---------------------------------------------------------|----|
| Artikel 1.  | Toepassingsgebied .....                                 | 3  |
| Artikel 2.  | Begripsbepalingen .....                                 | 3  |
| Artikel 3.  | Samenstelling examencommissie geneeskunde .....         | 4  |
| Artikel 4.  | Werkwijze examencommissie geneeskunde .....             | 5  |
| Artikel 5.  | Jaarverslag .....                                       | 6  |
| Artikel 6.  | Tekenbevoegde M15 .....                                 | 6  |
| Artikel 7.  | Masterbeoordelingscommissie M15 PT .....                | 6  |
| Artikel 8.  | Voertaal bij het tentamen of datapunten.....            | 7  |
| Artikel 9.  | Orde tijdens de afname van datapunten.....              | 7  |
| Artikel 10. | Vaststelling van de uitslag van een tentamen.....       | 7  |
| Artikel 11. | Verlengde geldigheidsduur van een tentamen .....        | 7  |
| Artikel 12. | Het examen, certificaat uitslag .....                   | 8  |
| Artikel 13. | Getuigschrift, cijferlijst en diplomasupplement.....    | 8  |
| Artikel 14. | Toekennen iudicium cum laude M15PT .....                | 9  |
| Artikel 15. | Vrijstelling van een datapunt .....                     | 9  |
| Artikel 16. | Afwijkingen van de reguliere programma's.....           | 9  |
| Artikel 17. | Fraude bij examens en tentamens .....                   | 10 |
| Artikel 18. | Weigering of beëindiging inschrijving.....              | 10 |
| Artikel 19. | Onregelmatigheden .....                                 | 10 |
| Artikel 20. | Bewaartermijnen.....                                    | 10 |
| Artikel 21. | Maatstaven .....                                        | 10 |
| Artikel 22. | Afwijkingsmogelijkheid .....                            | 11 |
| Artikel 23. | Studentdossier.....                                     | 11 |
| Artikel 24. | Correspondentie van de examencommissie via e-mail.....  | 11 |
| Artikel 25. | Wijzigingen van deze Regels en Richtlijnen .....        | 11 |
| Artikel 26. | Beroep tegen de beslissing van de examencommissie ..... | 11 |
| Artikel 27. | Onvoorziene gevallen .....                              | 11 |
| Artikel 28. | Citeertitel .....                                       | 12 |
| Artikel 29. | Inwerkingtreding en bekendmaking.....                   | 12 |
| Bijlage 1   | Wettelijke taken examencommissie .....                  | 13 |
| Bijlage 2   | Protocol fraude.....                                    | 14 |
| Bijlage 3   | Protocol COBEX.....                                     | 18 |

## Artikel 1. Toepassingsgebied

1. Regels en Richtlijnen zoals bedoeld in artikel 7.12 b, lid 3 WHW en vastgesteld door de examencommissie geneeskunde.
2. Deze Regels en Richtlijnen zijn van toepassing op de tentamens en examens in de masteropleiding geneeskunde VUmc-compas (M15 PT) en sluiten aan bij de Onderwijs- en examenregelingen (OER) van deze opleiding, vast te stellen door de decaan. De regeling is van toepassing op een ieder die de opleiding in dit studiejaar volgt, ongeacht het moment waarop hij de opleiding is begonnen<sup>1</sup>.

## Artikel 2. Begripsbepalingen

1. De begripsbepalingen van de Onderwijs- en examenregelingen voor de masteropleiding geneeskunde VUmc-compas M15 PT zijn van overeenkomstige toepassing.
2. In deze Regels en Richtlijnen wordt verder verstaan onder:

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Canvas                      | Elektronisch systeem dat bestemd is voor het uitwisselen van onderwijsinformatie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| EC                          | Studiepunt (European Credit), 1 EC staat voor 28 studiebelastingsuren                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ECTS                        | European Credit Transfer and Accumulation System. Het systeem voor de toekenning van studiepunten in het hoger onderwijs                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Examen                      | Afsluitend onderzoek op basis waarvan aan de student een graad kan worden toegekend als bedoeld in artikel 7.10a van de WHW, voor zover aan de betreffende opleiding accreditatie is verleend                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Examencommissie             | De examencommissie voert de controle uit over de tentaminering en examinering van de bachelor- en masteropleiding geneeskunde en over de individuele verzoeken inzake tentaminering en examinering en studieplannen van studenten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Examinator                  | Degene die door de examencommissie als eindverantwoordelijke wordt aangewezen voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag, conform artikel 7.12c van de WHW; de examinator is lid van de masterbeoordelingscommissie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Fraude                      | Ieder handelen of nalaten van een student waardoor een juist oordeel over zijn kennis, inzicht en vaardigheden, of die van een andere student geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Functiebeperking            | Aandoening die tijdelijk of blijvend van aard is en die de student beperkt bij het volgen van onderwijs en/of tentamens of practica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Instelling                  | Vrije Universiteit Amsterdam                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Masterbeoordelingscommissie | Commissie van examinatoren in de masteropleiding geneeskunde (M15 PT) die periodiek de voortgang van de masterstudenten geneeskunde beoordeelt. Binnen de masterbeoordelingscommissie zijn er examinatoren met inhoudelijke kennis van de verschillende coschappen en examinatoren die het dagelijks bestuur vormen. Alle examinatoren kunnen een rol spelen in het beoordelen van portfolio's en geven advies. Alleen een lid van het dagelijks bestuur van de masterbeoordelingscommissie stelt vervolgens op grond van het mentoradvies en het oordeel over het master-portfolio een definitieve beoordeling vast van het portfolio. Tevens bewaakt de MBC de voortgang van studenten en geeft advies om de studievoortgang te bevorderen. |
| Masterjaar                  | programmatisch jaar van de opleiding uitgedrukt in het eerste masterjaar, tweede masterjaar resp. derde masterjaar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

