



# **Onderwijs- en Examenregeling Teaching and Examination Regulations Research Masters**

**2020-2021**

Date: 2020-05-01

### **Werkgroep OER Research Masters**

D.C. van Gent, PhD, Opleidingsdirecteur Molecular Medicine  
G. Jansen, PhD, plv. Opleidingsdirecteur Molecular Medicine  
F.L. van Vliet, PhD, Managing directeur Infection and Immunity  
L.J. Blok, PhD, Senior Beleidsadviseur Onderwijs, Erasmus MC  
L.M.R. Nijs-de Langen, Coördinator Neuroscience  
J.L. Nouwen, PhD, Opleidingsdirecteur Infection and Immunity  
M.T.G. de Jeu, PhD, Opleidingsdirecteur Neuroscience  
Prof. M.G.M. Hunink, MD PhD, Opleidingsdirecteur Health Sciences  
Prof. M.W. Vernooij, MD PhD, Opleidingsdirecteur Clinical Research  
A.J. Bout-Tellegen, PhD, Coördinator Health Sciences en Clinical Research  
M.T. van Berckel Bik, Coördinator Molecular Medicine  
S.C. Markestijn, LL.M, lid Ondernemingsraad  
M. Rasheed, lid Opleidingscommissie  
J.N.J. Philipsen, PhD, Voorzitter Opleidingscommissie  
M.M. Jaegle, PhD, lid Examencommissie (kamer ReMa)  
G.M. van Woerden, PhD, lid Examencommissie (kamer ReMa)  
A.J.M. Verhoeven, PhD, Vice-voorzitter (kamer ReMa)  
M. de Jong-Noordermeer, LL.M, secretaris Examencommissie  
S.N. Bale, lid Studentenraad  
K. Guo, lid Studentenraad

### **Teaching and Examinations Rules Team**

D.C. van Gent, PhD, Program Director Molecular Medicine  
G. Jansen, PhD, Vice Program Director Molecular Medicine  
F.L. van Vliet, PhD, Managing Director Infection and Immunity  
L.J. Blok, PhD, Senior Advisor Education, Erasmus MC  
L.M.R. Nijs-de Langen, Coordinator Neuroscience  
J.L. Nouwen, PhD, Program Director Infection and Immunity  
M.T.G. de Jeu, PhD, Program Director Neuroscience,  
Prof. M.G.M. Hunink, MD PhD, Opleidingsdirecteur Health Sciences  
Prof. M.W. Vernooij, MD PhD, Opleidingsdirecteur Clinical Research  
A.J. Bout-Tellegen, PhD, Coordinator Health Sciences and Clinical Research  
M.T. van Berckel Bik, Coordinator Molecular Medicine  
S.C. Markestijn, LL.M, member of the Works Council  
M. Rasheed, member of the Education Committee  
J.N.J. Philipsen, PhD, Chair of the Education Committee  
M.M. Jaegle, PhD, member of the Examination Board (chamber ReMa)  
G.M. van Woerden, PhD, member of the Examination Board (chamber ReMa)  
A.J.M. Verhoeven, PhD, Vice-chair of the Examination Board (chamber ReMa)  
M. de Jong-Noordermeer, LL.M, secretary of the Examination Board  
S.N. Bale, member Student council  
K. Guo, member Student council



2020 © Erasmus MC, Rotterdam

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, hetzij mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

2020 © Erasmus MC, Rotterdam

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced and/or published by means of print, photocopy, microfilm or any other medium, without the prior written consent of the publisher.



|          |  |   |           |
|----------|--|---|-----------|
| <b>1</b> | <b>Algemene Toelichting</b>                                    | <b>In General</b>                                   | <b>10</b> |
| 1.1      | Inleiding  | Introduction  | 11        |
| 1.2      | Overige reglementen  | Other regulations                                   | 12        |
| 1.3      | Leeswijzer   | Reader's guide                                      | 12        |
| 1.4      | Toepasbaarheid van deze regeling                               | Applicability of the regulations                    | 12        |
| 1.5      | Rechtsbescherming: klachten en geschillen                      | Legal protection: complaints and disputes           | 10        |
| 1.5.1    | Communicatie bij rechtsbescherming                             | Communication concerning legal protection           | 13        |
| 1.5.2    | Klachten   | Complaints  | 14        |
| 1.5.3    | Geschillen: bezwaar en beroep                                  | Disputes: objection and appeal                      | 16        |
| 1.5.4.   | De bezwaarschriftprocedure                                     | The objection procedure                             | 18        |
| 1.6      | Begripsbepalingen en bevoegdheidstoekenningen in deze regeling | Definitions and authorizations in these regulations | 16        |
| 1.7      | Doel van de opleiding  | Aim of the program                                  | 22        |
| 1.8      | Uitvoering opleiding   | Program execution                                   | 22        |
| 1.9      | Toelating  | Admission   | 23        |
| 1.9.1    | Toelatingseisen en procedure                                   | Admission requirements and procedure                | 23        |

|       |  |  |    |
|-------|--|--|----|
| 1.9.2 | Schriftelijke bekendmaking toelating                       | Written notification of admission                      | 23 |
| 1.9.3 | Beroep van de student tegen een besluit tot niet toelating | Appeal from the student to a decision of non-admission | 23 |
| 1.9.4 | Taal van het onderwijs en de examens                       | Language of instruction and of the exams               | 23 |
| 1.9.5 | Orderegel geldende in EUR- gebouwen en –terreinen          | Rule of order concerning EUR- buildings and -campuses  | 24 |
| 1.9.6 | Communicatie   | Communication  | 24 |
| 2     | De Opleiding   | The Program  | 25 |
| 2.1   | Vaststelling en inhoud curriculum                          | Approval and content curriculum                        | 25 |
| 2.2   | Onderzoeksprojecten binnen de Research Master opleidingen  | Research projects within the Research Master programs  | 25 |
| 2.3   | Studielast   | Study load   | 25 |
| 3     | Toegang / Vrijstelling onderwijs en tentamens              | Admission / Exemption education and examinations       | 26 |
| 3.1   | Facultatief en verplicht onderwijs                         | Elective and compulsory education                      | 26 |
| 3.2   | Vrijstellingen   | Exemptions   | 26 |
| 4     | Beoordeling onderwijs en tentamens                         | Assessment of instruction and examinations             | 27 |

|     |  |  |    |
|-----|--|--|----|
| 4.1 | Algemene regels  | General rules  | 27 |
| 4.2 | Inzage en nabespreking   | Inspection and follow-up interview                               | 29 |
| 4.3 | Voorzieningen voor studenten met een functiebeperking                | Provisions for physically or sensorial handicapped students      | 26 |
| 4.4 | Iudicium cum laude   | Iudicium cum laude   | 29 |
| 5   | Tentamens en geldigheidsduur   | Examinations and period of validity                              | 31 |
| 5.1 | Tentamens in de Research Master opleidingen                          | Examinations in the Research Master programs                     | 31 |
| 5.2 | Volgorde van tentamens   | Order of examinations  | 31 |
| 5.3 | Vaststelling tentamenuitslag   | Announcement results of examinations                             | 32 |
| 5.4 | Geldigheidsduur tentamens  | Period of validity of examinations                               | 32 |
| 5.5 | Regels en Richtlijnen van de Examencommissie                         | Rules and Regulations of the Examination Board                   | 32 |
| 5.6 | Bewaartermijn toetsen, tentamens en eindwerken                       | Retention period tests, examinations and end projects            | 33 |
| 6   | Ontzegging van toegang tot onderwijs en tentamens (Iudicium Abeundi) | Denial of access to teaching and examinations (Iudicium Abeundi) | 34 |
| 6.1 | Algemene procedure   | General procedure  | 34 |

|            |   |   |           |
|------------|---|---|-----------|
| <b>7</b>   | <b>Studiebegeleiding en studieadvies</b>              | <b>Study counselling and advice</b>             | <b>41</b> |
| <b>7.1</b> | <b>Studievoortgang</b>                                | <b>Study progress</b>                           | <b>41</b> |
| <b>7.2</b> | <b>Studiebegeleiding</b>                              | <b>Study counselling</b>                        | <b>41</b> |
| <b>7.3</b> | <b>Studieadvies</b>                                   | <b>Study advice</b>                             | <b>41</b> |
| <b>7.4</b> | <b>Studeren met een functiebeperking</b>              | <b>Studying with a functional impairment</b>    | <b>41</b> |
| <b>7.5</b> | <b>Melding bijzondere persoonlijke omstandigheden</b> | <b>Reporting special personal circumstances</b> | <b>42</b> |
| <b>8</b>   | <b>Slot- en invoeringsbepalingen</b>                  | <b>Final and implementation provisions</b>      | <b>44</b> |
| <b>8.1</b> | <b>Hardheidsclausule in individuele gevallen</b>      | <b>Hardship clause in individual cases</b>      | <b>44</b> |
| <b>8.2</b> | <b>Wijzigingen in de OER</b>                          | <b>Amendments to the TER</b>                    | <b>44</b> |
| <b>8.3</b> | <b>Bekendmaking OER en wijzigingen daarin</b>         | <b>Announcement TER and amendments therein</b>  | <b>45</b> |
| <b>8.4</b> | <b>Inwerkingtreding</b>                               | <b>Entry into force</b>                         | <b>45</b> |
| <b>8.5</b> | <b>Citeertitel</b>                                    | <b>Title of citation</b>                        | <b>45</b> |





**1 Algemene toelichting**

**In General**

## 1.1 Inleiding

Op basis van de wet gelden er diverse regels die betrekking hebben op onderwijs, tentamens en examens. De belangrijkste regels staan in de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW, <https://maxius.nl/wet-op-het-hoger-onderwijs-en-wetenschappelijk-onderzoek>), de Onderwijs- en Examenregeling van iedere opleiding en de Regels en Richtlijnen van de Examencommissie.

