

Richtlijnen & Aanwijzingen

van de examencommissie

Tandheelkunde & Geneeskunde

voor de bachelor- en masteropleidingen

Academisch jaar 2024-2025

Algemeen deel

Richtlijnen & Aanwijzingen examencommissie Tandheelkunde & Geneeskunde (R&A)

Richtlijnen & Aanwijzingen zoals bedoeld in artikel 7.12b, eerste lid en derde lid van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) voor:

- De bacheloropleiding Tandheelkunde, curriculum T2030
- De premaster Tandheelkunde
- De masteropleiding Tandheelkunde, curriculum T21
- De bacheloropleiding Geneeskunde, curriculum G2020
 - BSc Geneeskunde (Nederlandstalig)
 - BSc in Medicine (Engelstalig)
- De premaster Geneeskunde
- De masteropleiding Geneeskunde, curriculum G2010/G2020

Opgesteld door de examencommissie voor de bachelor- en masteropleidingen Tandheelkunde en Geneeskunde (ECTG).

Inhoudsopgave

Artikel 1 – Begripsomschrijvingen	4
Artikel 2 – Dagelijkse gang van zaken examencommissie.....	4
Artikel 3 – Examinatoren	4
Artikel 4 – Het afnemen van tentamens.....	5
Artikel 5 – Tentamenvereisten Geneeskunde.....	5
Artikel 6 – Tijdstippen van tentamens	5
Artikel 7 – Vaststellen uitslagen tentamens	6
Artikel 7a – Ongeldig verklaren tentamens	7
Artikel 8 – Vaststellen uitslag examen	7
Artikel 9 – Verzoek buitenreguliere tentamenmogelijkheid.....	7
Artikel 10 – Vrijstellingsverzoeken.....	8
Artikel 11 – De goede orde tijdens onderdelen van een tentamen.....	8
Artikel 12 – Fraude en verstoring van de goede orde (zie ook bijlage 1).....	8
Artikel 13 – Tentamenvragen en opgaven.....	9
Artikel 14 – Vaststelling bachelor en master examen.....	10
Artikel 15 – Hardheidsclausule	10
Artikel 16 – Bewaartermijnen.....	10
Artikel 17 – Rechtsbescherming	10
Artikel 18 – Wijziging Richtlijnen & Aanwijzingen	11
Artikel 19 – Inwerkingtreding.....	11
BIJLAGEN.....	12
Bijlage 1 – Fraudeprotocol	13
Bijlage 2 – Protocol gang van zaken tijdens het afleggen van toetsen	15
Bijlage 3 – Faciliteitenregeling opleidingen Tandheelkunde & Geneeskunde	18
Bijlage 4 – Protocol masterexamen en diplomering Tandheelkunde (tandartsexamen).....	21
Bijlage 5 – Protocol masterexamen en diplomering Geneeskunde (artsexamen)	23

Artikel 1 – Begripsomschrijvingen

In deze Richtlijnen en Aanwijzingen wordt verstaan onder:

- **OER:** de desbetreffende onderwijs- en examenregelingen voor de:
 - Bacheloropleiding Tandheelkunde, curriculum T2030
 - Masteropleiding Tandheelkunde, curriculum T21
 - Bacheloropleiding Geneeskunde, curriculum G2020
 - o BSc Geneeskunde (Nederlandstalig)
 - o BSc in Medicine (Engelstalig)
 - Masteropleiding Geneeskunde, curriculum G2010/G2020
- elk van bovenstaande opleidingen kent een, door het faculteitsbestuur vastgestelde, specifieke OER die op 1 september 2024 in werking treedt.
- **Examinandus:** degene die zich onderwerpt aan een tentamen of examen;
- **Examen:** het afsluitend bachelor/masterexamen van de opleiding dat met goed gevolg is afgelegd, als aan alle verplichtingen van respectievelijk de gehele bachelor- of masteropleiding is voldaan
- **Tentamen:** een onderzoek naar de kennis, inzicht, vaardigheden en/of gedrag van de examinandus, alsmede de beoordeling van de uitkomsten daarvan
- **Student:** degene die is ingeschreven aan de universiteit voor het volgen van het onderwijs en/of het afleggen van de tentamens en de examens van de opleiding. Waar van 'hij/zijn' wordt gesproken, wordt tevens 'zij/haar' bedoeld. Degene met een inschrijvingsstatus als 'cursist' wordt tevens als student beschouwd.

De overige begrippen hebben de betekenis die de wet of de desbetreffende OER eraan toekent.

Artikel 2 – Dagelijkse gang van zaken examencommissie

1. De examencommissie kan uit haar midden een commissie van tenminste drie leden aanwijzen die belast is met de behartiging van de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie
2. Tot de dagelijkse gang van zaken worden in ieder geval gerekend:
 - a. Beslissingen omtrent de goedkeuring van onderwijsseenheden, zoals bedoeld in artikel 7.3h. WHW
 - b. Beslissingen omtrent regelingen die in afwijking van de geldende bepalingen op verzoek van de student kunnen worden getroffen;
 - c. Beslissingen omtrent vrijstellingen;
 - d. Voorbereiding van de vaststelling van de uitslag van examens;
 - e. Het treffen van maatregelen bij inbreuk op de goede orde tijdens een tentamen bedoeld in artikel 11 en bij fraude/plagiaat, bedoeld in artikel 12.
 - f. Beslissingen in situaties van calamiteiten.
3. Het dagelijks bestuur is verantwoording verschuldigd aan de examencommissie.
4. Voor alle communicatie met de examencommissie wordt uitsluitend gebruikt gemaakt van het emailadres ectg@umcg.nl of het digitale formulier op Study Info (zodra dat is ingevoerd).
5. De examencommissie communiceert met studenten en personeel uitsluitend via het door de RUG of het UMCG verstrekte emailadres.

Artikel 3 – Examinatoren

1. De examencommissie wijst voor het afnemen van elk tentamen tenminste één examinator aan.

2. De aanwijzing tot examinerator wordt schriftelijk medegedeeld aan de beoogde examinerator voorafgaand aan de start van de onderwijseenheid waartoe het tentamen behoort.
3. Wanneer blijkt dat de examinerator zijn wettelijke taak niet of met onvoldoende zorg vervult, kan de examencommissie besluiten de benoeming van de examinerator in te trekken of te wijzigen.
4. In het geval van het derde lid kan de examencommissie ook besluiten een tweede examinerator aan te wijzen, die als eerstverantwoordelijke examinerator optreedt.

Artikel 4 – Het afnemen van tentamens

1. De examinerator stelt vast of is voldaan aan de voorwaarden voor toelating tot het tentamen.
2. Elk tentamen omvat het door de examinerator te verrichten onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.
3. In geval één en hetzelfde tentamen door meer dan één examinerator wordt afgenomen dan ziet de examencommissie erop toe dat die examineratoren beoordelen aan de hand van dezelfde normen. Daartoe worden de betreffende normen door de betrokken examineratoren tevoren schriftelijk vastgelegd. Zo nodig wijst de examencommissie een voor het tentamen eerstverantwoordelijke examinerator aan.
4. Met de instemming van de examinandus en na toestemming van de ECTG kan de daartoe aangewezen examinerator besluiten dat een deel van het tentamen door de examinandus mondeling zal worden afgelegd.
5. Indien de student het tentamen van een vak reeds met een voldoende heeft afgelegd kan de student hetzelfde tentamen *niet* nogmaals afleggen.

