



**Regels en Richtlijnen van de Bachelor Geneeskunde, curriculum 2022, studiejaar 2025-2026, van de Faculty of Health, Medicine and Life Sciences, Maastricht University zoals bedoeld in artikel 7.12B van de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek. Deze regeling is vastgesteld door de examencommissie Geneeskunde, Faculty of Health, Medicine and Life Sciences, Maastricht University**

Inhoud:

1. Algemeen
2. Toetsing en beoordeling
3. Studiedossiers en archieven studentadviseurs
4. Slotbepalingen

## PARAGRAAF 1 - ALGEMEEN

### **Artikel 1.1 – Toepasselijkheid van de Regels en Richtlijnen**

Deze Regels en Richtlijnen gelden voor alle studenten waarop de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van de Bachelor Geneeskunde, curriculum 2022, studiejaar 2025-2026, hierna te noemen "Ba-GEN", van toepassing is.

### **Artikel 1.2 – Begripsbepalingen**

De begripsbepalingen van de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van de Bachelor Geneeskunde, curriculum 2022, studiejaar 2025-2026 zijn van overeenkomstige toepassing. In deze Regels en Richtlijnen wordt voorts verstaan onder:

- a. Persoonsgegevens: gegevens die herleidbaar zijn tot een individuele persoon.

### **Artikel 1.3 – Examencommissie**

De examencommissie is verantwoordelijk voor het bachelorexamen, inclusief het vrije bachelorexamen. De examencommissie borgt de uitvoering van de regeling voor het bachelorexamen en onderdelen daarvan, rekening houdend met de Wet, en met de onderwijs- en examenregeling over de inrichting en omvang van het bachelorexamen van de bacheloropleiding Geneeskunde van de Faculty of Health, Medicine and Life Sciences.

### **Artikel 1.4 – Benoeming van Examinatoren**

1. De examencommissie wijst examinatoren aan die bevoegd zijn om tentamens af te nemen. Examinatoren maken deel uit van de wetenschappelijke staf van de Universiteit Maastricht en/of het Maastricht Universitair Medisch Centrum en hebben een taak in het verzorgen van onderwijs in de opleiding. De examencommissie kan overige leden van de wetenschappelijke staf en deskundigen van buiten de opleiding aanwijzen als examinator.
2. De examencommissie kan overgaan tot intrekking van de aanwijzing als examinator indien de examinator zich niet houdt aan wet- en regelgeving of richtlijnen van de examencommissie, of als de competentie van de examinator op het gebied van tentamens (maken, afnemen, beoordelen) herhaaldelijk van onvoldoende kwaliteit is gebleken.

### **Artikel 1.5 - Studeren met een functiebeperking en/of chronische ziekte**

Indien een student een onderwijsvoorziening aanvraagt beslist de examencommissie op basis van het advies van Disability Support en het daaropvolgend bindend advies van het hoofd van Bureau Onderwijs over aanpassingen in het onderwijs. Indien een student in beroep gaat tegen een beslissing over de betreffende aanpassing(en) in het onderwijs is het hoofd van Bureau Onderwijs verantwoordelijk voor het voeren van verweer.

## PARAGRAAF 2 - TOETSING EN BEOORDELING

### **Artikel 2.1 – Toetsing**

1. Het uitgangspunt voor de toetsing binnen de bacheloropleiding Geneeskunde (hierna: de opleiding) is het Raamplan Artsopleiding 2020 en de daarin genoemde eindkwalificaties en competenties.
2. Het Raamplan Artsopleiding 2020 beschrijft de volgende 7 competenties:
  - Medische deskundigheid
  - Communicatie
  - Samenwerking
  - Leiderschap
  - Professionaliteit
  - Maatschappelijk handelen
  - Wetenschappelijk denken
3. Binnen het toetsprogramma van de opleiding wordt gebruik gemaakt van een

variëteit aan toetsinstrumenten. Elk van de toetsen levert specifieke informatie over specifieke (deel)aspecten van de competenties. Alle toetsinformatie (kwantitatief en kwalitatief) wordt verzameld in het bachelorportfolio.

### **Artikel 2.2 - Voortgangstoetsing**

In elk jaar wordt gebruik gemaakt van voortgangstoetsing, bestaande uit meerdere toetsmomenten per jaar. Een nadere omschrijving van de regelgeving omtrent voortgangstoetsing, wordt opgenomen in het toetsplan dat op de Student portal wordt gepubliceerd.