Per opleiding is er een Onderwijs- en Examenregeling (OER) [7.13, lid 1]. In de OER worden de geldende procedures en rechten en plichten vastgelegd met betrekking tot het onderwijs en de examens. De bijlages van de OER maken integraal onderdeel uit van de OER. In de OER wordt het onderwijsprogramma van de opleiding vastgelegd. Per onderwijseenheid wordt de omvang en het niveau vastgesteld. Ook staan hierin de regels met betrekking tot onder meer een verplichte volgorde van vakken, vrijstellingsmogelijkheden, de wijze waarop toetsen worden afgenomen, en hoe vaak de toetsen worden afgenomen. De OER wordt door de decaan vastgesteld. Hij wordt daarbij geadviseerd door de Opleidingscommissie en de Examencommissie. De faculteitsraad (binnen het Erasmus MC is dat de Gezamenlijke Vergadering) moet instemmen met de OER. De OER is onderdeel van het opleiding specifieke deel van het Studentenstatuut [7.59, lid 4, onder b].

Naast de OER bestaan er ook de Regels en Richtlijnen voor de Examens (R&R). Dit zijn regels die betrekking hebben op bijvoorbeeld de processen rondom tentamens en examens (aanmelding, orde tijdens tentamens), fraude (voorkomen van, constateren van en het opleggen van sancties), beoordelingsregels en de zak-/slaagregels. De Examencommissie stelt de R&R vast.

## Introduction

On the basis of law, there are various regulations that apply to education, tests and examinations. The most important regulations are given in the Netherlands Higher Education and Research Act (WHW, <https://maxius.nl/wet-op-het-hoger-onderwijs-en-wetenschappelijk-onderzoek>), the Teaching and Examination Regulations of every course of study and the Rules and Regulations of the Examination Board.

There is a Teaching and Examination Regulation (TER) for each course of study [7.13, (1)]. In the TER, the applicable procedures and rights and obligations are specified with regard to education and examinations. The appendices are an integral part of the TER. In the TER, the education programme of the course of study is specified. Per educational unit, the scope and level are established. It also includes regulations regarding such factors as the obligatory sequence of subjects, exemption options, the manner in which tests are taken, and how often the tests are taken. The dean establishes the TER. He is advised in this by the Board of Education and the Examination Board. The faculty council (within Erasmus MC this is the Joint Assembly) must approve the TER. The TER is part of the subject-specific part of the Student Charter [7.59, (4), under b].

In addition to the TER, there are also guidelines for examinations (Examination Rules en Regulations (R&R)). These are regulations that apply to, for example, the processes involved in tests and examinations (registration, order during examinations), fraud (prevention, observation and the imposition of sanctions), assessment regulations and subject/passing regulations. The Examination Board establishes the R&R.

## 1.2 Overige reglementen

Naast de OER en de Regels en Richtlijnen van de Examencommissie zijn er ook nog andere reglementen waarin procedures, rechten en plichten met betrekking tot het onderwijs zijn vastgelegd. Enkele voorbeelden zijn:

- [Het instellingsdeel van het Studentenstatuut](#);
- [Ordereglement EUR Gebouwen en Terreinen](#);
- De Gedragscode voor het gebruik van computerfaciliteiten van het Erasmus MC link;
- [Gedragscode voor studenten bij klinische colleges en patient demonstraties, ook wel de Erasmuscode genoemd](#);
- De Erasmus MC [Richtlijn](#) bij Wetenschappelijk Wangedrag, de Nederlandse Gedragscode Wetenschapsbeoefening van de gezamenlijke universiteiten ([VSNU](#)) en de Richtlijn Gunstbetoon door bedrijven ([NFU](#)).

## 1.3 **Leeswijzer**

Indien in de Onderwijs- en examenregling wordt verwezen naar de Wet dan wordt deze verwijzing bij het betreffende artikel c.q. lid van dat artikel vermeld tussen de volgende aanhalingstekens: [ xxxx ].

## 1.4 **Toepasbaarheid van deze regeling**

Deze regeling is van toepassing op het onderwijs en de tentamens gedurende collegejaar 2020 - 2021 van de Research Master opleidingen van het Erasmus MC.

Bij onduidelijkheden tussen het Nederlandstalige en Engelstalige reglement is de Nederlandse versie van deze regeling rechtsgeldig.

## Other regulations

In addition to the TER and the Rules and Regulations of the Examination Board there are also other regulations in which procedures, rights and obligations with regard to education are established. A few examples are the following:

- [The institution part of the Student Charter](#);
- [Regulations for maintaining order EUR Buildings and Grounds](#);
- The Code of Conduct for the use of computer facilities of Erasmus MC;
- [The Code of Conduct for students during clinical lectures and patient demonstrations, also referred to as the Erasmus Code](#);
- The Erasmus MC [Guideline](#) on scientific misconduct, the Netherlands Code of Conduct for Scientific Practice issued by the joint universities ([VSNU](#)) and the Guideline on inducement by companies ([NFU](#)).

## **Guide**

If reference is made to the Law in the Teaching and Examination Regulations, this reference is mentioned at the relevant article c.q. section of that article between the following brackets: [ xxxx ].

## **Applicability of these regulations**

These regulations are applicable to the curriculum and examinations during the academic year 2020 - 2021 of the Research Master programs offered by Erasmus MC.

In case of inconsistencies between the Dutch and English version of these regulations the Dutch-language version of these regulations is valid in law.

## **1.5 Rechtsbescherming: klachten en geschillen**

### **1.5.1 Communicatie bij rechtsbescherming**

Het kan altijd voorkomen dat een student het niet eens is met een beslissing van iemand of met een bepaalde gang van zaken. Vóórdat een van de onderstaande wegen bewandeld gaat worden, wordt indien dit mogelijk is van de student verwacht dat hij of zij zich eerst wendt tot de direct betrokkene(n) om middels een onderling gesprek tot een oplossing te komen.

## **Legal protection: complaints and disputes**

### **Communication concerning legal protection**

It may happen that a student does not agree with someone's decision or with a certain course of events. Before taking one of the steps outlined below, if possible, the student is expected to first contact the person(s) involved and try to resolve the issue by discussion.

### 1.5.2 Klachten

Indien een student meent onbehoorlijk behandeld te zijn door een universitair orgaan of door een medewerker, of een student ontevreden is over de voorzieningen, het onderwijs, of de tentamens van de opleiding, dan kan een klacht ingediend worden. Dit kan op de volgende manieren:

- a **Klachten met betrekking tot het onderwijs of de organisatie daarvan:**  
Deze kunnen worden gemeld in de evaluatie. De evaluatie wordt op opleidingsniveau teruggekoppeld aan de verantwoordelijke(n) voor het onderwijs.  
Bij opmerkingen over het rooster of de organisatie van het onderwijs vanuit het Erasmus MC kan dit worden gemeld bij de betreffende opleidingsdirecteur
  
- b **Klachten met betrekking tot de kwaliteit van de tentaminering:**  
Klachten over tentaminering kunnen besproken worden tijdens de nabespreking van het tentamen en/of gemeld worden in de evaluatie.  
Bovendien kan een formele klacht ingediend worden bij de Examencommissie: [examinationboard@erasmusmc.nl](mailto:examinationboard@erasmusmc.nl)
  
- c **Klachten van persoonlijke aard:**  
Voor klachten over seksuele intimidatie, agressie, geweld, pesten en discriminatie, bestaat binnen de universiteit een afzonderlijke klachtenprocedure. Voor informatie hierover kunt u terecht bij een [vertrouwenspersoon](#). Informatie is ook te vinden in het hoofdstuk over "Gedragsregels" in het [Studentenstatuut](#).  
Deze kunnen ook worden besproken met de studieadviseur of een coördinator of supervisor. Zij kunnen verder meedenken en zo nodig adviseren.

### Complaints

If a student thinks he or she has been treated unfairly by a university body or staff member or if a student is dissatisfied with the facilities, the education, or the exams of the program, he or she may lodge a complaint in the following ways:

#### **Complaints regarding the tuition or its organisation:**

These can be noted in the evaluation form. The evaluations are reported at program level to the person(s) responsible for the tuition.  
Complaints about the course schedule or the organisation of the tuition provided by Erasmus MC are to be reported to the Program Director of the Master programme

#### **Complaints regarding the quality of the exam procedures**

Complaints regarding exam procedures can be discussed during the evaluation meeting after the exam or be reported in the evaluation form.  
In addition, a formal complaint can be lodged with the Examination Board: [examinationboard@erasmusmc.nl](mailto:examinationboard@erasmusmc.nl)

#### **Complaints of a personal nature:**

A separate procedure is in place regarding complaints about sexual intimidation, aggression, violence, bullying and discrimination. Please ask a [Confidential Counsellor](#) about information on this procedure.  
Information is also available in the Integrity Code chapter in the [Student Charter](#).  
These issues may also be discussed with the study advisor, or a coordinator or supervisor. They will think along and suggest solutions.



