



**EXAMENREGLEMENT**

**MPH VPK POB POV**

## Voorwoord

Dit examenreglement MPH, VPK, POB, POV is van toepassing op de volgende opleidingen:

- Master Public Health (MPH)
- Opleiding Verpleegkundige M&G Jeugdgezondheid (JGZ)
- Opleiding Verpleegkundige M&G Algemene Gezondheidszorg (AGZ)
- Opleiding Forensische Verpleegkunde
- Opleiding Arboverpleegkundige (AVK)
- Opleiding praktijkondersteuner bedrijfsarts (POB)
- Opleiding praktijkondersteuner verzekeringsarts (POV)

Het examenreglement MPH, VPK, POB, POV van de NSPOH bestaat uit een algemeen deel en beschrijft wat de werkwijze en taken zijn van de examencommissie, hoe toetsen worden afgenomen, wat de consequenties zijn van eventuele onregelmatigheden of fraude bij het maken van opdrachten en werkstukken en wat een deelnemer kan ondernemen tegen beslissingen omtrent beoordelingen waar hij zich niet mee kan verenigen en die rechtgevolgen kunnen hebben voor afronding van de opleiding.

In de studiegidsen van de diverse opleidingen staan de opleidingsspecifieke delen beschreven zoals het onderwijsprogramma, informatie over toetsen en regels die specifiek voor uw opleiding gelden.

In het huishoudelijk reglement examencommissie MPH, VPK, POB, POV staat de werkwijze van de examencommissie vermeld.

Het examenreglement is vastgesteld door de bestuurder op 10 oktober 2023 en wordt geacht vanaf dezelfde datum in werking getreden te zijn. De versie van het examenreglement die geldig is op het moment dat de deelnemer zich inschrijft voor het onderwijs, is bindend voor de duur van het betreffende onderwijs.

Wijzigingen van het examenreglement worden door de bestuurder bij afzonderlijk besluit vastgesteld en zijn van kracht op de in het besluit aangegeven datum. Dit besluit kan alleen worden genomen na verkregen na consultatie van de betreffende examencommissie(s). De wijziging geldt voor al het betreffende onderwijs dat vanaf die datum aanvangt, tenzij uitdrukkelijk anders wordt bepaald.

Dit examenreglement is gepubliceerd op de webpagina van de NSPOH en op de digitale leeromgeving wordt daarnaar verwezen.

## Inhoudsopgave

|   |    |
|---|----|
| Voorwoord .....   | 2  |
| Begrippenlijst.....   | 4  |
| 1. De Examencommissie.....  | 5  |
| Artikel 1 Benoeming.....  | 5  |
| Artikel 2 Samenstelling.....  | 5  |
| Artikel 3 Taken van de Examencommissie .....  | 5  |
| 2. Verzoek toelating, vrijstelling, onderbreking, verlenging en deeltijd aan examencommissie..... | 5  |
| Artikel 4 Indienen verzoek.....   | 5  |
| Artikel 5 Behandeling verzoek door examencommissie .....  | 5  |
| 3. Indienen en behandelen van bezwaren .....  | 6  |
| Artikel 6 Indienen bezwaar.....   | 6  |
| Artikel 7 Behandelen bezwaar .....  | 6  |
| Artikel 8 Beroepscommissie .....  | 7  |
| 4. Toelating tot de opleiding .....   | 7  |
| Artikel 9 Toelating tot de opleiding.....   | 7  |
| 5. Studiebegeleiding en voortgang.....  | 7  |
| Artikel 10 Studievoortgang.....   | 7  |
| Artikel 11 Studiebegeleiding .....  | 7  |
| 6. Toetsbeleid .....  | 7  |
| Artikel 12 Het beleid.....  | 7  |
| Artikel 13 Relatie tot het opleidingsplan.....  | 7  |
| Artikel 14 Uitslag en herkansing.....   | 7  |
| Artikel 15 Inzage in toetsen.....   | 7  |
| Artikel 16 Bewaren en vernietigen van schriftelijke toetsen .....                                 | 8  |
| Artikel 17 Afronden gehele opleiding .....  | 8  |
| 5. Fraude of plagiaat bij toets en/of werkstuk .....  | 8  |
| Artikel 18 Vaststellen fraude en plagiaat .....   | 8  |
| 6. Bijlage: Beleid met betrekking tot fraude en plagiaat.....                                     | 9  |
| Definitie van fraude en plagiaat .....  | 9  |
| Maatregelen om fraude en plagiaat te voorkomen .....  | 10 |
| Vaststellen van fraude en plagiaat .....  | 10 |
| Plagiaatscanner .....   | 10 |
| Sanctiemogelijkheden .....  | 11 |
| Bezwaar en beroep MVO deelnemer.....  | 11 |
| Bezwaar en beroep Master of Public Health, Verpleegkundige opleidingen, opleiding POB.....        | 11 |

