Rotterdam School of Management
Erasmus University

Onderwijs en Examenregeling (OER) 2026-2027

Master of Science in Business Administration
Parttime Master in Management Programma (pMiM)



RSM - a force for positive change

RSM Erasmus

Inhoud

PARAGRAAF 1 – ALGEMENE BEPALINGEN 3

Artikel 1.1 – Toepasselijkheid van de regeling 3

Artikel 1.2 – Begripsbepalingen 3

PARAGRAAF 2 – VOOROPLEIDING EN TOELATING 6

Artikel 2.1 – Toelating tot de masteropleiding en vooropleidingseisen 6

PARAGRAAF 3 – INHOUD EN INRICHTING VAN DE OPLEIDING 6

Artikel 3.1 – Doel van de opleiding 6

Artikel 3.2 – Vorm van de opleiding 7

Artikel 3.3 – Taal waarin de opleiding wordt verzorgd 7

Artikel 3.4 – De omvang van de opleiding en de inrichting 7

PARAGRAAF 4 – ONDERWIJS 7

Artikel 4.1 – Ingangseisen onderwijseenheden; voorkennis 7

Artikel 4.2 - Evaluatie van het onderwijs 8

Artikel 4.3 – Inschrijving voor onderwijseenheden 8

PARAGRAAF 5 – Tentamens van de opleiding 8

Artikel 5.1 – Algemeen 8

Artikel 5.2 - Het aantal tentamenmogelijkheden, de inschrijving en de tijdstippen van de tentamens 8

Artikel 5.3 - Tentamenvorm 9

Artikel 5.4 – Mondelinge Tentamens 9

Artikel 5.5 – Termijn beoordeling 10

Artikel 5.6 – Geldigheidsduur tentamens 10

Artikel 5.7 – Inzage en Nabespreking 11

Artikel 5.8 - Vrijstelling 11

Artikel 5.9 – Ongeldig verklaren tentamenresultaten 11

PARAGRAAF 6 – EXAMEN 12

Artikel 6.1 – Examen 12

Artikel 6.2 – Graad 12

Artikel 6.3 – Honourscertificaat 12

Artikel 6.4 – Getuigschrift, diplomasupplement en verklaring behaalde resultaten 12

Artikel 6.5 – Iudicium Abeundi 13

PARAGRAAF 7 – STUDIEBEGELEIDING 13

Artikel 7.1 – Studievoortgangsadministratie 13

Artikel 7.2 – Studiebegeleiding 13

Artikel 7.3 – Studeren met een functiebeperking 13

PARAGRAAF 8 – OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN....13
Artikel 8.1 – Identificatieplicht....14
Artikel 8.2 – Beroep....14
Artikel 8.3 – Bezwaar....14
Artikel 8.4 – Hardheidsclausule....14
Artikel 8.5 – Wijziging....14
Artikel 8.6 – Bekendmaking....15
Artikel 8.7 – Inwerkingtreding....15
Artikel 8.8 – Beheer en Citeertitel....15
Bijlage 1: intended learning outcomes, curriculumoverzicht en toelatingscriteria....16
Bijlage 2: Pre-master Programma's ten behoeve van de MScBA-opleiding - pMiM....18
Bijlage 3 - Procedure met betrekking tot het melden van tekortkoming in het professioneel gedrag....21

Bijlage 1: intended learning outcomes, curriculumoverzicht en toelatingscriteria
Bijlage 2: Pre-master Programma's ten behoeve van de MScBA-opleiding - pMiM
Bijlage 3: Procedure met betrekking tot het melden van tekortkoming in het professioneel gedrag (iudicium abeundi)

PARAGRAAF 1 – ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1.1 – Toepasselijkheid van de regeling

Deze regeling geldt voor het studiejaar 2026-2027 en is van toepassing op het onderwijs, de tentaminering en het Examen van de masteropleiding Business Administration, Nederlandstalige parttime Master in Management programma (hierna te noemen: de opleiding), met ISAT-code 60644 en voor alle Studenten die voor deze opleiding staan ingeschreven. De opleiding wordt verzorgd door de Rotterdam School of Management (hierna te noemen: de faculteit).

Artikel 1.2 – Begripsbepalingen

1. In deze regeling wordt verstaan onder:

a)	RSM	Rotterdam School of Management, Erasmus University
b)	Bijzondere omstandigheid	Bijzondere omstandigheid betreft in ieder geval de omstandigheden zoals genoemd in artikel 7.51 lid 2 WHW: handicap of chronische ziekte, ziekte, zwangerschap en bevalling, bijzondere familieomstandigheden, een onvoldoende studeerbare opleiding, Studenten met een topsportstatus (afgegeven door de topsportcoördinator) en lidmaatschap van een medezeggenschapsorgaan.
c)	Canvas	Een online omgeving voor cursusmateriaal — projectgroepen, opdrachten, quizzen enzovoort — die het (fysieke) onderwijs aanvult.
d)	Course manual	Document waarin specifieke informatie met betrekking tot een onderwijseenheid ter beschikking wordt gesteld. Dit wordt ook wel de syllabus genoemd. De Course manual maakt integraal onderdeel uit van de OER.
e)	Curriculum	Een in of bij de OER gepubliceerd overzicht van alle onderwijseenheden met de bijbehorende EC per opleiding.
f)	Deeltentamen	Een deelonderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden op het gebied van een onderdeel van een onderwijseenheid waarvan de beoordeling meeweegt bij de vaststelling van het eindresultaat voor de onderwijseenheid.
g)	EC	European Credit. Studiepunt uitgedrukt in de eenheid EC, waarbij één EC gelijk staat aan 28 uur studeren.
h)	Decaan	beheerder, hoofd van de Faculteit zoals bedoeld in artikel 9.12 Whw.
i)	Examen	De verzameling van met goed gevolg afgelegde tentamens in de tot een opleiding behorende onderdelen, waaronder een eventueel door de examencommissie nader te verrichten onderzoek als bedoeld in artikel 7.10 lid 2 WHW.
j)	Examencommissie	De examencommissie die is ingesteld ten behoeve van de opleiding op basis van artikel 7.12 en verder WHW.
k)	Examenprogramma	De onderwijseenheden waarmee voldaan wordt aan de eindtermen van de opleiding. Voor de bacheloropleiding zijn dit 180 EC.
l)	Examinator	Degene die door de aanwijzing van de examencommissie op basis van artikel 7.12c WHW bevoegd is tot het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag in de desbetreffende onderwijseenheid.

m)	Getuigschrift	Bewijsstuk dat het examen met goed gevolg is afgelegd, conform artikel 7.11 lid 2 WHW.
n)	Instellingsbestuur	Het College van Bestuur.
o)	Onderwijseenheid	Een onderdeel van de opleiding als bedoeld in artikel 7.3 WHW. Aan elke onderwijseenheid is een tentamen verbonden.
p)	Osiris	Het onderwijsregistratiesysteem.
q)	Persoonlijke omstandigheid	De omstandigheden zoals genoemd in artikel 2.1 van het Uitvoeringsbesluit WHW. Als persoonlijke omstandigheid wordt in ieder geval aangemerkt: ziekte, lichamelijke, zintuigelijke of een andere functiestoornis, zwangerschap, bijzondere familieomstandigheden, lidmaatschap van een medezeggenschapsorgaan of Studenten met een topsportstatus (afgegeven door de topsportcoördinator).
r)	Student	Degene die is ingeschreven aan de universiteit voor het volgen van het onderwijs en/of het afleggen van de tentamens en de examens van de opleiding conform artikel 7.34 WHW.
s)	Studieduur	De duur van de studie vanaf de eerste inschrijving van de Student voor de opleiding tot het behalen van het laatste examenonderdeel daarvan.
t)	Academisch jaar	Het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende jaar zoals genoemd in artikel 1.1 sub k WHW (studiejaar).
u)	Tentamen	Een tentamen is een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de examinandus, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek, zowel mondeling, schriftelijk als op een andere wijze afgelegd. Hieronder vallen ook digitaal afgelegde tentamens. Een tentamen kan in gedeeltes worden afgenomen met behulp van één of meer deeltentamens. Onder een tentamen wordt ook verstaan een Praktische Oefening als bedoeld in artikel 7.13 lid 2 d WHW.
v)	Praktische Oefeningen	zoals bedoeld in artikel 7.13 lid 2 Whw. Praktische Oefeningen kunnen inhouden: - het maken van een scriptie, werkstuk of paper; - het uitvoeren van onderzoeksopdrachten; - het deelnemen aan veldwerk en excursies; - het doorlopen van een stage; - het uitvoeren van een onderzoeksproject - een presentatie -het deelnemen aan andere noodzakelijk geachte onderwijsleeractiviteiten, gericht op het bereiken van de beoogde vaardigheden. Een praktische oefening kan de omvang hebben van een onderwijseenheid of een onderdeel daarvan.
w)	Schriftelijke toets	een plenaire individuele toets (in een tentamenzaal op de campus of op afstand) al dan niet digitaal, die binnen een tijdsbestek van maximaal drie uur moet worden afgelegd (met open en/of mc-vragen)
x)	WHW, de	De Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW).
y)	Regels en Richtlijnen	De Regels en Richtlijnen van de Examencommissie zoals bedoeld in artikel 7.12b Whw
z)	Herkansing	de tweede algemene gelegenheid die in een Academisch Jaar wordt aangeboden voor een specifiek (Deel) Tentamen.

