

***Huishoudelijk reglement
Examencommissie
Bachelor
Gezondheidswetenschappen
& Master Health Sciences*** ***Internal regulations
Examination Board
Bachelor Health Sciences &
Master Health Sciences***

Inhoud
Content

Preambule	2
Preambule	
Artikel 1 Algemene bepalingen	2
Article 1 General provisions	
Artikel 2 Samenstelling examencommissie	2
Article 2 Composition of the Examination Board	
Artikel 3 Functie en taken van de examencommissie	3
Article 3 Role and duties of the board of examiners	
Artikel 4 Werkwijze van de examencommissie	4
Article 4 The Examination Board's procedure	
Artikel 5 Mandatering	6
Article 5 Mandates	
Artikel 6 Faciliteiten ten behoeve van de examencommissie	6
Article 6 Facilities for the Examination Board	
Artikel 7 Beroep tegen beslissingen van de examencommissie	6
Article 7 Appealing against decisions of the board of examiners	
Bijlage: Rooster van aftreden	7
Retirement schedule	

Datum: September 2024
Date: September 2024

<p>Preamble</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De regels in deze bijlage zijn van toepassing op de voltijds bachelor opleiding Gezondheidswetenschappen (Croho-nummer 56553) en de master-opleiding Health Sciences (Croho-nummer 66851). 2. In geval van conflict is de Nederlandstalige bijlage bepalend voor de wet en niet de Engelse versie van deze bijlage. 3. Als wet wordt hier bedoeld de Nederlandse Wet op het Hoger Onderwijs en Onderzoek (WHW). <p>Artikel 1 Algemene bepalingen</p> <p>Examencommissies vervullen een essentiële en gezaghebbende rol in het kader van toetsing en toetsbeleid op opleidingsniveau. Elke opleiding of groep van opleidingen dient te beschikken over een examencommissie. Examencommissies functioneren op basis van de in de Wet Hoger Onderwijs (WHW) aangegeven rol, verantwoordelijkheden en taken en op basis van aantoonbare onafhankelijkheid en deskundigheid. Een examencommissie dient te beschikken over een huishoudelijk reglement, waarin haar onafhankelijkheid, mandatering en vergaderfrequentie geregeld wordt.</p> <p>De Examencommissie Gezondheidswetenschappen en Health Sciences is ingesteld ten behoeve van de bacheloropleiding Gezondheidswetenschappen en de masteropleiding Health Sciences.</p> <p>Artikel 2 Samenstelling examencommissie</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <ol style="list-style-type: none"> a. De decaan benoemt de leden van de examencommissie op basis van hun deskundigheid op het terrein van de desbetreffende opleiding of groep van opleidingen. b. De decaan draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd. c. Alvorens tot benoeming van een lid, aangedragen door het opleidingsmanagement, over te gaan hoort de decaan de leden van de desbetreffende examencommissie. 2) <ol style="list-style-type: none"> a. De examencommissie bestaat uit tenminste vijf en ten hoogste zeven leden. b. De leden van de examencommissie maken geen deel uit van het management van de opleiding. c. Minimaal één lid is afkomstig van buiten de opleiding en is deskundig op de taakgebieden van de examencommissie. d. De leden, exclusief leden van buiten de opleiding, zijn nauw betrokken bij de bachelor- en/of masteropleiding en in bezit van BKO. De belangrijkste aandachtsgebieden binnen de opleidingen Gezondheidswetenschappen en Health Sciences, zoals staat vermeld in de Opleidings specifieke bijlage, dienen d.m.v. de 	<p>Preamble</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. The rules in this appendix apply to the full-time Bachelor's programme Gezondheidswetenschappen (Croho-number 56553) and the full-time Master's programme Health Sciences (Croho-number 66851). 2. In case of conflict, the Dutch-language version of this appendix is decisive and not the English-language version. 3. The law referred to here is the Dutch Higher Education and Research Act (WHW). <p>Article 1 General provisions</p> <p>Examination boards fulfil an essential and authoritative role in the framework of testing and testing policy at programme level. Each programme or group of programmes must have an Examination Board. Examination boards function on the basis of the role, responsibilities and tasks indicated in the Higher Education Act (WHW) and on the basis of demonstrable independence and expertise. An examination committee must have internal regulations, in which its independence, mandate and meeting frequency is regulated.</p> <p>The Examination Board Health Sciences has been established for the Bachelor's programme Health Sciences and the Master's programme Health Sciences.</p> <p>Article 2 Composition of the Examination Board</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <ol style="list-style-type: none"> a. The Dean shall appoint the members of the Examination Board on the basis of their expertise in the field of the programme or group of programmes concerned. b. The Dean shall ensure that the Examination Board is able to operate in an independent and expert manner. c. The Dean shall consult the members of the Examination Board concerned before appointing a member nominated by the programme management. 2) <ol style="list-style-type: none"> a. The examination board consists of at least five and no more than seven members. b. The members of the examination board are not part of the management of the program. c. At least one member shall be from outside the program and shall have expertise in the task areas of the examination board. d. The members, excluding members from outside the program, are closely involved in the bachelor's and/or master's program and in possession of BKO. The main focus areas within the Health Sciences and Health Sciences programs, as listed in the Program Specific Annex, must be
---	--

