

Hogeschool Leiden

**Onderwijs- en examenregeling 2014-2015
van Masteropleiding(en)**

CROHO-nummer(s)

Graad: Master of

De Onderwijs- en examenregeling (OER) van een opleiding is onderdeel van het opleidingsspecifieke deel van het Studentenstatuut van Hogeschool Leiden en gebaseerd op artikel 7.13 van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW).

Het voor alle masteropleidingen geldende gedeelte van deze OER is vastgesteld door het College van Bestuur op 29 januari 2014 na instemming van de Gezamenlijke Vergadering.

De OER voor de masteropleiding(en) is door het College van Bestuur vastgesteld op
na advies van de opleidingscommissie uitgebracht op en na instemming van de Gezamenlijke Vergadering op

Inhoudsopgave

(LET OP PAGINANUMMERING VAN OPLEIDINGSOER KAN BIJ INVULLEN ANDERS WORDEN, DUS AANPASSINGEN KUNNEN NODIG ZIJN)

| | |
|--|-----------|
| Hoofdstuk 1 Algemeen | 4 |
| Artikel 1.1 Begripsbepalingen | 4 |
| Artikel 1.2 Reikwijdte van de regeling | 6 |
| Artikel 1.3 Vaststelling en wijziging van de regeling | 7 |
| Hoofdstuk 2 Vooropleiding, Toelatingseisen en Vrijstellingen | 9 |
| Artikel 2.1 Vooropleidingseisen | 9 |
| Artikel 2.2 Buitenlandse vooropleiding | 9 |
| Artikel 2.3 Toelating dual onderwijs, eisen werkring | 10 |
| Artikel 2.4 Geen toelating op grond van ongeschiktheid | 10 |
| Artikel 2.5 Toelating en overige inschrijvoorwaarden | 11 |
| Hoofdstuk 3 Onderwijsprogramma | 12 |
| Artikel 3.1 Doelstelling van de opleiding | 12 |
| Artikel 3.2 Inrichting van de opleiding | 12 |
| Artikel 3.3 Algemene bepalingen over het onderwijsprogramma | 13 |
| Artikel 3.4 Auteursrecht studenten | 13 |
| Artikel 3.5 Studenten met een functiebeperking | 13 |
| Artikel 3.6 Studenten die topsport beoefenen | 14 |
| Hoofdstuk 4 Examens en getuigschriften | 16 |
| Artikel 4.1 De examens van de opleiding | 16 |
| Artikel 4.2 Toekenning graden | 16 |
| Artikel 4.3 Getuigschriften | 16 |
| Artikel 4.4 Afgifte getuigschriften | 17 |
| Artikel 4.5 Verklaring bij vertrek | 18 |
| Hoofdstuk 5 Toetsen en beoordeling | 19 |
| Artikel 5.1 Toetsing binnen de opleiding | 19 |
| Artikel 5.2 Frequentie van toetsing, toetsrooster en toetsregels | 19 |
| Artikel 5.3 Mondelinge toetsing | 20 |
| Artikel 5.4 Volgorde van toetsen en tentamens | 20 |
| Artikel 5.5 Vrijstelling van het afleggen van toetsen en tentamens | 21 |
| Artikel 5.6 Beoordeling van toetsen, toekenning van studiepunten (EC) | 22 |
| Artikel 5.7 Geldigheidsduur van beoordelingen | 22 |
| Artikel 5.8 Registratie en bekendmaking van gekregen beoordelingen en behaalde studiepunten (EC) | 23 |
| Artikel 5.9 Inzage en bewaring | 23 |
| Artikel 5.10 Onregelmatigheden en fraude | 24 |
| Hoofdstuk 6 Studieloopbaanbegeleiding en studieadvies | 27 |
| Artikel 6.1 Studieloopbaanbegeleiding | 27 |
| Hoofdstuk 7 Examencommissie | 28 |
| Artikel 7.1 Instelling examencommissie, benoeming examinatoren | 28 |
| Artikel 7.2 Taken en bevoegdheden examencommissie | 29 |
| Artikel 7.3 Samenstelling, verzoeken aan en beslissingen van examencommissie | 30 |
| Hoofdstuk 8 Rechtsbescherming | 31 |
| Artikel 8.1 Verzoek om herziening bij de examencommissie | 31 |
| Artikel 8.2 Rechtsbeschermingsmogelijkheden | 32 |

| | |
|---|-----------|
| Hoofdstuk 9 Slot- en invoeringsbepalingen | 33 |
| Artikel 9.1 Onvoorziene gevallen | 33 |
| Artikel 9.2 Overgangsbepalingen | 33 |
| Artikel 9.3 Bekendmaking van de regeling | 33 |
| Artikel 9.4 Citeertitel, inwerkingtreding | 33 |
| TOELICHTING VOOR INTERN GEBRUIK | 34 |
| BIJLAGEN | |
| Bijlage A Competenties van de opleiding | 35 |
| Bijlage B Onderwijsprogramma van de opleiding | 36 |
| Bijlage C Regels met betrekking tot het horen door de examencommissie | 38 |
| Bijlage D Regels met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens Toetsen en tentamens | 40 |

HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN

ARTIKEL 1.1 BEGRIPSBEPALINGEN

[De hieronder opgenomen begripsbepalingen moeten ongewijzigd worden overgenomen en het is niet toegestaan eigen begrippen aan dit artikel toe te voegen]

In deze regeling wordt verstaan onder:

- **afstudeerrichting**: specialisatie binnen de opleiding als bedoeld in artikel 7.13 van de WHW, niet zijnde een associate-degreeprogramma of een minor. Dit deel van de masteropleiding draagt bij aan de generieke of specifieke competenties, gericht op verdieping in een bepaalde richting van de opleiding of het werkveld;
- **beoordeling**: de vaststelling door een examinerator in welke mate de student of extraneus heeft voldaan aan de eisen die voor een bepaalde onderwijseenheid of onderdeel daarvan zijn geformuleerd;
- **college van beroep voor de examens**: college van beroep voor de examens, bedoeld in artikel 7.60 tot en met 7.63 van de WHW en artikel 8.17 van het Studentenstatuut Hogeschool Leiden. Bij dit college kunnen studenten in beroep gaan tegen onder andere beslissingen van de examencommissie of een examinerator;
- **College van Bestuur**: bestuur van de Stichting Hogeschool Leiden, tevens instellingsbestuur van Hogeschool Leiden;
- **competentie**: een integraal geheel van beroepskennis, –houding en –vaardigheden dat nodig is om binnen relevante beroepscontexten adequaat te kunnen functioneren;
- **cluster**: organisatorische eenheid van Hogeschool Leiden bestaande uit meerdere opleidingen waarbinnen tevens contractactiviteiten en onderzoek plaatsvinden;
- **CROHO**: Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs, waarin alle opleidingen zijn vermeld, die, indien met goed gevolg zijn afgelegd, een officieel getuigschrift in de zin van de WHW opleveren met de daarbij behorende graad (Associate degree, Bachelor of Master);
- **deeltijdse opleiding**: opleiding die zodanig is ingericht dat rekening is gehouden met de mogelijkheid dat de student ook in beslag kan worden genomen door andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten;
- **diplomasupplement**: document, bedoeld in artikel 7.11 van de WHW, dat voldoet aan het Europees vastgesteld format, dat wordt toegevoegd aan het getuigschrift, met uitzondering van een propedeutisch getuigschrift en een getuigschrift van een associate-degreeprogramma, en waarin staat vermeld de aard, het niveau, de context, de inhoud en de status van de opleiding;
- **duale opleiding**: opleiding die zo is ingericht dat het volgen van het onderwijs gedurende één of meerdere periodes wordt afgewisseld met beroepsuitoefening in verband met dat onderwijs. De opleiding bestaat uit een onderwijs- en een beroepsuitoefeningsdeel, waarbij deze laatste onderdeel is van het studieprogramma van de opleiding, zoals opgenomen in de bijlage;
- **DUO**: Dienst Uitvoering Onderwijs, organisatie waarin de IB-Groep is opgegaan;
- **eindkwalificaties**: competenties en kwalificaties waarover een student moet beschikken wanneer de student de opleiding met goed gevolg heeft afgerond;
- **ELO**: beveiligd netwerk binnen de hogeschool waarop informatie met betrekking tot de opleiding te vinden is;
- **European Credit (EC) / studiepunt**: de eenheid voor de berekening van de studielast als bedoeld in artikel 7.4 van de WHW waarbij 1 studiepunt (EC) gelijk is aan 28 uren studie. Studiepunten worden toegekend, indien het tentamen van de onderwijseenheid met goed gevolg is afgelegd;
- **EVC**: erkenning van eerder verworven competenties;
- **EVC-procedure**: procedure die wordt uitgevoerd door een door Hogeschool Leiden erkende organisatie, niet zijnde een opleiding of een examencommissie van Hogeschool Leiden zelf, om op basis van deugdelijk onderzoek te komen tot erkenning van eerder verworven competenties en het waarderen van kennis en