De resultaten van de individuele voortgangstoetsen vormen een verplicht onderdeel van het bachelorportfolio.

### **Artikel 2.3 – Het bachelorportfolio als instrument**

Het bachelorportfolio is in de opleiding het instrument voor:

- a. reflectie en zelfsturend leren;
- b. de opslag van relevante informatie en feedback over de competentie-ontwikkeling van de student;
- c. de begeleiding van het leerproces en de beoordeling van de competentie-ontwikkeling van de student.

Een nadere omschrijving van de regelgeving vindt men in de toetsplannen Ba-GEN jaar 1-2-3 dat op de Student portal te vinden is.

### **Artikel 2.4 – Remediëring**

1. Indien de voortgang van de student als onvoldoende wordt beoordeeld, zal de student een passend remediëeringsplan moeten uitvoeren. Het remediëeringsplan is een op de persoon toegespitste herkansing om zo de geconstateerde lacunes in de competentie-ontwikkeling weg te werken. Het remediëeringsplan wordt opgesteld door de student in overleg met de leerteamcoach en de Bachelor Competentietentamen Beoordelingscommissie. De student dient voldoende inzichtelijk te maken in hoeverre zijn remediëring tot het gewenste resultaat heeft geleid.

2. Het remediëeringsplan moet (deels) gebaseerd zijn op de informatie in het bachelorportfolio. De inhoud van het remediëeringsplan is afhankelijk van de competenties waarop verbetering noodzakelijk is gebleken.

### **Artikel 2.5 - Ongeldig verklaren tentamens**

De examencommissie is bevoegd om tentamens ongeldig te verklaren.

### **Artikel 2.6 – Vrijstelling**

1. De examencommissie kan de student op diens verzoek vrijstelling verlenen voor een onderwijseenheid inclusief één of meer tentamens indien de student tot tevredenheid van de examencommissie schriftelijk aantoont dat de student reeds eerder:

- ofwel geslaagd is voor een universitair programma dat qua inhoud en niveau vergelijkbaar was
- of voldoende kennis en vaardigheden heeft verworven die relevant zijn voor het betreffende tentamen, hetzij door middel van werk of professionele ervaring.

2. Een vrijstelling kan alleen betrekking hebben op een geheel onderdeel en niet op een gedeelte daarvan.

3. Om in aanmerking te komen voor een vrijstelling moet de student minimaal zes weken voor aanvang van het betreffende onderdeel een schriftelijk verzoek indienen bij de examencommissie.

4. De examencommissie verleent geen vrijstelling op grond van tentamens die door een student zijn behaald buiten de opleiding in een periode waarin de student door de examencommissie was uitgesloten van deelname aan tentamens van de opleiding als gevolg van fraude.

5. Indien een student vrijstelling verkrijgt, wordt dit geregistreerd als 'vrijstelling'.

### **Artikel 2.7 – Toelating tot tentamens in het buitenland**

Voor tentamens betreffende onderwijs dat in het buitenland is gevolgd, worden studenten uitsluitend toegelaten indien het programma vooraf door de examencommissie is goedgekeurd. Goedkeuring vervalt indien op het moment van vertrek door het Onderwijsinstituut het (zwaar) gemotiveerde besluit is genomen dat de betrokken student voor onderwijs niet naar het buitenland mag.

### **Artikel 2.8 - Reglement van orde bij toetsen/ tentamens of onderdelen van tentamens**

1. Schriftelijke en mondelinge aanwijzingen voor wat betreft de gang van zaken voorafgaand aan of tijdens een toets/ tentamen of onderdeel van een tentamen, door of namens de examencommissie gegeven, dienen door de student te worden opgevolgd. Schriftelijke aanwijzingen zijn vastgelegd in een reglement van orde opgenomen in de Student portal.
2. De student is verplicht zich op verzoek van of vanwege de examencommissie te legitimeren met een in het vigerende reglement van orde genoemd geldig legitimatiebewijs.
3. Wanneer de student niet voldoet aan het bepaalde bij of krachtens het eerste of tweede lid kan de examencommissie besluiten dat de student wordt uitgesloten van verdere deelname aan desbetreffende tentamen/ tentamenonderdeel.
4. Het Reglement van Orde bij Toetsen Universiteit Maastricht is van toepassing op alle soorten tentamens (waaronder schriftelijke, collectieve en mondelinge tentamens) en op alle studenten, inclusief studenten met speciale voorzieningen. Aanvullende informatie over het afnemen van tentamens (inclusief digitale tentamens) is te raadplegen via de UM Library Resources.

