

Werkingsreglement toelatingsexamen arts en tandarts 2017

Werking examencommissie

Artikel 1

De verantwoordelijkheid voor de praktische aspecten van de organisatie en het afsluiten van contracten berust bij de administrateur-generaal van het Agentschap voor Hoger Onderwijs, Volwassenenonderwijs, Kwalificaties en Studietoelagen (AHOVOKS).

De examencommissie wordt aangeduid door de Vlaamse regering. Haar werking wordt bepaald door het Besluit van de Vlaamse regering (2 februari 2001 en latere wijzigingen). De examencommissie is verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten van het toelatingsexamen en de vaststelling van de examenresultaten. Alle leden van de commissie ondertekenen een deontologische code die hen bindt tot een absolute zwijgplicht over het deliberatiegebeuren of over andere informatie die hierop betrekking heeft.

Artikel 2

De examencommissie kan het vaststellen van bepaalde vragen van het toelatingsexamen toevertrouwen aan één of meer van haar leden.

De examencommissie kan externe experts binnen een vakgebied aanstellen om examenvragen voor te bereiden voor het toelatingsexamen.

De commissie voert controles uit over de inhoudelijke en taalkundige kwaliteit van alle vragen.

Artikel 3

De secretaris is verbonden met AHOVOKS en fungeert als verbindingspersoon met de examencommissie. Hij/zij zal zich hierbij bij voorkeur tot de voorzitter van de examencommissie richten en naar zijn/haar hiërarchische overste binnen AHOVOKS.

De secretaris is medeondertekenaar van de deontologische code. Hij/zij kan bij het ervaren van problemen hierbij steeds naar de voorzitter verwijzen om een bevredigend antwoord te krijgen.

De coördinator van het toelatingsexamen is verbonden met AHOVOKS en staat in voor de administratieve en logistieke organisatie van het toelatingsexamen.

De secretaris vervult de volgende taken, samen met de coördinator van het toelatingsexamen arts en tandarts:

- De secretaris is de verbindingspersoon tussen de commissie en de logistieke organisatie van het examen door AHOVOKS.
- De secretaris bereidt in samenspraak met de voorzitter de vergaderingen voor.
- De secretaris bereidt in samenspraak met de voorzitter en eventuele externe experts de deliberatie voor. Hij/zij notuleert de belangrijke momenten van de vergadering die na goedkeuring door de voorzitter door de ganse commissie worden bekrachtigd.

- De secretaris beheert de reacties van de kandidaten na bekendmaking van de resultaten. Hij/zij beantwoordt vragen en klachten in continu overleg met de voorzitter en de operationele medewerkers binnen AHOVOKS gedurende de daarop volgende dagen.
- De secretaris coördineert de aanvragen naar inzagerecht en maakt afspraken met de voorzitter voor het feitelijk inzagerecht en notuleert waar nodig relevante elementen voor eventuele verdere juridische afhandeling.

Artikel 4

Een beroep op experts, extern aan de examencommissie, is mogelijk op grond van een beslissing van de examencommissie. In voorkomend geval zijn die experts gehouden aan dezelfde geheimhoudingsplicht die rust op de leden van de examencommissie zelf. Een extern expert kan aanwezig zijn op alle vergaderingen van de commissie met inbegrip van de deliberatievergadering. De extern expert verlaat evenwel de vergadering tijdens de uiteindelijke beraadslaging.

Artikel 5

De commissie komt ten minste vier keer per jaar samen. Er zijn ten minste twee voorbereidende vergaderingen: een vergadering in het voorjaar en een vergadering in het najaar. Er zijn ten minste twee deliberatievergaderingen: de eerste deliberatievergadering is op vrijdag 7 juli 2017, waarbij de beslissing valt welke kandidaten wel geslaagd zijn en welke kandidaten niet geslaagd zijn voor de eerste sessie van het toelatingsexamen 2017. De tweede deliberatievergadering is op vrijdag 1 september 2017, waarbij de beslissing valt welke kandidaten wel geslaagd zijn en welke kandidaten niet geslaagd zijn voor de tweede sessie van het toelatingsexamen 2017.

De commissie kan ook bijeen komen in buitengewone vergaderingen. (cfr. artikel 46 van het werkingsreglement)

De goedgekeurde verslagen van elke voorbereidende vergadering, deliberatievergadering en buitengewone vergadering van de examencommissie worden gepubliceerd op de website van het toelatingsexamen. Op die manier zullen alle verslagen raadpleegbaar zijn voor iedereen. De namen van kandidaten zullen, conform de privacywetgeving, verwijderd worden uit de verslagen.

Inschrijven

Artikel 6

Inschrijven voor het toelatingsexamen arts en tandarts kan enkel via het online platform van het toelatingsexamen arts en tandarts dat via de officiële website¹ van het toelatingsexamen toegankelijk is.

De kandidaat maakt de eerste keer een login aan en kan zich daarna inschrijven via de website. Kandidaten moeten eerst de nodige persoonsgegevens en studie- of werkgegevens ingeven. Daarna moet de inschrijving bevestigd worden. Als de kandidaat niet heeft bevestigd, is er geen registratie van de inschrijving gebeurd.

Kandidaten die in het verleden hebben deelgenomen, hoeven geen nieuwe login aan te maken. Hun persoonsgegevens en studie- of werkgegevens dienen dan enkel aangepast te worden, indien nodig.

¹ www.ond.vlaanderen.be/toelatingsexamen

Het bevestigen van de inschrijving is wel noodzakelijk. De kandidaten ontvangen dan een e-mail met de bevestiging van de registratie en met de betalingsgegevens voor het inschrijvingsgeld. Indien de kandidaat deze e-mail niet ontvangt, is er geen registratie van de inschrijving gebeurd.

Artikel 7

Inschrijven kan enkel tijdens de vastgelegde inschrijvingsperiode gebeuren. Kandidaten die niet tijdig zijn ingeschreven, om welke reden ook, kunnen niet deelnemen aan de eerstvolgende sessie van het toelatingsexamen. Er worden geen uitzonderingen gemaakt.

