



Leids Universitair
Medisch Centrum

Onderwijs en examenregeling

Zorgopleidingen LUMC



ZORGOPLEIDINGEN LUMC

1 januari 2026



Inhoudsopgave

Inleiding.....	4
Hoofdstuk 1 – Algemene bepalingen	6
Artikel 1.1 - Toepassingsbereik.....	6
Artikel 1.2 - Begripsbepalingen	7
Artikel 1.3 – Gedragscodes.....	9
Hoofdstuk 2 – Leerroute	10
Artikel 2.1 - Toelatingsvoorwaarden	10
Artikel 2.2 - Deelname aan een leerroute	10
Artikel 2.3 - Doel van de leerroute	11
Artikel 2.4 - Organisatie van de leerroute	11
Artikel 2.5 - EPA's.....	11
Hoofdstuk 3 – Examencommissie	13
Artikel 3.1 - Examencommissie	13
Artikel 3.2 - Onafhankelijkheid en onpartijdigheid van leden.....	13
Artikel 3.3 - Bevoegdheid Examencommissie bij onvoorziene gevallen	14
Artikel 3.4 - Vrijstelling	14
Artikel 3.5.1 – Algemene bepaling fraude en plagiaat en onregelmatigheid.....	15
Artikel 3.5.2 - Fraude	15
Artikel 3.5.3 – Plagiaat.....	16
Artikel 3.5.4 - Maatregelen bij fraude en plagiaat	17
Artikel 3.6 - Schriftelijke mededeling besluit.....	17
Artikel 3.7 - Informele heroverweging besluit	18
Hoofdstuk 4 – Toetsing en examinering.....	19
Artikel 4.1 - Toetsplanning	19
Artikel 4.2 –Manieren van toetsen.....	19
Artikel 4.3 – Beoordeling toetsen binnenschoolse component.....	20
Artikel 4.4 - Ongeldigverklaring onvoorziene omstandigheden tijdens toetsen.....	21
Artikel 4.5 – Examen.....	21
Artikel 4.6 – Inzagerecht en nabespreking.....	21
Artikel 4.7 – Herkansing van een toets.....	22
Artikel 4.8 – Certificering.....	22
Artikel 4.9 – Beëindiging leerroute.....	22
Hoofdstuk 5 – Slotbepalingen	24
Artikel 5.1 – Kwaliteitsbewaking	24
Artikel 5.2– Wijziging.....	24
Artikel 5.3– Bekendmaking.....	24

Artikel 5.4– Status, en vaststelling OER.....	24
Bijlage 1: Overzicht van leerroutes waarop de OER van toepassing is.	25
Bijlage 2: Uitvoeringsregeling.....	26
Paragraaf 1 - Procedure vrijstellingen	26
Paragraaf 2 - Het volgen van de binnenschoolse component.....	26
Paragraaf 3 - Regeling opleidingsduur bij (deeltijd) dienstverband.....	27
Paragraaf 4 - Procedure ziek- en herstelmelding	27
Paragraaf 5– Verzuim en onderbreking van de leerroute.....	27
Paragraaf 6 - Procedure bij toetsen.....	28
Paragraaf 7 – Bezwaarprocedure	29

Inleiding

Beste student of professional in opleiding (PIO),

Van harte welkom bij Zorgopleidingen LUMC (Nursing and Health Academy) te Leiden. Zorgopleidingen LUMC biedt opleidingen in verschillende leerroutes op basis van Entrustable Professional Activities (EPA's) voor verpleegkundigen en medisch ondersteunende beroepsbeoefenaren. Deze opleidingen zijn vormgegeven volgens de regelgeving en kaders van het College Zorgopleidingen (CZO). Deze regelgeving is de basis voor de Onderwijs-Examenregelgeving (OER) voor 2026.

De OER is bedoeld als naslagwerk ter ondersteuning van jouw leerroute. In deze regeling vind je informatie over:

- de opzet en inhoud van het onderwijs;
- de wijze van toetsing en examinering;
- en jouw rechten en plichten als student/PIO.

De OER is van toepassing op alle student/PIO's van Zorgopleidingen LUMC, ongeacht of zij een kernleerroute volgen, werken aan één of meerdere EPA's, of een combinatie daarvan doorlopen. De regeling geldt voor alle onderdelen en fasen van de leerroute.

De OER bestaat uit verschillende artikelen. Elk artikel behandelt een specifiek onderwerp, zoals gedragscode, toelating tot een leerroute, toetsing, examinering en diplomering. Artikelen kunnen bestaan uit meerdere leden, waarin voorwaarden, procedures of uitzonderingen nader zijn uitgewerkt.

Het kan voorkomen dat zich tijdens de leerroute situaties voordoen die invloed hebben op jouw voortgang. Hoewel niet elke mogelijke situatie afzonderlijk is beschreven, biedt de OER in algemene zin duidelijkheid over de geldende regels en de mogelijkheden die er zijn binnen deze regeling.

Deze OER wordt periodiek vastgesteld en geldt vanaf de in de regeling aangegeven ingangsdatum. Eventuele wijzigingen gedurende de looptijd worden kenbaar gemaakt. Naast de Onderwijs- en examenregeling heeft Zorgopleidingen ook andere regelingen die van belang kunnen zijn zoals algemene voorwaarden, uitvoeringsregeling en praktijkreglement.

Wij wensen je veel succes bij het volgen van jouw leerroute en verdere ontwikkeling tot een bekwame beroepsbeoefenaar.

Zorgopleidingen LUMC
Nursing and Health Academy
Leiden, 1 januari 2026

Ondertekening namens Raad van Bestuur LUMC

Naam: dhr. prof. dr. H.J. Guchelaar



Ondertekening;; namens Raad van Bestuur LUMC

Naa r. H.J. Guchelaar

Hoofdstuk 1 – Algemene bepalingen

Artikel 1.1 - Toepassingsbereik

1. Deze Onderwijs- en Examenregeling (hierna: OER) is van toepassing op het onderwijs en de toetsen van de verpleegkundige vervolgopleidingen, medisch ondersteunende opleidingen op basis van EPA- ingerichte leerroutes met een CZO-erkenning, hierna te noemen: de leerroutes.
2. De OER is tevens van toepassing op EPA-ingerichte leerroutes die worden gevolgd op een niet-CZO-erkende werkplek.
3. De leerroutes worden verzorgd door Zorgopleidingen LUMC (Nursing and Health Academy) te Leiden, hierna te noemen: het opleidingsinstituut.
4. Een overzicht van de leerroutes waarop deze OER van toepassing is, is opgenomen in bijlage 1, die integraal onderdeel uitmaakt van deze regeling.
5. Aan deze OER is een uitvoeringsregeling (bijlage) verbonden waarin de op de leerroutes van toepassing zijnde procedures nader zijn uitgewerkt. Nadere informatie over de inhoud, opbouw en organisatie van de leerroutes is opgenomen in de studiegids.
6. Voor de buitenschoolse component geldt een opleiding specifiek praktijkreglement. Dit reglement bevat aanvullende en op de praktijkleeromgeving toegespitste bepalingen en vormt een integraal onderdeel van de betreffende leerroute.

