



**Versie** 2021-2022

**Datum** 31 augustus 2021

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

### **Research Masteropleidingen**

**Health Sciences**

**Clinical Research**

**Infection & Immunity**

**Molecular Medicine**

**Neuroscience**

Collegejaar 2021-2022

2021-2022 © 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 Examinations for the Research Master Programs**

### **Research Master Programs**

**Health Sciences**

**Clinical Research**

**Infection & Immunity**

**Molecular Medicine**

**Neuroscience**

Academic Year 2021-2022

2021-2022 © 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>Begripsbepalingen</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>Examinatoren</b>
<b>1.7</b>	<b>Maatstaven bij beslissingen over tentamens en examens</b>
<b>1.8</b>	<b>Borging kwaliteit tentamens en examens</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>

## **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>Examiners</b>
<b>Standards for Decisions on Interim Exams and Exams</b>
<b>Safeguarding of examination quality</b>
<b>Assessment committee</b>
<b>Exemptions</b>
<b>Exemption from an examination or Obligation to Attend</b>

Datum/date: 31 Augustus 2021

Regels en Richtlijnen/Rules and Regulations Examens/Examinations Research Masters

<b>3</b>	<b>Regeling voor studenten met een functiebeperking</b>	<b>Regulations for Students with a Disability</b>
<b>3.1</b>	<b>Voorzieningen in geval van een functiebeperking</b>	<b>Provisions in Case of a Disability</b>
<b>4</b>	<b>Regels met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens tentamens</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 tentamen wordt afgenomen</b>	<b>Provisions regarding Entering and Leaving the Room in Which an Examination 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 Examinations 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>Maatregelen bij fraude of ordeverstoring</b>	<b>Sanctions for Fraud, or Disorderly Conduct</b>

Datum/date: 31 Augustus 2021

Regels en Richtlijnen/Rules and Regulations Examens/Examinations Research Masters

<b>6</b>	<b>De 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>De 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 Judicium cum laude</b>	<b>Certificate and Awarding the Iudicium Cum Laude</b>
<b>7.1</b>	<b>Getuigschrift, cijferlijst en diplomasupplement</b>	<b>Certificate, Grade List and Diploma Supplement</b>
<b>7.2</b>	<b>Judicium Cum laude</b>	<b>Iudicium Cum Laude</b>
<b>8</b>	<b>Belemmerende omstandigheden tijdens de studie</b>	<b>Limiting Circumstances during the Study</b>
<b>8.1</b>	<b>Belemmerende omstandigheden tijdens de studie</b>	<b>Limiting Circumstances during the Study</b>
<b>9</b>	<b>Slot- en overgangsbepalingen</b>	<b>Final and Transitional Provisions</b>
<b>9.1</b>	<b>Hardheidsclausule</b>	<b>Hardship Clause</b>
<b>9.2</b>	<b>Wijziging van de Regels en Richtlijnen voor de Examens</b>	<b>Change of the Rules and Regulations for the Exams</b>
<b>9.3</b>	<b>Inwerkingtreding en geldigheid</b>	<b>Implementation and validity period</b>
	<b>Bijlage 1 Profieisen examinatoren</b>	<b>Appendix 1 Examiner profile requirements</b>

Datum/date: 31 Augustus 2021

Regels en Richtlijnen/Rules and Regulations Examens/Examinations Research Masters

## 1 Algemene bepalingen

### 1.1 Toepasselijkheid van de regels en richtlijnen

De Regels en Richtlijnen van de examencommissie 2021-2022 voor de research masteropleidingen zijn de regels die de examencommissie stelt ter uitoefening van haar taken binnen de kaders die de Onderwijs- en Examenregeling (OER) daaraan stelt. Ze 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 2021-2022 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 deel uit van deze regeling.

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

## General Provisions

### Applicability of the Rules and Regulations

The 'Rules and Regulations for the Examinations 2021/2022 of the Research Master Programs are the rules set by the Examination Board to perform her tasks within the framework of the Teaching and Examination Regulations (TER). These rules 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 hold for the students who follow one of these Research Master Programs, or part thereof, in the 2021-2022 academic year.

In case of inconsistencies between the Dutch and English version of these regulations the Dutch 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

Datum/date: 31 Augustus 2021

## Regels en Richtlijnen/Rules and Regulations Examens/Examinations Research Masters

- student.
- b College van Beroep:  
Het College van Beroep voor de Examens (CBE; Examination Appeal Board) van de Erasmus Universiteit Rotterdam aangaande de 120 EC opleidingen.
  - c Het examen dat verbonden is aan de opleiding bevat het geheel van tentamens waarvoor het getuigschrift wordt uitgereikt nadat de vereiste EC van de opleiding zijn behaald [7.3 derde lid, 7.10 tweede lid].
  - d Examencommissie:  
De commissie als bedoeld in artikel [7.12], ingesteld door de decaan.
  - e Examinator:  
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].
  - f EC:  
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.
  - g GNIO:  
Geschillencollege niet-initiële opleidingen (Board of Appeal of Non-initial Programmes of the EUR) aangaande de 70 EC opleidingen.
  - h Master of Science thesis:  
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.
- on these regulations.
- b Board of Appeal:  
The Board of Appeal for Examinations of the Erasmus University Rotterdam, regarding the 120 EC programs.
  - c The exam of each Research Master Program consists of the combination of all interim examinations, and for which the student receives the certificate after all study credit points (EC) demanded by the Program are attained [7.3, third paragraph; 7.10, second paragraph].
  - d Examination Board:  
The committee referred to in Section [7.12], appointed by the Dean.
  - e Examiner:  
The person who is in charge of the examination of a course component and establishing the results [7.12c, third paragraph].
  - f EC:  
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.
  - g GNIO:  
Dutch name for the Board of Appeal of Non-initial Programs of the EUR regarding the 70 EC programs.
  - h Master of Science thesis:  
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.