## Begrippenlijst

In dit reglement wordt onder onderstaande begrippen het volgende verstaan:

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>Besluit:</b>           | Elke beslissing van het opleidingsinstituut of de opleider die ten aanzien van de voortgang/afroding van de opleiding persoonsgebonden rechtsgevolgen heeft voor de deelnemer.  |
| <b>Bestuurder:</b>        | De directeur van de NSPOH   |
| <b>Bevoegd gezag:</b>     | De bestuurder van de NSPOH (directeur)  |
| <b>Bezwaar:</b>           | Verzet van een deelnemer tegen een beoordeling, de uitslag van een toets of met en ander op hem als persoon gericht besluit met gevolgen voor de afronding van zijn onderwijs.  |
| <b>Deelnemer:</b>         | Degene die onderwijs volgt bij de NSPOH.  |
| <b>Examencommissie:</b>   | De commissie die voor elke opleiding (of groep van opleidingen) is ingesteld. De examencommissie is verantwoordelijk voor de borging van de kwaliteit van de examens en borging van de organisatie daarvan.                   |
| <b>Examenreglement:</b>   | Document, vastgesteld door de bestuurder van de NSPOH, met daarin de zaken die de NSPOH heeft geregeld ten behoeve van de examencommissie en het toetsbeleid.   |
| <b>Klacht:</b>            | Uiting over een (nagelaten) gedraging of (nagelaten) beslissing van de NSPOH. Dat kan zijn als u problemen ervaart met de planning, het uitvallen van lessen, kwaliteit van docenten of bejegening door de staf van de NSPOH. |
| <b>NSPOH:</b>             | Netherlands School of Public & Occupational Health  |
| <b>NSPOH medewerker</b>   | Een medewerker van de NSPOH, die beschikt over de competenties voor ontwikkeling, organisatie en uitvoering van onderwijs.  |
| <b>Opdracht:</b>          | Een begeleide activiteit die de deelnemer zelfstandig verricht, gericht op het behalen van de doelstelling van het onderwijs.   |
| <b>Opleiding:</b>         | De opleiding binnen de NSPOH  |
| <b>Studiegids:</b>        | Document met informatie over de opleiding   |
| <b>Studiehandleiding:</b> | Document met informatie over de module  |
| <b>Studievoortgang:</b>   | De voortgang in de ontwikkeling van de deelnemer  |
| <b>Toetsing:</b>          | Een onderzoek naar de mate waarin de deelnemer de competentie ontwikkelt (het zich door de deelnemer hebben eigen gemaakt van de beoogde kennis en vaardigheden). Veelal een formatieve toetsing.                             |
| <b>Toetsinstrumenten:</b> | Instrumenten waarmee de competentieontwikkeling van de deelnemer wordt beoordeeld; er worden verplichte toetsinstrumenten en niet verplichte toetsinstrumenten gebruikt.  |
| <b>Voortgangsgesprek:</b> | Een gestructureerd gesprek tussen de opleider en de deelnemer (en de NSPOHopleider), ten behoeve van reflectie over de opleiding en de voortgang in de ontwikkeling van de deelnemer in het bijzonder.                        |
| <b>Vrijstelling:</b>      | De ontheffing van de verplichting deel te nemen aan een gedeelte van de opleiding.  |

Daar waar in dit document gesproken wordt over 'hij', kan ook 'zij' of "hen" gelezen worden.

## 1. De Examencommissie

### Artikel 1 Benoeming

1. De NSPOH kent een Examencommissie.
2. Leden van de Examencommissie worden benoemd door het bevoegd gezag op voordracht van de examencommissie.