	Er wordt een nieuw (Deel) Tentamen afgenomen ten opzichte van de eerste gelegenheid.
aa) Verbeteroptie	de gelegenheid die Studenten tijdens het lopende Academische Jaar krijgen om hun werk van een eerder afgelegd (Deel) Tentamen te verbeteren.
bb) Nabespreking	een sessie waarin de Examinator Studenten gestandaardiseerde feedback geeft op een toets, inclusief de tentamenvragen, modelantwoorden, beoordelingscriteria en cesuur (slagingsgrens) of cijferberekening.
cc) Inzage	Een gelegenheid voor een Student om het beoordeelde Tentamen in te zien om te controleren op duidelijke fouten in de beoordeling of in de berekening van het resultaat. Een verschil van mening over (de toepassing van) het antwoordmodel wordt niet beschouwd als een duidelijke fout. Het inzagemoment is geen onderhandelingsmoment.
dd) Studentenadministratie	Studentenadministratie van Erasmus Universiteit Rotterdam, Team Study Progress and Diploma (SV&D) van het Erasmus Student Service Centre (ESSC)
ee) Opleidingsdirecteur	de in artikel 9.17, lid 1 van de Wet bedoelde opleidingsdirecteur. Deze functie wordt bekleed door de Onderwijsdecaan als bedoeld in artikel 7 van het Faculteitsreglement 2017;
ff) Academic director	degene die door de Opleidingsdirecteur is aangewezen om leiding te geven aan de masteropleiding in termen van profilering, inhoud, kwaliteit, uitvoering en evaluatie.

2. De overige begrippen hebben de betekenis die de wet of jurisprudentie daaraan toekent.

PARAGRAAF 2 – VOOROPLEIDING EN TOELATING

Artikel 2.1 – Toelating tot de masteropleiding en vooropleidingseisen

1. Met inachtneming van de bij of krachtens wet gestelde regels inzake toelating en inschrijving, geldt als toelatingseis het bezit van een bewijs van toelating voor de opleiding. Een verzoek om toelating wordt namens het College van Bestuur en namens de Decaan beoordeeld door het RSM Admissions Office.
2. Namens het College van Bestuur en namens de Decaan wordt door het RSM Admissions Office een bewijs van toelating verstrekt aan degene die

a. in het bezit is van het Getuigschrift van een in Nederland geaccrediteerde universitaire bacheloropleiding met minimaal 20 EC in kwalitatieve en kwantitatieve onderzoeksmethoden en statistiek, waarvan minstens 10 kwantitatief en/of statistiek, waarbij het gewogen (eind)gemiddelde voor de bacheloropleiding minstens een 7.0 is. Een onvoldoende gemiddelde kan niet gecompenseerd worden met (gestandaardiseerde) test resultaten. Alleen aanvullende cijfers behaald aan een geaccrediteerde Nederlandse onderwijsinstelling worden in aanmerking genomen.
b. indien sprake is van Persoonlijke omstandigheden die aantoonbaar van invloed zijn geweest op het behaalde cijfergemiddelde, kan in afwijking van het minimale vereiste gemiddelde van 7.0 een uitzondering worden gemaakt, mits het behaalde cijfergemiddelde ten minste 6.8 bedraagt. Deze Persoonlijke omstandigheden dienen te zijn bevestigd door de studieadviseur van de vooropleiding.
c. het pre-masterprogramma als bedoeld in de bijlage van deze regeling met goed gevolg binnen twee jaar heeft afgerond.
d. in het bezit is van het Getuigschrift van een geaccrediteerde universitaire bacheloropleiding behaald buiten Nederland met minimaal 20 EC in kwalitatieve en kwantitatieve onderzoeksmethoden en statistiek, waarvan minstens 10 kwantitatief en/of statistiek, een GMAT score van minimaal 565 (Focus Edition), 600 (10th Edition) of een GRE score van minimaal 316 en een subscore van 316 voor Quantitative Reasoning en bewijs van beheersing van de Nederlandse taal op minimaal B2 niveau. Vrijstelling van een taaltoets kan worden gegeven indien de aanmelder middelbare of hoger onderwijs heeft gevolgd in het Nederlands.

3. Indien het College van Bestuur een maximumaantal voor de opleiding in te schrijven personen heeft vastgesteld, geldt als extra toelatingseis dat dit aantal door de toelating niet wordt overschreden.

PARAGRAAF 3 – INHOUD EN INRICHTING VAN DE OPLEIDING

Artikel 3.1 – Doel van de opleiding

Met de opleiding wordt beoogd uit beroepservaring en vooropleiding verkregen kennis, vaardigheid en inzicht op het gebied van de Bedrijfskunde zodanig te verbreden en verdiepen, dat de afgestudeerde in staat is tot een wetenschappelijk en maatschappelijk verantwoorde beroepsuitoefening als bedrijfskundige en in aanmerking komt voor een eventuele vervolgopleiding tot o.a. wetenschappelijk onderzoeker. De doelstelling van de opleiding is gespecificeerd in eindkwalificaties. De eindkwalificaties zijn gespecificeerd in bijlage 1.

Artikel 3.2 – Vorm van de opleiding

1. De opleiding wordt deeltijds verzorgd.

2. De opleiding start eenmaal (1) per studiejaar in september.

Artikel 3.3 – Taal waarin de opleiding wordt verzorgd

1. Met inachtneming van de door het College van Bestuur van de Erasmus Universiteit Rotterdam vastgestelde gedragscode buitenlandse talen wordt in de opleiding het onderwijs verzorgd en de tentamens afgenomen in het Nederlands tenzij in de Course manual anders is bepaald.
2. Indien de specifieke aard, de inrichting of de kwaliteit van het onderwijs dan wel de herkomst van de Studenten daartoe noodzaakt, kan van het eerste lid worden afgeweken, overeenkomstig de door het College van Bestuur vastgestelde gedragscode.
3. Voor deelname aan het onderwijs en de tentamens van de opleiding is een voldoende beheersing van de Nederlandse taal zoals beschreven in artikel 2.2 vereist.

