

# Werkingsreglement en examenreglement toelatingsexamens arts en tandarts 2020

## A. Werkingsreglement

### 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 van 2 februari 2018 houdende de organisatie van het toelatingsexamen arts en het toelatingsexamen tandarts. De examencommissie is verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten van het toelatingsexamen en de vaststelling van de examenresultaten.

### Artikel 2

De secretaris van de examencommissie 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.

De organisator van de toelatingsexamens is verbonden met AHOVOKS en staat in voor de administratieve en logistieke organisatie van de toelatingsexamens.

De secretaris vervult de volgende taken onder het gezag van de voorzitter:

- De secretaris bereidt in samenspraak met de voorzitter de vergaderingen voor en woont deze bij met raadgevende stem.
- De secretaris bereidt in samenspraak met de voorzitter en eventuele externe experts de beraadslagingsvergadering voor. Hij/zij notuleert de belangrijke momenten van de vergadering die na goedkeuring door de voorzitter en door de ganse examencommissie worden bekrachtigd.
- De secretaris stelt onregelmatigheden op de toelatingsexamens vast en schrijft dit neer in een proces-verbaal (pv). De secretaris bezorgt de pv's met onregelmatigheden aan de voorzitter.

De organisator vervult onder het gezag van de voorzitter de volgende taken met betrekking tot de examencommissie:

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

- De coördinator voorziet administratieve ondersteuning voor de examencommissie in de afhandeling van de interne beroepsprocedure.

### Artikel 3

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 als de leden van de examencommissie zelf. Externe experts kunnen aanwezig zijn op vergaderingen van de examencommissie met inbegrip van de beraadslagingsvergadering. De externe experts nemen niet deel aan de stemming en nemen geen beslissingen.

### Artikel 4

De examencommissie komt ten minste drie keer per jaar samen. Er zijn ten minste twee voorbereidende vergaderingen: een vergadering in het najaar en een vergadering in het voorjaar. Er is ten minste één beraadslagingsvergadering voor het toelatingsexamen arts en het toelatingsexamen tandarts. Deze beraadslagingsvergaderingen van beide examens kunnen op dezelfde dag vallen. De examencommissie kan ook bijeenkomen in buitengewone vergaderingen.

De beraadslagingsvergadering van het toelatingsexamen arts en de beraadslagingsvergadering van het toelatingsexamen tandarts zullen in 2020 plaatsvinden op maandag 13 juli.

De goedgekeurde verslagen van elke voorbereidende vergadering, beraadslagingsvergadering en eventuele buitengewone vergadering van de examencommissie worden gepubliceerd op de website van de toelatingsexamens. Op die manier zullen alle verslagen raadpleegbaar zijn voor iedereen. De persoonsgegevens van deelnemers zullen, conform de privacywetgeving, verwijderd worden uit de verslagen.

### Artikel 5

Alleen de voorzitter van de examencommissie is gemachtigd om namens de examencommissie mededelingen te doen. Mocht de voorzitter verhinderd zijn, dan kan de secretaris of een door de voorzitter aangeduid lid van de examencommissie optreden.

De examencommissie kan beslissen één of meer van haar leden te machtigen om namens haar in goed afgebakende gevallen op te treden. De aldus gemandateerde leden zullen zo snel mogelijk bij de voorzitter rapporteren over hun werkzaamheden.

Mocht de voorzitter verhinderd zijn op een vergadering, dan treedt het in leeftijd oudste lid op als zijn vervanger.

### Artikel 6

Elke communicatie tussen de leden van de examencommissie, over de examenvragen en over de beraadslagingsvergadering kan gebeuren in een fysieke bijeenkomst, online communicatie, beschermde digitale omgeving en via e-mail.

### Artikel 7

De voorzitter roept de examencommissie samen. Hij kan die bevoegdheid delegeren aan de secretaris of de organisator.

## Artikel 8

De leden van de examencommissie wonen de vergaderingen van de examencommissie bij. Bij verhindering zullen zij de voorzitter onmiddellijk verwittigen.

De voorzitter en de leden zijn de stemgerechtigde leden van de examencommissie. Om geldig te beraadslagen, moet ten minste de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig zijn.

Enkel wie deel uitmaakt van de examencommissie, de secretaris, de organisator en in voorkomend geval de externe experts kunnen deelnemen aan de beraadslaging.

De beraadslagingen gebeuren in een besloten vergadering.

## Artikel 9

De examencommissie zal steeds beslissen op grond van een voorstel van de voorzitter of van ten minste vijf leden van de examencommissie.

De voorzitter zal steeds pogen een volledige consensus over het voorstel te bereiken. Is dat niet het geval, dan gaat de examencommissie over tot een stemming.

Onverminderd het in artikel 8 opgelegde aanwezigheidsquorum, is een stem alleen geldig wanneer ze ondubbelzinnig "ja" of "neen" vermeldt als antwoord op het voorstel. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

## Artikel 10

De secretaris notuleert de essentiële punten van de beraadslagingen, in het bijzonder de motivering van de verschillende beslissingen die niet bij stemming genomen zijn.

## Artikel 11

De voorzitter van de examencommissie stelt een deontologische code op. Na beraadslaging daarover ondertekenen de voorzitter, de leden, de secretaris en de organisator de goedgekeurde code. De deontologische code omschrijft minimaal hoe de voorzitter, de leden, de secretaris en de organisator hun opdracht in de examencommissie loyaal, correct, objectief en onder geheimhoudingsplicht zullen uitvoeren.

### **1. De leerstof, de examenvragen en kwaliteitscontroles**

## Artikel 12

De examencommissie is verantwoordelijk voor de examenvragen van de toelatingsexamens arts en tandarts.

De examencommissie kan het opstellen van bepaalde vragen van de toelatingsexamens toevertrouwen aan één of meer van haar leden.

De voorzitter bekrachtigt de set van vragen van een bepaalde sessie.

De examencommissie kan beslissen om externe experts binnen een vakgebied aan te stellen om examenvragen voor te bereiden voor de toelatingsexamens. Zij zijn gehouden aan een geheimhoudingsplicht en ondertekenen hiertoe een deontologische code.

### Artikel 13

De examencommissie voert controles uit over de inhoudelijke en taalkundige kwaliteit van alle vragen. De examencommissie kan eveneens externe experts inschakelen voor deze kwaliteitscontroles. Deze experts zijn gehouden aan een geheimhoudingsplicht en ondertekenen hiertoe een deontologische code.

