

Datum: 31 Augustus 2019  
Regels en Richtlijnen van de Examens voor de Research Master opleidingen

**Erasmus MC**  
Universitair Medisch Centrum Rotterdam



**Versie** 2019-2020 (Nederlands & English)

**Datum** 31 augustus 2019

## **Regels en Richtlijnen van de Examens voor de Research Masteropleidingen**

### **Research Masteropleidingen**

#### **Health Sciences**

#### **Clinical Research**

#### **Infection & Immunity**

#### **Molecular Medicine**

#### **Neuroscience**

Collegejaar 2019-2020

2019-2020 © Erasmus MC, Rotterdam

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, hetzij mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

## **Rules and Regulations of the Exams for the Research Master Programs**

### **Research Master Programs**

#### **Health Sciences**

#### **Clinical Research**

#### **Infection & Immunity**

#### **Molecular Medicine**

#### **Neuroscience**

Academic Year 2019-2020

2019-2020 © Erasmus MC, Rotterdam

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in an automated database, or published in any form or in any way, electronically, mechanically, by photocopying, recording or any other means without the publisher's prior written permission.

## **INHOUD**

<b>1</b>	<b>Algemene bepalingen</b>
<b>1.1</b>	<b>Toepasselijkheid van de regels en richtlijnen</b>
<b>1.2</b>	<b>Begripsbepaling</b>
<b>1.3</b>	<b>Taken van de examencommissie</b>
<b>1.4</b>	<b>Werkwijze van de examencommissie</b>
<b>1.5</b>	<b>Verzoeken en beslissingen</b>
<b>1.6</b>	<b>Aanwijzen examinatoren</b>
<b>1.7</b>	<b>Maatstaven</b>
<b>1.8</b>	<b>Borging</b>
<b>1.9</b>	<b>Toetscommissie</b>
<b>2</b>	<b>Vrijstellingen</b>
<b>2.1</b>	<b>Vrijstelling van een tentamen of aanwezigheidsverplichting</b>
<b>3</b>	<b>Regeling voor studenten met een functiebeperking</b>

## **CONTENT**

	<b>General Provisions</b>
	<b>Applicability of the Rules and Regulations</b>
	<b>Definitions</b>
	<b>Tasks of the Examination Board</b>
	<b>Procedure of the Examination Board</b>
	<b>Requests and Decisions</b>
	<b>Appointing Examiners</b>
	<b>Standards for Decisions on Interim Exams and Exams</b>
	<b>Ensurance</b>
	<b>Assessment committee</b>
	<b>Exemptions</b>
	<b>Exemption from an Exam or Obligation to Attend</b>
<b>10</b>	<b>Regulations for Students with a Disability</b>

Datum: 31 Augustus 2019

Regels en Richtlijnen van de Examens voor de Research Master opleidingen

<b>3.1</b>	<b>Voorzieningen in geval van een functiebeperking</b>	<b>Provisions in Case of a Disability</b>
<b>4</b>	<b>Orde</b>	<b>Rules in Regards to Proper Conduct during the Exams</b>
<b>4.1</b>	<b>Algemene bepalingen over tentamens</b>	<b>General Provisions about Exams</b>
<b>4.2</b>	<b>Aanmelding voor tentamens en examens</b>	<b>Provisions regarding Applying to Partake in Exams</b>
<b>4.3</b>	<b>Het betreden en verlaten van de ruimte waarin het schriftelijk tentamen wordt afgenomen</b>	<b>Provisions regarding Entering and Leaving the Room in Which an Exam is Conducted</b>
<b>4.4</b>	<b>Specifieke bepalingen over orde tijdens tentamens</b>	<b>Specific Provisions about Maintaining Order during Examinations</b>
<b>4.5</b>	<b>Afgelasting van tentamens wegens weeralarm of calamiteiten</b>	<b>Cancellation of Exams due to Extreme Weather Warnings or Calamities</b>
<b>4.6</b>	<b>Toegestane hulpmiddelen bij vaardigheidstoetsen</b>	<b>Permitted Tools for Aptitude Tests</b>
<b>5</b>	<b>Gedragcode, fraude en sancties</b>	<b>Code of Conduct, Fraud and Sanctions</b>
<b>5.1</b>	<b>Gedragcode</b>	<b>Code of Conduct</b>
<b>5.2</b>	<b>Omschrijving van fraude</b>	<b>Description of Fraud</b>
<b>5.3</b>	<b>Rapportage van fraude</b>	<b>Reporting Fraud</b>
<b>5.4</b>	<b>Sancties bij fraude, schending van de gedragcode of ordeverstoring</b>	<b>Sanctions for Fraud, Violating the Code of Conduct or Disrupting Order</b>

<b>6</b>	<b>Beoordeling</b>	<b>The Assessment</b>
<b>6.1</b>	<b>Beoordelingsnormen</b>	<b>Assessment Standards</b>
<b>6.2</b>	<b>Het resultaat van de beoordeling</b>	<b>The Result of the Assessment</b>
<b>6.3</b>	<b>Cesuur- en cijferbepaling</b>	<b>Deciding the Appraisal and Grade</b>
<b>6.4</b>	<b>Vaststellen van de uitslag van de tentamens</b>	<b>Determining the Results of the Exams</b>
<b>7</b>	<b>Getuigschrift en toekenning iudicium cum laude</b>	<b>Paragraph 7 Certificate and Awarding the Iudicium Cum Laude</b>
<b>7.1</b>	<b>Getuigschrift en cijferlijst</b>	<b>Section 7.1 - Certificate, Grade List and Diploma Supplement</b>
<b>7.2</b>	<b>Judicium Cum laude</b>	<b>Section 7.2 - Iudicium Cum Laude</b>
<b>8</b>	<b>Belemmerende omstandigheden tijdens de studie</b>	<b>Paragraph 8 Limiting Circumstances during the Study</b>
<b>8.1</b>	<b>Belemmerende omstandigheden tijdens de studie</b>	<b>Section 8.1 Limiting Circumstances during the Study</b>
<b>9</b>	<b>Slot- en overgangsbepalingen</b>	<b>Paragraph 9 Final and Transitional Provisions</b>
<b>9.1</b>	<b>Hardheidsclausule</b>	<b>Section 9.1 - Hardship Clause</b>
<b>9.2</b>	<b>Wijziging van de Regels en Richtlijnen voor de Examens</b>	<b>Section 9.2 - Change of the Rules and Regulations for the Exams</b>
<b>9.3</b>	<b>Inwerkingtreding</b>	<b>Section 9.3 - Implementation</b>

Datum: 31 Augustus 2019  
Regels en Richtlijnen van de Examens voor de Research Master opleidingen

**Bijlage 1 Profieleisen examinatoren**

**Appendix 1 Profile requirements for Examiners**

## 1 Algemene bepalingen

### 1.1 Toepasselijkheid van de regels en richtlijnen

De Regels en Richtlijnen van de examencommissie 2019-2020 vormen een aanvulling op en een verdere uitwerking van de Onderwijs- en Examenregeling (OER), en hebben betrekking op de 120 EC Research Master opleidingen Health Sciences, Clinical Research, Infection & Immunity, Molecular Medicine, Neuroscience en de 70 EC Health Sciences opleiding (zowel de fulltime variant als de parttime variant). Ze gelden voor de studenten die in collegejaar 2019-2020 één van deze Research Master opleidingen volgen of een deel van het onderwijs daarvan volgen.

Bij onduidelijkheden tussen het Nederlandstalige en Engelstalige reglement is de Nederlandse versie van deze regeling rechtsgeldig

### 1.2 Begripsbepalingen

Tenzij anders vermeld, worden in de Regels en Richtlijnen dezelfde definities en begrippen gehanteerd als in de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van de betreffende opleiding. Voor zover een artikel tussen vierkante haakjes staat, is sprake van een verwijzing naar de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW). De aan deze regeling verbonden bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze regeling.

- a Beschikking:  
Besluit van de examencommissie of examiner inzake een verzoek van een student.

## General Provisions

### Applicability of the Rules and Regulations

The 'Rules and Regulations for the Exams of 2019-2020 are an addition to and further elaboration on the Teaching and Examination Regulations (TER) and apply to the 120 EC Research Master Programs Health Sciences, Clinical Research, Infection & Immunity, Molecular Medicine, Neuroscience and the 70 EC Health Sciences Program (both the full-time and part-time variants). They apply for the students who follow one of these Research Master Programs, or part thereof, in the 2019-2020 academic year.

In case of inconsistencies between the Dutch and English version of these regulations the Dutch-language version of these regulations is valid in law.

### Definitions

Unless stated otherwise, these Rules and Regulations use the same definitions and terms as the Teaching and Examinations Regulations (TER) of the relevant program. Sections between square brackets refer to the Higher Education and Scientific Research Act (WHW in Dutch). The appendices connected to this document are an integral part of these regulations.

- a Decision:  
Decision of the Examination Board or examiner on a request of a student based on these regulations.

Datum: 31 Augustus 2019

## Regels en Richtlijnen van de Examens voor de Research Master opleidingen

- |  |  |
|--|--|
| <p>b College van Beroep:<br/>Het College van Beroep voor de Examens (CBE; Examination Appeal Board) van de Erasmus Universiteit Rotterdam aangaande de 120 EC opleidingen.</p> <p>c Examencommissie:<br/>De commissie als bedoeld in artikel [7.12], ingesteld door de decaan.</p> <p>d Examinator:<br/>De persoon, die belast is met de beoordeling van een examenonderdeel, het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan [7.12c, derde lid].</p> <p>e EC:<br/>Aantal studiebelastingpunten die in het European Credits Transfer System aan een onderwijsonderdeel wordt toegekend ter aanduiding van de studielast. Eén EC punt staat voor 28 uur studie.</p> <p>f GNIO:<br/>Geschillencollege niet-initiële opleidingen aangaande de 70 EC opleidingen.</p> <p>g Master of Science thesis:<br/>De Master of Science thesis is een toets in de vorm van een wetenschappelijk artikel dat kan worden aangeboden aan een 'peer reviewed' internationaal tijdschrift. De Master of Science thesis moet aantonen dat de student in staat is om resultaten en kennis in een wetenschappelijk artikel te verwerken. Er wordt gestreefd naar het indienen van een artikel voor publicatie, maar dit is geen eis.</p> <p>h Onderwijs- en Examenregeling (kortweg: OER):<br/>De regeling als bedoeld in artikel [7.13].</p> <p>i Onderzoeksbegeleider:<br/>De wetenschappelijk onderzoeker die het onderzoeksproject van de student en</p> | <p>b Board of Appeal:<br/>The Board of Appeal for Examinations of the Erasmus University Rotterdam, regarding the 120 EC programs.</p> <p>c Examination Board:<br/>The committee referred to in Section [7.12], appointed by the Dean.</p> <p>d Examiner:<br/>The person who is in charge of the examination of a course component and establishing the results [7.12c, third paragraph].</p> <p>e EC:<br/>Number of study credits awarded for each course unit in the European Credits Transfer System to denote the study load. One EC stands for 28 hours of study.</p> <p>f GNIO:<br/>Dutch name for the Board of Appeal of Non-initial Programs of the EUR regarding the 70 EC programs.</p> <p>g Master of Science thesis:<br/>The Master of Science thesis comes in the form of a scientific paper that can be submitted to a peer-reviewed international journal. The Master of Science thesis must demonstrate that the student is able to process results and knowledge into a scientific paper. The aim is to submit an article for publication, but this is not a requirement.</p> <p>h Teaching and Examination Regulations (abbreviation: TER):<br/>The regulations as defined in [7.13].</p> <p>i Research supervisor:<br/>The scientific researcher who supervises the research project of the student and</p> |
|--|--|