### **EUR Faciliteit Rechtsbescherming**

Naast bovengenoemd gevallen is er één centrale voorziening waar alle klachten en beroep- en bezwaarschriften online kunnen worden ingediend: de Erasmus Universiteit Rotterdam (EUR) Faciliteit Rechtsbescherming, zie voor verdere informatie de EUR- website [Klachten](#) Procedure

### **EUR Legal Protection Facility**

Apart from the above, there is a central body to which all objection and appeal documents can be submitted online: the EUR Legal Protection Facility; further information is available at the Erasmus University Rotterdam ([EUR](#)) [Complaints website](#)

### 1.5.3 Geschillen: bezwaar en beroep

Wanneer een student het niet eens is met een beslissing van een universitair orgaan als het College van Bestuur, de decaan van een faculteit, de examencommissie of een examiner, dan zijn er juridische mogelijkheden om daar wat aan te doen: in beroep gaan tegen die beslissing of bezwaar aantekenen.

#### a Beroepsprocedure

Een student die bezwaren heeft tegen een beslissing van een examiner (o.a. beoordelingen) of de Examencommissie, kan een beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens (CBE) van de Erasmus Universiteit. In spoedeisende gevallen kan men aan de voorzitter van het CBE vragen om een voorlopige voorziening te treffen.

Het beroep kan worden ingesteld door een belanghebbende, dit is degene wiens belang rechtstreeks bij een besluit is betrokken. Het beroep dient te worden ingesteld binnen zes weken nadat de aangevochten beslissing is bekend gemaakt. Indien het beroep is gericht tegen het niet tijdig nemen van een beslissing, moet het binnen een redelijke termijn worden ingediend.

Het beroep dient schriftelijk te worden ingesteld bij het CBE, ter attentie van de secretaris van dit College. Het beroep kan ook ingediend worden via de EUR Faciliteit Rechtsbescherming waar alle beroep- en bezwaarschriften en klachten online kunnen worden ingediend, zie [Bezwaren en Beroepen](#)

Voorafgaand aan de behandeling van een beroep door het CBE vindt een schikkingsfase plaats, waarin de Examencommissie of examiner onderzoekt of het beroep van eiser geschikt kan worden (= formele schikkingspoging).

### Disputes: objection and appeal

If a student does not agree with a decision from a university body such as the Executive Board, the dean of a faculty, the Examination Board or an examiner, then legal procedures are available to settle these: lodge an appeal or a notice of objection against the decision.

#### Appeals procedure

A student who objects against a decision of an examiner (including grades) or the Examination Board may lodge an appeal with the Examination Appeals Board of Erasmus University Rotterdam (CBE). In urgent cases the CBE can be asked to arrange a preliminary settlement.

The appeal can be made by a stakeholder, that is the person whose interest is directly at stake regarding the decision. The appeal should be lodged within six weeks after the disputed decision has become known. If the appeal concerns a decision that was not timely made, it should be lodged within a reasonable term.

The appeal should be subjected in writing to the CBE, for the attention of the Board's secretary. Alternatively the appeal may be submitted online to the EUR Legal Protection Facility, see the EUR website [Legal position and appeals](#)

The consideration of an appeal by the CBE is preceded by a compromise phase during which the Examination board or examiner will explore whether the plaintiff's appeal can be settled amicably (= formal



Tijdens deze fase kunnen partijen hun standpunten nader toelichten, wordt onderzocht of het besluit zorgvuldig en op goede gronden tot stand is gekomen en of het besluit heroverwogen moet worden.

Het CBE gaat ervan uit, dat door de eiser zelf eerst met de desbetreffende examinerator of met de Examencommissie contact is opgenomen om te proberen tot overeenstemming te komen (= materiële schikkingspoging). Men dient er wel rekening mee te houden dat de termijn van zes weken voor het indienen van een beroepschrift bij het CBE ondertussen blijft doorlopen. Met het oog hierop kan alvast een voorlopig beroepschrift worden ingediend.

Tegen de uitspraak van het College van Beroep voor de Examens kan de belanghebbende binnen zes weken beroep instellen bij het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs, Postbus 636, 2501 CN Den Haag. Dit beroep is echter uitgesloten, indien de uitspraak van het College van Beroep voor de Examens betrekking heeft op een besluit, dat inhoudt:

- de beoordeling van het kennen of kunnen van een student, die ter zake is geëxamineerd of op enigerlei andere wijze is getoetst (art. 8:4.3, sub b van de Awb);
- de vaststelling van opgaven, beoordelingsnormen of nadere regels voor die examinering of toetsing (art. 8:4.3 sub b van de Awb).

**b Nadere informatie over de beroepsprocedure**

Meer informatie over beroepsprocedures kunt u vinden op de [CBE-EUR website](#).

settlement attempt). During this phase the parties will be asked to further explain their opinions and it will be investigated whether the decision was reached carefully and on proper grounds and if the decision should be reconsidered.

The CBE assumes that the plaintiff herself or himself has first contacted the examiner in question or the Examination Board to try to reach a settlement (= material settlement attempt). Please note that the six-weeks period for lodging an appeal with the CBE is not interrupted meanwhile. In view of this it is advisable to lodge a preliminary appeal.

A decision of the CBE can be appealed against with the Higher Education Appeals Board, P.O. Box 636, 2501 CN Den Haag, within six weeks. However, this is not possible if a decision by the CBE concerns:

- the assessment of the knowledge or skills of a student by an examination or any other means of testing (art. 8:4.3, sub b, General Administrative Law Act of the Netherlands);
- the composition of exam papers, grading norms or further rules for the examination or testing (art. 8:4.3, sub b, General Administrative Law Act of the Netherlands;).

**Further information about the appeals procedures**

Further information about the appeals procedures can be found on the [EUR website](#)

#### 1.5.4 De bezwaarschriftprocedure

Tegen beslissingen van of namens het College van Bestuur kan een bezwaarschrift ingediend worden. Het gaat dan m.n. om beslissingen over de inschrijving als student, decentrale selectie, beëindiging van de inschrijving, betaling of restitutie van collegegeld, financiële ondersteuning en ontzegging van de toegang tot de gebouwen, terreinen of voorzieningen van de universiteit. Uiteraard hoeft u bij een meningsverschil niet direct een beroeps- of bezwaarschriftprocedure te beginnen. Praten met degene die het besluit heeft genomen leidt vaak al tot een oplossing.

Een bezwaarschrift kan ook worden ingediend tegen de schriftelijke weigering om te beslissen of het uitblijven van een beslissing.

Van deze mogelijkheid om bezwaar aan te tekenen kan alleen gebruik worden gemaakt als geen andere rechtsgang (bijvoorbeeld bij het college van beroep voor de examens) voor de student open staat. Zie [EUR website over de rechtspositie](#).

Het bezwaarschrift wordt in eerste instantie behandeld door de Adviescommissie voor de Bezwaarschriften.

Deze commissie brengt aan het College van Bestuur advies uit over het bezwaar, waarna het College van Bestuur de zaak heroverweegt en een beslissing op het bezwaarschrift neemt. Alvorens advies uit te brengen gaat de commissie eerst na of een minnelijke schikking tussen partijen mogelijk is. Het college van bestuur neemt een beslissing op het bezwaar na maximaal 10 weken na ontvangst van het bezwaarschrift.

Tegen de beslissing op het bezwaarschrift kan binnen zes weken beroep ingesteld worden bij het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs in Den Haag. Meer informatie over de bezwaarschriftprocedure is te vinden op [CBE-EUR website](#)

#### The objection procedure

A notice of objection may be submitted regarding decisions by or on behalf of the Executive Board. This notably concerns decisions about student enrolment, decentralized selection, termination of the enrolment, payment or restitution of tuition fees, financial support and denial of admittance to the buildings, grounds of facilities of the university. Obviously it is not recommended to start an appeals or objection procedure at the first initiative. Discussing the issue with the one who has made the decision will often resolve the issue.

In addition a notice of objection may be submitted regarding the written refusal to make a decision or the absence of a decision.

This procedure is only available in the absence of another legal procedure for the student (for example the CBE). Go to the [EUR site on Legal Position](#).

In the first instance the notice of objection is considered by the . Advisory Committee for the Notices of Objections This board will advise the Executive Board about the objection, after which the Executive Board reconsiders the issue and decides on the notice of objection. Note that the Advisory Board will first explore if an amicable settlement between the parties can be made. The Executive Board will decide on the objection maximally 10 weeks after receipt of the notice of objection. An appeal can be filed against the decision within six weeks at the Higher Education Appeals Board in The Hague. More information about the appeal procedure can be found on the EUR website about the protection of rights. [CBE-EUR website](#).

## 1.6 Begripsbepalingen en bevoegdheidstoekenningen in deze regeling

- a Beschikking:  
Besluit van de Examencommissie of examiner inzake een bezwaar of verzoek van een student op grond van deze examenregeling.
- b Cambridge proficiency  
Internationale test voor beheersing van de Engelse taal
- c College van Beroep:  
Het college van beroep voor de examens (CBE) van de Erasmus Universiteit Rotterdam.
- d Examencommissie:  
De commissie, als bedoeld in artikel 7.12 van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW), ingesteld door de Decaan.
- e Examiner:  
De persoon, als bedoeld in artikel 7.12 c, derde lid van de Wet, die belast is met de beoordeling van een examenonderdeel, het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan.

## Definitions and authorizations in these regulations

- Decision:  
Decision of the Examination Board or examiner regarding an appeal or request of a student regarding the examination regulations.
- Cambridge proficiency  
International test to assess proficiency of the English language
- Examination Appeals Board:  
The Examination Appeals Board (CBE) of Erasmus University Rotterdam.
- Examination Board:  
The board referred to in Article 7.12 of the Higher Education and Sciences Law (WHW), appointed by the Dean.
- Examiner:  
A person as referred to in Article 7.12c, third paragraph of the Law, who is entrusted with assessing and conducting an examination and establish the outcome thereof.