### Artikel 14

Tijdens het examen kunnen deelnemers opmerkingen over vragen overmaken aan de examencommissie. De experts uit de examencommissie van de discipline of toets waarover de opmerking gaat, lezen tijdens het examen de opmerking na. De examencommissie kan tijdens het examen beslissen om bijkomende informatie over een vraag te communiceren aan de deelnemers.

### Artikel 15

Na de examensessie worden de vragen en antwoorden van de kandidaten van de beide toelatingsexamens onderworpen aan een itemresponsanalyse. Deze itemresponsanalyse geeft een indicatie van de kwaliteit en de moeilijkheidsgraad van elke vraag. De vragen die ongunstig scoren op minstens één criterium van de itemresponsanalyse, worden door de commissieleden inhoudelijk geanalyseerd.

Na het examen en voor de beraadslagingsvergadering kunnen deelnemers opmerkingen overmaken aan de examencommissie. Deze opmerkingen worden inhoudelijk geanalyseerd door de commissieleden.

## **2. Vaststellen van de resultaten**

### Artikel 16

De examencommissie kan op de beraadslagingsvergadering beslissen om de vragen die op basis van de itemresponsanalyse of die door de deelnemers gesignaleerd zijn, na inhoudelijke analyse te neutraliseren door aan iedere deelnemer het maximum te behalen aantal punten op die vragen toe te kennen.

De neutralisatie van een vraag heeft de volgende gevolgen voor de deelnemers:

- Wie de vraag juist heeft beantwoord volgens de vooropgestelde correctiesleutel, behoudt de punten voor die vraag.
- Wie de vraag niet heeft beantwoord, krijgt drie punten voor die vraag.
- Wie de vraag fout heeft beantwoord volgens de vooropgestelde correctiesleutel, krijgt drie punten voor die vraag en het negatieve punt voor die vraag verval.

Wanneer na de bekendmaking van de resultaten een vraag alsnog als niet-valide wordt geïdentificeerd, wordt deze vraag eveneens geneutraliseerd.

### Artikel 17

Na de itemresponsanalyse en de inhoudelijke analyse van de vragen – en de beslissing of er al dan niet vragen worden geneutraliseerd – doet de examencommissie de volgende vaststellingen:

- De resultaten van het onderdeel Kennis en Inzicht in de Wetenschappen (KIW), het onderdeel Generieke Competenties (GC) en het totaal examenresultaat van de deelnemers die aan het hele examen hebben deelgenomen; het totaal examenresultaat is gelijk aan de som van de resultaten van beide onderdelen van het examen.
- De geslaagden op het toelatingsexamen, met name de deelnemers die op elk examenonderdeel de helft of meer van de punten behaald hebben;
- De rangschikking op basis van het totale examenresultaat van de geslaagde deelnemers die bij de inschrijving niet hebben afgezien van de rangschikking;
- Al dan niet vastleggen van een cesuur.

Indien het aantal geslaagden op het toelatingsexamen groter is dan het vastgestelde startquotum, bepaalt de examencommissie tijdens de eerste beraadslagingsvergadering na het examen de cesuur voor dat examen:

- het totaal examenresultaat van de persoon op plaats 1276 uit de rangschikking van het toelatingsexamen arts is de cesuur van het toelatingsexamen arts.
- het totaal examenresultaat van de persoon op plaats 180 uit de rangschikking van het toelatingsexamen tandarts is de cesuur van het toelatingsexamen tandarts.

De examencommissie bepaalt geen cesuur als het aantal gerangschikte kandidaten kleiner is dan of gelijk is aan het vastgestelde startquotum.

#### Artikel 18

Na de vaststelling van de resultaten, geslaagden, rangschikking en cesuur beslist de examencommissie welke deelnemers gunstig gerangschikt zijn.

Alle gerangschikte deelnemers die een totaal examenresultaat behaald hebben dat gelijk is aan of hoger is dan de cesuur van dat examen, worden gunstig gerangschikt voor dat examen. In het geval er geen cesuur is bepaald omdat het aantal gerangschikte deelnemers kleiner is dan of gelijk is aan het startquotum, worden alle gerangschikte deelnemers, gunstig gerangschikt.

Deelnemers die aan beide examens deelgenomen hebben en voor beide examens een resultaat behaald hebben dat hoger ligt dan de cesuur – of in geval er geen cesuur is, voldoen aan de slaagvoorwaarden –, kunnen enkel gunstig gerangschikt worden voor het examen waaraan ze vooraf voorkeur hebben gegeven.

#### Artikel 19

Indien na de beraadslagingsvergadering van juli de validiteit van een bepaalde examenvraag in vraag wordt gesteld, komt de examencommissie tussen 15 augustus en 30 augustus samen om de betwiste vragen en de opmerkingen inhoudelijk te analyseren. De examencommissie kan beslissen om vragen te neutraliseren.

Wanneer na het bekendmaken van de resultaten van de eerste beraadslaging een vraag wordt geneutraliseerd, stelt de examencommissie de volgende zaken vast tijdens een bijkomende beraadslaging:

- De resultaten van de deelnemers die aan het hele examen hebben deelgenomen;
- Welke deelnemers op beide onderdelen zijn geslaagd en welke niet;
- De rangschikking op basis van het totale examenresultaat van de geslaagde deelnemers die bij de inschrijving niet hebben afgezien van de rangschikking;
- Desgevallend vastleggen van een cesuur
  - Indien na de eerste beraadslagingsvergadering een cesuur werd bepaald, blijft die cesuur gelden.
  - Indien na de eerste beraadslagingsvergadering geen cesuur werd bepaald, wordt vastgesteld:
    - Of het aantal geslaagden nu groter is dan het vastgestelde startquotum;
    - Indien zo, wordt een cesuur bepaald zoals beschreven in artikel 17.

In geval er een cesuur is, neemt de examencommissie een nieuwe beslissing voor de geslaagde deelnemers die voorheen niet gunstig gerangschikt waren en van wie het totaal examenresultaat na de neutralisatie groter is dan of gelijk is aan de cesuur. De examencommissie beslist dat zij gunstig gerangschikt worden, tenzij een deelnemer al gunstig gerangschikt is voor het andere toelatingsexamen én die andere opleiding als eerste keuze was opgegeven.