<sup>1</sup> Conform een uitspraak van de Cobex zijn deze regels en richtlijnen ook van toepassing op studenten, die bij VUmc willen gaan studeren of die tijdelijk uitgeschreven zijn

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Onderwijs- en examenregeling     | De onderwijs- en examenregeling (ook als OER aangeduid) voor de in art. 1 genoemde opleiding                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Onderwijseenheid                 | één masterjaar afgesloten met een portfoliotoets                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Overmacht                        | Abnormale en onvoorziene omstandigheden die onafhankelijk zijn van de wil van degene die zich erop beroept en waarvan de gevolgen ondanks alle voorzorgsmaatregelen niet konden worden vermeden                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Persoonsgegevens                 | Een gegeven dat herleidbaar is tot een individueel persoon                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Praktische oefening              | het deelnemen aan een practicum of andere onderwijsleeractiviteit, die gericht is op het bereiken van bepaalde (academische) vaardigheden.<br>Voorbeelden van een praktische oefening: <ul style="list-style-type: none"> <li>•het maken van een scriptie of thesis</li> <li>•het uitvoeren van een onderzoekopdracht</li> <li>•het deelnemen aan veldwerk of een excursie</li> <li>•het deelnemen aan een andere onderwijsleeractiviteit die gericht is op het verwerven van bepaalde vaardigheden of</li> <li>• het doorlopen van een stage/coschap</li> </ul> |
| Professioneel gedrag             | Gedrag volgens de eisen van de beroepsgroep. Dit gedrag wordt beoordeeld op basis van waarneembaar gedrag van de student, gerelateerd aan het professioneel functioneren en aan de eisen van het geldende Raamplan. Binnen Programmatisch toetsen (PT) wordt gebruik gemaakt van de 4 i's: inzet, interactie, integriteit en introspectie/inzicht.                                                                                                                                                                                                               |
| Programmatisch toetsen           | Binnen Programmatisch toetsen (PT) wordt niet meer per coschap getoetst, maar wordt de voortgang en het voldoen aan de norm aan het eind van elk masterjaar getoetst door middel van een portfoliotoets                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Studentendossier examencommissie | Het digitaal dossier van de VU waarin besluiten van de examencommissie zijn opgenomen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Studiegids                       | De gids voor de opleiding die specifieke informatie over de opleiding bevat. De studiegids is beschikbaar via vu.nl.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Studiejaar                       | Het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende kalenderjaar conform de definiëring van de WHW                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Toetscommissie                   | Adviserende commissie voor de bachelor- en masteropleiding geneeskunde, alsmede de Science masters, via mandaat verantwoordelijk voor het controleren van de kwaliteit van toetsen, eindwerken en overige toetsentiteiten (toetsbeleid en toetsprogramma's)                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Tentamen                         | highstake beslissing aan het eind van elk masterjaar (portfoliotoets)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| VU-net                           | Studenteninformatiesysteem van de VU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| VUmc-compas                      | Het curriculumontwerp voor de bachelor- en masteropleiding geneeskunde                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

### Artikel 3. Samenstelling examencommissie geneeskunde

1. De taken en bevoegdheden van de examencommissie zijn vastgelegd in de artikelen 7.11 en 7.12 van de WHW. De leden van de examencommissie worden benoemd door de decaan. Ten minste één lid is afkomstig van buiten de opleiding. De decaan draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie wordt gewaarborgd.
2. De examencommissie heeft zeven leden, allen deskundig op het terrein van de opleiding(en). Ten minste één lid is als docent verbonden aan de opleiding.
3. De decaan wijst één van de leden aan als voorzitter. De voorzitter is belast met de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie.
4. De examencommissie wijst een vicevoorzitter aan die de voorzitter vervangt bij diens afwezigheid.

5. De benoeming van de leden van de examencommissie wordt voorbereid door de voorzitter, bij afwezigheid de vicevoorzitter, die een benoemingsadvies geeft aan de decaan. Alvorens een lid wordt benoemd, hoort de voorzitter, bij afwezigheid de vicevoorzitter, de leden van de examencommissie over de voorgenomen benoeming.

#### **Artikel 4.    Werkwijze examencommissie geneeskunde**

1. De examencommissie vergadert ten minste veertien maal per jaar. Het vergaderschema van de examencommissie wordt per studiejaar vastgesteld en is te vinden op de facultaire website (vu.nl).
2. Op initiatief van de voorzitter kan, in geval van spoedeisende zaken, besloten worden de examencommissie buiten de geplande data bijeen te roepen.
3. De vice-decaan van de Faculteit der Geneeskunde voegt een ambtelijk secretaris toe aan de examencommissie.
4. De vergaderingen van de examencommissie zijn besloten tenzij anders is aangegeven.
5. Een verzoek of klacht dient uiterlijk 10 werkdagen voor de vergaderdatum schriftelijk in bezit te zijn bij de ambtelijk secretaris van de examencommissie.
6. Het verzoek dient te zijn ingediend op de voorgeschreven wijze en met vereiste bijlagen zoals aangegeven op de facultaire website (vu.nl). Studenten kunnen alleen voor zichzelf een verzoek indienen (dus niet mede namens andere studenten).
7. De examencommissie bericht de verzoeker binnen 30 werkdagen na ontvangst van een bij haar ingekomen verzoek schriftelijk over haar besluit. De beslissing op het verzoek kan eenmaal voor ten hoogste tien werkdagen worden uitgesteld. De verzoeker ontvangt hierover schriftelijk bericht.
8. De examencommissie kan slechts besluiten nemen wanneer ten minste twee leden aanwezig zijn. Indien het nodig is bij stemming te besluiten, dan wordt een besluit bij gewone meerderheid van de aanwezige stemmen genomen. Bij staking van de stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
9. Contacten over examencommissie gebonden zaken, alles betreffende examinering en tentaminering, met directie, opleidingsdirecteuren van de bachelor- en masteropleiding, studentgeledingen en medewerkers van de Faculteit der Geneeskunde vinden plaats in aanwezigheid van ten minste twee leden van de examencommissie (of een lid vergezeld door de ambtelijk secretaris) indien de examencommissie in de vergadering tot dat contact besluit.
10. Indien een examenonderdeel, klacht of een studentverzoek in de commissie besproken wordt in bijzijn van een examiner/mentor/tutor die ook lid is van de examencommissie, dan is deze examiner/mentor/tutor niet betrokken bij de besluitvorming.
11. Alle leden van de examencommissie zijn gehouden aan geheimhouding: er wordt geen informatie verstrekt over in de vergadering besproken onderwerpen.
12. De examencommissie bewaakt zijn plaats en functioneert op afstand van de studenten en van de organisatie.
13. De voorzitter kan de bevoegdheid van de examencommissie in of buiten rechte vertegenwoordigen resp. mandateren aan een van de leden van de commissie.
14. De examencommissie hanteert een procedure voor het ondertekenen van getuigschriften.
15. De examencommissie zorgt voor borging van de goede gang van zaken tijdens de tentamens en datapunten met betrekking tot de in dat verband te nemen maatregelen. De examencommissie neemt daarbij de Tentamenregeling VU in acht.
16. De examencommissie ziet erop toe dat examinatoren beoordelen aan de hand van de vooraf vastgestelde kaders zoals vastgelegd in de Handleiding Toetsing masteropleiding Geneeskunde