Datum/date: 31 Augustus 2021

## Regels en Richtlijnen/Rules and Regulations Examens/Examinations Research Masters

- |   |   |
|---|---|
| <p>i Onderwijs- en Examenregeling (kortweg: OER):<br/>De regeling als bedoeld in artikel [7.13].</p> <p>j Onderzoeksbegeleider:<br/>De wetenschappelijk onderzoeker die het onderzoeksproject van de student en de verwerking tot de Master of Science thesis begeleidt.</p> <p>k Opleidingsdirecteur:<br/>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].</p> <p>l Research Master opleidingen:<br/>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 &amp; 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.</p> <p>m Tentamen:<br/>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].</p> <p>n Voldoende resultaat:<br/>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.</p> <p>o Wet:<br/>De Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW).</p> | <p>i Teaching and Examination Regulations (abbreviation: TER):<br/>The regulations as defined in [7.13].</p> <p>j Research supervisor:<br/>The scientist who supervises the students research project and the processing into the Master of Science thesis.</p> <p>k Program director:<br/>The Program Director, under the responsibility of the Dean, is in charge of the organization and implementation of the program as described in the Teaching and Examination Regulations [9.17].</p> <p>l Research Master Programs:<br/>English 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 &amp; 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.</p> <p>m Interim examination:<br/>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].</p> <p>n Satisfactory result:<br/>An examination 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. Examination results are archived (in OSIRIS) with the same accuracy used to determine the assessment.</p> <p>o Law:<br/>The Higher Education and Scientific Research Act (WHW).</p> |
|---|---|

### 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 met inachtneming van de OER vaststellen van compensatieregels [7.12b, derde lid];
- g het met inachtneming van de OER verlenen van vrijstelling voor het afleggen van één of meer tentamens [7.12b, eerste lid onder d];
- 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];

### 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 designating examiners [7.12c];
- e determining the assessment guidelines and instructions for examiners within the TER's guidelines [7.12b, sub1b];
- f defining compensation rules in compliance with the TER [7.12b, sub 3];
- g granting exemption from taking one or multiple exams, in compliance with the TER [7.12b, sub1d];
- 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 afgelegde 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 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.

#### 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;
  - 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.

- |  |   |
|--|---|
| <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
|--|---|

## 1.6 Examinatoren

- a. De examencommissie wijst de examinatoren aan voor de periode op basis van het profiel voor examinatoren en de daarbij genoemde periode (zie bijlage 1).
- b. Een examiner is onafhankelijk en deskundig. De onafhankelijkheid van een examiner betekent dat hij het examinerschap geattribueerd heeft gekregen. De deskundigheid van een examiner betekent dat hij beschikt over zowel vakinhoudelijke deskundigheid als toetsdeskundigheid.
- c. De examencommissie kan bindende regels en beoordelingsnormen voor tentamens en examens vaststellen. De examiner verstrekt de examencommissie desgevraagd alle inlichtingen die de examencommissie nodig heeft om haar wettelijke taak uit te kunnen voeren.
- d. De examiner is verplicht veranderingen in zijn examinerschap door te

## Examiners

- a. The Examination Board designates examiners as specified in the profile for examiners for the period indicated in the profile (see appendix 1).
- b. 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.
- c. The examination board may impose binding rules and grading criteria for assessments. When requested, the examiner provides all information the Examination Board requires to execute its legal tasks.
- d. The examiner is required to report forthwith to the Examination Board of any

geven aan de examencommissie.

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

changes in his or her role as examiner.

- e. 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.

### 1.7 Maatstaven bij beslissingen over tentamens en examens

- 1 De examencommissie c.q. de examiner 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 tijdverlies voor studenten bij de voorbereiding van een examen of tentamen zoveel mogelijk te beperken;
  - c. de studeerbaarheid van de opleiding te waarborgen.

### Standards for Decisions on Interim Examinations and Exams

- 1 The Examination Board and/or the examiners will take the following standards into account when taking decisions on interim examinations and exams:
  - a. maintaining quality and selection requirements for an exam or interim examination;
  - b. efficacy, expressed in striving, among others:
    - limiting time loss for students in the preparation for an exam or interim exam as much as possible;
  - c. safeguarding the feasibility of the study program for the individual student as much as possible.