Artikel 1.2 - Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

Begrip	Definitie
Binnenschoolse component	Begeleide en onbegeleide leeractiviteiten die plaatsvinden op het opleidingsinstituut en/of online.
Buitenschoolse component	Leeractiviteiten die buiten het opleidingsinstituut plaatsvinden, waaronder praktijkleren bij een zorgorganisatie en zelfstudie.
Certificaat	Het bewijsstuk waaruit blijkt dat een EPA en/of leerroute in de theorie is behaald door de student/PIO.
Competentie	Een voortdurend te ontwikkelen en te onderhouden combinatie van kennis, vaardigheden en (beroeps)gedrag die nodig is om in een bepaalde werksituatie adequaat, effectief en efficiënt te handelen door de student/PIO.
Curriculum	Het leerplan of onderwijsprogramma dat de student/PIO volgt.
CZO	Het College Zorgopleidingen (CZO) is een onafhankelijke stichting statutair belast met het borgen van de kwaliteit van het samenhangend en flexibel opleidingsstelsel.
CZO-credits	Studiepunten systematiek voor CZO-erkende (vervolg)opleidingen, gebaseerd op European Credits (EC's), waarbij CZO-credits waarde toekennen aan de leeruitkomsten van een CZO-opleiding van de student/PIO.
Diploma	Een door het CZO verstrekt document waarin het afronden met goed gevolg van een kernleerroute of niet EPA-gerichte opleiding door de student/PIO is vastgelegd.
Docent	De onderwijsgevende.
Eindtermen	De omschreven kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht, vaardigheden en beroepshouding, gericht op het maatschappelijk en beroepsmatig functioneren van de student/PIO.
EPA	EPA staat voor Entrustable Professional Activity, in het Nederlands: toe te vertrouwen professionele activiteit in een authentieke beroepssituatie voor de student/PIO.
EC/studiepunt	De eenheid voor de berekening van de studielast van de student/PIO, waarbij één studiepunt gelijk is aan 28 uur studiebelastingen, conform artikel 7.4 van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.
EVC	Eerder verworven competenties.
Examen	Het geheel van generieke en beroepsspecifieke examenonderdelen en/of EPA's dat is bedoeld voor het behalen van een kwalificatie of leerroute door de student/PIO.
Examencommissie	De commissie die belast is met het bewaken van de kwaliteit, de organisatie en de coördinatie van toetsen en examinering, alsmede met de handhaving en uitvoering van de OER voor de student/PIO.
Examinator	Degene die een mondeling of schriftelijk examen afneemt bij de student/PIO.
Formatieve toets	Een tussentijdse of voortgangstoets die primair is gericht op de ontwikkeling van de student/PIO.

Huisdiploma	Een diploma dat is verstrekt door een zorgorganisatie en opleidingsinstituut voor een zorgopleiding die niet door het CZO is erkend, of deels gevolgd is in een organisatie die niet door het CZO is erkend ten tijde van diplomering van de student/PIO.
NLQF	Het Nederlands kwalificatieraamwerk dat inzicht, duidelijkheid en zekerheid geeft over het kwalificatieniveau van initiële opleidingen en vervolgopleidingen. NLQF is onderdeel van het Europees kwalificatieraamwerk (EQF).
OER	De Onderwijs- en Examenregeling waarin de rechten en plichten van de student/PIO met betrekking tot het onderwijs en de examens zijn vastgelegd.
Opleider	Degene die verantwoordelijk is voor de organisatie, uitvoering, ontwikkeling en implementatie van de binnenschoolse component in afstemming met de student/PIO en zorgorganisaties.
PIO	Een professional in opleiding (PIO) is een student die een vervolgopleiding doet en reeds als gediplomeerd zorgprofessional werkzaam is in de gezondheidszorg.
Portfolio	Een registratiesysteem waarin de student/PIO de ontwikkeling, de bewijzen daarvan en een plan voor verdere ontwikkeling beschrijft, bestaande uit summatieve en formatieve beoordelingsonderdelen en bekwaamverklaringen.
Praktijkopleider	Degene die op de betreffende afdeling de kwaliteit van de opleiding bewaakt en bevordert, verantwoordelijk is voor de OOG-besprekingen en de stages van (externe) student/PIO's.
Student	De student die bij een door het CZO erkende zorgorganisatie en/of opleidingsinstituut een door het CZO erkende opleiding volgt.
Studiegids	De studiegids bevat specifieke en bindende informatie over de opleiding voor de student/PIO.
Summatieve toets	Een toets die wordt gebruikt om de leerprestaties van de student/PIO te beoordelen en hieraan een formeel oordeel te verbinden.
Surveillant	De persoon die belast is met toezicht tijdens de afname van summatieve schriftelijke en/of digitale toetsen voor de student/PIO.
Uitvoeringsregeling	Regeling die nadere invulling geeft aan de wijze waarop bij Zorgopleidingen LUMC wordt omgegaan met een aantal voorschriften uit de onderwijs- en examenregelingen, met name waar het gaat om regels met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens toetsen.
Vrijstelling	Een ontheffing op een of meer onderdelen van een opleiding.
Zorgorganisatie	De zorgorganisatie is de werkgever van de student/PIO en biedt de werkplek waar de student/PIO leert. De zorgorganisatie is eindverantwoordelijk voor het bekwaam verklaren van de student/PIO.

Dit begrippenkader is opgesteld met gebruikmaking van het begrippenkader van het CZO¹.

¹ <https://www.czo.nl/begrippenlijst>

Artikel 1.3 – Gedragscodes

1. Binnen het opleidingsinstituut geldende gedragscodes en regelingen beogen een goed, veilig en stimulerend leer- en werkklimaat te waarborgen, waarin studenten/PIO's, docenten en overige betrokkenen op respectvolle wijze met elkaar omgaan en waarin wederzijdse acceptatie en vertrouwen centraal staan.
2. Voor onderwijs dat geheel of gedeeltelijk wordt verzorgd via digitale of remote leeromgevingen, is de gedragscode onderwijs op afstand van toepassing. Deze gedragscode bevat richtlijnen voor het verzorgen en volgen van onderwijs dat voornamelijk afhankelijk is van digitale leeromgevingen en IT-voorzieningen.
3. Daarnaast is de regeling inzake ICT- en internetgebruik van toepassing. Deze regeling bevat bepalingen over het verantwoord gebruik van ICT-voorzieningen en internet, de wijze waarop toezicht en controle op het gebruik plaatsvindt, alsmede over niet-toegestaan gedrag en de daaraan verbonden consequenties.
4. Indien bepalingen uit de in dit artikel genoemde gedragscodes en regelingen strijdig zijn met deze OER, prevaleren de bepalingen uit de gedragscodes en regelingen voor zover het gedrags- en gebruiksnormen betreft, zowel binnen het opleidingsinstituut als in de zorgorganisatie.
5. Het is de student/PIO niet toegestaan op welke wijze dan ook studiemateriaal te verspreiden of te publiceren. De student/PIO is slechts gerechtigd de materialen voor eigen gebruik te benutten.
6. Het is de student/PIO niet toegestaan foto's, audio- of video-opnames van colleges en onderwijsgerelateerde gesprekken, waaronder de nabesprekingen van tentamens (met inbegrip van tentamenopgaven en antwoordmodellen), te maken zonder uitdrukkelijke voorafgaande toestemming van de desbetreffende docent of opleider. Indien toestemming wordt verleend, is de student slechts gerechtigd de opname voor eigen gebruik te benutten; verspreiding of publicatie van de opname op welke wijze dan ook is niet toegestaan. De student heeft geen zelfstandige zeggenschap over deze materialen, tenzij Zorgopleidingen LUMC deze expliciet aan de student/PIO heeft toegekend.

Hoofdstuk 2 – Leerroute

Artikel 2.1 - Toelatingsvoorwaarden

Om tot een leerroute te kunnen worden toegelaten, dient de student/PIO te voldoen aan de volgende voorwaarden:

1. Voor verpleegkundige vervolgopleidingen geldt dat de PIO als verpleegkundige is ingeschreven in het BIG-register.
2. Voor Medisch Ondersteunende Opleidingen (MOO) – anesthesiemedewerker of operatieassistent geldt dat de student in het bezit is van:
 - een diploma HAVO, of
 - een mbo-diploma op niveau 4, of
 - een door het CZO erkend diploma Medewerker Operatieve Zorg (MOZ).
3. Voor MOO – klinisch perfusionist geldt dat de student:
 - minimaal in het bezit is van een Europees bachelorsdiploma in het vakgebied van een fysische, biologische, chemische of gezondheidszorgopleiding, en
 - beschikt over een vooropleiding met het profiel Natuur & Gezondheid (NG) en/of Natuur & Techniek (NT).
4. De student/PIO beschikt over een (leer)arbeidsovereenkomst, of detacherings-overeenkomst met een door het CZO erkende zorgorganisatie, voor de duur van de leerroute.
5. De student/PIO is gedurende de leerroute bij een door het CZO erkende zorgorganisatie, waar de competenties behorende bij de betreffende leerroute, EPA of set van EPA's kunnen worden verworven.
6. De student/PIO beschikt over een voldoende beheersing van de Nederlandse taal op minimaal niveau B2, aantoonbaar door een diploma Nederlands als tweede taal (NT2) of een gelijkwaardig bewijs, aangezien het onderwijs en de toetsing in het Nederlands plaatsvinden.