VUmc-compas M15 PT, Handleiding Buitenlandstage Masteropleiding en Handleiding Wetenschappelijke stage. De uitvoering van deze controle is gemandateerd aan de Toetscommissie. De examencommissie is eindverantwoordelijk voor de toetskwaliteit

17. De leden van de examencommissie die zitting hebben in de Toetscommissie rapporteren na elke vergadering van de Toetscommissie hun bevindingen terug in de vergadering van de examencommissie. De examencommissie kan indien nodig tussentijds aanwijzingen geven aan de Toetscommissie.
18. De examencommissie heeft zich ervan overtuigd dat de procedure voor het handhaven en bewaken van de kwaliteitseisen van tentamens en examens in de handboeken/handleidingen goed is geregeld.
19. De examencommissie wordt jaarlijks over de Handleiding Toetsing masteropleiding Geneeskunde VUmc-compas M15 PT geïnformeerd op punten die binnen haar verantwoordelijkheid vallen (tentaminering en examinering).
20. Overige regelingen betreffende de taakstelling, verantwoordelijkheden en werkwijze van de examencommissie zijn uitgewerkt in diverse procedures en protocollen. De kwaliteitsborging vindt, deels in mandaat door de toetscommissie, plaats overeenkomstig hetgeen is geregeld in de Handleiding examencommissies.

## **Artikel 5. Jaarverslag**

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

## **Artikel 6. Tekenbevoegde M15**

De examencommissie heeft de opleidingsdirecteur master benoemd tot tekenbevoegde met betrekking tot de afhandeling van lopende zaken in het programma M15.

## **Artikel 7. Masterbeoordelingscommissie M15 PT**

1. De examencommissie benoemt de examinatoren in de masterbeoordelingscommissie voor de beoordeling van het masterportfolio in M1, M2 en M3. De aanwijzing van examinatoren geschiedt altijd in overleg met de vice-decaan en de opleidingsdirecteur master geneeskunde.
2. Alle bij Amsterdam UMC aangestelde leden van de wetenschappelijke staf kunnen benoemd worden als examiner.
3. De examencommissie kan ook deskundigen die niet in dienst van Amsterdam UMC zijn als examiner aanwijzen. In het algemeen zal deze aanwijzing geschieden na advies van de voorzitter van de afdeling van Amsterdam UMC waarvan het vakgebied overeenkomt met dat van de desbetreffende deskundige.
4. De aanstellingstermijn van een examiner is drie jaar. Bij niet-functioneren vindt er ontheffing van taken plaats, dit ter bepaling door de examencommissie.
5. De masterbeoordelingscommissie (in mandaat de coördinator van het coschap) informeert de examencommissie bij (vermoedelijke) fraude met betrekking tot de datapunten. De fraude wordt afgehandeld overeenkomstig het protocol in bijlage 2.

6. De masterbeoordelingscommissie verstrekt de examencommissie de gevraagde inlichtingen, waaronder het jaarverslag.
7. De eindbeoordeling van een onderwijseenheid wordt vastgesteld onder verantwoordelijkheid van de masterbeoordelingscommissie van de betreffende onderwijseenheid. De eindbeoordeling krijgt rechtsgeldigheid zodra deze door de aangewezen voorzitter of gemandateerd voorzitter is ondertekend.

## **Artikel 8. Voertaal bij het tentamen of datapunten**

1. De tentamens of datapunten worden afgenomen in de taal die als instructietaal is gebruikt.
2. De literatuur die bij een bepaalde onderwijseenheid bestudeerd dient te worden, kan in een andere taal zijn gesteld dan de instructietaal.

## **Artikel 9. Orde tijdens de afname van datapunten**

1. De Tentamenregeling VU is voor alle examinandi toegankelijk op de facultaire website ([Faculteit der Geneeskunde - Vrije Universiteit Amsterdam \(vu.nl\)](https://www.vu.nl/faculteit-geneeskunde)).
2. De aanwijzingen in de Tentamenregeling VU dienen door de student te worden opgevolgd.
3. De student verplicht zich bij deelname aan een datapunt te legitimeren met een geldig bewijs van inschrijving en een geldig identiteitsbewijs met pasfoto. De student die zich niet kan identificeren wordt uitgesloten van het datapunt, dan wel wordt het datapunt dat de student heeft ingeleverd, ongeldig verklaard. De registratie waaruit blijkt dat de student heeft deelgenomen aan het datapunt, blijft gehandhaafd.
4. De student wordt uitsluitend toegelaten tot het datapunt indien hij ingeschreven is voor het betreffende datapunt (voor inschrijvingsregels zie Canvas).