<p>leden vertegenwoordigd te zijn in de examencommissie.</p> <p>3)</p> <ol style="list-style-type: none"> a. De voorzitter en vicevoorzitter vormen het Dagelijks Bestuur (DB). b. Stemrecht is voorbehouden aan leden van de examencommissie. c. De examencommissie beslist bij meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken beslist de (vice-)voorzitter van de vergadering. d. Besluiten van de examencommissie kunnen alleen genomen worden indien tenminste twee leden van de examencommissie aanwezig zijn. <p>4) De zittingstermijn van de leden van de examencommissie bedraagt 3 jaar. Zij kunnen maximaal één maal worden herbenoemd.</p>	<p>represented in the Examination Board through the members.</p> <p>3)</p> <ol style="list-style-type: none"> a. The chair and vice chair shall constitute the Executive Committee (EC). b. Voting rights are reserved for members of the examination board. c. The examination board decides by majority vote. If the votes are tied, the (vice) chairperson of the meeting decides. d. Decisions of the examination board can only be made if at least two members of the examination board are present. <p>4) The term of office of the members of the examination board is 3 years. They may be reappointed a maximum of one time.</p>
<p>Artikel 3 Functie en taken van de examencommissie</p>	<p>Article 3 Role and duties of the board of examiners</p>
<p>De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, vaardigheden en houding die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad. Hiertoe houdt de examencommissie toezicht op de constructie van het toetsings- en beoordelingsstelsel en de naleving van de procedures en regelgeving inzake toetsing en examinering. Ook is het de instantie waar studenten verzoek- en bezwaarschriften kunnen indienen omtrent toetsing, examinering, studieplanning en alles wat daarmee samenhangt.</p>	<p>The board of examiners is the body that objectively and expertly determines whether a student meets the conditions set by the education and examination regulations with regard to the knowledge, skills and attitude required to obtain a degree. To this end, the Examination Board supervises the construction of the testing and assessment system and compliance with the procedures and regulations concerning testing and examining. It is also the body to which students can submit requests and objections concerning testing, examining, study planning and everything connected with this.</p>
<p>Examencommissies stellen zelf zonder nadere inspraak regels ten behoeve van de examens vast. Deze worden vastgelegd in een apart document 'Regels van de Examencommissie'.</p>	<p>Examination boards establish rules for the examinations themselves without further consultation. These are established in a separate document 'Rules of the Examination Board'.</p>
<p>De examencommissie heeft de volgende taken:</p>	<p>The Examination Board's duties are as follows:</p>
<p>1. Algemeen</p> <ol style="list-style-type: none"> a. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de onderwijs- en examenregeling om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen; b. het benoemen van de examinatoren c. het beoordelen van onregelmatigheden rond toetsing en examinering; d. opstellen en bijwerken van de „Regels Examencommissie“; e. opstellen en bijwerken van dit huishoudelijk reglement; f. de behandeling van studentverzoeken g. beoordelen overgangsregelingen h. de examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden. De examencommissie verstrekt het verslag aan de decaan. Het initiatief voor het gesprek over het jaarverslag ligt bij de decaan. 	<p>1. General</p> <ol style="list-style-type: none"> a. To establish guidelines and instructions within the framework of the Education and Examination Regulations in order to assess and determine the results of examinations; b. To appoint the examiners; c. To assess irregularities in testing and examination; d. To draw up and revise the 'Rules of the Examination Board'; e. To draw up and revise these internal regulations; f. To deal with student requests; g. To assess transitional arrangements; h. The Examination Board shall produce an annual report of its activities. The Examination Board shall submit the report to the Dean. The initiative for the discussion of the annual report lies with the dean.
<p>2. Kwaliteitsborging van toetsing en examinering</p> <ol style="list-style-type: none"> a. De examencommissie borgt de kwaliteit van het toetsstelsel van de opleiding (van 	<p>2. Quality assurance of testing and examinations</p> <ol style="list-style-type: none"> a. The examination board secures the quality of the program's testing system (from