Artikel 5 – Tentamenvereisten Geneeskunde

1. De examencommissie stelt voor de bachelor- en masteropleiding Geneeskunde per onderwijseenheid vast aan welke eisen de examinandus moet voldoen om minimaal een voldoende resultaat te behalen op de betreffende onderwijseenheid.
2. De examencommissie stelt per onderwijseenheid vast welke mogelijkheid er tot herkansing is binnen het lopende studiejaar.

Artikel 6 – Tijdstippen van tentamens

1. Schriftelijke tentamens worden afgenomen op de tijdstippen, die tenminste twee maanden voor de aanvang van het betreffende semester door de opleiding zijn vastgesteld, gehoord de desbetreffende examineratoren en met inachtneming van het bepaalde in de OER.
2. Bij de vaststelling van de tijdstippen, bedoeld in het eerste lid, wordt zoveel als mogelijk voorkomen dat tentamens gelijktijdig worden afgenomen. Indien dit niet mogelijk blijkt, heeft de student waarbij zich een overlap in het rooster voordoet de mogelijkheid het tentamen te maken op het moment van de herkansing, waarbij dit moment voor die student als eerste kans geldt. In dergelijke gevallen heeft een student recht op een eenzelfde aantal kansen als andere studenten waarbij zich geen overlap in het rooster voordoet. In voorkomende gevallen kan de Examencommissie in overleg met de examinerator hiervan afwijken.
3. Wijziging van een in het eerste lid bedoeld tijdstip vindt uitsluitend plaats in geval van overmacht, bijvoorbeeld wegens het niet beschikbaar zijn van de benodigde tentamenruimte
4. Wijziging van het tentamentijdstip naar een moment eerder dan het oorspronkelijk

- vastgestelde tijdstip is na de start van de betreffende onderwijseenheid niet toegestaan.
5. Mondelinge onderdelen van tentamens worden op een door de betreffende examinator, dan wel examinatoren, te bepalen tijdstip afgenomen.
 6. Het bepaalde in het vijfde lid is zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing op tentamens die anders dan schriftelijk of mondeling worden afgenomen
 7. Een tentamen kan niet eerder worden herkanst dan vier weken na de datum waarop het eerste tentamen is afgenomen. In verband met de afgifte van een bindend studieadvies, kan voor tentamens die gedurende het eerste opleidingsjaar, worden afgenomen, een uitzondering gelden. Tentamens mogen niet interfereren met onderwijs of met andere tentamens. In de tentamenvereisten kan de Examencommissie hiervan afwijken. Praktische tentamens of toetsen kunnen eerder worden herkanst.

Artikel 7 – Vaststellen uitslagen tentamens

1. Het resultaat van een tentamen wordt pas vastgesteld als de examinandus aan alle verplichtingen behorende bij de onderwijseenheid heeft voldaan. Indien niet aan alle verplichtingen is voldaan is het resultaat van het tentamen onvoldoende (O).
2. Een voldoende resultaat op een tentamen wordt alleen vastgesteld indien de examinandus voldoet aan de volgtijdigheid zoals beschreven in de desbetreffende Onderwijs- en Examenregeling.
3. De uitslag van een afgelegde herkansingstoets (of deel daarvan) komt in de plaats van het eerder behaalde resultaat op het herkanste tentamen.
4. Tentamenresultaten worden uitgedrukt in een cijfer (voldoende = cijfer ≥ 6) of worden uitgedrukt in een woordbeoordeling: Onvoldoende (= O); Voldoende (= V); Goed (= G), of voor de Master Geneeskunde Onvoldoende (=O); Goed (=G); Uitmuntend (=U)
5. Indien uitgedrukt in een cijfer wordt een tentamenresultaat rekenkundig afgerond op een geheel cijfer waarbij een cijfer groter of gelijk $x,50$ wordt $x + 1$ en een cijfer kleiner dan $x,50$ wordt x .
6. Voor onderdelen van een tentamen waarvoor een cijfer wordt gegeven, is dit een cijfer op twee decimalen, waarbij verdere decimalen niet van invloed zijn op de waarde van de eerste twee decimalen.
7. Aanmelden voor deelname aan een schriftelijk (deel van een) tentamen verloopt via Progress.
8. Voor examinandi die als bachelor- of masterstudent Geneeskunde staan ingeschreven geldt een verplichte deelname aan de onderwijseenheden Kennisprogressie, totdat deze elk met tenminste een Voldoende resultaat zijn behaald.
9. De uitslag van een schriftelijk (deel van een) tentamen wordt binnen 10 werkdagen na afname bekend gemaakt.
10. De uitslag van een mondeling (deel van een) tentamen wordt binnen 24 uur na afname bekend gemaakt.
11. De uitslag van een schriftelijk werkstuk wordt binnen 20 werkdagen na inlevering bekend gemaakt.
12. De uitslag van de interuniversitaire voortgangstoets (onderdeel van de opleidingen Bachelor en Master Geneeskunde) wordt binnen 30 dagen na afname bekend gemaakt.
13. Voor definitieve vaststelling van de uitslag van onderwijseenheden die op vaste momenten getoetst worden, vraagt de examinator goedkeuring aan de examencommissie via het toepasselijke tentamenrapportageformulier.
14. De uitslag van de tentamens genoemd onder art.7.13 wordt binnen vijf werkdagen na definitieve vaststelling van de uitslagen geregistreerd in het cijferregistratiesysteem. Hiervoor is de examinator eindverantwoordelijk.
15. Van onderwijseenheden waarbij toetsing niet op vaste momenten plaatsvindt, levert de examinator periodiek een rapportageformulier in bij de examencommissie, en wordt

achteraf goedkeuring gevraagd aan de examencommissie.

Artikel 7a – Ongeldig verklaren tentamens

1. Indien er sprake is van zodanige onregelmatigheden ten aanzien van een tentamen, dat een juist oordeel over de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van de examinandus onmogelijk is gebleken, kan de examencommissie het tentamen of een deel daarvan ongeldig verklaren voor zowel een individuele examinandus als een groep van examinandi.
2. De examencommissie informeert voorafgaand aan de ongeldigverklaring de betrokken examinerator over de ongeldigverklaring.

Artikel 8 – Vaststellen uitslag examen

1. Het dagelijks bestuur van de examencommissie stelt de uitslag van het examen vast.
2. De Examencommissie stelt voor de masterexamens Tandheelkunde en Geneeskunde een protocol (zie bijlagen 4 en 5) op waarin de procedure rondom en tijdens het afstuderen is beschreven.
3. De bul wordt gedateerd op de dag waarop het laatste tentamen van het examenpakket van de opleiding succesvol is afgelegd.
4. Het afleggen van de eed/belofte geschiedt in het Nederlands. Op verzoek van de examinandus kan worden besloten dat aflegging van de eed/belofte in tweede instantie in de Friese taal mogelijk is. Voorwaarde hierbij is dat een lid van de (tand)artsexamencommissie de Friese taal minimaal passief beheerst.
5. De examinandus kan indien hij/zij extracurriculair onderwijs op Bachelor- of Masterniveau wil volgen, de examencommissie schriftelijk verzoeken tot uitbreiding van het examenpakket.
6. Indien de Examencommissie de uitbreiding van het examenpakket goedkeurt, dan wordt de bul gedateerd op de dag dat het extracurriculaire onderwijs is afgerond, of indien dat niet mogelijk is op een door de examencommissie aangewezen datum.
7. De Examencommissie verleent maximaal 365 dagen uitstel van het afleggen van het bachelor- of master examen. De Examencommissie kan, in geval van dringende redenen, besluiten hiervan af te wijken.