Artikel 3.4 – De omvang van de opleiding en de inrichting

1. De opleiding heeft een studielast van 60 EC.
2. De studielast wordt uitgedrukt in hele of in halve (0.5) punten.
3. De examenonderdelen en de toetsen zijn zodanig georganiseerd dat de opleiding in twee (2) jaar afgerond kan worden.
4. Met het oog op de studeerbaarheid van de opleiding, is de werklast van de opleiding gelijkmatig over de duur verdeeld. Het is daarom niet toegestaan om meer Onderwijseenheden binnen een blok te doen dan gepland. De Examencommissie kan talentvolle Studenten op verzoek vrijstellen van deze regel.
5. Een overzicht van de Onderwijseenheden van de opleiding, en per Onderwijseenheid de studielast, staan vermeld in Bijlage 1. De toetsvorm en de taal (indien anders dan de voertaal van de opleiding) staan vermeld in de Course manual.
6. De wijze waarop het onderwijs wordt gegeven is opgenomen in de Course manual en maakt integraal onderdeel uit van deze Onderwijs- en examenregeling pMIM 2026-2027.
7. In situaties van overmacht waar het redelijkerwijs niet mogelijk is om het onderwijs te verzorgen op de in Course manual vermelde wijze, kan tijdelijk worden overgegaan op een andere vorm van onderwijs. Daarbij geldt als voorwaarde dat de vastgestelde leerdoelen ook na de vormwijziging worden behaald.

PARAGRAAF 4 – ONDERWIJS

Artikel 4.1 – Ingangseisen onderwijseenheden; voorkennis

1. Indien het scriptievoorstel niet is behaald of niet tijdig is ingeleverd, mag de Student het scriptietraject niet verder vervolgen en moet het traject het volgende Academisch jaar opnieuw van voor af aan afgelegd worden.
2. In uitzonderlijke gevallen kan de Decaan, of namens deze, de Examencommissie, een uitzondering maken op het bepaalde dit artikel.
3. Indien een Student ongeoorloofd deelneemt aan een Onderwijseenheid en deelneemt aan een Tentamen, kan de Examencommissie de resultaten ongeldig verklaren.

Artikel 4.2 - Evaluatie van het onderwijs

1. De Opleidingsdirecteur draagt namens de decaan zorg voor de evaluatie van het onderwijs in de desbetreffende opleiding.
2. De Opleidingsdirecteur stelt de faculteitsraad en de opleidingscommissie op de hoogte op welke wijze en met welke regelmaat de onderdelen van het curriculum worden geëvalueerd.
3. De Opleidingsdirecteur stelt de faculteitsraad en de opleidingscommissie op de hoogte van de uitkomsten van de evaluatie, de voorgenomen aanpassingen naar aanleiding hiervan en het effect van daadwerkelijke aanpassingen.

Artikel 4.3 – Inschrijving voor onderwijseenheden

Deelname aan een Onderwijseenheid is slechts toegestaan nadat de Student daarvoor via OSIRIS is ingeschreven.

PARAGRAAF 5 – Tentamens van de opleiding

Artikel 5.1 – Algemeen

1. Aan elke Onderwijseenheid van de opleiding is een Tentamen verbonden.
2. In de Regels en Richtlijnen van de Examencommissie en de Orderegels Tentamens EUR van de opleiding staat de gang van zaken rondom tentaminering beschreven.

Artikel 5.2 - Het aantal tentamenmogelijkheden, de inschrijving en de tijdstippen van de tentamens

1. Voor alle Schriftelijke toetsen van het masterexamen wordt tweemaal (2) per Academisch jaar de gelegenheid geboden tot het afleggen van Tentamens. Hieronder worden begrepen de reguliere mogelijkheid en de Herkansing. Alle andere Tentamens worden minimaal een (1) maal per Academisch jaar aangeboden.
2. Lid 1 geldt niet voor bonus testen.
3. Een Tentamen kan bestaan uit twee of meer Deeltentamens. De uitslagen van deze Deeltentamens bepalen tezamen de tentamenuitslag.
4. In afwijking van het eerste lid uit dit artikel wordt er voor elk toetsonderdeel met een significant gewicht in het eindcijfer (50% of meer) gelegenheid tot een Herkansing of een redelijke Verbeteroptie geboden.
5. Een Verbeteroptie wordt alleen aangeboden bij een niet behaald onderdeel met een cijfer vanaf 3,5 tot en met 5,4. Het maximum cijfer voor het verbeterde onderdeel is een 5,5. Het voornoemde is niet van toepassing op de thesis.
6. Met inachtneming van het bepaalde in het eerste lid, kan de Student in hetzelfde Academisch jaar een met goed gevolg afgelegde Schriftelijke toets opnieuw afleggen indien in het officiële tentamenrooster een herkansingsmogelijkheid is voorzien. Het resultaat wordt bepaald op basis van het hoogst behaalde resultaat van de schriftelijke toets. Zolang een Student nog niet alle Onderwijseenheden van de opleiding heeft behaald, kan de Student het cijfer van een behaalde Onderwijseenheid in een volgend studiejaar proberen te verbeteren; in dat geval moet de Student de gehele Onderwijseenheid– inclusief alle Tentamens – opnieuw doen. Het eindresultaat van de Onderwijseenheid wordt bepaald op basis van het hoogst behaalde resultaat. Bij het opnieuw afleggen van een Onderwijseenheid geldt dat als de te bestuderen stof voor een vak is gewijzigd, de nieuwe stof bestudeerd moet worden.

7. Indien een Onderwijseenheid, niet zijnde een keuzevak/ Elective in het komende Academisch jaar niet langer wordt aangeboden, worden de bijbehorende Tentamens in dat Academische jaar ten minste één (1) keer aangeboden. Schriftelijke toetsen worden minimaal twee (2) keer aangeboden. Indien een Tentamen vanwege de aard ervan redelijkerwijs niet kan worden herhaald, wordt een alternatieve toetsvorm aangeboden die aansluit bij de leerdoelen van het betreffende tentamenonderdeel.
8. De tijdstippen, de locaties, de wijze van inschrijving en de inschrijvingsperiode van de schriftelijke Tentamens worden bekend gemaakt via Canvas.
9. In lijn met de Orderegels Tentamens EUR en in geval van overmacht kunnen de vastgestelde tijdstippen worden gewijzigd.
10. Op verzoek van de Examinator of Student kan de Examencommissie in bijzondere gevallen toestaan dat een Tentamen op een ander tijdstip wordt afgelegd dan eerder vastgesteld. Het besluit moet minimaal twee (2) weken voorafgaand aan het bedoelde Tentamen bekend worden gemaakt.
11. Mondelinge Tentamens worden op een door de betreffende Examinator(en) te bepalen tijdstip afgenomen.
12. Op verzoek van de Student kan de Examencommissie in bijzondere gevallen een extra gelegenheid toestaan om een Tentamen af te leggen.
13. Indien sprake is van Speciale omstandigheden, kan de Examencommissie afwijken van bovengenoemde regels. Deze mogelijkheid geldt niet voor Praktische oefeningen (inclusief thesis).
14. Indien ten aanzien van een Tentamen in deze regeling niet is aangegeven hoeveel malen per studiejaar het afgelegd kan worden, omdat dat tentamen betrekking heeft op een onderdeel dat niet in de opleiding wordt onderwezen, is het daaromtrent in de daarvoor geldende OER bepaalde van toepassing behoudens een hiervan afwijkende beslissing van de Examencommissie, met dien verstande, dat het Tentamen ten minste éénmaal per studiejaar afgelegd moet kunnen worden.

Artikel 5.3 - Tentamenvorm

1. Tentaminering vindt plaats op de wijze als vermeld in de Course manual. Als aanwezigheid of actieve participatie deel uitmaakt van de beoordeling, wordt dit vermeld in de Course manual. De Course manual maakt integraal deel uit van deze Onderwijs- en examenregeling pMIM 2026-2027.
2. In situaties van overmacht waar het redelijkerwijs niet mogelijk is om het Tentamen af te nemen op de wijze omschreven in de Course manual kan de Examencommissie besluiten dat de wijze van tentamineren wordt gewijzigd. Daarbij geldt als voorwaarde dat de vastgestelde leerdoelen ook na de vormwijziging worden behaald.
3. Indien de verplichting tot deelnemen aan Praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het Tentamen bestaat (inclusief, maar niet beperkt tot, Schriftelijke toetsen), is de betreffende informatie te vinden in de Course manual. De Examencommissie heeft de bevoegdheid van die verplichting vrijstelling te verlenen al dan niet onder oplegging van vervangende eisen.