Bijkomend, indien er op de bijkomende beraadslaging een cesuur bepaald wordt,

- blijven deelnemers die initieel gunstig gerangschikt waren en die na de herziening van de resultaten lager in de rangschikking staan dan de cesuur, gunstig gerangschikt. Een aan een deelnemer meegedeelde beslissing van gunstige rangschikking blijft immers geldig. Enkel voor deelnemers aan beide examens die in juli gunstig gerangschikt werden voor hun niet-voorkeursopleiding, kan de beslissing afhankelijk van de uitkomst van de beraadslaging over de interne beroepen nog aangepast worden als zij dan in aanmerking komen voor gunstige rangschikking voor hun voorkeursopleiding.
- worden de bijkomend geslaagde deelnemers die na de herziening van de resultaten onder de cesuur vallen, maar eenzelfde of groter totaal examenresultaat hebben dan de laagst gerangschikte deelnemer die initieel geslaagd was voor het examen, ook gunstig gerangschikt tenzij een deelnemer al gunstig gerangschikt is voor het andere toelatingsexamen én die andere opleiding als eerste keuze was opgegeven.

Indien er ook op de bijkomende beraadslaging geen cesuur wordt bepaald, neemt de examencommissie een nieuwe beslissing voor de geslaagde deelnemers die voordien niet gunstig gerangschikt waren. De examencommissie beslist dat zij gunstig gerangschikt worden.

Ten aanzien van de andere deelnemers wordt er geen nieuwe individuele beslissing genomen en blijft de eerder genomen beslissing geldig.

### **3. Communicatie**

#### Artikel 20

De officiële communicatie naar deelnemers over de samenstelling en het verloop van de toelatingsexamens gebeurt via de voorzitter van de examencommissie of de secretaris van de examencommissie in naam van de voorzitter. De examencommissie geeft geen inhoudelijke feedback over examenvragen aan de deelnemers.

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

De communicatie naar deelnemers 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 deelnemers na een vraag of een niet formele klacht van een deelnemer gebeurt door een medewerker van het organiserend agentschap van het ministerie van Onderwijs en Vorming of door de secretaris, wanneer het slechts om de toepassing gaat van reeds bestaande afspraken over de inhoudelijke en praktische kant van de toelatingsexamens.

De communicatie naar deelnemers over de praktische kant van de toelatingsexamens gebeurt via de organisator, de secretaris of de voorzitter.

## B. Examenreglement

### 1. Inschrijven

#### Artikel 21

Inschrijven voor het toelatingsexamen arts en het toelatingsexamen tandarts kan enkel via het digitale platform van de toelatingsexamens. Het digitale platform is toegankelijk via de officiële website<sup>1</sup> van de toelatingsexamens.

Wie zowel aan het toelatingsexamen arts als aan het toelatingsexamen tandarts wilt deelnemen, moet zich voor elk examen afzonderlijk inschrijven.

De deelnemer maakt de eerste keer een login aan en kan zich daarna inschrijven via de website. Het aanmeldingsproces gebeurt in twee stappen: eerst een e-mail en wachtwoord opgeven. Wanneer het e-mailadres is bevestigd, moet een gsm-nummer worden opgegeven. Elke keer dat de deelnemer zich aanmeldt, krijgt hij een sms met aanmeldcode, die hij moet opgeven tijdens het aanmeldingsproces.

Bij de inschrijving moeten deelnemers eerst de nodige persoonsgegevens en studie- of werkgegevens ingeven. Nadien moeten de deelnemers hun inschrijving indienen door op het einde op de knop 'indienen' te drukken.

Deelnemers die zich ooit al hebben ingeschreven (zowel in het nieuwe als het oude examensysteem), hoeven geen nieuwe login aan te maken. Bij inschrijven dienen deze deelnemers hun persoonsgegevens en studie- of werkgegevens enkel aan te passen, waar nodig. Het bevestigen van de inschrijving is noodzakelijk.

Na het indienen van de inschrijving ontvangen de deelnemers een e-mail met de bevestiging van de registratie en met de betalingsgegevens voor het inschrijvingsgeld. Indien de deelnemer deze e-mail niet ontvangt, is er geen registratie van de inschrijving gebeurd.

#### Artikel 22

Inschrijven kan enkel tijdens de vastgelegde inschrijvingsperiode gebeuren. Deelnemers die niet tijdig zijn ingeschreven, om welke reden ook, kunnen niet deelnemen aan de toelatingsexamens. Er worden geen uitzonderingen gemaakt.

De inschrijvingsperiode voor het **toelatingsexamen arts** van dinsdag 7 juli 2020 loopt van **maandag 2 maart 2020 om 9.00 uur tot en met vrijdag 15 mei 2020 om 24.00 uur**.

De inschrijvingsperiode voor het **toelatingsexamen tandarts** van woensdag 8 juli 2020 loopt van **maandag 2 maart 2020 om 9.00 uur tot en met vrijdag 15 mei 2020 om 24.00 uur**.

#### Artikel 23

Deelnemers moeten bij hun inschrijving aanduiden of ze al dan niet gerangschikt willen worden, indien ze voor beide examenonderdelen de helft of meer van de punten behaald hebben.

Deelnemers die hun diploma secundair onderwijs pas na 30 september 2020 behalen of die niet de intentie hebben geneeskunde of tandheelkunde te studeren, moeten zich realiseren dat zij in geval van gunstige rangschikking na het examen een plaats innemen van een deelnemer die wel aan de

---

<sup>1</sup> <https://toelatingsexamenartstandarts.be/>



diplomavereisten voldoet en die de intentie heeft om de opleiding geneeskunde of tandheelkunde aan te vatten. Vanuit maatschappelijk standpunt en vanuit loyaleiteit ten aanzien van mededeelnemers mag en moet van deelnemers die de opleiding geneeskunde of tandheelkunde niet kunnen of willen aanvaarden, verwacht worden dat zij zich aan de rangschikking onttrekken.

Deelnemers die zich bedenken, kunnen nog tot en met **30 juni 2020 hun keuze met betrekking tot al dan niet rangschikking via het digitale platform aanpassen.**

#### Artikel 24

Deelnemers die aan beide examens willen deelnemen, kunnen maximaal voor één van beide toelatingsexamens gunstig gerangschikt worden. Bij de inschrijving van het tweede toelatingsexamen, moeten deelnemers aangeven welke opleiding hun voorkeur draagt. Deze voorkeur is bindend.

Indien zij aan de voorwaarden voor gunstige rangschikking voor hun voorkeursopleiding voldoen, worden zij altijd voor deze opleiding gunstig gerangschikt. Indien niet, maar zij voldoen wel aan de voorwaarden voor gunstige rangschikking voor de niet-voorkeursopleiding, worden zij voor de niet-voorkeursopleiding gunstig gerangschikt.