### Artikel 2 Samenstelling

1. De Examencommissie bestaat uit ten minste drie en maximaal vijf leden waaronder een onafhankelijke voorzitter en een secretaris. Bij ontstentenis van de voorzitter neemt een van de leden het voorzitterschap waar.
2. De Examencommissie vermijdt elke schijn van partijdigheid.
3. De voorzitter is geen functionaris van het instituut. In het geval hij anderszins betrokken is bij het opstellen, inrichten en uitvoeren van het onderwijs, of bij de begeleiding van een deelnemer waardoor een schijn van partijdigheid kan worden gewekt, neemt het lid van de examencommissie, dat optreedt als waarnemend voorzitter, zijn taken over.
4. De examencommissie komt ten minste eenmaal per jaar bijeen ter bespreking van algemene zaken betreffende de werkwijzen en voor vaststelling van het jaarverslag van de commissie.
5. Op de website van de NSPOH staan de leden van de examencommissie vermeld.

### Artikel 3 Taken van de Examencommissie

1. De examencommissie heeft de volgende taken:
  - Behandelt verzoeken van deelnemers en doet uitspraken daarover.
  - Fungeert als bezwaarcommissie indien deelnemers zich niet kunnen vinden in besluiten genomen door de NSPOH-opleiders.
  - Doet uitspraken in geval van (vermeend) plagiaat en fraude
  - Brengt jaarlijks verslag uit aan het instituut.

De examencommissie speelt geen rol in financiële geschillen. Hiervoor wendt de deelnemer zich rechtstreeks tot de NSPOH. Eventueel is de klachtenregeling van toepassing

## 2. Verzoek toelating, vrijstelling, onderbreking, verlenging en deeltijd aan examencommissie

### Artikel 4 Indienen verzoek

1. Deelnemers kunnen een verzoek bij de examencommissie indienen indien zij:
  - a. niet voldoet aan de toelatingseisen en wel de opleiding wil volgen
  - b. de opleiding in deeltijd wil volgen
  - c. in aanmerking denkt te komen voor vrijstelling, wil onderbreken of wil verlengen
2. Een verzoek aan de examencommissie dient schriftelijk te worden gedaan

### Artikel 5 Behandeling verzoek door examencommissie

1. De examencommissie bevestigt de ontvangst van het verzoek en neemt binnen zes weken na ontvangst van het verzoek een beslissing.
2. Besluitvorming komt tot stand na overleg tussen de leden. De voorzitter wordt (extern-lid) wordt alleen betrokken als de interne leden niet tot een besluit kunnen komen.
3. Besluiten worden genomen per meerderheid van stemmen en geadministreerd in een besluitenlijst.
4. Bij het staken der stemmen besluit de voorzitter.

5. Beslissingen van de examencommissie zijn bindend en wegen zwaarder dan eerder genomen besluiten door medewerkers van de opleidingen.
6. Besluiten worden schriftelijk meegedeeld aan de deelnemer en de betrokkenen binnen het opleidingsinstituut.
7. Afwijkende inschrijftraject: Voor de kandidaten die niet voldoen aan de standaard toelatingscriteria, stelt de examencommissie een onderzoek in naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de kandidaat. De examencommissie betreft in het onderzoek de kennis van de taal waarin het onderwijs wordt verzorgd. In aanvulling op schriftelijke bewijzen van de gevolgde opleiding(en) kan de commissie bepaalde kennis, inzicht en vaardigheden laten toetsen door deskundigen. De examencommissie neemt een besluit tot toelating.  
Uitzondering: Het hoofd van de Opleiding Verpleegkundige M+G AGZ en JGZ en FG bepaalt de toelating tot deze opleidingen, ook indien niet voldaan wordt aan de standaard toelatingscriteria.
8. Vrijstelling, onderbreking en verlenging: De deelnemer bespreekt het verzoek om vrijstelling, onderbreking of verlenging van de opleiding met de opleider. Als resultaat hiervan schrijft de opleider een pre-advies voor de examencommissie. De opleider levert het pre-advies in bij de examencommissie. De examencommissie heeft de bevoegdheid
  - vrijstelling te verlenen voor het afleggen van één of meerdere toetsen
  - vrijstelling te verlenen voor het volgen van een of meerdere opleidingsonderdelen (waaronder ook inbegrepen het volgen van het eigen keuzeonderwijs van de opleiding, op basis van keuzeonderwijs dat elders is gevolgd).
  - vrijstelling te verlenen voor het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op toelating tot de toets, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen
  - uitspraken te doen over verzoeken van onderbreking en verlenging van de opleiding