### 1.8 Borging kwaliteit tentamens en examen

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

### Safeguarding the quality of exams and interim exams

- 1 For each study, the study management draws up an assessment plan in which all interim examinations are systematically described. This assessment plan represents the framework for developing and conduction of the examinations.
- 2 For each study, the study management draws up a protocol with general and specific rules for construction, conduction, scoring, analysing and archiving of examinations and examination results. Examiners are obliged to adhere to this

De examinatoren dienen zich te houden aan dit protocol.

- 3 De examencommissie controleert steekproefsgewijs de omvang, kwaliteit en uitvoering van het toetsplan en het protocol.
- 4 De examencommissie kan een toets ongeldig of onbeoordeelbaar verklaren indien blijkt of gebleken is dat de toets niet voldoet aan de eisen die daar technisch of vanuit het toetsplan, toetsbeleid of andere regelgeving aan worden gesteld.

## 1.9 Toetscommissie

- 1 Voor elke research masteropleiding is een toetscommissie ingesteld, waarvan de leden worden benoemd door de examencommissie en de opleidingsdirecteur.
- 2 Van de leden van een toetscommissie zijn twee leden afkomstig uit de examencommissie, waarvan één een roulerend lid is
- 3 De toetscommissie beoordeelt de kwaliteit van de tentamens. Hiertoe gebruikt zij verschillende instrumenten, waaronder een beleidsoverleg over de tentamens alsmede het organiseren van toetscarroussels, waarbij eens per 3-4 jaar ieder tentamen geëvalueerd wordt.
- 4 De toetscommissie rapporteert aan zowel de examencommissie als de opleidingsdirecteur.

## 2 Vrijstellingen

### 2.1 Vrijstelling van een tentamen of aanwezigheidsverplichting

protocol.

- 3 The examination board checks the extent, quality and execution of the assessment plan and assessment protocol on a sample basis.
- 4 The examination board may invalidate an interim examination, or declare the examination unassessable, if it is or turns out to be in violation with the rules set in the assessment policy, assessment plan or other regulations.

## Assessment committee

- 1 Each research master program has an assessment committee whose members are appointed by the Examination Board and the Program Director.
- 2 Two members of the assessment committee are Examination Board members, one of whom rotates.
- 3 The assessment committee assesses the quality of the examinations. To this end, various instruments may be used, among which deliberation on assessment policy and assessment carroussels in which each examination is evaluated at least once in 3-4 years.
- 4 The assessment committee reports to both the Examination Board and the Program Director.

## Exemptions

### Exemption from an Examination or Obligation to Attend

- |   |   |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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. Indien binnen deze termijn geen beslissing kan worden genomen, wordt dat meegedeeld en wordt daarbij een zo kort mogelijke termijn genoemd waarbinnen wel een beslissing kan worden genomen.</li><li>3 Het toekennen van een vrijstelling heeft gevolgen voor het bepalen van het <i>Judicium Cum Laude</i>.</li><li>4 Een eenmaal door de examencommissie toegekende vrijstelling wordt niet meer ingetrokken.</li><li>5 Een verleende vrijstelling is geldig zolang de onderwezen kennis in het onderwijsonderdeel waarvoor vrijstelling is gevraagd niet verouderd is of vaardigheden niet verloren zijn.</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>1 A motivated request for exemption from taking an examination or from an obligation to attend must be submitted in writing to the Examination Board, supported by relevant documents.</li><li>2 The Examination Board takes a motivated decision, preferably after consulting the Program Director and/or the examiner concerned, within six weeks after receiving the request and immediately notifies the student of the decision. If a decision cannot be reached within this time period, the student is informed about the delay, and an indication is given of the extra time needed to reach a decision; this additional period must be as short as a possible.</li><li>3 Granting an exemption has consequences for determining the <i>Judicium 'Cum Laude'</i>.</li><li>4 Once the Examination Board has granted an exemption, it can not be retracted.</li><li>5 A granted exemption from a course remains valid for as long as the knowledge taught in the course is not outdated or the skills have not been lost.</li></ol> |
|---|---|

### **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

### **Regulations for Students with a Disability**

#### **Provisions in Case of a Disability**

- 1 The Examination Board does not distinguish between students with and without

- 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 voor een doeltreffende aanpassing van de tentamens qua duur en/of vormgeving.
- 3 Aan studenten met een langdurende of chronische 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 genoemde termijn voor het aanvragen van een voorziening, geldt niet voor studenten met een acuut opgetreden functiebeperking.
- 5 De examencommissie kan onder meer de volgende aanpassingen bieden aan studenten met een functiebeperking:
- aanpassing van de afnametijd van een toets;
  - pauzemogelijkheden tijdens een toets;
  - alternatieve toetswijzen (o.a. mondeling tentamen, vervangende opdracht);
  - aangepaste toetswijzen, o.a. afname in een aparte ruimte, al dan niet met
- 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 examination time and/or conduct form.
- 3 The Examination Board offers students with a longlasting or chronic disability the possibility to take the examination 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 abovementioned time period for a request of a provision does not hold for students who experience an acute disability.
- 5 The Examination Board may, among others, offer the following adjustments to students with a disability:
- adjustment of the duration of a test;
  - the opportunity to take breaks during a test;
  - alternative testing methods (oral exam, replacement assignment, among others);
  - adapted assessment conditions, such as, among others, taking the test



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.

in a separate room or receiving more time to complete it, using an examination 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.