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| f | <p>EC:<br/>European Credit. EC studiebelastingpunten geven een numerieke waarde weer die aan elk onderwijsonderdeel wordt toegekend ter aanduiding van de studielast. Eén EC punt staat voor 28 uur studie.</p>  | EC:   | <p>European Credit. EC points are a numerical value allocated to course units to describe the study load. One EC point represents 28 hours of study.</p>   |
| g | <p>IELTS:<br/>Internationale test voor beheersing van de Engelse taal (International English Language Testing System)</p>  | IELTS   | <p>International test to assess proficiency in the English language (International English Language Testing System)</p>  |
| h | <p>Master of Science thesis:<br/>De Master of Science thesis (MSc thesis) heeft de vorm van een publicatie waardig wetenschappelijk artikel dat kan worden aangeboden aan een 'peer reviewed' internationaal tijdschrift.</p>  | Master of Science thesis:                             | <p>The format of the Master of Science thesis (MSc thesis) is that of a publication worthy scientific article that can be submitted to a 'peer reviewed' international journal.</p>  |
| i | <p>Onderwijs- en Examenregeling (kortweg: OER):<br/>De regeling als bedoeld in artikel 7.13 van de Wet.</p>  | Teaching and Examination Regulations (in short: TER): | <p>The regulations as referred to in Article 7.13 of the Law.</p>  |
| j | <p>Opleidingscommissie:<br/>De commissie als bedoeld in artikel 9.18 van de Wet, ingesteld door de Decaan.</p>   | Education Committee:                                  | <p>The board as referred to in Article 9.18 of the Law, appointed by the Dean.</p>   |
| k | <p>Opleidingsdirecteur:<br/>De Opleidingsdirecteur, als bedoeld in artikel 9.17 van de Wet, is onder verantwoordelijkheid van de Decaan belast met de organisatie, kwaliteitsborging en uitvoering van de opleiding als beschreven in de onderwijs- en examenregeling.</p> | Program Director:                                     | <p>The program director, as referred to in Article 9.17 of the Law, is under the responsibility of the Dean entrusted with the organisation, quality assurance and execution of the program as stipulated in the teaching and examination regulations.</p> |

|   |   |                           |  |
|---|---|---------------------------|--|
| l | <p>Portfolio:<br/>Dossier waarin de student gedurende de opleiding gegevens moet noteren ten behoeve van de opleiding.</p>  | Portfolio:                | <p>File in which the student during the program is expected to record data on behalf of the program.</p>   |
| m | <p>Research Master opleidingen:<br/>Engelstalige onderzoeksmasters binnen Erasmus MC met een studieduur van 2 jaar (120 EC punten) die opleiden tot de graad van Master of Science in Health Sciences of Clinical Research of Infection &amp; Immunity of Molecular Medicine of Neuroscience.</p> | Research Master programs: | <p>English-taught, two-year research masters within Erasmus MC (120 EC points) that lead to the degree of Master of Science in Health Sciences or Clinical Research or Infection and Immunity or Molecular Medicine or Neuroscience.</p> |
| n | <p>Supervisor:<br/>De begeleider van de student gedurende de onderzoeksperiode</p>  | Supervisor                | <p>Menor of the student during the research period</p>   |
| o | <p>Tentamen:<br/>Toets van een onderwijsonderdeel zoals bedoeld in artikel 7.10 van de Wet, meestal in de vorm van een schriftelijk (computergestuurd) tentamen, een vaardigheidstoets of een opdracht [7.3 lid 3]</p>  | Examination:              | <p>Test of (part of a ) educational program as described in Article 7.10 of the Law, usually in the shape of a written (computerassisted) examination, a practical test or an assignment [7.3 lid 3]</p>                                 |
| p | <p>TOEFL:<br/>Internationale test voor beheersing van de Engelse taal (Test of English as a Foreign Language)</p>   | TOEFL:                    | <p>International test of proficiency of the English language (Test of English as a Foreign Language)</p>   |

- |            |   |   |
|------------|---|---|
| q          | <p>Toelatingscommissie:<br/>De Toelatingscommissie beoordeelt en beslist of een kandidaat wordt toegelaten tot de opleiding.</p>  | <p>Admissions Board:<br/>The Admissions Board assesses and decides whether an applicant is admitted to the program.</p>   |
| r          | <p>Voldoende resultaat:<br/>Een tentamen is met voldoende resultaat afgelegd, indien 60% van de maximale te behalen score voor een tentamen is behaald. Voor andere beoordelingsvormen geldt een beheersingsniveau van "voldoende" of "goed". Tentamenresultaten worden gearchiveerd (in OSIRIS) met de nauwkeurigheid waarmee de beoordeling is bepaald.</p> | <p>Sufficient result:<br/>An examination has been passed with sufficient result if 60% of the maximum score to be obtained for an examination has been obtained. For other forms of assessment a control level of "sufficient" or "good" applies. Results are being archived (in OSIRIS) with an accuracy with which the grade has been determined.</p> |
| s          | <p>Wet:<br/>De Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek, (WHW), verder te noemen: de Wet.</p>   | <p>Law:<br/>The Dutch Higher Education and Research Act (Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek - WHW), further referred to as: the Law.</p>  |
| <b>1.7</b> | <p><b>Doel van de opleiding</b><br/>De Research Master opleidingen die door het Erasmus MC worden aangeboden leiden studenten op tot wetenschappelijk onderzoeker.</p>  | <p><b>Aim of the program</b><br/>The Research Master programs offered by Erasmus MC train students to become scientific researchers.</p>  |
| <b>1.8</b> | <p><b>Uitvoering opleiding</b><br/>De opleidingen worden voltijds verzorgd.</p>   | <p><b>Program execution</b><br/>The programs are taught full-time.</p>  |

## **1.9 Toelating**

### **1.9.1 Toelatingseisen en procedure**

Voor specifieke invulling van de toelatingsprocedure zie bijlagen 1.2 en 1.4.

### **1.9.2 Schriftelijke bekendmaking toelating**

Iedere kandidaat ontvangt binnen zes weken na de aangekondigde deadline voor inschrijving of het eventuele toelatingsexamen een schriftelijke bevestiging van aanname of afwijzing voor het programma, waarvoor hij of zij zich heeft aangemeld. Onder schriftelijk wordt in dit gehele document ook een bericht via de e-mail begrepen.

### **1.9.3 Beroep van de student tegen een besluit tot niet toelating**

Tegen een besluit van de Toelatingscommissie kan een student, wiens belang daarbij rechtstreeks is betrokken, beroep aantekenen bij het CBE.

### **1.9.4 Taal van het onderwijs en de examens**

Het onderwijs wordt gegeven in het Engels, alle schriftelijke producties zijn in het Engels en de tentamens worden afgenomen in het Engels.

## **Admission**

### **Admission requirements and procedure**

For details on the admission procedure see Appendices 1.2 and 1.4

### **Written notification of admission**

Within six weeks of the announced deadline for registration or the entrance examination each applicant will receive written notification stating acceptance or rejection for the program for which he or she has registered. Throughout this document, 'written' is understood to be communication via an email-message as well.

### **Appeal from the student to a decision of non- admission**

A student, whose interest is directly involved in a decision by the Admissions Board, may file an appeal against such a decision with the CBE.

### **Language of instruction**

The language of instruction – teaching and examination – is English.

#### **1.9.5 Orderegel geldend in EUR- gebouwen en –terreinen**

Onverminderd de ter zake geldende regels, zoals vastgesteld door de Raad van Bestuur van het Erasmus MC, zijn tevens de EUR orderegels door de Decaan mutatis mutandis van toepassing verklaard op de terreinen en gebouwen van het Erasmus MC en gelden deze EUR-orderegels derhalve ook voor de bij de EUR ingeschreven maar bij het Erasmus MC studerende Research Master studenten. De regels staan vermeld op de [website](#) van de EUR.

#### **1.9.6 Communicatie**

Voor officiële communicatie met studenten zal de faculteit gebruik maken van het adressenbestand in OSIRIS. De student is zelf verantwoordelijk om de adresgegevens actueel te houden.

#### **Rule of order concerning EUR- buildings and -campuses**

Without prejudice to the rules in force, as established by the Board of Directors of Erasmus MC, the EUR rules of order have also been declared applicable mutatis mutandis by the Dean with respect to the grounds and buildings of Erasmus MC and consequently also apply to the EUR-enrolled Research Master students who take a program at Erasmus MC. The text of this regulation can be found on the EUR [website](#)

#### **Communication**

For official communication with students the faculty will use the addresses from OSIRIS. The student is responsible for keeping his or her information in OSIRIS up to date



## 2 De Opleiding

### 2.1 Vaststelling en inhoud curriculum

De Decaan stelt jaarlijks, voor de aanvang van het studiejaar, op voorstel van de betrokken Opleidingsdirecteur, het curriculum van elke Research Master opleiding vast, nadat de Opleidingscommissie en de Examencommissie hierover zijn gehoord bij het passeren van de OER. De curricula zijn opgenomen in bijlage 3.1.

### 2.2 Onderzoeksprojecten binnen de Research Master opleidingen

De Opleidingsdirecteur keurt, na overleg met de student, goed binnen welke onderzoeksgroep de student zijn of haar onderzoek gaat doen, alsmede de inhoud en omvang van het onderzoeksproject. De student krijgt een supervisor toegewezen.