### 3. Indienen en behandelen van bezwaren

#### Artikel 6 Indienen bezwaar

1. Een deelnemer die het niet eens is met een besluit van de (NSPOH)opleider die rechtsgevolgen hebben voor de voortgang/ afronding van zijn/haar opleiding dient eerst bij het hoofd opleiding in bezwaar te gaan tegen het besluit van de opleider binnen 2 weken na het besluit.
2. De opleider dient binnen 2 weken het bezwaar te behandelen.
3. Indien het bezwaar ongegrond wordt verklaard, kan de deelnemer het bezwaar indienen bij de examencommissie binnen 4 weken na dit besluit.
4. Een bezwaar aan de examencommissie dient schriftelijk te worden gedaan en bevat de volgende gegevens:
  - de naam en adres van de indiener;
  - de dagtekening;
  - de bij het geschil betrokken wederpartij
  - een omschrijving van het geschil waarvoor bemiddeling wordt verzocht en een
  - afschrift van de beslissing waartegen bezwaar is aangetekend

#### Artikel 7 Behandelen bezwaar

1. De examencommissie bevestigt de ontvangst van het verzoek en neemt binnen zes weken na ontvangst van het verzoek een beslissing.
2. Besluitvorming komt tot stand na overleg tussen de leden. De voorzitter wordt (extern-lid) wordt alleen betrokken als de interne leden niet tot een besluit kunnen komen.
3. Besluiten worden genomen per meerderheid van stemmen en geadmistreerd in een besluitenlijst. Bij het staken der stemmen besluit de voorzitter.

4. Beslissingen van de examencommissie zijn bindend en wegen zwaarder dan eerder genomen besluiten door medewerkers van de opleidingen.
5. Besluiten worden schriftelijk meegedeeld aan de deelnemer en de betrokkenen binnen het opleidingsinstituut.

#### Artikel 8 Beroepscommissie

1. Deelnemers kunnen in beroep gaan tegen de beslissing van de examencommissie. Zij kunnen dat doen bij de Beroepscommissie (zie [klachtenprocedure](#)).

## 4. Toelating tot de opleiding

#### Artikel 9 Toelating tot de opleiding

1. Op de website van de NSPOH en de opleidingsgidsen staan de toelatingseisen vermeld.
2. Als tijdens de opleiding blijkt dat de deelnemer niet aan de voorwaarden voldoet, is de NSPOH gerechtigd de opleiding te beëindigen.

## 5. Studiebegeleiding en voortgang

#### Artikel 10 Studievoortgang

1. In de digitale leeromgeving is de voortgang van de deelnemer zichtbaar.

#### Artikel 11 Studiebegeleiding

1. De studiebegeleiding vindt plaats volgens de bepalingen uit de studiegids.

## 6. Toetsbeleid

#### Artikel 12 Het beleid

2. De NSPOH heeft een toetsbeleid, als onderdeel van het kwaliteitsbeleid, vastgelegd in een "Handboek Toetsing NSPOH". Het toetsbeleid biedt maatregelen en voorzieningen om de kwaliteit van de toetsing te kunnen bewaken, bevorderen en borgen. Het is bedoeld voor iedereen binnen de NSPOH die betrokken is bij toetsing in de breedste zin van het woord. Het handboek dient als richtlijn voor hoe de NSPOH met toetsing omgaat en biedt handvatten hoe competenties te toetsen.
3. Daarnaast volgt de NSPOH de regelgeving met betrekking tot toetsing.

#### Artikel 13 Relatie tot het opleidingsplan

1. Het toetsbeleid is uitgewerkt in het opleidingsgids, waarin o.a. beschreven wordt welke toetsen voor welke onderdelen van de opleiding worden afgenomen.
2. In elke studiehandleiding van een module worden de opdrachten en de beoordelingsnormen beschreven.