Deze deelnemers kunnen **hun keuze met betrekking tot de opleiding van voorkeur wijzigen tot en met 30 juni 2020 via het digitale platform.**

#### Artikel 25

Het inschrijvingsgeld bedraagt in 2020 52 euro per examen. Na inschrijving via het digitale platform van de toelatingsexamens, krijgen deelnemers een e-mail met de betalingsuitnodiging. De betaling dient tijdig te zijn overgeschreven op de rekening van de toelatingsexamens. **Deelnemers van wie het inschrijvingsgeld pas na de uiterste ontvangstdatum ontvangen wordt, kunnen niet deelnemen aan het toelatingsexamen. Er worden geen uitzonderingen gemaakt.**

De uiterste ontvangstdatum voor het inschrijvingsgeld van het toelatingsexamen arts van dinsdag 7 juli 2020 is **maandag 25 mei 2020.**

De uiterste ontvangstdatum voor het inschrijvingsgeld van het toelatingsexamen tandarts van woensdag 8 juli 2020 is **maandag 25 mei 2020.**

#### Artikel 26

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

Eenmaal een deelnemer 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 geven aan een andere deelnemer of over te zetten naar een latere deelname.

Een deelnemer die is ingeschreven voor het ene toelatingsexamen, kan de inschrijving niet doorschuiven naar het andere toelatingsexamen.

## 2. Functiebeperkingen

### Artikel 27

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 deelnemer in wisselwerking met diverse drempels kan beletten volledig, daadwerkelijk en op voet van gelijkheid met anderen te participeren aan het toelatingsexamen arts of het toelatingsexamen tandarts. Ook stoornissen als leer- of aandachtsstoornissen worden hiermee bedoeld.

Deelnemers die omwille van een functiebeperking gebruik willen maken van ondersteunende maatregelen, geven dit aan bij hun inschrijving en beantwoorden alle vragen hierover.

### Artikel 28

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

### Artikel 29

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

- een gescande versie opladen via het digitale platform van de toelatingsexamens arts en tandarts;
- of schriftelijk onder gesloten omslag en aangetekend versturen, met vermelding 'medisch geheim':

Aan de voorzitter van de Examencommissie toelatingsexamens arts en tandarts  
Hendrik Consciencegebouw, lokaal C2.10  
Koning Albert II-laan 15  
1210 BRUSSEL – België

Deelnemers die in 2019 of eerder omwille van een leerstoornis, pervasieve ontwikkelingsstoornis of andere blijvende en onveranderlijke functiebeperking gebruik konden maken van ondersteunende maatregelen, moeten bij elke deelname in 2020 opnieuw aangeven dat zij gebruik willen maken van deze ondersteunende maatregelen. Jaarlijks moeten er attesten worden ingediend, tenzij anders vermeld in artikel 30.

### Artikel 30

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 deelnemers met een functiebeperking (punt 1.1 tot 1.3):

- vermelding van persoonsgegevens van de deelnemer: 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:

- Het attest is gebaseerd op de criteria van achterstand, didactische resistentie en exclusiviteit zoals beschreven door Netwerk Leerproblemen Vlaanderen<sup>2</sup> of door de Stichting Dyslexie Nederland voor Nederlandse attesten<sup>3</sup>.
- Bij dyslexie moet in het attest ook duidelijk worden vastgesteld dat er sprake is van een leesstoornis. Een geïsoleerde spellingsstoornis geeft geen recht op ondersteunende maatregelen, aangezien het meerkeuze-examens zijn waarbij deelnemers de juiste antwoorden moeten aanduiden door een bolletje in te kleuren.
- Het attest moet opgesteld zijn door :
  - 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.
  - Voor Nederlandse attesten zijn dat de beroepscategorieën die zijn vermeld op de website van Stichting Dyslexie Nederland (SDN).
- Bij de eerste aanvraag voor ondersteunende maatregelen dient de deelnemer een attest in. Als er ondersteunende maatregelen zijn toegekend, moet de deelnemer bij een nieuwe deelname geen attest meer indienen.
- Er staat geen tijdsbeperking op deze attesten. Het attest hoeft dus niet recent te zijn.

### 1.2. Bijkomende criteria medisch attest/psychodiagnostisch rapport voor aandachtsstoornissen als ADD en ADHD:

- Het attest moet opgesteld zijn door:
  - (kinder)neuroloog
  - of (kinder/jeugd)psychiater
- Het attest en de diagnose moeten dateren van 2018 of later. Aandachtsstoornissen 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.
- Er dient jaarlijks een attest te worden ingediend.

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

---

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

<sup>3</sup> Zie [www.stichtingdyslexienederland.nl](http://www.stichtingdyslexienederland.nl)

- 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 31

De aanvraag voor ondersteunende maatregelen gebeurt samen met de inschrijving. Het bezorgen van een medisch attest of psychodiagnostisch rapport moet binnen de vastgestelde termijn gebeuren. Deelnemers die de aanvraag pas na de uiterste indiendatum doen of hun documenten niet tijdig hebben opgeladen of aangetekend verstuurd, 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 uiterste indiendatum heeft voorgedaan.<sup>4</sup>

Deelnemers die aan beide toelatingsexamens wensen deel te nemen, dienen per inschrijving ondersteunende maatregelen aan te vragen. De documenten hoeven slechts eenmaal te worden bezorgd aan de examencommissie.

De uiterste indiendatum voor de aanvraag van ondersteunende maatregelen en het bezorgen van de nodige documenten voor het toelatingsexamen arts van dinsdag 7 juli 2020 is **maandag 25 mei 2020 om 24.00 uur**.

De uiterste indiendatum voor de aanvraag van ondersteunende maatregelen en het bezorgen van de nodige documenten voor het toelatingsexamen tandarts van woensdag 8 juli 2020 is **maandag 25 mei 2020 om 24.00 uur**.

### Artikel 32

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

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

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

---

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

## Artikel 33

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, aandachtsstoornissen, pervasieve ontwikkelingsstoornissen en een visuele beperking (punt 1.1 tot 1.5):

- extra tijd: 30 minuten gedurende de voormiddag en 20 minuten gedurende de namiddag, gespreid over de verschillende examenonderdelen;
- apart examenlokaal voor alle deelnemers met functiebeperkingen;
- gebruik van markeerstiften.