Artikel 5.4 – Mondelinge Tentamens

1. Mondelinge Tentamens vinden individueel plaats voor zover het gaat om een individuele beoordeling.
2. Het mondeling afnemen van een Tentamen is openbaar, tenzij de Examencommissie in een bijzonder geval anders heeft bepaald.
3. Indien het mondelinge Tentamen wordt afgenomen door één Examinator, zal er een geluids- en/ of video-opname worden gemaakt.

4. Aanvullende bepalingen ten aanzien van de afname van mondelinge Tentamens zijn opgenomen in de Regels en Richtlijnen van de Examencommissie.

Artikel 5.5 – Termijn beoordeling

1. Binnen één (1) werkdag na het afnemen van een mondeling Tentamen stelt de Examinator het resultaat vast en deelt dit mee aan de Student via Canvas, TMS, OSIRIS of een ander communicatiemiddel zoals nader omschreven in de Course Manual.
2. In afwijking van lid 1 stelt de Examinator het resultaat van een Tentamen vast volgens het volgende schema:
   a. De uiterste termijn voor het bekendmaken van voorlopige cijfers bedraagt twintig (20) werkdagen na het Tentamen. Voorlopige cijfers dienen via Osiris te worden gecommuniceerd.
   b. De uiterste termijn voor de registratie van de definitieve cijfers in Osiris bedraagt veertig (40) werkdagen na het Tentamen.
   c. Indien een herkansing plaatsvindt binnen een periode van vijfenveertig (45) werkdagen na het oorspronkelijke Tentamen, geldt dat de uiterste termijn voor het bekendmaken en registreren van de definitieve cijfers tien (10) werkdagen vóór de datum van de herkansing ligt.
3. In geval van overmacht kan de Examencommissie besluiten af te wijken van de termijnen genoemd in lid 1 en lid 2 van dit artikel.
4. In afwijking van het tweede lid dienen het scriptievoorstel en de scriptie binnen tien (10) werkdagen na indiening te zijn beoordeeld.
5. De Examinator registreert de individuele studieresultaten van Studenten in Osiris. Wanneer het resultaat in Osiris wordt gepubliceerd, wordt de Student tevens geïnformeerd over de mogelijkheid om beroep in te stellen bij het College van Beroep voor de Examens (CBE).
6. De Studentenadministratie controleert of de beoordelingstermijn wordt nageleefd en meldt het tijdig aan de voorzitter van de Examencommissie wanneer deze termijn waarschijnlijk zal worden overschreden.
7. De betrokkenheid van de Studentenadministratie zoals bedoeld in de voorgaande leden laat de door het College van Bestuur vastgestelde bepalingen ter zake onverlet.

Artikel 5.6 – Geldigheidsduur tentamens

1. De geldigheidsduur van behaalde Tentamens– inclusief elders afgelegde onderdelen die goedgekeurd zijn als onderdeel van het Examenprogramma en verleende vrijstellingen - is onbeperkt. Op Deeltentamens waarvoor geen EC zijn toegekend, kan een geldigheidsduur van toepassing zijn zoals bedoeld in artikel 5.6 lid 5.
2. De Decaan kan namens het College van Bestuur de geldigheidsduur van Tentamens uitsluitend beperken, indien de getentamineerde kennis, inzicht of vaardigheden aantoonbaar verouderd zijn.
3. In een individueel geval kan de Examencommissie de op grond van het tweede lid beperkte geldigheidsduur verlengen. De Examencommissie kan met betrekking tot een examenonderdeel waarvan de geldigheidsduur is verstreken, een vervangend examenonderdeel aanwijzen dan wel een aanvullend of vervangend Tentamen opleggen, alvorens de Student wordt toegelaten tot het afleggen van het Examen.
4. Bij het beperken van de geldigheidsduur overeenkomstig het tweede lid wordt in redelijkheid rekening gehouden met Bijzondere omstandigheden. Bijzondere omstandigheden dienen tijdig te worden gemeld bij de studieadviseur. Er is sprake van tijdigheid indien deze vier (4) weken na aanvang zijn gemeld. Bij het verlengen van de geldigheid door de Examencommissie wordt in redelijkheid rekening gehouden in hoeverre de bijzondere omstandigheden van invloed zijn geweest op het overschrijden van de beperkte geldigheidsduur. In geval van bijzondere omstandigheden wordt de

geldigheidsduur ten minste verlengd met de duur van de toegekende financiële ondersteuning op basis van de Regelingen Profileringsfonds.
5. Deeltentamens waarvoor geen EC worden toegekend en die zijn behaald binnen een onderwijseenheid die niet met goed gevolg is afgelegd vervallen na het Academisch jaar waarin zij zijn behaald.
6. Als één of meer deeltentamens van een Onderwijseenheid naar het oordeel van de Examinator naar inhoud en vorm niet is/zijn gewijzigd ten opzichte van het voorgaande jaar, dan kan de geldigheidsduur van het resultaat van het betreffende Deeltentamen of de Praktische oefening waarvoor een Student in het voorgaande studiejaar een voldoende (ten minste 6,0 of 'v') heeft behaald, worden verlengd tot het einde van het lopende studiejaar. De Examencommissie moet de verlenging goedkeuren. Verlenging van de geldigheid vindt slechts éénmaal plaats.

Artikel 5.7 – Inzage en Nabespreking

1. Studenten hebben recht op gestandaardiseerde feedback op het afgelegde Tentamen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vijf (5) werkdagen vóór de inzage. Examinatoren mogen deze feedback aanbieden via een plenaire Nabespreking of de gestandaardiseerde feedback plaatsen op Canvas of een ander platform zoals vastgelegd in de Course manual. De feedback wordt beschouwd als een leermogelijkheid voor Studenten.
2. De gestandaardiseerde feedback waarop Studenten recht hebben, zoals bedoeld in lid 1, bestaat uit:
    a. de examenvragen;
    b. De juiste antwoorden/antwoordmodellen/puntenverdeling;
    c. De beoordelingscriteria;
    d. De cijferberekening of slagingsgrens.
3. Op verzoek van de Examinator kan de Examencommissie toestemming verlenen om tentamenvragen en/of modelantwoorden niet op Canvas of een ander platform zoals vastgelegd in de Course manual te plaatsen, indien daarvoor zwaarwegende en goed onderbouwde redenen bestaan.
4. Studenten hebben het recht om binnen zeven (7) werkdagen na de bekendmaking van de resultaten hun individuele tentamenresultaten in te zien. De Inzage vindt uiterlijk zeven (7) werkdagen vóór de herkansing van het betreffende Tentamen plaats.
5. Het tijdstip, de wijze waarop en de duur van de Inzage worden tijdig bekendgemaakt via Canvas.
6. De Inzage vindt in beginsel plaats op basis van uitsluitend een (digitale) kopie. De Examinator kan bepalen dat de Inzage alleen toegankelijk is voor Studenten die zich daarvoor hebben aangemeld en/of een Nabespreking hebben bijgewoond (van toepassing op niet-digitale Inzages). De Examinator stelt de datum, tijd, locatie en procedure van de inzage vast. In het geval van een digitale Inzage bedraagt de inzagemogelijkheid ten minste één (1) werkdag (acht uur). Indien sprake is van een toets die volledig uit meerkeuzevragen bestaat en de vragen, het antwoordmodel en de ingevulde antwoordformulieren voor de Student beschikbaar zijn, is de Examinator vrijgesteld van de verplichting om een Inzage te organiseren.
7. Indien een Student kan aantonen dat overmacht deelname aan een Nabespreking of Inzage heeft verhinderd, kan de Student bij de Examinator verzoeken om een alternatieve gelegenheid.

Artikel 5.8 - Vrijstelling

Er worden in principe geen vrijstellingen voor examenonderdelen verleend.