De inschrijvingsperiode voor het toelatingsexamen van dinsdag 4 juli 2017 loopt van **woensdag 1 maart 2017 om 9 uur tot en met maandag 15 mei 2017 om 24 uur**.

De inschrijvingsperiode voor het toelatingsexamen van dinsdag 29 augustus 2017 loopt van **donderdag 13 juli 2017 om 9 uur tot en met maandag 31 juli 2017 om 24 uur**.

Artikel 8

Kandidaten moeten in 2017 per examensessie 36 euro betalen om deel te kunnen nemen aan het toelatingsexamen arts en tandarts. Na inschrijving via het online platform van het toelatingsexamen arts en tandarts krijgen de kandidaten een e-mail met de betalingsuitnodiging. De betaling dient tijdig te zijn overgeschreven op de rekening van het toelatingsexamen. **Kandidaten van wie het inschrijvingsgeld pas na de ontvangstdatum ontvangen wordt, kunnen niet deelnemen aan de eerstvolgende sessie van het toelatingsexamen. Er worden geen uitzonderingen gemaakt.**

De ontvangstdeadline voor het inschrijvingsgeld van het toelatingsexamen van dinsdag 4 juli 2017 is **woensdag 24 mei 2017**.

De ontvangstdeadline voor het inschrijvingsgeld van het toelatingsexamen van dinsdag 29 augustus 2017 is **woensdag 9 augustus 2017**.

Kandidaten moeten hun betalingsbewijs van het inschrijvingsgeld goed bijhouden, zodat bij twijfel kan aangetoond worden dat de betaling al dan niet tijdig is gebeurd.

Artikel 9

Een kandidaat is pas effectief ingeschreven wanneer de inschrijving correct en tijdig is gebeurd via het online platform van het toelatingsexamen arts en tandarts én wanneer het inschrijvingsgeld tijdig en correct op de rekening van het toelatingsexamen staat.

Eenmaal een kandidaat zich heeft ingeschreven en het inschrijvingsgeld betaald is, is het niet meer mogelijk om zich uit te schrijven. Het is dan ook niet mogelijk om het inschrijvingsgeld terug te vorderen, door te schuiven naar een latere examensessie of door te geven aan een andere kandidaat.

Artikel 10

Bij de inschrijving wordt gevraagd of de inschrijvingsgegevens en examenresultaten mogen worden gebruikt voor wetenschappelijk onderzoek. De kandidaat duidt zelf aan of hij/zij hiermee akkoord gaat of niet. De gegevens voor onderzoek worden altijd geanonimiseerd, waardoor de identiteit van de kandidaat nooit kan worden achterhaald en de privacy wordt gewaarborgd.

Funcatiebeperkingen

Artikel 11

De examencommissie biedt aan personen met een functiebeperking specifieke ondersteunende maatregelen aan.

Met **een functiebeperking** wordt elke langdurige fysieke, mentale, of zintuiglijke beperking bedoeld die een kandidaat in wisselwerking met diverse drempels kan beletten volledig, daadwerkelijk en op voet van gelijkheid met anderen te participeren in de samenleving. Ook stoornissen als leer- of aandachtstoornissen worden hiermee bedoeld.

Kandidaten die omwille van een functiebeperking gebruik willen maken van ondersteunende maatregelen, geven dit aan bij hun inschrijving en beantwoorden alle vragen hierover. Indien de kandidaat een medisch verslag moet opsturen, dient dit te gebeuren via het online platform van het toelatingsexamen arts en tandarts.

Artikel 12

Een kandidaat ontleent geen recht op deelname aan zijn aanvraag voor een ondersteunende maatregel.

Artikel 13

Kandidaten die ondersteunende maatregelen aanvragen omwille van een functiebeperking dienen de examencommissie een medisch attest of psychodiagnostisch rapport over de functiebeperking te bezorgen:

- een gescande versie opladen via het online platform van het toelatingsexamen arts en tandarts;
- of gescand per e-mail, met als titel 'vertrouwelijk':
toelatingsexamen.artstandarts@vlaanderen.be
- of schriftelijk onder gesloten omslag en aangetekend verstuurd, met vermelding 'medisch geheim':

Aan de voorzitter van de Examencommissie toelatingsexamen arts en tandarts
Hendrik Consciencegebouw, lokaal 6A04
Koning Albert II-laan 15
1210 BRUSSEL – België

Wie in juli 2017 ondersteunende maatregelen mag gebruiken, moet in geval van deelname in augustus 2017 bij de inschrijving opnieuw aangeven dat hij/zij gebruik wil maken van diezelfde ondersteunende maatregelen, maar moet niet opnieuw een medisch attest of psychodiagnostisch rapport opsturen. Enkel personen die in juli 2017 omwille van een tijdelijke medische aandoening of een medische aandoening met fluctuerende functiebeperkingen ondersteunende maatregelen mochten gebruiken, moeten een nieuw medisch attest indienen. Hiermee worden bijvoorbeeld volgende tijdelijke functiebeperkingen bedoeld: beenbreuk, tijdelijke gevolgen van een recente medische ingreep ...

Wie in 2016 of eerder omwille van een leerstoornis, pervasieve ontwikkelingsstoornis of andere blijvende en onveranderlijke functiebeperking gebruik kon maken van ondersteunende maatregelen,

moet bij elke deelname in 2017 opnieuw aangeven dat hij/zij gebruik wil maken van deze ondersteunende maatregelen, maar hij/zij moet geen nieuw medisch attest of psychodiagnostisch rapport opsturen. Aandachtstoornissen als ADHD en ADD vallen hier niet onder. Voor deze stoornissen dient jaarlijks een attest te worden opgestuurd dat voldoet aan de onderstaande criteria.

Artikel 14

De medische attesten of psychodiagnostische rapporten moeten aan verschillende criteria voldoen. De criteria kunnen verschillen per vorm van functiebeperking.