## **Artikel 10. Vaststelling van de uitslag van een tentamen**

1. De wijze van beoordeling is zodanig dat de student kan nagaan hoe de uitslag van een tentamen of van onderwijseenheid in M15 PT tot stand is gekomen.
2. De student kan bij het College van Beroep voor Examens binnen een termijn van zes weken na bekendmaking van de uitslag beroep aantekenen tegen het besluit van de examinerator.

## **Artikel 11. Verlengde geldigheidsduur van een tentamen**

1. De examencommissie kan de geldigheidsduur van de met goed gevolg afgelegde tentamens met een door haar vast te stellen termijn verlengen.
2. Een verzoek om verlenging van de geldigheidsduur van studiepunten kan ingediend worden vanaf twaalf maanden voordat de geldigheid van de studiepunten vervalt tot uiterlijk één maand voordat de geldigheid van de studiepunten vervalt. Resultaten die reeds zijn vervallen vóór de datum waarop het verzoek wordt gedaan, kunnen niet met terugwerkende kracht weer geldig worden verklaard.
3. De examencommissie kan besluiten de verlenging van de geldigheid slechts toe te staan nadat de verzoeker een aanvullend tentamen van de desbetreffende stof met goed gevolg heeft afgelegd.

## **Artikel 12. Het examen, certificaat uitslag**

1. Indien de tentamens van de tot de opleiding behorende onderwijseenheden met goed gevolg zijn afgelegd, is het examen afgelegd. Voor M15 PT is het examen afgelegd op de datum waarop de uitslag van de portfoliotoets M3 bekend is gemaakt.
2. Zodra een student heeft voldaan aan alle verplichtingen van de opleiding, bereidt de examencommissie de uitreiking van het getuigschrift voor. Het getuigschrift wordt gedateerd op de datum waarop het laatste tentamen is afgelegd. De student kan de examencommissie verzoeken nog niet over te gaan tot uitreiking van het getuigschrift. Het verzoek moet binnen 10 werkdagen worden ingediend, nadat de student op de hoogte is gesteld van de voorgenomen afstudeerdatum of heeft voldaan aan de eisen om af te studeren. De examencommissie stelt uitstel van afstuderen toe, mits de uitgestelde afstudeerdatum valt binnen de nominale studieduur, vermeerderd met een jaar. De examencommissie heeft voor de uitvoering van het bepaalde in dit lid mandaat verleend aan de teamleider Onderwijs Service Centrum van de Faculteit geneeskunde. De examencommissie kan in bijzondere gevallen anders besluiten.
3. In afwijking van lid 1 kan de examencommissie zelf een onderzoek instellen naar de kennis en/of vaardigheden van de student met betrekking tot een of meer onderdelen of aspecten van de opleiding, indien en voor zover de uitslagen van de betreffende tentamens haar daartoe aanleiding geven, alvorens de uitslag van het examen vast te stellen.
4. Aan de student, die om gewichtige redenen voor een tentamen een aparte verklaring wenst, wordt deze verstrekt.

## **Artikel 13. Getuigschrift, cijferlijst en diplomasupplement**

1. Ten bewijze dat het masterexamen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigschrift uitgereikt nadat de decaan heeft verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan.
2. Het getuigschrift wordt ondertekend door de voorzitter van de examencommissie dan wel door een ander lid van de examencommissie waarvan naam en handtekening bij de studentenadministratie bewaard worden.
3. De uitreiking geschiedt in het openbaar tenzij de examencommissie anders heeft bepaald.
4. Op het getuigschrift worden de tot het examen behorende onderdelen vermeld.
5. Op de keerzijde van het getuigschrift dan wel op een bijgeleverde cijferlijst worden de tot het examen behorende onderdelen met de studielast en de behaalde resultaten vermeld.
6. Daarenboven worden de niet tot het examen behorende onderdelen, waarin de student is geëxamineerd, op verzoek van de student opgenomen. Vermelding wordt alleen gehonoreerd mits die onderdelen, die worden beschouwd als extracurriculair keuzeonderwijs, met goed gevolg zijn afgelegd en vooraf (voordat de student deze gevolgd heeft) de goedkeuring van de examencommissie hebben gehad. De goedkeuring van dit extracurriculaire keuzeonderwijs is gemandateerd aan de coördinator keuzeonderwijs.
7. De examencommissie voegt aan het getuigschrift een diplomasupplement toe, waarin de aard en de inhoud van de opleiding wordt omschreven.
8. Voor M15 PT wordt het oordeel VOLDAAN op het diploma vermeld.
9. Het getuigschrift wordt gedateerd met de datum waarop de examencommissie de uitslag van het laatste tentamen heeft vastgesteld.

## **Artikel 14. Toekennen iudicium cum laude M15 PT**

1. Uitsluitend studenten met een startdatum in M15 PT gelegen vóór 1 september 2022 kunnen in aanmerking komen voor het iudicium cum laude op grond van dit artikel.
2. Als een student uitmuntend heeft gepresteerd kan een predicaat 'cum laude' worden toegekend. Het predicaat wordt op het getuigschrift vermeld met de woorden 'addita formula cum laude'.
3. Van uitzonderlijke bekwaamheid, bedoeld in het vorige lid, is sprake indien:
  - a. Voor het Landelijk Voortgangstentamen masterjaar 1, masterjaar 2 en masterjaar 3 als eindoordeel een 'goed' is behaald, en
  - b. Een voldaan is behaald voor die onderwijsonderdelen die met voldaan/niet voldaan worden beoordeeld, en
  - c. De student geen remediëring van één van de portfoliotoetsen heeft afgelegd, en
  - d. Er binnen de coschappen geen melding is gegeven over inadequaate professioneel gedrag en geen incidentele melding van niet-professioneel gedrag heeft plaatsgevonden, die na onderzoek "gegrond" is verklaard, en
  - e. Er geen vervroegd advies aan de masterbeoordelingscommissie is gevraagd, en
  - f. Er geen melding is geweest van fraude/plagiaat, die heeft geleid tot een maatregel van de examencommissie
4. Bij de bepaling van het iudicium worden de door de examencommissie verleende vrijstellingen niet meegewogen.