- 6 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.
- 7 De examencommissie stuurt haar beschikking naar de student en in afschrift aan de desbetreffende opleiding en het OSC.

- 6 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.
- 7 The Examination Board sends its decision to the student and in copy to the concerned research master program and the OSC.

## **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)

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

### **General Provisions about Exams**

- 1 Every room in which an examination 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 examination is conducted, there is at least one supervisor present who is tasked with maintaining order during the exam.
- 3 At the start of each examination, there is at least one examiner present in one of

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.
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.
8. Op tentamens die geproctored worden afgenomen zijn van toepassing de door de examencommissie geaccordeerde regels zoals gepubliceerd op of via STiP.

the rooms where the examination is conducted. During the entire examination, the examiner can be reached by phone by the supervisor.

4. The student taking part in an examination 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. When a suitable storage system is provided for the personal belongings of the student outside the room where the examination is conducted, coats and bags are not allowed into the examination 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.
8. For proctored exams, rules apply that have been approved by the examination board and which are available on or through STiP.

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

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

Datum/date: 31 Augustus 2021

## Regels en Richtlijnen/Rules and Regulations Examens/Examinations Research Masters

- 1 Indien een student niet automatisch wordt ingeschreven voor de tweede of eventueel derde tentamenmogelijkheid van een bepaald tentamen dienen studenten hiervoor zelf zorg te dragen, en wel uiterlijk vijf werkdagen vóór het desbetreffende tentamen.
  - 2 De student die niet voorafgaand aan een tentamen staat aangemeld dient uiterlijk een week na de tentamendatum een met redenen omkleed verzoek in te dienen bij de examencommissie om het resultaat alsnog geldig te laten verklaren. De student dient ongeacht de beslissing van de examencommissie hiervoor een administratieve bijdrage van € 20,00 te betalen, ook indien het tentamen als onvoldoende is beoordeeld. In geval van overmacht kan de examencommissie de administratieve bijdrage kwijtschelden. Gedurende de periode dat dit verzoek in behandeling is en/of de administratieve bijdrage nog niet is betaald, wordt eventueel wel een voorlopig cijfer toegekend maar nog niet het definitieve cijfer noch de bijbehorende EC.
  - 3 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.
  - 4 Een student met een functiebeperking die toestemming heeft van de examencommissie om tentamens 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.
- 1 When students are not automatically signed up by the research master program for a resit of a particular course, the students themselves are responsible for signing up at the programme, and must do so at the latest five (5) days before the particular exam.
  - 2 When a student takes part in an examination without signing up in due time at the program, must file a reasoned request at the examination board to have the result of the examination validated. Independent of the decision on this request, the student has to pay 20 euro as compensation for administrative costs. In case of a force majeure the Examination Board may cancel the payment. During the time the student's request is being considered and/or the payment has not been received, the provisional grade for the examination may be released but the final grade and associated EC are not registered in Osiris.
  - 3 Important information for students about the location, time and potential changes of an examination can be found on the Canvas site of the programme concerned. Students have to subscribe to this Canvas site themselves.
  - 4 A student with a disability who has permission from the Examination Board to take an examination in a special room must sign up for each examination within the regular period at the program concerned and must explicitly indicate that they wish to use the special examination room and/or other facilities for which permission has been granted.

### **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.
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. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Kladpapier, tentamenopgaven, antwoorden en andere tentamen-gerelateerde documenten mogen de zaal tijdens en na het tentamen niet verlaten.

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

- 1 To ensure a quiet and orderly examination, students must arrive and take a seat in the examination room in a timely manner.
- 2 Students with a disability are offered the possibility to take the examination in a room separate from the main examination room, and can get 30 minutes extra time to take the examination. These possibilities must have been granted by the Examination Board before the period for signing up for that examination expires.
- 3 Within 15 minutes after the start of the examination, it is still possible to enter and participate in the examination; 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 examination in case of late arrival.
- 4 The student is not allowed to leave the examination room earlier than one hour after the exam has commenced. The student who finishes his examination by handing over all examination materials to the supervisor before the end of the examination must ensure to cause as little disturbance as possible for the other students when leaving the room.
- 5 When finishing the examination all examination 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 examination, students are not allowed to stand up or walk away during the last 15 minutes of the examination. When the endtime of the examination is reached, students may not stand up until the supervisor has collected the examination materials of all students.
- 6 Scratch paper, examination assignments, answers and other exam-related documents are not allowed to leave the room during or after the examination.

Kladpapier mag alléén na afloop van het tentamen (wanneer de volledige tijdsduur verstreken is) door de student worden meegenomen als dit duidelijk op het voorblad van het tentamen is vermeld.

After the end time of the examination, scratch paper can be taken by the student, but only if this right is clearly indicated on the coversheet of the examination.