1. Medische attesten/psychodiagnostische rapporten voor alle kandidaten met een functiebeperking (punt 1.1 tot 1.3):

- vermelding van persoonsgegevens van de kandidaat: naam en voornaam.
- vermelding van de functiebeperking.
- vermelding van de naam en functie van de arts of andere diagnosesteller.
- handtekening van de arts of andere diagnosesteller.
- datum van de opmaak van het medisch attest/psychodiagnostisch rapport.

1.1 Bijkomende criteria medisch attest/psychodiagnostisch rapport voor leerstoornissen als dyslexie en dyscalculie:

- Er staat geen tijdsbeperking op deze attesten. Het attest hoeft dus niet recent te zijn.
- Het attest is gebaseerd op de criteria van achterstand, didactische resistentie en exclusiviteit zoals beschreven door Netwerk Leerproblemen Vlaanderen² of door de Stichting Dyslexie Nederland voor Nederlandse attesten³.
- Het attest moet opgesteld zijn door :
 - o Personen of instanties met autonoom diagnostische bevoegdheid (vb CLB, Centra voor Ambulante Revalidatie (CAR) of orthopedagogen en logopedisten met toegang tot multidisciplinaire deskundigheid) conform het standpunt van Netwerk Leerproblemen Vlaanderen.
 - o Voor Nederlandse attesten zijn dat de beroeps categorieën die zijn vermeld op de website van Stichting Dyslexie Nederland (SDN).

1.2 Bijkomende criteria medisch attest/psychodiagnostisch rapport voor aandachtstoornissen als ADD en ADHD:

- Het attest en de diagnose moeten dateren van 2015 of later. Aandachtstoornissen kunnen schommelen in de tijd, waardoor de attesten niet onbeperkt in de tijd geldig zijn.
- Het attest dient een verwijzing naar de recente diagnostiek en de recente testen te bevatten.

² Zie <http://www.netwerkleerproblemen.be/standpunten.php>

³ Zie www.stichtingdyslexienederland.nl

- Het attest moet opgesteld zijn door:
 - o (kinder)neuroloog
 - o of (kinder/jeugd)psychiater

1.3 Bijkomende criteria medisch attest/psychodiagnostisch rapport voor alle andere functiebeperkingen:

- Indien de gevolgen van de functiebeperking van blijvende aard zijn, dient het attest niet recent te zijn. Als de gevolgen tijdelijk zijn of fluctueren in de tijd, dient het attest recent te zijn. Dit wordt geval per geval bekeken.
- Het attest moet opgesteld zijn door een arts.

Artikel 15

De aanvraag voor ondersteunende maatregelen gebeurt samen met de inschrijving. Het bezorgen van een medisch attest of psychodiagnostisch rapport moet binnen de vastgestelde deadline gebeuren. Kandidaten die de aanvraag pas na de deadline doen of hun documenten niet tijdig hebben verzonden, kunnen geen gebruik maken van ondersteunende maatregelen. De enige uitzondering hierop zijn de aanvragen voor ondersteunende maatregelen omwille van een medische toestand die zich pas na de deadline heeft voorgedaan.⁴

De deadline voor de aanvraag van ondersteunende maatregelen en het bezorgen van de nodige documenten voor het toelatingsexamen van dinsdag 4 juli 2017 is **maandag 22 mei 2017 om 24 uur**.

De deadline voor de aanvraag van ondersteunende maatregelen en het bezorgen van de nodige documenten voor het toelatingsexamen van dinsdag 29 augustus 2017 is **woensdag 2 augustus 2017 om 24 uur**.

Artikel 16

De aanvraag voor ondersteunende maatregelen van een kandidaat wordt door de voorzitter van de examencommissie behandeld wanneer:

- de kandidaat zich correct heeft ingeschreven voor het toelatingsexamen arts en tandarts, bij de inschrijving heeft aangegeven dat de kandidaat gebruik wil maken van ondersteunende maatregelen en het volledige inschrijvingsgeld tijdig is ontvangen;
- de kandidaat, indien van toepassing, de juiste en volledige medische attesten of psychodiagnostische rapporten tijdig heeft bezorgd aan de examencommissie per post of per e-mail.

Wanneer de voorzitter aanvragen goedkeurt, worden de kandidaten via e-mail op de hoogte gesteld van de ondersteunende maatregelen waarvan ze gebruik kunnen maken.

⁴ Wanneer de medische toestand van een kandidaat gewijzigd is na de deadline voor de aanvraag van ondersteunende maatregelen, kan de kandidaat per e-mail een aanvraag indienen, samen met de medische attesten om dit te staven. De voorzitter beslist dan in samenspraak met de coördinator welke ondersteunende maatregelen kunnen worden aangeboden. Functiebeperkingen die al voor de deadline voor de aanvraag van ondersteunende maatregelen aanwezig zijn, maar pas nadien gediagnosticeerd worden, vallen hier niet onder.

Artikel 17

De volgende ondersteunende maatregelen worden aangeboden in functie van de opgegeven functiebeperking. Het materiaal wordt voorzien door AHOVOKS, tenzij anders vermeld.

1. Ondersteuning voor alle leerstoornissen, aandachtstoornissen, pervasieve ontwikkelingsstoornissen en een visuele beperking (punt 1.1 tot 1.5):

- extra tijd: 30 minuten gedurende de voormiddag en 40 minuten gedurende de namiddag, gespreid over de verschillende examenonderdelen;
- apart examenlokaal voor alle kandidaten met functiebeperkingen;
- gebruik van markeerstiften.

Bij bepaalde functiebeperkingen worden bijkomend optionele ondersteunende maatregelen aangeboden (punt 1.1 tot 1.5). De kandidaat moet dan via e-mail bevestigen van welke optionele ondersteunende maatregelen hij/zij gebruik wil maken, binnen de termijn die per e-mail wordt gecommuniceerd.

1.1. Optionele ondersteuning voor de leerstoornis dyslexie:

- werkboeken in A3-formaat;
- gebruik van oordopjes (zelf mee te brengen);
- gebruik van voorleessoftware Sprint of Kurzweil op voorwaarde dat de kandidaat daarvoor een aanvraagformulier laat invullen door een behandelende arts en naar de examencommissie stuurt. Koptelefoon of oortjes om aan te sluiten op de laptop, dienen zelf te worden meegebracht naar het examen. Let op: de voorleessoftware leest wetenschappelijke formules als gewone tekst.