Bij bepaalde functiebeperkingen worden bijkomend optionele ondersteunende maatregelen aangeboden (punt 1.1 tot 1.5). De deelnemer moet 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 voorleessoftware Sprint op voorwaarde dat de deelnemer 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. De voorleessoftware leest wetenschappelijke formules als gewone tekst.

#### 1.2. Optionele ondersteuning voor de leerstoornis dyscalculie:

- werkboeken in A3-formaat;
- gebruik van een rekenmachine met basisfuncties

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

- werkboeken in A3-formaat;

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

- werkboeken in A3-formaat;

#### 1.5. Optionele ondersteuning voor een visuele beperking:

- werkboeken in A3-formaat;
- gebruik van voorleessoftware Sprint op voorwaarde dat de deelnemer 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. De voorleessoftware leest wetenschappelijke formules als gewone tekst.

## 2. Ondersteunende maatregelen voor deelnemers met diabetes mellitus type 1:

- extra tijd: 30 minuten gedurende de voormiddag en 20 minuten gedurende de namiddag, gespreid over de verschillende examenonderdelen. Tijdens deze extra tijd hebben deze deelnemers de mogelijkheid om zich te verzorgen of iets te eten;
- apart examenlokaal voor alle deelnemers met functiebeperkingen;
- toestemming om gesuikerde dranken en een snack te nuttigen tijdens het examen.

## 3. Deelnemers met een functiebeperking die niet voorkomt in de bovenstaande lijst, krijgen per e-mail een lijst van maatregelen die de examencommissie aanbiedt.

### Artikel 34

Er wordt enkel voorleessoftware van het programma Sprint aangeboden aan de deelnemers 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 35

De voorzitter beslist welke andere ondersteunende maatregelen er worden aangeboden aan deelnemers die ondersteunende maatregelen aanvragen omwille van een functiebeperking en die niet vallen onder het artikel 33. Ook indien deelnemers die vallen onder artikel 33 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.

## **3. Deelname aan het examen**

### Artikel 36

Enkel wie ingeschreven is, kan deelnemen aan het toelatingsexamen waarvoor hij/zij is ingeschreven. Deelnemers dienen zich op de ochtend van het examen aan te melden met hun officieel identiteitsbewijs én met de uitnodigingsbrief die ze via het digitale platform van de toelatingsexamens 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 toezichters in de respectievelijke blokken in de examenhallen.

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

### Artikel 37

Deelnemers die geen geldig identiteitsbewijs bij hebben, moeten twee formulieren – één voor de examencommissie en één voor de deelnemer - ondertekenen waarin ze verklaren dat ze hun identiteitsbewijs niet bij hebben en dat ze zich donderdag 9 juli 2020 om 11.00 uur zullen aanmelden 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 deelnemers in kwestie. De foto wordt nadien vergeleken met de foto op het identiteitsbewijs, om te voorkomen dat er een persoonswissel zou gebeuren. Indien de deelnemer zich niet aanmeldt of niet overeenkomt met de foto of het identiteitsbewijs, wordt het examen van de deelnemer nietig verklaard. De examencommissie voert die beslissing uit op de beraadslagingsvergadering.

#### Artikel 38

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

Een deelnemer 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 deelnemer omwille van het niet bij hebben van de uitnodigingsbrief niet tijdig aan het examen kan beginnen, wordt geen extra tijd toegekend.

#### Artikel 39

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 deelnemer is aangebracht, nodig. Over de foto van de deelnemer moet ook een stempel van de politie staan
- attest van immatriculatie (oranje kaart) + identiteitskaart van om het even welk land (attest van immatriculatie zonder identiteitskaart is geen geldig identiteitsbewijs)

#### Artikel 40

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

#### Artikel 41

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

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

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

## Artikel 42

Deelnemers die de examenhallen verlaten tijdens het examen, kunnen niet meer deelnemen aan het desbetreffende examenonderdeel. Deelnemers 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 43

De volgende zaken zijn niet toegelaten tijdens het examen:

- eigen schrijfgierief gebruiken;
- gsm en/of andere communicatiemiddelen gebruiken;
- een rekenmachine of andere hulpmiddelen zoals handboeken, woordenboeken of elektronische hulpmiddelen gebruiken (behalve eenvoudige rekenmachine bij bepaalde functiebeperkingen die wordt voorzien door de organisatie, cf. artikel 33);
- eigen kladpapier gebruiken;
- eten tijdens het examen (uitgezonderd bij diabetes mellitus type 1 of andere medische redenen, als dit is aangevraagd als ondersteunende maatregel, cf. artikel 35);
- drinken tijdens het examen, met uitzondering van water in een doorzichtige fles;
- 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 examencommissie staat in voor het aanleveren van het nodige materiaal, zoals schrijfgierief en documenten.

Deelnemers mogen oordoppen gebruiken tijdens het examen. De deelnemers dienen de oordoppen zelf mee te brengen. De enige oordoppen die gebruikt mogen worden, zijn klassieke oordoppen zonder elektronica.

De deelnemers zijn zelf verantwoordelijk om de tijd in het oog te houden tijdens het examen en om de informatie die via projectieschermen en het omroepsysteem wordt meegedeeld, op te volgen.

## Artikel 44

Deelnemers kunnen op het examen geen inhoudelijke vragen stellen aan de leden van de examencommissie of andere aanwezigen. Zij kunnen enkel schriftelijke opmerkingen overmaken op daarvoor bestemde opmerkingenblaadjes, die ze bij hun toezichthouders kunnen bekomen. De examencommissie neemt akte van deze opmerkingen en bespreekt deze tijdens de beraadslagingsvergadering volgend op het examen.

## Artikel 45

Tijdens het examen mogen deelnemers enkel schrijven in de werkboeken met examenvragen en de informatiebundels. De examencommissie houdt geen rekening met de notities uit de werkboeken en



informatiebundels bij het bepalen van de examenresultaten. Op alle andere documenten of op het bruine papier op het tafelblad mogen geen notities gemaakt worden. Ten aanzien van deelnemers die wel notities nemen op andere dragers dan de werkboeken, informatiebundel en op andere plaatsen dan de daarvoor voorziene plaatsen op de antwoordbladen, zal de examencommissie sancties treffen volgens artikel 46.

#### Artikel 46

Wanneer vastgesteld of vermoed wordt dat een deelnemer voor of tijdens het toelatingsexamen een onregelmatigheid pleegt, moet het toeziend personeel de voorzitter hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen. De voorzitter en secretaris maken van die vaststelling een proces-verbaal op. De betrokken deelnemer wordt geïnformeerd over de aard van de tegenover hem/haar overwogen maatregelen en over de gronden waarop deze zijn gebaseerd.