Artikel 5.9 – Ongeldig verklaren tentamenresultaten

De Examencommissie is bevoegd (de resultaten van) een (Deel-)Tentamen ongeldig te verklaren indien een juist oordeel omtrent de kennis, het inzicht en de vaardigheden van Studenten met betrekking tot dat (Deel-)Tentamen redelijkerwijs niet mogelijk is geweest. De Examencommissie kan daartoe nadere regels vaststellen.

PARAGRAAF 6 – EXAMEN

Artikel 6.1 – Examen

1. De Examencommissie stelt de uitslag van het Examen vast en reikt het Getuigschrift als bedoeld in artikel 6.4 uit indien de Student aan de eisen van het Examenprogramma heeft voldaan voor zover de Examencommissie niet heeft bepaald dat het Examen tevens omvat een door haar zelf te verrichten onderzoek. Het Getuigschrift wordt niet uitgereikt dan nadat het College van Bestuur heeft verklaard dat aan de procedurele eisen voor de afgifte is voldaan.
2. Als datum voor het Examen geldt de dag waarop de Examencommissie vaststelt dat de student het Examen met goed gevolg heeft afgelegd.
3. Voor het behalen van het Examen en de afgifte van het Getuigschrift geldt tevens als voorwaarde dat de Student ingeschreven was voor de opleiding in de periode dat de Tentamens en Praktische oefeningen zijn afgelegd.
4. Degene die het Examen met goed gevolg heeft afgelegd en aanspraak heeft op uitreiking van een Getuigschrift, kan de Examencommissie verzoeken daartoe nog niet over te gaan. Dit verzoek tot uitstel moet worden ingediend binnen tien (10) weken nadat de Student op de hoogte is gebracht van de uitslag van het Examen. Bij dit verzoek geeft de Student aan wanneer er gewenst wordt het Getuigschrift te ontvangen. Uitstel wordt verleend tot uiterlijk het einde van het studiejaar waarin de Student de opleiding heeft afgerond.

Artikel 6.2 – Graad

1. Aan degene die het Examen met goed gevolg heeft afgelegd, wordt de graad "Master of Science" in Business Administration verleend.
2. De verleende graad wordt op het Getuigschrift aangetekend.

Artikel 6.3 – Honourscertificaat

Indien het honoursprogramma als bedoeld in artikel 3.7 met goed gevolg is afgesloten, wordt een afzonderlijk certificaat uitgereikt waarop dit is vermeld.

Artikel 6.4 – Getuigschrift, diplomasupplement en verklaring behaalde resultaten

1. Ten bewijze dat het Examen met goed gevolg is afgelegd wordt door de Examencommissie een Getuigschrift en een diplomasupplement uitgereikt.
2. De Student die een of meer Tentamens met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie bij het verlaten van de universiteit geen Getuigschrift als bedoeld in artikel 6.4 kan worden uitgereikt, ontvangt op verzoek een door de Examencommissie afgegeven verklaring. Op deze verklaring worden vermeld de persoonsgegevens, de behaalde Onderwijseenheden en de daarbij behorende codes, het aantal EC, het resultaat en de datum waarop het resultaat werd behaald. De verklaring wordt aangevraagd bij het team Studievoortgang en Diplomering (SV&D).
3. Nadere regels met betrekking tot de uitreiking van het Getuigschrift en de verklaring zijn opgenomen in de Regels en Richtlijnen van de Examencommissie.

Artikel 6.5 – Iudicium Abeundi

1. Conform artikel 7.42a van de WHW kan het Instellingsbestuur in bijzondere gevallen, na advies van de Examencommissie, de Decaan of een met de Decaan vergelijkbaar orgaan binnen de instelling en na zorgvuldige afweging van de betrokken belangen de inschrijving van een Student voor een opleiding beëindigen dan wel weigeren, als die Student door diens gedragingen of uitlatingen blijk heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe de gevolgde opleiding de Student opleidt, dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening.
2. De procedure die kan leiden tot het Iudicium Abeundi (IA) is vastgelegd in bijlage 3 van deze Onderwijs- en examenregeling pMIM 2026-2027.

PARAGRAAF 7 – STUDIEBEGELEIDING

Artikel 7.1 – Studievoortgangsadministratie

1. De faculteit registreert de individuele studieresultaten van de studenten en stelt deze via Osiris ter beschikking. Een kennelijke fout in de studieresultaten kan door de Examencommissie worden hersteld. Bij de beslissing tot het herstellen van een foutief vermeld studieresultaat die in het nadeel is van de Student, neemt de Examencommissie het belang van de Student in acht.
2. Via Osiris kan een student een studievoortgangsoverzicht downloaden. Indien een gewaarmerkte kopie nodig is kan deze worden opgevraagd bij het team Studievoortgang en Diplomering (SV&D) of het Erasmus Studenten Service Centrum (ESSC).

Artikel 7.2 – Studiebegeleiding

1. De Opleidingsdirecteur draagt zorg voor de introductie en de studiebegeleiding van de Studenten die voor de opleiding zijn ingeschreven ten behoeve van hun voortgang alsmede ten behoeve van hun oriëntatie op mogelijke studiewegen in en buiten de opleiding.
2. Een omschrijving van de studiebegeleiding en de wijze van bewaking van de studievoortgang die aan Studenten wordt geboden is weergegeven op de Knowledge Base.

Artikel 7.3 – Studeren met een functiebeperking

1. Aan Studenten met een handicap of met een chronische ziekte wordt de gelegenheid geboden hun studie, zoveel als binnen de grenzen van wat organisatorisch redelijkerwijs mogelijk is, aan de beperkingen die de handicap of chronische ziekte met zich meebrengt aan te passen. Deze aanpassingen worden zoveel mogelijk op de individuele functiebeperking van de student afgestemd, maar mogen de kwaliteit of moeilijkheidsgraad van een onderwijseenheid of het examenprogramma niet wijzigen.
2. Studenten dienen een verzoek hiertoe, zo mogelijk voorzien van een verklaring van een daartoe bevoegde instantie, via OSIRIS te overleggen. De Examencommissie is bevoegd hierover een besluit te nemen en kan voorzieningen toekennen, waaronder een verlenging van de toetsduur.
3. Voor dyslexieverklaringen is het EUR-protocol voor de controle van de dyslexieverklaringen van toepassing.

PARAGRAAF 8 – OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN

Artikel 8.1 – Identificatieplicht

De Student die deelneemt aan onderwijs- en examenvoorzieningen is verplicht op verzoek van surveillanten, Examinatoren en andere daartoe gewezen personen, direct diens naam en adres bekend te maken en het bewijs waaruit blijkt dat de Student gerechtigd is daaraan deel te nemen.

Artikel 8.2 – Beroep

Beroep staat open bij het College van Beroep voor de Examens (CBE) van de universiteit tegen beslissingen:

- van de Examencommissie of van een examinator;
- met betrekking tot het negatieve bindend studieadvies;
- met betrekking tot de toelating tot een masteropleiding;
- omtrent de overige in artikel 7.61 van de WHW omschreven situaties.

Het beroepschrift moet binnen zes (6) weken na bekendmaking van de beslissing zijn ingesteld bij het CBE door een email te sturen naar: cbe@eur.nl. Het beroepschrift is voorzien van ten minste de naam en het adres van de Student, datum, handtekening van de Student, een kopie van het besluit waartegen de Student in beroep gaat alsmede de gronden van het beroep.

Artikel 8.3 – Bezwaar

Tegen beslissingen op grond van artikel 7.63a lid 2 WHW kan gedurende zes (6) weken nadat de beslissing aan de betrokkene is bekend gemaakt, bezwaar worden ingesteld bij de Geschillenadviescommissie Studenten (GAS) door een email te sturen naar: gas@eur.nl. Het bezwaarschrift voorzien van ten minste de naam en het adres van de Student, datum, handtekening van de Student, een kopie van het besluit waartegen de Student bezwaar maakt alsmede de gronden van het bezwaar. Zie voor meer informatie de website van Legal Procedures.

