

**Regels en Richtlijnen (RR),  
Masteropleiding Arts-Klinisch Onderzoeker (A-KO), studiejaar 2018-2019 zoals bedoeld  
in artikel 7.12b van de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek,  
vastgesteld door de examencommissie Geneeskunde van Maastricht University.**

**Artikel 1 - Toepasselijkheid van de Regels en Richtlijnen**

1. Deze Regels en Richtlijnen gelden voor alle studenten waarop de Onderwijs- en Examenregeling, Masteropleiding Arts-Klinisch Onderzoeker (A-KO), studiejaar 2018-2019, van toepassing is.

**Artikel 2 - Begripsbepalingen**

De begripsbepalingen van de Onderwijs- en Examenregeling zijn van overeenkomstige toepassing.

**Artikel 3 - Orde bij toetsen of toetsonderdelen**

1. Aanwijzingen voor wat betreft de gang van zaken voorafgaand aan of tijdens een toets of toetsonderdeel, door of namens de examencommissie geneeskunde gegeven, dienen door de student te worden opgevolgd. Schriftelijke aanwijzingen voor de betreffende toets of het betreffende toetsonderdeel zijn neergelegd in een document dat alle studenten kunnen raadplegen.
2. De student is verplicht zich op verzoek van of vanwege de examencommissie geneeskunde te legitimeren met een in het desbetreffende 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 geneeskunde besluiten dat de student wordt uitgesloten van verdere deelname aan de betreffende toets of het betreffende toetsonderdeel.

**Artikel 4 – Fraude, waaronder plagiaat wordt begrepen**

In **de uniforme Frauderegeling** van de FHML/UM, opgesteld door de examencommissies, wordt nader uitgewerkt wat onder fraude wordt verstaan en welke maatregelen de examencommissie kan opleggen. Deze regeling is opgenomen in de Studentportal.

**Artikel 5A - Predikatenregeling “cum laude” afsluitend examen Masteropleiding Arts-Klinisch Onderzoeker**

1. Voor toekenning van het predikaat “cum laude” bij het afsluitend examen Masteropleiding Arts-Klinisch Onderzoeker is de beoordeling van het A-KOfolio bepalend.

a. het A-KOfolio Fase 1, 2, 3 en 4 dient tenminste met de kwalificatie “goed” te zijn afgesloten;

of

b het A-KOfolio Fase 1, 2 en 3 is afgesloten met 1x “voldoende” en 2x “goed”, in combinatie met de kwalificatie “uitstekend” voor het A-KOfolio Fase 4.

2. Voor toekenning van bovengenoemd predikaat geldt voorts dat geen incidentele melding professioneel gedrag in negatieve zin (zie artikel 4, onderdeel 4.6 OER A-KO) dient te zijn ontvangen die na onderzoek is bekrachtigd.

3. Voor toekenning van bovengenoemd predikaat geldt tenslotte dat betrokken student geen fraude/ plagiaat mag hebben gepleegd.

**Artikel 5B – Wijzigende eisen voor toekenning van het predikaat “cum laude”**

Indien de in artikel 5A genoemde eisen op enig moment verschillen van die in een eerder studiejaar waarin de student stond ingeschreven en betrokken student hier nadeel van ondervindt, gelden de eisen zoals die voor betrokken student luiden in dat eerdere studiejaar.

#### **Artikel 6 - Het studiedossier: inhoud**

1. Er bestaat een studiedossier van elke student.
2. Het studiedossier bevat:
  - a. De beoordelingen/uitslagen van afgelegde assessmentonderdelen;
  - b. Een overzicht van het aantal behaalde studiepunten;
  - c. De besluiten van de examencommissie Geneeskunde;
  - d. Eventuele uitspraken en processtukken van het College van Beroep voor de Examens en rechterlijke instanties;
  - e. Overige relevante documenten.

#### **Artikel 7 - Het studiedossier: Beheer**

1. Het beheer van het studiedossier berust bij de voorzitter van de examencommissie geneeskunde en wordt namens deze uitgeoefend door het hoofd Onderwijszaken.
2. Het hoofd Onderwijszaken zorgt er voor dat de gegevens bedoeld in het voorgaande artikel in het studiedossier worden opgenomen. Hij/zij treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen gegevens. Hij 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 studiearchief dient in overeenstemming te zijn met de bepalingen in deze regels en richtlijnen.
4. Het studiedossier wordt beheerd gedurende de tijd die ligt vanaf het moment dat de student is ingeschreven voor de opleiding tot zes jaar na het moment dat de student de opleiding met goed gevolg heeft afgesloten, dan wel tot zes jaar na het moment dat de student is uitgeschreven voor de opleiding.

#### **Artikel 8 - Het studiedossier: Verstrekken van persoonsgegevens**

1. Persoonsgegevens uit het studiedossier kunnen worden verstrekt aan de voorzitter en de leden van de examencommissie geneeskunde, de betreffende student en aan diegenen voor wie naar het oordeel van de voorzitter van de examencommissie geneeskunde dit noodzakelijk is ter uitvoering van de taken van de examencommissie geneeskunde. Tevens kunnen persoonsgegevens worden verstrekt aan de leden en de secretaris van het College van Beroep voor de Examens, ingeval de betreffende student beroep heeft ingesteld.
2. Persoonsgegevens kunnen worden verstrekt aan de studieadviseurs en counselors van de betrokken student op grond van hun taakstelling studiebegeleiding. Veelal zal de counselor hierover reeds beschikken, vanwege diens voortgangsgesprekken met de student en het daarin besproken A-KOfolio van de student.
3. Persoonsgegevens kunnen voorts worden verstrekt indien dit is vereist ingevolge een wettelijk voorschrift.
4. Persoonsgegevens kunnen aan bovengenoemde personen slechts worden verstrekt indien dit noodzakelijk is ter vervulling van hun taken waarbij het subsidiariteitsbeginsel en het proportionaliteitsbeginsel in acht zal worden genomen.
5. Verstrekkingen van persoonsgegevens aan anderen dan de in de voorgaande leden genoemden vinden slechts plaats na toestemming van de student.

#### **Artikel 9 - Het studiedossier: Wetenschappelijk onderzoek**

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

#### **Artikel 10 - Archief Studieadviseurs**

1. De facultaire studieadviseurs 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 studieadviseur.

#### **Artikel 11 - Correspondentie van de examencommissie geneeskunde via e-mail**

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



**Artikel 12 - Documenten in deze regeling aangeduid met een computer-link**

Documenten die in deze regeling worden aangeduid met een computer-link, zijn de meest recente documenten. Deze documenten zijn leidend en bindend.

**Artikel 13 - Onvoorziene gevallen**

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

**Artikel 14 - Hardheidsclausule**

De examencommissie Geneeskunde is bevoegd in individuele gevallen van deze regeling af te wijken, indien onverkorte toepassing naar haar mening gezien de bijzondere omstandigheden zal leiden tot onbillijkheden van overwegende aard jegens een individuele student.

**Artikel 15 - Citeertitel**

Deze regeling kan worden aangehaald als Regels en Richtlijnen, Masteropleiding Arts-Klinisch Onderzoeker (A-KO), studiejaar 2018-2019.

**Artikel 16 - Inwerkingtreding**

De Regels en Richtlijnen treden in werking op 1 september 2018 en gelden voor het studiejaar 2018-2019.

*Vastgesteld door de examencommissie Geneeskunde op 26 maart 2018.*