#### 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 examination 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/date: 31 Augustus 2021

## Regels en Richtlijnen/Rules and Regulations Examens/Examinations Research Masters

- |  |   |
|--|---|
| <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>10 Studenten worden geacht stil te zijn in de tentamenzaal en het dragen van luidruchtig schoeisel te vermijden.</p> | <p>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.</p> <p>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 examinations is prohibited. Violation is treated as fraud.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>9 In case of (suspicion of) fraud, the supervisor fills out a fraud form and writes "at own risk" to the examination materials. The student(s) concerned is (are) allowed to continue the examination.</p> <p>10 Students are supposed to keep quiet in the examination room and to avoid wearing noisy footwear.</p> |
|--|---|

#### 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 Examinations 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 examination 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 examination room immediately, by order of the responsible authorities (viz the supervisor or the examiner), while leaving the examination materials behind.
- 4 If a calamity takes place during an examination and which requires the examination to be interrupted, the Examination Board decides whether an examination result will be established and if so, of which components of the examination are included in the result.
- 5 As soon as possible after the cancellation of an examination, the Examination Board sets a date for the new examination in consultation with the examiners concerned. If possible, the new examination date is preferably take place within two weeks after the original examination date. The new examination 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. 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 dieren, personen (patiënten). Dit geldt tevens in de situatie waarbij een student binnen het kader van zijn of haar opleiding, dan wel vanuit de 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 hardhandigheid, dan wel geen of te weinig respect, fatsoen of hygiëne, 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 examination components or other components of the program where actions and/or skills must be executed with or applied to animals or persons (patients). This also holds in cases where a student, within the framework of the 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 is 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 respect, decency or hygiene, breaching the confidentiality obligation, acting



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 Het getuigt van onprofessioneel gedrag als een student in strijd met de OER, de Regels en Richtlijnen van de examencommissie of een besluit van de examencommissie begint of deelneemt aan een onderwijsonderdeel of deze vervolgt. 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.
- 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/>.

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 een student waardoor het voor de examinerende examencommissie geheel of

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 It is considered unprofessional conduct when a student starts, takes part in or continues with a course element 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
- 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/>.

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 a student that makes it partly or completely impossible for the

- 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:
- zich voorafgaand aan het tentamen in kennis stellen van de vragen of opgaven van dat tentamen;
  - zich tijdens het tentamen voor iemand anders uitgeven dan wel zich tijdens het tentamen door iemand anders laten vertegenwoordigen;
  - 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;
  - 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 hoofddekzels, zonnebrillen of haardracht te dragen dat de ogen naar de mening van de surveillant niet goed kunnen worden geobserveerd;
  - tijdens het tentamen op welke wijze dan ook contact te zoeken of informatie uit te wisselen met buitenstaanders;
  - de hem of haar uitgereikte vragenformulieren en/of antwoordformulieren
- 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 examination 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:
- gaining knowledge of the questions or assignments of the examination prior to this particular examination;
  - claiming to be someone else during the exam or having someone else represent him or her during the examination;
  - using, consulting or having sources of information (or digital carriers of information) within reach during the examination 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);
  - 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;
  - attempting contact or exchanging information with outsiders in any way during the exam;
  - switching or exchanging the issued question and/or answering forms with

- 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 deel 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.

### 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 eventuele bewijsstukken in. De surveillant maakt naar aanleiding hiervan een rapportage op die de student ter kennisgeving gevraagd wordt te ondertekenen.

- others;
- g. making changes to examination 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.

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

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 doch in elk geval binnen 24 uur aan de Examencommissie ter hand gesteld.

#### 5.4 Maatregelen bij fraude 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,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 maatregel te nemen, die wordt opgenomen in het persoonlijk dossier van student. Een maatregel kan inhouden:
  - a berisping;
  - b ongeldig of onbeoordeelbaar verklaring van het betrokken tentamen (dan wel van de beoordeling voor het onderwijsonderdeel waarop de fraude betrekking had), ook wanneer inmiddels het behaalde cijfer is vrijgegeven;

work.

- 2 As soon as an examination 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: in case fraud is observed or suspected after the examination 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, but at least within 24 hours.

#### Sanctions for Fraud or Disorderly Conduct

- 1 Upon receiving a report of, or of the suspicion of the following:
  - fraud, as defined in Section 5.2;
  - disorderly conduct as defined in Section 4.3 and 4.4, orthe 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 may include one or more of the following:
  - a. reprimand;
  - b. invalidate the particular examination or declare the examination unassessable (or the assessment of the course component to which the fraud pertained), even when the grade has already been released;

- c. uitsluiting van het desbetreffende tentamen (dan wel van de beoordeling voor het onderwijsonderdeel 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].
- c. exclusion from the particular examination (or the assessment of the program component to which the fraud pertained) for one year at the most;
  - d. exclusion from one or more examination rounds or taking examinations 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].