Artikel 2.2 - Deelname aan een leerroute

1. Deelname aan een leerroute vindt plaats na inschrijving van de student/PIO bij het opleidingsinstituut via de daartoe aangewezen digitale omgeving.
2. De student/PIO kan zich uitsluitend inschrijven met schriftelijke instemming van de zorgorganisatie.
3. Door inschrijving en (voortgezette) deelname aan de leerroute aanvaardt de student/PIO dat het onderwijs en de examinering plaatsvinden overeenkomstig:
 - deze Onderwijs- en Examenregeling (OER),
 - de daarbij behorende uitvoeringsregeling,
 - de studiegids, en
 - de algemene voorwaarden van Zorgopleidingen LUMC.

4. Voor het verkrijgen van een CZO-diploma voor een kernleerroute schrijft de student/PIO zich tijdig in bij het CZO, uiterlijk zes weken na de start van de kernleerroute.
5. Voor het verkrijgen van een CZO-certificaat voor een afzonderlijke EPA schrijft de student/PIO zich voorafgaand aan de start van de betreffende EPA in bij het CZO, rekening houdend met voorwaarden.

Artikel 2.3 - Doel van de leerroute

Het doel van de leerroute is dat je kennis, houding en vaardigheden ontwikkelt voor het gekozen beroepsgebied. Na afronding ben je in staat professionele taken uit te voeren volgens de gestelde eindtermen die in het opleidingsplan of in de opleidingseisen van het CZO staan vermeld. Je hebt je ontwikkeld tot beginnend kritische beroepsbeoefenaar die bereid is zich in te zetten voor de kwaliteit en veiligheid van de beroepsuitoefening.

Artikel 2.4 - Organisatie van de leerroute

1. De binnenschoolse component van de leerroute wordt gevolgd conform de vastgestelde onderwijsplanning, ongeacht de omvang van het dienstverband van de student/PIO. Nadere uitwerking hiervan is opgenomen in paragraaf 2 van de Uitvoeringsregeling.
2. De buitenschoolse component en het functioneren van de student/PIO vallen onder de eindverantwoordelijkheid van de zorgorganisatie waar een dienstverband is.
3. De werkgever van de student/PIO is verantwoordelijk voor het creëren van de randvoorwaarden die noodzakelijk zijn om de student/PIO de vereiste beroepscompetenties bij de verschillende EPA's te laten verwerven.
4. Het volledige onderwijsprogramma van de betreffende leerroute is opgenomen in de studiegids en/of het LMS.
5. De totale opleidingsduur van de individuele leerroute wordt mede bepaald door het aantal te behalen EPA's, de tijd die de student/PIO nodig heeft om in de praktijk voor de betreffende EPA's bekwaam te worden verklaard en de afspraken die hierover binnen de instelling zijn gemaakt.

Artikel 2.5 - EPA's

1. De leerroute die leidt tot een CZO-erkend diploma bestaat uit één of meer EPA's die samen de kernleerroute tot competenties van het beroep of verpleegkundige specialisatie omvatten.
2. Naast deze leerroute genoemd in het 1^{ste} lid van dit artikel kan de student/PIO in overleg met de zorgorganisatie extra EPA's volgen, afhankelijk van de in die context vereiste competenties.
3. Voor het afronden van bepaalde EPA's kunnen andere EPA's als voorwaardelijk worden aangemerkt. Deze voorwaardelijke EPA's moeten bekwaam verklaard zijn voordat de betreffende EPA aan de PIO kan worden toevertrouwd.

4. Voor iedere EPA of set van EPA's wordt in samenspraak met de praktijk vastgesteld hoe toetsing plaatsvindt, zowel binnenschools als buitenschools.
5. Elke EPA omvat één of meer beroepscompetenties. De bijbehorende leeractiviteiten en toetsing zijn erop gericht dat de student/PIO deze competenties aantoonbaar verwerft. Pas nadat de competenties aantoonbaar zijn verworven, kan de student/PIO de beoordeling en bekwaamverklaring van de betreffende EPA ontvangen.

Hoofdstuk 3 – Examencommissie

Artikel 3.1 - Examencommissie

1. Het hoofd van Zorgopleidingen LUMC stelt namens de Raad van Bestuur een Examencommissie in, ten behoeve van het onafhankelijk bewaken van de kwaliteit, de organisatie en de coördinatie van toetsen en examinering.
2. De Examencommissie is in ieder geval belast met:
 - a. het toezicht op de naleving van dit reglement;
 - b. het toekennen van vrijstellingen voor een of meer delen van de binnenschoolse component;
 - c. het vaststellen van procedures rondom toetsing, examinering en de beoordeling van theoretische onderdelen;
 - d. het toezicht op het afnemen van examens² en op de beoordelingsprocedures van theorie van een EPA;
 - e. het rapporteren over de procedures tijdens examinering;
 - f. het behandelen van bezwaren van student/PIO's tegen beoordelingen van (onderdelen van) binnenschoolse component;
 - g. het nemen van maatregelen bij fraude en/of plagiaat; en
 - h. het nemen van besluiten die haar op grond van dit reglement toekomen, alsmede het nemen van besluiten over aangelegenheden waarin dit reglement niet uitdrukkelijk voorziet, voor zover deze binnen de strekking en het kader van dit reglement vallen.
3. De Examencommissie besluit bij meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken, beslist de voorzitter.
4. De Examencommissie kan slechts besluiten nemen, indien ten minste de helft plus één van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.
5. Alle besluiten van de Examencommissie worden door de secretaris schriftelijk en gemotiveerd vastgelegd en op passende wijze gearhiveerd.

Artikel 3.2 - Onafhankelijkheid en onpartijdigheid van leden

1. De leden van de Examencommissie vervullen hun taken onafhankelijk en zonder last of ruggespraak. Besluitvorming vindt plaats op basis van een objectieve en professionele beoordeling binnen het kader van dit reglement.
2. Leden van de Examencommissie die direct betrokken zijn of zijn geweest, bij de begeleiding of beoordeling van een student/PIO nemen geen deel aan de beraadslaging of besluitvorming over aangelegenheden die betrekking hebben op deze student/PIO.

² Inhoudelijk beoordeling van toetsvragen, samengestelde toetsvragen, toetsen en examens is belegd bij de toets beoordelingscommissie van de afdeling Zorgopleidingen LUMC.

3. Indien er sprake is van (de schijn van) belangenverstrengeling of onvoldoende afstand tot een student/PIO, meldt het betreffende lid dit onverwijld aan de voorzitter Examencommissie. De voorzitter beslist of het lid zich onthoudt van deelname aan de behandeling en besluitvorming van het desbetreffende onderwerp.
4. De onafhankelijkheid en samenstelling van de Examencommissie worden tenminste eenmaal per jaar geëvalueerd door het hoofd van Zorgopleidingen LUMC, ter waarborging van de kwaliteit en objectiviteit van de besluitvorming.