Datum: 31 Augustus 2019

## Regels en Richtlijnen van de Examens voor de Research Master opleidingen

de verwerking tot de Master of Science thesis begeleidt. De functies van onderzoeksbegeleider en tutor kunnen verenigd zijn in één persoon.

j Opleidingsdirecteur:

De Opleidingsdirecteur is onder verantwoordelijkheid van de Decaan belast met de organisatie en uitvoering van de opleiding als beschreven in de onderwijs- en examenregeling [9.17].

k Research Master opleidingen:

Engelstalige onderzoeksmasters binnen Erasmus MC met een studieduur van 2 jaar (120 EC) die opleiden tot de graad van Master of Science in Health Sciences of Clinical Research of Infection & Immunity of Molecular Medicine of Neuroscience, of van de post-initiele onderzoeksmaster binnen het Erasmus MC met een studieduur van 13 maanden (70 EC) die opleidt tot de graad van Master of Science in Health Sciences.

l Tentamen:

Toets van een onderwijsonderdeel [7.10], meestal in de vorm van een schriftelijk (computergestuurd) of mondeling tentamen, een vaardigheidstoets of een opdracht [7.3 lid 3].

m Toelatings- en Beoordelingscommissie:

De toelatings en beoordelingscommissie beoordeelt en beslist of een kandidaat wordt toegelaten tot de opleiding. Het toekennen van vrijstellingen is niet overgedragen aan deze commissie.

n Tutor:

De adviseur/vertrouwenspersoon van de student gedurende de opleiding. Een student kan twee tutoren hebben met beiden een verschillende achtergrond. De functies van Tutor en Onderzoeksbegeleider kunnen verenigd zijn in één persoon. De Opleidingsdirecteur wijst de Tutor aan.

o Voldoende resultaat:

the processing of the project into the Master of Science thesis. The functions of research supervisor and tutor can be united in one person.

j Director of Studies:

The Director of Studies, under the responsibility of the Dean, is responsible for the organization and implementation of the program as described in the Teaching and Examination Regulations [9.17].

k Research Master Programs:

English-language research master programs at Erasmus MC with a study duration of two (2) years (120 EC) leading to the degree of Master of Science in Health Sciences or Clinical Research or Infection & Immunity or Molecular Medicine or Neuroscience, or of the post-initial research master programs at the Erasmus MC with a study duration of 13 months (70 EC) leading to the degree of Master of Science in Health Sciences.

l Exam:

A test of the course component [7.10], usually in the form of a written (computer based) or oral exam, an aptitude test or an assignment [7.3 sub 3].

m Admissions Committee:

The Admissions Committee will assess and decide whether a candidate is admitted to the program. The Examination Board can grant this Committee a mandate for certain tasks. Granting exemptions cannot be delegated to this Committee.

n Tutor:

The adviser/confidential counselor of the student during the program. A student can have two tutors having different background. One person can be Tutor as well as Research Supervisor. The Director of Studies appoints the Tutor.

o Satisfactory result:

Datum: 31 Augustus 2019

## Regels en Richtlijnen van de Examens voor de Research Master opleidingen

Een tentamen is met voldoende resultaat afgelegd, indien, mathematisch afgerond, ten minste het cijfer zes of een beoordeling van tenminste 'voldoende' is behaald. Tentamenresultaten worden gearhiveerd (in OSIRIS) met de nauwkeurigheid waarmee de beoordeling is bepaald.

- p Wet:  
De Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW).

An exam has been passed with a satisfactory result if, mathematically rounded off, a grade of at least a 6.0 or an assessment of at least 'satisfactory' has been achieved. Exam results are archived (in OSIRIS) with the same accuracy used to determine the assessment.

- p Act:  
The Higher Education and Scientific Research Act (WHW).

### 1.3 Taken van de examencommissie

De taken van de examencommissie zijn bij of krachtens wet bepaald. Onverminderd het bij of krachtens wet bepaalde, wordt in ieder geval het volgende tot de taken gerekend:

- a het op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een student voldoet aan de voorwaarden die de OER stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad [7.12, tweede lid];
- b het uitreiken van het getuigschrift ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd, inclusief een cijferlijst en een diplomasupplement [7.11, tweede en vierde lid];
- c het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens onverminderd de taken en bevoegdheden van de examinatoren [7.12b, eerste lid onder a];
- d het aanwijzen van examinatoren [7.12c];
- e het binnen het kader van de OER vaststellen van beoordelingsrichtlijnen en -aanwijzingen aan examinatoren [7.12b, eerste lid onder b];
- f het vaststellen van compensatieregels [7.12b, derde lid];
- g het met inachtneming van de OER verlenen van vrijstelling voor het afleggen

### Tasks of the Examination Board

The tasks of the Examination Board are defined by or pursuant to law.

Notwithstanding that which is determined by or pursuant to law, the tasks include at least the following:

- a to determine, in an objective and professional manner, whether a student meets the requirements set by the TER regarding knowledge, insight and skills necessary to acquire the degree [7.12, sub 2];
- b awarding the certificate as proof that the exam was passed successfully, including a grade list and a diploma supplement [7.11, sub 2 and 4];
- c safeguarding the quality of the interim exams and final exams notwithstanding the tasks and authority of the examiners [7.12b, sub 1 a];
- d appointing examiners [7.12c];
- e to determine the assessment guidelines and instructions for examiners within the TER's guidelines [7.12b, sub1b];
- f defining compensation rules [7.12b, sub 3];
- g granting exemption from taking one or multiple exams, in compliance with the

Datum: 31 Augustus 2019

## Regels en Richtlijnen van de Examens voor de Research Master opleidingen

- |   |   |
|---|---|
| van één of meer tentamens [7.12b, eerste lid onder d];  | TER [7.12b, sub1d];   |
| h het met inachtneming van de OER verlenen van vrijstelling van verplichte praktische oefeningen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen [7.13, tweede lid onder t]; | h granting exemption from compulsory practical exercises and imposing substitute requirements, in compliance with the TER [7.13, sub 2t]; |
| i het met inachtneming van de OER verlengen van de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegd tentamens [7.13, tweede lid onder k];   | i extending the terms of validity of successfully passed (interim) exams, in compliance with the TER [7.13, sub 2k];                      |
| j het opleggen van een maatregel in geval van fraude [7.12b, tweede lid];   | j imposing sanctions in case of fraud [7.12b, sub 2];   |
| k het opstellen van een jaarverslag van haar werkzaamheden ten behoeve van de decaan [7.12b, vijfde lid];   | k producing an annual report of their work for the benefit of the Dean [7.12b, sub 5];  |
| l overige taken die bij of krachtens de OER aan de examencommissie zijn toebedeeld.   | l other tasks that are allocated to the Examination Board by the TER.   |

### 1.4 Werkwijze van de examencommissie

De examencommissie beschikt over een huishoudelijk reglement waarin de taakverdeling binnen de examencommissie en de wijze waarop de examencommissie uitvoering geeft aan haar taken staan beschreven.

### 1.5 Verzoeken en beslissingen

- 1 Verzoeken aan de examencommissie worden elektronisch ingediend, vergezeld van eventueel relevante bijlagen. Een verzoek omvat tenminste:
  - a. naam, studentnummer en adres;
  - b. naam van de Research Master, en indien van toepassing de specialisatie en bij de 70 EC opleiding tevens de full- of parttime variant die student volgt;
  - c. datum;
  - d. het verzoek, de reden voor het verzoek en een deugdelijke motivatie, zo

### Procedure of the Examination Board

The Examination Board has internal rules of procedure, which describe the division of tasks within the Examination Board and the way in which the Examination Board executes her tasks.

### Requests and Decisions

- 1 Requests to the Examination Board must be submitted electronically in writing, accompanied by any relevant appendices. A request contains at least the following:
  - a. name, student number and address;
  - b. name of the Research Master program and, if applicable, the specialization. In case of the 70 EC program, it should also include whether the student follows the full-time or part-time variant;
  - c. date;

mogelijk ondersteund door relevante stukken.

- 2 Digitale communicatie vanuit de examencommissie omtrent een verzoek vindt plaats via het door de universiteit aan student verstrekte emailadres.
  - 3 Onverminderd het gestelde in deze regeling ten aanzien van de termijnen waarop de examencommissie beslist op bepaalde verzoeken, beslist de examencommissie zo spoedig mogelijk, doch tenminste binnen zes weken. Wanneer de examencommissie niet binnen zes weken een besluit kan nemen, kan zij de termijn verlengen. Zij stelt student daarvan op de hoogte, onder vermelding van de termijn waarbinnen de beslissing wel genomen zal worden. De beslissing op het verzoek wordt deugdelijk gemotiveerd.
  - 4 Een lid van de examencommissie die als belanghebbende betrokken is bij een verzoek of beslissing, neemt niet deel aan de besluitvorming omtrent dit verzoek of deze beslissing.
  - 5 De betrokken student wordt elektronisch op de hoogte gesteld van de beslissing en van de mogelijkheid hiertegen beroep in te stellen bij het College van Beroep [7.61, eerste lid, onder e] voor de 120 EC opleidingen, en bij de Geschillencommissie Niet-Initiële Opleidingen (GNIO) voor de 70 EC opleiding.
- d. the specific request, the reason for the request and a sound motivation, supported by relevant documents if possible.
  - 2 Digital communication from the Examination Board regarding a request will take place using the e-mail address provided to the student by the university.
  - 3 Notwithstanding the provisions in these regulations regarding the periods in which the Examination Board decides on certain requests, the Examination Board will decide as soon as possible, though at least within six weeks. When the Examination Board needs more time to take a decision within six weeks, the period can be extended. The Board informs the student of this, stating the period in which the decision will be taken. The Examination board soundly motivate the decision on the request.
  - 4 When a request or decision concerns a member of the Examination Board, this member not take part of the discussion regarding this request or decision.
  - 5 The student concerned is notified electronically of the decision and of the ability to lodge an appeal to the Appeals Board [7.61, sub 1e] for the 120 EC programs and to the Board of Appeal of Non-initial Programs (GNIO) for the 70 EC program.

## 1.6 Aanwijzen examinatoren

- 1 De examencommissie wijst de examinatoren aan voor een periode op basis van het profiel voor examinatoren (zie bijlage 1).
  - 2 Een examiner is onafhankelijk en deskundig. De onafhankelijkheid van een examiner betekent dat hij het examinatorschap geattribueerd heeft gekregen. De deskundigheid van een examiner betekent dat hij beschikt over zowel vakinhoudelijke deskundigheid als toetsdeskundigheid.
  - 3 De examiner verstrekt de examencommissie desgevraagd alle inlichtingen
- 1 The Examination Board appoints examiners for a period as specified in the profile for examiners (see appendix 1).
  - 2 An examiner is independent and expert. The independence of an examiner means that the position of examiner has been attributed to him or her. The expertise of an examiner means that he or she possesses both field specific expertise and expertise on examination assessments.
  - 3 When requested, the examiner provides all information the Examination Board

## Appointing Examiners

die de examencommissie nodig heeft om haar wettelijk taak uit te kunnen voeren. De examinator is verplicht veranderingen in zijn examinerschap door te geven aan de examencommissie.

- 4 De examencommissie kan een aanwijzing tot examinator om gewichtige redenen ongedaan maken. Van gewichtige redenen is in ieder geval sprake als de examinator zich niet houdt aan wet- en regelgeving of richtlijnen van de examencommissie, als de examinator fraude pleegt of als de competentie van de examinator op het gebied van toetsen (maken, afnemen, beoordelen) herhaaldelijk van onvoldoende kwaliteit is gebleken.