Het moment van toewijzing verschilt per opleiding (zie bijlage). Als de supervisor geen mogelijkheid meer ziet voor de student om het onderzoek succesvol af te ronden, beslist de Opleidingsdirecteur over de vervolgstap. Hierbij kan de Opleidingsdirecteur aan de student maximaal één keer een herkansingsmogelijkheid bieden met een ander onderzoeksproject onder dezelfde voorwaarden als hierboven genoemd.

### 2.3 Studielast

Elke Research Master opleiding kent een studielast van 120 EC punten.

## The program

### Approval and content curriculum

The Dean approves yearly, before the start of the academic year, on the proposal of the Program Director concerned, on the advice of the Program committee and the Examination Board, the curriculum of each Research Master program. The curricula are presented in Appendix 3.1.

### Research projects within the Research Master programs

The Program Director in consultation with the student approves within which research group the student will perform the research project and approves the size and content of the research project. The student will be assigned a supervisor. The start of assignment varies per program (see Appendix). The moment the supervisor fails to see any possibilities for the student to successfully finish the research project, the Program Director decides on how to proceed. The Program Director may decide to offer the student one extra chance to do another research project following the same rules as stated above.

### Study load

Each Research Master program has a study load of 120 EC points.

### **3 Toegang / Vrijstelling onderwijs en tentamens**

### **Admission / Exemption education and examinations**

#### **3.1 Facultatief en verplicht onderwijs**

Voor specifieke informatie per opleiding zie bijlage paragraaf 3.1.

#### **Elective and compulsory education**

For specific information per program see Appendix Section 3.1.

#### **3.2 Vrijstellingen**

De Examencommissie kan op verzoek van een student na overleg met de Opleidingsdirecteur en de betrokken examiner vrijstelling verlenen van een onderdeel van de Research Master opleiding op grond van binnen of buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden op master niveau. Richtlijn is dat over niet meer dan 20% van het onderwijs vrijstellingen worden gegeven.

#### **Exemptions**

At the request of a student the Examination Board after having consulted the Program Director and the examiner in question can grant exemption from part of the Research Master program on the grounds of knowledge or skills gained within or outside higher education. As a guideline not more than 20% of the program may be exempt.

## 4 Beoordeling onderwijs en tentamens

### 4.1 Algemene regels

- a Voor deelname aan iedere tentamengelegenheid geldt dat de student zich uiterlijk 14 dagen voor de betreffende tentamendatum volgens de gangbare procedures van de desbetreffende Research Master opleiding heeft ingeschreven, indien van toepassing (zie bijlage 5.1).
- b De examiner/ coördinator maakt binnen 22 werkdagen na de dag waarop een schriftelijk tentamen is afgelegd of een eindopdracht is ingeleverd, de beoordeling bekend. In de maanden juli en augustus kan deze periode met ten hoogste 11 werkdagen worden verlengd. Indien deze termijn wordt overschreden, stelt de examiner/coördinator voor afloop van de termijn de Examencommissie en de desbetreffende studenten op de hoogte. De Examencommissie kan deze termijn verlengen in overleg met de examiner indien er naar de mening van de Examencommissie redenen zijn voor herziening van de beoordelingsprocedure (zie hiervoor ook Regels en Richtlijnen van de Examencommissie).
- c De examiner dient uiterlijk bij de aanvang van het onderwijs in het desbetreffende onderdeel de tentameneisen en manier van afname bekend te maken.
- d Het mondeling afnemen van een examen of tentamen is openbaar, tenzij de student daartegen bezwaar heeft gemaakt. Openbaar betekent dat zowel de student als de examinatoren, naast een reeds aanwezige mede-examinator, één toehoorder kan uitnodigen, tenzij anders bepaald door de opleiding (WHW 7.13 lid 2 n)

## Assessment of instruction and examinations

### General rules

- In order to take part in each examination opportunity the student is required to register 14 days at the latest before the examination date in question according to the common procedures of the Research Master program involved, if applicable (see Appendix 5.1).
- The examiner/coordinator announces the rating of a written examination within 22 working days after the day on which the examination was taken. During the months of July and August this period may be extended by maximally 11 days. Should this period be exceeded, the examiner will inform the Examination Board and the students involved before the end of this period. The Examination Board can prolong this period in consultation with the examiner if in the view of the Examination Board there are reasons to amend the assessment procedure (see also Rules and Regulations of the Examination Board).
- The examiner must at the latest at the start of the instruction of the study part in question announce the examination requirements and manner in which it is taken.
- An oral examination is taken in public, unless the student has objected to this. Taken in public implies that both student and one or both examiners are allowed to invite one observer, besides the two already present examiners, unless decided otherwise by the program (WHW, 7.13 lid 2 n]

- |   |   |  |
|---|---|--|
| e | Terstond nadat een mondeling tentamen is afgelegd, maakt de examinator de uitslag bekend en geeft dit door aan de desbetreffende Opleidingsdirecteur.   | Immediately after an oral examination is taken, the examiner announces the result and passes the result to the Program Director involved.  |
| f | Tentamens waarvoor een voldoende resultaat is behaald kunnen niet opnieuw worden afgelegd, behalve bij de Research Master Infection and Immunity. Bij tentamens waarvoor een onvoldoende is behaald geldt in geval van herkansing het hoogst behaalde cijfer als geldig resultaat. Het aantal herkansingen is geregeld per opleiding.   | In general, examinations for which a pass was obtained cannot be taken again with the exception of the examinations of the Research Master Infection and Immunity. In case of resit(s) for examinations for which the result was insufficient the highest grade assigned is the valid result. The number of resits has been determined per program. .  |
| g | Indien naar het oordeel van de Examencommissie, als gevolg van de programmering van een examen, een tentamen of een praktische oefening, voor een of meer studenten een ongewenste vertraging van de studie is opgetreden of dreigt op te treden, dan heeft de Examencommissie de mogelijkheid – na overleg met de desbetreffende examinator en Opleidingsdirecteur– op verzoek van de desbetreffende student(en) eenmalig een extra tentamengelegenheid voor het desbetreffende onderdeel vast te stellen. | If in the opinion of the Examination Board, as a result of the programming of a (preliminary) examination or practical, for one or more students an undesired delay of study progress has occurred or is imminent, the Examination Board is entitled – after consultation with the examiner and Program Director involved – to settle/decide this issue at the request of the student(s). In this respect, a once-only examination opportunity for the study part in question may be arranged. |
| h | Tentamenresultaten worden uitgedrukt in getallen op een schaal van 1,0 tot en met 10,0; of een schaal onvoldoende - uitmuntend; of attended pass/no show (zie Regels en Richtlijnen van de Examencommissie).  | Examinations are assessed with grades on the scale 1.0 – 10.0, accurate to one decimal point, or on the scale insufficient-excellent or attended pass/no show (see Rules and Regulations of the Examination Board).  |
| i | Om af te studeren dient een student 120 EC punten te hebben behaald. Specifieke eisen per Research Master zijn te vinden in de bijlagen.  | A Master degree can be obtained only if a student has obtained 120 EC points. Specific requirements per Research Master can be found in the Appendices.  |

#### 4.2 Inzage en nabespreking

- a Gedurende 22 werkdagen na de dag waarop de desbetreffende uitslag bekend is gemaakt, kan degene die een tentamen heeft afgelegd, inzage verkrijgen in het beoordeelde werk, en kennisnemen van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden, alsmede van een toelichting op de beoordeling van zijn of haar werk. Inzage kan plaatsvinden onder toezicht van de examinerator of een door de examinerator gemandateerde ter zake kundige docent.
- b De examinerator dient desgevraagd, dan wel op eigen initiatief, een nabespreking van een schriftelijk of mondeling tentamen te organiseren.
- c Tijdens de inzage kan de student gemotiveerd mondeling bezwaar maken tegen evidente fouten in de beoordeling. Dit resulteert in een herbeoordeling door de examinerator.
- d De definitieve uitslag is uiterlijk 12 weken na het tentamen bekend. De Examencommissie kan deze termijn verlengen in overleg met de examinerator indien er naar de mening van de Examencommissie redenen zijn voor herziening van de beoordelingsprocedure (zie hiervoor ook Regels en Richtlijnen van de Examencommissie). Hiervan wordt de student onverwijld op de hoogte gebracht

#### 4.3 Voorzieningen voor studenten met een functiebeperking

Aan studenten met een functiebeperking wordt, na een daartoe strekkend verzoek aan de Examencommissie, de gelegenheid geboden de tentamens op een zoveel mogelijk aan hun functiebeperking aangepaste wijze af te leggen. De aanpassing(en) mogen evenwel de kwaliteit of de moeilijkheidsgraad van

#### Inspection and follow-up interview

During 22 working days after the announcement of the results of the examination, the person who has taken the examination may peruse the assessed work and be informed of the criteria for assessment, as well as (be given) an explanation of the assessment. Inspection will take place under supervision of the examiner or a by the examiner appointed knowledgeable teacher

The examiner, either at the request of the person in question or at his or her own initiative, will organise a follow-up interview concerning a written or oral examination.