1.2. Optionele ondersteuning voor de leerstoornis dyscalculie:

- werkboeken in A3-formaat;
- gebruik van oordopjes (zelf mee te brengen);
- gebruik van een rekenmachine met basisfuncties

1.3. Optionele ondersteuning voor pervasieve ontwikkelingsstoornissen (bijvoorbeeld autisme):

- werkboeken in A3-formaat;
- gebruik van oordopjes (zelf mee te brengen).

1.4. Optionele ondersteuning voor aandachtstoornissen (bijvoorbeeld ADHD en ADD):

- werkboeken in A3-formaat;
- gebruik van oordopjes (zelf mee te brengen).

1.5. Optionele ondersteuning voor een visuele beperking:

- werkboeken in A3-formaat;
- gebruik van oordopjes (zelf mee te brengen);
- gebruik van voorleessoftware Sprint of Kurzweil op voorwaarde dat de kandidaat daarvoor een aanvraagformulier laat invullen door een behandelende arts en naar de

examencommissie stuurt. Koptelefoon of oortjes om aan te sluiten op de laptop, dienen zelf te worden meegebracht naar het examen. Let op: de voorleessoftware leest wetenschappelijke formules als gewone tekst.

2. Ondersteunende maatregelen voor kandidaten met diabetes mellitus type 1:

- extra tijd: 30 minuten gedurende de voormiddag en 40 minuten gedurende de namiddag, gespreid over de verschillende examenonderdelen. Tijdens deze extra tijd hebben deze kandidaten de mogelijkheid om zich te verzorgen of iets te eten;
- apart examenlokaal voor alle kandidaten met functiebeperkingen;
- toestemming om gesuikerde dranken en een snack te nuttigen tijdens het examen.

3. Ondersteunende maatregelen voor kandidaten met bewegings- en/of geluidstics:

- extra tijd: 30 minuten gedurende de voormiddag en 40 minuten gedurende de namiddag, gespreid over de verschillende examenonderdelen;
- apart examenlokaal waar geen andere kandidaten zitten;
- werkboeken in A3-formaat (optioneel).

4. Kandidaten met een bepaalde functiebeperking die geen extra tijd of extra kalme locatie vereist, worden in een speciaal blok in één van de paleizen waar ook de blokken met reguliere kandidaten zitten, geplaatst. Dit speciaal blok zal dicht bij de EHBO-post, een toilet en de uitgang zijn. Ook de begeleiders zullen op de hoogte zijn van de specifieke medische zorg die de kandidaten nodig hebben in geval van nood. Hieronder vallen onder andere kandidaten met epilepsie, met hartritmestoornissen, met een gebroken been, met rugproblemen, kandidaten die zwanger zijn ...

Artikel 18

Er wordt enkel voorleessoftware van de programma's Sprint en Kurzweil 3000 aangeboden aan de kandidaten die hier recht op hebben, het tijdig en correct hebben aangevraagd en het bijkomend formulier hebben laten invullen door een behandelende arts. Andere voorleessoftware is niet mogelijk.

Artikel 19

De voorzitter beslist welke andere ondersteunende maatregelen er worden aangeboden aan kandidaten die ondersteunende maatregelen aanvragen omwille van een functiebeperking en die niet vallen onder het vorig artikel. Ook indien kandidaten die vallen onder artikel 17 bijkomende ondersteunende maatregelen aanvragen, wordt dit beslist door de voorzitter. De ondersteunende maatregelen moeten redelijk zijn en praktisch realiseerbaar, zonder buitensporige financiële of buitensporig arbeidsintensieve belasting.

Deelname aan het examen

Artikel 20

Enkel ingeschreven kandidaten kunnen deelnemen aan het toelatingsexamen. Kandidaten dienen zich op de ochtend van het examen aan te dienen met hun officieel identiteitsbewijs én met de uitnodigingsbrief die ze via het online platform van het toelatingsexamen arts en tandarts kunnen downloaden vanaf twee weken voor het examen. De eerste identiteitscontrole gebeurt aan de

toegangspoorten door medewerkers van AHOVOKS. Een tweede, uitvoerige identiteitscontrole gebeurt door de blokverantwoordelijke en toezichhouders in de respectievelijke blokken zelf.

Bij de uitvoerige identiteitscontrole wordt enerzijds nagegaan of de foto van de kandidaat op het identiteitsbewijs overeenkomt met de kandidaat zelf en of de naam op het identiteitsbewijs overeenkomt met de naam op de uitnodigingsbrief en de aanwezigheidslijst.

Artikel 21

Kandidaten die geen geldig identiteitsbewijs bij hebben, moeten twee formulieren – één voor de commissie en één voor de kandidaat - ondertekenen waarin ze verklaren dat ze hun identiteitsbewijs niet bij hebben en dat ze zich de volgende dag om 11 uur zullen aandienen met het formulier en hun identiteitsbewijs aan de balie van het Hendrik Consciencegebouw, Koning Albert II-laan 15 te 1210 Brussel.

Op het examen wordt door de voorzitter en/of secretaris een foto genomen van de kandidaten in kwestie. De foto wordt de dag erop vergeleken met de foto op het identiteitsbewijs, om te voorkomen dat er een personenwissel zou gebeuren. Indien de kandidaat zich niet aandient of niet overeenkomt met de foto of het identiteitsbewijs, wordt het examen van de kandidaat nietig verklaard. De commissie voert die beslissing uit op de deliberatievergadering.

Artikel 22

Als de kandidaat omwille van het niet bijhebben van het (correcte) identiteitsbewijs niet tijdig aan het examen kan beginnen, wordt geen extra tijd toegekend.

Een kandidaat die geen uitnodigingsbrief bij heeft, wordt begeleid naar de onthaalbalie in Brussels Expo, waar een nieuwe afdruk van de uitnodigingsbrief met stempel wordt bezorgd. Als de kandidaat omwille van het niet bij hebben van de uitnodigingsbrief niet tijdig aan het examen kan beginnen, wordt geen extra tijd toegekend.