## 6 De beoordeling

### 6.1 Beoordelingsnormen

- 1 De beoordeling van schriftelijke of computergestuurde al dan niet op afstand afgenomen tentamens geschiedt aan de hand van een tevoren vastgelegd correctievoorschrift, waarin onder andere is vastgelegd het antwoordmodel en de wijze waarop de puntentoekenning geschiedt.
- 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 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

## The Assessment

### Assessment Standards

- 1 The assessment of written or online exams, either on site or on distance, 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 examination 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 examination question is assessed for substantive correctness, degree of difficulty 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 examination 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 examination questions. The examiner reports

bijstelling wordt de maximale score van de toets bepaald door de maximale scores van alle overgebleven vragen bij elkaar op te tellen. De examinator overhandigt, op verzoek daartoe, deze gegevens aan de examencommissie.

- 3 In geval een tentamen door meer dan één examinator 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 examinator 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 onderdeel 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;
  - 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

this information to the Examination Board when requested.

- 3 In case an examination 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 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 examination result has been obtained for a course that:
  - was followed less than three years prior to the start of the relevant program,

- desbetreffende opleiding, én
- (bijna) identiek is aan een cursus van de desbetreffende opleiding, én
- verzorgd is door dezelfde organisatie-eenheid als de desbetreffende opleiding, én
- het tentamenresultaat is behaald nadat een bacheloropleiding voltooid is.

- 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 examination result is achieved when in the possession of a bachelor degree

### 6.3 De cesuur- en cijferbepaling

- 1 Een tentamen is met voldoende resultaat afgelegd, indien, het beheersingsniveau van tenminste 60% is behaald (absolute cesuur) van het maximaal te behalen aantal punten. De aldus bepaalde cesuur wordt gelijkgesteld met het cijfer 5,5. De score-cijfer transformatie van de scores lager dan de cesuurscore verloopt lineair tussen de scores behorende bij het cijfer van 5,5 (cesuurscore) en 1,0 (0 punten). De score-cijfer transformatie van de scores hoger dan de cesuurscore verloopt lineair tussen de scores behorende bij het cijfer 5,5 en de maximale score behorende bij het cijfer 10,0. Cijfers worden bij beide transformaties wiskundig afgerond tot één decimaal, waarbij het eerstvolgende puntenaantal lager dan de cesuur (cijfers tussen 5,45 en 5,49) een 5.4 wordt. Uitzondering hierop vormen de tentamens in Testvision waarin alle cijfers naar beneden worden afgerond.
- 2 Tentamenresultaten worden gearhiveerd (in OSIRIS) met de nauwkeurigheid waarmee de beoordeling is bepaald.
- 3 De opleiding maakt de regels van cesuurbepaling en normering van een tentamen bekend aan de studenten uiterlijk bij aanvang van de desbetreffende cursus.

### Determining the cut-off score and marks

- 1 An examination has been passed with sufficient result if at least 60% of the maximum score to be obtained for an examination has been obtained. A score of 60% of maximum gives the mark 5,5. Below a score of 60%, the mark decreases linearly with the score between the scores corresponding to the marks 5,5 (the cut-off score) and 1,0 (score 0%). At scores higher than 60%, the mark increases linearly with the score between the scores corresponding to the marks 5,5 (cut-off score) and 10,0 (score 100%). In any case, marks are rounded off mathematically to one digit after the decimal point. However, marks between 5,44 and 5,50 are set at 5,4. Marks of examinations in Testvision are always rounded off downwards to one digit after the decimal point.
- 2 Examination results are being archived in Osiris with an accuracy with which the grade has been determined.
- 3 The rules for determining the cut-off score and standardization of grading for a course are announced by the program at the latest at the start of the course.

#### **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 examiner de beoordelingstermijn verlengen indien er naar de mening van de examencommissie 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.

#### **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 examination result is not yet released, it may extend the 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.



## 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".
- 2 Van uitzonderlijke bekwaamheid bedoeld in het eerste lid is sprake wanneer:
  - a. de student alle (deel)tentamens van het curriculum in één keer heeft behaald met minimaal het cijfer 5,5, en
  - b. geen vrijstellingen zijn verleend, en
  - c. wanneer de student voor de tentamens die met een cijfer worden beoordeeld, inclusief VC (vrijstelling met behoud van cijfer), een gewogen gemiddeld eindcijfer (conform artikel 7.2 lid 4 van de OER) groter of gelijk aan 8,25 heeft behaald
- 3 Buiten beschouwing wordt gelaten de onderdelen waarbij het gegeven cijfer geen oordeel van de individuele student maar van een groep studenten inhoudt. Het aan een VC verbonden cijfer kan slechts voor één Judicium Cum Laude worden ingezet. Is het aan de VC verbonden cijfer reeds eerder gebruikt voor een Cum Laude, dan wordt de VC ten aanzien van een eventueel Judicium Cum Laude beschouwd als een VR.
- 4 In uitzonderlijke gevallen kan de examencommissie in afwijking van het voorgaande lid besluiten tot het toekennen van een Judicium Cum Laude.

## 8 Belemmerende omstandigheden tijdens de studie

### 8.1 Belemmerende omstandigheden tijdens de studie

## 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 Exceptional competence, as defined in the previous paragraph, applies when the student took all examinations of the program only once with a mark at least 5.50, has not been granted any exemptions (VR), and the students achieved an average final grade (as detailed in Section 7.2.1) of 8.25 or higher weighted over all examinations, including VC (exemption while retaining grade), that are marked with a grade [TER article 7.2.4].
- 3 Courses or course components where assessment does not pertain to an individual student, but to a group of students, will not be considered. The grade of 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 a possible next iudicium Cum Laude.
- 4 In exceptional cases, the Examination Board may award a iudicium Cum Laude in deviation of the previous paragraph.