- vaardigheden die buiten het onderwijs zijn opgedaan, van een persoon die niet als student of extraneus bij de opleiding is ingeschreven;
- **examen:** het geheel van de met goed gevolg afgelegde tentamens van de tot een opleiding behorende onderwijseenheden. Het examen kan tevens een aanvullend onderzoek omvatten dat door de examencommissie zelf wordt verricht;
 - **examencommissie:** commissie van personen als bedoeld in artikel 7.12 van de WHW;
 - **examinator:** degene die door de examencommissie is aangewezen voor het afnemen van één of meer tentamens of onderdelen daarvan en het vaststellen van de uitslag daarvan, niet zijnde een student of extraneus;
 - **extraneus:** degene die door de instelling is ingeschreven als extraneus als bedoeld in die voltijds of deeltijds is ingericht;
 - **fraude:** elk handelen of nalaten, waarvan een student wist of behoorde te weten, dat het op de juiste wijze vormen van een oordeel over iemands kennis, inzicht, vaardigheden, competenties, (beroeps)houding, reflectie bij het vaststellen van de uitslag van tentamens of onderdelen daarvan geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt;
 - **getuigschrift:** het getuigschrift, inclusief bijlage (cijferlijst), en indien van toepassing een diplomasupplement;
 - **gezamenlijke afstudeerrichting:** afstudeerrichting als bedoeld in artikel 7.3c van de WHW die door de hogeschool en een of meerdere Nederlandse of buitenlandse instellingen voor hoger onderwijs gezamenlijk wordt verzorgd;
 - **gezamenlijke opleiding:** opleiding als bedoeld in artikel 7.3c van de WHW die door de hogeschool en een of meerdere Nederlandse of buitenlandse instellingen voor hoger onderwijs gezamenlijk wordt verzorgd;
 - **Gezamenlijke Vergadering:** gezamenlijke vergadering als bedoeld in artikel 10.16b van de WHW, waarin leden van de ondernemingsraad en de studentenraad gezamenlijke medezeggenschap uitoefenen;
 - **hogeschool:** Hogeschool Leiden;
 - **intranet:** beveiligd netwerk binnen de hogeschool waarop hogeschoolbrede informatie te vinden is;
 - **Loket Rechtsbescherming Hogeschool Leiden:** faciliteit als bedoeld in artikel 7.59a van de WHW waar alle beroepen, bezwaren en klachten in het kader van de rechtsbescherming van een student ingediend worden, met uitzondering van een verzoek om herziening bij de examencommissie als bedoeld in artikel 8;
 - **Nt2-diploma:** diploma van het officiële Staatsexamen Nederlands als tweede taal waarvan het programma II als richtlijn geldt voor de toelating tot het hoger onderwijs;
 - **onderwijseenheid:** onderwijseenheid als bedoeld in artikel 7.3 van de WHW, die in samenhang met andere onderwijseenheden het onderwijsprogramma van de opleiding vormt en waaraan een tentamen is verbonden. Een onderwijseenheid kan betrekking hebben op een praktische oefening;
 - **onderwijsmanager:** hoofd van een of meerdere opleidingen binnen een cluster van de hogeschool;
 - **onderwijsprogramma:** het samenhangend geheel van onderwijseenheden dat verzorgd wordt door de opleiding die een student volgt;
 - **onregelmatigheid:** het zich niet houden door de student aan de regels voor goede gang van zaken bij toetsing, opgenomen in bijlage D, dan wel het schuldig maken aan fraude of plagiaat;
 - **opleiding:** masteropleiding als bedoeld in artikel 7.3a, tweede lid, onder b, van de WHW;
 - **opleidingscommissie:** adviescommissie als bedoeld in artikel 10.3c van de WHW;
 - **plagiaat:** het letterlijk overnemen van delen van andermans werk of ideeën, zonder aan te geven dat het andermans woorden zijn en/of zonder het vermelden van vindplaats van het stuk (diefstal van intellectueel eigendom);

- **praktische oefening:** onderwijseenheid als bedoeld in artikel 7.3, tweede lid, van de WHW, waarin de nadruk ligt op praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening en op de beroepsuitoefening in verband met het onderwijs in een duale opleiding, voor zover deze activiteiten onder begeleiding van de hogeschool plaatsvinden. Een praktische oefening kan worden vormgegeven in een project;
- **student:** degene die voor een opleiding als student als bedoeld in artikel 7.32 van de WHW door de hogeschool is ingeschreven;
- **Studentenstatuut Hogeschool Leiden:** statuut als bedoeld in artikel 7.59 van de WHW waarin de rechten en plichten van studenten staan vermeld. Het studentenstatuut bestaat uit een instellings specifiek en een opleidings specifiek deel;
- **studiejaar:** het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende jaar. De studielast van een studiejaar bedraagt 60 studiepunten (EC) oftewel 1680 uren studie;
- **studieloopbaanbegeleider:** degene die namens de opleiding is aangewezen om studieloopbaanbegeleiding voor studenten te verzorgen;
- **studieloopbaanbegeleiding:** de studiebegeleiding van de student waarbij aandacht is voor de studie, keuze- en planningsprocessen, gericht op een effectieve studievoortgang;
- **studiepunt / European Credit (EC):** de eenheid voor de berekening van de studielast als bedoeld in artikel 7.4 van de WHW, waarbij 1 studiepunt (EC) gelijk is aan 28 uren studie. Studiepunten worden toegekend indien het tentamen van de onderwijseenheid met goed gevolg is afgelegd;
- **tentamen:** een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van een student waarvan de uitkomst als beoordeling door een examinator wordt vastgesteld en die de afsluiting vormt van een onderwijseenheid. Een tentamen kan bestaan uit een of meerdere toetsen;
- **toets:** toets waaraan een beoordeling door een examinator is verbonden en waarbij wordt beoordeeld of een student de benodigde kennis, bepaald inzicht, bepaalde vaardigheden en/of competenties bezit behorende bij (een deel van) een onderwijseenheid;
- **voltijdse opleiding:** opleiding die is ingericht zonder dat rekening is gehouden met het verrichten van andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten;
- **vrijstelling:** vrijstelling voor het afleggen van één of meer toetsen of tentamens, dit ter beoordeling aan de examencommissie, op grond van eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, of op grond van buiten het hoger onderwijs opgedane kennis en vaardigheden, al dan niet aangetoond door middel van een EVC-procedure;
- **WHW:** Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.

ARTIKEL 1.2 REIKWIJDTE VAN DE REGELING

1. Deze regeling is van toepassing op het onderwijs en de examens van de masteropleiding(en), [officiële opleidingsnaam zoals vermeld in het CROHO invullen; noem alle opleidingsnamen indien de OER betrekking heeft op meerdere opleidingen] verder te noemen: de opleiding (of: de opleidingen). [LET OP: als de OER betrekking heeft op meerdere opleidingen dan zal op meerdere plaatsen opleiding vervangen moeten worden door opleidingen]
2. Deze regeling is van toepassing op alle studenten die op enig moment gedurende de looptijd van de regeling, studiejaar 2014-2015, zijn ingeschreven bij de opleiding, en op de personen die gedurende de looptijd van de regeling verzoeken om toegelaten te worden tot de opleiding. Tevens is deze regeling van toepassing voor extraneï die op grond van hun inschrijving het recht hebben om deel te nemen aan een examen van de opleiding dan wel aan toetsen en tentamens daarvan. [Let op: deze bepaling gaat niet uit van een OER per cohort van studenten, maar deze regeling, dus inclusief onderwijsprogramma's in de bijlage,

is van toepassing op alle studenten die staan ingeschreven voor een masteropleiding. Gelden er bijvoorbeeld nog regels uit oudere OER-en of opleidingsprogramma's uit oudere OER-en, dan zal hier expliciet aandacht aan besteed moeten worden in deze OER om dit duidelijk te maken. Houd hierbij ook rekening met geschapen precedentes en voorkom onevenredige benadeling van studenten doordat 'ineens' regels wijzigen. Bij "stevige" wijzigingen dient een overgangsregeling te worden ingesteld.

De opleidingsprogramma's kunnen worden opgenomen per cohort of in de overgangsregeling kan aangegeven worden dat de OER van voorgaande jaren nog geldt voor wat betreft het studieprogramma van de studenten die in dat jaar zijn ingestroomd

3. Deze regeling is van toepassing op een gezamenlijke opleiding, indien de opleiding hiervan deel gaat uitmaken, tenzij in de overeenkomst die aan de gezamenlijke opleiding ten grondslag ligt anders is bepaald. **Indien sprake is van een gezamenlijke opleiding Deze regeling is van toepassing op een gezamenlijke opleiding, te weten: [.....]**
4. Indien binnen de opleiding een of meerdere gezamenlijke afstudeerrichtingen worden verzorgd, dan is deze regeling onverkort van toepassing, tenzij in de overeenkomst die aan een gezamenlijke afstudeerrichting ten grondslag ligt anders is bepaald.
Deze regeling is onverkort van toepassing op de volgende gezamenlijke afstudeerrichtingen die worden verzorgd [.....].
6. Deze regeling dan wel een onderdeel daarvan kan van overeenkomstige toepassing worden verklaard op degene, niet zijnde een student of extraneus, die deelneemt aan onderdelen van de opleiding.