Artikel 3.3 - Bevoegdheid Examencommissie bij onvoorziene gevallen

1. In bijzondere gevallen waarin toepassing van de bepalingen van dit reglement tot een evidente onbillijkheid zou leiden voor de student/ PIO, kan de Examencommissie, op gemotiveerd verzoek van de student/PIO, praktijkopleider, opleider of diens leidinggevende, besluiten van deze bepalingen af te wijken.
2. Een besluit als bedoeld in het eerste lid kan uitsluitend worden genomen, indien wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:
 - a. de situatie uitzonderlijk van aard is;
 - b. de student/PIO aantoonbaar zwaarwegende persoonlijke omstandigheden kan overleggen;
 - c. de voorgenomen afwijking in overeenstemming is met de geldende wet- en regelgeving en geen afbreuk doet aan de doelstellingen, eindtemen en onderwijskundige uitgangspunten van de leerroute.
3. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de Examencommissie binnen de strekking en het kader van dit reglement, met inachtneming van de beginselen van zorgvuldigheid, proportionaliteit en motivering.

Artikel 3.4 - Vrijstelling

1. De Examencommissie beoordeelt, aan de hand van door de student/PIO overgelegde bewijsstukken, of wordt voldaan aan de vereisten voor vrijstelling van (onderdelen van) toetsen of onderwijseenheden.
2. De indiening en de beoordeling van een verzoek tot vrijstelling vinden plaats overeenkomstig de procedure zoals opgenomen in paragraaf 1 van de Uitvoeringsregeling.
3. De Examencommissie kan de student/PIO verzoeken het vereiste competentieniveau aan te tonen door middel van een aanvullende toets of andere door de Examencommissie vast te stellen beoordelingsvorm. Indien de Examencommissie hiertoe besluit, ontvangt de student/PIO voorafgaand aan de toets schriftelijke informatie over de inhoud, beoordelingscriteria en de te volgen procedure.
4. De Examencommissie kent een vrijstelling toe indien zij vaststelt dat de student/PIO aantoonbaar voldoet aan de voor de betreffende toets, onderwijseenheid of het onderdeel daarvan geldende eindtermen en beoordelingscriteria.

5. De Examencommissie stelt de student/PIO schriftelijk en gemotiveerd in kennis van haar besluit binnen een termijn van twintig werkdagen, te rekenen vanaf de datum waarop een volledig en ontvankelijk verzoek is ingediend. Indien het verzoek onvolledig is, wordt de termijn opgeschort totdat het verzoek is aangevuld en volledig is.
6. Indien een vrijstelling wordt toegekend, verstrekt de Examencommissie aan de student/PIO een door of namens de Examencommissie ondertekend bewijs van vrijstelling.

Artikel 3.5.1 – Algemene bepaling fraude en plagiaat en onregelmatigheid

1. Dit artikel is van toepassing op alle binnenschoolse componenten die deel uitmaken van het onderwijs waaronder alle toets vormen.
2. Fraude en plagiaat worden beschouwd als ernstig onprofessioneel gedrag dat de betrouwbaarheid van de beoordeling van de beroepsbekwaamheid van de student/PIO aantast en in strijd is met de professionele normen van het LUMC.
3. Indien de student/PIO voor de uitvoering van binnenschoolse componenten gebruikmaakt van patiëntgegevens of bedrijfsgevoelige informatie, is hiervoor voorafgaande toestemming vereist van de leidinggevende, praktijkopleider of werkbegeleider van de betreffende afdeling in de zorgorganisatie. Studenten/PIO's mogen zonder voorafgaande toestemming geen documenten waarin dergelijke gegevens zijn opgenomen aanleveren aan het opleidingsinstituut of aan externe betrokkenen.
4. Onder onregelmatigheid valt in ieder geval:
 - a. een verstoring van de orde of goede gang van zaken tijdens het afleggen van een toets waardoor de examencommissie niet meer kan garanderen dat de resultaten van de toets weergeven wat de studenten/PIO's weten (het kennisniveau) die de toets hebben gedaan;
 - b. het maken van foto's of op andere wijze kopiëren van de toets(vragen) voor, tijdens of na de toets. Hieronder valt ook de inzage.

Artikel 3.5.2 - Fraude

1. Onder fraude wordt verstaan: elk handelen of nalaten van de student/PIO dat naar zijn aard is gericht op het geheel of gedeeltelijk onmogelijk maken van een juist oordeel over diens leerontwikkeling, beroepsbekwaamheid of beroepshouding.
2. Onder fraude wordt in ieder geval verstaan:
 - a. het opzettelijk onjuist, onvolledig of misleidend weergeven van onderzoeksgegevens, resultaten of bevindingen in een onderzoeksrapport, portfolio of ander beoordelingsproduct;
 - b. het vervalsen, wijzigen of manipuleren van documenten, bewijsmateriaal of gegevens die worden gebruikt voor beoordeling;
 - c. het tijdens een toets, praktische oefening of beoordeling beschikken over, gebruiken of raadplegen van bronnen, hulpmiddelen, communicatiemiddelen of programmatuur die niet zijn toegestaan, waaronder mede begrepen kunstmatige intelligentie (AI) en andere elektronische hulpmiddelen, tenzij dit vooraf uitdrukkelijk is toegestaan;

- d. het tijdens een schriftelijke of digitale toets of praktische oefening uitwisselen van informatie met een ander;
- e. het zich tijdens een schriftelijke of digitale toets of praktische oefening uitgeven voor een ander, dan wel een ander toestaan zich voor de student/PIO uit te geven;
- f. het overnemen, kopiëren of gebruiken van (delen van) het werk van anderen en dit aanbieden als eigen werk, waaronder mede begrepen het werk van personen die deelnemen of hebben deelgenomen aan dezelfde toets of beoordeling;
- g. het na inlevering wijzigen, aanvullen of op andere wijze aanpassen van een schriftelijke of digitale toets of andere bewijsstukken tijdens of na inzage, met het doel een andere beoordeling te verkrijgen;
- h. het bewust onjuist informeren van opleiders, examinatoren of beoordelaars over de eigen leerprestaties, bekwaamheid of verrichte werkzaamheden.

Artikel 3.5.3 – Plagiaat

1. Onder plagiaat wordt verstaan: het geheel of gedeeltelijk overnemen, gebruiken of presenteren van teksten, ideeën, gegevens, reflecties, observaties, verslagen of andere vormen van werk van anderen, zonder correcte en volledige bronvermelding of zonder toestemming, waardoor dit materiaal ten onrechte als eigen werk wordt gepresenteerd.
2. Onder plagiaat wordt in ieder geval verstaan:
 - a. het in eigen woorden weergeven of parafraseren van (delen van) teksten of andere werken van anderen zonder een correcte en volledige bronvermelding;
 - b. het letterlijk overnemen van teksten of andere werken zonder dit duidelijk als citaat te markeren, bijvoorbeeld door gebruik van aanhalingstekens, ook indien een bronvermelding is opgenomen;
 - c. het overnemen van de structuur, opbouw of het centrale gedachtegoed van het werk van een ander en dit presenteren als eigen werk;
 - d. het bewust iemand anders in de gelegenheid stellen plagiaat te plegen;
 - e. het zonder bronvermelding opnieuw inleveren van eigen werk dat eerder is gebruikt voor een andere toets of onderwijseenheid, tenzij dit uitdrukkelijk is toegestaan op grond van de studiehandleiding of mededelingen van de examinator of examencommissie.
3. Onder plagiaat wordt tevens verstaan het gebruik van teksten, uitwerkingen, reflecties of andere inhoud die geheel of gedeeltelijk zijn gegenereerd met behulp van digitale hulpmiddelen, waaronder kunstmatige intelligentie, indien dit gebruik niet transparant wordt gemaakt door middel van een correcte bronvermelding of indien het gebruik in strijd is met de voor de betreffende toets geldende regels.