#### Artikel 14 Uitslag en herkansing

1. In de studiegidsen en studiehandleidingen staat beschreven wanneer de uitslag bekend gemaakt wordt en welke herkansingsmogelijkheden er zijn.

#### Artikel 15 Inzage in toetsen

1. Op verzoek verleent de NSPOH de deelnemer inzage in zijn schriftelijke toetsen.

2. *Inzage door de examencommissie:* In het kader van het toezicht op de kwaliteit van toetsen en in haar hoedanigheid als eerste aanspreekpunt bij bezwaren heeft de examencommissie inzage in schriftelijke toetsen, alsmede in het portfolio en het NSPOH deelnemersdossier. De examencommissie heeft een geheimhoudingsplicht.
3. *Inzage door de beroepscommissie:* Indien een deelnemer een beroep instelt, heeft de Geschillencommissie ten behoeve van het nader onderzoek dan wel de deskundige(n) bij wie advies wordt ingewonnen, inzage in de toetsen waarop het beroep betrekking heeft.

#### Artikel 16 Bewaren en vernietigen van schriftelijke toetsen

1. Toetsen, met inbegrip van scripties / onderzoeksverslagen / concept wetenschappelijke artikelen worden gedurende **5** jaar, beginnend op de datum waarop de deelnemer is afgestudeerd, in het digitale deelnemersdossier bewaard. Na de termijn van vijf jaar vernietigt de NSPOH het deelnemersdossier met daarin de schriftelijke toetsen zonder dit te melden aan betrokkenen.
2. Het auteursrecht van goedgekeurde scripties / onderzoeksverslagen / concept artikelen berust, mits aan de financiële verplichtingen is voldaan, in principe bij de deelnemer. Wanneer een publicatie gemaakt is in dienst van de werkgever, gaan de exploitatierechten over naar de werkgever (artikel 7 van de Auteurswet). De persoonlijkheidsrechten blijven bij de werknemer zelf. Dit auteursrecht houdt in dat het de NSPOH of anderen die bij het onderwijs zijn betrokken niet is toegestaan dergelijke opleidingsproducten te vervreemden, in commerciële zin te exploiteren of ter beschikking te stellen aan derden zonder uitdrukkelijke en schriftelijke toestemming van de auteur. In geval van een onderzoek verricht voor een externe opdrachtgever is het de verantwoordelijkheid van de deelnemer om afspraken te maken en vast te leggen over publicatie van het verslag.

#### Artikel 17 Afronden gehele opleiding

1. Indien aan alle vereisten voor de betreffende opleiding zoals vastgesteld in de studiegidsen, met inbegrip van de financiële verplichtingen en binnen de daarvoor gestelde termijn, is voldaan geeft de hoofd opleiding het diploma af.
2. Indien het hoofd opleiding weigert tot afgifte van het diploma doet zij daarvan schriftelijk en gemotiveerd mededeling aan de deelnemer. Indien de deelnemer zich niet kan vinden in het oordeel van hoofd opleiding dan kan hij hiertegen bezwaar aantekenen bij de examencommissie.
3. De NSPOH verstrekt de deelnemer een deelcertificaat als
  - de deelnemer de opleiding voortijdig staakt, of
  - de NSPOH de opleiding voortijdig beëindigt, of
  - bij het verstrijken van de einddatum opleiding de deelnemer niet voldoet aan de opleidingseisen.

## 5. Fraude of plagiaat bij toets en/of werkstuk

#### Artikel 18 Vaststellen fraude en plagiaat

1. Het vaststellen van fraude en plagiaat en de maatregelen daartegen zijn door de NSPOH beschreven in het “Beleid fraude en plagiaat” (zie bijlage)



## 6. Bijlage: Beleid met betrekking tot fraude en plagiaat

De NSPOH stelt in dit document vast hoe zij handelt in relatie tot fraude en plagiaat en waarborgt de zorgvuldigheid van dit beleid door hier in het examenreglement over op te nemen:

- procedurele beschrijving voor het afhandelen van blijken van fraude- en plagiaat waarin hoor en wederhoor deel van uitmaken
- schriftelijke vastlegging van mogelijke sancties
- bezwaar- en beroepsmogelijkheden

### Definitie van fraude en plagiaat

**Fraude** is het handelen van een deelnemer of het nalaten daarvan, waardoor een juist oordeel over zijn kennis, inzicht, vaardigheden of (beroeps)houding geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt.