ARTIKEL 1.3 VASTSTELLING EN WIJZIGING VAN DE REGELING

1. Deze onderwijs- en examenregeling kent instellingsspecifieke en opleidingsspecifieke bepalingen.
2. De instellingsspecifieke bepalingen worden jaarlijks door het College van Bestuur vastgesteld, na instemming van de Gezamenlijke Vergadering voor zover dit is vereist.
3. De opleidingsspecifieke bepalingen worden jaarlijks door het College van Bestuur voor de aanvang van het studiejaar vastgesteld. De onderwijsmanager is verantwoordelijk voor het opstellen van de opleidingsspecifieke bepalingen. Vaststelling gebeurt niet eerder dan nadat de opleidingscommissie een advies aan de onderwijsmanager heeft uitgebracht en na instemming van de Gezamenlijke Vergadering voor zover dit is vereist. Het is niet toegestaan de instellingsspecifieke bepalingen te wijzigen, tenzij het College van Bestuur hiervoor na een onderbouwd verzoek van de onderwijsmanager toestemming heeft gegeven.
4. Wijzigingen in de onderwijs- en examenregeling gedurende het studiejaar vinden uitsluitend plaats onder voorwaarde dat de belangen van de betrokken studenten daardoor redelijkerwijs niet worden geschaad. Daarbij kan voor een overgangsregeling worden gekozen.
5. Voor het wijzigen van deze regeling dient de procedure, bedoeld in het tweede lid, dan wel het derde lid, te worden gevolgd afhankelijk van het feit of het gaat om een instellingsspecifieke of opleidingsspecifieke wijziging.

6. Indien door tussentijdse wijziging van deze regeling belangen van een individuele student worden geschaad, kan deze student een gemotiveerd verzoek indienen bij de examencommissie tegen toepassing van de desbetreffende wijziging van de regeling. Na onderzoek van de examencommissie volgt er een gemotiveerde uitspraak waarbij aandacht wordt besteed aan de afweging van het individuele belang van de student en het belang van de kwaliteit van de opleiding alsmede de beroepsmogelijkheid voor de student.

HOOFDSTUK 2: VOOROPLEIDING, TOELATINGSEISEN EN VRIJSTELLINGEN

ARTIKEL 2.1 VOOROPLEIDINGSEISEN

1. De volgende getuigschriften van bachelor- c.q. hbo-opleiding geven rechtstreeks toegang tot de opleiding:
 - a. Getuigschrift
 - b. Getuigschrift
 - c. Getuigschrift
2. De bezitter van een van bovenstaande getuigschriften dient daarnaast te beschikken over een voor de opleiding relevante, door de examencommissie goed te keuren, leerwerkplek
3. Overige toelatingseisen [hier moeten de eisen worden beschreven die tot een bewijs van toelating tot de masteropleiding kunnen leiden, waarbij het alleen kan gaan over kennis, inzicht en vaardigheden die een student heeft verworven bij de afronding van een bacheloropleiding. Het gaat hier om toelating voor studenten die niet beschikken over het getuigschrift bedoeld in het eerste lid]

ARTIKEL 2.2 BUITENLANDSE VOOROPLEIDING

1. Wanneer een aanstaande student een buitenlands diploma heeft en toelating tot de opleiding vraagt, stelt de examencommissie vast met welke Nederlands getuigschrift het diploma gelijkwaardig gesteld kan worden.
2. Degene, bedoeld in het eerste lid, is toelaatbaar, indien:
 - a. het buitenlandse getuigschrift ten minste gelijkwaardig is aan een Nederlands getuigschrift dat toegang tot de opleiding zou geven; en
 - b. deze persoon tevens blijkt geeft van een zodanig niveau van schriftelijke en mondelinge beheersing van de taal waarin het onderwijs gegeven wordt, dat hij in staat geacht kan worden het onderwijs goed te volgen.
3. Voor onderwijs gegeven in het Nederlands wordt voldoende beheersing van de taal aangetoond door het behalen van het staatsexamen Nederlands als tweede taal (NT2), programma II, of een hieraan gelijkwaardig examen, dit laatste ter beoordeling aan de examencommissie.
4. Voor onderwijs gegeven in het Engels wordt voldoende beheersing van de taal aangetoond indien is voldaan aan de eisen daartoe gesteld in de gedragscode internationale student.
5. Het bewijsstuk waarmee voldoende beheersing van de Nederlandse of Engelse taal wordt aangetoond, mag op het moment van eerste inschrijving voor de opleiding niet ouder zijn dan 24 maanden.
6. Buitenlandse studenten die niet de Nederlandse nationaliteit hebben, die 18 jaar of ouder zijn op de eerste dag waarop de opleiding begint waarvoor voor de eerste maal om inschrijving wordt verzocht, moeten op die dag rechtmatig verblijf houden in de zin van artikel 8 van de Vreemdelingenwet 2000.
7. Voor buitenlandse studenten met een verblijfsvergunning geldt de eis dat ze jaarlijks minimaal 50% van de studiepunten van het betreffende studiejaar behaald moeten hebben. Bij een lagere score zal hiervan een melding aan de Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) worden gedaan, tenzij er sprake is van bijzondere omstandigheden waardoor de student niet aan zijn verplichtingen heeft

kunnen voldoen. Per opleiding kan een dergelijke melding éénmaal achterwege blijven.¹

Artikel 2.3 TOELATING DUAAL ONDERWIJS, EISEN WERKKRING

[Dit artikel is alleen van toepassing als de opleiding in duale vorm wordt aangeboden. Is dat niet het geval, dan kan bij dit artikel 'Niet van toepassing/N.V.T.' worden ingevuld]

1. Het is niet mogelijk om als extraneus te worden ingeschreven voor een duale opleiding.
2. De beroepsuitoefening van de duale opleiding vindt plaats op basis van een overeenkomst gesloten door de instelling, de student en het bedrijf of de organisatie waar het beroep in de praktijk wordt uitgeoefend. Namens de instelling wordt de overeenkomst getekend door de directeur
3. De overeenkomst, bedoeld in het tweede lid, bevat ten minste bepalingen over:
 - a. de duur van de overeenkomst en de tijdsduur van de periode of perioden van de beroepsuitoefening;
 - b. de begeleiding van de student;
 - c. het deel van de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student tijdens de periode of perioden van beroepsuitoefening dient te realiseren, en de beoordeling daarvan;
 - d. de gevallen waarin en de wijze waarop de overeenkomst voortijdig kan worden ontbonden.

of

Degene die zich voor de masteropleiding Advanced Nursing Practice (MANP) wenst in te schrijven, dient bij aanvang van de opleiding, doch uiterlijk 1 september, te beschikken over een door de Registratiecommissie Verpleegkundig Specialisten (RVS) erkende praktijkopleidingsplaats. Wordt niet voldaan aan deze eis dan wordt de student niet toegelaten tot de Masteropleiding Advanced Nursing Practice (MANP).

4. Degene die zich voor de duale opleiding wenst in te schrijven, dient op het moment van toelating tot de opleiding, dan wel uiterlijk zes maanden nadien te beschikken over een overeenkomst als bedoeld in het tweede lid. Wordt niet voldaan aan de eis, bedoeld in de vorige volzin, dan wordt betrokkene geacht niet te voldoen aan de voorwaarde om voor een duale opleiding toegelaten te worden. De examencommissie kan in zo'n geval besluiten de student alsnog de toegang tot de opleiding te ontzeggen. De student wordt over het besluit, bedoeld in de vorige volzin, schriftelijk geïnformeerd.
5. Wordt een overeenkomst als bedoeld in het tweede lid voortijdig beëindigd dan wordt de student de gelegenheid geboden om binnen zes maanden een nieuwe overeenkomst als bedoeld in het tweede lid te sluiten. Indien een student geen nieuwe overeenkomst weet te sluiten binnen zes maanden dan kan de examencommissie besluiten de student de toegang tot de duale opleiding te ontzeggen. De student wordt over het besluit, bedoeld in de vorige volzin, schriftelijk geïnformeerd.

ARTIKEL 2.4 GEEN TOELATING OP GROND VAN ONGESCHIKTHEID

Indien de examencommissie kennis heeft van gedragingen of uitlatingen van degene die tot de opleiding wil worden toegelaten die blijk geven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meerdere beroepen waartoe de opleiding opleidt, dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening, dan kan de examencommissie

¹ Zie daarvoor IND/modern migratiebeleid

conform de procedure, bedoeld in artikel 3.16 van het Studentenstatuut Hogeschool Leiden, een beargumenteerd advies aan het College van Bestuur geven met het verzoek de inschrijving van de betrokkene te weigeren dan wel te beëindigen. Een dergelijk advies kan tevens door de onderwijsmanager of in gezamenlijkheid worden uitgebracht. Het College van Bestuur volgt de procedure conform artikel 3.16 van het Studentenstatuut Hogeschool Leiden en kan in bijzondere gevallen en na zorgvuldige afweging van de betrokken belangen besluiten de inschrijving van de betrokkene te weigeren dan wel te beëindigen.