Artikel 9 – Verzoek buitenreguliere tentamenmogelijkheid

1. De examinandus kan de examencommissie verzoeken om aan hem een buitenreguliere tentamenmogelijkheid voor het laatste vak van de opleiding toe te kennen.
2. Een dergelijk verzoek kan worden toegewezen, indien de examinandus door overmacht het betreffende tentamen niet heeft gehaald en het niet toekennen van een buitenreguliere tentamenmogelijkheid onaanvaardbare studievertraging oplevert.
3. Voor het toekennen van een buitenreguliere tentamenmogelijkheid voor het laatste vak van de opleiding gelden de navolgende criteria:
 - Het tentamen van het betreffende vak mag niet reeds met een voldoende zijn afgelegd
 - het moet gaan om het laatste te behalen studieresultaat
 - de studievertraging bedraagt bij het niet toekennen van de buitenreguliere tentamenmogelijkheid tenminste een semester
 - de examinandus moet hebben deelgenomen aan de laatste twee reguliere tentamenmogelijkheden van het vak waarvoor hij een buitenreguliere tentamenmogelijkheid aanvraagt.

Artikel 10 – Vrijstellingsverzoeken

1. Vrijstelling wordt alleen verleend indien een examinandus voldoet aan het geheel van eisen dat aan de kennis, het inzicht, de vaardigheden en gedrag wordt gesteld met betrekking tot de beoogde onderwijseenheid. Voor onderdelen van een onderwijseenheid wordt geen vrijstelling verleend, tenzij de OER van de opleiding anders bepaalt.
2. De examinandus dient uiterlijk zes weken voor aanvang van de beoogde onderwijseenheid een met redenen omkleed schriftelijk verzoek (met bijbehorende bewijsstukken) voor vrijstelling in bij de Examencommissie.
3. De Examencommissie hoort de betreffende examinerator alvorens te beslissen op het verzoek.
4. De Examencommissie beslist binnen zes weken na ontvangst van het verzoek. De verzoeker wordt direct in kennis gesteld van de beslissing.
5. Vrijstellingen ontvangen of toegezegd van anderen dan de Examencommissie hebben geen geldigheid, tenzij de Examencommissie beslist om deze alsnog geldig te verklaren.
6. Een verleende vrijstelling van het afleggen van een tentamen wordt gelijkgesteld met de beoordeling: Voldoende (V) en aangeduid met VR in de studieresultatenregistratie.

Artikel 11 – De goede orde tijdens onderdelen van een tentamen

1. Indien de goede orde wordt verstoord tijdens een tentamen, stelt de hoofdsurveillant een protocol op en stuurt deze binnen 2 werkdagen ter beoordeling naar de Examencommissie.
2. De belangrijkste punten voor de goede orde worden uiterlijk drie werkdagen voorafgaand aan het betreffende tentamen aan de examinandi kenbaar gemaakt.
3. De examinerator en/of surveillant ziet erop toe dat de goede orde tijdens het tentamen of onderdeel daarvan wordt bewaakt.
4. Indien de student zich onttrekt aan de goede orde tijdens het afleggen van een tentamen dan hoort de examinerator of surveillant dit te melden bij de Examencommissie als onregelmatigheid in de zin van artikel 12.
5. Volgt de examinandus een of meer aanwijzingen niet op, dan kan hij door de examencommissie c.q. de examinerator worden uitgesloten van de verdere deelname aan het betreffende tentamen. De uitsluiting heeft tot gevolg dat geen uitslag wordt vastgesteld van dat tentamen. Voordat de examencommissie c.q. de examinerator een besluit tot uitsluiting neemt, stelt zij de examinandus in de gelegenheid te worden gehoord.
6. De opgaven van een schriftelijk deel van een tentamen mogen na afloop niet door de examinandi worden meegenomen.
7. De examinerator van de onderwijseenheid (of vervanger daarvan) is altijd aanwezig bij het tentamen.

Artikel 12 – Fraude en verstoring van de goede orde (zie ook bijlage 1)

1. Onder fraude wordt verstaan het handelen of nalaten van een student waardoor een juist oordeel over zijn of andermans kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt. Onder fraude wordt tevens het plegen van plagiaat verstaan, hetgeen het overnemen van eigen of andermans werk zonder correcte bronvermelding is.
2. Het is onder meer, maar niet uitsluitend, fraude als een student:
 - a. Tijdens een toets hulpmiddelen heeft die hij niet mag gebruiken
 - b. Afkijkt tijdens een toets
 - c. Medestudenten informatie over de toets geeft tijdens de toets
 - d. Een handtekening van een medestudent vervalst, of een medestudent vraagt dit voor hem te doen
3. Als ernstige fraude kan in ieder geval worden aangemerkt:
 - a. zich tijdens het tentamen uitgeven voor iemand anders;

- b. zich tijdens het tentamen door iemand anders laten vertegenwoordigen;
 - c. zich voor het moment waarop het tentamen zal plaatsvinden, in het bezit (laten) stellen van de opgaven en/of modelantwoorden van het desbetreffende tentamen;
 - d. vervalsen en/of vervalsen van enquête- en/of interviewantwoorden en/of onderzoeksgegevens.
4. De Examencommissie treft maatregelen om frauduleuze handelingen te voorkomen, zoals:
- a. duidelijke communicatie over de strafmaat bij fraude door de vaststelling van een Fraudeprotocol met daarin de procedure voor de beoordeling van onregelmatigheden die mogelijk fraude inhouden en de gevolgen van die beoordeling.
 - b. het (laten) organiseren van tentamens en de onderdelen daarvan op een zodanige wijze dat frauduleuze handelingen zoveel mogelijk worden bemoeilijkt.
5. Onder verstoring van de goede orde wordt in ieder geval verstaan het handelen of nalaten in strijd met:
- a. protocollen zoals bedoeld in bijlage 1 en 2 van deze Richtlijnen en Aanwijzingen
 - b. de Huisregels en Ordemaatregelen uit de Regeling gebruik universitaire gebouwen, terreinen en andere voorzieningen, Rijksuniversiteit Groningen
 - c. de gebruiksregels Universitaire Computersystemen Rijksuniversiteit Groningen
 - d. de gedragsregels in de bijlage van de OER van de opleiding
 - e. de geldende huisregels en ordemaatregelen in die (para)medische instellingen (o.a. ziekenhuis, (tand)artsenpraktijk, verpleeghuis) waarin een deel van de opleiding wordt gevolgd en/of een tentamen(deel) van de opleiding wordt afgenomen
6. Het verstrekken van onjuiste informatie door de student waardoor de uitvoering van het onderwijs, de tentaminering of de taken van de examinator en/of Examencommissie bemoeilijkt worden, kan door de Examencommissie worden gelijkgesteld aan verstoring van de goede orde.

Artikel 13 – Tentamenvragen en opgaven

1. De vragen en opgaven van het tentamen gaan de tevoren bekendgemaakte bronnen waaraan de tentamenstof is ontleend niet te buiten. Deze bronnen worden voor de aanvang van het onderwijs dat op het tentamen voorbereidt bekend gemaakt. Uiterlijk 30 dagen voor het afnemen van het tentamen wordt de precieze omvang van de stof definitief bekendgemaakt.
2. De vragen en opgaven van het tentamen zijn zo evenwichtig mogelijk gespreid over de tentamenstof.
3. Het tentamen representeert de onderwijsdoelen naar inhoud en vorm.
4. De vragen en opgaven van een tentamen zijn duidelijk en ondubbelzinnig, en bevatten voldoende aanwijzingen voor de vereiste detaillering van de antwoorden.
5. De duur voor onderdelen van een tentamen is zodanig dat de examinandus redelijkerwijs voldoende tijd heeft om te voldoen aan het gevraagde.
6. Voorafgaand aan de afname van het tentamen heeft de examinator zijn tentamenvragen voorgelegd aan het ToetsBeoordelingspanel (TBP) en de daarvan ontvangen commentaren waar nodig toegepast. Indien het TBP niet is geconsulteerd en/of voor zover het commentaar niet is overgenomen, meldt de examinator dit gemotiveerd in zijn tentamenverslag.