### 1.7 Maatstaven bij beslissingen over tentamens en examens

- 1 De examencommissie kan bindende richtlijnen en beoordelingsnormen voor tentamens en examens vaststellen.
- 2 De examencommissie c.q. de examinator neemt bij beslissingen over tentamens en examens, de volgende maatstaven in acht:
  - a. het handhaven van kwaliteits- en selectie-eisen van een examen of tentamen;
  - b. doelmatigheid, onder meer tot uitdrukking komend in een streven:
    - voor studenten die snelle voortgang met de studie maken, tijdverlies bij de voorbereiding van een examen of tentamen zoveel mogelijk te beperken;
    - studenten te bewegen hun studie af te breken indien met succes voltooid van de studie onwaarschijnlijk is geworden;
  - c. de studeerbaarheid van de opleiding te waarborgen.

### 1.8 Borging kwaliteit tentamens en examens

- 1 De opleidingsdirectie stelt een toetsplan op per opleiding waarin alle toetsen

requires to execute its legal tasks. The examiner is required to report forthwith to the Examination Board of any changes in his or her role as examiner.

- 4 The Examination Board can undo an appointment as examiner for substantial reasons. Substantial reasons are, at the very least, that an examiner does not comply with legal regulations or guidelines set by the Examination Board, that the examiner commits fraud or that the examiner's competence regarding examinations (creation, conducting, assessment) has repeatedly proven to be of insufficient quality.

### Standards for Decisions on Interim Exams and Exams

- 1 The Examination Board can establish binding guidelines and assessment standards for interim exams and exams.
- 2 The Examination Board and/or the examiners will take the following standards into account when taking decisions on interim exams and exams:
  - a. maintaining quality and selection requirements for an exam or interim exam;
  - b. efficiency, expressed in striving, among others:
    - to limit time loss in the preparation for an exam or interim exam as much as possible for students who progress quickly in the study program;
    - to motivate students to cease with their study when successful completion of the study program has become improbable;
  - c. safeguarding the feasibility of the study for the individual student as much as possible.

### Assuring the quality of exams and interim exams

- 1 For each study, the study management draws up an assessment plan in which

Datum: 31 Augustus 2019

## Regels en Richtlijnen van de Examens voor de Research Master opleidingen

systematisch zijn beschreven. Dit is het kader waarbinnen toetsen ontwikkeld en afgenomen worden.

- 2 Voor iedere opleiding wordt door de opleidingsdirectie een protocol opgesteld met algemene en specifieke bepalingen met betrekking tot de constructie, afname, beoordeling, analyse en administratie van toetsing en toetsresultaten. De examinatoren dienen zich te houden aan dit protocol.

all exams are systematically described. This assessment plan represents the framework for developing and conduction of the exams.

- 2 For each study, the study management draws up a protocol with general and specific rules for construction, conduction, scoring, analysing and archiving of exams and exam results. Examiners are obliged to adhere to this protocol.

### 1.9 Toetscommissie

- 1 Voor elke research masteropleiding is een toetscommissie ingesteld, waarvan de leden worden benoemd door de examencommissie en de opleidingsdirecteur.
- 2 Twee leden van de toetscommissie zijn afkomstig uit de examencommissie, waarvan één een roulerend lid is. De andere leden zijn afkomstig uit de opleiding. Bij voorkeur is er ook een toetsdeskundige lid.
- 3 De toetscommissie onderzoekt of het totale pakket tentamens aan de eindkwalificaties voldoet, onderzoekt steekproefsgewijs de kwaliteit van de tentamens en eindwerken en onderzoekt de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom toetsing.
- 4 De toetscommissie rapporteert aan zowel de examencommissie als de opleidingsdirecteur.

### Assessment committee

- 1 Each research master program has an assessment committee whose members are appointed by the Examination Board and the Director of Studies.
- 2 Two members of the assessment committee are Examination Board members; one of these two members rotates. The other members are selected from the programme. Preferably a assessment expert is added to the committee.
- 3 The assessment committee evaluates whether the combined set of exams meets the learning objectives of the program, explores the quality of individual exams and master theses on a sample basis, and assesses the quality of the examination organization and processes.
- 4 The assessment committee reports to both the Examination Board and the Director of Studies.

## 2 Vrijstellingen

## Exemptions

## 2.1 Vrijstelling van een tentamen of aanwezigheidsverplichting

- 1 Een gemotiveerd verzoek tot vrijstelling van het afleggen van een tentamen of van een aanwezigheidsplicht, wordt digitaal ingediend bij de examencommissie, voorzien van relevante documentatie.
- 2 De examencommissie neemt, na advies van de betrokken inhoudelijk deskundige, een gemotiveerde beslissing binnen zes weken na ontvangst van het verzoek en stelt de student onverwijld van die beslissing in kennis.
- 3 Het toekennen van een vrijstelling kan gevolgen hebben voor het bepalen van het *Judicium Cum Laude*.
- 4 Een eenmaal door de examencommissie toegekende vrijstelling kan niet meer ongedaan gemaakt worden.

## 3 Regeling voor studenten met een functiebeperking

### 3.1 Voorzieningen in geval van een functiebeperking

- 1 De examencommissie maakt geen onderscheid tussen studenten met en zonder functiebeperking tenzij:
  - a. dit nodig is om veiligheids- of gezondheidsredenen;
  - b. het een doeltreffende aanpassing betreft ten behoeve van iemand met een functiebeperking.
- 2 Studenten die een zodanige functiebeperking hebben dat zij worden belemmerd in hun mogelijkheden bij het afleggen van tentamens, kunnen met behulp van de studieadviseur bij de examencommissie een verzoek indienen

## Exemption from an Exam or Obligation to Attend

- 1 A motivated request for exemption from taking an exam or from an obligation to attend must be submitted in writing to the Examination Board, supported by relevant documents.
- 2 The Examination Board takes a motivated decision, preferably after consulting the Director of Studies and/or the examiner concerned, within six weeks after receiving the request and immediately notifies the student of the decision.
- 3 Granting an exemption may have consequences for determining the *Iudicium 'Cum Laude'*.
- 4 Once the Examination Board has granted an exemption, it can no longer be undone.

## Regulations for Students with a Disability

### Provisions in Case of a Disability

- 1 The Examination Board does not distinguish between students with and without disabilities, unless:
  - a. this is necessary for safety or health reasons;
  - b. it concerns an effective adjustment beneficial for the student with a disability.
- 2 Students, whose disability impedes their ability to take exams, may request the Examination Board through the study counsellor for an efficacious adaption of exam time and/or conduct form.

voor een doeltreffende aanpassing van de tentamens qua duur en/of vormgeving.

- 3 Aan studenten met een functiebeperking wordt door de examencommissie gelegenheid geboden het tentamen op een zoveel mogelijk aan hun functiebeperking aangepaste wijze af te leggen. Studenten dienen zo spoedig mogelijk, doch in ieder geval uiterlijk zes weken voor aanvang van het tentamen waarvoor een aanpassing wordt verzocht, een digitaal verzoek via het daartoe bestemde proces in Osiris Zaak in bij de examencommissie. Het verzoek is voorzien van een verklaring van een daartoe bevoegde instantie. Indien mogelijk, maar zeker in het geval van dyslexie of AD(H)D, dient de verklaring afkomstig te zijn van een BIG-, NIP- of NVO-geregistreerde onderzoeksinstantie. De betrokken deskundige geeft daarbij tevens aan wat de aard van de gevraagde voorziening dient te zijn.
  - 4 De examencommissie kan onder meer de volgende aanpassingen bieden aan studenten met een functiebeperking:
    - a. aanpassing van de afnametijd van een toets;
    - b. pauzemogelijkheden tijdens een toets;
    - c. alternatieve toetswijzen (o.a. mondeling tentamen, vervangende opdracht);
    - d. aangepaste toetswijzen, o.a. afname in een aparte ruimte, al dan niet met de mogelijkheid langer door te werken, gebruik te maken van een tentamen in vergroot lettertype, antwoorden op computer te geven, speciaal zitmeubilair te gebruiken, gebruik van eigen en door de surveillant goedgekeurde tekstmarkeerstift.
  - 5 De examencommissie beslist over het verzoek zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen 6 weken na ontvangst daarvan, onder mededeling van de tijd waarmee het tentamen eventueel wordt verlengd, waarbij in principe een maximum van dertig minuten per tentamen geldt en tevens wat de aard is van de eventuele overige specifieke maatregelen.
- 3 The Examination Board offers students with a disability the possibility to take the exam in a form that is adapted to the disability as much as is feasible. Students must as soon as possible, but at least six weeks prior to the day of examination for which an adaptation is requested, digitally submit a request to the Examination Board via the designated entry in Osiris Zaak. The request has to be accompanied by an official statement of an appropriate competent authority. Whenever possible, but certainly when the request relates to dyslexia or AD(H)D, the statement must originate from a BIG-, NIP- or NVO-certified diagnostic institution. The statement should include a clear indication of the kind of facility appropriate for the disability of the student.
  - 4 The Examination Board can, among others, offer the following adjustments to students with a disability:
    - a adjustment of the duration of a test;
    - b the opportunity to take breaks during a test;
    - c alternative testing methods (oral exam, replacement assignment, among others);
    - d adapted assessment conditions, such as, among others, taking the test in a separate room or receiving more time to complete it, using an exam paper in a larger font, answering using a computer, using special furniture to sit on, using your own text marker which has been approved by the supervisor.
  - 5 The Examination Board decides on the request as soon as possible, but at least within six (6) weeks after receipt, notifying the student of the amount of extended examination time when applicable. In principle, a maximum of thirty minutes per examination applies. The student will also be notified of the nature of any other specific measures.



- 6 De examencommissie stuurt haar beschikking naar de student en in afschrift aan de desbetreffende opleiding en het OSC.
- 7 De student neemt de beschikking mee naar het tentamen en toont deze voor aanvang van het tentamen aan de surveillant. Indien de student dit bewijs niet kan tonen, dient de student in de reguliere tentamenruimte onder de reguliere voorwaarden aan het tentamen deel te nemen.

## **4 Regels met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens de tentamens**

### **4.1 Algemene bepalingen over tentamens**

1. Elke ruimte waar een tentamen wordt afgenomen is voorzien van een klok die goed zichtbaar is voor alle aan het tentamen deelnemende studenten. Bij voorkeur is elke ruimte ook voorzien van cameratoezicht.
2. In elke ruimte waar een tentamen wordt afgenomen is minstens één surveillant aanwezig. De surveillant coordineert de gang van zaken tijdens het tentamen en is belast met de handhaving van de orde tijdens het tentamen.
3. Aan het begin van ieder tentamen is ten minste één examiner (docent) aanwezig in één van de ruimtes waar het tentamen wordt afgenomen. Tijdens het gehele tentamen is deze examiner (docent) telefonisch bereikbaar voor de surveillant.
4. De student die deelneemt aan een tentamen dient de aanwijzingen van de surveillant op te volgen. Wanneer aanwijzingen van een surveillant niet worden opgevolgd, maakt de surveillant hiervan een rapport op. De examencommissie besluit nadien over een eventuele sanctie.

- 6 The Examination Board sends its decision to the student and in copy to the concerned research master program and the OSC.
- 7 The student shows the decision letter to the examination supervisor before the exam commences. If the student cannot provide this evidence, the interim exam has to be taken in the regular room under the regular conditions.

## **Rules in Regards to Proper Conduct during the Exams**

### **General Provisions about Exams**

- 1 Every room in which an exam is conducted has a clock visible to all students partaking in the exam. Preferably, every room is supplied with camera surveillance as well.
- 2 In every room in which an exam is conducted, there is at least one supervisor present who is tasked with maintaining order during the exam.
- 3 At the start of each exam, there is at least one examiner present in one of the rooms where the exam is conducted. During the entire exam, the examiner can be reached by phone by the supervisor.
- 4 The student taking part in an exam must follow the instructions provided by the supervisor. When the instructions provided by a supervisor are not followed, the supervisor will write this down in a report. The Examination Board will later decide on a possible sanction.