Bij het vaststellen van een ernstige onregelmatigheid kunnen de voorzitter en secretaris om het correct verloop van het examen te waarborgen, beslissen tot de onmiddellijke uitsluiting van de deelnemer, na deze te hebben gehoord.

In het geval de deelnemer 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. Desgevallend kan de examencommissie de deelnemer niet geslaagd verklaren. De examencommissie kan in dat verband geldig beslissen over de te nemen maatregelen. Alvorens over te gaan tot de eindberaadslaging kan de voorzitter de deelnemer die van een onregelmatigheid verdacht wordt, horen. Hij/zij moet dat doen als de betrokken deelnemer daartoe per e-mail of mondeling een verzoek richt tot de secretaris of de voorzitter binnen 24 uur na het afsluiten van het examen in Brussels Expo.

### **4. Het examen**

#### Artikel 47

Het toelatingsexamen arts en het toelatingsexamen tandarts bestaan elk uit twee onderdelen: Kennis en Inzicht in de Wetenschappen (KIW) en Generieke Competenties (GC).

#### Artikel 48

Het examenonderdeel KIW bestaat uit vier wetenschappelijke disciplines, namelijk wiskunde, chemie, fysica en biologie.

De te kennen leerstof voor het onderdeel KIW voor het toelatingsexamen arts en het toelatingsexamen tandarts van 2020 wordt voor maandag 2 maart 2020 gepubliceerd op de website van de toelatingsexamens.

De vragen zijn inhoudelijk afgestemd op het gemiddelde van de leerplannen van de tweede en derde graad van het algemeen secundair onderwijs (aso) in Vlaanderen.

#### Artikel 49

Het examenonderdeel GC bestaat uit twee toetsen: CLEAR en VAARDIG.

## CLEAR

CLEAR staat voor Conflicthantering, Luistervaardigheid, Empathie, Aandacht, Reflectie en Respect. Als woord combineert CLEAR de C van communicatie met een belangrijk kenmerk van goede communicatie, met name helderheid. Het toetst de (inter)persoonlijke vaardigheden die voor een arts of tandarts van belang zijn.

Deze aspecten komen aan bod:

- Persoonlijke aandacht geven aan de ander en respectvol met elkaar omgaan.
- Zich inleven in de situatie en in de belevingswereld van de ander.
- Constructief communiceren binnen een (familiaal) relatienetwerk, met aandacht voor loyaliteit en waardigheid van alle betrokkenen.
- Een constructieve houding aannemen in conflictsituaties en situaties met hevige emoties of uitzichtloosheid.
- De gevolgen van zijn/haar eigen gedrag inschatten in een relationele situatie met kwetsbare personen.
- Een onderscheid maken tussen objectieve feiten, interpretaties ervan en subjectieve beleving.

De deelnemers krijgen vijftien vragen. Sommige vragen vertrekken van een situatie waarmee een adolescent in aanraking kan komen, bijvoorbeeld in familie- of vriendenkring, in schoolverband, tijdens een stage of studentenjob of in een jeugdbeweging of sportclub. Voor elke casus duiden de deelnemers de reactie of houding aan die het meest gepast is om een bepaalde uitkomst te bereiken. In andere vragen geven de deelnemers aan welke uitspraak of boodschap het best beantwoordt aan de relationele stijl of gesprekstijl die in de opgave vermeld staat. Telkens is er slechts één juist antwoord, met name het antwoord dat het meest voldoet aan de vraagstelling.

## VAARDIG

VAARDIG staat voor Verbinden, AnAlyseren, ReDeneren, InteGreren. De deelnemers krijgen vragen over een korte wetenschappelijke tekst met bijhorende figuren over een gezondheidsthema. Voor sommige vragen kunnen de deelnemers het antwoord direct uit de analyse van de tekst of figuren afleiden. Voor andere vragen moeten de deelnemers diepgaander redeneren, nieuwe verbanden leggen of verschillende delen integreren.

VAARDIG bestaat uit twee delen:

Deel 1:

De deelnemers beantwoorden 15 vragen over de teksten en de bijhorende figuren. Zij mogen de teksten zo vaak als nodig herlezen, maar mogen geen informatie noteren om tijdens het tweede deel te gebruiken.

Deel 2:

De deelnemers krijgen 10 nieuwe vragen, maar ze kunnen de teksten niet meer raadplegen. Zij

beschikken wel nog over de figuren en beantwoorden de vragen op basis van de informatie die zij onthouden hebben.

#### Artikel 50

De examens zullen in 2020 bestaan uit 80 vragen: 40 vragen van KIW en 40 vragen van GC.

KIW:

- wiskunde (10 vragen)
- chemie (10 vragen)
- fysica (10 vragen)
- biologie (10 vragen)

GC:

- CLEAR (15 vragen)
- VAARDIG deel 1 (15 vragen)
- VAARDIG deel 2 (10 vragen)

#### Artikel 51

Het examen zal in deze volgorde verlopen:

- 10.00 – 13.00 uur: KIW: 10 vragen per wetenschappelijke discipline (wiskunde, fysica, chemie en biologie)
- 14.30 – 14.50 uur: CLEAR
- 14.55 – 15.40 uur: VAARDIG deel 1
- 15.45 – 16.00 uur: VAARDIG deel 2

#### Artikel 52

De toelatingsexamens arts en tandarts zijn meerkeuzevraagexamens. Zoals is vastgelegd per Besluit van de Vlaamse Regering<sup>5</sup> zijn er voor elke vraag van KIW vier antwoordmogelijkheden. Per vraag is slechts één antwoordmogelijkheid correct.

Voor CLEAR en beide onderdelen van VAARDIG zijn er voor elke vraag eveneens vier antwoordmogelijkheden. Per vraag is slechts één antwoordmogelijkheid correct.

#### Artikel 53

Er wordt een giscorrectie toegepast.

De mogelijke scores per vraag zijn:

---

<sup>5</sup> Besluit van de Vlaamse Regering houdende de organisatie van het toelatingsexamen arts en het toelatingsexamen tandarts, artikel 20 (2 februari 2018)

- + 3 punten bij een correct antwoord
- 0 punten als de deelnemer de vraag open laat
- - 1 punt bij een fout antwoord

#### Artikel 54

Het examen staat in totaal op 240 punten. Het onderdeel KIW en het onderdeel GC staan elk op 120 punten. Om te slagen moeten deelnemers de helft of meer van de punten op elk onderdeel behalen. Deelnemers moeten niet slagen voor elke wetenschappelijke discipline van KIW of voor elke toets van GC.