Artikel 14 – Vaststelling bachelor en master examen

1. De examinandus is geslaagd voor het bachelor- of masterexamen indien alle tentamens behorende bij de bacheloropleiding of behorende bij de masteropleiding met tenminste voldoende resultaat zijn afgelegd.
2. De examencommissie oordeelt zelfstandig of het examen van de student in aanmerking komt voor een judicium (summa) cum-laude volgens de in de OER beschreven regels. De medewerkers belast met de cijferregistratie stellen vast welke studenten voldoen aan de vereisten voor (summa) cum-laude.
3. Voor de schriftelijke toetsing stelt de examencommissie voor de examinerator richtlijnen op over:
 - a. het opstellen van de toets,
 - b. de analyse van de toetsresultaten, zowel psychometrische analyse als inhoudelijke overleg met jaarvertegenwoordiging.
 - c. de bepaling van de cesuur en het tentamenresultaat.
4. Voor tentamens die niet enkel met een schriftelijke toets worden getentamineerd stelt de examinerator ten behoeve van de examencommissie een protocol op waarin de procedure en beoordelingscriteria worden beschreven voor de niet-schriftelijke tentamendelen.
5. De wijze van beoordeling is zodanig dat de examinandus kan nagaan hoe de uitslag van zijn (onderdelen van) tentamen tot stand is gekomen.

Artikel 15 – Hardheidsclausule

De Examencommissie kan afwijken van hetgeen bepaald in deze Richtlijnen en Aanwijzingen en bijbehorende afhankelijke regelgeving indien toepassing hiervan leidt tot een onbillijkheid van overwegende aard.

Artikel 16 – Bewaartermijnen

1. In verband met mogelijke beroepsprocedures moet beoordeeld werk of beoordeelbaar bewijs van het werk alsmede de presentielijst ten minste twee maanden na bekendmaking van het resultaat bewaard worden.
Uitzondering: als het beoordeeld werk, beoordeelbaar bewijs en/of presentielijst deel uit maakt van een representatieve selectie voor een visitatie dan geldt een be
2. waartermijn van twee jaar.
3. In verband met heraccreditatie van de opleiding moeten in afwijking van het eerste lid met goed gevolg afgelegde bachelor- en master eindwerkstukken alsmede de beoordelingsformulieren daarvan ten minste zeven jaar worden bewaard.
4. In het geval geen resultaat bekend is gemaakt of mocht worden gemaakt, gaat de in lid 1 genoemde termijn in op de datum waarop het tentamen is gehouden.
5. De resultaten van tentamens en scripties worden ten minste zeven jaar bewaard. Deze termijnen zijn gebaseerd op de Basis Selectie Lijst Universiteiten

Artikel 17 – Rechtsbescherming

1. Tegen beslissingen van de Examencommissie en/of van examineratoren staat administratief beroep open bij het College van Beroep voor de Examens (CBE) als bedoeld in artikel 7.60 WHW, binnen zes weken na dagtekening van het besluit. Voor informatie over het instellen van beroep wordt verwezen naar de informatie verstrekt door het Centraal Loket Rechtsbescherming Studenten (CLRS), de instelling bedoeld zoals in artikel 7.59a WHW. Het CLRS is bereikbaar via www.rug.nl/clrs.
2. Adviezen of andere professionele opinies die niet een definitief besluit inhouden, zijn geen beslissingen zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel.
3. Voor bezwaren, klachten of beroepen tegen besluiten over toelating tot de opleiding(en),

de afgifte van enig studieadvies of de inhoudelijke beoordeling van een tentamen staat bij de Examencommissie geen beroep of bezwaar open.

Artikel 18 – Wijziging Richtlijnen & Aanwijzingen

Geen wijzigingen vinden plaats, die van toepassing zijn op het lopende academisch jaar, tenzij de belangen van studenten hierdoor redelijkerwijs niet worden geschaad.

Artikel 19 – Inwerkingtreding

Deze Richtlijnen en Aanwijzingen treden in werking op 1 september 2024 en vervangen de tot dan geldende evenals eventuele voorgaande regelingen.

Groningen, juli 2024

dr. W. Nieuwland
Voorzitter Examencommissie Tandheelkunde & Geneeskunde

BIJLAGEN

Voortkomend uit deze Richtlijnen & Aanwijzingen van de Examencommissie worden het fraudeprotocol, de gang van zaken tijdens toetsen en de faciliteitenregeling toegevoegd. Per opleiding worden vervolgens de tentamenvereisten voor alle onderwijseenheden toegevoegd in aparte bijlages. Voor de masteropleidingen Tandheelkunde en Geneeskunde wordt het protocol masterexamen en diplomering Tandheelkunde toegevoegd. Tot slot wordt het tentamenrapportageformulier bijgevoegd.

Inhoud

Algemeen deel

1. Fraudeprotocol 2024-2025
2. Protocol gang van zaken tijdens toetsen 2024-2025
3. Faciliteitenregeling opleidingen Tandheelkunde en Geneeskunde 2024-2025
4. Protocol masterexamen en diplomering Tandheelkunde
5. Protocol masterexamen en diplomering Geneeskunde

Opleidingsafhankelijk deel (aparte bijlages)

- Opleiding Geneeskunde
 - Tentamenvereisten bacheloropleiding (Nederlandstalige en Engelstalige bachelor)
 - Tentamenvereisten masteropleiding
 - Tentamenvereisten Pre-Master Geneeskunde (PMG)

Bijlage 1 – Fraudeprotocol

Op basis van artikel 12 Richtlijnen & Aanwijzingen Examencommissie Tandheelkunde & Geneeskunde