## Limiting Circumstances during the Study Program

### Limiting Circumstances during the Study Program

- 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 omstandigheden worden zo mogelijk getoond of overhandigd.
  - 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.
- 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 if possible.
  - 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.

## 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.

## 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.

Datum/date: 31 Augustus 2021

Regels en Richtlijnen/Rules and Regulations Examens/Examinations Research Masters

### **9.3 Inwerkingtreding en geldigheid**

- Deze Regels en Richtlijnen voor de Examens treden in werking op 1 september 2021 en behouden hun geldigheid tot het moment dat deze gewijzigd of vervangen zijn.

### **Implementation and validity period**

These Rules and Regulations for the Examinations are implemented on September 1, 2021, and will remain valid till they are changed or replaced.

Datum/date: 31 Augustus 2021

Regels en Richtlijnen/Rules and Regulations Examens/Examinations Research Masters

Aldus vastgesteld bij besluit van de examencommissie, kamer Research Master, d.d. 31 augustus 2021

Thus established by decree of the Examination Board – chamber Research Masters on August 31st 2021

## Bijlage 1 - Profieleisen Examinator

### 1. Algemeen

Voor de examinatoren van de diverse opleidingen binnen het Erasmus MC heeft de examencommissie Erasmus MC profieleisen opgesteld.

Voor de Research Masteropleidingen van het Erasmus MC geldt, dat zij bestaan uit een cursorsch deel en een onderzoeksdeel. In het cursorsch 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 aangewezen door de Examencommissie op basis van een functieprofiel. Examinatoren worden bij aanvang aangewezen voor 1 jaar. Bij gebleken geschiktheid, vindt een aanwijzing plaats voor de duur van twee jaar waarna heraanwijzing mogelijk is. De examiner is verplicht aanwijzingen van de examencommissie op te volgen en veranderingen in zijn examinatorschap te melden aan de examencommissie, zie verder artikel 1.6 van de Regels en Richtlijnen voor

## Appendix 1 Examiner profile requirements

### 1. General

The Erasmus MC Examination Board has drawn up profile requirements for the examiners of the various study programs offered by the Erasmus MC.

The Research Master programs consist of a cursory part and a research part. In the cursory part, knowledge and insight are the main focus. The research part mainly concerns skills in conducting research and presenting and describing of the results.

The purpose of assessments is to determine whether students meet the required competences as described in the assessment policy plans of the respective Research Master programs. Examiners are responsible for the assessments and the assessment process.

A distinction is made between supervisors, assessors and examiners. The difference in duties and responsibilities of these actors is explained below.

The examiners are designated by the Examination Board on the basis of a job description. The first time, examiners are designated for a period of 1 year. In case of proven suitability, a designation will be made for a period of two years, after which redesignation is possible. The examiner is obliged to follow instructions from the Examination Board and to report changes in his or her examinership to the Examination Board, see also Article 1.6 of the Rules and Regulations for the Research Master programs.

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 masterthesis research masters: stelt samen met de examiner 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. Supervisor-Assessor-Examiner

### 2.1 Supervisor:

- supervises the student on a daily or weekly basis and is the first point of contact for the student;
- provides the assessor or examiner with information about the performance of the student;
- assists with education;
- does not grade the student;
- has good communication skills.

### 2.2 Assessor:

- assessor internship master Gnk: is authorized to carry out partial assessments in EPASS, can fill in provisional final assessments.
- assessor master research Gnk: is the student's direct supervisor or an assessor who assesses the Masters research together with the discipline coordinator.
- assessor Research master thesis: draws up the assessment of the master's thesis together with the examiner.
- assessor from outside Erasmus MC and outside the affiliations: is authorized to give preliminary assessments that are approved by the examiner from Erasmus MC.

Qualifications:

- has affinity with supervision and assessment of students;
- a (partial) appointment at Erasmus MC or EUR, is employed by one of the affiliations or, if the latter works outside the Erasmus MC or the affiliations, has been certified by the examiner;
- has good communication skills.

### 2.3 Examiner:

#### a. Algemene kwalificaties voor examinatoren:

- heeft een onderwijskwalificatie (deel) BKO of BKE;
- 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 bereid om de functie van examiner 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 examiner aangesteld door de examencommissie. Deze is eindverantwoordelijk voor:

- de constructie en afname tentamen;
- het beoordelen van toetsresultaten;
- het rapporteren 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

### 2.3 Examiner:

#### a. General qualifications for examiners:

- has an educational qualification (partial) BTQ (BKO) or BQE (BKE) or higher;
- has a (partial) appointment at Erasmus MC or EUR or is employed by one of the affiliations;
- has several years of experience as a teacher;
- has knowledge of and acts in accordance with the assessment plan and policy of the program;
- has an affinity with supervision and assessment of students;
- is prepared to fulfill the position of examiner for at least three years;
- participates in thematic meetings for examiners organized by the Examination Board;
- has good communication and organizational skills.