<p>evaluatie van toetsbeleid tot en met kwaliteit van individuele toetsen);</p> <p>b. De examencommissie onderzoekt periodiek de kwaliteit van afstudeerwerken.</p> <p>3. Verzoekschriften behandelen</p> <p>a. vaststellen van de samenstelling van de afstudeercommissies van de bachelor- en masteropleiding conform vastgestelde criteria beschreven in de Regels van de Examencommissie;</p> <p>b. beoordelen van verzoekschriften voor extra toetskansen;</p> <p>c. beoordelen van studieplannen van studenten die een route volgen die afwijkt van datgene wat als regulier in de onderwijs- en examenregeling is opgenomen;</p> <p>d. verlenen van vrijstelling voor een of meer onderwijsenheden of onderdelen ervan vanwege eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het wetenschappelijk onderwijs;</p> <p>e. beoordelen van vrij programma voor de bachelor- en masteropleiding.</p> <p>f. behandeling van overige verzoekschriften van studenten.</p> <p>4. Getuigschriften en supplementen toekennen</p> <p>a. beoordelen of studenten voldoen aan de eisen voor het bachelor- en masterexamen;</p> <p>b. het aan geslaagden verlenen van het predicaat „cum laude“;</p> <p>c. de afgifte van bachelor en master getuigschriften en supplementen door middel van ondertekening door de voorzitter van de examencommissie of de voorzitter van de afstudeercommissie.</p>	<p>evaluation of testing policies tot quality of individual tests);</p> <p>b. The Examination Board periodically assesses the quality of graduation projects.</p> <p>3. Handling petitions</p> <p>a. determine the composition of the thesis committees of the bachelor's and master's programmes in accordance with established criteria as described in the Rules of the Examination Board;</p> <p>b. assessing petitions for extra testing opportunities</p> <p>c. assessing study plans of students that follow a route that deviates from that which is normally included in the teaching and examination regulations</p> <p>d. granting exemption from one or more units of study or parts thereof because of previously successfully passed examinations or exams in academic education</p> <p>e. assessing the free programme of the bachelor's and master's degree programmes</p> <p>f. Handling other petitions from students.</p> <p>4. Awarding certificates and supplements</p> <p>a. Assessing whether students meet the requirements for the Bachelor's and Master's examinations;</p> <p>b. awarding the designation "cum laude" to successful students</p> <p>c. awarding bachelor's and master's degrees and supplements by signature of the chair of the examination committee or the chair of the thesis committee</p>
<p>Artikel 4 Werkwijze van de examencommissie</p> <p>1. Vergaderfrequentie</p> <p>a. De examencommissie komt in principe eenmaal per maand bijeen en voor aanvang van het nieuwe collegejaar.</p> <p>b. Op verzoek van twee van de leden van de examencommissie kan een extra plenaire vergadering worden ingelast.</p> <p>2. Openbaarheid en vertrouwelijkheid</p> <p>a. De agenda, de notulen (inclusief de audioregistraties) en de vergaderstukken van de examencommissie zijn vertrouwelijk.</p> <p>3. Agenda en vergaderstukken</p> <p>a. De griffier stelt in overleg met de, de voorzitter van de examencommissie en een BOZ-medewerker de agenda op en draagt zorg voor het samenstellen van de vergaderstukken.</p> <p>b. De BOZ-medewerker nodigt de leden van de examencommissie uit voor de vergadering en draagt zorg voor de verspreiding van de vergaderstukken.</p> <p>c. De BOZ-medewerker agendeert studentverzoeken waarover een besluit van</p>	<p>Article 4 The Examination Board's procedure</p> <p>1. Meeting frequency</p> <p>a. The Examination Board shall in principle meet once a month and prior to the start of the new academic year.</p> <p>b. An additional plenary meeting may be convened on request by two of the members of the Examination Board.</p> <p>2. Confidentiality</p> <p>a. The agenda, minutes (including audio recordings) and meeting documents of the Examination Board shall be confidential.</p> <p>3. Agenda and meeting documents</p> <p>a. The grifter, in consultation with the chair of the examination board and BOZ staff member, shall prepare the agenda and arrange for the preparation of the meeting documents.</p> <p>b. The BOZ member shall invited the members of the examination board for the meetings and shall arrange for the distribution of the meeting documents.</p> <p>c. The BOZ member shall agenda student requests requiring a decision by the emination board.</p>