### **Artikel 2.9 – Fraude, waaronder ook plagiaat en het als eigen werk door laten gaan van werk of opdrachten (gedeeltelijk) gegenereerd door kunstmatige intelligentie software, zoals ChatGPT, wordt begrepen**

In de Uniforme FHML regeling over Fraude en Onregelmatigheden, opgesteld door de examencommissies, wordt nader uitgewerkt wat onder fraude wordt verstaan en welke maatregelen de examencommissie kan opleggen. Deze regeling is opgenomen in Student portal/Intranet.

### **Artikel 2.10 – Tentamens**

1. Aanwijzingen betreffende de inhoud, vorm en beoordelingscriteria van onderwijseenheden worden in het toetsplan bekend gemaakt. Het toetsplan wordt voor de start van de onderwijseenheid gepubliceerd op het Student portal.
2. Met uitzondering van de voortgangstoets, wordt bij een tentamen het resultaat bepaald op basis van de moeilijkheidsgraad middels de Cohen-Schotanus Cesuurbepaling:  
De toetsscore (percentage goede antwoorden) wordt vertaald naar een toetskwalificatie (Onvoldoende/Voldoende/Goed). De toetskwalificatie wordt bepaald door middel van de Cohen-Schotanus methode. Bij 100 of meer studenten wordt de O/V grenswaarde bepaald op basis van 70% van het 95e percentiel van de behaalde scores. De V/G grens wordt bepaald op basis van 90% van het 95e percentiel van de behaalde scores. Als een toets door minder dan 100, maar meer dan 50 studenten is gemaakt, de afkapwaarden (Voldoende/Onvoldoende en Goed/Voldoende) gebaseerd zijn op het gemiddelde van de 10% beste scores. Toetsen die door minder dan 50 studenten worden afgelegd, hebben absolute afkapwaarden. De examencommissie heeft het recht af te wijken van de Cohen-Schotanus methode op basis van de blauwdruk van het tentamen of in overleg met de blokcoördinator.
3. Een tentamen moet minimaal 30% nieuwe vragen bevatten. Daarnaast mag

maximaal 25% van de hergebruikte vragen uit één en dezelfde toets komen. Een hergebruikte vraag mag de afgelopen 3 jaar niet zijn gebruikt.

4. Minimaal 30% van de (schriftelijke) opdrachten in jaar 1, jaar 2 en jaar 3 moet full (student) identity proof zijn.

5. Bij ten minste één van de schriftelijke opdrachten in jaar 1 en jaar 2 wordt bij een representatieve steekproef van studenten een aanvullend mondeling onderzoek gedaan om inzicht en begrip te toetsen. Dit mondelinge onderzoek vindt plaats vóór publicatie van de resultaten en moet worden gehaald.

6. Schriftelijke opdrachten mogen slechts éénmalig worden gebruikt. M.a.w. de inhoud en/of het onderwerp en/of de onderliggende literatuur moet jaarlijks worden aangepast.

#### **Artikel 2.11 – Minor**

1. Voor minoren die niet tot het domein geneeskunde van de UM behoren is goedkeuring nodig van de examencommissie. De examencommissie kan de goedkeuring onthouden, ingeval naar haar mening een voorgestelde minor inhoudelijk te vergelijkbaar is met eerder door de student afgelegde of nog af te leggen onderdelen en tot een te grote mate van overlap leidt. De regels en eisen voor minoren staan vermeld in een document 'Regels en eisen Minoren Jaar 3' dat is geplaatst op het Student portal/Intranet.

### **PARAGRAAF 3 – STUDIEDOSSIER EN ARCHIEVEN STUDENTADVISEURS**

#### **Artikel 3.1 – Het studiedossier: inhoud**

1. Van elke student is er een studiedossier.
2. Het studiedossier bevat:
  - a. Informatie over de tentamens.
  - b. Een overzicht van het aantal behaalde studiepunten.
  - c. De besluiten van de examencommissie.
  - d. Eventuele uitspraken en processtukken van het College van Beroep voor de Examens en andere rechterlijke instanties.
  - e. Overige relevante documenten.