Artikel 3.5.4 - Maatregelen bij fraude en plagiaat

1. Wanneer een opleider, beoordelaar, examiner of surveillant een vermoeden heeft van fraude of plagiaat, wordt dit onverwijld vastgelegd in een schriftelijk rapport en ingediend bij de Examencommissie.
2. Nadat de Examencommissie het rapport heeft gekregen van de persoon uit het 1^{ste} lid van dit artikel wordt aan de student/PIO medegedeeld dat de toets pas zal worden beoordeeld nadat de Examencommissie heeft besloten welke consequenties de melding van plagiaat, fraude en/ of een onregelmatigheid heeft.
3. Bij fraude of plagiaat, als bedoeld in de artikelen 3.5.2 en 3.5.3, beslist de Examencommissie, na de betrokken student/PIO gehoord te hebben, welke maatregel passend is, rekening houdend met de aard, ernst en omvang van de overtreding, alsmede met eventuele eerdere overtredingen.
4. De Examencommissie kan afhankelijk van de aard en ernst van de fraude één of meer van de volgende maatregelen opleggen:
 - a. het geven van een schriftelijke, officiële waarschuwing of berisping;
 - b. het niet beoordelen van het ingeleverde werk of het ongedaan maken van een reeds toegekende beoordeling;
 - c. het opleggen van de verplichting het betreffende theorieonderdeel opnieuw uit te voeren, dan wel vervangend bewijsmateriaal aan te leveren voor opname in het portfolio;
 - d. beoordelen van het theorieonderdeel met een 'onvoldoende' of het toekennen van het cijfer '1';
 - e. het ongeldig verklaren van een toets, theorieonderdeel of afzonderlijk bewijsstuk in het portfolio, zonder toekenning van een beoordeling;
 - f. het tijdelijk uitsluiten van deelname aan één of meer toetsen voor een door de examencommissie te bepalen periode van ten minste drie maanden;
 - g. in ernstige of herhaalde gevallen: beëindiging van de leerroute.
5. De student/PIO wordt ervan in kennis gesteld dat de beoordeling van de toets of het theoretisch onderdeel wordt opgeschort totdat de Examencommissie, na de betrokken opleider, beoordelaar, examiner of surveillant te hebben gehoord, een besluit heeft genomen over de gevolgen van de vastgestelde fraude of plagiaat.

Artikel 3.6 - Schriftelijke mededeling besluit

1. Het besluit van de Examencommissie wordt zo spoedig mogelijk gemotiveerd en schriftelijk aan de student/PIO en de betrokken (praktijk)opleider en leidinggevende van de zorgorganisatie medegedeeld. Het besluit wordt opgenomen in het leermanagement systeem van de student/PIO.
2. In deze mededeling worden het genomen besluit, de onderliggende overwegingen en, indien van toepassing, de opgelegde maatregel vermeld, evenals de mogelijkheid tot het indienen van bezwaar.

Artikel 3.7 - Informele heroverweging besluit

1. Voordat een student/PIO een formeel bezwaar indient tegen een besluit van de Examencommissie bij de Bezwarencommissie LUMC, als bedoeld in paragraaf 7 van de Uitvoeringsregeling, kan de student/PIO de Examencommissie verzoeken het betreffende besluit informeel te heroverwegen.
2. De informele heroverweging heeft tot doel onduidelijkheden over het besluit weg te nemen, toelichting te geven op de motivering van het besluit en, indien daartoe aanleiding bestaat, het besluit te corrigeren, zonder een formele bezwaarprocedure te starten.
3. Voor verdere uitwerking van de procedure met betrekking tot het indienen, behandelen en afdoen van verzoeken tot informele heroverweging, wordt verwezen naar paragraaf 7 van de Uitvoeringsregeling.

Hoofdstuk 4 – Toetsing en examinering

Artikel 4.1 - Toetsplanning

1. Het afronden van het onderwijs behorend bij één EPA of meerdere EPA's kan plaatsvinden door middel van één of meer toetsvormen en/of opdrachten;
2. Indien een student/PIO niet in staat is een toets af te leggen of een opdracht in te leveren vóór of op de vastgestelde datum, kan de student/PIO uiterlijk één week vóór de betreffende datum schriftelijk en gemotiveerd uitstel aanvragen bij de opleider. Indien de opleider uitstel verleent, behoudt de PIO de geldende herkansingsmogelijkheden.
3. De data waarop toetsen worden afgenomen en opdrachten moeten worden ingeleverd, worden bekendgemaakt via het leerling managementsysteem en/of het rooster van de betreffende EPA.
4. De procedure voor het afleggen en inleveren van toetsen en opdrachten, alsmede de eisen ten aanzien van vormgeving en uitvoering, zijn opgenomen in de studiegids.

Artikel 4.2 –Manieren van toetsen

1. Voor iedere EPA of set van EPA's is vastgelegd op welke wijze de toetsing plaatsvindt. Voor alle theoretische onderdelen worden in ieder geval de beoordelingscriteria beschreven, alsmede het gewicht dat aan ieder criterium wordt toegekend bij de totstandkoming van het eindresultaat.
2. Binnen de opleiding worden verschillende toetsvormen gehanteerd. Iedere toetsvorm bijbehorende methoden en kwaliteitscriteria die zijn gericht op het waarborgen van de validiteit, betrouwbaarheid en transparantie van de beoordeling.
3. Het portfolio vormt het dossier waarin de student/PIO de studievorderingen en de ontwikkeling van competenties vastlegt. Het portfolio heeft het karakter van een ontwikkelportfolio. Het eigendom van het portfolio, alsmede de verantwoordelijkheid voor de inhoud en actualiteit daarvan, berusten bij de student/PIO.
4. De docent of examiner draagt zorg voor het tijdig en correct aanleveren van toetsresultaten en overige toetsproducten aan de opleider, conform de geldende procedures. Of de opleider is hier zelf verantwoordelijk voor.
5. Toetsing kan onder meer schriftelijk, digitaal, mondeling, praktisch of door middel van portfolio-assessment plaatsvinden. Mondelinge toetsen worden in beginsel individueel afgenomen, tenzij de Examencommissie anders heeft bepaald. Indien gezamenlijk mondeling wordt getoetst, wordt dit vooraf vastgelegd en bekendgemaakt.
6. Mondelinge toetsen kunnen openbaar toegankelijk zijn. De Examencommissie beslist hierover, hetzij op eigen initiatief, hetzij op verzoek van een student/PIO.
7. In bijzondere gevallen kan de Examencommissie, op gemotiveerd verzoek van de student/PIO, toestaan dat een toets op een andere wijze wordt afgelegd dan in de EPA-beschrijving is vastgelegd.

8. Aan studenten of PIO's met een functiestoornis wordt de gelegenheid geboden toetsen af te leggen op een wijze die zoveel mogelijk is aangepast aan hun individuele beperking. De Examencommissie wint, indien nodig, deskundig advies in alvorens hierover te beslissen. Nadere bepalingen zijn opgenomen in paragraaf 6 van de Uitvoeringsregeling.
9. De toetsing vindt plaats in het Nederlands. De student/PIO dient de Nederlandse taal voldoende te beheersen. Dit blijkt uit een diploma Nederlands als tweede taal (NT2) of een aantoonbaar taalniveau van ten minste B2.

Artikel 4.3 – Beoordeling toetsen binnenschoolse component

1. De beoordeling van een toets wordt uitgedrukt in een cijfer of in een kwalificatie.
2. Een cijfer wordt uitgedrukt als:
 - a. een op één decimaal afgerond getal, lopend van 1,0 tot en met 10,0; of
 - b. een geheel getal, lopend van 1 tot en met 10.
3. Een voldoende beoordeling voor een toets wordt uitgedrukt in een cijfer van ten minste 5,5 of in een kwalificatie zoals "voldoende" of "voldaan". Een onvoldoende beoordeling wordt uitgedrukt in een cijfer van ten hoogste 5,4 of in een kwalificatie zoals "onvoldoende" of "niet voldaan".
4. De examinerator stelt het oordeel over een mondelinge toets direct na afloop van de toets vast.
5. Het oordeel over een schriftelijke, digitale of anderszins afgenomen toets wordt door de opleider c.q. examinerator vastgesteld binnen vijftien werkdagen na de dag waarop de toets is afgenomen. Hierbij wordt het vier-ogenprincipe toegepast, tenzij de aard van de toets dit redelijkerwijs niet toelaat.
6. De opleider wijst de student/PIO op het inzagerecht als bedoeld in artikel 4.5 'Inzagerecht en nabespreking' en op de mogelijkheid tot het indienen van bezwaar, overeenkomstig paragraaf 7 van de Uitvoeringsregeling.
7. De student/PIO ontvangt een schriftelijk of digitaal bewijsstuk waarin het vastgestelde oordeel is opgenomen.
8. Indien een toets wordt herkanst waarvoor reeds eerder een beoordeling is vastgesteld, geldt de hoogste beoordeling als definitieve beoordeling voor die toets.