Artikel 8.4 – Hardheidsclausule

In gevallen waarin de onderwijs- en examenregeling niet voorziet, en in gevallen waarin sprake is van onevenredige benadeling of onbillijkheid van overwegende aard, beslist namens de Decaan de Opleidingsdirecteur waaronder de opleiding valt, tenzij het de bevoegdheid van de examencommissie betreft.

Artikel 8.5 – Wijziging

1. Daar waar de WHW dit voorschrijft worden wijzigingen van deze regeling door de Decaan, gehoord de adviezen van de Examencommissie en de opleidingscommissie, en na instemming van de faculteitsraad of opleidingscommissie, bij afzonderlijk besluit vastgesteld.
2. Een wijziging van deze regeling heeft geen betrekking op het lopende studiejaar, tenzij de belangen van de Studenten daardoor redelijkerwijs niet worden geschaad.
3. Een wijziging kan voorts niet ten nadele van Studenten van invloed zijn op een beslissing, die krachtens deze regeling door de Examencommissie is genomen ten aanzien van een Student.

Artikel 8.6 – Bekendmaking

De decaan draagt zorg voor bekendmaking van deze regeling, alsmede van elke wijziging via de website van de faculteit.

Artikel 8.7 – Inwerkingtreding

Deze regeling is vastgesteld door de Decaan van Rotterdam School of Management, Erasmus Universiteit Rotterdam op 3 november 2026 met instemming of advies van de faculteitsraad en opleidingscommissie gehoord het advies van de Examencommissie. Deze regeling treedt in werking met ingang 3 november 2026 en werkt terug tot en met 1 september 2026. De regeling geldt totdat deze is vervangen of gewijzigd is.

Artikel 8.8 – Beheer en Citeertitel

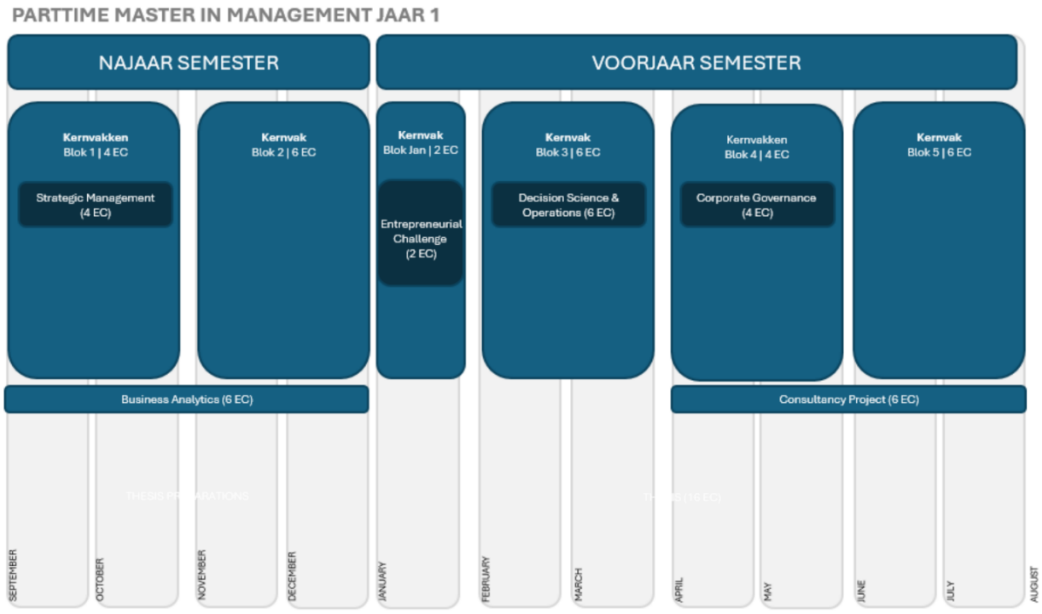
1. Deze regeling is in beheer bij de Decaan.
2. Deze regeling kan worden aangehaald als Onderwijs- en examenregeling pMIM 2026-2027.

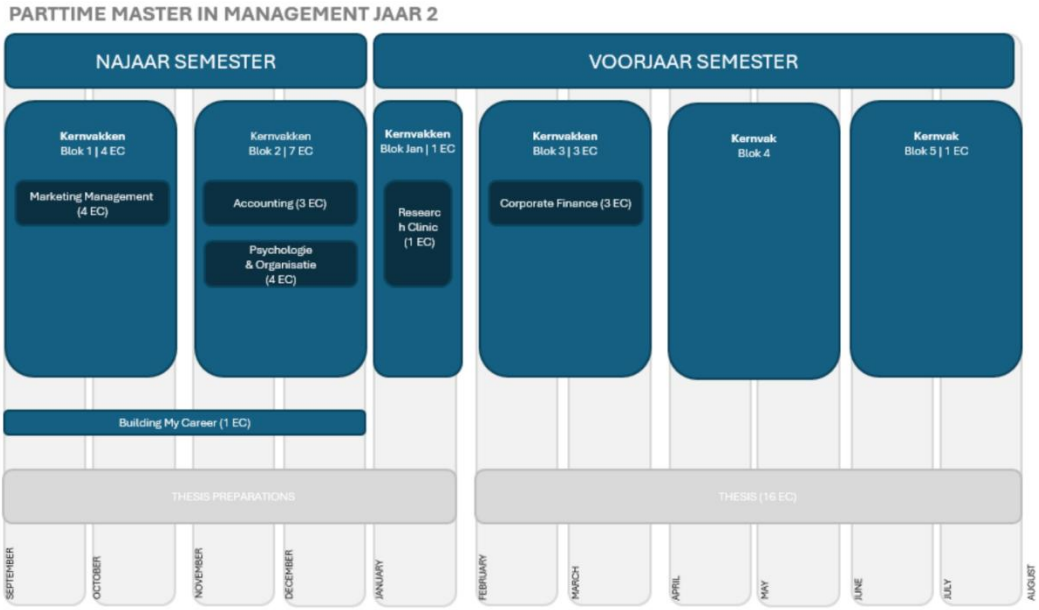
Bijlage 1: intended learning outcomes, curriculumoverzicht en toelatingscriteria

Intended learning outcomes (ILO's pMIM)

Knowledge	Skills	Attitudes
1. Demonstrate core knowledge on the interaction between an organisation and its broader environment including stakeholders, 2. Demonstrate knowledge on internal (work) processes and functions,	3. Generate a sustainable and coherent approach to solving ill-defined business problems which have no standard solution and understand the managerial implications, 4. Design and execute a complete research project autonomously; which includes defining a relevant research question in the current business context, formulating a research plan, reviewing relevant literature, collecting, processing and interpreting data; evaluating the findings and relating them to business, 5. Demonstrate responsibility in diverse teams to leverage the advantages of team diversity to bring projects forward, 6. Demonstrate effective skills in communicating with different stakeholders,	7. Demonstrate critical reflection of your ethical responsibility in managerial decision-making and problem-solving.

Curriculumoverzicht pMIM





Toelatingseisen pMIM

De toelatingseisen voor pMIM zijn genoemd in artikel 2.1 van deze Onderwijs- en examenregeling pMIM 2026-2027.

Bijlage 2: Pre-master Programma's ten behoeve van de MScBA-opleiding - pMiM

I. Preambule

Rotterdam School of Management, Erasmus University biedt een Nederlandstalig en Engelstalig Pre-master Programma in deeltijd aan voor studenten met een bachelordiploma van een geaccrediteerde opleiding, waarvan het niveau tenminste vergelijkbaar is met het niveau van een geaccrediteerde HBO bachelor in Nederland. Na succesvolle afronding van een van de Pre-master Programma's komen studenten in aanmerking voor een bewijs van toelating voor het Nederlandstalige parttime MiM programma van de MScBA-opleiding van de RSM.

NB Het afronden van het Premaster Programma geeft géén recht op een bachelordiploma.

II. Studielast en –duur

Het eenjarige Premaster Programma heeft een studielast van 30 EC.