#### b. Research master programs

##### Cursorory part

For each course an examiner is appointed by the Examination Board. This person is ultimately responsible for:

- constructing and administering of exams;
- evaluating the examination results;
- reporting the results (including biometric analysis) to the examination board and program management.

##### Qualifications:

the requirements described under 2.3.a, supplemented with managerial qualities and preferably has a PhD degree.

##### Research part

The research part consists of practical work, writing and defending the research report (master's thesis) and its oral presentation. The assessment of the various

beoordeling van de diverse onderdelen vindt plaats door een grote verscheidenheid aan begeleiders en docenten, maar de examiner is eindverantwoordelijk.

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

De examinatoren worden aangewezen door de examencommissie .

Voor de examiner 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 of BKE ruime ervaring in het begeleiden en beoordelen van studenten

Voor beoordelingen van buitenlandse stages, geldt dat de examiner 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.

### **c. Ontheffing**

Indien een (beoogd) examiner niet voldoet aan alle vereisten zoals hierboven genoemd maar naar het oordeel van de examencommissie wel beschikt over de nodige kennis en kunde, kan de examencommissie ontheffing dan wel tijdelijk ontheffing verlenen van deze vereisten.

components may be carried out by several supervisors and teachers, but the examiner bears ultimate responsibility.

The practical work is assessed by the examiner in consultation with the supervisor. The Master's thesis, including the defense and oral presentation, are assessed independently by at least two examiners, one of which bears ultimate responsibility. When there is a strong discrepancy between these individual assessments, or when the final assessment is persistently unsatisfactory, a third examiner will be asked to make a final judgment. If possible the central master's thesis coordinator of the program fulfills this role.

The examiners are appointed by the Examination Board.

For examiners assessing the master's thesis, the requirements described under 2.3a apply, supplemented by:

- has a PhD degree
- has demonstrable above-average scientific expertise
- has a (partial) BQT or BQE, or higher
- has extensive experience in supervising and assessing students

For assessments of foreign internships, the examiner is an Erasmus MC employee and the assessor is the one at the foreign institute who assesses the internship of the student. For external foreign lecturers who provide and assess a course component within Erasmus MC, the program director is ultimately responsible and the foreign lecturer has the status of "assessor".

### **c. Waiver**

If an (intended) examiner does not meet all the requirements mentioned above, the Examination Board may grant exemption or temporary exemption from these requirements if, in the opinion of the Examination Board the (intended) examiner does have the necessary knowledge and skills.

### 3. Aanwijzings- en beëindigingsprocedure examinator

1. Bij het aanwijzen 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 examinator, 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 examinator dient zijn bereidwilligheid om als examinator op te treden schriftelijk kenbaar te maken, waarbij aangegeven dient te worden op welke wijze de kandidaat voldoet aan de hierboven gestelde profieleisen voor examinatoren (onderwijs curriculum vitae).
4. De kandidaat examinator 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 examinator te horen. Na acceptatie van de kandidaat examinator ontvangt deze een aanwijzingsbrief van de examencommissie.
6. Gedurende het eerste aanstellingsjaar wordt de nieuw aangewezen examinator begeleid door een senior examinator, aan te wijzen door de thema/disciplinecoördinator en indien de

### 3. Procedure for examiner designations and resignations

1. When a new examiner has to be appointed for a particular course, the program director informs the Examination Board, whether a new candidate is available. If no candidate is available, the program director will consult with the theme/discipline coordinator in order to arrive at a jointly accepted nominee.
2. Whether the candidate accepts the nomination is established in an informal consultation between the candidate examiner, the chairperson of the Examination Board and the program director, or where appropriate with the theme/discipline coordinator.
3. The candidate examiner must indicate in writing his willingness to act as an examiner, stating how he or she meets the above-mentioned job requirements for examiners (Teaching curriculum vitae).
4. Then, the candidate examiner is nominated to the Examination Board by the program director or where appropriate by the theme/discipline coordinator.
5. The Examination Board will discuss the nomination in its first regular meeting (private part). If necessary, the Examination Board may decide to hear the candidate examiner. Upon acceptance, the candidate examiner will receive an appointment letter from the Examination Board.
6. During the first year of appointment, the newly appointed examiner is supervised by a senior examiner, to be appointed by the program director or where appropriate by the theme/discipline coordinator. Guidance may also be offered by an educational advisor or an assessment specialist from the assessment committee. After proven professionalism, reappointment automatically follows for a period of 2 years.
7. If the Examination Board does not accept the candidate, this will be communicated with reasons to the candidate, program director or where appropriate the theme/discipline coordinator. Subsequently, a new nomination procedure may follow.
8. If an examiner, a discipline coordinator or a central coordinator, wishes to



Datum/date: 31 Augustus 2021

## Regels en Richtlijnen/Rules and Regulations Examens/Examinations Research Masters

examinator 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 heraanwijzing 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.

resign from his/her duties, the examiner will announce the resignation to the Examination Board, simultaneously informing the program director or where appropriate the theme/discipline coordinator.