Artikel 4.4 - Ongeldigverklaring onvoorziene omstandigheden tijdens toetsen

1. Het kan gebeuren dat tijdens een toets sprake is van onvoorziene omstandigheden waardoor naar het oordeel van de Examencommissie:
 - a. niet meer kan worden gegarandeerd dat de resultaten van de toets het kennisniveau van de betrokken student(en)/PIO's juist weerspiegelen, of
 - b. op een andere wijze de kwaliteit van de toets niet meer kan worden gegarandeerd. In dat geval kan de Examencommissie de toets en de eventuele beoordelingen daarvan, voor één of meerdere (groepen) student(en)/PIO's ongeldig verklaren. Deze onvoorziene omstandigheden kunnen het gevolg zijn van het handelen of nalaten van één of meer student(en)/PIO's of medewerker(s) van Zorgopleidingen, maar er kan ook sprake zijn van overmacht.
2. Als een toets op grond van dit artikel ongeldig is verklaard, telt de ongeldig verklaarde toets niet mee als een afgelegde toets gelegenheid.
3. Bij een beslissing op grond van het eerste lid van dit artikel is er geen spraken van fraude of plagiaat.
4. Als de Examencommissie besluit het eerste lid van dit artikel toe te passen en een toets (en de eventuele beoordelingen van die toets) ongeldig te verklaren, dan bepaalt de Examencommissie op korte termijn een moment waarop de toets opnieuw kan worden afgelegd. Bij het bepalen van deze datum houdt de Examencommissie zo veel als redelijkerwijs mogelijk rekening met de belangen van de betrokken student(en).

Artikel 4.5 – Examen

1. Alle theoretische- en praktische toetsen/opdrachten tezamen vormen het examen.
2. De opleider stelt de uitslag van een theoretisch toets/opdracht vast, zodra de student/PIO voldoende bewijzen overlegt van door hem/haar behaalde toetsen en afgeronde opdrachten.
3. De student/PIO is verantwoordelijk voor het bewaren van bewijsstukken die zijn³ ontwikkeling aantonen in het portfolio.
4. Bij beëindiging van de leerroute blijft het portfolio alsmede ook het onderwijsplatform (Moodle) nog één maand toegankelijk voor de student/PIO.

Artikel 4.6 – Inzagerecht en nabespreking

1. Gedurende ten minste vijftien werkdagen direct na de bekendmaking van de uitslag van een schriftelijke toets heeft de student/PIO recht op inzage in zijn beoordeeld werk.

³ waar hij/hem staat kan ook zij/haar gelezen worden

2. Gedurende de in het eerste lid genoemde termijn kan de student/PIO kennisnemen van vragen en opdrachten van de desbetreffende toets, evenals – indien mogelijk – van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden.
3. Op verzoek van de student/PIO vindt een nabespreking plaats met de opleider. Deze mogelijkheid wordt tegelijkertijd met de uitslag van de toets bekend gemaakt.
4. De opleider heeft de bevoegdheid te bepalen of de nabespreking collectief dan wel individueel plaatsvindt.
5. De nabespreking geschiedt op een door de opleider/docent te bepalen plaats en tijdstip.
6. Indien de student/PIO aantoonbaar door overmacht verhinderd te zijn of te zijn geweest, wordt eenmalig een andere mogelijkheid geboden.

Artikel 4.7 – Herkansing van een toets

1. Voor een toets uit artikel 4.2 'Manier van toetsen' mag de student/PIO bij een onvoldoende beoordeling gebruik maken van een herkansing.
2. In geval van een herkansing van een toets komt het al behaalde resultaat te vervallen.

Artikel 4.8 – Certificering

1. Aan de student/PIO die de leerroute met goed gevolg heeft afgerond en voor de betreffende EPA's bekwaam is verklaard, en die de praktijkopleiding heeft gevolgd binnen een zorginstelling met een door het CZO verleende erkenning voor de desbetreffende leerroute, wordt een CZO-diploma uitgereikt, mits betrokkene is geregistreerd bij het CZO.
2. Aan de student/PIO die student of PIO die de leerroute met goed gevolg heeft afgerond en voor de betreffende EPA's bekwaam is verklaard, en die de praktijkopleiding heeft gevolgd binnen een zorginstelling zonder een CZO verleende erkenning voor de desbetreffende leerroute, wordt een huisdiploma uitgereikt van het opleidingsinstituut.
3. De student/PIO die een EPA volgt binnen een door het CZO erkende afdeling of zorginstelling kan na het bekwaam verklaren van deze EPA een CZO-certificaat ontvangen mits de betrokkene is geregistreerd bij het CZO.

Artikel 4.9 – Beëindiging leerroute

1. Bij afsluiting van de leerroute, of een onderdeel daarvan, ontvangt de student/PIO afhankelijk van hetgeen de student/PIO afsluit, een diploma, certificaat of bewijs van deelname. Dit wordt eenmalig uitgegeven.
2. Een leerroute, of een onderdeel daarvan kan worden afgesloten wanneer is voldaan aan de vastgestelde opleidingseisen en de afspraken tussen Zorgopleidingen LUMC en de zorginstelling.

3. De leerroute eindigt indien de zorginstelling waarmee de student/PIO een dienstverband heeft hierom schriftelijk verzoekt en bij voortijdig overlijden.
4. De leerroute kan worden beëindigd door Zorgopleidingen LUMC en zorginstelling wanneer niet is voldaan aan de opleidingseisen of op basis van een negatief bindend studieadvies vanuit de binnenschoolse en/of buitenschoolse component in onderling overleg.
5. Informatie over studievoortgang en monitoring is te vinden in het persoonlijk e-portfolio van de student/PIO van de betreffende kernleerroute.
6. De student/PIO is de eigenaar van de inhoud van het e-portfolio en is verantwoordelijk voor het bewaren van het bewijsmateriaal na beëindiging of afronden van de leerroute.
7. Op grond van de sanctie overeenkomstig Artikel 3.5.4 'Maatregelen bij fraude en plagiaat' en verder van deze regeling.
8. Indien niet aan de eisen, zoals neergelegd in deze Regeling, wordt voldaan.

Hoofdstuk 5 – Slotbepalingen

Artikel 5.1 – Kwaliteitsbewaking

1. De adviescommissie is het orgaan waar leden op het niveau van tactisch en strategisch management uit zorginstellingen en het opleidingsinstituut waaronder opleiders zitting hebben.
2. De adviescommissie komt ten minste eenmaal per jaar bijeen om actuele en relevante ontwikkelingen in de beroepspraktijk en leerroutes met elkaar te delen. Op basis van ontwikkelingen in de beroepspraktijk kan de adviescommissie het opleidingsinstituut adviseren over inhoud en organisatie van het onderwijs.
3. Elke student/PIO heeft het recht om schriftelijk een oordeel te geven over de kwaliteit van de gevolgde onderwijsonderdelen.
4. De Examencommissie wordt geïnformeerd over de wijze waarop wordt omgegaan met de uitkomst van de evaluaties over de kwaliteit van het onderwijs.

Artikel 5.2– Wijziging

1. Wijzigingen in dit reglement worden ter vaststelling voorgelegd aan de Raad van Bestuur van het LUMC.
2. Wijziging in dit reglement die ook van toepassing is voor een zeker studiejaar moet voor dat studiejaar zijn doorgevoerd en op de daarvoor vastgestelde wijze zijn gepubliceerd. Daarvan kan enkel worden afgeweken als snellere invoering van een wijziging strikt noodzakelijk is en daarbij de belangen van de student/PIO redelijkerwijs niet wordt geschaad.
3. Een wijziging kan voorts niet ten nadele van de student/PIO van invloed zijn op enige beslissing welke krachtens deze Regeling door de opleider is genomen ten aanzien van een student/PIO.