Het programma dient in maximaal twee opeenvolgende jaren afgerond te zijn. Indien het Premaster Programma na twee jaar niet is afgerond vervalt de geldigheid van de behaalde resultaten.

III. Selectie- en toelatingseisen pre-master programma[5]

Het pre-masterprogramma is bedoeld voor studenten met een bachelor diploma van een geaccrediteerde opleiding, waarvan het niveau minimaal vergelijkbaar is met dat van een geaccrediteerde hbo-bachelor in Nederland. Studenten worden tot het programma toegelaten indien redelijkerwijs verwacht kan worden dat zij, op basis van hun verworven kennis en vaardigheden, zowel de pre-master als de master binnen een redelijke termijn succesvol kunnen afronden. Om deze reden hanteert RSM selectiecriteria en toelatingseisen.

Voor studenten met een hbo-bachelor diploma: op het moment van aanmelding een gewogen cijfergemiddelde van ten minste 7.3. Dit cijfergemiddelde wordt berekend over minimaal de laatste drie studiejaren van de hbo-opleiding en is van toepassing bij zowel het moment van aanmelding als toelating. Indien het gewogen cijfergemiddelde niet voldoet aan de vereiste 7.3, maar dit wel het geval zou zijn wanneer de resultaten van het eerste jaar (de propedeuse) worden meegenomen, is het toegestaan deze cijfers mee te wegen bij de beoordeling van het cijfergemiddelde. Wanneer studenten een hbo-bachelor diploma verkrijgen van drie studiejaren in totaal (fast-track), wordt het cijfergemiddelde van de drie studiejaren berekend. Een onvoldoende gemiddelde kan niet gecompenseerd worden met (gestandaardiseerde) test resultaten. Alleen aanvullende cijfers behaald aan een geaccrediteerde Nederlandse onderwijsinstelling worden in aanmerking genomen. Indien sprake is van persoonlijke omstandigheden die aantoonbaar van invloed zijn geweest op het behaalde cijfergemiddelde, kan in afwijking van het minimale vereiste cijfergemiddelde van 7.3 een uitzondering worden gemaakt, mits het behaalde cijfergemiddelde ten minste 7.1 bedraagt. Deze persoonlijke omstandigheden dienen te zijn bevestigd door de studieadviseur van de vooropleiding.

Voor studenten met een wo-bachelor diploma behaald in Nederland: op het moment van aanmelding een gewogen cijfergemiddelde van ten minste 7.0. Een onvoldoende gemiddelde kan niet gecompenseerd worden met (gestandaardiseerde) test resultaten. Alleen aanvullende cijfers behaald aan een geaccrediteerde Nederlandse onderwijsinstelling worden in aanmerking genomen. Dit cijfergemiddelde wordt berekend over minimaal de eerste twee jaar van de bacheloropleiding en is van toepassing bij zowel het moment van aanmelding als toelating. Indien sprake is van persoonlijke omstandigheden die aantoonbaar van invloed zijn geweest op het behaalde cijfergemiddelde, kan in afwijking van het minimale vereiste cijfergemiddelde van 7.0 een

uitzondering worden gemaakt, mits het behaalde cijfergemiddelde ten minste 6.8 bedraagt. Deze persoonlijke omstandigheden dienen te zijn bevestigd door de studieadviseur van de vooropleiding.

Voor studenten met een bachelor diploma behaald buiten Nederland: een GMAT score van minimaal 565 (Focus Edition), 600 (10th Edition) of een GRE score van minimaal 316 en een subscore van 316 voor Quantitative Reasoning voordat het programma vol is, of de aanmeld deadline is verstreken.

De aanvullende toelatingsvoorwaarden, waaronder deadlines en vereiste documenten, zijn gepubliceerd op de RSM-website: *www.rsm.nl/premaster*.

IV. Het onderwijsprogramma[6]

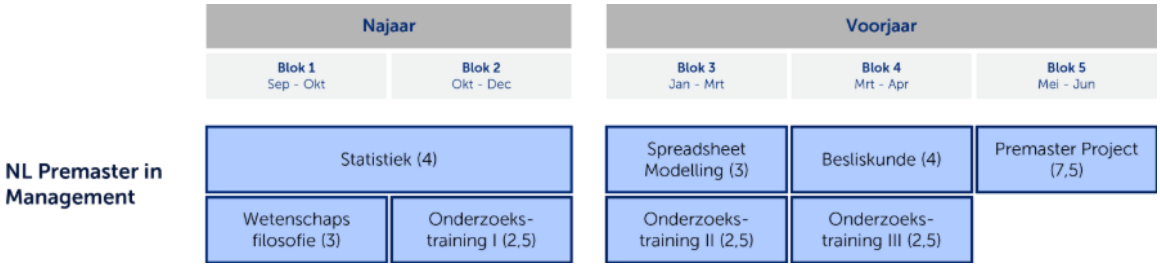
Het onderwijsprogramma bestaat uit een aantal specifieke verplichte vakken

Wetenschapsfilosofie	3 EC
Statistiek	4 EC
Onderzoekstraining I	3 EC
Onderzoekstraining II	3 EC
Onderzoekstraining III	2.5 EC
Spreadheet Modelling	3 EC
Besliskunde	4 EC
Premaster Project	7.5 EC
Totaal	30 EC

Intended Learning Outcomes

1. Compare and demonstrate the relevance of various scientific and methodological approaches, driven by epistemological and ontological perspectives.
2. Demonstrate understanding of various statistical techniques, and how they can be applied with different types of data.
3. Apply quantitative methods to find solutions to various problems, both practical and academic.
4. Demonstrate how different qualitative methods are used to collect and analyze data.
5. Compare and use various quantitative and/or qualitative tools and methods that aid academic research and managerial decision making.
6. Design and execute a research project, which includes defining a relevant research question, reviewing relevant literature, setting up an appropriate methodology, collecting, processing and interpreting data, and evaluating the findings.
7. Demonstrate skills in effectively communicating research approaches and outcomes.

Curriculum


Najaar
Voorjaar
Blok 1
Sep - Okt
Blok 2
Okt - Dec
Blok 3
Jan - Mrt
Blok 4
Mrt - Apr
Blok 5
Mei - Jun
NL Premaster in Management
Statistiek (4)
Spreadsheet Modelling (3)
Besliskunde (4)
Premaster Project (7,5)
Wetenschaps filosofie (3)
Onderzoeks-training I (2,5)
Onderzoeks-training II (2,5)
Onderzoeks-training III (2,5)

Bijlage 3 - Procedure met betrekking tot het melden van tekortkoming in het professioneel gedrag

Artikel 1 – Procedures

1. Het Iudicium Abeundi heeft betrekking op het beëindigen van, of het weigeren van het verzoek tot inschrijving als Student of als extraneus bij de onderwijsinstelling op grond van gedragingen en/of uitlatingen die hem of haar ongeschikt doen zijn voor de uitoefening van het beroep waartoe de Opleiding opleidt. Achtergrond en details over deze procedure staan vermeld in het landelijke Protocol Iudicium Abeundi, welke ook te gebruiken is voor andere opleidingen binnen de EUR
2. De in deze bijlage opgenomen procedures (zie artikelen 2 tot en 16) worden in acht genomen bij geconstateerde ernstige tekortkomingen op het gebied van professioneel gedrag of handelen.
3. Slechts indien de tekortkomingen of de herhaling daarvan van dien aard zijn dat zij wijzen op een mogelijke ongeschiktheid voor de beroepsuitoefening treedt de procedure rond het Iudicium Abeundi in werking (zie artikelen 10 tot en met 16).

Artikel 2 – De eerste melding

Indien op enig moment tijdens de opleiding een Student naar het oordeel van een docent, examinator of opleidingsdirecteur blijk heeft gegeven onvoldoende te beschikken over de algemene vaardigheden die zijn vereist in het contact met anderen, zoals omschreven in het vigerende Code of conduct van RSM dan stelt de desbetreffende docent, examinator of opleidingsdirecteur de examencommissie hiervan onverwijld schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte. Er komt een aantekening in het portfolio Professioneel Gedrag van deze Student of, indien een dergelijk portfolio niet aanwezig is, wordt dit apart genoteerd.