#### Artikel 55

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

#### Artikel 56

Het antwoordblad van de toelatingsexamens 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. In de derde kolom staan vier bolletjes, die staan voor de vier antwoordmogelijkheden per vraag. De deelnemer kleurt het juist geachte bolletje volledig in. Het ingekleurde bolletje is het definitieve antwoord. De deelnemers worden via het omroepsysteem attent gemaakt op de resterende tijd van het lopende examenonderdeel. De studenten dienen bij het eindsignaal van het examenonderdeel KIW en GC het antwoordblad onmiddellijk af te geven.

Enkel de antwoorden die worden ingekleurd in de bolletjes in de derde kolom, tellen mee om het resultaat van de deelnemer te bepalen. De kladantwoorden uit de tweede kolom, worden niet in rekening gebracht. Hierop wordt geen uitzondering gemaakt.

Vlekken, punten en vegen kunnen door de correctiesoftware als antwoord worden geïnterpreteerd, ook al heeft de deelnemer een ander bolletje ingekleurd. Het antwoordblad moet daarom net worden gehouden. Als er toch een andere markering is of een fout bolletje is ingekleurd, kan de deelnemer dit zelf corrigeren door een wit stickerbolletje, dat door de organisatie wordt voorzien, te kleven over het foute antwoord op het antwoordblad. De deelnemer is er zelf voor verantwoordelijk dat het stickerbolletje goed kleeft op het blad en het fout ingekleurd bolletje volledig dekt.

Indien een deelnemer niet akkoord gaat met een beslissing van een toezichter, kan hij of zij dit melden aan de examencommissie tijdens het examen of onmiddellijk na het eindsignaal, op de dag van het examen zelf.

#### Artikel 57

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

## Artikel 58

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. Evenmin is het mogelijk om een vrijstelling te bekomen voor een (onder)deel van het examen waarvoor de deelnemer tijdens een vorige deelname aan het examen de helft van de punten of meer heeft behaald. Beide onderdelen van het examen moeten per sessie integraal worden afgelegd voor quotering van het examen en eventuele rangschikking van de deelnemer.

## Artikel 59

Om te kunnen starten met de opleiding geneeskunde of tandheelkunde, moeten deelnemers gunstig gerangschikt worden voor het overeenkomstige toelatingsexamen.

## Artikel 60

De deelnemers van het toelatingsexamen arts en het toelatingsexamen tandarts kunnen hun officiële resultaten raadplegen via het digitale platform vanaf donderdag 16 juli 2020 om 14.00 uur.

Voor elk deelgenomen examen kunnen de deelnemers de volgende elementen raadplegen:

- de mededeling of de deelnemer wel of niet mag starten met de opleiding van het respectievelijke examen;
- het aantal juiste, foute en opengelaten vragen per toets van KIW en per toets van GC;
- het resultaat van het onderdeel KIW, het resultaat van het onderdeel GC en het totale resultaat met vermelding van geslaagd of niet geslaagd per onderdeel;
- de cesuur indien die bepaald is;
- het totale eindresultaat met vermelding dat de deelnemer
  - o gunstig gerangschikt is;
  - o niet gunstig gerangschikt is wegens niet-geslaagd voor KIW en/of GC;
  - o niet gunstig gerangschikt is wegens examenresultaat lager dan cesuur;
  - o niet gunstig gerangschikt is wegens gunstige rangschikking voor de voorkeursopleiding;
  - o niet opgenomen is in de rangschikking wegens onttrekken aan de rangschikking.

Deelnemers die gunstig gerangschikt zijn, kunnen hun bewijs van gunstige rangschikking downloaden via het digitale platform.

## 5. Inzage

### Artikel 61

Alle deelnemers die het toelatingsexamen arts of het toelatingsexamen tandarts volledig hebben afgelegd, kunnen van vrijdag 17 juli 2020 om 9.00 uur tot vrijdag 31 juli 2020 tot 24.00 uur digitale inzage krijgen in hun gescande antwoordbladen.

De examenvragen van KIW en VAARDIG met bijbehorende antwoordsleutels worden vanaf vrijdag 17 juli 2020 gepubliceerd op de website van de toelatingsexamens.

De examenvragen van CLEAR worden niet gepubliceerd op de website. Deelnemers die de examenvragen van CLEAR willen inkijken, dienen zich tussen vrijdag 17 juli 2020 en zondag 19 juli 2020 in te schrijven via het digitale platform van de toelatingsexamens. Wie aan beide examens heeft deelgenomen en inzage wil krijgen in beide CLEAR-toetsen, dient zich per examen in te schrijven. De inzage in de CLEAR-toets vindt plaats in het Hendrik Consciencegebouw (Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel) tussen woensdag 22 juli 2020 en donderdag 30 juli 2020.

## Artikel 62

Zodra de examenvragen zijn gepubliceerd op de website kunnen eventuele opmerkingen over examenvragen per e-mail of aangetekende zending worden overgemaakt aan de examencommissie. Aan deelnemers wordt geen individuele inhoudelijke feedback over examenvragen en antwoorden gegeven.

## 6. Geschillenregeling

### Artikel 63

#### Materiële vergissingen

Een materiële vergissing wordt uiterlijk de tiende dag na de mededeling van de individuele beslissing zoals bepaald in artikel 60 door de deelnemer formeel gemeld aan de voorzitter van de examencommissie via aangetekende zending op het adres vermeld in artikel 66.

Een materiële vergissing kan ook op initiatief van de voorzitter worden vastgesteld na de mededeling van de individuele beslissing zoals bepaald in artikel 60.

Een gemelde of vastgestelde materiële vergissing die raakt aan de al dan niet gunstige rangschikking van een deelnemer wordt door de examencommissie rechtgezet binnen een ordetermin van tien kalenderdagen ingaande de kalenderdag na de melding of de vaststelling van de materiële vergissing. De vastgestelde resultaten kunnen worden gewijzigd uiterlijk tot 31 augustus van het lopende jaar.

Een materiële vergissing die geen impact heeft op de al dan niet gunstige rangschikking van een deelnemer kan door de voorzitter onmiddellijk worden rechtgezet.

De kennisgeving van de gecorrigeerde individuele beslissing gebeurt via het e-mailadres zoals meegegeven bij de inschrijving.