ARTIKEL 2.5 TOELATING EN OVERIGE INSCHRIJFVOORWAARDEN

1. Indien een aankomend student voldoet aan de eisen voor toelating tot de opleiding, opgenomen in dit hoofdstuk, dan leidt dit alleen tot een inschrijving voor de opleiding als student of extraneus, indien ook aan alle overige inschrijfvoorwaarden van Hogeschool Leiden wordt voldaan. De voorwaarden alsmede de procedure tot inschrijving bij de hogeschool zijn opgenomen in de Inschrijvingsregeling Hogeschool Leiden, te raadplegen via www.hsleiden.nl
2. Een besluit van de examencommissie, namens het College van Bestuur, om een persoon op basis van de bijzondere mogelijkheden van dit hoofdstuk toe te laten tot de opleiding, leidt alleen tot inschrijving als student of extraneus, indien ook aan alle overige inschrijfvoorwaarden van Hogeschool Leiden wordt voldaan. Deze voorwaarden alsmede de procedure tot inschrijving bij de hogeschool zijn opgenomen in de Inschrijvingsregeling Hogeschool Leiden, te raadplegen via www.hsleiden.nl .

HOOFDSTUK 3: ONDERWIJSPROGRAMMA

ARTIKEL 3.1 DOELSTELLING VAN DE OPLEIDING

1. Met de opleiding wordt beoogd de student een zodanig samenhangende verzameling van kennis, houding en vaardigheden bij te brengen op het terrein van de op het terrein van de volgende vakgebieden: , dat deze na het afronden van de opleiding in staat is tot gespecialiseerde professionele uitvoering van taken die afgeleid zijn van het competentieprofiel (eindkwalificaties) van de opleiding.
2. De competenties waartoe de opleiding opleidt, zijn opgenomen in bijlage A van deze OER.

ARTIKEL 3.2 INRICHTING VAN DE OPLEIDING

(Artikel 7.4b van de WHW bepaalt dat een masteropleiding in principe een studielast van 60 EC heeft. Dit is gebaseerd op een masteropleiding van 1 jaar. Het instellingsbestuur mag bepalen dat een master een langere studieduur heeft. De WHW schrijft voor een aantal masteropleidingen een langere studieduur voor: op het gebied van kunst 60 tot 120 EC, master tot leraar voortgezet onderwijs eerste graad in algemene vakken 90 EC, master advanced nurse practitioner 120 EC, master physician assistant 150 EC en masters op het gebied van bouwkunst 240 EC.)

1. De opleiding heeft een totale studielast van ... studiepunten (EC) bestaande uit een basisdeel van ... studiepunten (EC) en een keuzedeel van ... studiepunten (EC). (Indien de opleiding geen basisdeel en keuzedeel heeft dan na de eerste "(EC)" een punt zetten en rest van de zin weghalen).
2. De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden, die met een tentamen worden afgesloten. Aan onderwijseenheden worden hele studiepunten toegekend.
3. De opleiding is [kies alternatief] voltijds [en/of] deeltijds [en/of] duaal ingericht
4. De opleiding omvat de onderwijseenheden zoals beschreven in bijlage B van deze OER, waarbij ook is vermeld de gedefinieerde en de minimaal te realiseren studielast per onderwijseenheid en de wijze van toetsing per onderwijseenheid. In bijlage B worden tevens de onderwijseenheden beschreven behorende aan de opleiding verbonden afstudeerrichtingen of een gezamenlijke afstudeerrichting, met inbegrip van de studielast die aan de onderwijseenheden is verbonden en de eventuele toelatingseisen voor het keuzedeel. [indien niet van toepassing dan de tekst van deze tweede zin weghalen]
5. Indien de opleiding duaal is ingericht, de nadere bepalingen hier invullen: (dit lid alleen invullen indien de opleiding tevens duaal is ingericht, anders Niet van toepassing of N.V.T. invullen)
Voor studenten, die de opleiding volgen die duaal is ingericht, worden de perioden waarin de werkzaamheden in de beroepspraktijk verricht, aangemerkt als onderwijseenheden voor zover deze werkzaamheden onder begeleiding van de opleiding plaatsvinden. Aan de werkzaamheden worden de volgende eisen gesteld:
 - a. de tijdsduur van de perioden in de beroepspraktijk bedraagt [omvang in maanden of weken invullen];
 - b. de studielast voor die perioden in de beroepspraktijk bedraagt ... Studiepunten; [omvang in studiepunten invullen]
 - c. de periode wordt zo ingericht dat de student de mogelijkheid heeft om de competenties behorende bij de opleiding te ontwikkelen tot het niveau dat

voor die periode is genoemd in de overeenkomst tussen instelling, student en bedrijf;

- d. de onderwijseenheden die in de beroepspraktijk worden uitgevoerd, worden afgesloten met een tentamen.

Daarnaast geldt dat de minimale studielast van het onderwijsdeel van de opleiding is ... (invullen) studiepunten (EC).

ARTIKEL 3.3 ALGEMENE BEPALINGEN OVER HET ONDERWIJSPROGRAMMA

1. Het onderwijs wordt gegeven en de examens worden afgenomen in het Nederlands.
In afwijking daarvan kan een andere taal worden gebezigd, indien:
 - a. het onderwijs betreft dat gegeven wordt door een anderstalige gastdocent; of
 - b. de specifieke aard, de inrichting, de kwaliteit van het onderwijs of van een onderwijseenheid noodzaakt een andere taal te gebruiken, dan wel dat dit vanwege de herkomst van de studenten voor de hand ligt.
2. In een opleiding die in het Nederlands wordt aangeboden, kan gebruik gemaakt worden van verplichte Engelstalige literatuur.

ARTIKEL 3.4 AUTEURSRECHT STUDENTEN

1. Het auteursrecht dat rust op werken die in het kader van de opleiding door studenten of extranei worden gemaakt, komen toe aan de student of extraneus, tenzij hiervan bij overeenkomst is afgeweken. (Een voorbeeld van zo'n overeenkomst kan zijn: een stageovereenkomst of afstudeerovereenkomst waarbij auteursrechten toekomen aan bedrijf/organisatie waar de opdracht wordt vervuld.)
2. De instelling kan met de student of extraneus overeenkomen dat de instelling wordt vrijgesteld van de verplichtingen die uit het auteursrecht voortvloeien dan wel dat de naam van de instelling op producten wordt vermeld. (Let op: zorg dat dit voorafgaand met studenten schriftelijk in een overeenkomst wordt afgesproken, bijvoorbeeld voordat ze beginnen met een afstudeeropdracht. Het kan ook gaan om een 'gebruikersrecht' dat bedongen wordt, zoals werk (dat blijft gedurende een bepaalde periode beschikbaar in e-portfolio of student moet werk op ELO inleveren / plaatsen - hierbij gaat het over gebruiksrechten.)
3. Onverminderd het tweede lid ontvangt de instelling van een afstudeeropdracht of afstudeeronderzoek een digitaal exemplaar dat door de instelling mag worden aangewend voor onderwijs- en publicatiedoeleinden. Hiervan kan worden afgeweken, indien is afgesproken dat sprake is van een vertrouwelijke afstudeeropdracht of een vertrouwelijk afstudeeronderzoek.

ARTIKEL 3.5 STUDENTEN MET FUNCTIEBEPERKING

Er is binnen de hogeschool veel discussie geweest over de vraag of de decaan wel/geen verzoeken voor voorzieningen m.b.t. functiebeperkingen kan indienen. Geconcludeerd is dat deze mogelijkheid moet blijven bestaan. Het is daarbij niet de bedoeling dat de een verzoek indient, neemt hij de procedure van de student over (zoals een advocaat); terwijl de bedoeling is dat de verdere communicatie over het verzoek rechtstreeks met de student verloopt. De decaan stuurt het verzoek dus alleen maar door aan de examencommissie/onderwijsmanager. We hebben geprobeerd om dat nu ook op die manier in de tekst van de model OER vast te leggen. In januari zal tijdens het overleg met de voorzitters EC, de uitwerking van deze tekst in de procedures en formulieren voor 2014- 2015 worden besproken.

1. Studenten met een functiebeperking hebben op grond van wettelijke bepalingen (zoals artikel 7.13, tweede lid, onder m, WHW) recht op doeltreffende voorzieningen, tenzij deze voor de instelling een onevenredige belasting vormen.
2. Voorzieningen dienen er toe belemmeringen weg te nemen of te beperken, zodat de student de gelegenheid heeft om de studie succesvol te kunnen doorlopen. Voorzieningen dienen de zelfstandigheid en volwaardige participatie van de student zoveel mogelijk te bevorderen. De voorzieningen kunnen betrekking hebben op aanpassingen in het onderwijsprogramma (inclusief stages), studieroosters, toetsing, leermiddelen en andere onderwijsvoorzieningen.
3. Een student die in aanmerking wil komen voor bepaalde voorzieningen, bedoeld in het tweede lid, dient zich hiervoor te melden bij de studentendecaan.

De student is verantwoordelijk voor het indienen van het verzoek tot toekenning van voorzieningen als bedoeld in het tweede lid, bij de examencommissie of de onderwijsmanager. De student kan de studentendecaan toestemming geven het verzoek door te sturen naar de examencommissie of de onderwijsmanager.