**Plagiaat** is het overnemen van werk van anderen op identieke wijze of op licht gewijzigde vorm zonder (juiste)bronvermelding.

Onder **fraude** wordt in ieder geval, maar niet uitsluitend, verstaan:

- a. Spielen of duidelijk gelegenheid bieden tot spieken tijdens een examen/toets;
- b. Door anderen laten maken van (delen van) een studieopdracht;
- c. Het gebruiken van hulpmiddelen in de ruimte waar de toets plaats vindt die niet door de beoordelaar uitdrukkelijk voor raadpleging tijdens de toets zijn toegestaan;
- d. Het tijdens de toets gebruik maken van informatie van een ander dan de docent of beoordelaar, welke informatie in of buiten de toetsruimte is verkregen;
- e. Voor of tijdens de toets informatie geeft of heeft gegeven aan (een) andere deelnemer over (de inhoud en uitwerking van) de toets;
- f. Het zich tijdens de toets voor iemand anders uitgeven of zich tijdens de toets door iemand anders laten vertegenwoordigen;
- g. Het fingeren van enquête- of interviewantwoorden;
- h. Het door anderen laten ondertekenen of op andere wijze frauderen met presentielijsten, stageverklaringen en voortgangrapportages;

Er kan sprake zijn van ernstige fraude in de volgende gevallen:

- a. De opleider heeft vastgesteld dat deelnemer zich schuldig gemaakt heeft aan fraude en dat er sprake is van verzwarende omstandigheden. Onder verzwarende omstandigheden wordt in ieder geval verstaan:
  - bedreiging en/of geweld;
  - opzettelijke ongeoorloofde samenwerking tussen deelnemers bij het uitvoeren van een toets;
  - recidive.
  - fraude en plagiaat bij de afstudeeropdracht van de opleiding.
  - de deelnemer geeft zich tijdens de toets uit voor iemand anders.
  - de deelnemer laat zich bij de toets door iemand anders vertegenwoordigen.
- b. Zich vóór de datum of het tijdstip waarop de toets zal plaatsvinden, ongeoorloofd in het bezit stellen van de vragen of opgaven van de desbetreffende toets alsmede zich willens en wetens ongeoorloofd in het bezit (laten) stellen van mogelijke vragen of opgaven van een toekomstige toets.

Onder **plagiaat** valt in ieder geval:

- a. Het gebruik maken van, geheel of gedeeltelijk overnemen van teksten, formuleringen, ideeën, beelden van andere auteurs zonder citaat of correcte bronvermelding in een eigen uitwerking van een (afstudeer)opdracht;
- b. Het parafaseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;

- c. Het overnemen van (delen van) mediabestanden of andere bronnen, broncodes van software, modellen en andere schema's van anderen zonder verwijzing en zodoende deze laten doorgaan voor eigen werk;
- d. Het overnemen van werk van andere deelnemers en dit laten doorgaan voor eigen werk;
- e. Het indienen van werkstukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die – al dan niet tegen betaling - door iemand anders zijn geschreven.

Afhankelijk van de concrete omstandigheden kunnen ook andere gedragingen als plagiaat worden aangemerkt. Van medeplichtigheid is in ieder geval sprake indien het overnemen van werk van andere deelnemers gebeurt met toestemming en/of medewerking van die deelnemer.

### Maatregelen om fraude en plagiaat te voorkomen

Onder het motto 'Voorkomen is beter dan genezen' heeft de NSPOH een uiterste inspanning te verrichten om fraude en plagiaat te voorkomen. Een belangrijk onderdeel van deze activiteiten is het informeren van de deelnemers en instrueren van de medewerkers.

#### Informeren van deelnemers en praktijkopleiders

Dit beleid is opgenomen als bijlage in het examenreglement. Op de website van de NSPOH en in de digitale leeromgeving is dit reglement beschikbaar.

#### Afstudeerhandleidingen en opdrachtbeschrijvingen

In de afstudeerhandleiding en opdrachtbeschrijvingen wordt uitgelegd hoe de deelnemer moet omgaan met citaten en verwijzingen en aan welke eisen bronvermeldingen moeten voldoen.