Artikel 5.3– Bekendmaking

Hoofd Zorgopleidingen LUMC draagt zorg voor een passende bekendmaking van deze Regeling en van de Uitvoeringsregeling.

Artikel 5.4– Status, en vaststelling OER

Deze Regeling vervangt alle voorgaande Regelingen en treedt in werking op 1 januari 2026.

Bijlage 1: Overzicht van leerroutes waarop de OER van toepassing is.

De OER is van toepassing op de volgende verpleegkundige vervolgopleidingen, medisch ondersteunende opleidingen in een leerroute met EPA gericht onderwijs. Het opleidingsinstituut biedt aan:

A. Verpleegkundige vervolgopleidingen

- Basis Acute Zorg
- Cardiaccareverpleegkundige
- Dialyseverpleegkundige
- Endoscopieverpleegkundige
- Geriatrieverpleegkundige
- Highcare-kinderverpleegkundige
- Highcare-neonatologieverpleegkundige
- Intensivecareverpleegkundige
- Intensivecare-kinderverpleegkundige
- Intensivecare-neonatologieverpleegkundige
- Kinderverpleegkundige
- Mediumcareverpleegkundige
- Obstetrie-verpleegkundige
- Oncologieverpleegkundige
- Recoveryverpleegkundige
- Spoedeisendehulpverpleegkundige

B. Medisch ondersteunende opleidingen

- Anesthesiemedewerker (AM)
- Klinisch Perfusionist (KP)
- Operatieassistent (OA)

Indien het opleidingsinstituut nieuwe leerroutes aanbiedt die onder de reikwijdte van deze OER vallen, worden deze leerroutes geacht onder deze regeling te vallen, ook indien deze bijlage nog niet is geactualiseerd.

Bijlage 2: Uitvoeringsregeling

Zorgopleidingen LUMC (Nursing and Health Academy) verzorgt opleidingen op basis van Entrustable Professional Activities (EPA's) voor verpleegkundigen en medisch ondersteunende beroepsbeoefenaren. Deze Uitvoeringsregeling is onlosmakelijk verbonden met de Onderwijs- en Examenregeling (OER) voor de Verpleegkundige Vervolgopleidingen en de Medische Ondersteunende Opleidingen in de verschillende leerroutes.

Paragraaf 1 - Procedure vrijstellingen

1. De student/PIO die in aanmerking meent te kunnen komen voor vrijstelling zoals bedoeld in Artikel 3.4 – 'Vrijstelling' van de onderwijs- en examenregeling vraagt uiterlijk zes weken vóór aanvang van de leerroute een schriftelijk verzoek tot vrijstelling aan, die behandeld wordt door de Examencommissie.
2. De in lid 1 gestelde procedure geldt ook voor een werkgever die meent dat een student/PIO in aanmerking komt voor een vrijstelling zoals in bedoeld in Artikel 3.4 – 'Vrijstelling' van de onderwijs- en examenregeling.
3. De aanvraagprocedure is vermeld in de studiegids van de leerroute of EPA.
4. Aanvragen ingediend na de verstreken termijn zoals gesteld in lid 1 worden niet door de Examencommissie behandeld, tenzij bijzondere omstandigheden – ter beoordeling van de Examencommissie – een uitzondering op deze regel rechtvaardigen.
5. De Examencommissie beslist op basis van een ingeleverd portfolio waarin eerder verworven competenties worden verwoord en aangetoond of een vrijstelling wordt verleend voor een of meerdere theorieonderdelen of (toets) opdrachten.
6. Uiterlijk vijftien werkdagen nadat het verzoek tot vrijstelling in de Examencommissie is besproken, deelt de Examencommissie de beslissing schriftelijk mee aan de student/PIO, werkgever en opleider.

Paragraaf 2 - Het volgen van de binnenschoolse component

1. Voor de binnenschoolse component geldt voor een aantal onderdelen een verplichte aanwezigheid van de student/PIO. Indien er sprake is van een verplichte aanwezigheid, is deze vastgesteld op 100% van het aantal door het opleidingsinstituut ingeroosterde uren, behoudens bijzondere omstandigheden.
2. Het is de verantwoordelijkheid van de student/PIO zelf om aanwezig te zijn, gezien het gegeven dat het hierbij gaat om arbeidsuren, waarvoor de student/PIO salaris ontvangt.
3. De door het opleidingsinstituut ingeroosterde uren zijn arbeidsuren in de zin van de overeenstemming met de arbeidsovereenkomst tussen de student/PIO en zijn werkgever. De werkgever treedt in deze op als opdrachtgever, de student/PIO als werknemer en het opleidingsinstituut als opdrachtnemer.

4. Verzuim is voor onderwijs niet geoorloofd tenzij vooraf toestemming is verleend door de opleider of bij ziekte.
5. Bij ziekte of onverwacht verzuim neemt de student/PIO zo snel mogelijk contact op met de opleider en vermeldt de reden van het verzuim.
6. De opleider registreert de afwezigheid van de student/PIO en de reden van afwezigheid.
7. De student/PIO meldt de afwezigheid en de reden van afwezigheid aan zijn werkgever.
8. In geval van verzuim door bijzondere omstandigheden blijft de student/PIO zelf verantwoordelijk voor het uitwerken van de (gemiste) onderwijstaken en het voldoen aan de afrondingseisen, zoals beschreven in de studiegids en het onderwijs volgens rooster, die behandeld is (zijn) in de periode van afwezigheid.
9. Indien de student/PIO niet voldoet aan het gestelde onder het 1^{ste} lid en verwacht niet aan de onder het 7^{de} lid genoemde eisen te kunnen voldoen, dienen de gemiste onderwijsbijeenkomsten opnieuw gevolgd worden.
10. In geval van ongeoorloofd verzuim kan de opleider de student/PIO uitsluiten van het afronden van de theorieonderdelen, die tijdens het verzuim aan de orde zijn geweest. In geval van uitsluiting gaat de herkansingsprocedure in.

Paragraaf 3 - Regeling opleidingsduur bij (deeltijd) dienstverband

De werkgever garandeert dat de student/ PIO de benodigde leersituaties doorloopt om bekwaam te worden op het vereiste supervisie niveau (niveau 4). Het is aan de werkgever om te bepalen hoelang deze leersituaties – in redelijkheid gekeken - mogen duren.

Paragraaf 4 - Procedure ziek- en herstelmelding

1. In geval van ziekte tijdens de onderwijsdagen dient de student/PIO zich bij het opleidingsinstituut ziek te melden. Dit kan op telefoonnummer 071 - 526 85 30 of op het mobiele nummer van de opleider. Bij geen gehoor kan een mail gestuurd worden naar zorgopleidingen@lumc.nl.
2. Tevens dient de student/PIO zich ziek te melden bij zijn/haar werkgever.
3. Voor herstelmelding geldt dezelfde procedure als in het 1^{ste} lid beschreven.

Paragraaf 5– Verzuim en onderbreking van de leerroute

1. Onder verzuim wordt verstaan: verhindering van de student/PIO om zijn functie uit te voeren en onderwijs te volgen door kortdurende ziekte en/of andere oorzaken.
2. Onder arbeidsongeschiktheid wordt verstaan het niet in staat zijn de functie in de omstandigheden waaronder de functie wordt verricht door ziekte of gebrek uit te voeren en/of onderwijs te volgen gedurende een aaneengesloten periode van meer dan drie maanden.

3. De student/PIO is verplicht de werkgever in te lichten wanneer zijn kortdurende ziekte of gebrek overgaat naar langdurende arbeidsongeschiktheid.
4. Tijdens de leerroute worden roostervrije dagen en vakantieverlof, volgens de instellingsregelingen, niet als onderbreking van de leerroute beschouwd.
5. De student/PIO mag geen verlof opnemen tijdens verplichte stages, de les- en toets perioden. Indien de student/PIO ontheffing wenst van een stage of lesperiode, dient de student/PIO schriftelijk toestemming te vragen bij de opleider en werkgever. Voor een toets moment wordt geen ontheffing verleend, maar gaat de herkansingsprocedure in.