Artikel 3 – Het dossier

De examencommissie neemt van de in artikel 2 bedoelde melding nota en legt in verband met deze melding een vertrouwelijk dossier aan.

Artikel 4 – Het weerwoord van de Student

De Examencommissie stelt de Student, over wie de melding als bedoeld in artikel 2 handelt, zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte en stelt de Student in de gelegenheid schriftelijk en/of mondeling zijn visie op het gestelde in de melding te geven.

Een 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.

Artikel 5 – Advies t.a.v. ordemaatregel door de Examencommissie

Indien de gedragingen of uitlatingen van de Student zodanig zijn dat de gegeven voorschriften en de genomen maatregelen met betrekking tot de goede gang van zaken in de gebouwen en terreinen van de instelling zijn overtreden, kan de examencommissie op basis van het facultaire of universitaire Ordereglement de beheerder of het College van Bestuur adviseren naar aanleiding van

deze eerste melding een ordemaatregel te nemen, 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 of op dat moment al een onafhankelijke beoordelaar aanwijzen zoals beschreven in artikel 7.

Artikel 6 – Een nieuwe melding

1. Indien de examencommissie op enig moment tijdens de opleiding over dezelfde Student opnieuw een melding als bedoeld in artikel 2 ontvangt, dan wordt de procedure als omschreven in artikel 3 tot en met 5 herhaald.
2. Indien de aard van hetgeen in de nieuwe melding is gesteld naar de mening van de examencommissie daartoe aanleiding geeft, kan de examencommissie het advies van een onafhankelijke beoordelaar vragen omtrent de vraag of de opleiding door de Student kan worden vervolgd en zo ja, onder welke voorwaarden.

Artikel 7 – Het aanwijzen van de onafhankelijke beoordelaar

Indien zich een geval als bedoeld in artikel 6, tweede lid, voordoet, kan de examencommissie de decaan of opleidingsdirecteur verzoeken een onafhankelijke beoordelaar aan te wijzen, al dan niet afkomstig uit de faculteit.

Artikel 8 – De door de onafhankelijke beoordelaar te volgen procedure

1. Alvorens advies uit te brengen, hoort de onafhankelijke beoordelaar de desbetreffende Student en docent(en) of examinator(en), bij voorkeur in elkaars aanwezigheid.
2. In het gesprek/de gesprekken onderzoekt de onafhankelijke beoordelaar of, en zo ja op welke manier, de Student de gesignaleerde tekortkomingen zal kunnen oplossen.
3. Van dit gesprek/deze gesprekken stelt de onafhankelijke beoordelaar een verslag op dat aan beide partijen in afschrift wordt toegezonden en waarop beide partijen commentaar kunnen leveren.
4. Zo spoedig mogelijk na het horen van beide partijen brengt de onafhankelijke beoordelaar aan de examencommissie gemotiveerd verslag uit. Het advies wordt, met de aangehechte bescheiden, toegevoegd aan het dossier.

Artikel 9 – De beslissing van de examencommissie

1. De examencommissie bespreekt binnen drie weken na ontvangst van het advies van de onafhankelijke beoordelaar dit advies met de Student. Vervolgens beraadt de examencommissie zich over nadere stappen. Dit kan betekenen dat de Student wordt geadviseerd een andere opleiding te kiezen, opgelegd wordt succesvol een remediëringstraject te doorlopen of wordt meegedeeld dat het protocol Iudicium Abeundi zal worden gevolgd. Zie ook artikel 10 tot en verder.
2. De Student wordt hier schriftelijk en gemotiveerd van in kennis gesteld.

Artikel 10 – Melding ernstig laakbare gedragingen en/of uitlatingen – het Protocol Iudicium Abeundi

Indien op enig moment dan wel op zich herhalende momenten tijdens de opleiding een Student naar het oordeel van een docent of examinator blijk heeft gegeven van gedragingen en/of uitlatingen die hem ongeschikt doen zijn voor de latere uitoefening van het artsenberoep, of voor de praktische voorbereiding op die beroepsuitoefening dan stelt de desbetreffende docent of examinator de examencommissie en de decaan hiervan onverwijld en gemotiveerd op de hoogte.

Artikel 11 – Het dossier Iudicium Abeundi

1. De examencommissie neemt van een in artikel 10 genoemde melding goede nota en overlegt met de decaan, conform het landelijke Protocol Iudicium Abeundi, over de te volgen procedure. Eventueel wordt een aanvullend advies gevraagd aan de onafhankelijk beoordelaar uit artikel 7.
2. Indien het een melding betreft die betrekking heeft op een onderwijssituatie zoals gedefinieerd in het genoemde Protocol, dan legt de examencommissie in verband met deze melding een vertrouwelijk dossier Iudicium Abeundi aan en handelt vervolgens conform het stroomschema in het Protocol.
3. Dit dossier kan worden aangevuld met eventuele eerdere meldingen en de daaropvolgende procedures zoals genoemd in artikel 3. Indien de melding niet specifiek op een onderwijssituatie betrekking heeft wordt deze behandeld door de decaan.
4. De decaan zal eveneens volgens het Protocol Iudicium Abeundi de melding verder behandelen volgens het aldaar beschreven stroomschema.
5. De behandeling door de decaan verloopt analoog aan de behandeling door de examencommissie zoals die hieronder in artikel 12 tot 16 verder wordt uitgewerkt.

Artikel 12 – Het weerwoord van de Student

De examencommissie stelt de Student over wie de melding zoals bedoeld in artikel 10 handelt, hier zo spoedig mogelijk schriftelijk van op de hoogte en biedt de Student de mogelijkheid zijn visie op het gestelde in de melding, mondeling toe te lichten in een onderhoud met (leden van) de examencommissie. Een verslag van dit onderhoud wordt aan de Student voorgelegd, en —voorzien van diens eventuele commentaar— door de examencommissie aan het in artikel 11 bedoelde dossier toegevoegd.

Artikel 13 – Eventuele ordemaatregel in verband met een melding

1. De examencommissie kan tijdens het doorlopen van het stroomschema naar aanleiding van een in artikel 10 bedoelde melding adviseren een ordemaatregel op te leggen conform artikel 5.
2. De examencommissie kan tijdens het doorlopen van het stroomschema naar aanleiding van een in artikel 10 bedoelde melding ook besluiten een verzoek tot het uitvaardigen van een Iudicium Abeundi in te dienen, indien en voor zover de aard van de gewraakte gedragingen en/of uitlatingen van de Student dit naar de mening van de examencommissie rechtvaardigt. Dit verzoek wordt t gericht aan het College van Bestuur indien nodig voorzien van een advies van de decaan

Artikel 14 – Beëindiging inschrijving van de Student aan de instelling

Het College van Bestuur kan na advies van de examencommissie of van de decaan de inschrijving van een Student beëindigen, indien de stappen in het protocol Iudicium Abeundi zijn doorlopen.

Artikel 15 – Besluitvorming College van Bestuur

Het College van Bestuur neemt een beslissing, als bedoeld in artikel 14, pas nadat de betreffende Student is gehoord omtrent de voorgenomen beslissing, nadat een zorgvuldige afweging van alle belangen van Student en van de instelling heeft plaatsgevonden en nadat aannemelijk is geworden dat een Student door zijn gedragingen en/of uitlatingen blijk heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe de door hem gevolgde studie opleidt, dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsbeoefening.

Artikel 16 – Bezwaar en beroep

Tegen een besluit van het College van Bestuur kan een Student, wiens belang daarbij rechtstreeks is betrokken, bezwaar maken bij de Geschillen Adviescommissie Studenten. Indien het bezwaar van de Student ongegrond wordt verklaard door het College van Bestuur staat de Student tegen deze beslissing beroep open bijde Raad van State, afdeling Studentzaken.