4. De examencommissie beslist over verzoeken voor voorzieningen met betrekking tot het afleggen van toetsen en tentamens, dan wel aanpassingen in het onderwijsprogramma met in achtneming van de eisen die deze regeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verlenen van de graad, bedoeld in artikel 4.2. De onderwijsmanager beslist over de verzoeken voor de andere voorzieningen.
5. In de uitwerking van het Beleid Studeren met een Functiebeperking van Hogeschool Leiden wordt vastgelegd welke procedure een student moet volgen om voorzieningen als bedoeld in het tweede lid, aan te vragen. Het beleid Studeren met een Functiebeperking alsmede de uitwerking hiervan is te raadplegen via intranet (www.hsleiden/Sfb).
6. Om voor een student tijdig voorzieningen voor het afleggen van toetsen en tentamens te kunnen realiseren, dient een verzoek uiterlijk zes weken voor aanvang van een tentamenperiode te zijn ingediend bij de examencommissie.
7. Op een verzoek om voorzieningen wordt door de examencommissie c.q. de onderwijsmanager beslist binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, tenzij een verzoek nader onderzoek vergt. In dat geval wordt de student uitsluitend gegeven wanneer een beslissing op zijn verzoek genomen wordt.
8. Indien een student het verzoek indient bij de verkeerde partij dan zendt die partij het verzoek zo snel mogelijk naar de juiste partij, met kennisgeving daarvan aan de student.

ARTIKEL 3.6 STUDENTEN DIE TOPSPORT BEOEFENEN

1. Studenten die een topsport beoefenen en voldoen aan de criteria van Hogeschool Leiden kunnen in aanmerking komen voor voorzieningen.
2. De examencommissie beslist over verzoeken voor voorzieningen met betrekking tot het afleggen van toetsen en tentamens, dan wel aanpassingen in het onderwijsprogramma met in achtneming van de eisen die deze regeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verlenen van de graad, bedoeld in artikel 4.2. De onderwijsmanager beslist over de verzoeken voor de andere voorzieningen.

3. Een student die in aanmerking wil komen voor bepaalde voorzieningen, bedoeld in het tweede lid, dient zich voor een intakegesprek topsport te melden bij de studentendecaan. Bij het intakegesprek topsport is ook de studieloopbaanbegeleider van de student of de coördinator van het betreffende studiejaar aanwezig. In het intakegesprek topsport wordt de belasting op de studie door het beoefenen van de topsport in kaart gebracht. Besproken wordt welke voorzieningen de student zouden kunnen ondersteunen bij diens studie en de wijze waarop de student deze periodiek kan aanvragen.
4. Afhankelijk van de aard van de voorzieningen dient de student het verzoek in bij de examencommissie c.q. onderwijsmanager. De student zorgt voor de benodigde bewijsvoering, zoals trainings- en wedstrijdschema's.
5. Op een verzoek als bedoeld in het vierde lid wordt door de examencommissie c.q. de onderwijsmanager beslist binnen vier weken na ontvangst, tenzij een verzoek nader onderzoek vergt. In dat geval wordt de student uitsluitend gegeven wanneer een beslissing wordt genomen.
6. Indien een student het verzoek indient bij de verkeerde partij, dan zendt die partij het verzoek zo snel mogelijk naar de juiste partij, met kennisgeving daarvan aan de student.

HOOFDSTUK 4: EXAMENS EN GETUIGSCHRIFTEN

ARTIKEL 4.1 DE EXAMENS VAN DE OPLEIDING

1. Het examen van de opleiding is behaald zodra de student alle onderwijseenheden behorende tot de opleiding, zoals opgenomen in bijlage B, al dan niet met een of meer vrijstellingen, heeft behaald.
2. De examencommissie stelt de uitslag van het examen, bedoeld in het eerste lid, vast nadat de examencommissie heeft onderzocht of de student aan alle voor het betreffende examen geldende verplichtingen heeft voldaan. Voor het vaststellen van de uitslag van het examen kan de examencommissie slechts rekening houden met de resultaten die zijn behaald uiterlijk een week voor de datum waarop de examencommissie de uitslag van het examen vaststelt. De diplomadatum komt overeen met de datum van het laatst behaalde examenonderdeel zoals bedoeld in het eerste lid.
3. In afwijking van het eerste lid kan de examencommissie besluiten dat het examen tevens omvat een door haar zelf te verrichten afsluitend onderzoek, naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de examinandus.
4. Het examen van de opleiding wordt behaald met het predicaat "cum laude" (excellent), indien voldaan is aan alle hierna genoemde voorwaarden:
 - a. de student heeft elke onderwijseenheid van de opleiding, die in een cijfer wordt uitgedrukt, afgesloten met een cijfer van ten minste 7,0; en
 - b. I het gewogen gemiddelde van de beoordeling van alle onderwijseenheden van de opleiding, die in een cijfer worden uitgedrukt, is ten minste het cijfer 8,0
of
II het gewogen gemiddelde van de beoordelingen van onderstaande onderwijseenheden van de opleiding, die in een cijfer worden uitgedrukt, is ten minste het cijfer 8,0:
 - (... EC)
 - (... EC)
 - (... EC).

[de bovenste optie onder b is toegevoegd om te voorkomen dat er een grote opsomming van onderwijseenheden opgenomen wordt als alle vakken meetellen, dus als alle onderwijseenheden meetellen bij het gewogen gemiddelde dan voor I kiezen, zijn het slechts een paar onderwijseenheden die meetellen bij het gewogen gemiddelde van 8,0 dan voor II kiezen. Eis dat alle onderwijseenheden minimaal een 7,0 moeten zijn, geldt altijd]

ARTIKEL 4.2 TOEKENNING GRADEN

Het College van Bestuur verleent de graad Master of ... [afgesproken aanduiding van de graad invullen], indien de examencommissie heeft vastgesteld dat het examen van de opleiding met goed gevolg is afgelegd

ARTIKEL 4.3 GETUIGSCHRIFTEN

1. Het College van Bestuur stelt het model van het getuigschrift en de hierna genoemde bijlagen vast na overleg met de clusterdirecteuren en met inachtneming van artikel 7.11 van de WHW. In ieder geval wordt op het getuigschrift vermeld:
 - a. de naam van de opleiding en de instelling, zoals vermeld in het CROHO-register;
 - b. welke onderwijseenheden het examen omvatte (wordt vermeld in een bijlage);
 - c. in voorkomende gevallen welke bevoegdheid daaraan is verbonden;
 - d. welke graad door het College van Bestuur is verleend;

- e. op welk tijdstip de opleiding voor het laatst is geaccrediteerd, dan wel de toets nieuwe opleiding met goed gevolg heeft ondergaan;
 - f. indien het een gezamenlijke opleiding of afstudeerrichting betreft, de naam van de instelling of instellingen die de bedoelde opleiding of afstudeerrichting mede heeft of hebben verzorgd.
2. In een bijlage bij het getuigschrift (de cijferlijst) worden de onderwijseenheden van het examen benoemd, waarbij tevens per onderwijseenheid de omvang in studiepunten (EC) en de behaalde beoordeling wordt vermeld. De beoordelingen dienen conform artikel 5.1 in de bijlage te zijn vermeld.
 3. Het getuigschrift en de bijlage worden opgesteld in het Nederlands en Engels. Per opleiding wordt één getuigschrift uitgereikt.
 4. Aan het getuigschrift voor het examen van de opleiding wordt een diplomasupplement gevoegd dat tot doel heeft inzicht bieden in de aard en inhoud van de afgeronde opleiding, mede met het oog op internationale herkenbaarheid van opleidingen. Het diplomasupplement bevat in ieder geval:
 - a. de naam van de opleiding en de instelling die de opleiding verzorgt;
 - b. een beschrijving van de inhoud van de opleiding, van de hogeschool en van het onderwijssysteem in Nederland;
 - c. de studielast van de opleiding.
 Het diplomasupplement is opgesteld in het Engels.

ARTIKEL 4.4 AFGIFTE GETUIGSCRIFTEN

1. De examencommissie stelt in samenspraak met de directeur de data vast waarop de getuigschriften, bedoeld in dit hoofdstuk, in een openbare bijeenkomst georganiseerd door de opleiding worden uitgereikt.
2. Het getuigschrift met bijlage en het diplomasupplement, is beschikbaar binnen vier weken na het vaststellen van de uitslag, indien betrokkene niet wenst deel te nemen aan de openbare bijeenkomst tot uitreiking van het getuigschrift.
3. Een getuigschrift wordt niet uitgereikt op het moment dat een student niet ingeschreven stond op de door de examencommissie vastgestelde examendatum en indien de student het verschuldigde collegegeld van alle inschrijvingsjaren niet heeft betaald.
4. Voor zover uit de administratie van de instelling niet blijkt dat de student heeft voldaan aan de vereisten, overlegt de student bij zijn verzoek de volgende stukken:
 - a. een bewijs van inschrijving voor het studiejaar waarin de examendatum zoals door de examencommissie vastgesteld en opgenomen op het getuigschrift ligt;
 - b. een bewijs van betaling van het collegegeld van alle inschrijvingsjaren;
 - c. bewijzen van het behalen van onderwijseenheden.
5. Indien is voldaan aan artikel 4.1, eerste lid; en het derde en vierde lid van dit artikel, reikt de examencommissie het getuigschrift uit ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd. Het getuigschrift wordt ondertekend door de (plaatsvervangend) voorzitter, de (plaatsvervangend) secretaris van de examencommissie en door de student.
6. Voor de datum op het getuigschrift wordt de datum die conform artikel 4.1 is vastgesteld, aangehouden.