Artikel 23

De enige geldige identiteitsdocumenten zijn:

- geldige identiteitskaart uit een land van de Europese unie, op voorwaarde dat de informatie in één van de Belgische landstalen of in het Engels is vermeld
- geldig internationaal paspoort
- In geval van verlies van identiteitskaart is een officieel document van verlies opgesteld door de politie waarop een foto van de kandidaat is aangebracht, nodig. Over de foto van de kandidaat moet ook een stempel van de politie staan.
- attest van immatriculatie (oranje kaart) + identiteitskaart (attest van immatriculatie zonder identiteitskaart is geen geldig identiteitsbewijs)

Artikel 24

Begeleiders van kandidaten zijn niet toegelaten op de examensite. Er is geen ruimte voorzien voor de begeleiders op de examensite.

Artikel 25

Kandidaten kunnen tot 1 uur na aanvang van het examen toekomen. Die kandidaten krijgen geen extra tijd om het examen op te lossen. Kandidaten die zich later aandienen dan 1 uur na de aanvang van het examen, worden niet meer toegelaten en kunnen bijgevolg niet deelnemen.

Vanaf 1 uur na de aanvang van het examen, kunnen de eerste kandidaten inleveren en de zaal verlaten. Vroeger kan niet, om te voorkomen dat deze kandidaten andere kandidaten kruisen die later toekomen, waardoor er een uitwisseling van informatie kan plaatsvinden.

Kandidaten die niet hebben deelgenomen aan het voormiddagdeelte, kunnen evenmin deelnemen aan het namiddagdeelte. Kandidaten moeten immers het hele examen hebben afgelegd om te kunnen worden gequoteerd.

Artikel 26

Kandidaten die de examenhallen verlaten tijdens het examen, kunnen niet meer deelnemen aan het desbetreffende examenonderdeel. Kandidaten die de examensite verlaten tijdens de middagpauze of tijdens het examen, worden niet meer toegelaten op de site en kunnen niet meer verder deelnemen aan het toelatingsexamen die dag.

Artikel 27

De volgende zaken zijn niet toegelaten tijdens het examen:

- eigen schrijfgierief gebruiken. Dit om te voorkomen dat er 'slimme' pennen worden gebruikt of gebruik gemaakt wordt van spiekbriefen.
- gsm en/of andere communicatiemiddelen gebruiken;
- een rekenmachine of andere hulpmiddelen zoals handboeken, woordenboeken of elektronische hulpmiddelen gebruiken (behalve eenvoudige rekenmachine bij bepaalde functiebeperkingen, cfr. artikel 17);
- eigen kladpapier gebruiken;
- eten tijdens het examen (uitgezonderd bij diabetes type 1 of andere medische redenen, als dit is aangevraagd als ondersteunende maatregel, cfr. artikel 19);
- drinken tijdens het examen, met uitzondering van water in een doorzichtige fles;
- oordopjes gebruiken (behalve bepaalde functiebeperkingen, cfr. artikel 17). Dit om te voorkomen dat de mededelingen die worden afgeroepen door de commissieleden niet worden gehoord door de kandidaten.
- horloges (tijdens het examen wordt een klok geprojecteerd en worden tijdsinstructies gegeven)

Het enige materiaal dat op de tafel mag liggen, is het materiaal dat door de organisatie is voorzien op de tafels, met als enige uitzondering een doorzichtig flesje water.

De organisatie staat in voor het aanleveren van het nodige materiaal, zoals schrijfgierief en documenten.

Artikel 28

Kandidaten kunnen op het examen geen inhoudelijke vragen stellen aan de leden van de commissie of andere aanwezigen. Zij kunnen enkel schriftelijk opmerkingen overmaken op daarvoor bestemde

opmerkingenblaadjes, die ze bij hun toezichhouders kunnen bekomen. De commissieleden behandelen deze opmerkingen tijdens of na het examen.

Artikel 29

Tijdens het examen mogen kandidaten enkel notities maken in de werkboeken met examenvragen. Op alle andere documenten of op het papier op het tafelblad mogen geen notities gemaakt worden. Ten aanzien van kandidaten die wel notities nemen op andere dragers dan de werkboeken en op andere plaatsen dan de daarvoor voorziene plaatsen op de antwoordbladen, zal de examencommissie sancties treffen volgens artikel 30.

Artikel 30

Wanneer vastgesteld wordt dat een kandidaat tijdens het toelatingsexamen een onregelmatigheid pleegt, moet het toezien personeel de voorzitter en de betrokken kandidaat hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen. De voorzitter en secretaris maken van die vaststelling een proces-verbaal op.

Bij het vaststellen van een ernstige onregelmatigheid kunnen de voorzitter en secretaris beslissen tot de onmiddellijke uitsluiting van de kandidaat. In het geval de kandidaat van de voorzitter en secretaris toestemming krijgt tot het verder afleggen van het toelatingsexamen, dient de examencommissie na het examen te beraadslagen over het eventueel sanctioneren van de vastgestelde onregelmatigheid door de kandidaat niet geslaagd te verklaren. De examencommissie kan in dat verband geldig beslissen over de te nemen maatregelen indien ten minste vijf stemgerechtigde leden aanwezig zijn, de voorzitter inbegrepen. Alvorens over te gaan tot de eindberaadslaging, kan de voorzitter de kandidaat die van een onregelmatigheid verdacht wordt, horen. Hij/zij moet dat doen als de betrokken kandidaat daartoe een verzoek tot hem richt binnen 24 uur na het afsluiten van het examen in Brussels Expo.

Het examen

Artikel 31

Het toelatingsexamen bestaat uit twee onderdelen: kennis en inzicht in de wetenschappen (KIW) en informatie verwerven en verwerken (IVV).

Artikel 32

Het examengedeelte KIW bestaat uit vier wetenschappelijke disciplines die worden bevraagd, namelijk wiskunde, chemie, fysica en biologie.