1. Voor de uitleg van de begrippen *fraude*, *plagiaat* en *verstoring van de goede orde* wordt aangesloten bij de relevante bepalingen hierover in de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van de desbetreffende opleiding en artikel 12 R&A examencommissie 2024-2025. Ten aanzien van *verstoring van de goede orde* gelden daarnaast de bepalingen uit artikel 12 R&A Examencommissie 2024-2025.
2. Fraude is in ieder geval het handelen of nalaten van een student waardoor een juist oordeel over zijn of andermans kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt. Hieronder valt in ieder geval het maken van kopieën van tentamenvragen of het verspreiden hiervan op wat voor manier dan ook. Plagiaat is het overnemen van andermans werk zonder correcte bronvermelding.
3. In geval van onregelmatigheden die mogelijk fraude, plagiaat en/of verstoring van de goede orde inhouden, dienen deze door of namens de examiner direct schriftelijk te worden gerapporteerd aan de Examencommissie.
4. De student ontvangt een afschrift van de rapportage van de onregelmatigheden en krijgt daarna de mogelijkheid om schriftelijk te reageren naar de Examencommissie door tijdig een verweerschrift in te sturen.
5. Na ontvangst van de rapportage en/of een verweerschrift, kan de Examencommissie beslissen om de examiner en/of de student alsnog te horen.
6. In spoedeisende gevallen kan de examencommissie een voorlopige beslissing tot uitsluiting nemen op grond van een mondeling verslag van de surveillant. Hij draagt zorg dat dit verslag terstond na afloop van het tentamen op schrift wordt gesteld en in afschrift aan de examinandus wordt verstrekt.
7. Wanneer de Examencommissie beslist dat de gerapporteerde onregelmatigheden in strijd zijn met de geldende bepalingen over fraude, plagiaat en/of verstoring van de goede orde, worden de bewezen onregelmatigheden beschouwd als fraude in de zin van de WHW en de toepasselijke OER.
8. Indien de Examencommissie fraude, plagiaat en/of verstoring van de goede orde bewezen acht kan zij de student uitsluiten van deelname aan tentamens en tentamenonderdelen gedurende een termijn van ten hoogste één jaar, in overeenstemming met artikel 7.12b, tweede lid WHW.
9. Indien de Examencommissie fraude, plagiaat en/of verstoring van de goede orde bewezen acht kan zij verder (een van) de volgende maatregelen treffen, al dan niet onder voorwaarden:
 - a. Bij ernstige fraude het College van Bestuur van de Rijksuniversiteit Groningen te adviseren om de inschrijving van de student te beëindigen.
 - b. Het behaalde tentamenresultaat of delen daarvan ongeldig verklaren, zo nodig met terugwerkende kracht;
 - c. Een formele waarschuwing uit te reiken aan de student en deze in het (digitale) persoonsdossier van de student op te nemen;
10. Een besluit dat fraude bewezen is wordt genomen op basis van ten minste de rapportage door de examiner, een eventueel verweerschrift van de examinandus en een verslag van de eventuele gehouden hoorzittingen. De Examencommissie geeft aan in haar beslissing welke andere stukken hebben bijgedragen aan haar oordeel indien zij deze als basis hiervoor gebruikt.
11. Indien de Examencommissie beslist dat de gemelde onregelmatigheden geen fraude inhouden, deelt zij dit z.s.m. schriftelijk mee aan de desbetreffende student(en) en de examiner(en).
12. De Examencommissie streeft ernaar om op de melding van onregelmatigheden definitief te beslissen binnen zes weken na de dag van ontvangst van de rapportage namens de examiner.

Toelichting

Opzet is geen vereiste voor fraude of plagiaat. Er hoeft dus niet te worden aangetoond dat de examinandus bewust fraude of plagiaat heeft willen plegen.

Bijlage 2 – Protocol gang van zaken tijdens het afleggen van toetsen

A. Toegang tot en gedrag tijdens de toets

1. Een student mag tot 30 minuten na aanvang van het tentamen arriveren en toegang krijgen tot het tentamen (met inachtneming van punt 3) Na deze 30 minuten kan de examinerator nog besluiten om een student toch toegang te verlenen.
Dergelijke toestemming heeft niet tot gevolg dat de eindtijd van een toets wijzigt.
2. Gedurende het eerste half uur van de toets mag de student de toetsruimte niet verlaten, ongeacht of de toets is gemaakt of niet. Dit geldt niet voor de mondelinge toetsen.
3. Zodra een deelnemer het tentamen heeft verlaten, worden geen nieuwe deelnemers toegelaten tot het tentamen.
4. Gedurende het eerste uur én het laatste half uur van de toetsperiode mag de student de toetsruimte niet verlaten om gebruik te maken van het toilet. Dit geldt niet voor de mondelinge toetsen.
5. Toiletbezoek tijdens tentamens is in uitzonderingssituaties toegestaan. Het besluit hierover is aan de examinerator. Voor studenten aan wie vooraf een voorziening is toegekend geldt in ieder geval een uitzondering.
6. Behalve die zaken benodigd voor het afleggen van de toets en een flesje water mogen geen zaken op de tafel van de student liggen. Eten tijdens de toets is niet toegestaan in de tentamenruimte.
7. Het gebruik van een woordenboek, in welke taal dan ook, tijdens tentamens is niet toegestaan. Voor tentamens horende bij het eerste jaar van de bacheloropleiding geneeskunde geldt dat het is toegestaan om een vertaalwoordenboek van Nederlands-Engels, Nederlands-moedertaal of een Engels-moedertaal te gebruiken, mits deze woordenboeken vooraf zijn goedgekeurd door de Faculteit Medische Wetenschappen. De betrokken woordenboeken worden voor aanvang van de Onderwijs Eenheid aangeboden aan de opleiding. Bij goedkeuring wordt op pagina 1 een gesigneerde verklaring van goedkeuring geplaatst. Medische woordenboeken en verklarende woordenboeken zijn niet toegestaan, het gebruik hiervan wordt beschouwd als fraude.
8. Alle (elektronische) apparatuur met de functionaliteit om gegevens te verzenden, te ontvangen en/of te raadplegen die hulpvaardig (kunnen) zijn bij het afleggen van de toets dient te zijn uitgeschakeld voorafgaand aan binnenkomst in de toetsruimte en opgeborgen in de tas, tenzij deze apparatuur door de examinerator ter beschikking is gesteld. Uitgeschakeld betekent ook dat een zogenaamde BlueTooth functie, een WiFi-functie alsmede elke andere functies waarmee de betreffende apparatuur contact kan maken is uitgeschakeld. Indien apparatuur aangetroffen wordt die niet (volledig) uitgeschakeld zijn, wordt dit geoormerkt als een poging tot fraude. Daadwerkelijk gebruik van deze apparatuur wordt geoormerkt als fraude. Het is de surveillant hierbij toegestaan om de nodige controles hiervoor uit te voeren (zoekgeschiedenis, logbestanden etc. Weigering van de student om hieraan mee te werken kan beschouwd worden als fraude.
9. Aanwijzingen van de Examencommissie c.q. examinerator of surveillant die voor de aanvang van de schriftelijke toets zijn gepubliceerd, alsmede aanwijzingen die tijdens de toets en onmiddellijk na afloop daarvan gegeven worden, dienen door de student direct te worden opgevolgd.

B. Legitimatie voor en tijdens de toets

1. Studenten zijn verplicht zich op verzoek te legitimeren met de eigen RUG-studentenkaart.
2. Indien de student zijn eigen geldige RUG-studentenkaart niet kan tonen wordt de student voorwaardelijk toegelaten tot de toets indien de student zich kan legitimeren met een geldig paspoort, een geldige identiteitskaart of een geldig Nederlands rijbewijs.

3. Als een student zich niet ter plekke kan identificeren, dan vult de student het formulier “Verklaring tentamendeelname zonder ID” in en meldt zich binnen twee werkdagen bij de faculteit om zich alsnog te identificeren. Meldt de student zich niet binnen twee werkdagen bij de faculteit om zich alsnog te identificeren, dan wordt het gemaakte tentamen ongeldig verklaard.

C. Surveillanten

1. Een surveillant is bevoegd om voor, tijdens of direct na de toets:
 - a. de inschrijvingsbescheiden van studenten te controleren;
 - b. de identiteitsdocumenten van aanwezigen te controleren
 - c. benodigde bescheiden van de student te onderzoeken. De benodigde bescheiden worden voorafgaand aan de toets op de desbetreffende Brightspace cursus gemeld;
 - d. andere meegebrachte bezittingen of eigendommen van de student te onderzoeken bij sterk vermoeden van onregelmatigheid en tevens met het oog op het aantonen van onregelmatigheden. De apparatuur kan hierbij tijdelijk in beslag worden genomen voor nader onderzoek. Ook mag een surveillant de recente zoekgeschiedenis in een mobiele telefoon bekijken.
2. Een surveillant is bevoegd om namens de examiner een student deelname of verdere deelname aan de toets te ontzeggen. Voordat een surveillant een dergelijke beslissing neemt, consulteert deze de examiner. De bevoegdheid een student deelname of verdere deelname aan de toets te ontzeggen bestaat indien de student:
 - e. na aanvang van de toets verschijnt;
 - f. zich niet kan identificeren met een RUG-studentenkaart of identiteitsbewijs (paspoort, identiteitskaart, Nederlands rijbewijs)
 - g. onrechtmatige handelingen pleegt;
 - h. tijdens het afleggen van een toets hulpmiddelen in de mobiele telecommunicatie of soortgelijke middelen gebruikt c.q. operationeel heeft;
 - i. het ordelijk verloop van de toets verstoort;
 - j. de aanwijzingen van een surveillant en/of de examiner niet opvolgt.