<p>de examencommissie moet worden genomen.</p> <p>d. De secretaris bewaakt de voortgang van de jaarcyclus en de actiepunten.</p> <p>e. Vergaderstukken dienen minimaal één week voor de vergadering beschikbaar te zijn?</p> <p>4. Verslaglegging & archivering</p> <p>a. Door de BOZ-medewerker worden notulen opgesteld van iedere bijeenkomst van de examencommissie. Deze worden in de eerstvolgende plenaire vergadering van de examencommissie goedgekeurd.</p> <p>b. Studenten die het onderwerp van gesprek zijn in de examenvergadering of het Dagelijks Bestuur, worden schriftelijk binnen tien werkdagen na de vergadering van het resultaat op de hoogte gebracht. Een afschrift van deze brief wordt gearchiveerd door de BOZ-medewerker in het dossier (JOIN) van de betreffende student.</p> <p>c. De BOZ-medewerker beheert het archief van de examencommissie.</p> <p>d. De BOZ-medewerker houdt een database bij van besluiten van de examencommissie ten behoeve van eenduidige besluitvorming.</p> <p>5. Taakverdeling</p> <p>a. De voorzitter zit de vergadering voor, ondertekent getuigschriften, tekent de geslaagd verklaringen t.b.v. BOZ, zorgt voor eventuele terugkoppeling naar decaan, opleidingsdirecteur, draagt kandidaat-leden voor bij de decaan, stelt het jaarverslag op.</p> <p>b. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt deze vervangen door de vicevoorzitter.</p> <p>c. De examencommissie kan, voor zover de wet of deze regeling zich daar niet tegen verzetten, besluiten om bepaalde haar toekomende bevoegdheden, eventueel voorzien van beperkende randvoorwaarden, te mandateren aan de voorzitter of één van de leden van de examencommissie. Zie verder Artikel 5 van dit reglement voor de uitwerking van het mandaat.</p> <p>d. De griffier draagt zorg voor het</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het opstellen van de agenda; - Het samenstellen van de vergaderstukken; - Het mede opstellen van concept-brieven m.b.t. besluiten aan studenten die in de examencommissie zijn besproken en niet direct door BOZ kunnen worden afgehandeld; - Het bewaken van de voortgang van de actiepunten; - Het in concept opstellen van de Regels van de Examencommissie; - Het in concept opstellen van een jaarverslag. - Het aanleveren van informatie. <p>e. De BOZ-medewerker regelt de praktische zaken (zaalruimte, lunch etc.)</p>	<p>d. The secretary shall monitor the progress of the annual cycle and the action points.</p> <p>e. Meeting documents should be available at least one week prior to the meeting.</p> <p>4. Reporting and filing</p> <p>a. The staff member of the Educational Affairs Office shall take minutes of each meeting of the Examination Board. These shall be approved at the next plenary meeting of the Examination Board.</p> <p>b. Students who are discussed at the Examination Board meeting or the Daily board, shall be informed of the results in writing within ten working days of the meeting. A copy of the letter shall be filed by the staff member of the Educational Affairs Office in the file (JOIN) of the student concerned.</p> <p>c. The BOZ officer manages the archives of the examination board.</p> <p>d. The BOZ officer shall keep a database of the decisions of the examination board for the purpose of unambiguous decision-making.</p> <p>5. Allocation of duties</p> <p>a. The chair shall chair the meeting, sign certificates, sign the pass records for the Educational Affairs Office, provide any feedback to the Dean and the Programme Director, recommend candidate members to the Dean, and draw up the annual report.</p> <p>b. In the absence of the chair, he shall be replaced by the vice-chair.</p> <p>c. Insofar as not ruled out by the law or these Regulations, the Examination Board may decide to mandate certain of its powers – with constraints if necessary – to the chair or one of the members of the Examination Board. For the details of the mandate see also Article 5 of these Regulations.</p> <p>d. The grifter is responsible for</p> <ul style="list-style-type: none"> - Drawing up the agenda; - Compiling the meeting documents; - Drafting draft letters to students that have been discussed in the Examination Board and cannot be directly dealt with by BOZ; - Monitoring the progress of the action points; - Drafting the Rules of the Examination Board; - Drafting an annual report. - Supplying information. <p>e. The staff member of the Educational Affairs Office shall deal with practical matters (venue, luncheon, etc.).</p>
--	---