De te kennen leerstof voor het onderdeel KIW voor het toelatingsexamen arts en tandarts van 2017 is als bijlage toegevoegd. Deze wordt voor 1 maart 2017 gepubliceerd op de website van het toelatingsexamen.

De vragen zijn inhoudelijk afgestemd op het gemiddelde van de leerplannen van de derde graad van het algemeen secundair onderwijs (aso). Vermits de leerstof van de derde graad op de kennis van de voorgaande jaren voortbouwt, is een goed begrip van de leerstof van de tweede graad noodzakelijk. Onderwerpen die tot de leerstof van de tweede graad behoren en die in de lijst voor het onderdeel KIW zijn opgenomen, kunnen eveneens worden bevraagd.

Artikel 33

Het examengedeelte IVV bestaat uit twee onderdelen: een communicatieproef en een stilleestekstproef.

De communicatieproef

De communicatieproef peilt naar de persoonlijke, interpersoonlijke en communicatieve competenties van kandidaten. Daarbij gaat het niet alleen om kennis, maar ook om attitudes en vaardigheden die voor een arts en tandarts van belang zijn.

De volgende dimensies worden getoetst:

- goede luisterhouding, de mogelijkheid om persoonlijke aandacht te geven aan de ander, respectvol met elkaar omgaan;
- empathie of het vermogen om zich in te leven in de situatie en in de belevingswereld van de ander;
- (familie)relaties begrijpen en een open en constructief gesprek aangaan waarin loyaliteit en waardigheid bewaard blijven en samen de beste keuze wordt gemaakt;
- de vaardigheid om gedrag en emoties correct te interpreteren, waarbij de kandidaat verschillende interpretaties kan onderkennen en de bruikbaarheid ervan voor bepaalde doeleinden kan beoordelen;
- een constructieve houding aannemen in conflictsituaties en in individuele of collectieve situaties met hevige emoties of uitzichtloosheid;
- zelfreflectie of het kunnen inschatten van de gevolgen van het eigen gedrag in een relationele situatie met kwetsbare burgers, collega's en andere betrokkenen.

De vaardigheden worden getoetst via casussen. De casussen hebben betrekking op zorgsituaties en andere maatschappelijke situaties waarmee een 18-jarige in aanraking zou kunnen komen in familie- of vriendenkring of in de context van een stage of een studentenjob.

Voor elke casus worden verschillende reactiemogelijkheden gegeven, en wordt er gevraagd de reactie aan te duiden die getuigt van de aanwezigheid van de gewenste communicatieve vaardigheid. Er is slechts één juist antwoord per vraag mogelijk.

Stilleestekstproef

Dit examenonderdeel test het inzicht en assimilatievermogen van de kandidaat. De kandidaat moet in staat zijn om vragen te beantwoorden over een aantal korte wetenschappelijke teksten die verschillende aspecten van dezelfde problematiek beschrijven. Elke tekst bestaat uit ongeveer één pagina, al dan niet geïllustreerd met figuren.

Over deze teksten worden meerkeuzevragen gesteld, die beantwoord moeten worden op basis van informatie die in de teksten en eventueel in bijbehorende schema's, figuren, tabellen ... wordt aangereikt. Enkel tijdens het eerste deel van de stilleestekstproef kunnen de teksten geconsulteerd worden.

Nadien wordt een tweede set meerkeuzevragen uitgedeeld, die moeten beantwoord worden zonder de teksten. Eventueel wordt een aantal schema's of figuren uit de teksten ter beschikking gesteld.

Er mag op geen enkele wijze informatie uit de originele teksten genoteerd worden om tijdens het tweede deel van de proef te gebruiken. Als dat toch gebeurt, zal de examencommissie sancties treffen volgens artikel 30.

Artikel 34

Het examen zal in 2017 bestaan uit 120 vragen: 60 vragen van KIW en 60 vragen van IVV.

KIW staat in totaal op 20 punten, waarbij elke wetenschappelijke discipline op 5 punten staat:

- wiskunde (15 vragen)
- chemie (15 vragen)
- fysica (15 vragen)
- biologie (15 vragen)

IVV staat in totaal op 20 punten, waarbij:

- de communicatieproef (20 vragen) op 6 punten staat;
- stilleestekstproef 1 (20 vragen) op 7 punten staat;
- stilleestekstproef 2 (20 vragen) op 7 punten staat.

Per wetenschappelijke discipline of onderdeel van IVV worden alle behaalde punten omgezet naar het gewicht van dat onderdeel voor het examen. Bijvoorbeeld, bij wiskunde wordt het resultaat van de 15 vragen omgezet naar 5 punten.

Artikel 35

Het examen zal in de volgende volgorde verlopen:

- 9.30 – 12.30 uur: KIW deel 1: 10 vragen per wetenschappelijke discipline (wiskunde, fysica, chemie en biologie)
- 14.00 – 15.30 uur: KIW deel 2: 5 vragen per wetenschappelijke discipline (wiskunde, fysica, chemie en biologie)
- 15.35 – 16.00 uur: communicatieproef
- 16.05 – 16.45 uur: stilleestekstproef 1
- 16.50 – 17.15 uur: stilleestekstproef 2

Artikel 36

Het toelatingsexamen arts en tandarts is een meerkeuzevraagexamen. Zoals is vastgelegd per Besluit van de Vlaamse Regering⁵ zijn er voor elke vraag van KIW 4 antwoordmogelijkheden. Per vraag is slechts 1 antwoordmogelijkheid correct.

Voor de communicatieproef en beide onderdelen van de stilleesteksten zijn er voor elke vraag eveneens 4 antwoordmogelijkheden. Per vraag is slechts 1 antwoordmogelijkheid correct.

Artikel 37

Er wordt een giscorrectie toegepast.

⁵ Besluit van de Vlaamse regering houdende nadere regels met betrekking tot het toelatingsexamen voor de opleidingen van arts en tandarts, artikel 20 (2 februari 2001)

Een juist antwoord levert één punt op. Een fout antwoord levert negatieve punten op. Geen antwoord levert 0 punten op. De negatieve punten zijn als volgt bepaald:

$1/((\text{aantal antwoordmogelijkheden per vraag}) - 1)$. Voor dit examen betekent dat concreet $-1/3$ van een punt per fout antwoord.