## **Artikel 15. Vrijstelling van een datapunt**

1. De examencommissie kan vrijstelling voor de (verlengde) wetenschappelijke stage verlenen. De examencommissie publiceert de criteria voor vrijstelling van de wetenschappelijke stage op de website. Voor Zigma-studenten geldt dat vrijstelling van de (verlengde) wetenschappelijke stage niet mogelijk is, tenzij de uitzondering van artikel 10.6, lid 6 van de OER van toepassing is.
2. Voor de onderdelen Senior coschap en Professionele Ontwikkeling, alsmede alle andere datapunten van M15 PT, wordt geen vrijstelling verleend.
3. Een verzoek om vrijstelling van het afleggen van de wetenschappelijke stager wordt uiterlijk twaalf weken voor aanvang van het betreffende onderdeel schriftelijk en met redenen omkleed, ingediend bij de ambtelijk secretaris van de examencommissie.
4. De examencommissie zal, vóór het nemen van een beslissing over het verlenen van een vrijstelling voor de (verlengde) wetenschappelijke stage, advies inwinnen bij de betrokken examiner.
5. Indien een examinandus bij of krachtens de wet al vrijstelling geniet van één of meer examenonderdelen, doet hij hiervan - voorafgaand aan het examenonderdeel - mededeling aan de examencommissie. Indien de examinandus de examencommissie niet tijdig informeert, wordt achteraf geen vrijstelling verleend.
6. De geldigheidsduur van de verleende vrijstelling is gelijk aan de geldigheidsduur van het betreffende datapunt.
7. Eenmaal verleende vrijstellingen worden niet meer ingetrokken op verzoek van de student, tenzij de examencommissie hier bij hoge uitzondering toe besluit.

## **Artikel 16. Afwijkingen van de reguliere programma's**

1. Het verzoek om een onderdeel van de opleiding te volgen aan een andere universiteit in binnen- of buitenland behoeft goedkeuring van de examencommissie vóór aanvang van het onderwijs aan die andere universiteit. Indien goedkeuring wordt verkregen, worden de studieresultaten

die worden behaald aan die andere universiteit in het persoonlijke studieprogramma van de student ingepast.

2. Indien een student van buiten de Faculteit der Geneeskunde door de decaan is toegelaten en er sprake is van een individueel studieprogramma, dient het studieprogramma en toetsprogramma van de betreffende student de goedkeuring te hebben van de examencommissie. De examencommissie heeft vooraf advies ingewonnen bij de opleidingsdirecteur van de masteropleiding, met name over de uitvoerbaarheid van het coschaprooster.

## **Artikel 17. Fraude bij datapunten en tentamens**

1. Onder fraude wordt verstaan elk handelen of nalaten van een student dat het vormen van een juist oordeel omtrent zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.
2. Bij de detectie van plagiaat in teksten kan gebruik worden gemaakt van elektronische detectieprogramma's. Met het aanleveren van de tekst geeft de student impliciet toestemming tot het opnemen van de tekst in de database van het betreffende detectieprogramma.
3. In bijlage 2 is het protocol fraude opgenomen. Hierin wordt beschreven hoe met fraude wordt omgegaan.

## **Artikel 18. Weigering of beëindiging inschrijving**

De examencommissie adviseert het College van Bestuur van de Vrije Universiteit bij het voornemen om de inschrijving van een student voor een opleiding te beëindigen dan wel te weigeren als de betreffende student door zijn gedragingen of uitlatingen blijkt heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van het beroep, waartoe de door hem gevolgde opleiding opleidt dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening.

## **Artikel 19. Onregelmatigheden**

Indien een of meer tentamenonderdelen, datapunten of een geheel tentamen naar het oordeel van de examencommissie niet op de voorgeschreven wijze zijn afgelegd, dan wel indien het afnemen van een tentamenonderdeel, datapunt of een tentamen niet op behoorlijke wijze is geschied, waardoor geen juist oordeel kan worden gevormd over de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student, verklaart de examencommissie het tentamen, het datapunt of het desbetreffende onderdeel daarvan ongeldig.

## **Artikel 20. Bewaartermijnen**

De examencommissie volgt voor de bewaartermijnen van tentamens, getuigschriften propedeutische fase, afstudeerwerken en afstudeertoetsen de termijnen die zijn opgenomen in de Bewaartermijnenlijst: Onderwijs.

## **Artikel 21. Maatstaven**

1. Leden van de examencommissie en de examinatoren nemen bij hun beslissingen in het geval hun op grond van de OER beoordelingsvrijheid toekomt de volgende maatstaven tot richtsnoer en wegen bij strijdigheid het belang van hantering van de ene maatstaf tegen de andere af:
  - het behoud van de kwaliteit en selectie-eisen van een examen of examenonderdeel;

- de persoonlijke omstandigheden van de student, enkel indien deze bekend zijn bij de studieadviseurs en zijn gemeld binnen drie maanden na ontstaan van deze omstandigheden;
  - doelmatigheid: de examencommissie streeft ernaar ernstige studievertraging voor studenten, alsmede een (te) grote extra werkbelasting voor docenten of de opleiding te voorkomen. Bij de beoordeling wordt meegenomen dat de inspanningen voor de opleiding niet buitenproportioneel zijn.
2. De examencommissie zal voordat zij dergelijke beslissingen neemt ten aanzien van individuele gevallen zo nodig eerst advies vragen bij de studieadviseur.