D. Constateren en afhandeling (vermoedelijke) fraude

1. Handelen of nalaten door de student in strijd met de bepalingen van dit protocol wordt als handelen in strijd met de goede orde beschouwd.
2. De constatering van onregelmatigheden wordt door een surveillant of de examiner aangetekend op het protocol van onregelmatigheden.
3. Na afloop van de toets wordt de Examencommissie op basis van het protocol van onregelmatigheden door een surveillant of de examiner ingelicht over de geconstateerde onregelmatigheden middels een kort rapport. De Examencommissie handelt vervolgens op basis van het Fraudeprotocol deze melding verder af.
4. De desbetreffende student ontvang een afschrift van de melding.

E. Bepalingen inzake de toets

1. Bij een schriftelijke toets moet de tijdsduur van de toets worden aangegeven. De examiner heeft het recht om de aangegeven tijdsduur te verlengen, zolang de examiner daardoor een volgende toetsafname niet verstoort. Studenten die eerder de toetsruimte verlaten, kunnen geen rechten ontleen aan het feit dat na hun vertrek tot verlenging wordt besloten.
2. Studenten die voorafgaand aan de toetsafname bekend zijn bij de opleiding met een functiebeperking (o.a. dyslexie) krijgen aansluitend op de officiële eindtijd van de toets 10

minuten extra tijd per toetsuur. De examinerator kan bepalen dat deze extra tijd voorafgaand aan de toets gegeven wordt. Hiervan stelt hij de betrokken studenten tenminste vijf werkdagen voorafgaand op de hoogte. Voor de spreekuurtoets, onderdeel van de onderwijsseenheid Consultvoering (Master Geneeskunde), wordt geen extra tijd gegeven.

3. Bij de afname van mondelinge toetsen is het direct bij de beoordelaar inleveren van de gebruikte vignetten en toetsopgaven verplicht voor alle studenten.
4. Studenten zijn verplicht hun schriftelijke toetsen direct na afname in te leveren bij de surveillant.

F. Beslissing van examinerator

De examinerator aangewezen voor de afname van de toetsen van het tentamen beslist in de gevallen waarin dit protocol niet reeds voorziet en meldt deze beslissingen na het tentamen bij de Examencommissie. Voor het overige is de examinerator gebonden aan de bepalingen van dit protocol.

G. Rechtsbescherming

Tegen een beslissing van of namens de examinerator kan de student administratief beroep indienen binnen zes weken na dagtekening van het besluit, via het Centrale Loket Rechtsbescherming Studenten (CLRS). Voor alle informatie over het (instellen van) beroep wordt verwezen naar www.rug.nl/clrs en artikel 17 R&A Examencommissie 2024-2025.

Bijlage 3 – Faciliteitenregeling opleidingen Tandheelkunde & Geneeskunde

A. Studenten die voor de faciliteitenregeling in aanmerking komen

1. Facultair bestuurlijk actieve studenten:
 - a) Bestuursleden M.F.V. Panacea, T.M.F.V. Archigenes, ISCOMS en/of IFMSA-Nederland
 - b) Studentleden Universiteitsraad en student-lid praesidium Universiteitsraad
 - c) Student-lid RvB UMCG of student-leden van de O&O raad
 - d) Voorzitter en secretaris ProMed en ProDent
2. Studenten met een erkende topsportstatus van de RUG-topsportcoördinator
3. Studenten met een verklaring “topondernemende student” van het UGCE
4. Studenten die actief meerdere academische studies volgen. Dat een student actief meerdere studies volgt moet blijken uit het aantal behaalde EC's bij alle opleidingen. Voor de propedeutische fase van de opleiding krijgt de student een voorwaardelijke faciliteitenregeling, mits de student geldig ingeschreven staat en blijft staan voor twee studies. Wanneer aan het einde van het eerste propedeutische jaar niet tenminste 45 EC's bij de opleiding Geneeskunde of Tandheelkunde zijn behaald, vervalt het recht op een faciliteitenregeling in verdere jaren. Voor jaarlijkse verlenging is vereist dat een student tenminste 30 EC's haalt per opleidingsjaar bij de opleiding Geneeskunde of Tandheelkunde.
5. Studenten die andere activiteiten ontplooiën of vanwege bijzondere medische omstandigheden, op verzoek van de student en te bepalen door de Examencommissie.

B. Algemene voorwaarden voor gebruik van de faciliteitenregeling

1. Zonder een schriftelijk besluit van de Examencommissie dat de student onder de faciliteitenregeling valt, bestaat geen mogelijkheid om van (delen van) de faciliteitenregeling gebruik te maken. De faciliteitenregeling dient voor de start van een onderwijseenheid bij de Examencommissie te worden aangevraagd. Indien het onmogelijk is gebleken een student te faciliteren vanwege beperkingen in de capaciteit, kan de Examencommissie weigeren een aanvraag te honoreren.
2. Voor elke afwezigheid moet de student tenminste 10 werkdagen voorafgaand aan de start van een onderwijseenheid een verzoek daartoe indienen. Dit verzoek moet gedaan worden aan de examinerator én bij de producent/het curriculumbureau van het jaar waarvan de onderwijseenheid deel uitmaakt. Bij niet van tevoren gemelde afwezigheid geldt de faciliteitenregeling niet. Indien het onmogelijk is gebleken een student te faciliteren vanwege beperkingen in de capaciteit, kan de examinerator weigeren een verzoek van een student te honoreren.
3. Indien de examinerator het verzoek weigert, geldt de faciliteitenregeling evenmin en is de student verplicht aanwezig te zijn. Zie hieromtrent ook onder punt E lid 2.
4. Verzoeken die na de startdatum van de onderwijseenheid worden gedaan, mogen worden geweigerd door de examinerator vanwege te late indiening.
5. Wanneer de student door afwezigheid verplicht onderwijs mist, betekent dat niet dat van dit onderwijs vrijstelling is verleend; examineratoren, docent en producenten zijn gehouden zich in te spannen het gemiste verplichte onderwijs aan te bieden, binnen grenzen van redelijkheid.
6. Alleen de aanpassingen genoemd in paragraaf C worden gefaciliteerd. Voor de overige

studieonderdelen gelden de standaardregels uit de toepasselijke OER, de Richtlijnen & Aanwijzingen en de bijbehorende protocollen.

7. Met het oog op de cum-laude regeling worden herhalingsmogelijkheden die worden afgelegd zonder dat de examinandus aan het regulier onderdeel van het tentamen heeft deelgenomen, administratief beschouwd als zijnde voor de eerste keer afgelegd.
8. Als regel wordt geen extra herkansing op basis van de faciliteitenregeling aangeboden, bij zeer bijzondere omstandigheden kan de Examencommissie op verzoek anders besluiten.
9. De faciliteitregeling wordt maximaal voor de duur van een academisch jaar toegekend en niet automatisch verlengd. Verzoeken voor regelingen met een duur van tien werkdagen of minder worden alleen in bijzonder situaties toegewezen. De Examencommissie beoordeelt op verzoek van de student of sprake is van een bijzondere situatie.
10. Voor studenten uit categorie A-4 geldt dat de faciliteitenregeling direct van rechtswege eindigt zodra de student niet langer voor twee afzonderlijke studies staat ingeschreven.
11. Voor studenten met de topsportstatus geldt de verplichting dat zij per studiejaar een planning maken met de studieadviseur. Daarin moeten meerdere scenario's opgenomen worden, afhankelijk van trainings- en wedstrijdschema en wel/geen plaatsing voor toernooien/wedstrijden.