Artikel 38

Tijdens het examen kunnen verduidelijkingen of correcties aan vragen worden aangebracht. De communicatie wordt meerdere malen omgeroepen en geprojecteerd op grote schermen. De kandidaten worden geacht deze instructies op te volgen.

Artikel 39

Het antwoordblad van het toelatingsexamen bestaat uit drie kolommen per vraag. In de eerste kolom staat het nummer van de vraag. In de tweede kolom is er ruimte om een kladantwoord neer te schrijven. De kandidaten kunnen daar de letter van de antwoordmogelijkheid noteren die ze correct achten. Dit kunnen ze nog wijzigen in de loop van het examenonderdeel. In de derde kolom staan 4 bolletjes, die staan voor de vier antwoordmogelijkheden per vraag. De kandidaat kleurt het juist geachte bolletje volledig in. Het ingekleurde bolletje is het definitieve antwoord. De deelnemers worden via het omroepsysteem attent gemaakt over de resterende tijd van het lopende examenonderdeel. De studenten dienen bij het eindsignaal het antwoordblad onmiddellijk af te geven.

Enkel de antwoorden die worden ingekleurd in de bolletjes in de rechterkolom, tellen mee om het resultaat van de kandidaat te bepalen. De kladantwoorden uit de tweede kolom, worden niet in rekening gebracht. Hierop wordt geen uitzondering gemaakt, aangezien kandidaten door antwoordstrategieën kunnen beslissen om bepaalde vragen toch niet te beantwoorden, wanneer ze niet zeker zijn.

Artikel 40

Na elke examensessie worden de vragen en de antwoorden van de kandidaten onderworpen aan een itemresponsanalyse. De resultaten van deze itemresponsanalyse worden overgemaakt aan de commissieleden en eventueel ook aan de betrokken externen die een beargumenteerd advies moeten geven over het al dan niet behouden van de gestelde vragen in het globale examenresultaat.

Dit advies wordt op de deliberatievergadering die na elke examensessie plaatsvindt, besproken. Volgens het Besluit van de Vlaamse Regering (2 februari 2001), kan de examencommissie na itemanalyse en bij een manifest slechte itemrespons besluiten tot het verwijderen van de positieve en negatieve punten van dit item in de scores van alle kandidaten.

Wanneer na de bekendmaking van de resultaten een vraag alsnog als niet-valide wordt geïdentificeerd, wordt deze vraag geneutraliseerd door aan iedere kandidaat het maximum te behalen aantal punten op die vraag toe te kennen.⁶

⁶ Arrest nr. 229.210 van 18 november 2014 van de Raad van State

Artikel 41

Een volledige deelname aan het examen is vereist om te worden gequoteerd. Kandidaten die slechts een deel hebben afgelegd, komen niet in aanmerking bij het toekennen van de resultaten. Zij kunnen bijgevolg geen deelresultaat bekomen.

Artikel 42

Het is niet mogelijk om een vrijstelling te bekomen voor het examen of een deel van het examen op basis van een reeds gevolgde opleiding of specifieke werkervaring. Het is ook niet mogelijk om een vrijstelling te bekomen voor een deel van het examen, indien de kandidaat tijdens een vorige sessie slaagde voor een deel van het examen. Het examen moet per sessie integraal worden afgelegd om gequoteerd te kunnen worden.

Artikel 43

De resultaten van KIW en IVV worden elk omgezet naar een resultaat op 20 en samen vormen ze een resultaat op 40. Bij het omzetten van de resultaten naar 20 wordt er afgerond naar 1 decimale. De afronding gebeurt enkel na het optellen van de resultaten van de vier onderdelen van KIW en na het optellen van de resultaten van de drie onderdelen van IVV.

Het totaal (op 40) wordt berekend door de niet-afgeronde scores van de 7 afzonderlijke onderdelen op te tellen en vervolgens deze som af te ronden naar 1 decimale.

Artikel 44

Decretaal⁷ is bepaald dat kandidaten aan de volgende voorwaarden moeten voldoen om te slagen:

- minstens 10/20 voor KIW
- minstens 10/20 voor IVV
- minstens 22/40 voor het totaal

Kandidaten die niet voldoen aan de drie bovengenoemde voorwaarden, zijn niet geslaagd. Hierop worden geen uitzonderingen gemaakt.

De kandidaten moeten niet per deelresultaat slagen.

- de kandidaten moeten niet geslaagd zijn op elk van de vier onderdelen van het KIW-gedeelte, maar wel op het totale resultaat van het KIW-gedeelte.
- de kandidaten moeten niet geslaagd zijn op elk van de drie onderdelen van het IVV-gedeelte, maar wel op het totale resultaat van het IVV-gedeelte.
- de kandidaten moeten niet geslaagd zijn op elk van de zeven onderdelen van het hele examen, maar wel op het KIW-gedeelte én het IVV-gedeelte. Let op: kandidaten moeten minimum 22 punten op 40 behalen.

Artikel 45

De kandidaten kunnen hun resultaten raadplegen via de website van het toelatingsexamen op de volgende dagen vanaf 14 uur:

⁷ Besluit van de Vlaamse Regering tot codificatie van de decretale bepalingen betreffende het hoger onderwijs, artikel II. 187 (11 oktober 2013)

- juli-examen: de examenresultaten kunnen worden geraadpleegd vanaf woensdag 12 juli 2017
- augustusexamen: de examenresultaten kunnen worden geraadpleegd vanaf dinsdag 5 september 2017.

De kandidaten krijgen per onderdeel van het KIW- en IVV-gedeelte te zien hoeveel vragen zij juist, fout en niet hebben ingevuld. Ook het resultaat van het KIW-gedeelte, het resultaat van het IVV-gedeelte en het totale resultaat kunnen geraadpleegd worden.