## **Artikel 22. Afwijkingsmogelijkheid**

1. Onverminderd de met name genoemde afwijkingsmogelijkheden in deze Regels en Richtlijnen, kan de examencommissie in bijzondere gevallen afwijken van het in deze Regels en Richtlijnen bepaalde.
2. De examencommissie maakt van deze afwijkingsmogelijkheid een zodanig gebruik dat de belangen van examinandi hierdoor niet worden geschaad en dat tevens in voldoende mate recht wordt gedaan aan de belangen van de examinatoren.
3. Aan dergelijke afwijkingen kunnen voorwaarden omtrent het verdere studieverloop worden verbonden.

## **Artikel 23. Studentdossier**

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

## **Artikel 24. Correspondentie van de examencommissie via e-mail**

De examencommissie kan met studenten corresponderen via e-mail ([examencommissie.vu@amsterdamumc.nl](mailto:examencommissie.vu@amsterdamumc.nl)); in dat geval richt zij deze correspondentie via het VU e-mailadres van de student.

## **Artikel 25. Wijzigingen van deze Regels en Richtlijnen**

Gedurende het studiejaar waarop deze Regels en Richtlijnen van toepassing zijn vinden in het algemeen geen wijzigingen plaats. Uitzonderingen zijn alleen mogelijk indien de belangen van de geëxamineerde daardoor redelijkerwijs niet worden geschaad.

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

De student kan rechtstreeks beroep aantekenen tegen de beslissing van de examencommissie bij het College van Beroep voor de Examens. De examencommissie heeft een protocol opgesteld in het geval beroep wordt aangetekend (bijlage 3).

## **Artikel 27. Onvoorziene gevallen**

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist de examencommissie.

## **Artikel 28. Citeertitel**

Deze regeling kan worden aangehaald als Regels en Richtlijnen voor de masteropleiding geneeskunde VUmc-compas M15 PT 2026-2027.

## **Artikel 29. Inwerkingtreding en bekendmaking**

1. Deze Regels en Richtlijnen treden in werking op 1 september 2026 en worden onverkort op de facultaire website (vu.nl) geplaatst.
2. De vice-decaan van de Faculteit der Geneeskunde draagt zorg voor bekendmaking van deze Regels en Richtlijnen en van de wijzigingen hiervan.

Aldus vastgesteld door de examencommissie Faculteit der Geneeskunde op 15 augustus 2026.

## Bijlage 1 Wettelijke taken examencommissie

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

|    |                                                                                                                                                                                                                                         |                                        |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1  | Het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens                                                                                                                                                                                 | WHW art. 7.12b lid 1 sub a             |
| 2  | Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigschrift uitgereikt, nadat het instellingsbestuur heeft verklaard dat aan de procedurele eisen voor de afgifte is voldaan.               | WHW art. 7.11 lid 2 en 4               |
| 3  | Het op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad. | WHW art. 7.12 lid 2                    |
| 4  | Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de onderwijs- en examenregeling, bedoeld in artikel 7.13                                                                                                           | WHW art. 7.12b lid 1 sub b             |
| 5  | Het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van één of meer tentamens.                                                                                                                                                              | WHW art. 7.12b lid 1 sub d             |
| 6  | Het treffen van maatregelen inzake fraude                                                                                                                                                                                               | WHW art. 7.12b lid 2                   |
| 7  | Aanwijzen van examinatoren ten behoeve van het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan                                                                                                                          | WHW art. 7.12c                         |
| 8  | Het verlenen van toestemming aan een student voor het volgen van een vrij onderwijsprogramma waarvan het examen leidt tot het verkrijgen van een graad                                                                                  | WHW art. 7.12b lid 1 sub c<br>Art 7.3d |
| 9  | Het afgeven van een verklaring aan degene die meer dan een tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in het tweede lid kan worden uitgereikt.                                                   | WHW art. 7.11 lid 5                    |
| 10 | Het jaarlijks opstellen van een verslag van haar werkzaamheden                                                                                                                                                                          | WHW 7.12b lid 5                        |
| 11 | Afhandelen van verzoeken en klachten                                                                                                                                                                                                    | WHW 7.12b lid 4                        |

## **Bijlage 2      Protocol fraude**

### **INHOUDSOPGAVE**

1. Relevante wetgeving fraude
2. Belang van identificeren van fraude
3. Verschillende vormen van fraude
4. Procedure als fraude wordt vermoed
5. Mogelijke maatregelen bij vastgestelde fraude
6. Maatregelen ter voorkoming van fraude
7. Verslaglegging

### **AFKORTINGEN EN DEFINITIES:**

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

### **1.      RELEVANTE WETGEVING FRAUDE**

Het onderwerp van dit protocol is beschreven in de WHW Artikel 7.12b lid 2. Indien een student of extraneus fraudeert, kan de examencommissie de betrokkene het recht ontnemen één of meer door de examencommissie aan te wijzen tentamens of examens af te leggen, gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste een jaar. Bij ernstige fraude kan het instellingsbestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief beëindigen.

### **2.      BELANG VAN IDENTIFICEREN VAN FRAUDE**

Fraude is in de academische wereld zeer schadelijk omdat het de integriteit van de wetenschap, het vertrouwen in de arts/onderzoeker, de waarde van opleiding en de status van de VU en het Amsterdam UMC schendt. Bovendien kan, als er sprake is van fraude, geen betrouwbaar oordeel worden gegeven over de werkelijke kennis van de student en dus de kwaliteit van het eindproduct van de studie. Juist deze punten zijn van essentieel belang voor de examencommissie vanwege haar taak de kwaliteit van de toetsing en eindproduct te borgen. Het is van belang dat er een duidelijke boodschap is dat dit niet wordt getolereerd en streng wordt bewaakt. Dit protocol biedt de examencommissie richtlijnen om op transparante en heldere wijze te controleren op fraude, gestructureerd te handelen bij een vermoeden van fraude, maatregelen op te leggen en werkwijzen te formuleren voor preventie van fraude. Dit protocol is opgenomen in de regels en richtlijnen van de opleidingen van Faculteit der Geneeskunde VU.