5. In gevallen waarin voorzien is in een deugdelijk opbergsysteem voor de persoonlijke eigendommen van de student buiten de ruimte waarin het tentamen wordt afgenomen, mogen jassen en tassen niet meegenomen worden in de tentamenruimte. In andere gevallen dienen jassen over de stoel gehangen te worden. Tassen en dergelijke dienen gesloten te zijn en buiten handbereik. Weekendtassen, koffers en andere grote objecten dienen bij de surveillant te worden afgegeven.
6. In de tentamenzaal dient het rustig te zijn vóór, tijdens en ook na het tentamen. Tijdens het tentamen zijn alle vormen van communicatie verboden, behalve die met de surveillant en de examiner (docent).
7. Voorafgaand en gedurende toiletbezoek kan de surveillant studenten middels mobiele detectieapparatuur controleren op het voorhanden hebben van mobiele telefoons.
5. When a suitable storage system is provided for the personal belongings of the student outside the room where the exam is conducted, coats and bags are not allowed into the exam room. In other cases, coats must be draped over the chair. Bags and such must be closed and out of reach. Overnight bags, suitcases and other large objects must be dropped off with the supervisor.
6. In the examination room it must be quiet prior to, during and after the exam. During the exam, all forms of communication are prohibited, except those with the supervisor and the examiner.
7. Prior to and during toilet visit, the supervisor is allowed to check students on the possession of mobile phones using mobile detection devices.

#### **4.2 Bepalingen ten aanzien van het aanmelden voor deelname aan tentamens**

1. Studenten worden geacht deel te nemen aan de eerste gelegenheid tot het afleggen van een tentamen of examen.
2. Studenten mogen uitsluitend deelnemen aan een tentamen wanneer zij daarvoor zijn aangemeld.
3. Voor de eerste tentamenmogelijkheid van het cursusjaar van een bepaald tentamen, dit zijn de tentamens die aansluitend aan het onderwijs worden afgenomen, zorgt de desbetreffende opleiding voor aanmelding van alle studenten van dat cursusjaar. Studenten die dit tentamen al in een vorig collegejaar hebben kunnen maken maar daar nog niet voor zijn geslaagd moeten zich hiervoor bij de desbetreffende opleiding aanmelden, en wel uiterlijk 5 werkdagen vóór het desbetreffende tentamen.

#### **Provisions regarding signing up to partake in an exam**

1. Students are supposed to take part at the first opportunity that an interim exam or exam is offered.
2. Students can only take part in an exam for which they have signed up.
3. The first opportunity for a particular exam in the academic year is the exam immediately following the course concerned. For these exams, the research master programme takes care of signing up all students of that academic year. Students who could have partaken in this exam during the previous academic year but who did not yet pass must sign up at the programme, and must do so at the latest five (5) days before the particular exam.

Datum: 31 Augustus 2019

## Regels en Richtlijnen van de Examens voor de Research Master opleidingen

- |   |   |
|---|---|
| <p>4. Voor de tweede of eventueel derde tentamenmogelijkheid van een bepaald tentamen dienen studenten zelf zorg te dragen voor aanmelding bij de desbetreffende opleiding, en wel uiterlijk vijf werkdagen vóór het desbetreffende tentamen.</p> <p>5. Alleen de student die zich tijdig heeft aangemeld voor een tentamen heeft recht op het geregistreerd krijgen van het behaalde cijfer.</p> <p>6. Wanneer een student deelneemt aan het tentamen zonder zich vooraf aan te hebben gemeld bij de opleiding, dan is het behaalde resultaat niet geldig, tenzij de examencommissie anders beslist. De examencommissie kan aan deze beslissing de eis van het voldoen van administratiekosten verbinden van ten hoogste 20 euro per tentamen, te voldoen aan de opleiding.</p> <p>7. Op de Canvas site van desbetreffende opleiding staat belangrijke informatie voor studenten over de locatie, tijdstip en eventuele wijzigingen van een tentamen. Studenten dienen zichzelf te abonneren op deze Canvas site.</p> <p>8. Een student met een functiebeperking die toestemming heeft van de examencommissie om tentamen af te leggen in een speciale ruimte dient zich binnen de reguliere termijn aan te melden voor een tentamen bij de desbetreffende opleiding, en moet daarbij expliciet aangeven gebruik te willen maken van de speciale tentamenruimte en/of andere faciliteiten waarvoor toestemming is verkregen.</p> | <p>4 For the second or possibly third exam opportunity of a particular course, the students themselves are responsible for signing up at the relevant programme, and must do so at the latest five (5) days before the particular exam.</p> <p>5 Only students who have signed up for an exam in time have the right to have their grade registered.</p> <p>6 When a student takes part in an exam without signing up in due time at the program, the result is not valid, unless the Examination Board decides otherwise. The Examination Board may decide to levy a maximum of 20 euro per exam, as compensation for administrative costs, to be paid to the programme.</p> <p>7 Important information for students about the location, time and potential changes of an exam can be found on the Canvas site of the programme concerned. Students have to subscribe to this Canvas site themselves.</p> <p>8 A student with a disability who has permission from the Examination Board to take an exam in a special room must sign up for each exam within the regular period at the program concerned and must explicitly indicate that they wish to use the special exam room and/or other facilities for which permission has been granted.</p> |
|---|---|

### **4.3 Bepalingen inzake het betreden en verlaten van de ruimte waarin een tentamen wordt afgenomen**

1. Met het oog op een rustig en ordentelijk verloop dienen studenten tijdig in de tentamenruimte te arriveren en plaats te nemen.

### **Provisions regarding Entering and Leaving the Room in Which an Exam is Conducted**

- 1 To ensure a quiet and orderly examination, students must arrive and take a seat in the exam room in a timely manner.
- 2 Students with a disability are offered the possibility to take the exam in a room

Datum: 31 Augustus 2019

## Regels en Richtlijnen van de Examens voor de Research Master opleidingen

2. Studenten met een functiebeperking kunnen in een andere zaal tentamen doen en kunnen toestemming krijgen voor 30 minuten extra tentamentijd. Ze dienen hiervoor vóór het einde van een aanmeldperiode toestemming te hebben gekregen van de examencommissie.
3. Studenten met een campusverbod van het College van Bestuur mogen in de betreffende periode niet deelnemen aan de tentamens en toetsen van de EUR inclusief het Erasmus MC.
4. Tot 15 minuten na aanvang van het tentamen is het nog mogelijk aan het tentamen te beginnen; daarna niet meer, tenzij een surveillant toestemming geeft voor verlate deelname aan het tentamen, als gevolg van aantoonbare onvoorzienbare omstandigheden. Tegen de beslissing dat vanwege te laat arriveren geen tentamen gedaan kan worden is geen beroep mogelijk.
5. De student mag een tentamenzaal niet eerder dan één uur na aanvang verlaten. De student die het tentamen voortijdig inlevert bij de surveillant zorgt ervoor dat hij bij het verlaten van de zaal zo min mogelijk overlast veroorzaakt voor de andere studenten.
6. De eindtijd van het tentamen is tevens de eindtijd waarop alle tentamenuitwerkingen ingeleverd moeten worden. Alle in te leveren formulieren dienen te zijn voorzien van met pen geschreven studentnummer en -naam en aldus bij de surveillant ingeleverd te worden. In verband met een rustig einde van het tentamen mogen studenten de laatste 15 minuten van een tentamen niet opstaan en weglopen. Na het verstrijken van de tentamentijd haalt de surveillant het tentamen op.
7. Kladpapier, tentamenopgaven, antwoorden en andere tentamen-gerelateerde documenten mogen de zaal tijdens en na het tentamen niet verlaten. Kladpapier mag alléén na afloop van het tentamen (wanneer de volledige  
separate from the main examination room, and can get 30 minutes extra time to take the exam. These possibilities must have been granted by the Examination Board before the period for signing up for that exam expires.
3. Students with a campus ban from the University Executive Board are not allowed to take part in assessments of the EUR, including the Erasmus MC.
4. Within 15 minutes after the start of the exam, it is still possible to enter and participate in the exam; thereafter, it is no longer allowed, unless a supervisor grants permission if the late arrival is the result of demonstrable unforeseen circumstances. It is not possible to appeal the decision of the supervisor to deny a student taking the exam in case of late arrival.
5. The student is not allowed to leave the examination room earlier than one hour after the exam has commenced. The student who finishes his exam by handing over all exam materials to the supervisor before the end of the exam must ensure to cause as little disturbance as possible for the other students when leaving the room.
6. When finishing the exam all exam materials must be handed in at the supervisor. The student's name and student number must have been written with pen on all paper material before handing in. To ensure a quiet and orderly end of the exam, students are not allowed to stand up or walk away during the last 15 minutes of the exam. When the endtime of the exam is reached, students may not stand up until the supervisor has collected the exam materials of all students.
7. Scratch paper, exam assignments, answers and other exam-related documents are not allowed to leave the room during or after the examination. After the end time of the exam, scratch paper can be taken by the student, but only if this right is clearly indicated on the coversheet of the exam.

tijdsduur verstreken is) door de student worden meegenomen als dit duidelijk op het voorblad van het tentamen is vermeld.

#### 4.4 Specifieke bepalingen over orde tijdens tentamens

- 1 Op de tafel van de student mogen uitsluitend aanwezig zijn: een geldig identiteitsbewijs (zie artikel 4.4 lid 2), schrijfgerei, eten en drinken voor eigen gebruik (zie artikel 4.4 lid 4 en 4.4 lid 5) en een bewijs van deelname. Bij een aantal tentamens is een eenvoudige of grafische rekenmachine of gebruik van bepaalde bronnen toegestaan. De docent dient dit vooraf aan te geven en het dient vermeld te staan op het voorblad van het tentamen. Bronnen die bij een tentamen zijn toegestaan mogen niet zijn voorzien van eigen aantekeningen. Apparatuur en ook andere toegestane bronnen mogen van een andere student geleend worden, mits de overdracht plaatsvindt vóór het tentamen begint. Indien zich hierop informatie bevindt waarmee gefraudeerd kan worden is zowel de eigenaar als de lener verantwoordelijk.
- 2 Iedere student dient zich te kunnen identificeren door minimaal één van de volgende identiteitsbewijzen: collegekaart van de universiteit, rijbewijs, ID-kaart, paspoort of Erasmus MC pas. Deelname aan het tentamen is niet toegestaan indien geen van deze identiteitskaarten aan de surveillant getoond kan worden.
- 3 Alleen het papier dat door de universiteit wordt verstrekt mag tijdens een tentamen worden gebruikt. Het gebruik van eigen papier is niet toegestaan.
- 4 Studenten mogen alleen gebruik maken van een door de surveillant aangereikte pen; studenten worden geacht zelf potloden en gum mee te brengen.

#### Specific Provisions about Maintaining Order during Examinations

- 1 Only the following items are allowed to be present on a student's table: a valid ID (see Section 4.4.2), writing materials, food and beverages for their own consumption (see Section 4.4.4 and 4.4.5) and proof of registration if brought along. In some examinations, a simple or graphic calculator or use of specific sources is allowed. The examiner must mention this in advance and it must be indicated on the coversheet of the exam. Sources that are allowed during an examination may not contain any personal notes. Devices and other allowed sources can be borrowed from another student, provided the transfer takes place before the exam commences. If these sources contain information which can be used to commit fraud, both the owner and the borrower are responsible.
- 2 Each student must be able to identify him- or herself by at least one of the following sources of identification: university student card, driver licence, ID-card, passport or Erasmus MC identity card. Students who are unable to present one of these identity cards to the supervisor are denied participation in the exam.
- 3 Only paper provided by the university can be used during an examination. Use of own paper is not allowed.
- 4 Students may only use a pen provided by the supervisor; students are expected to bring their own pencils and eraser.