ARTIKEL 4.5 VERKLARING BIJ VERTREK

Op verzoek van degene die een (of meer dan een) tentamen(s) met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in dit hoofdstuk van deze regeling kan worden uitgereikt, geeft de examencommissie een verklaring af waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die door diegene met goed gevolg zijn afgelegd.

HOOFDSTUK 5: TOETSING EN BEOORDELING

ARTIKEL 5.1 TOETSING BINNEN DE OPLEIDING

1. Een tentamen ter afsluiting van een onderwijseenheid bestaat uit één of meerdere toetsen (hierna wordt om die reden gesproken over toets). Elke toets omvat het door de examinator te verrichten onderzoek naar de kennis, het inzicht, de competenties en/of de vaardigheden alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.
2. Een toets wordt mondeling, schriftelijk of op andere wijze afgelegd. De wijze waarop wordt getoetst, wordt per onderwijseenheid aangegeven in de bijlagen met de onderwijsprogramma's van de opleiding van deze regeling.
3. In bijzondere gevallen is de examencommissie bevoegd om op een schriftelijk en met redenen omkleed verzoek te bepalen dat een toets op andere wijze dan in deze regeling opgenomen, wordt afgelegd. De examencommissie heeft een termijn van vier weken na ontvangst van het verzoek om te beslissen. Het is de verantwoordelijkheid van degene die het verzoek doet om dit tijdig te doen.

ARTIKEL 5.2 FREQUENTIE VAN TOETSING, TOETSROOSTER, TOETSREGELS

1. Tot het afleggen van een toets wordt tweemaal per studiejaar gelegenheid gegeven. Aan deelname aan de toets kan de voorwaarde voor inschrijving voor de toets worden verbonden. In bijzondere gevallen kan de examencommissie op een schriftelijk en met redenen omkleed verzoek van een student beslissen om afwijkingen met betrekking tot het aantal gelegenheden voor een toets toe te staan.
2. Het toetsrooster wordt onder verantwoordelijkheid van de onderwijsmanager, na overleg met de examencommissie bekendgemaakt via en uiterlijk [in ieder geval 2 weken] weken voor aanvang van de betreffende toetsperiode.
3. Voor elke toets wijst de examencommissie een of meerdere examinatoren aan die voldoen aan de voorwaarden gesteld in artikel 7.1, achtste lid, van deze regeling.
4. Op elke toets zijn de regels met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens toetsen, opgenomen in bijlage G, van toepassing.
5. Indien een student of extraneus, die voor een toets in het voorgaande studiejaar (jaar "x - 1") een onvoldoende beoordeling heeft gekregen, in dit huidige studiejaar alsnog de betreffende toets wil afleggen, dan gelden de eisen uit deze regeling van dit huidige studiejaar (jaar "x") voor de toets, tenzij deze eisen ingrijpend gewijzigd zijn ten opzichte van het voorgaande studiejaar (jaar "x - 1") of de toets geen deel meer uitmaakt van het onderwijsprogramma in deze regeling. Zijn de eisen ingrijpend gewijzigd of maakt de toets geen deel meer uit van het onderwijsprogramma, dan krijgt de student de gelegenheid om de toets alsnog af te leggen conform de eisen uit het voorgaande studiejaar (jaar "x - 1"). Of de eisen voor een toets ingrijpend gewijzigd zijn, is ter beoordeling van de examencommissie. Op zijn laatst bij de aanvang van de betreffende onderwijseenheid waaraan de toets is verbonden, wordt via de gebruikelijke communicatiekanalen van de opleiding, ... [invullen waar informatie te vinden is op ELO, zo ja waar specifiek op ELO of op een andere vindplaats] bekendgemaakt of genoemde eisen ingrijpend veranderd zijn. Datum en tijdstip van de toets conform het voorgaande studiejaar (jaar "x-1") worden door onderwijsmanager na overleg met de examencommissie vastgesteld en bekendgemaakt via de gebruikelijke communicatiekanalen van de opleiding ... [invullen waar informatie bekendgemaakt wordt op ELO, zo ja waar specifiek op ELO of op een andere vindplaats].

Op basis van een voldoende gemotiveerd verzoek van de student kan door de examencommissie eventueel een andere datum worden vastgesteld.

6. De onderwijsmanager draagt, via de gebruikelijke communicatiekanalen van de opleiding, [invullen waar informatie te vinden is op ELO, zo ja waar specifiek op ELO of op een andere vindplaats] zorg voor de publicatie van een overzichtsjijst (" conversielijst") met de voor het eerst vervallen onderwijseenheden met de bijbehorende toetsen en daarvoor ter vervanging aangewezen onderwijseenheden met de toetsen uit dit huidige studiejaar, indien het onderwijsprogramma voor een opleiding ingrijpend gewijzigd wordt. Het is mogelijk dat hierbij wijzigingen optreden in het aantal studiepunten (EC) dat behaald moet worden. Deze conversielijst wordt tevens opgenomen als bijlage.
7. Indien geen gebruik is gemaakt van het zesde lid en een student geen gebruik heeft gemaakt van de twee gelegenheden tot herkansing bedoeld in het vijfde lid, dan wel hiervoor een onvoldoende beoordeling heeft gekregen dan moet de student een door de examencommissie aangewezen onderwijseenheid toets uit het onderwijsprogramma volgen dan wel de toets of toetsen behorende bij een aangewezen onderwijseenheid afleggen.

ARTIKEL 5.3 MONDELINGE TOETSING

1. Mondeling wordt niet meer dan één student of extraneus tegelijkertijd getoetst, tenzij de examencommissie anders heeft bepaald.
2. Een mondelinge toets wordt afgelegd bij ten minste twee examinatoren. Bij een mondelinge toets wordt altijd een beoordelingsformulier ingevuld en eventueel een opname gemaakt, zodat ook achteraf de kwaliteit van de toets kan worden beoordeeld.
3. Het afnemen van mondelinge toetsen is openbaar. De examencommissie is bevoegd in bijzondere gevallen anders te bepalen, op eigen initiatief of op verzoek van de student.

ARTIKEL 5.4 VOLGORDE VAN TOETSEN EN TENTAMENS

1. Toetsen kunnen binnen de opleiding in beginsel in een willekeurige volgorde worden afgelegd, met uitzondering van hetgeen bepaald is in de overige leden van dit artikel.
2. [invullen welke voorwaarden van toepassing zijn, het kan hier zowel gaan om voorwaarden binnen een onderwijseenheid als het tentamen uit meerdere toetsen bestaat, dus toets 2 mag pas worden gedaan als toets 1 is gehaald, als ook om voorwaarden dat een tentamen van een onderwijseenheid pas gedaan mag worden als een andere onderwijseenheid is behaald, dus bijvoorbeeld onderwijseenheid II mag pas worden gedaan als onderwijseenheid I is behaald. Dit zijn twee verschillende dingen. Voor studenten is het handig om deze regels ook op te nemen in de tabellen met het onderwijsprogramma.]
 - a. Aan de toets (toetsnaam) binnen de onderwijseenheid (naam onderwijseenheid) kan niet eerder worden deelgenomen, dan nadat de toets(toetsnaam) is behaald;
 - b. Aan het tentamen van onderwijseenheid(naam onderwijseenheid) kan niet eerder worden deelgenomen, dan nadat het tentamen van onderwijseenheid(naam onderwijseenheid) is behaald.
 - c. etc.....

3. Aan het tentamen van de hierna genoemde onderwijseenheden kan niet eerder worden deelgenomen dan nadat de student eerst heeft deelgenomen aan de bijbehorende praktische oefeningen:
 - a. [onderwijseenheid + praktische oefening invullen]
 - b. [onderwijseenheid + praktische oefening invullen]
 - c. etc...

(Voorbeelden van een praktische oefening: het uitvoeren van een onderzoekopdracht, het deelnemen aan veldwerk of een excursie; het uitvoeren van opdrachten in werkcolleges/werkgroepen, die gericht zijn op het bereiken van bepaalde omschreven vaardigheden (practicum).

ARTIKEL 5.5 VRIJSTELLING VAN HET AFLEGGEN VAN TOETSEN EN TENTAMENS

1. Studenten met een getuigschrift [soort getuigschrift invullen] zijn vrijgesteld van het afleggen van de toetsen en tentamens van de volgende onderwijseenheden genoemd in bijlage B:
 - a. [onderwijseenheid invullen en studiepunten]
 - b. [onderwijseenheid invullen en studiepunten]
 - c. etc...