C. Mogelijkheden op basis van deze faciliteitenregeling

1. Practica:¹

Hierbij mag van de examinerator een maximale bereidheid tot individuele roosterwijziging verwacht worden. Indien een gewenste roosterwijziging niet mogelijk is, kan door een gelijkwaardige vervangende opdracht aan de verplichtingen worden voldaan. Wanneer de student afwezig is bij een practicumtoets is alleen na overleg voorafgaand aan de toets de examinerator bevoegd om te beslissen of het onderdeel op een ander moment ingehaald kan worden.
2. Tutorgroep-, mentorgroep-, learning community groepen en/of coachgroepbijeenkomsten:

Wanneer minder dan 50% van de bijeenkomsten gemist is, bepaalt de examinerator op welke wijze alsnog aan de verplichting kan worden voldaan. Voor verzoeken t.a.v. indeling kan contact opgenomen worden met de desbetreffende producent of het curriculumbureau. Indien mogelijk wordt rekening gehouden met de wensen van de student bij de indeling. Meer dan 50% missen van de bijeenkomsten is niet toegestaan.
3. Mondelinge toetsen:

Wanneer de student afwezig is bij het mondeling deel van het tentamen is alleen na overleg voorafgaand aan de toets de examinerator bevoegd om te beslissen of het onderdeel op een ander moment ingehaald kan worden
4. Overige verplichtingen:

De examinerator bepaalt op welke wijze alsnog aan de overige verplichting(en) kan worden voldaan.

¹ Voor studenten Bachelor Tandheelkunde geldt dat hieronder ook de onderwijseenheden Beroepsvaardigheden Wetenschappelijke vaardigheden 1, 2 en 3, Professionele vorming 1 en Professionalisering 2 en 3 vallen.

5. (Deel)toetsen Tandheelkunde²:
Is het tentamenresultaat na herhaling van een deoltoets onvoldoende en heeft de student niet meegedaan aan de reguliere toets, dan wordt er nog één herhalingsmogelijkheid geboden. Dit kan alleen als de student om toepassing van deze regel verzoekt voorafgaand aan de eerste reguliere afname van de deoltoets.
6. Reguliere schriftelijke toetsen:
Schriftelijke toetsen zijn vaste momenten in het onderwijsprogramma en worden niet individueel aangeboden. Mondelinge of practicumtoetsen kunnen na voorafgaand overleg met en na goedkeuring van de examinerator op een ander tijdstip worden afgenomen.

D. Aanvraag van de faciliteitenregeling

1. Dien een gemotiveerd verzoek inclusief bewijsstukken in bij de Examencommissie Tandheelkunde & Geneeskunde via ectg@umcg.nl.
2. De Examencommissie beslist of u in aanmerking komt voor de regeling en voor welke periode deze geldt. Indien een student tijdens meerdere studie jaren van de faciliteitenregeling gebruik wenst te maken, wordt de student geacht bij elke nieuw academisch jaar een verzoek tot verlenging in te dienen.

E. Overleg en besluiten op basis van deze faciliteitenregeling

1. De examinerator en de student overleggen tijdig over de gevolgen van de afwezigheid en de mogelijkheid om deze met hulp van de faciliteitenregeling op te lossen.
2. Wanneer het overleg onder punt 1 niet tot een uitkomst leidt en de student meent dat de faciliteitenregeling zijn verzoek toelaat, kan deze de Examencommissie vragen om de gewenste faciliteit toe te staan. De student vraagt eerst de studieadviseur om advies en stuurt dit advies mee met zijn verzoek aan de Examencommissie.
3. De Examencommissie beslist definitief op het verzoek en informeert de student, de studieadviseur en de examinerator over haar beslissing. Zo nodig informeert de examinerator de Examencommissie over aspecten van het verzoek.

Bijlage I: stappenplan voor studenten en gebruik faciliteitenregeling na toestemming ECTG

1. Controleer of u daadwerkelijk een faciliteitenregeling hebt. Zo niet, neem direct contact op met de Examencommissie.
2. Bekijk welke onderwijseenheid (of deel ervan) u gaat missen en bedenk hoe u dit kunt inhalen/repareren.
3. Neemt contact op met uw examinerator en eventueel daarna de producent/curriculumbureau om uw verzoek te bespreken. Doe dit tenminste 10 werkdagen voordat de onderwijseenheid start.
4. Bespreek uw verzoek en kijk of uw examinerator akkoord is.
5. Is uw examinerator niet akkoord, ga dan naar de studieadviseur, vraag die om advies en stuur vervolgens een verzoek naar de Examencommissie met het advies van de studieadviseur bijgevoegd.

² Geldt niet voor het nieuwe Bachelor Tandheelkunde curriculum, aangezien daar geen deoltoetsen worden afgenomen.

Bijlage 4 – Protocol masterexamen en diplomering Tandheelkunde (tandartsexamen)

1. Een lijst is beschikbaar waarop aangegeven staat:
 - a. Welke studenten zullen afstuderen,
 - b. Welke lid/leden van de tandartsexamencommissie (een bijzondere zitting van de examencommissie) of begeleider een toespraak voor de kandidaat zal houden, eventueel onder vermelding van bijzonderheden (bijvoorbeeld Cum Laude),
 - c. De kandidaat de eed of de belofte wil afleggen.
2. Kandidaten worden op volgorde van achternaam (alfabetisch) neergezet en de uitreiking van de bul vindt ook plaats op alfabetische volgorde.
3. De tandartsexamencommissie bestaat uit een dagvoorzitter, secretaris en uit hoogleraren tandheelkunde en examinatoren uit de masterfase. De tandartsexamencommissie komt binnen of zit reeds aan de tafel (afhankelijk van de locatie). De dagvoorzitter zit in het midden met rechts naast zich de secretaris, die de eed voorleest.
4. De dagvoorzitter opent de openbare zitting van de tandartsexamencommissie met een hamerslag.
5. De dagvoorzitter:
 - a. Verwelkomt alle aanwezigen op deze bijzonder heuglijke dag
 - b. Verzoekt iedereen zijn mobiele telefoon uit te zetten,
 - c. Stelt vervolgens de leden van de tandartsexamencommissie (achter de tafel) voor en zichzelf,
 - d. Geeft uitleg over wat er gaat gebeuren: het afleggen van de eed of belofte en het tekenen van de tandartsbul. (De jonge tandartsen dienen zich te registreren bij het BIG-register, dit is verplicht conform de Wet BIG).
 - e. De dagvoorzitter geeft aan dat er tijdens het afleggen van de eed of belofte niet gefotografeerd of andere opnamen gemaakt mogen worden. Dit mag dus wel tijdens het ondertekenen van de tandartsenbul.
6. De dagvoorzitter verzoekt iedereen te gaan staan en vraagt de secretaris van de tandartsexamencommissie de tekst van de eed of de belofte voor te lezen.
7. Iedereen blijft staan en de kandidaten leggen één voor één de eed/belofte af.
 - a. Dagvoorzitter: Wilt U de eed of de belofte afleggen?
 - b. Student antwoordt: eed of belofte.
 - c. Bij eed: Wilt U mij dan nazeggen onder het opsteken van Uw twee vingers van Uw rechterhand: zo waarlijk helpe mij God Almachtig.
 - d. Bij belofte: Wilt U mij dan nazeggen: dat beloof ik.
8. Als alle kandidaten de eed/belofte hebben afgelegd zegt de dagvoorzitter:
“Dan verklaar ik U (allen) met deze hamerslag tot tandarts te hebben bevorderd.”
9. Iedereen mag nu weer gaan zitten!
10. De jonge tandarts(en) wordt vervolgens gevraagd te gaan staan en wordt persoonlijk staande toegesproken door één van zijn begeleiders. N.B. Gelet op het plechtige karakter van de

examenzitting wordt van de sprekers verwacht dat zij hun kleding afstemmen op de plechtigheid en eventuele cadeaus pas na afloop van de zitting aan de jonge tandartsen te overhandigen.