### Artikel 64

#### Beroepen tegen individuele beslissingen

Deelnemers kunnen een intern beroep instellen tegen een henzelf betreffende ongunstige individuele beslissing:

- wat hun rangschikking betreft zoals bepaald in artikel 60;
- wat een examenonregelmatigheid betreft zoals bepaald in artikel 46.

Een intern beroep tegen individuele beslissingen wordt uiterlijk op 31 juli van het lopende jaar door de deelnemer formeel gemeld aan de voorzitter van de examencommissie via aangetekende zending op het adres vermeld in artikel 66.

De deelnemer kan zich als verzoekende partij laten bijstaan door een raadspersoon. De raadspersoon moet op straffe van onontvankelijkheid van het beroep ten laatste bij het indienen van het verzoekschrift een schriftelijke machtiging voorleggen, behoudens indien deze is ingeschreven op de tabel van de Orde van de advocaten of op de lijst van de advocaat-stagiairs. Enkel in het geval een deelnemer minderjarig is op het moment van indienen van het intern beroep, kan de ouder of voogd het beroep zonder schriftelijke volmacht starten.

Het verzoekschrift wordt gedagtekend en ondertekend door de deelnemer of zijn raadspersoon.

Het verzoekschrift vermeldt:

- de naam en de woonplaats van de deelnemer. Als woonplaatskeuze wordt gedaan bij de raadspersoon, wordt dit in het verzoekschrift aangegeven. Het verzoekschrift vermeldt ook het elektronisch adres waar de communicatie in het kader van de interne beroepsprocedure kan gevoerd worden;
- het voorwerp van het beroep;
- een feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren.

Het verzoekschrift wordt aangetekend verstuurd ter attentie van de voorzitter van de examencommissie op het adres vermeld in artikel 66.

Het intern beroep wordt behandeld door de interne beroepsinstantie van het toelatingsexamen arts en de interne beroepsinstantie van het toelatingsexamen tandarts. Deze interne beroepsinstantie is samengesteld uit de examencommissie met de voorzitter van de examencommissie als voorzitter. De interne beroepsinstantie kan slechts geldig beslissen als ten minste twee derde van de leden aanwezig zijn. Ieder lid met inbegrip van de voorzitter beschikt over één stem. Bij staking van stemmen beslist de voorzitter.

De interne beroepsinstantie behandelt de beroepen op stukken. Ze kan evenwel elkeen van wie ze de aanwezigheid nuttig acht voor de behandeling van het dossier uitnodigen om gehoord te worden.

De interne beroepsinstantie kan adviezen inwinnen die zij nuttig acht voor de behandeling van het beroep. Zij kan zich laten bijstaan door een jurist zonder dat deze stemgerechtigd is.

De deelnemer of zijn raadspersoon kan vragen om inzage van het dossier dat met betrekking tot het verzoekschrift wordt samengesteld. De secretaris is belast met de samenstelling en voorbereiding van het dossier en legt een afspraak vast. De verzoekende partij kan zijn of haar grieven desgewenst bijkomend schriftelijk toelichten. De secretaris meldt de verzoekende partij wanneer de beraadslaging zal plaatshebben en deelt de concrete samenstelling van de beroepsinstantie mee.

De interne beroepsinstantie wordt voor de beraadslaging opgeroepen door de secretaris van de examencommissie. Op voorstel van de voorzitter kan de beraadslaging ook elektronisch gevoerd worden.

De interne beroepsinstantie kan beslissen om het beroep af te wijzen op grond van onontvankelijkheid of kan beslissen om de beslissing ten gronde te bevestigen of te herzien.

De beslissing vermeldt de motivering die aan de grondslag ervan ligt en vermeldt de beroepsmogelijkheid van het extern beroep dat kan ingesteld worden.

De beslissingen worden aan de verzoekende partij ter kennis gebracht binnen een ordetermin van 30 kalenderdagen, die ingaat op 1 augustus van het lopende jaar.

#### Artikel 65

Wanneer een deelnemer niet akkoord gaat met de beslissing van de voorzitter met betrekking tot de aanvraag voor ondersteunende maatregelen, kan binnen de zeven kalenderdagen na de verzendingsdatum van de e-mail waarin de beslissing van de voorzitter kenbaar werd gemaakt, tegen deze beslissing beroep aangetekend worden. Dit kan door middel van een aangetekend schrijven ter attentie van de voorzitter.

Binnen de veertien kalenderdagen na ontvangst van dit beroep, legt de voorzitter het beroep voor aan de examencommissie die bij meerderheid beslist. Het beroep wordt behandeld door de examencommissie. Ze kan slechts geldig beslissen als ten minste vijf leden aanwezig zijn. Ieder lid met inbegrip van de voorzitter beschikt over één stem. Bij staking van stemmen beslist de voorzitter. Op voorstel van de voorzitter kan de beraadslaging ook elektronisch gevoerd worden.

### **7. Communicatie**

#### Artikel 66

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

Aan de voorzitter van de examencommissie arts en tandarts  
Hendrik Consciencegebouw C2.10  
Koning Albert II-laan 15  
1210 Brussel  
België

Er zal geen opvolging zijn van communicatie via andere kanalen.

#### Artikel 67

Vragen over resultaten van deelnemers of persoonlijke informatie over deelnemers worden enkel verleend aan de deelnemers zelf via het opgegeven e-mailadres bij de inschrijving. Deze gegevens worden niet aan derden gegeven – ook niet aan ouders – zonder toestemming van de deelnemers. Deelnemers 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 deelnemer van het examen.

#### Artikel 68

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



Communicatie naar deelnemers op basis van vragen over bijkomende informatie of klachten gebeurt via hetzelfde kanaal als gebruikt door de deelnemer.

## **8. Slotbepalingen**

### Artikel 69

De persoonsgegevens (inschrijvings-, deelname- en resultaatgegevens van het toelatingsexamen en opleidingsgegevens) van deelnemers zullen na het examen gepseudonimiseerd verwerkt worden voor de monitoring van het systeem van de toelatingsexamens arts en tandarts. Meer informatie over de doelstelling of de gegevens die worden verwerkt, kunnen geraadpleegd worden in het protocol 02/2019/DOV-AGODI-AHOVOKS op de website:

<https://www.onderwijs.vlaanderen.be/nl/informatieveiligheid>.

### Artikel 70

Door in te schrijven voor het toelatingsexamen arts of het toelatingsexamen tandarts verklaart de deelnemer kennis te hebben genomen van dit werkings- en examenreglement.

### Artikel 71

Dit reglement werd goedgekeurd op 26/02/2020.