#### **Artikel 3.2 – Studiedossier: beheer**

1. Het beheer van het studiedossier berust bij de voorzitter van de examencommissie en wordt namens deze uitgeoefend door het hoofd Onderwijszaken.
2. Het hoofd Onderwijszaken zorgt ervoor dat alle informatie zoals omschreven in artikel 3.1 lid 2 wordt opgenomen in het studiedossier. Het hoofd Onderwijszaken treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen gegevens. Het hoofd Onderwijszaken treft tevens de nodige voorzieningen tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.
3. De verwerking van de studiegegevens en de opname ervan in het studiedossier dienen in overeenstemming te zijn met de bepalingen in deze regels en richtlijnen.
4. Het studiedossier wordt beheerd vanaf het moment dat de student is ingeschreven voor de Ba-GEN tot zes jaar na het moment dat de student heeft voldaan aan alle tentamen eisen van Ba-GEN jaar 1, Ba-GEN jaar 2 en Ba-GEN jaar 3, of tot zes jaar na het moment dat de student is uitgeschreven van de opleiding.

#### **Artikel 3.3 – Het studiedossier: verstrekken van persoonsgegevens**

1. Persoonsgegevens kunnen uit het studiearchief worden verstrekt aan de voorzitter en de leden van de examencommissie, de betreffende student en aan diegenen voor wie naar het oordeel van de voorzitter van de examencommissie het ter beschikking hebben van persoonsgegevens noodzakelijk is ter uitvoering van de taken van de examencommissie. Tevens kunnen persoonsgegevens worden verstrekt aan de leden en de secretaris van het College van Beroep voor de Examens indien de betreffende student

beroep heeft ingesteld.

2. Persoonsgegevens kunnen worden verstrekt aan de studentadviseurs en de Leerteam coach van de betrokken student op grond van hun taakstelling met betrekking tot de studiebegeleiding.

3. Persoonlijke gegevens kunnen worden verstrekt aan de voorzitter en de leden van de commissie professioneel gedrag op basis van hun taakstelling met betrekking tot het professioneel gedrag tentamen.

4. Persoonsgegevens kunnen voorts worden verstrekt indien dit is vereist ingevolge een wettelijk voorschrift.

5. Persoonsgegevens kunnen aan bovengenoemde personen slechts worden verstrekt indien dit noodzakelijk is ter vervulling van hun taken, rekening houdend met het subsidiariteits- en proportionaliteitsbeginsel.

6. Verstrekkingen van persoonsgegevens aan anderen dan de in de voorgaande leden genoemden vinden slechts plaats na toestemming van de student.

### **Artikel 3.4 – Het studiedossier: wetenschappelijk onderzoek**

De examencommissie kan op verzoek studiegegevens niet zijnde persoonsgegevens voor onderzoeksdoeleinden beschikbaar stellen.

### **Artikel 3.5 – Archief Studentadviseurs**

1. Studenten kunnen een studentadviseur raadplegen om hun persoonlijke ontwikkeling en toekomstplannen te bespreken. De studentadviseurs bewaren correspondentie en andere bescheiden van de student in een van het studiedossier te onderscheiden archief.

2. De student heeft inzage in het in lid 1 genoemde op zijn naam gestelde archief.

3. Inzage aan anderen dan de in de voorgaande leden genoemden wordt slechts verleend na toestemming van de student, alsmede van een studentadviseur.

## **PARAGRAAF 4 - SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 4.1 – Correspondentie met de examencommissie via e-mail**

De examencommissie kan met studenten corresponderen via e-mail; in dat geval richt zij deze correspondentie aan het formele universitaire student-e-mailadres.

### **Artikel 4.2 – Onvoorziene gevallen**

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de examencommissie.

### **Artikel 4.3 – Citeertitel**

Dit reglement kan worden aangehaald als Regels en Richtlijnen, Bachelor Geneeskunde, curriculum 2022, studiejaar 2025-2026.

### **Artikel 4.4 – Inwerkingtreding**

De Regels en Richtlijnen treden in werking 1 september 2025 en gelden voor het studiejaar 2025-2026.

Vastgesteld door de examencommissie op 20 mei 2025.