11. Indien geen begeleider beschikbaar of aanwezig is, spreekt de dagvoorzitter de kandidaat toe. Vervolgens mag voor de kandidaat worden geapplaudisseerd.
12. Na de toespraak nodigt de voorzitter de (jonge) tandarts(en) uit te gaan zitten aan de tafel voor het tekenen van de tandartsbul. (waarbij de secretaris eventueel de ondertekening begeleidt, de bul en supplementen verzamelt en dit overhandigt aan de voorzitter). De dagvoorzitter kan ook zelf zorgdragen voor de ondertekening van de bul en uitreiking van het kroontje en album amicorum.
13. De voorzitter overhandigt de bul en feliciteert de jonge tandarts eventueel onder vermelding van cum laude: applaus.
14. Als alle kandidaten geweest zijn feliciteert de dagvoorzitter de ouders en familieleden van de jonge tandartsen. Hij verzoekt iedereen nog even te blijven zitten om de tandartsexamencommissie de gelegenheid te geven de felicitaties over te brengen.
15. De dagvoorzitter meldt dat na afloop van de zitting een borrel plaatsvindt.
16. De dagvoorzitter sluit de zitting van de tandartsexamencommissie met een hamerslag en gaat vervolgens de jonge tandartsen feliciteren, gevolgd door de leden van de tandartsexamencommissie en degenen die de kandidaten hebben toegesproken.

Bijlage 5 – Protocol masterexamen en diplomering Geneeskunde (artsexamen)

Algemene inleiding

Dit protocol betreft de reguliere master buluitreiking en geldt per juli 2022. Wijzigingen gedurende het lopende studiejaar zijn mogelijk, als de situatie daarom vraagt.

De buluitreiking wordt maandelijks op de vastgestelde data gedaan (zie jaaragenda). Standaard is het uitgangspunt dat kandidaten van een affiliatie worden meegenomen in een dergelijke sessie als er minimaal 5 kandidaten uit de affiliatie zijn. Is dit niet het geval dan wordt de buluitreiking voor die affiliatie doorgeschoven naar de maand erna. Uiteraard kan hier in overleg van worden afgeweken, zowel met het oog op de wensen van de affiliatie als de druk op latere uitreikingen. Een sessie bevat minimaal 9 tot maximaal 15 kandidaten vanuit bij voorkeur één affiliatie, maar vanuit meerdere affiliaties is mogelijk indien de aantallen en planning daarom vraagt.

De lijst met kandidaten wordt van tevoren naar alle kandidaten gemaïld en tevens naar de betreffende commissievoorzitter en secretarissen en naar alle affiliaties. De rol van secretaris wordt vervuld door een affiliatiecoördinator. Indien er kandidaten vanuit twee affiliaties zijn, wordt die rol vervuld door de affiliatiecoördinator die in die sessie de meeste kandidaten heeft. In overleg is afwijking hiervan uiteraard mogelijk.

Op de lijst staat achter elke naam de vermelding eed of belofte aflegging en eventuele Cum Laude vermelding. Op de voorste rijen zijn plaatsen gereserveerd voor de kandidaten in volgorde van indeling zoals op de lijst is aangegeven. Achter de tafel nemen alleen de leden plaats die in de (examen)commissie zitten.

Procedure tijdens de buluitreiking

1. De voorzitter opent met een hamerslag het openbare deel van de bijeenkomst.
2. De voorzitter spreekt welkomstwoord uit, legt de gang van zaken uit:
 - a) Voorstellen commissie / uitzetten mobiele telefoon / aanwijzingen organisatie volgen / etc.
 - b) Voorlezen tekst eed/belofte door de secretaris (affiliatiecoördinator).
 - c) Eén voor één afleggen van de eed of belofte³ door de kandidaten (niet fotograferen en filmen tijdens afleggen eed/belofte).
 - d) Bevordering tot arts met wederom een hamerslag.
 - e) Toespreken van de kandidaten door de voorzitter.
 - f) Toespreken van de kandidaten door de affiliatiecoördinator waar hij/zij de M2 coschappen heeft gevolgd.
 - g) Kandidaat komt naar voren en heeft gesprekje met affiliatiecoördinator aan de hand van vooraf toegestuurde vragenlijst
 - h) Kandidaat krijgt de kans zelf kort nog iets te zeggen (hoeft niet)
 - i) Teken van het diploma
 - j) Nadat iedereen getekend heeft sluit de voorzitter af met een felicitatie en dankwoord.

³ "Wilt u de eed of de belofte afleggen? (Afhankelijk van het antwoord): (Bij de eedaflegging): *Wilt u mij dan nazeggen onder het opsteken van uw twee vingers van uw rechterhand: Zo waarlijk helpe mij God Almachtig.* (Bij de belofte aflegging): *Wilt u mij dan nazeggen: Dat beloof ik.*

- k) Voorzitter vraagt de zaal nog even te blijven zitten terwijl zij de kandidaten feliciteren en de zaal verlaten. Voorzitter vraagt tevens de zaal zo snel mogelijk na de sessie te verlaten en op de gang nog stil te zijn voor eventuele andere sessies die nog lopen.
3. Achtereenvolgens uit (laten) voeren van de bij 2b tot en met 2i benoemde zaken. Bij de bevordering tot arts en het tekenen van de bul (per student) kan de commissie het applaus inzetten.
4. Er dient verder rekening te worden gehouden met de mogelijkheid dat er in de sessie vanuit twee affiliaties kandidaten zijn. Zo ja, dan:
- spreekt iedere affiliatiecoördinator de kandidaten uit zijn/ haar affiliatie toe;
 - 2f en 2g worden per affiliatie gedaan, daarna wordt het tekenen voor de groep als geheel gedaan.
5. De voorzitter sluit met een hamerslag de zitting van de Artsexamencommissie.

Tijdspad per sessie

Hieronder worden richttijden gegeven voor een gemiddelde buluitreiking. Hoelang de sessie duurt is afhankelijk van het aantal kandidaten en hoeveel verschillende affiliaties er in 1 sessie aanwezig zijn. Voor een buluitreiking wordt 1 uur en een kwartier gepland. Daarna een kwartier voor de volgende sessie start. Het is dus belangrijk de praatjes per persoon niet uit te laten lopen. Een half uur voor aanvang zijn de kandidaten met hun genodigden welkom voor koffie/ thee.

Tijd	Actie
0	Welkomstwoord
5	Voorlezen tekst eed/belofte Eén voor één afleggen van de eed of belofte door de kandidaten (niet fotograferen en filmen tijdens afleggen eed/belofte). Bevordering tot arts met wederom een hamerslag.
15	Toespreken van de kandidaten door de voorzitter.
20	Toespreken van de kandidaten door de affiliatiecoördinator waar hij/zij de M2 coschappen heeft gevolgd.
25	Start 1 voor 1 toespreken student, vragengesprek en tekenen