Paragraaf 6 - Procedure bij toetsen

1. Een schriftelijke toets kan on of off campus worden aangeboden.
2. Datum, tijdstip en locatie van de af te nemen toetsen worden aangegeven in het rooster.
3. De Examencommissie behoudt zich het recht voor de student/PIO de toegang tot de toets te ontzeggen indien de student/PIO niet aan de aanwezigheidsplicht, zoals bedoeld in paragraaf 2 van deze uitvoeringsregeling, heeft voldaan.
4. De student/PIO met een functiestoornis, die als gevolg daarvan niet in staat is een toets in de daarvoor gestelde tijd af te leggen, kan binnen een maand na aanvang van de leerroute toetsduur verlenging aanvragen bij de opleider.
5. Wanneer de functiestoornis na die datum ontstaan is, dient de student/PIO toetsduur verlenging aan te vragen ten minste één week voorafgaande aan de eerste toets, waar het probleem zich zal voordoen.
6. Andersoortige aanvragen met betrekking tot een functiebeperking worden ingediend bij de Examencommissie en zijn voorzien van een officieel bewijs van de vastgestelde functiestoornis.
7. De toetsduur verlenging zoals bedoeld onder bovenstaande punten heeft een omvang van dertig minuten. Indien de student/PIO van mening is dat hij recht heeft op een langere toetsduur verlenging, dient hij hiertoe een met redenen omkleed verzoek, voorzien van een officieel bewijs van de vastgestelde functiestoornis, in bij de Examencommissie.
8. De student/PIO moet zich legitimeren om deel te mogen nemen aan een toets/examen.
9. Toetsing on campus: bij binnenkomst dient de mobiele telefoon uitgezet en in de tas gestopt te worden dan wel ingeleverd te worden op verzoek van de opleider/surveillant. Digitale horloges (smart watches) dienen verwijderd te zijn van pols, hals of anders.
10. Toetsing off campus: in het geval van digitale toets afname gelden andere regels. Deze regels zijn vermeld in het protocol "Digitaal Toetsen", dat de student/PIO voorafgaand aan een eerste toets moment ontvangt en akkoord voor geeft.
11. De student/PIO krijgt tot vijftien minuten na aanvang van de toets de gelegenheid deel te nemen aan de toets. Hierna wordt deelname aan de toets ontzegd en gaat de herkansingsprocedure in. De toetsduur mag in geval van verlate deelname maximaal met vijftien minuten worden verlengd.

12. De student/PIO mag bij toetsen op campus de eerste vijftien minuten na aanvang van de toets, de toets ruimte niet verlaten.
13. Tijdens de toets heeft de student/PIO alleen pen, potlood, gum en in sommige gevallen een calculator op de tafel, dus geen etui, digitale middelen, etc. De student/PIO aan wie door de Examencommissie het gebruik van een hulpmiddel is toegestaan, mag dat op de tafel hebben. Indien de toets digitaal wordt afgenomen gelden de regels zoals opgesteld in het protocol "Digitaal Toetsen".
14. Tijdens de toets mogen geen vragen van inhoudelijke aard worden gesteld aan de surveillant/opleider en mogen de studenten/PIO's niet onderling spreken.
15. Nieuwe toetsen worden vóór afname bij studenten/PIO's gescreend en akkoord bevonden door de Toets Beoordeling Commissie (TBC).
16. Na verwerking van de toets worden de analyseresultaten met de desbetreffende opleider of binnen het team van opleiders besproken. Er wordt gestreefd naar een kwalitatief hoog niveau van vragen en toetsen. Slechte vragen, op grond van de statistische analyse van vragen, worden zo nodig uit de toets verwijderd.
17. De kwalificatie van de schriftelijke theorietoets wordt uitgedrukt in woorden; als onvoldoende-voldoende-goed of voldaan, of in een cijfer volgens de 10 puntenschaal waarbij een 5,5 als voldoende wordt aangemerkt.
18. De beoordelingen worden uiterlijk vijftien werkdagen na het afleggen van een schriftelijke toets aan de student/PIO bekend gemaakt, behoudens voor die specifiek aangewezen onderwijseenheden waarvoor vooraf een afwijkende termijn is aangegeven.
19. De student/PIO is verplicht om de werkgever inzicht te geven in zijn/haar ontwikkeling en behaalde resultaten tijdens de leerroute. Toets resultaten worden alleen aan de werkgever meegedeeld in het geval de PIO een ondertekende toestemmingsverklaring daarvoor heeft ingeleverd bij de opleider.
20. De student/PIO heeft bij niet-deelnemen aan een toets recht op een inhaaltoets, wanneer hij zich vóór 09.00 uur met een geldige reden bij de opleider van het opleidingsinstituut heeft afgemeld. Dit ter beoordeling van de Examencommissie.

Paragraaf 7 – Bezwaarprocedure

1. De student/PIO kan onverminderd zijn wettelijke mogelijkheden krachtens zijn dienstverband bezwaar maken tegen beslissingen – waardoor hij rechtstreeks in zijn belang is getroffen – die in het kader van de leerroute of op EPA niveau jegens hem worden genomen.
2. Het bepaalde in het vorige lid geldt niet ten aanzien van de beoordeling van de buitenschoolse component. Daarvoor bestaat een aparte procedure die door de zorginstelling is vastgesteld in het Opleidingsreglement van de praktijk in de organisatie waarin de student/PIO werkzaam is.
3. Een bezwaarschrift wordt binnen tien werkdagen nadat de beslissing bekend is gemaakt, gezonden aan de voorzitter van de Examencommissie.

4. Voordat een beslissing wordt genomen op het bezwaar beziet de voorzitter Examencommissie of een minnelijke regeling mogelijk is.
5. De voorzitter Examencommissie vraagt zo nodig advies aan een onafhankelijk onderwijskundig- of juridisch adviseur.
6. Indien de Examencommissie geen oordeel kan vellen ten aanzien van het gedane bezwaar kan zij besluiten de Raad van Bestuur LUMC te vragen een bezwarencommissie in te stellen. De bezwarencommissie bestaat uit een door de Raad van Bestuur aan te wijzen medewerker die optreedt als voorzitter, een lid dat is aangewezen door de ondernemingsraad van het LUMC en een rechtspositiedeskundige van het directoraat HRM van het LUMC, waarvan geen persoon rechtstreeks betrokken mag zijn bij de aangevochten beslissing. In geval van een niet-LUMC student/PIO wordt de commissie uitgebreid met een onafhankelijke functionaris van de zorginstelling waar de student/ PIO het buitenschoolse deel van de opleiding volgt.
7. De bezwarencommissie kan de bestreden beslissing op verzoek van de student/PIO voor de duur van de behandeling van het bezwaar schorsen indien de tenuitvoerlegging ervan voor de student/PIO een onevenredig nadeel met zich meebrengt in verhouding tot het door een onmiddellijke tenuitvoerlegging van de beslissing te dienen belang.
8. De bezwarencommissie hoort de student/PIO en diegene met wie het geschil is gerezen. Partijen kunnen zich door een ander laten bijstaan of vertegenwoordigen.
9. De bezwarencommissie brengt binnen vijftien werkdagen na ontvangst van het bezwaarschrift een schriftelijk en gemotiveerd advies uit aan de voorzitter Examencommissie. De student/PIO ontvangt een afschrift van dit advies.
10. De voorzitter Examencommissie neemt zo spoedig mogelijk een beslissing ter zake, waarbij het advies van de bezwarencommissie als zeer zwaarwegend wordt beschouwd. Indien het besluit afwijkt van dit advies wordt dit schriftelijk en gemotiveerd ter kennis van de bezwarencommissie en van de student/PIO gebracht.