Datum: 31 Augustus 2019

## Regels en Richtlijnen van de Examens voor de Research Master opleidingen

- |    |  |    |  |
|----|--|----|--|
| 5  | Eén kleine koude versnapering en één flesje/blikje drank zijn toegestaan maar het nuttigen daarvan mag op geen enkele wijze overlast veroorzaken, dit ter beoordeling van de surveillant. Alcohol en drugs zijn verboden.  | 5  | One small cold snack and one bottle/can with beverage are allowed, but consuming may not cause a disturbance in any way, this at the discretion of the supervisor. Alcohol and drugs are prohibited.   |
| 6  | In gevallen waarin voorzien is in een deugdelijk opbergsysteem voor persoonlijke eigendommen van degene die het tentamen aflegt mogen mobiele telefoons niet in de tentamenruimte worden meegenomen. In andere gevallen dient de mobiele telefoon vanaf het betreden van de tentamenruimte uitgeschakeld te zijn. Bovendien moet de telefoon gedurende het gehele tentamen buiten handbereik blijven. Gebruik van mobiele telefoons en andere elektronische communicatieapparatuur bij/tijdens tentamens is verboden. Overtreding wordt aangemerkt als fraude. | 6  | When a suitable storage system for personal belongings has been provided for those taking the exam, mobile phones are not allowed into the examination room. In other cases, the mobile phone must be turned off the moment the examination room is entered. Additionally, the phone must be out of reach during the entirety of the examination. Use of mobile phones and other electronic communication devices at or during exams is prohibited. Violation is treated as fraud. |
| 7  | Horloges zijn niet toegestaan gedurende het tentamen. Horloges moeten worden opgeborgen in jas of tas. De student dient er tevens voor te zorgen dat apparatuur die niet eenvoudig volledig uitgeschakeld kan worden (b.v. horloges) in ieder geval gedurende het tentamen geen geluidssignalen afgeeft.   | 7  | Watches are not allowed during the examination. Watches must be put away in a coat or bag. The student must also ensure that devices that cannot be completely turned off (for example, watches) will at least not emit any sounds at least during the examination.  |
| 8  | Per tentamen is één toiletbezoek per persoon toegestaan. Het eerste uur en het laatste half uur van een tentamen is het niet toegestaan naar het toilet te gaan. In zeer bijzondere (medische) omstandigheden, tevoren door de student aan te melden bij de surveillant kan hiervan afgeweken worden. Het toiletbezoek dient bij de surveillant te worden aangemeld en diens aanwijzingen dienen te worden opgevolgd.  | 8  | During each exam, a single toilet visit is allowed per person. Toilet visit is not allowed during the first hour and the last half hour of an examination. Exceptions are possible in very special (medical) circumstances, provided the student has notified the supervisor in advance. Students have to ask permission from the supervisor, and to follow the instructions by the supervisor.  |
| 9  | In geval van (vermoeden van) fraude stelt de surveillant een fraudeformulier op en voorziet de tentamenuitwerking van de tekst "eigen risico". De betrokken student(en) mag (mogen) het tentamen wel voortzetten.  | 9  | In case of (suspicion of) fraud, the supervisor fills out a fraud form and writes "at own risk" to the exam materials. The student(s) concerned is (are) allowed to continue the exam.   |
| 10 | Studenten worden geacht stil te zijn in de tentamenzaal en het dragen van luidruchtig schoeisel te vermijden.  | 10 | Students are supposed to keep quiet in the examination room and to avoid wearing noisy footwear.   |

#### 4.5 Afgelasting van tentamens wegens weeralarm of calamiteiten

- 1 Indien het KNMI voor een bepaalde periode een weeralarm (code rood) afgeeft voor het hele land of specifiek voor de Regio Rijnmond vanwege extreme weersomstandigheden, bepaalt de examencommissie, na overleg met de desbetreffende opleiding, welke in de betreffende periode geplande toetsen afgelast worden. De afgelasting wordt terstond bekendgemaakt via sms en e-mail.
- 2 Indien er een calamiteit is te verwachten vóór aanvang van een tentamen, kan het tentamen door de examencommissie, na overleg met de desbetreffende opleiding, worden afgelast. De afgelasting wordt terstond bekendgemaakt via sms en e-mail.
- 3 Indien er een calamiteit plaatsvindt of is te verwachten tijdens het tentamen, dienen de aanwezigen op last van de verantwoordelijke instantie (te weten de surveillant of de examiner) direct de tentamenzaal te verlaten, onder achterlating van de tentamenuitwerkingen.
- 4 Indien een calamiteit tijdens een tentamen plaatsvindt waardoor het tentamen moet worden afgebroken beslist de examencommissie of een uitslag van het tentamen wordt vastgesteld. Als een uitslag wordt vastgesteld wordt aangegeven op basis van welke onderdelen.
- 5 De examencommissie stelt zo spoedig mogelijk na de afgelasting van een tentamen in overleg met de betreffende examinatoren vast op welke datum het betreffende tentamen alsnog afgenomen zal kunnen worden. Zo mogelijk dient dit bij voorkeur binnen twee weken na de oorspronkelijke tentamendatum plaats te vinden. De nieuwe tentamendatum wordt terstond bekend gemaakt via sms en e-mail.

#### Cancellation of Exams due to Extreme Weather Warnings or Calamities

- 1 If the KNMI (Royal Dutch Meteorological Institute) issues an Extreme Weather Warning Code Red for the entire country or specifically for the Rijnmond region, the Examination Board decides which of the assessments planned during the particular period are canceled, after consulting the research master program concerned. Cancellations are announced without delay by sms and e-mail.
- 2 If a calamity is expected before the start of an exam, the exam can be canceled by the Examination Board, after consulting with the program concerned. The cancellation is announced without delay by sms and e-mail.
- 3 If a calamity takes place or is expected during the exam, those present need to leave the exam room immediately, by order of the responsible authorities (viz the supervisor or the examiner), while leaving the exam materials behind.
- 4 If a calamity takes place during an examination and which requires the exam to be interrupted, the Examination Board decides whether an exam result will be established and if so, of which components of the exam are included in the result.
- 5 As soon as possible after the cancellation of an exam, the Examination Board sets a date for the new exam in consultation with the examiners concerned. If possible, the new exam date is preferably take place within two weeks after the original exam date. The new exam date is announced without delay by sms and e-mail.

#### **4.6 Toegestane hulpmiddelen bij vaardigheidstoetsen**

Bij vaardigheidstoetsen mag de deelnemer naast schrijfgerei, gum en legitimatiebewijs, ook andere benodigdheden (bijvoorbeeld instrumenten) voor het afleggen van de toets meenemen. De deelnemer wordt geïnformeerd in de studentenhandleiding van het betreffende onderwijs welke specifieke benodigdheden zijn toegestaan tijdens de toets.

### **5 Gedragscode, fraude en sancties**

#### **5.1 Gedragscode**

- 1 Research Master studenten dienen zich in het kader van hun opleiding, zolang zij als Research Master student staan ingeschreven, te gedragen zoals het een goed student betaamt (zie ook lid 3 van dit artikel). Dit geldt uitdrukkelijk, doch beslist niet met uitsluiting van andere omstandigheden, in geval van examenonderdelen of andere delen van de opleiding waarbij handelingen en/of vaardigheden dienen te worden verricht of uitgevoerd aan of bij personen (patiënten), en evenzeer in andere gevallen waarbij een student binnen het kader van zijn of haar opleiding, dan wel vanuit zijn of haar functie als Research Master student, contact heeft met personen die aanwezig en/of werkzaam zijn in het Erasmus MC of de gezondheidszorginstelling waarbinnen hij of zij een deel van de opleiding volgt, dan wel geacht wordt nog te gaan volgen.
- 2 Onder onwettig gedrag wordt in dit verband onder meer verstaan: discriminerende, beledigende, kwetsende of anderszins negatieve opmerkingen, dan wel onbeschofte of verregaand onbeleefde uitingen, dan wel

#### **Permitted Tools for Aptitude Assessments**

During aptitude assessments, the participant is allowed to bring materials other than writing tools, eraser and ID (for example, instruments) to take the test. The participant will be informed in the student manual of the research master program which specific materials are allowed during the assessment.

### **Code of Conduct, Fraud and Sanctions**

#### **Code of Conduct**

- 1 As long as students are registered as Research Master student, they are to behave as is becoming of a good student within the framework of their program (see also paragraph 5.3). This explicitly applies, though definitely does not rule out other circumstances, in case of exam components or other components of the program where actions and/or skills must be executed with or applied to persons (patients) and also in other cases where a student, within the framework of their program or as part of his or her role as Research Master student, is in contact with persons that are present and/or work at the Erasmus MC or the health institution where they follow part of the program or are expected to follow the program.
- 2 In this context, inappropriate behavior is considered, among others, one of the following: discriminating, offensive, hurtful or otherwise negative language, as well as rude or profoundly impolite remarks and roughness, showing little to no



Datum: 31 Augustus 2019

## Regels en Richtlijnen van de Examens voor de Research Master opleidingen

hardhandigheid, dan wel geen of te weinig respect, fatsoen of hygiëne, dan wel verbreking van de geheimhoudingsplicht, dan wel bedrieglijk handelen, valsheid in geschrifte, fraude, bewuste misleiding e.d., dan wel grensoverschrijdend gedrag inclusief seksuele intimidatie, dan wel het handelen jegens een derde tegen de wens van die persoon in.

- 3 Studenten is het niet toegestaan om in strijd met de OER, de Regels en Richtlijnen van de examencommissie of een besluit van de examencommissie te beginnen of deel te nemen aan een onderdeel van deze te vervolgen. Bij twijfel dient de student te informeren bij de examencommissie.
- 4 De examencommissie is bevoegd in situaties zoals genoemd in bovengenoemde leden, hetzij zelf hetzij via de decaan of het instellingsbestuur, over te gaan tot gepaste maatregelen in de vorm van sancties, zoals vastgelegd artikel 5.4.
- 5 Ter aanvulling op, en ondersteuning van lid 1 en lid 2, en ter verduidelijking van hetgeen binnen de research master opleiding van studenten mag worden verwacht, heeft de faculteit richtlijnen uitgevaardigd met betrekking tot patiëntgebonden vaardigheden en patiëntcontacten. Deze zijn vastgelegd in een document: '*Patiëntgebonden vaardigheden en patiëntcontacten bij studenten geneeskunde*', dat jaarlijks voorafgaand aan de start van het collegejaar zo nodig wordt bijgesteld, en dat te raadplegen en te downloaden is via de website: <http://www.erasmusmc.nl/geneeskunde/master/regels-richtlijnen-handleidingen/OER/>.
- 6 De genoemde richtlijnen zijn van kracht voor elke research master student die in het kader van de research master opleiding patiëntcontacten heeft aan het Erasmus MC.

### 5.2 Omschrijving van fraude

- 1 Onder fraude wordt verstaan: het handelen of het nalaten van handelen van

respect, decency or hygiene, breaching the confidentiality obligation, acting deceptively, forgery, fraud, intentional deception as well as any transgressive behavior including sexual harassment or acting on behalf of a third party against that person's wishes.

- 3 Students are not allowed to start, take part or continue a program component when this goes against the TER, the Rules and Regulations of the Examination Board or a decision by the Examination Board. When in doubt, the student must consult the Examination Board.
- 4 In situations as mentioned in the above paragraphs, the Examination Board is authorized, either on its own or through the Dean or institutional management, to impose appropriate measures in the form of sanctions as documented in Section 5.4.
- 5 In addition to, and to support paragraph 1 and paragraph 2, and to clarify that which can be expected of students within the Research Master program, the faculty has issued guidelines in regards to patient-dependent skills and patient contacts. These are recorded in the document: '*Patient-dependent skills and patient contacts for medical students*', which is adjusted at the start of each academic year if necessary and which can be consulted and downloaded using the website: <http://www.erasmusmc.nl/geneeskunde/master/regels-richtlijnen-handleidingen/OER/>.
- 6 The mentioned guidelines apply to every Research Master student who has patient contacts at the Erasmus MC within the framework of the Research Master program.