### 3. VERSCHILLENDE VORMEN VAN FRAUDE

Onder fraude wordt verstaan ieder handelen of nalaten van een student waardoor een juist oordeel over zijn kennis, inzicht en vaardigheden, of die van een andere student, geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt. Hieronder is beschreven wat we onder meer verstaan onder fraude.

#### *Afkijken*

- a. tijdens het tentamen of datapunt in het bezit zijn van hulpmiddelen (voorgeprogrammeerde rekenmachine, mobiele telefoon, smartwatch, boeken, syllabi, aantekeningen e.d.), waarvan de raadpleging niet uitdrukkelijk is toegestaan
- b. tijdens het tentamen of datapunt afkijken of uitwisselen van informatie

#### *Persoonsverwisseling*

- c. zich tijdens het tentamen of datapunt uitgeven voor iemand anders
- d. zich tijdens het tentamen of datapunt door iemand anders laten vertegenwoordigen

#### *Voorkennis*

- e. zich voor de datum of het tijdstip waarop het tentamen of datapunt zal plaatsvinden, in het bezit stellen van de opgaven van het desbetreffende tentamen of datapunt

#### *Veranderen*

- f. het aanpassen, uitbreiden of veranderen van een examenonderdeel of datapunt nadat het is ingeleverd voor definitieve beoordeling
- g. fingeren van onderzoeksresultaten/verzinnen van niet-bestaande patiënten/stageverslagen/feedback op datapunten in het portfolio

#### *Plagiaat*

- h. het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
- i. het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat tekst letterlijk van een andere auteur is overgenomen, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;
- j. het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
- k. het overnemen van werk van medestudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk;
- l. het indienen van werkstukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven.

#### *Anders*

- m. het na afloop van de tentamentijd of de toegestane tijd voor het datapunt doorwerken aan het tentamen dan wel datapunt, met uitzondering van degenen die extra tijd hebben gekregen;
- n. het inleveren van werk dat geheel of gedeeltelijk is gegenereerd met behulp van kunstmatige intelligentie, op een manier die niet is toegestaan door de examinerator.

### 4. PROCEDURE ALS FRAUDE WORDT VERMOED

De examencommissie zal te allen tijde zeer vertrouwelijk met de fraude-informatie omgaan en trachten een zo helder en zorgvuldig mogelijke afhandeling te garanderen. De fraudebehandeling gaat volgens een vastgestelde procedure.

- 4.1 De docent, examiner of vigilant die fraude ontdekt, is verplicht om bij constateren c.q. ernstig vermoeden van fraude dit aan de student en de desbetreffende examencommissie te melden in de vorm van een schriftelijk verslag. De melding dient binnen 2 weken vanaf de datum van het tentamen te worden gedaan. Bij een specifieke schrijfo opdracht, zoals literatuurstudie of projectvoorstel, geldt een termijn van 5 weken na het inleveren. Individuele meldingen die anoniem gebeuren, zullen niet in behandeling worden genomen door de examencommissie maar wel worden doorgegeven aan de examiner ter kennisgeving. Ernstige anonieme meldingen, die zijn weerslag kunnen hebben op de borging van de kwaliteit van de toets zullen wel worden onderzocht en gecommuniceerd met de examiner om herhaling te voorkomen.
- 4.2 De examencommissie zal schriftelijk een bericht van ontvangst geven waarna de subcommissie het onderzoek naar de vermeende fraude opstart. Zo snel mogelijk maar uiterlijk na 2 weken zal de subcommissie bepalen of het vermoeden van fraude gegrond is. Hiervoor zal indien nodig contact worden opgenomen met degene die de fraude heeft gemeld.
- 4.3 Om vast te stellen dat ook werkelijk fraude is gepleegd en in welke mate, zal de subcommissie fraude de student horen. De hoorzitting zal binnen 3 weken nadat bepaald is dat het vermoeden van fraude gegrond is, plaatsvinden. Deze zitting is niet openbaar en er wordt een verslag van het gesprek gemaakt.
- 4.4 Na het horen van de student zal de subcommissie fraude de informatie nabespreken. De uitspraak en de opgelegde maatregel zullen binnen 2 weken schriftelijk naar alle betrokkenen worden gecommuniceerd.
- 4.5 De voorzitter licht de beslissing mondeling toe op de vergadering van de desbetreffende examencommissie.

## **5. MOGELIJKE MAATREGELEN BIJ VASTGESTELDE FRAUDE**

Bij vastgestelde fraude zal een maatregel worden opgelegd proportioneel aan de gepleegde fraude. Al naar gelang de ernst van de fraude zijn er verschillende maatregelen mogelijk, die variëren van berisping tot het beëindigen van de studie. Maatregelen kunnen ook worden gecombineerd. In principe worden de volgende maatregelen toegepast:

- 5.1 Berisping. Wanneer er sprake is van een weinig ernstig voorval waarmee de toetsing niet in het geding is gekomen, kan worden volstaan met een berisping. Dit zal in het studenten dossier worden opgenomen en bij recidive zal strenger worden gestraft.
- 5.2 Ongeldig verklaren van het tentamen of datapunt. Wanneer niet meer kan worden gegarandeerd dat de fraude de toetsing niet heeft beïnvloed, kan het tentamen ongeldig worden verklaard en kan de student aan de eerstvolgende herkansing deelnemen.
- 5.3 Afkeuren van de schriftelijke opdracht.
- 5.4 De student uitsluiten van het eerstvolgende desbetreffende tentamen of datapunt.
- 5.5 Schorsing van deelname aan toetsing tot 1 jaar.

De fraude zal te allen tijde in het studentendossier worden opgenomen. Indien nodig kan een aantekening onprofessioneel gedrag worden toegevoegd, wanneer remediërende opdrachten opportuun zijn.

## **6. MAATREGELEN TER VOORKOMING VAN FRAUDE**

Om fraude te voorkomen worden de studenten meerdere malen tijdens de studie en academische vorming gewezen op het belang van integriteit en het “high trust, high penalty” principe. Daarnaast worden een aantal preventieve maatregelen gehanteerd.