During the inspection session the student may lodge a motivated, oral appeal against obvious errors in the assessment. This results in a re-assessment by the examiner

The definitive result will be announced no later than 12 weeks after the examination. The Examination Board may extend this period in consultation with the examiner if in the opinion of the Examination Board there are reasons to revise the assessment (see also Rules and Regulations of the Examination Board). The student is immediately informed of this

#### Provisions for functionally impaired students

Functionally impaired students are offered the opportunity to take the examinations in a manner adapted as far as possible to their individual impairment. A request for granting special provisions should be submitted by the student to the Examination Board. However, these

een tentamen niet beïnvloeden. Zie hiervoor tevens de 'Regels en Richtlijnen van de Examencommissie'.

provisions may not influence the quality or level of difficulty of an examination. See also Rules and Regulations of the Examination Board.

**4.4. Iudicium cum laude**

Het iudicium 'cum laude' wordt toegekend door de Examencommissie aan die studenten die hebben voldaan aan elk van de voorwaarden zoals opgenomen in de Regels en Richtlijnen van de Examencommissie.

**Iudicium cum laude**

The 'cum laude' is awarded by the Examination Board to students who have fulfilled all of the conditions as contained in the Rules and Regulations of the Examination Board.

## 5 Tentamens en geldigheidsduur

## Examinations and period of validity

### 5.1 Tentamens in de Research Master opleidingen

### Examinations in the Research Master programs

#### a Tentamens

Tentamens kunnen schriftelijk en/of mondeling worden afgenomen. Een aantal cursussen wordt afgesloten met een presentatie door de student. Voor een specifiek tentamenoverzicht per opleiding zie bijlage 3.1.

#### Examinations

Examinations are taken in written and/or oral form. The student concludes a number of courses with a presentation. For a specific overview of examinations per program see Appendix 3.1.

#### b Hertentamens

De regeling rond het afleggen van examens is per Research Master opleiding verschillend (zie bijlagen 2.2)

#### Resits

Regulations for taking examinations differ per Research Master program (see Appendices 2.2)

#### c Master of Science thesis

Studenten ronden hun opleiding af met het schrijven en verdedigen van een thesis. Voor specifieke informatie per opleiding zie bijlage 2.3.

#### Master of Science thesis

Students will complete the educational program by writing and defending their thesis. For specific information per program see Appendix 2.3.

d Voorbereiding op schriftelijk tentamens: De dag van de eerste schriftelijke tentamengelegenheid die de student geboden wordt tijdens de opleiding is de student roostervrij. In bijzondere gevallen kan hiervan worden afgeweken. Een besluit hiertoe wordt genomen door de Opleidingsdirecteur.

Preparation for written exams: No courses will be given on the day of the first opportunity for a written examination. In special cases, deviations from this rule can be made by the Program Director.

### 5.2 Volgorde van tentamens

Tentamens moeten worden afgelegd in de volgorde zoals in het programma staat vermeld. Uitzonderingen kunnen worden gemaakt in overleg met de desbetreffende Opleidingsdirecteur.

### Order of examinations

Examinations must be taken in the order as mentioned in the study program. Derogations can be made in consultation with the Program Director concerned

### **5.3 Vaststelling tentamenuitslag**

Iedere student wordt door de opleiding of door het OSC op de hoogte gebracht van het tentamen resultaat.

Ondanks de betrouwbare zorgvuldigheid kan het voor komen dat tentamenuitslagen onjuistheden of fouten bevatten. Evident onjuiste of foutieve informatie in OSIRIS die ten nadele van de student blijkt te zijn, kan te allen tijde worden gewijzigd. Evident onjuiste of foutieve informatie in het studievoortgangsoverzicht in OSIRIS die ten voordele van de student zijn gemaakt mogen tot zes weken na publicatie datum worden gecorrigeerd. Hiervoor moet schriftelijk toestemming worden verkregen van de Examencommissie. De Opleiding is in géén geval aansprakelijk voor enige schade die het directe of indirecte gevolg is van of in verband staat met het gebruik van in OSIRIS beschikbare informatie.

### **5.4 Geldigheidsduur tentamens**

De geldigheidsduur van behaalde examenonderdelen en verleende vrijstellingen is onbeperkt. Op voorstel van de opleidingsdirecteur kan de examencommissie de geldigheidsduur beperken indien naar haar oordeel de kennis, het inzicht en de vaardigheden met betrekking tot het betreffende examenonderdeel verouderd zijn.

### **5.5 Regels en Richtlijnen van de Examencommissie**

Bij deze Onderwijs- en Examenregeling behoren de Regels en Richtlijnen van de Examencommissie. De Regels en Richtlijnen van de Examencommissie zijn geen onderdeel van het Onderwijs- en Examenreglement. Binnen de kaders van deze Onderwijs- en examenregeling stelt de Examencommissie jaarlijks haar Regels en Richtlijnen op.

### **Announcement results of examinations**

Each student will be notified of the result of his or her examination by the Program or via the ESC.

Despite the care taken, it is possible that exam results contain inaccuracies or errors. Evidently incorrect or erroneous information in OSIRIS that appears to be to the detriment of the student can be changed at any time. Evidently incorrect or erroneous information in the study progress overview in OSIRIS that has been made for the benefit of the student may be corrected up to six weeks after publication date. Written permission must be obtained from the Examination Board for this. The program is in no way liable for any damage that is the direct or indirect result of or in connection with the use of information available in OSIRIS.

### **Period of validity of examinations**

The period of validity of passed examination components and granted exemptions is unlimited. At the proposal of the program director, the Examination Board can limit the period of validity if, in its opinion, the knowledge, insight and skills with regard to the relevant examination component are out of date.

### **Rules and Regulations of the Examination Board**

The Rules and Regulations of the Examination Board form an inherent part of these Teaching and Examination Regulations. The Rules and Regulations of the Examination Board are not part of the Teaching and Examination Regulations.

Within the framework of the Teaching and Examination Regulations the



Examination Board annually formulates their Rules and Regulations.

**5.6 Bewaartermijn toetsen, tentamens en eindwerken**

De opgaven, uitwerkingen en het beoordeelde werk van de schriftelijke toetsen worden (in papieren of digitale vorm) gedurende twee jaar na de beoordeling bewaard.

De eindwerken, en de beoordeling daarvan wordt (in papieren of digitale vorm) gedurende zeven jaar na de beoordeling bewaard.

**Retention period tests, examinations and end projects**

The assignments, elaborations and the assessed work of the written tests are kept (in paper or digital form) for two years after the assessment.

The final works, and the assessment thereof is kept (in paper or digital form) for seven years after the assessment.

**6 Ontzegging van toegang tot onderwijs en tentamens (Iudicium Abeundi) Denial of access to teaching and examinations (Iudicium Abeundi)**

**6.1 Algemene procedure**

De volgende procedures worden in acht genomen bij geconstateerde tekortkomingen op het gebied van professioneel gedrag en/of handelen:

**General procedure**

The following procedures are applicable in case of observed shortcomings in the field of professional conduct:

**1 De eerste melding**

Indien op enig moment tijdens de opleiding een student – naar het oordeel van een docent/examinator – ervan blijkt geeft onvoldoende te beschikken over de algemene vaardigheden die zijn vereist in het contact met een patiënt of een medestudent en voor het doen van onderzoek, zoals omschreven in het “Protocol Iudicium Abeundi”<sup>1</sup> (Nederlandse versie), De Erasmus MC [Richtlijn](#) bij Wetenschappelijk Wangedrag, de Nederlandse Gedragscode Wetenschapsbeoefening van de gezamenlijke universiteiten ([VSNU](#)) en de Richtlijn Gunstbetoon door bedrijven ([NFU](#)) dan stelt de desbetreffende docent /examinator de Examencommissie hiervan onverwijld schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte. (zie paragraaf 6.1.3)

**The first notification**

If at any moment during the program a student – in the opinion of a lecturer/examiner – has demonstrated insufficient command of the general skills required in contact with patients or fellow students, or in conducting research, as described in the protocol Iudicium Abeundi<sup>1</sup> (available in Dutch), the Erasmus MC [Guideline](#) on scientific misconduct, the Netherlands Code of Conduct for Scientific Practice issued by the joint universities ([VSNU](#)) and the Guideline on inducement by companies ([NFU](#)), the lecturer/examiner in question will immediately submit a written, motivated notification to the Examination Board (see Section 6.1.3).

---

<sup>1</sup> [www.nfu.nl/img/pdf/Protocol\\_Iudicium\\_Abeundi.pdf](http://www.nfu.nl/img/pdf/Protocol_Iudicium_Abeundi.pdf)

**2 Het dossier**

De Examencommissie neemt van de in het eerste lid bedoelde melding goede nota en legt in verband met deze melding een vertrouwelijk dossier aan, onverminderd het gestelde in lid 11 van dit artikel.

**3 Het weerwoord van de student**

De Examencommissie stelt de betreffende student, over wie de melding als bedoeld in het eerste lid van dit artikel handelt, van de melding zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte en stelt de student in de gelegenheid schriftelijk en/of mondeling zijn of haar visie omtrent het gestelde in de melding te geven. De schriftelijke visie van de student wordt door de Examencommissie aan het dossier toegevoegd; van een mondelinge visie legt de Examencommissie verslag, welk verslag aan de student wordt voorgelegd en – voorzien van diens eventuele commentaar – door de Examencommissie eveneens aan het dossier wordt toegevoegd.

**4 Eventuele actie van de Examencommissie**

De Examencommissie kan naar aanleiding van deze eerste melding actie ondernemen, afhankelijk van de ernst van de in die melding omschreven tekortkomingen of gedragingen en van het weerwoord van de student. Zo nodig kan de Examencommissie zich in dit verband door derden laten informeren (zie verder het gestelde in lid 9 en lid 10).