De kandidaten ontvangen hun officieel resultaat via het e-mailadres dat ze hebben opgegeven bij de inschrijving. In de e-mail zal enkel het resultaat van het KIW-gedeelte, het resultaat van het IVV-gedeelte en het totale resultaat worden vermeld.

Beroep

Artikel 46

Kandidaten kunnen een intern beroep aantekenen bij de examencommissie van het toelatingsexamen arts en tandarts op basis van materiële vergissingen of onregelmatigheden die de geldigheid van het examen in het gedrang kunnen brengen.

Het intern beroep moet binnen de dertig kalenderdagen na de verzendingsdatum van de individuele uitslagen of na inzage in het examen aan de voorzitter aangetekend per post meegedeeld worden. In de brief moet expliciet vermeld worden dat de kandidaat met die brief een intern beroep start. Het intern beroep dient door de deelnemer aan het examen of een officiële raadspersoon te worden opgesteld en te worden ondertekend. Derden (ouders, vrienden, leerkrachten ...) kunnen geen intern beroep opstellen. Enkel in het geval een deelnemer minderjarig is op het moment van indienen van het intern beroep, kan de ouder of voogd het beroep starten.

Binnen de dertig kalenderdagen na ontvangst van een dergelijke mededeling, roept de secretaris de examencommissie in een buitengewone vergadering bijeen. De buitengewone vergadering kan via schriftelijke procedure verlopen. De examencommissie kan geldig beslissen over de te nemen maatregelen indien ten minste vijf stemgerechtigde leden hun advies uitbrengen, de voorzitter inbegrepen.

Inzage

Artikel 47

Alle kandidaten die in juli en/of augustus 2017 hebben deelgenomen aan het toelatingsexamen arts en tandarts kunnen tussen woensdag 6 september 2017 om 9 uur en woensdag 13 september 2017 om 24 uur digitale inzage krijgen van de ingescande antwoordbladen van de sessies waaraan ze hebben deelgenomen. De examenvragen van KIW en de stilleestekstproef en de bijhorende antwoordsleutels worden op woensdag 6 september 2017 bij de start van de digitale inzage integraal op de website van het toelatingsexamen gepubliceerd.

De examenvragen van de communicatieproef worden niet integraal op de website van het toelatingsexamen arts en tandarts gepubliceerd om te voorkomen dat kandidaten specifieke scenario's uit het hoofd leren waardoor de validiteit van de communicatieproef verloren gaat. Kandidaten die inzage in de examenvragen van de communicatieproef willen, moeten zich hiervoor inschrijven tussen woensdag 6 september 2017 om 9 uur en zondag 10 september 2017 om 24 uur.

De inzage voor de communicatieproef gaat door in het Hendrik Consciencegebouw (Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel) op dinsdag 12 september 2017 en woensdag 13 september 2017.

Er wordt geen inzage verleend in het examen van juli tussen de examensessie van juli en de examensessie van augustus. Het toelatingsexamen is namelijk een parallelexamen, waarbij kandidaten die inzage zouden hebben gekregen tussen beide examensessies, een ongeoorloofd voordeel zouden hebben ten opzichte van de andere kandidaten.

Artikel 48

Zodra de examenvragen zijn gepubliceerd op de website kunnen eventuele opmerkingen over examenvragen per e-mail of aangetekende zending worden overgemaakt aan de examencommissie (cfr. artikel 49). Aan kandidaten wordt geen individuele feedback over examenvragen gegeven.

Communicatie

Artikel 49

Alle communicatie van kandidaten naar de voorzitter van de examencommissie moet verlopen via e-mail naar het officieel e-mailadres (toelatingsexamen.artstandarts@vlaanderen.be) of via een aangetekende zending naar het volgende adres:

Aan de voorzitter van de examencommissie arts en tandarts
Hendrik Consciencegebouw 6A04
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel

Er zal geen opvolging zijn van communicatie via andere kanalen.

Artikel 50

Vragen over resultaten van kandidaten of persoonlijke informatie over kandidaten worden enkel verleend aan de kandidaten zelf via het opgegeven e-mailadres bij de inschrijving. Deze gegevens worden niet aan derden gegeven – ook niet aan ouders – zonder toestemming van de kandidaten. Kandidaten kunnen enkel toestemming geven via het bij de inschrijving opgegeven e-mailadres of via een ondertekende volmacht met kopie van de voor- en achterkant van de identiteitskaart van de kandidaat van het examen.

Artikel 51

De officiële communicatie over het toelatingsexamen naar kandidaten verloopt via het e-mailadres van het toelatingsexamen naar het e-mailadres dat de kandidaat bij inschrijving heeft opgegeven én via de officiële website van het toelatingsexamen.

De communicatie over beslissingen van de examencommissie op basis van een intern beroep verloopt via aangetekende post.

Communicatie naar kandidaten op basis van vragen over bijkomende informatie of klachten gebeuren via hetzelfde kanaal als gebruikt door de kandidaat.

Artikel 52

De officiële communicatie naar kandidaten over het inhoudelijke aspect van het toelatingsexamen gebeurt via de voorzitter van de examencommissie of de secretaris van de examencommissie in naam van de voorzitter. De commissie geeft geen inhoudelijke feedback over examenvragen aan de kandidaten.

De communicatie naar kandidaten over nieuwe inhoudelijke beslissingen genomen door de voorzitter of de examencommissie gebeurt door de voorzitter of de secretaris in naam van de voorzitter.

De communicatie naar kandidaten na een vraag of een klacht van een kandidaat gebeurt door een medewerker van het organiserend agentschap van het ministerie van Onderwijs of door de secretaris, wanneer het slechts om de toepassing gaat van reeds bestaande afspraken over de inhoudelijke en praktische kant van het toelatingsexamen.

De communicatie naar kandidaten over de praktische kant van het toelatingsexamen gebeurt via de coördinator, de secretaris of de voorzitter.

Slotbepalingen

Artikel 53

Door in te schrijven voor het toelatingsexamen arts en tandarts verklaart de kandidaat zich akkoord met dit werkingsreglement.

Artikel 54

Dit reglement werd goedgekeurd op 10/02/2017.