### Vaststellen van fraude en plagiaat

In geval van een vermoeden van fraude of plagiaat heeft de NSPOH het recht om te toetsen hoe een opdracht of werkstuk tot stand gekomen is. Dit doet zij mede op basis van een beoordeling van de werkwijze van de deelnemer bij het uitvoeren van de opdracht of het maken van het werkstuk en door het gebruik maken van een plagiatscanner. De deelnemer moet, op verzoek van de NSPOH, kunnen aantonen hoe de opdracht of het werkstuk uitgevoerd of tot stand gekomen is.

#### Medische vervolgoopleidingen:

Het hoofd opleiding (eventueel ondersteund door een opleider die niet betrokken is bij dezelfde opleiding) is de partij die fraude en plagiaat onderzoekt en de daarbij behorende sancties vaststelt.

#### Master of Public Health, Verpleegkundige opleidingen, Opleiding Praktijkondersteuner Bedrijfsarts en Opleiding Praktijkondersteuner Verzekeringsarts:

De examencommissie is de partij die fraude en plagiaat onderzoekt en de daarbij behorende sancties vaststelt.

### Plagiatscanner

De beoordelaars van opdrachten en verslagen zijn bevoegd het ingeleverde werk te controleren op plagiaat en kunnen daarbij gebruik maken van detectieprogramma's voor plagiaat. Met het inleveren van een te beoordelen tekst geven de deelnemers toestemming tot het opnemen van de tekst in de database van het betreffende detectieprogramma.

## Sanctiemogelijkheden

Hoofd opleiding/examencommissie MPH, VPK, POB voert naar aanleiding van de melding van fraude of plagiaat onderzoek uit. Hoofd opleiding/examencommissie MPH, VPK, POB hoort de persoon die de melding heeft gedaan, de betrokken deelnemer(s) en de betrokken beoordelaar(s). Ter afsluiting van het onderzoek stelt hoofd opleiding/examencommissie MPH, VPK, POB vast of er maatregelen worden genomen en zo ja, welke.

De NSPOH is gerechtigd om in geval van melding en/of constatering van (een vermoeden van) fraude en/of plagiaat sancties te treffen jegens de deelnemer. Deze sancties kunnen zich uitstrekken tot het opnieuw moeten maken van een opdracht, het uitsluiten van onderwijs en/of het onthouden van diploma, eindverklaring of studiepuntenlijst aan de deelnemer, afhankelijk van de ernst en omvang van de onrechtmatigheid. Andere sancties zijn het laten uitvoeren van een integriteitopdracht en het onverwijld inlassen van een voortgangsgesprek. Het voortgangsgesprek kan leiden tot een geïntensiveerd begeleidingstraject.

De NSPOH zal de met de fraude en/of plagiaat verband houdende kosten (bijvoorbeeld de kosten die het gevolg zijn van aanvullende werkzaamheden, onderwijs- en begeleidingsactiviteiten, het vaststellen van fraude en/of plagiaat, het opleggen en uitvoeren van de sancties) in rekening brengen aan contractant.

Bij ernstige fraude kan de directie van NSPOH op voorstel van hoofd opleiding/examencommissie MPH, VPK, POB de inschrijving voor de opleiding beëindigen. Hoofd opleiding/examencommissie MPH, VPK, POB deelt de resultaten van haar onderzoek en de eventuele maatregel(en) zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan betrokkenen. Een afschrift daarvan wordt opgenomen in het dossier van de deelnemer.

## Bezwaar en beroep MVO deelnemer

Indien een deelnemer het niet eens is met de door de opleider opgelegde sanctie tegen plagiaat en/of fraude dan kan hij/zij bezwaar indienen bij de examencommissie. De examencommissie heeft een bemiddelende rol. Indien de examencommissie vaststelt dat bemiddeling niet mogelijk is dan kan de deelnemer het geschil voorleggen aan bij de geschillencommissie RGS (Medische vervolgoopleidingen).

## Bezwaar en beroep Master of Public Health, Verpleegkundige opleidingen, opleiding POB

Indien een deelnemer het niet eens is met het besluit van de examencommissie kan hij/zij bezwaar indienen bij de beroepscommissie. Zie hiervoor het [beleid klachten en bezwaar](#).