### Description of Fraud

- 1 Fraud is understood to mean the following: acting or omitting to act by

een student waardoor het voor de examiner/examencommissie geheel of gedeeltelijk onmogelijk is of is geworden zich een juist oordeel te vormen over de door de student verworven kennis, inzicht en vaardigheden of over de kennis, inzicht en vaardigheden van medestudenten en/of het al dan niet opzettelijk beïnvloeden van (onderdelen van) het examenproces met als doel het resultaat van examens te beïnvloeden.

- 2 De student dient een mogelijke schijn van fraude die hemzelf betreft tijdens het tentamen te voorkomen en bij twijfel dit terstond te melden bij de surveillant.
- 3 De volgende zaken worden in ieder geval als fraude aangemerkt:
  - a. zich voorafgaand aan het tentamen in kennis stellen van de vragen of opgaven van dat tentamen;
  - b. zich tijdens het tentamen voor iemand anders uitgeven dan wel zich tijdens het tentamen door iemand anders laten vertegenwoordigen;
  - c. tijdens het tentamen informatiebronnen (of digitale informatiedragers) (bijvoorbeeld boeken, syllabi, aantekeningen op eigen papier, de huid of textiel geschreven, programmeerbare rekenmachines, mobiele telefoons, smartphones, smartwatches) waarvan raadpleging niet uitdrukkelijk krachtens paragraaf 4 is toegestaan, raadplegen of binnen handbereik hebben;
  - d. tijdens het tentamen bij een medestudent afkijken of met een derde, op welke wijze dan ook, binnen of buiten de tentamenruimte, informatie uitwisselen. Ook een ander in de gelegenheid stellen fraude te plegen, wordt aangemerkt als fraude. Ter voorkoming van misverstanden en ter preventie van fraude is het voorts niet toegestaan om zodanige hoofddekseis, zonnebrillen of haardracht te dragen dat de ogen naar de mening van de surveillant niet goed kunnen worden geobserveerd;
  - e. tijdens het tentamen op welke wijze dan ook contact te zoeken of informatie uit te wisselen met buitenstaanders;

a student that makes it partly or completely impossible for the examiner / examination board to make an informed assessment of the acquired knowledge, insight and skills of the student or of fellow students, and/or the interfering with (parts of) the examination procedure, whether deliberately or not, with the goal to affect the exam results.

- 2 The student must prevent any possible semblance of fraud concerning him- or herself during the examination; in case of doubt, the student must report this to the supervisor immediately.
- 3 At the very least, the following examples are denoted as fraud:
  - a. gaining knowledge of the questions or assignments of the exam prior to this particular exam;
  - b. claiming to be someone else during the exam or having someone else represent him or her during the exam;
  - c. using, consulting or having sources of information (or digital carriers of information) within reach during the exam which are not explicitly permitted pursuant to paragraph 4 (for example, books, syllabi, notes written on their own paper, skin or textile, programmable calculators, mobile phones, smartphones, smartwatches);
  - d. cheating by copying from fellow students or exchanging information with a third party, by whatever means, inside or outside the examination room. Fraud is also denoted as enabling someone else to commit fraud. To avoid misunderstandings and to prevent fraud, it is not allowed to wear headgear, sunglasses or hairstyles that makes it difficult for the supervisor to properly observe the student's eyes;
  - e. attempting contact or exchanging information with outsiders in any way during the exam;

- f. de hem of haar uitgereikte vragenformulieren en/of antwoordformulieren verwisselen of met anderen uitwisselen;
  - g. het aanbrengen van wijzigingen in al ingeleverde tentamenuitwerkingen tijdens de inzage achteraf;
  - h. plagiaat plegen, waaronder hier wordt verstaan het voor een (groeps-) opdracht, werkstuk, scriptie of enige andere vorm van tekst die onderdeel uitmaakt van het onderwijs, uit eigen of andermans werk letterlijk of in vertaling overnemen van een passage groter dan een of enkele woorden zonder dit aan te geven middels aanhalingstekens of een ander eenduidig typografisch hulpmiddel, zelfs indien een bibliografisch naspeurbare correcte bronverwijzing is opgenomen. Ook een ander in de gelegenheid stellen plagiaat te plegen, wordt aangemerkt als fraude;
  - i. het plaatsen van een handtekening op een aanwezigheidslijst zonder dat de student de volledige bijeenkomst bijwoont of het plaatsen van een handtekening op een aanwezigheidslijst namens een ander;
  - j. het op welke wijze dan ook onmogelijk maken van het vormen van een juist (dat wil zeggen betrouwbaar en valide) oordeel omtrent zijn/haar kennis, inzicht en/of vaardigheden, dan wel professioneel gedrag, door bedrieglijk handelen of nalaten; dit geldt evenzeer voor verslagen, werkstukken, scripties, referaten en opdrachten in de breedste zin des woords die worden meegenomen in de beoordeling van kennis, inzicht en/of vaardigheden, dan wel professioneel gedrag van studenten.
- f. switching or exchanging the issued question and/or answering forms with others;
  - g. making changes to exam materials already handed in when viewing them during the feedback session;
  - h. committing plagiarism, which is defined as literally copying a passage, or a literal translation thereof, larger than a few words from one's own or other people's work without indicating so by using quotation marks or another indicative typographical aid, for a (group) assignment, project, thesis or any other part of text that is part of the program, even when a correct bibliographically traceable reference to the source has been included. Enabling someone else to commit plagiarism is also denoted as fraud;
  - i. placing one's signature on an attendance list without being present during the entire meeting or placing a signature on an attendance list on behalf of someone else;
  - j. rendering it impossible in any way to form a correct (meaning a reliable and valid) judgment of a student regarding the knowledge, insight and/or skills or professional conduct, by acting deceptively or neglectfully; this also applies for reports, projects, theses, papers and assignments in the broadest sense of the words that are incorporated in the assessment of the student's knowledge, insight and/or skills or professional conduct.

### 5.3 Rapportage van fraude

- 1 Wanneer bij of ten aanzien van het afleggen van een tentamen fraude in de zin van artikel 5.2 wordt geconstateerd of ernstig wordt vermoed, deelt de surveillant of examiner dit terstond mede aan de student. De surveillant of de examiner maakt hiervan aantekening op het door de student in te leveren werk en neemt

### Reporting Fraud

- 1 When fraud, as defined in Section 5.2, has been observed or is seriously suspected during or regarding an examination, the supervisor or examiner immediately informs the student. The supervisor or the examiner will make a note of this on the student's work, and confiscate potential evidence. The

Datum: 31 Augustus 2019

## Regels en Richtlijnen van de Examens voor de Research Master opleidingen

eventuele bewijsstukken in. De surveillant maakt naar aanleiding hiervan een rapportage op die de student ter kennisgeving gevraagd wordt te ondertekenen. De student wordt in de gelegenheid gesteld het tentamen af te maken en het werk in te leveren.

- 2 Zo spoedig mogelijk na afloop van een tentamen waarbij de fraude is geconstateerd of wordt vermoed, nemen de surveillant en/of de examiner kennis van het weerwoord van de student, en maken daarvan schriftelijk aantekening, zo mogelijk op het door de betrokken student in te leveren werk; in geval van een constatering of verdenking van fraude na afloop van een tentamen (zoals wanneer sprake is van overschrijven van antwoorden van mede-examinandi) leggen zij beiden schriftelijk de bevindingen vast in een afzonderlijk verslag; ook dan dient de student hiervan op de hoogte gesteld te worden en kennis genomen te worden van zijn of haar weerwoord. Dit verslag en ook het eventuele commentaar van de betrokken student worden zo spoedig mogelijk aan de Examencommissie ter hand gesteld.

### 5.4 Sancties bij fraude, schending van de gedragscode of ordeverstoring

- 1 Indien er al dan niet een vermoeden bestaat van:
  - fraude als bedoeld in artikel 5.2;
  - ordeverstoring als bedoeld in artikel 4.3 of 4.4, of
  - schending van de gedragscode als bedoeld in artikel 5.1,dan roept de examencommissie vervolgens de betreffende student en zo nodig de surveillant en/of de examiner op voor een gesprek.
- 2 De examencommissie kan alle betrokkenen gehoord hebbende, besluiten een sanctie op leggen, met vermelding van deze sanctie in het persoonlijk dossier van de student. Een sanctie kan één of meer van de volgende maatregelen inhouden:

supervisor will write a report, which the student is asked to sign to acknowledge notification. The student is allowed to finish the exam and hand in the work.

- 2 As soon as an exam where fraud has been observed or suspected has ended, the supervisor and/or the examiner hears the student's defense and makes a written note of it, if possible on the student's work t: in case fraud is observed or suspected after the exam has ended (such as, when there is a case of copying answers from fellow examinees) they will both document the findings in a separate report; the student must also be notified and his or her defense be heard. This report and the potential comments of the student concerned is handed to the Examination Board as soon as possible.

### Sanctions for Fraud, Violating the Code of Conduct or Disruption of Order

- 1 Upon receiving a report of, or of the suspicion of the following:
  - fraud, as defined in Section 5.2;
  - disruption of order as defined in Section 4.3 and 4.4, or
  - violation of the Code of Conduct as defined in Section 5.1,the Examination Board invites the student concerned, and, if necessary, the supervisor and/or examiner for a meeting.
- 2 After having heard all those involved, the Examination Board can decide to impose a sanction, with entering a note thereof in the personal file of the student. A sanction can include one or more of the following measures:

Datum: 31 Augustus 2019

## Regels en Richtlijnen van de Examens voor de Research Master opleidingen

- a. berisping;
  - b. ongeldig verklaring van het betrokken tentamen (dan wel van de beoordeling voor het onderdeel waarop de fraude betrekking had), ook wanneer inmiddels het behaalde cijfer is vrijgegeven;
  - c. uitsluiting van het desbetreffende tentamen (dan wel van de beoordeling voor het onderdeel waarop de fraude betrekking had) voor ten hoogste één jaar;
  - d. uitsluiting van één of meer tentamenronden, dan wel van het afleggen van tentamens gedurende een periode van ten hoogste één jaar;
  - e. bij ernstige fraude kan de examencommissie het College van Bestuur adviseren de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief te beëindigen [7.12b, tweede lid].
- a. reprimand;
  - b. invalidate the particular exam (or the assessment of the program component to which the fraud pertained), even when the grade has already been released;
  - c. exclusion from the particular exam (or the assessment of the program component to which the fraud pertained) for one year at the most;
  - d. exclusion from one or more exam rounds or taking exams during a period of one year at the most;
  - e. in case of serious fraud, the Examination Board may advise the University Executive Board to definitively terminate the student's registration with the program [7.12b, second paragraph].
- 3 The involved student receives a written notification of the sanction imposed and of the right to appeal with the Appeals Board [7.61, first paragraph, under e] when it concerns a 120 EC program or at the Board of Appeal of Non-initial Programs (GNIO) when it concerns a 70 EC program.

