

# Beknopt overzicht van taken en verantwoordelijkheden van de hoofdrolspelers in de master geneeskunde.

## De student:

- Wordt verwacht aanwezig te zijn op de werkplek en tijdens het terugkomdagonderwijs conform de regels vastgelegd in het toetsplan van de master geneeskunde en het betreffende coschap/participatie/keuzeonderwijs
- Meldt afwezigheid door ziekte of andere oorzaak altijd zelf bij het onderwijssecretariaat (UM) van het betreffende coschap en bij de werkplekbegeleider
- Draagt zorg voor een door de mentor gevalideerd startdocument bij aanvang van het betreffende coschap.
- Zonder gevalideerd startdocument heeft de student geen toegang tot het deelportfolio en de digitale feedbackformulieren van het betreffende programmaonderdeel. Een doorlopen programmaonderdeel op een werkplek zonder tijdig goedgekeurd startdocument zal door de MBC als "niet doorlopen" worden beschouwd.
- Is verantwoordelijk voor het toegankelijk/ inzichtelijk maken van het (deel)portfolio aan relevante begeleiders/ beoordelaars.
- Draagt proactief zorg voor het verkrijgen van feedback conform de toetsplannen;
- Is verantwoordelijk voor het zichtbaar maken van de eigen competentieontwikkeling in het portfolio, per werkplek en over werkplekken heen;
- Gebruikt als 'titulatuur' in het contact met de patiënt de benaming 'coassistent' of, tijdens de GEZP, 'senior-coassistent', en legt de patiënt in het contact altijd uit welke rol de student heeft op de betreffende werkplek.
- *Let op: de benaming 'semiarts' voor de student die de GEZP-stage doorloopt hebben we met ingang van september 2021 verlaten, omdat het deel 'arts' in deze benaming verkeerde verwachtingen kan scheppen bij patiënten: student is immers tijdens de GEZP nog geen arts.*

## De beoordelaar op de werkplek:

- Geeft betekenisvolle feedback op basis van (directe) observatie van de student op de werkplek;
- Geeft betekenisvolle feedback op basis van door de student gemaakte/ met student besproken opdrachten;
- Valideert tijdig de (openstaande) feedbackformulieren in portfolio.

## De werkplekbegeleider:

- Bespreekt met de student tijdens het introductiegesprek in de eerste week van het coschap het (door de mentor gevalideerde) startdocument;
- Is aanspreekpunt voor de student op de werkplek en maakt afspraken over begeleiding/ verkrijgen van feedback;
- Observeert de student op de werkplek en faciliteert directe observatie van de student door anderen;
- Motiveert waar nodig anderen om relevante feedback met de student te bespreken en in het deelportfolio te documenteren;
- Vult aan het einde van de stage op de werkplek het feedbackformulier werkplekbegeleider in – op basis van info in portfolio en eigen observaties en valideert dit. Indien dit formulier ontbreekt of pas na afloop van het coschap gevalideerd wordt, kan een student het deelportfolio niet ter beoordeling inleveren bij de coschap coördinator en ligt studievertraging 'op de loer'.

#### De lokale coschap coördinator (in de affiliatie):

- Is aanspreekpunt voor de centrale coschap coördinator UM op de werkplek
- Bewaakt de kwaliteit van het (praktijk)onderwijs en de leerkansen op de werkplekken in het betreffende coschap;
- Is aanspreekpunt voor werkplekbegeleiders bij problemen/ zorgen omtrent een student (overlegt met c.q. verwijst naar centrale coschap coördinator UM);
- Neemt deel aan het (half)jaarlijks overleg met de centrale coschap coördinator UM

#### De centrale coschap coördinator (UM):

- Controleert na inlevering de volledigheid van het deelportfolio; sluit het deelportfolio af;
- Draagt bij aan ontwikkeling van toetsplannen, inhoud en vorm coschap;
- Bewaakt de kwaliteit van het (praktijk)onderwijs en de leerkansen op de werkplekken;
- Is aanspreekpunt voor werkplekbegeleiders bij problemen/ zorgen omtrent een student (overlegt met c.q. verwijst naar mentor/ MBC);
- Formuleert een remediëringadvies bij onvoldoende competentieontwikkeling van student op de werkplek en/of onvoldoende gevuld portfolio t.b.v. student (en mentor en MBC).

#### De mentor (voor een [uitgebreide handleiding zie EPASS C2023](#) > achtergrondinformatie rechtsbovenaan in uw scherm):

- Coacht de student (resultaat- en persoonsgericht), en wint zo nodig advies in bij de MBC, mocht de competentieontwikkeling/feedback in het portfolio van de student daartoe aanleiding geven;
- Is aanspreekpunt voor werkplekbegeleiders en coschap coördinatoren bij zorgen om de student in het coschap/op de werkplek;
- Bespreekt en keurt startdocumenten goed; helpt bij het formuleren van leerdoelen;
- Geeft gevraagd en ongevraagd advies en betekenisvolle feedback aan de student;
- Geeft een onderbouwd beoordelingsadvies op T1, T2 en T3 over het functioneren van de student op basis van de inhoud van het portfolio, en bespreekt dit met de student.

#### De Masterportfolio Beoordelingscommissie (MBC):

- Is de examiner (besliscommissie) in de masteropleiding geneeskunde. Neemt formeel voortgangsbeslissingen op basis van het beoordelingsadvies van de mentor en de inhoud van het portfolio;
- Kan in individuele gevallen gemotiveerd van het beoordelingsadvies van de mentor afwijken (bijvoorbeeld bij onjuiste interpretatie van het toetsplan door de mentor/ student, of als er naar het oordeel van de MBC voldoende argumenten zijn om anders te besluiten);
- Is aanspreekpunt voor mentoren/centrale coschapcoördinatoren bij vragen en/of problemen m.b.t. de student;
- Is aanspreekpunt voor studenten.

#### De Examencommissie-Geneeskunde

- Besluit tot het toekennen van het diploma als de student aan het einde van de opleiding op T3 aan de exameneisen heeft voldaan;
- Geeft instructies aan MBC, vastgelegd in Regels & Richtlijnen –binnen de kaders van de OER;
- Benoemt de leden van de MBC als examiner.
- Borgt de toetsing in de masteropleiding geneeskunde