2. De student die een diploma als bedoeld in het vorige lid heeft behaald en in aanmerking wil komen voor de genoemde vrijstellingen, dient hiertoe een schriftelijk gemotiveerd verzoek in bij de examencommissie. Bij het verzoek worden het diploma evenals verdere bewijsstukken overlegd om aan te tonen dat reeds is voldaan aan de vereisten voor de onderwijseenheden waarvoor vrijstelling wordt gevraagd.
[Is het eerste lid niet van toepassing dan wordt hier ook niet van toepassing ingevuld]

3. De student die op andere gronden meent in aanmerking te komen voor vrijstelling van een of meerdere toetsen behorende bij een of meerdere onderwijseenheden, dient daartoe een schriftelijk gemotiveerd verzoek in bij de examencommissie. De student motiveert zijn verzoek met de uitslag van vergelijkbare toetsen of tentamens die hij elders in het hoger onderwijs met goed gevolg heeft afgelegd, dan wel met bewijzen van elders verworven competenties opgedaan binnen of buiten het hoger onderwijs. Degene die een EVC-procedure heeft doorlopen, sluit bij het verzoek de EVC-rapportage bij. De examencommissie kan, namens het College van Bestuur, vrijstelling verlenen van het propedeutisch examen op grond van het bezit van een, aan het propedeutisch getuigschrift van de opleiding ten minste gelijkwaardig, Nederlands of buitenlands diploma.

4. De examencommissie beoordeelt aan de hand van de overgelegde bewijsstukken of de student reeds voldoet aan de vereisten gesteld voor de toets of toetsen van de desbetreffende onderwijseenheid of een onderdeel daarvan. De examencommissie kan ook verlangen dat de student zijn competentieniveau ter zake in een toetsing aantoont. Indien tot toetsing wordt besloten, stelt de examencommissie een document met de inhoud en de procedure hiervan ter beschikking aan de betrokkene.

5. De examencommissie kent een verzoek voor een vrijstelling toe, indien de student naar haar oordeel voldoet aan de vereisten gesteld voor de toets of toetsen van de desbetreffende onderwijseenheid of een onderdeel daarvan. De examencommissie informeert de student schriftelijk over haar beslissing binnen vier weken gerekend vanaf de datum waarop het verzoek is ontvangen.

6. Indien een vrijstelling wordt toegekend, ontvangt de student een door de examencommissie ondertekend bewijs van vrijstelling. Een kopie van dit bewijs wordt door de examencommissie toegevoegd aan het dossier van de student.
7. Bij de studievoortgangsadministratie geldt in principe de ondertekeningsdatum van het vrijstellingsbewijs als de datum waarop de onderwijseenheid of een onderdeel daarvan is behaald. Het is de verantwoordelijkheid van de student om tijdig een verzoek tot vrijstelling in te dienen.

ARTIKEL 5.6 BEOORDELING VAN TOETSEN, TOEKENNING VAN STUDIEPUNTEN (EC)

1. De beoordeling van een toets door een examiner vindt plaats aan de hand van vastgestelde criteria die uiterlijk bij aanvang van de betreffende onderwijseenheid bekend zijn gemaakt aan de student of extraneus via de gebruikelijke communicatiekanalen van de opleiding, [.....]**[[invullen waar criteria te vinden zijn op ELO of bij andere vindplaats waar dan]** beoordeling en de onderbouwing van de beoordeling aan de hand van de beschreven criteria voor de beoordeling, worden door de examiner schriftelijk vastgelegd.
2. De beoordeling van een toets of tentamen wordt uitgedrukt in een cijfer of een kwalificatie. Zowel een toets als een tentamencijfer is een op één decimaal afgerond getal, variërend van 1,0 t/m 10,0 dan wel een geheel getal, variërend van 1 t/m 10.
Een voldoende beoordeling voor een toets of tentamen wordt uitgedrukt in een cijfer van ten minste 5,5 dan wel in een kwalificatie "voldoende" of "voldaan". Een onvoldoende beoordeling voor een toets of tentamen wordt uitgedrukt in een cijfer van ten hoogste 5,4 of in een kwalificatie "onvoldoende", dan wel "niet voldaan".
3. Indien de student of extraneus een toets aflegt, waarvoor hij al eerder een beoordeling heeft gekregen, geldt de beste beoordeling als beoordeling voor de toets.
4. Indien een tentamen van de onderwijseenheid uit meerdere toetsen bestaat, krijgt de student of extraneus een voldoende beoordeling voor het tentamen, indien hij voor alle toetsen een voldoende beoordeling heeft gekregen. Onverminderd de eerste volzin kan voor het vaststellen van het cijfer van een tentamen, indien dit tentamen uit meerdere toetsen bestaat, gebruik gemaakt worden van een weging. Van deze weging wordt melding gemaakt in de bijlagen met het onderwijsprogramma waar de onderwijseenheid deel van uitmaakt.
5. Bij een voldoende beoordeling voor een tentamen krijgt de student of extraneus de aan de onderwijseenheid verbonden studiepunten (EC) toegekend. Als een student of extraneus een vrijstelling voor een onderwijseenheid heeft gekregen dan is de onderwijseenheid behaald en worden de bijbehorende studiepunten (EC) toegekend.
6. De student of extraneus kan geen studiepunten (EC) behalen door compensatie van een onvoldoende beoordeling voor een tentamen met één of meer voldoende beoordelingen van andere tentamens, tenzij de examencommissie hierover anders besluit.

ARTIKEL 5.7 GELDIGHEIDSDUUR VAN BEOORDELINGEN

1. De geldigheidsduur van een beoordeling voor een tentamen is 4 jaar, tenzij sprake is van een onderbroken studie; zulks ter beoordeling aan de examencommissie. Bij een onderbroken studie dient de student daarom informatie bij de examencommissie in te winnen.

Ten aanzien van deeltentamens kunnen afwijkende bepalingen gelden.
De geldigheidsduur van een beoordeling voor een toets, als onderdeel van een tentamen:

- twee jaar voor zover het een toets ... betreft;
- jaar voor / betreft.

of

De geldigheidsduur van een beoordeling van een toets, als onderdeel van een tentamen, is gelijk aan die van een tentamen, ..., met uitzondering van de volgende toetsen:..... (opsomming van de toetsen waarvoor andere duur geldt alsmede die duur). tenzij sprake is van een onderbroken studie; zulks ter beoordeling aan de examencommissie.

2. De examencommissie kan de geldigheidsduur van een beoordeling van een tentamen of toets bedoeld in het eerste lid, verlengen, op eigen initiatief of nadat de student hiertoe voor het verstrijken van de geldigheidsduur een beargumenteerd/gemotiveerd schriftelijk verzoek bij de examencommissie heeft ingediend.

ARTIKEL 5.8 REGISTRATIE EN BEKENDMAKING VAN GEKREGEN BEOORDELINGEN EN BEHAALDE STUDIEPUNTEN (EC)

1. Iedere beoordeling dient door de examiner te worden geregistreerd in de studievoortgangsadministratie (OSIRIS). Als datum waarop de studiepunten (EC) zijn behaald in geval van een voldoende beoordeling voor een tentamen, wordt de datum geregistreerd waarop de student de toets die leidde tot de voldoende beoordeling voor het tentamen heeft afgelegd.
2. De daartoe aangewezen examiner stelt na het afnemen van een toets of tentamen de beoordeling vast en maakt deze bekend door registratie in de studievoortgangsadministratie (OSIRIS). De maximale vaste termijn voor vaststellen en bekendmaken, gerekend vanaf de toets- of tentamendatum, bedraagt voor een
 - a. mondelinge toets: vijf werkdagen;
 - b. schriftelijke toets: vijftien werkdagen;
 - c. op andere wijze af te leggen toets: vijftien werkdagen.
3. De studievoortgangsadministratie (OSIRIS) draagt zorg voor een regelmatige bekendmaking van de bij haar geregistreerde beoordelingen aan de student. Het bewijsstuk wordt ten minste eenmaal per studiejaar aan de student op de instelling uitgereikt dan wel verstuurd naar het adres van de student zoals bekend in de studentenadministratie.
4. In geval van bijzondere situaties bepaalt de examencommissie of de in het tweede lid genoemde termijn verlengd wordt. Indien de termijn wordt gewijzigd, wordt de student of extraneus hiervan op de hoogte gesteld via de voor de opleiding gebruikelijke communicatiekanalen, te weten.....[invullen waar informatie te vinden is, bv op ELO, of een andere vindplaats.]

ARTIKEL 5.9 INZAGERECHT EN BEWARING

1. Een student heeft recht op inzage in de onderwijsperiode volgend op de periode waarin de toets is gemaakt waarbij de inzage uiterlijk één week voor de herkansing plaatsvindt als de herkansing in deze periode plaatsvindt. Een student heeft in geval van:
 - a. schriftelijke toetsing, recht op inzage in het beoordeelde schriftelijke werk, de vragen en opdrachten van het tentamen of de toets, alsmede de normen waarmee de beoordeling tot stand is gekomen;

- b. mondelinge toetsing, recht op een toelichting aan de hand van de normen waarmee de beoordeling tot stand is gekomen.
2. De wijze waarop de inzage geregeld is, wordt op zijn laatst bij de bekendmaking van de beoordeling bekendgemaakt via de gebruikelijke communicatiekanalen van de opleiding, namelijk [invullen waar inzage geregeld wordt op ELO, zo ja waar specifiek of op een andere vindplaats].
 Of
 De wijze van inzage is als volgt:
- a. De examencommissie, dan wel de examiner, stelt het moment en de plaats van inzage vast. Indien dit niet gebeurt, vindt inzage plaats op verzoek van de student (verder, zie b).
- b. De student verzoekt de examiner(en) om inzage. In overleg met hem (hen) worden het moment en de plaats van inzage vastgesteld.
- c.
3. Het beoordeelde werk wordt bewaard door één van de examinatoren van de toets/tentamen dan wel door een centraal geregelde voorziening. Het bewaarde werk wordt niet vernietigd, totdat er ten minste twee jaar is verstreken nadat de beoordeling is vastgesteld en bekend gemaakt in de studievoortgangsadministratie (OSIRIS).
4. In afwijking van het derde lid worden de eindwerkstukken (scripties, afsluitende onderzoeken of examens) die met goed gevolg zijn afgelegd of beeldmateriaal hiervan minimaal zeven jaar bewaard.