## 6 De beoordeling

### 6.1 Beoordelingsnormen

- 1 De beoordeling van schriftelijke tentamens geschiedt aan de hand van tevoren schriftelijk vastgelegd correctievoorschrift, welke behelst het antwoordmodel en de puntentoekening.
- 2 De examiner bewaakt de procedure rondom het nakijken van open vragen en draagt zorg voor een optimale betrouwbaarheid en validiteit van de beoordeling. Iedere tentamenvraag wordt naar aanleiding van commentaar van studenten en/of docenten én van de itemanalyse, bekeken op inhoudelijke

## The Assessment

### Assessment Standards

- 1 The assessment of written exams is done using a correction model that has been documented in advance in writing, and which, among others, contains the answer key and the scoring key.
- 2 The examiner safeguards the procedure regarding the marking of open exam questions and ensures optimal reliability and validity of the assessment. In response to the comments of students and/or lecturers and the item analysis, every exam question is assessed for substantive correctness, degree of difficulty

juistheid, moeilijkheidsgraad en discriminerend vermogen. Op grond van de uitkomsten hiervan kan de examiner besluiten om een vraag te laten vervallen of om een aanpassing van het antwoordmodel aan te brengen. Het aantal punten dat aan een vraag is toegekend kan niet meer worden gewijzigd. De examiner documenteert zorgvuldig welke vragen vervallen en wat daarvoor de reden was. Wijzigingen in het antwoordmodel van MC vragen worden ook gedocumenteerd. Na de toets- en itemanalyse en eventuele bijstelling wordt de maximale score van de toets bepaald door de maximale scores van alle overgebleven vragen bij elkaar op te tellen. De examiner overhandigt, op verzoek daartoe, deze gegevens aan de examencommissie.

- 3 In geval een tentamen door meer dan één examiner wordt afgenomen en het resultaat daarvan wordt beoordeeld, ziet de Examencommissie erop toe, dat die examinatoren beoordelen aan de hand van dezelfde normen. Zo nodig wijst zij een voor het examineren eerstverantwoordelijke examiner aan.

## 6.2 Het resultaat van de beoordeling

- 1 Toetsen worden normaliter beoordeeld met een cijfer. Cijfers worden gegeven op een schaal van 1 tot en met 10. In overige gevallen worden toetsen beoordeeld met 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed'.
- 2 De volgende niet-numerieke resultaten worden in onderstaande gevallen toegekend:
  - a. de student die staat ingeschreven voor een toets, maar niet heeft deelgenomen ontvangt een NO (Niet Op komen dagen / No show);
  - b. de student die staat ingeschreven voor een onderwijsonderdeel maar niet aan alle toets onderdelen heeft deelgenomen ontvangt een NVD (Niet VolDaan);
  - c. indien de student heeft voldaan aan een onderdeel, maar hier geen beoordeling voor ontvangt, kan de student een V (Voldaan) als resultaat worden toegekend;

and discriminating ability. Based on the results thereof, the examiner may decide to drop a question or to make adjustments to the answer key. The total number of points that is awarded to an exam question is not to be changed. The examiner carefully documents which questions are dropped and for which reason. Changes in the answer key of MC items are also documented. After the assessment and item analysis and possible adjustments, the maximum test score is determined by adding up the maximum scores of the remaining exam questions. The examiner reports this information to the Examination Board when requested.

- 3 In case an exam is conducted by more than one examiner and the results are assessed, the Examination Board ensures that all examiners assess the work based on the same standards. If necessary, the Board appoints a lead examiner for the examination.

## The Result of the Assessment

- 1 Assessments are usually marked with a grade. Grades are rated on a scale of 1 to 10. In other cases, assessments are marked with 'unsatisfactory', 'satisfactory' or 'good'.
- 2 The following non-numerical results are recorded in the cases below:
  - a the student who is registered for an assessment, but did not take part receives a NO (No show, or *Niet Op komen dagen* in Dutch);
  - b the student who is registered for a course, but has not taken part in, or not passed all test components receives a NVD (Not completed, or *Niet VolDaan* in Dutch);
  - c the student who has taken part in a course component, but did not receive a grade for this, receives a V (Completed, or *Voldaan* in Dutch);
  - d the student who has been granted an exemption from a course or course

Datum: 31 Augustus 2019

## Regels en Richtlijnen van de Examens voor de Research Master opleidingen

- d. de student aan wie vrijstelling is verleend door de Examencommissie ontvangt een VR (Vrijstelling).
- 3 Door de examencommissie kan ook een VC (Vrijstelling met behoud van Cijfer) worden verleend, indien een tentamenresultaat is behaald voor een cursus die:
  - gevolgd is minder dan drie jaar voorafgaande aan de start van de desbetreffende opleiding, èn
  - (bijna) identiek is aan een cursus van de desbetreffende opleiding, èn
  - verzorgd is door dezelfde organisatie-eenheid als de desbetreffende opleiding, èn
  - het tentamenresultaat is behaald nadat een bacheloropleiding voltooid is.

### 6.3 De cesuur- en cijferbepaling

- 1 Een tentamen is met voldoende resultaat afgelegd, indien, mathematisch afgerond, ten minste het cijfer zes of een beoordeling van tenminste 'voldoende' is behaald. Tentamenresultaten worden gearchiveerd (in OSIRIS) met de nauwkeurigheid waarmee de beoordeling is bepaald.
- 2 De cesuurbepaling en normering van alle tentamens van een cursusjaar worden bepaald aan de hand van vooraf opgestelde regels.
- 3 De opleiding maakt de regels van cesuurbepaling en normering van een tentamen bekend aan de studenten uiterlijk bij aanvang van de desbetreffende cursus.

### 6.4 Vaststellen van de uitslag van de tentamens

De examencommissie heeft inzage in het beoordeelde werk en kan vóór de definitieve tentamenuitslag wordt vastgesteld in overleg met de examinator de beoordelingstermijn verlengen indien er naar de mening van de examencommissie

component by the Examination Board receives a VR (Exemption, or *VRijstelling* in Dutch).

- 3 The Examination Board may also grant a VC (Exemption with retained grade, or *Vrijstelling met behoud van Cijfer* in Dutch) if the exam result has been obtained for a course that:
  - was followed less than three years prior to the start of the relevant program, and
  - is (virtually) identical to a course of the relevant program, and
  - is hosted by the same organizational unit as the program concerned, and
  - the exam result is achieved when in the possession of a bachelor degree

### Determining the cut-off score and marks

- 1 An exam has been passed with a satisfactory result if, mathematically rounded off, a grade of at least a 6.0 or a mark of at least 'satisfactory' has been achieved. Exam results are archived (in OSIRIS) with the accuracy used to determine the mark.
- 2 The cut-off score and standardization of grading of all exams within an academic year are determined using rules set in advance.
- 3 The rules for determining the cut-off score and standardization of grading is announced by the program to the students at the latest at the start of each course.

### Determining the Results of the Exams

The Examination Board has access to the assessed work and if the Examination Board has reasons to believe that a revision of the assessment procedure may be indicated and the definitive exam result is not yet released, it may extend the

redenen zijn voor herziening van de beoordelingsprocedure.

## 7 Getuigschrift en toekenning Judicium Cum Laude

### 7.1 Getuigschrift, cijferlijst en diplomasupplement

- 1 Onverminderd het bepaalde in artikel 7.11 van de WHW wordt ten bewijze dat een examen met goed gevolg is afgelegd, door de examencommissie een getuigschrift uitgereikt. De uitreiking vindt ten minste eenmaal per jaar in het openbaar plaats. De invulling en organisatie van de uitreiking is door de examencommissie gemandateerd aan de opleidingsdirecteuren van de individuele Research Master opleidingen.
- 2 Het getuigschrift wordt ondertekend door de voorzitter, de vice-voorzitter of een ander lid van de examencommissie die de voorzitter vervangt.
- 3 De examencommissie voegt aan het getuigschrift een cijferlijst toe alsmede een supplement overeenkomstig het Europese standaardformaat.
- 4 Bij de bepaling van het gemiddeld eindcijfer van de cijferlijst worden de cijfers gebruikt met de nauwkeurigheid waarmee ze in Osiris zijn gearhiveerd. Het gemiddeld eindcijfer is een gewogen gemiddelde van alle met een cijfer beoordeelde cursussen, gewogen aan de hand van het aantal EC per cursus.

### 7.2 Judicium Cum laude

- 1 In geval de student tijdens het afleggen van het examen blijkt heeft gegeven van uitzonderlijke bekwaamheid kan dit op het getuigschrift vermeld worden met de woorden "cum laude" dan wel "met lof".

assessment period after consultation with the examiner.

## Degree Certificate and Awarding the Iudicium Cum Laude

### Degree certificate, Grade List and Diploma Supplement

- 1 Notwithstanding the rules determined in Section 7.11 of the WHW, the Examination Board award a degree certificate as proof of succesfull completion of all the exams. The award ceremony takes place publicly at least once a year. The detailing and organization of this ceremony is mandated by the Examination Board to the Directors of Studies of each Research Master Program.
- 2 The degree certificate is signed by the chair, the vice-chair or another full member of the Examination Board who replaces the chair.
- 3 The Examination Board appends the degree certificate with the grade list as well as with a diploma supplement in European standard format.
- 4 For determining the average final grade, all grades in the grade list are used with the same accuracy as they have been archived in OSIRIS. The average final grade is calculated as the weighted mean of all courses that have been marked with a grade; weighing is according to the number of EC per course.

### Iudicium Cum Laude

- 1 In case the student has shown exceptional competence when taking the exam, this is stated on the degree certificate using the words "cum laude" or "with honors".



- 2 Van uitzonderlijke bekwaamheid, bedoeld in het vorige lid, is sprake wanneer de student alle tentamens van het curriculum slechts eenmaal heeft afgelegd, geen vrijstellingen (VR) voor onderdelen zijn verleend en wanneer de student voor de tentamens die met een cijfer worden beoordeeld, inclusief VC (vrijstelling met behoud van cijfer), een gemiddeld eindcijfer (conform artikel 7.2 lid 4 van de OER) groter of gelijk aan 8,25 heeft behaald, waarbij geen der cijfers lager dan 7,0 mag bedragen. Examenonderdelen waarvoor een V (voldoende) of G (goed) als beoordeling is gegeven dienen tenminste als voldoende te zijn beoordeeld, en worden verder buiten beschouwing gelaten, evenals de onderdelen waarbij het gegeven cijfer geen oordeel van de individuele student maar van een groep studenten inhoudt. Een VC kan slechts voor één iudicium Cum Laude worden ingezet. Is een VC reeds eerder gebruikt voor een Cum Laude, dan wordt de VC ten aanzien van een eventueel iudicium Cum Laude beschouwd als een VR.
- 3 In uitzonderlijke gevallen kan de examencommissie in afwijking van het voorgaande lid besluiten tot het toekennen van een Iudicium Cum Laude.
- 2 Exceptional competence, as defined in the previous paragraph, applies when the student took all exams of the program only once, has not been granted any exemptions (VR) and achieved an average final grade (as detailed in Section 7.2.1) of 8.25 or higher without any grade lower than 7.0 for the exams that are marked with a grade, including VC (exemption while retaining grade). Courses that have been marked as 'satisfactory' or 'good' must be marked at least as 'satisfactory' but will otherwise not be considered, nor will courses or course components where assessment does not pertain to an individual student, but to a group of students. A VC can only be used once for a iudicium Cum Laude; once a VC is used for a Cum Laude, the VC will be regarded as a VR in regards to possible next iudicium Cum Laude.
- 3 In exceptional cases, the Examination Board may award a iudicium Cum Laude in deviation of the previous paragraph.