**The file**

The Examination Board takes due note of the notification referred to in the first paragraph and opens a confidential file regarding this notification, without prejudice to the provision in paragraph 11 of this article.

**The reply of the student**

The Examination Board will inform the student in question, to whom the notification as referred to in the first paragraph of this article refers, as soon as possible in writing and gives the student the opportunity to present in writing or orally his or her viewpoint on the matter referred to in the notification. The written viewpoint of the student is added by the Examination Board to the file; the Examination Board will make a report of an orally provided vision, which report is presented to the student and – supplemented with his or her comments, if any – is also added by the Examination Board to the file.

**Possible action by the Examination Board**

On account of this first notification the Examination Board may take action, dependent on the severity of the shortcomings or misconduct described in this notification and the student's reply. If required the Examination Board may seek the advice of third parties in this matter (see also the provisions in paragraph 9 and paragraph 10).

**5 Een nieuwe melding**

Indien de Examencommissie op enig moment tijdens de opleiding, welk moment gelegen is na de in het eerste lid bedoelde melding, over dezelfde student opnieuw een melding als bedoeld in het eerste lid van dit artikel van een of meerdere docent(en)/examinator(en) ontvangt, dan wordt de procedure als omschreven in lid 1 t/m 3 van dit artikel herhaald.

Indien de aard van hetgeen in de nieuwe melding is gesteld naar de mening van de Examencommissie daartoe aanleiding geeft, wordt door de Examencommissie het advies van een vertrouwenspersoon gevraagd omtrent de vraag of de opleiding door de student kan worden vervolgd en zo ja, onder welke voorwaarden.

**6 Het aanwijzen van de vertrouwenspersoon**

Indien zich een geval als bedoeld in lid 5, tweede volzin van dit artikel voordoet, verzoekt de Examencommissie de desbetreffende Opleidingsdirecteur een objectieve vertrouwenspersoon aan te wijzen, al dan niet afkomstig uit het Erasmus MC.

**A new notification**

If the Examination Board at any moment during the program, and when said moment is later than that of the notification referred to in the first paragraph, receives with regard to the same student again a notification as referred to in the first paragraph of this article from one or more lecturer(s)/examiner(s), the procedure as laid down in paragraphs 1 t/m 3 of this article is repeated.

If the nature of what is put in the new notification in the opinion of the Examination Board should be reason for this, the Examination Board will seek the advice of a confidential counsellor regarding the question whether the student may continue with the program and if so, under what conditions.

**Appointing the confidential counsellor**

In the event of a case as referred to in paragraph 5, second sentence of this article, the Examination Board requests the Program Director involved to appoint an objective confidential counsellor, whether or not from Erasmus MC.

## 7 De door de vertrouwenspersoon te volgen procedure

Alvorens aan de Examencommissie advies uit te brengen hoort de vertrouwenspersoon de betreffende student en de betreffende docent(en)/examinator(en)/Opleidingsdirecteur(en) bij voorkeur in elkaars aanwezigheid. In het gesprek/de gesprekken wordt door de vertrouwenspersoon onderzocht of, en zo ja op welke manier de student de gesignaleerde tekortkomingen zal kunnen oplossen. Onderdeel hiervan kan uitmaken een advies met betrekking tot het inschakelen van professionele hulpverleners of hulpverleningsorganisaties.

Van dit gesprek/deze gesprekken wordt door de vertrouwenspersoon verslag gelegd dat aan beide partijen in afschrift wordt toegezonden en waarop beide partijen commentaar kunnen leveren. Het verslag en het eventuele commentaar van de partijen worden gehecht aan het door de vertrouwenspersoon aan de Examencommissie uit te brengen advies.

Zo spoedig mogelijk na het horen van beide partijen brengt de vertrouwenspersoon aan de Examencommissie gemotiveerd verslag uit. Het advies wordt, met de aangehechte bescheiden, door de Examencommissie toegevoegd aan het in lid 2 van dit artikel bedoelde dossier.

## The procedure to be followed by the confidential counsellor

Before submitting an advice to the Examination Board the confidential counsellor hears the student and the lecturer(s)/examiner(s)/Program Director(s) involved, preferably in one and another's presence. In the session(s) the confidential counsellor will examine if, and if so in what manner the student could compensate for the observed shortcomings. This may involve a recommendation to seek the help of professional counsellors or counselling organisations.

The confidential counsellor will make a report of the session(s) and send copies of the report to the parties involved, to which both parties can comment. The report and the comments of the parties, if any, will be attached to the advice to be submitted by the confidential counsellor to the Examination Board.

As soon as possible after having heard both parties the confidential counsellor will submit a motivated report to the Examination Board. This advice, with attached documents, will be added by the Examination Board to the file as referred to in paragraph 2 of this article.

## **8 De beslissing van de Examencommissie**

De Examencommissie neemt binnen drie weken na ontvangst van het advies van de vertrouwenspersoon een beslissing over de voortgang van de opleiding van de desbetreffende student, waarbij het advies van de vertrouwenspersoon zwaar weegt. Deze beslissing kan onder meer inhouden dat de student de opleiding slechts kan vervolgen onder door de Examencommissie te stellen voorwaarden, dan wel – in het uiterste geval – dat de student de opleiding dient te beëindigen.

De beslissing van de Examencommissie wordt gemotiveerd en schriftelijk aan de student ter kennis gebracht.

## **9 De verkorte procedure bij recidive**

Indien de in lid 1 t/m 3 en lid 5 t/m 8 van dit artikel omschreven procedure reeds is doorlopen en de Examencommissie wederom een melding van een of meer docent(en)/examinator(en) over vergelijkbare tekortkomingen of gedragingen van de betreffende student ontvangt, kan de Examencommissie besluiten de in lid 5 t/m 8 omschreven procedure niet opnieuw te doorlopen, maar zonder advies van een tweede vertrouwenspersoon tot besluitvorming overgaan.

## **The decision of the Examination Board**

The Examination Board will within three weeks after receipt of the advice by the confidential counsellor decide on the progress of the program of the student in question, a decision mainly based on the advice of the confidential counsellor. This decision may imply, among other things, that the student may continue with the program only under conditions to be set by the Examination Board, or – in the extreme case – that the student must discontinue the program.

The motivated decision of the Examination Board will be passed on to the student in writing.

## **The shortened procedure at repeat offending**

If the procedure as described in paragraph 1 until 3 and paragraph 5 until 8 of this article has been followed already and the Examination Board again receives a notification from one or more lecturer(s)/examiner(s) regarding comparable shortcomings or conduct of the student in question, the Examination Board may decide not to follow the procedure laid down in paragraph 5 until 8, but to make a decision without the advice of a second confidential counsellor.

**10 Het vragen van advies aan een vertrouwenspersoon reeds bij de eerste melding**

De Examencommissie kan ook na de eerste melding, indien de ernst van deze eerste melding naar het oordeel van de Examencommissie daartoe aanleiding geeft, besluiten het advies van een vertrouwenspersoon in te winnen. Alvorens hiertoe over te gaan worden de student en de docent/examinator gehoord. Van dit gesprek/deze gesprekken stelt de Examencommissie een verslag op dat aan beide partijen in afschrift wordt toegezonden en waarop beide partijen commentaar kunnen leveren. Het verslag en het eventuele commentaar van de partijen wordt door de Examencommissie toegevoegd aan het in lid 2 bedoelde dossier.

**11 Tussentijdse voorlopige ontzegging van het vervolgen van de opleiding**

De Examencommissie kan bij een melding als bedoeld in lid 1 of lid 5 van dit artikel, bij wijze van ordemaatregel aan de student het vervolgen van de opleiding voorlopig en voor een door de Examencommissie te bepalen tijdvak ontzeggen, indien de ernst van het betreffende geval naar het oordeel van de Examencommissie daartoe aanleiding geeft. Zonodig kan in dit geval een ordemaatregel worden opgelegd na een mondelinge melding. De Examencommissie hoort na het treffen van deze maatregel onverwijld de betreffende student en de betreffende docent/examinator.

**Seeking advice from a confidential counsellor as early as the first notification**

The Examination Board may also decide, if in the view of the Examination Board the severity of this first notification should be sufficient reason, to seek advice from a confidential counsellor after the first notification. Before proceeding to this action, however, the student and the lecturer/examiner are heard. The Examination Board will make a report of the interview(s) of which copies will be sent to both parties and to which both parties may comment. The report and the comments of the parties, if any, will be added by the Examination Board to the file as referred to in paragraph 2 of this article.

**Interim preliminary denial of continuing the program**

In case of a notification as referred to in paragraph 1 or paragraph 5 of this article, the Examination Board may as a disciplinary action deny the student to continue the program for the time being and for a period to be determined by the Examination Board, if in the view of Examination Board the severity of this first notification should be sufficient reason for this. If necessary, in this case a disciplinary action can be taken after an oral notification. After taking such an action the Examination Board will immediately hear the student and the lecturer/examiner involved.

**12 Het beroep tegen een beslissing van de Examencommissie**

Tegen een beslissing van de Examencommissie kan de betreffende student binnen zes weken na verzending van die beslissing beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens van de EUR.

**Appeal against a decision by the Examination Board**

A student who objects to a decision of the Examination Board may lodge an appeal within six weeks with the Examinations Appeal Board of the EUR.



## **7 Studiebegeleiding en studieadvies**

### **7.1 Studievoortgang**

De desbetreffende Opleidingsdirecteur draagt zorg voor een zodanige registratie van de studieresultaten, dat tenminste eenmaal per trimester aan elke student een overzicht verschaft kan worden van de door hem of haar behaalde resultaten in relatie tot het onderwijs- en examenprogramma van de opleiding.