- 6.1 Bij in te leveren schrijfp opdrachten worden studenten op plagiaat gewezen doordat ze actief toestemming moeten geven om hun verslag door een plagiaatscanner te laten checken.
- 6.2 Tijdens tentamens en datapunten gelden reglementen van orde die door de examencommissie en de opleiding zijn opgesteld om fraude te voorkomen. Deze zijn voor de geneeskunde opleiding te vinden in de Tentamenregeling VU en in de respectievelijke regels en richtlijnen.

## **7. VERSLAGLEGGING**

De examencommissie zal de casussen nauwkeurig archiveren en daarmee een jurisprudentie opbouwen. In (landelijke) overleggen voor voorzitters van examencommissies zullen deze casussen getoetst worden aan de richtlijnen van de andere universiteiten ten einde de jurisprudentie uit te breiden. Jaarlijks zal in het jaarverslag van de examencommissie een rapport worden opgenomen met een samenvatting van alle behandelde fraude gevallen.

## Bijlage 3 Protocol COBEX

|    | Checkpoint                 | Uitleg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Ontvangst beroepschrift    | COBEX-zaak komt binnen via e-mail, de ambtelijk secretaris slaat het beroepschrift op in de cobex-map van de examencommissie (M-schijf). COBEX-zaken worden per studiejaar opgeslagen onder de achternaam van de student die beroep heeft ingesteld.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2. | Informerende partijen      | De ambtelijk secretaris informeert betrokken partijen: de leden van de examencommissie, de opleidingsdirecteur en het hoofd opleiding.<br>In het geval een student beroep heeft ingesteld tegen een beslissing van een examiner, wordt ook de examiner door de ambtelijk secretaris op de hoogte gesteld. De examiner ontvangt standaard dit protocol als bijlage.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3. | Plannen schikkingssprek    | De ambtelijk secretaris nodigt appellant uit voor een schikkingssprek. Bij het schikkingssprek zijn aanwezig de voorzitter of vice-voorzitter, eventueel aangevuld met een van de leden van de examencommissie (roulerend).<br>Volgens het Reglement van orde van het COBEX, artikel 9, lid 3, moet binnen één week na ontvangst van het beroepschrift door de examencommissie een uitnodiging zijn verstuurd aan appellant.<br>Het COBEX wijst de examencommissie in de toezendingsbrief op het feit dat op grond van vaste jurisprudentie van het CBHO (thans: Raad van State) het schikkingssprek daadwerkelijk dient plaats te vinden.<br>In het geval het beroep is gericht tegen een beslissing van de examiner, dan wordt de examiner - uitzonderingen daargelaten - uitgenodigd om aanwezig te zijn bij het schikkingssprek. De examiner wordt geacht aanwezig te zijn bij het schikkingssprek. |
| 4. | Schikkingssprek en verslag | De ambtelijk secretaris notuleert bij het schikkingssprek en stelt een verslag op in het geval er geen schikking wordt bereikt of als appellant vraagt om een verslag. Het verslag wordt gearchiveerd.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 5. | Correspondentie COBEX      | De ambtelijk secretaris rapporteert binnen drie weken na ontvangst van het beroepschrift aan het COBEX of een schikking is bereikt. In geval de datum van het schikkingssprek deze termijn van drie weken overschrijdt, dan rapporteert de ambtelijk secretaris aan het COBEX de reden waarom het schikkingssprek niet binnen drie weken na ontvangst van het beroepschrift heeft kunnen plaatsvinden, alsmede de prognose wanneer het schikkingssprek wel zal kunnen plaatsvinden. De ambtelijk secretaris verzoekt in dit kader om uitstel voor het indienen van het verweerschrift.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 6. | Schikking bereikt          | Indien er een schikking is bereikt stuurt de ambtelijk secretaris een brief of mail met het schikkingaanbod naar appellant, met het verzoek om daar binnen enkele werkdagen op te reageren. Indien appellant akkoord gaat met het schikkingvoorstel, dan stelt de ambtelijk secretaris - indien nodig - een brief op met de schikkingsovereenkomst. Deze wordt verstuurd naar appellant, COBEX en overige betrokken partijen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 7. | Verweerschrift             | Indien er geen schikking is bereikt stelt de ambtelijk secretaris een concept-verweerschrift op. Dit concept wordt door betrokken partijen beoordeeld en desnoods aangevuld.<br>Het verweerschrift wordt uiterlijk drie weken na het ontvangen van het beroepschrift naar het COBEX verzonden, daarnaast wordt medegedeeld dat er geen schikking is bereikt. De tekst van de bepaling(en) op grond waarvan het besluit is genomen wordt opgenomen in het verweerschrift. Als bijlage bij het verweerschrift wordt - in ieder geval - gevoegd een kopie van de van toepassing zijnde artikelen uit de OER, RR, de toetshandleiding enz.<br>In het geval het beroep is gericht tegen een beslissing van een examiner, dan wordt de examiner geacht om input voor het verweerschrift te geven.                                                                                                             |

|     |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.  | Zitting             | De ambtelijk secretaris informeert betrokken partijen over de zittingsdatum en overlegt met de voorzitter van de examencommissie wie er meegaat naar de zitting. De ambtelijk secretaris bericht uiterlijk een week voor de zittingsdatum aan de secretaris van het COBEX welke personen bij de zitting aanwezig zijn. In het geval het beroep is gericht tegen een besluit van een examiner, dan wordt de examiner geacht op de zitting aanwezig te zijn. |
| 9.  | Ontvangst uitspraak | De ambtelijk secretaris informeert na ontvangst van de uitspraak betrokken partijen en onderneemt actie indien nodig.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 10. | Bespreking          | De uitspraak wordt besproken in de vergadering van de examencommissie; eventueel wordt naar aanleiding van de uitspraak (gewijzigd) beleid opgesteld of de RR aangepast (met ingang van een volgend studiejaar.                                                                                                                                                                                                                                            |