## 8 Belemmerende omstandigheden tijdens de studie

### 8.1 Belemmerende omstandigheden tijdens de studie

- 1 Omstandigheden die ontstaan of dreigen te ontstaan buiten de schuld van de student, anders dan bedoeld in artikel 3, waardoor zijn studieresultaten ernstig negatief kunnen worden beïnvloed, dienen tijdig, bij voorkeur binnen vier weken na aanvang van de omstandigheid, door de student te worden gemeld bij de studieadviseur, zodat zij kunnen worden meegenomen bij de afweging over afwijkende maatregelen. Bewijsstukken van de belemmerende

## Limiting Circumstances during the Study Program

### Limiting Circumstances during the Study Program

- 1 Circumstances, other than defined in Section 3, that develop or threaten to develop without the student being at fault, which may seriously and negatively affect his or her study results, must be timely, preferably within four weeks after the circumstance commenced, reported by the student to the student counselor, so this information can be taken into account in deciding on possible customized measures. Proof of the limiting circumstances should be presented

Datum: 31 Augustus 2019

## Regels en Richtlijnen van de Examens voor de Research Master opleidingen

omstandigheden worden zo mogelijk getoond of overhandigd. Daarnaast stelt de student de opleidingsdirecteur van de betreffende research master opleiding ervan in kennis, dat hij bij de studieadviseur melding heeft gemaakt van studie-belemmerende omstandigheden.

- 2 Bijzondere persoonlijke omstandigheden worden vertrouwelijk behandeld en worden niet met anderen gedeeld, tenzij de student daar toestemming voor geeft.
- 3 De examencommissie kan advies inwinnen bij de studieadviseur ten aanzien van besluiten betreffende uitzonderingen op de Onderwijs- en Examenregeling of de Regels en Richtlijnen van de examens.

## 9 Slot- en overgangsbepalingen

### 9.1 Hardheidsclausule

De examencommissie kan op schriftelijk en met redenen omkleed verzoek van betrokkene afwijken van bepalingen van deze regels en richtlijnen indien een afwijzing van het verzoek zou leiden tot een onevenredig nadeel voor de betrokkene.

### 9.2 Wijziging van de Regels en Richtlijnen voor de Examens

Wijzigingen vinden in beginsel gedurende het lopende collegejaar niet plaats, maar zijn wel toegestaan onder de voorwaarde dat de belangen van de studenten hierdoor redelijkerwijs niet worden geschaad en dat de verandering terstond kenbaar wordt gemaakt aan alle studenten die het kan betreffen.

### 9.3 Inwerkingtreding en geldigheid

if possible. Additionally, the student notifies the Director of Studies of the particular Research Master Program that limiting circumstances have been reported to the student counselor.

- 2 Particular personal circumstances are treated confidentially and are not shared with others unless the student has given explicit permission.
- 3 The Examination Board may seek advice from the student counselor regarding decisions to allow for exceptions to the Teaching and Exam regulations or the Rules and Regulations of the exams.

## Final and Transitional Provisions

### Hardship Clause

The Examination Board may deviate from the provisions outlined in these rules and regulations if rejection of the written and well-reasoned request from a student would lead to a disproportionate disadvantage for that student.

### Changes of the Rules and Regulations for the Exams

In principal, these rules and regulations are not subject to change during the running academic year, but are allowed under the exclusive conditions that the interests of the students are not harmed by this change, and that the change is announced without delay to all students for which the change may be relevant.

### Implementation and validity period

Datum: 31 Augustus 2019

## Regels en Richtlijnen van de Examens voor de Research Master opleidingen

Deze Regels en Richtlijnen voor de Examens treden in werking op 1 september 2019 en behouden hun geldigheid tot het moment dat deze gewijzigd of vervangen zijn.

These Rules and Regulations for the Exams are implemented on September 1, 2018, and will remain valid till they are changed or replaced.

Aldus vastgesteld bij besluit van de examencommissie, kamer Research Master, d.d. 29 augustus 2019

Thus established by decree of the Examination Board – chamber Research Masters on August 29th 2019.

## Bijlage 1 Profieleisen Examinator

### 1. Algemeen

De 120 EC en 70 EC Research Masteropleidingen van het Erasmus MC bestaan elk uit een cursorisch deel en een onderzoeksdeel. In het cursorische deel staan vooral Kennis en Inzicht voorop. In het onderzoeksdeel gaat het met name om vaardigheden in het uitvoeren van onderzoek en presenteren en beschrijven van de resultaten.

Toetsen hebben tot doel om vast te stellen of studenten voldoen aan de vereiste competenties zoals deze zijn omschreven in de toetsbeleidsplannen van de respectievelijke Research Master opleidingen. Examinatoren zijn verantwoordelijk voor de toetsen.

Er wordt onderscheid gemaakt tussen begeleiders, beoordelaars en examinatoren. Hieronder wordt zichtbaar gemaakt het verschil in taken en bevoegdheden van deze actoren.

De examinatoren worden aangesteld door de Examencommissie op basis van een functieprofiel. Examinatoren worden bij aanvang aangesteld voor 1 jaar. Bij gebleken geschiktheid, vindt een benoeming plaats voor de duur van twee jaar waarna herbenoeming mogelijk is. De examinator is verplicht aanwijzingen van de examencommissie op te volgen en veranderingen in zijn examinarschap te melden aan de examencommissie, zie verder artikel 1.6 van de Regels en Richtlijnen voor de Research Masteropleidingen.

### 2. Begeleider-beoordelaar-examinator

#### 2.1 Begeleider:

- begeleidt de student en is direct aanspreekpunt voor de student;
- voorziet de beoordelaar of examiner van informatie;
- assisteert bij het onderwijs;
- voert geen beoordelingen uit;
- heeft goede contactuele eigenschappen.

#### 2.2 Beoordelaar:

- beoordelaar coschappen master Gnk: is bevoegd deelbeoordelingen uit te voeren in EPASS, kan voorlopige eindbeoordelingen invullen.
- beoordelaar masteronderzoek: is de directe begeleider van student of een beoordelaar die het masteronderzoek tezamen met de disciplinecoördinator beoordeelt.
- beoordelaar masterthesis research masters: stelt samen met de examiner de beoordeling van de beoordeling van de masterthesis op.
- beoordelaar buiten het Erasmus MC en buiten de affiliaties: is bevoegd voorlopige beoordelingen te geven die geaccordeerd worden door de examiner uit het Erasmus MC.

#### Kwalificaties:

- heeft affiniteit met begeleiding en beoordeling van studenten;
- heeft een (deel) aanstelling bij het Erasmus MC of de EUR, is in dienst van één van de affiliaties of, indien deze buiten het Erasmus MC of de affiliaties werkzaam is, is bevoegd verklaard door de examiner;
- heeft goede contactuele eigenschappen.

#### 2.3 Examiner:

##### a. Algemene kwalificaties voor examinatoren:

- heeft een onderwijskwalificatie (deel) BKO;
- heeft een (deel) aanstelling bij het Erasmus MC of de EUR of is in dienst bij één van de affiliaties;
- heeft enige jaren ervaring als docent;
- heeft kennis van en handelt volgens het toetsplan en- beleid;
- heeft affiniteit met begeleiding en beoordeling van studenten;
- is in principe bereid om de functie van examinator gedurende tenminste drie jaar te vervullen;
- neemt deel aan de themabijeenkomsten georganiseerd door de examencommissie;
- heeft goede contactuele en organisatorische eigenschappen.

#### **b. Research masters**

Cursorisch deel

Per toets wordt een examinator aangesteld door de examencommissie. Deze is eindverantwoordelijk voor:

- constructie en afname tentamen;
- beoordelen van toetsresultaten;
- rapporteert het resultaat (inclusief biometrische analyse) aan de examencommissie en opleidingsmanagement.

Kwalificaties:

de eisen zoals hierboven onder 2.3.a, aangevuld met leidinggevende eigenschappen en is bij voorkeur gepromoveerd.

Onderzoeksdeel

Het onderzoeksdeel bestaat uit praktisch werk, het schrijven en verdedigen van het onderzoeksverslag (masterthesis) en de mondelinge presentatie daarvan. De beoordeling van de diverse onderdelen vindt plaats door een grote verscheidenheid aan begeleiders en docenten, maar de examinator is eindverantwoordelijk.

Het praktisch werk wordt beoordeeld door de examinator in overleg met de directe begeleider. De masterthesis inclusief de verdediging en mondelinge presentatie worden door minimaal twee examinatoren onafhankelijk van elkaar beoordeeld, waarbij er een eerste examinator is die de eindverantwoordelijkheid draagt. Bij sterke discrepantie tussen deze beoordelingen of een blijvend onvoldoende eindbeoordeling wordt een derde examinator, indien mogelijk vervult de centrale coördinator masterthesis deze rol, gevraagd een definitieve uitspraak te doen.

De examinatoren worden aangewezen door de examencommissie .

Voor de examinator voor het beoordelen van de masterthesis gelden de eisen als genoemd onder 2.3a, aangevuld met :

- is gepromoveerd
- beschikt over aantoonbare bovengemiddelde wetenschappelijke expertise
- heeft naast de (deel) BKO ruime ervaring in het begeleiden en beoordelen van studenten

Voor beoordelingen van buitenlandse stages, geldt dat de examinator medewerker van het Erasmus MC is en degene die de stage in het buitenland beoordeelt, de beoordelaar is. Voor externe buitenlandse docenten die binnen het Erasmus MC een onderwijsonderdeel verzorgen en beoordelen, geldt dat de opleidingsdirecteur de eindverantwoordelijke is en de buitenlandse docent de status van "beoordelaar" heeft.

### **3. Aanstellings- en beëindigingsprocedure examinator**

1. Bij het aanstellen van een nieuwe examinator wordt indien een nieuwe kandidaat voorhanden is, de examencommissie door de opleidingsdirecteur daarvan op de hoogte gesteld onder gelijktijdige mededeling aan de bachelor- of mastercoördinator. Indien geen

- kandidaat voorhanden is, overlegt de thema/disciplinecoördinator met de bachelor- of mastercoördinator om tot een gemeenschappelijk aanvaarde voordracht te komen.
2. In een informeel overleg tussen de kandidaat examiner, de voorzitter van de examencommissie en de thema/disciplinecoördinator, of als deze niet betrokken is de bachelor- dan wel mastercoördinator, wordt vastgesteld of de kandidaat de voordracht accepteert.
  3. De voorgedragen kandidaat examiner dient zijn bereidwilligheid om als examiner op te treden schriftelijk kenbaar te maken, waarbij aangegeven dient te worden op welke wijze de kandidaat voldoet aan de hierboven gestelde profieisen voor examinatoren (onderwijs curriculum vitae).
  4. De kandidaat examiner wordt vervolgens door de thema/disciplinecoördinator, of als deze niet gelieerd is de bachelor- of mastercoördinator, voorgedragen aan de examencommissie.
  5. De examencommissie bespreekt de voordracht in de eerstvolgende vergadering (besloten deel). Eventueel kan de examencommissie beslissen de kandidaat examiner te horen. Na acceptatie van de kandidaat examiner ontvangt deze een aanstellingsbrief van de examencommissie.
  6. Gedurende het eerste aanstellingsjaar wordt de nieuw aangestelde examiner begeleid door een senior examiner, aan te wijzen door de thema/disciplinecoördinator en indien de examiner niet gelieerd is aan een thema/disciplinecoördinator aan te wijzen door de bachelor- of mastercoördinator. Tevens is begeleiding mogelijk van een onderwijskundig adviseur of een toetsadviseur uit de toetscommissie. Na gebleken professionaliteit in dit eerste jaar volgt herbenoeming steeds voor een periode van 2 jaar.
  7. Indien de examencommissie de kandidaat niet accepteert wordt dit gemotiveerd meegedeeld aan de kandidaat, thema/disciplinecoördinator, bachelor- of mastercoördinator waarna een nieuwe voordracht kan volgen.
  8. Indien een examiner, waaronder ook behorend een disciplinecoördinator of een centrale coördinator, zijn taak wil neerleggen, maakt de examiner het neerleggen van zijn taak bekend bij de examencommissie onder gelijktijdige mededeling daarvan aan de thema/disciplinecoördinator. Indien de examiner niet gelieerd is aan een thema/disciplinecoördinator dan meldt de examiner dit besluit tevens aan de bachelor- of mastercoördinator.