### **7.2 Studiebegeleiding**

De desbetreffende Opleidingsdirecteur draagt zorg voor de studiebegeleiding van studenten die voor de opleiding zijn ingeschreven, mede ten behoeve van hun oriëntatie op mogelijke studiewegen in en buiten de Research Master opleiding.

### **7.3 Studieadvies**

De desbetreffende Opleidingsdirecteur draagt zorg voor een studieadvies aan de studenten indien studieresultaten onvoldoende zijn. Een student kan uiteindelijk vastlopen in de opleiding door onvoldoende studieresultaten, waardoor geen diploma zal kunnen worden verstrekt.

### **7.4 Studeren met een functiebeperking**

1. Aan studenten met een functiebeperking wordt de gelegenheid geboden om de onderwijssituatie, zoveel als redelijkerwijs mogelijk is, aan die beperkingen aan te passen. De student bespreekt zijn functiebeperking en mogelijke aanpassing voor het volgen van onderwijs met de studieadviseur/onderwijscoördinator, waarbij een plan voor aanpassingen kan worden opgesteld. Deze aanpassingen worden zoveel mogelijk op de

## **Study counselling and advice**

### **Study progress**

The Program Director in question is responsible for recording the study results in such a way that each student can be given an overview at least once per trimester of the results that he or she has obtained in relation to the program's study- and exam program.

### **Study counselling**

The Program Director in question is responsible for the study counselling of students enrolled in the program, partly in order to assist their orientation towards possible study paths within and outside the Research Master program.

### **Study advice**

The Program Director in question is responsible for providing study advice to the students if study results are insufficient. A student may eventually fail the program by obtaining insufficient study results, preventing the awarding of a diploma..

### **Studying with a functional impairment**

1. Students with a functional impairment are given the opportunity to adapt the educational situation to those limitations as much as is reasonably possible. The student discusses his or her functional impairment and possible adaptation for attending education with the study advisor / education coordinator, whereby a plan for adaptations can be drawn up. These adjustments are geared as much as possible to

individuele functiebeperking van de student afgestemd, maar mogen de kwaliteit of moeilijkheidsgraad van het onderwijs niet wijzigen. Indien hier twijfel over bestaat, is dit ter beoordeling van de Examencommissie.

2. Indien de functiebeperking zodanig is dat een student aanpassingen nodig acht voor de afname van tentamens kan een gemotiveerd verzoek daartoe, voorzien van een ondersteunende verklaring van een gekwalificeerde zorgverlener en/of advies van de studieadviseur/onderwijscoördinator, worden ingediend bij de Examencommissie. De Examencommissie beslist op basis van de aard van de gevraagde voorziening, de verklaring van de zorgverlener en het advies van de studieadviseur/onderwijscoördinator. Toegezegde aanpassingen worden zoveel mogelijk op de individuele functiebeperking van student afgestemd, maar mogen de kwaliteit en de moeilijkheidsgraad van het examenprogramma niet wijzigen. [7.13, lid 2m]  
Zie tevens paragraaf 3 van de 'Regels en Richtlijnen van de Examencommissie'.

#### 7.5 **Melding bijzondere persoonlijke omstandigheden**

1. Studenten die door bijzondere persoonlijke omstandigheden één of meerdere verplichte onderwijsonderdelen of tentamens hebben gemist of dreigen te missen, of wanneer deze bijzondere persoonlijke omstandigheden van invloed zijn op de benodigde voorbereiding van tentamens, dienen dit tijdig te melden bij de studieadviseur/onderwijscoördinator. Hierbij dient de student, zo mogelijk, bewijsstukken aan te leveren of ter inzage aan te bieden.
2. Bijzondere persoonlijke omstandigheden worden vertrouwelijk behandeld en worden *niet* met anderen gedeeld, tenzij de student daar toestemming voor geeft.
3. De Examencommissie kan advies inwinnen bij de studieadviseur/onderwijscoördinator ten aanzien van besluiten betreffende

the individual needs of the student, but may not change the quality or degree of difficulty of the education. If there is any doubt about this, this is at the discretion of the Examination Board.

2. If the functional impairment is such that a student deems adjustments necessary for taking examinations, a request to this effect, accompanied by a supporting statement from a qualified care provider and / or advice from the study advisor / education coordinator, can be submitted to the Examination Board. The Examination Board decides on the basis of the nature of the requested facility, the statement from the care provider and the advice of the study advisor / education coordinator. Committed adjustments are geared as much as possible to the individual needs of the student, but may not change the quality and degree of difficulty of the examination program. [7.13, paragraph 2m]  
See also paragraph 3 of the "Rules and Regulations of the Examination Board".

#### **Reporting special personal circumstances**

1. Students who have missed or are likely to miss one or more compulsory courses or exams due to special personal circumstances, or if these special personal circumstances affect the preparation of exams, must report this to the study advisor / education coordinator in good time. The student must, if possible, provide documentary evidence or make it available for inspection.
2. Special personal circumstances will be treated confidentially and will not be shared with others, unless the student gives permission for this.
3. The Examination Board can seek advice from the study advisor / education coordinator regarding decisions regarding exceptions to the

uitzonderingen op de Onderwijs- en Examenregeling of de Regels en Richtlijnen van de Examencommissie.

Teaching and Examination Regulations or the Rules and Regulations of the Examination Board.

## **8 Slot- en invoeringsbepalingen**

## **Final and implementation provisions**

### **8.1 Hardheidsclausule in individuele gevallen**

### **Hardship clause in individuale cases**

In bijzondere, individuele gevallen waarbij toepassing van een of meer bepalingen van deze regeling leidt tot onredelijke en/of onbillijke situaties ten aanzien van een student, kan deze student een schriftelijk en met redenen omkleed verzoek om afwijking van bedoelde bepaling(en) indienen bij de Examencommissie. De Examencommissie kan, gehoord de desbetreffende examiner(en) of de decaan of opleidingsdirecteur of de gemandateerde medewerker van Erasmus MC en de studieadviseur of studentendecaan, afwijken van bedoelde bepaling(en) ten gunste van de student.

In special, individual cases in which the application of one or more stipulations of this regulation lead to unreasonable and/or or unfair situations regarding a student, this student can file a written and substantiated request for deviation from the relevant stipulation with the Examination Board. After hearing the relevant examiner, the dean or the Program Director or the mandated employee of Erasmus MC and the study adviser or dean of students, the Examination Board can deviate from the stated stipulations in favour of the student.

### **8.2 Wijzigingen in de OER**

### **Amendments to the TER**

- a Wijzigingen van deze regeling worden door de Decaan, na instemming van de Gezamenlijke Vergadering, bij afzonderlijk besluit vastgesteld. Geen wijzigingen vinden plaats die van toepassing zijn op het lopende studiejaar, tenzij de belangen van de studenten daardoor redelijkerwijs niet worden geschaad.
- b Wijzigingen kunnen voorts niet ten nadele van de studenten van invloed zijn op:
- a: het behalen van een examen
  - b: enige andere beslissing, welke krachtens deze regeling door de Examencommissie is genomen ten aanzien van een student.

The Dean of Erasmus MC will adopt amendments to these regulations after approval from the Joint Assembly through a separate decree. No amendments will be made that are applicable to the current academic year, unless the interests of the students are, in reason, not thereby prejudiced

Moreover, amendments must not influence, to the detriment of the students:

- a: passing an examination.
- b: any other decision with respect to a student taken by the Examination Board by virtue of these regulations.

### 8.3 Bekendmaking OER en wijzigingen daarin

De desbetreffende Opleidingsdirecteur, draagt zorg voor een passende bekendmaking van deze regeling, van de Regels en Richtlijnen van de Examencommissie, alsmede van wijzigingen van deze stukken. Tevens wordt de OER online beschikbaar gesteld via de onderwijs site

### 8.4 Inwerkingtreding

De Onderwijs- en Examenregeling 2020-2021 treedt op 31 augustus 2020 in werking. Aldus vastgesteld bij besluit van de Decaan met instemming van de Opleidingscommissie en Gezamenlijke Vergadering van het Erasmus MC in de Gezamenlijke Vergadering van 16 april 2020.

Dit instemmingsrecht van de Gezamenlijke Vergadering geldt voor alle onderdelen van de onderwijs- en examenregeling met uitzondering van de onderwerpen genoemd in artikel 7.13, lid 2 van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek, de onderdelen a tot en met g. De Gezamenlijke Vergadering bestaat uit de leden van de StudentenRaad en de leden van de commissie Onderwijs en Onderzoek van de Ondernemingsraad.

### 8.5 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: OER Research Masters 2020 - 2021.

### Announcement TER and amendments therein

The Program Director in question is responsible for an appropriate announcement of these regulations, of the Rules and Regulations of the Examination Board, and of amendments to these documents. In addition the TER is made available online by the education site

### Entry into force

The Teaching and Examination Regulations 2020-2021 enters into force on August 31st, 2020. Thus established by decree of the Dean after approval of the Education Comite Research Masters and the Joint Assembly of Erasmus MC on April 16<sup>th</sup> 2020

The Joint Assembly's right of approval applies to all sections of the teaching and examination regulations with the exception of the issues mentioned in article 7.13, paragraph 2 of the Higher Education and Research Act, the subparagraphs a through g. The Joint Assembly is composed of the members of the Student Council and the members of the Education and Research Committee of the Works Council.

### Title of citation

This regulation is being cited as the TER Research Masters 2020-2021