<p>Artikel 5 Mandatering Ten einde de efficiency van de examenvergadering hoog te houden en zorgvuldig te behandelen is een Dagelijks Bestuur (DB) ingesteld om tussentijds besluiten te nemen op basis van omschreven procedures. In de plenaire examencommissievergadering dient verantwoording te worden afgelegd.</p> <p>De vicevoorzitter is gemandateerd tot alle taken van de voorzitter bij zijn/haar afwezigheid.</p> <p>Aan de volgende personen is het mandaat verleend tot ondertekening van het getuigschrift:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. de voorzitter van de afstudeercommissie van bachelor-studenten die op individuele basis hun afstudeercolloquium houden en de vicevoorzitter van de examencommissie; b. de voorzitter van de afstudeercommissie van master-studenten die op individuele basis hun afstudeercolloquium houden en de vicevoorzitter van de examencommissie. <p>Aan de vicevoorzitter is het mandaat verleend tot ondertekening van het diplomasupplement.</p> <p>Aan BOZ zijn de volgende mandaten verleend:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Afhandelen van slaagbrieven; b. Afhandelen van verzoeken tot vrijstellingen voor vakken, die eerder zijn behaald (gelijke cursuscode). c. Afhandelen van uitstel diplomering bij twee-master-programma Technical Medicine-Health Sciences. d. Goedkeuring afstudeercommissie bij voldoen aan eisen <p>De examencommissie kan de BOZ medewerker tijdens de vergadering een mandaat verlenen om zaken snel af te kunnen handelen.</p> <p>Artikel 6 Faciliteiten ten behoeve van de examencommissie</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De opleiding stelt vergaderruimte beschikbaar en andere faciliteiten die nodig zijn voor de examencommissie om behoorlijk te kunnen functioneren 2. De opleiding faciliteert de examencommissie en mogelijkheden voor scholing, advisering en ondersteuning <p>Artikel 7 Beroep tegen beslissingen van de examencommissie De student kan tegen een beslissing van de examencommissie in beroep gaan bij het College van Beroep voor de Examens (CBE). Een bezwaarschrift moet schriftelijk, binnen zes weken nadat de beslissing van de examencommissie ter kennis van de student is gebracht, worden ingediend bij het Klachtenloket UT (onderdeel van Student Services).</p> <p>Vastgesteld september 2024</p>	<p>Article 5 Mandates In order to keep the efficiency of Examination Board meetings high and deal with matters meticulously, an Executive Committee (EC) has been set up to take interim decisions based on defined procedures. It is accountable to the plenary Examination Board meeting.</p> <p>A mandate to all duties of the chair in case of his/her absence has been granted to the vice-chair.</p> <p>A mandate to sign certificates has been granted to the following persons:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. The chair of the graduation committee for Bachelor's degree students taking their Colloquium individually and the vice-chair of the Examination Board; b. The chair of the graduation committee for Master's degree students taking their viva individually and the vice-chair of the Examination Board. <p>A mandate to sign supplements has been granted to the vice-chair.</p> <p>The staff member of the Educational Affairs Office has been granted to:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. processing confirmation of successful completion of education; b. processing requests for exemption for courses, which were previously passed (same course code). c. Processing of postponement of graduation for two Master's programmes Technical Medicine-Health Sciences. d. Graduation committee approval upon meeting requirements. <p>The examination board may mandate the BOZ member during the meeting to expedite matters.</p> <p>Article 6 Facilities for the Examination Board</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. The study programme provides meeting rooms and other facilities required for the board of examiners to function properly. 2. The study programme facilitates the board of examiners and offers training, advice and support. <p>Article 7 Appealing against decisions of the board of examiners The student may appeal against a decision of the examination board through the Board of Appeal for Examinations. This appeal must be submitted in writing to the UT Complaints Desk (department of Student Services) within six weeks after the examination board's decision has been notified to the student.</p> <p>Determined September, 2024.</p>
--	---

Bijlage: Rooster van aftreden*Retirement schedule*

Leden Examencommissie	Rol	Benoemd per	Aftredend en herbenoembaar	Aftredend en niet herbenoembaar
<i>Members Examination Board</i>	<i>Role</i>	<i>Appointed per</i>	<i>Retiring and eligible for reappointment</i>	<i>Retiring and not eligible for reappointment</i>
Dr. J.A. van Til	Voorzitter <i>Chair</i>	April 2021	April 2023 April 2025	April 2027
Dr. H. Kip	Lid <i>Member</i>	september 2019	september 2021 september 2023	september 2025
Dr. S.F. Oude Wesselink	Lid <i>Member</i>	augustus 2021	augustus 2023 augustus 2025	augustus 2027
Dr. F. Doubrava-Simmer	Lid <i>Member</i>	januari 2022	januari 2024 januari 2026	januari 2028
Dr. L.L. Kramer	Extern lid <i>External member</i>	september 2023	september 2025 september 2027	september 2029