ARTIKEL 5.10 ONREGELMATIGHEDEN, FRAUDE EN PLAGIAAT

1. Indien wordt vermoed dat een student zich schuldig maakt aan een onregelmatigheid stelt de examiner of surveillant hiervan een rapport op en doet dit zo snel mogelijk na de constatering toekomen aan de examencommissie.
2. Een onregelmatigheid houdt in dat de student zich niet houdt aan de in bijlage C genoemde regels voor een goede gang van zaken bij toetsen en tentamens dan wel fraude of plagiaat pleegt.
Onder fraude wordt in ieder geval verstaan:
- a. het tijdens toetsing raadplegen van bronnen die niet zijn toegestaan;
- b. het overnemen of kopiëren uit het werk van andere studenten die aan de toetsing deelnemen of hebben deelgenomen en dit vervolgens als authentiek, eigen werk aanbieden aan de examinatoren;
- c. het moedwillig onjuist weergeven van onderzoeksgegevens in een onderzoeksrapport;
- d. het bewust gelegenheid geven aan anderen tot zich schuldig maken aan fraude;
- e. een poging tot het plegen van fraude.
- Onder plagiaat wordt in ieder geval verstaan:
- a. het overnemen of kopiëren uit het werk van anderen en dit vervolgens als authentiek, eigen werk aanbieden aan de examinatoren;
- b. het zonder bronvermelding overnemen van teksten uit artikelen, of uit door anderen geschreven werken, hetzij door te "knippen en plakken" uit elektronische documenten, hetzij door passages letterlijk over te typen;
- c. het bewust gelegenheid geven aan anderen tot zich schuldig maken aan plagiaat.
- Onder onregelmatigheid wordt in ieder geval ook verstaan:
 een verstoring van de orde of goede gang van zaken tijdens het moment van het afleggen van een toets of tentamen, waardoor de examencommissie redelijkerwijs niet meer kan borgen dat de resultaten van de toets of het tentamen op

realistische wijze het kennisniveau weerspiegelen van de studenten die de toets of het tentamen hebben afgelegd.

3. De melding van de onregelmatigheid, fraude of plagiaat wordt op de eerstvolgende vergadering van de examencommissie na ontvangst van het rapport besproken, waarbij wordt bepaald op welke wijze de melding wordt onderzocht. Voordat de examencommissie na het onderzoek van de melding een beslissing neemt, worden de student en eventuele belanghebbenden in de gelegenheid gesteld te worden gehoord. Het horen geschiedt conform de procedure, bedoeld in bijlage F. Van het horen kan alleen worden afgezien in situaties overeenkomstig de artikelen 7.3 en 7.17 van de Algemene wet bestuursrecht.
Afzien van het horen is een inperking van rechten. Naar analogie van artikel 7.3 en 7.17 van de Awb, waarin op zorgvuldige wijze is geborgd dat een bestuursorgaan in voorkomende wijze niet hoeft te horen, moet het toch in bepaalde gevallen kunnen. Ingeval een bestuursorgaan dat niet hoeft, ligt het een in de rede dat Hogeschool Leiden ook overeenkomstig die bepalingen kan handelen.
4. De student wordt na ontvangst van het rapport over een geconstateerde onregelmatigheid of fraude door de examencommissie erop gewezen dat de toets niet wordt beoordeeld, totdat de examencommissie heeft beslist welke consequenties zij aan het geconstateerde verbindt.
5. In geval van een onregelmatigheid, fraude of plagiaat kan de examencommissie beslissen, met inachtneming van het negende lid, dat:
 - a. aan het gemaakte werk geen beoordeling wordt toegekend, dan wel dat na overleg met de examinerator de reeds gegeven beoordeling ongeldig wordt verklaard door de examinerator, dit kan gelden voor een individuele student, of een groep van studenten;
 - b. indien de onregelmatigheid of fraude pas na afloop van het examen wordt vastgesteld, kan de student het getuigschrift van de opleiding worden onthouden of kan van de student het getuigschrift worden teruggevorderd waarbij de examencommissie kan bepalen dat de betrokken student het getuigschrift slechts wordt uitgereikt na hernieuwde toets of examen in de door de examencommissie aan te wijzen onderdelen en op een door haar te bepalen wijze;
 - c. de student gedurende ten hoogste één jaar het recht wordt ontnomen om één of meer door de examencommissie aan te wijzen toetsen van de opleiding af te leggen;
 - d. in geval van ernstige onregelmatigheden dan wel herhaaldelijke fraude aan het College van Bestuur een advies wordt uitgebracht om de inschrijving voor de opleiding definitief te beëindigen.
Een combinatie van maatregelen is tevens mogelijk.
6. Indien de examencommissie beslist dat er geen sprake is van een onregelmatigheid of fraude dan zal de toets alsnog worden beoordeeld of, indien dit niet mogelijk is, zal er door de examencommissie een op het concrete geval toegespitste bijzondere voorziening worden getroffen.
7. De examencommissie komt, met inachtneming van het negende lid, binnen zes weken na ontvangst van het rapport met de melding van een onregelmatigheid of fraude tot een beslissing.
8. De beslissing van de examencommissie wordt de student schriftelijk (per brief en per e-mail) medegedeeld, waarbij de student gewezen wordt op de mogelijkheid tegen het besluit in beroep te gaan.

9. Indien het cijfer voor de toets of het tentamen reeds is vastgesteld, bepaalt de examinator in hoeverre dat cijfer aanpassing behoeft. De examencommissie voorziet de examinator van het nodige advies.
[in verband met recente jurisprudentie, RB Den Haag 04-11-2013, ECLI:NL:RBDHA:2013:14531, is de rol van de examinator sterk benadrukt. Hij bepaalt het cijfer! Een goede samenwerking tussen examencommissie en examinator is daarom bijzonder noodzakelijk in gevallen waarin het cijfer ter discussie wordt gesteld.]

HOOFDSTUK 6: STUDIELOOPBAANBEGELEIDING

ARTIKEL 6.1 STUDIELOOPBAANBEGELEIDING

1. Dedirecteur en/of hoofdopleider[keuze] faciliteert namens het College van Bestuur, conform artikel 4.11 van het Studentenstatuut Hogeschool Leiden, adequate studieloopbaanbegeleiding van de student, mede ten behoeve van zijn oriëntatie op mogelijke studiewegen binnen en buiten de opleiding. Tevens draagt dedirecteur en/of hoofdopleider/coach[keuze] zorg voor bekendmaking van de geboden studieloopbaanbegeleiding via de gebruikelijke communicatiekanalen van de opleiding, namelijk [invullen waar de informatie bekendgemaakt wordt op ELO (zo ja waar op ELO) of op een andere vindplaats].
2. De onderwijsmanager draagt er zorg voor dat de student tijdens de opleiding minstens tweemaal per studiejaar een gesprek heeft over de studievoortgang met zijn daartoe aangewezen studieloopbaanbegeleider.
3. De student kan zich wenden tot zijn daartoe aangewezen studieloopbaanbegeleider voor problemen die rechtstreeks verband houden met de opleiding, maar ook voor problemen van persoonlijke aard die al dan niet rechtstreeks verband houden met de opleiding.
3. Met problemen van persoonlijke aard die al dan niet rechtstreeks verband houden met de opleiding kan de student zich tevens wenden tot de studentendecaan. Voor meer informatie over de studentendecaan zie: [HSleiden/studentendecanaat](#)

HOOFDSTUK 7: EXAMENCOMMISSIE

ARTIKEL 7.1 INSTELLING EXAMENCOMMISSIE, BENOEMING EXAMINATOREN

1. Elke opleiding of groep van opleidingen heeft een examencommissie.
2. De examencommissie is het orgaan dat op objectieve, deskundige en onafhankelijke wijze vaststelt of een student of extraneus voldoet aan de voorwaarden die deze regeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het behalen van de graad, bedoeld in artikel 4.2.
3. Het College van Bestuur stelt de examencommissie in en benoemt de leden op basis van hun deskundigheid op het terrein van de opleiding of groep van opleidingen. De benoeming geschiedt voor de duur van een studiejaar. De leden zijn terstond herbenoembaar, waarbij de leden maximaal vijf maal achtereenvolgens benoemd worden. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat bij een benoeming van de leden van de examencommissie ten minste één herbenoemd lid is.
4. Ten minste één lid is verbonden als docent aan de opleiding of aan één van de opleidingen van de groep van opleidingen. Daarnaast is er in ieder geval één extern lid. Onder een extern lid wordt verstaan een persoon die niet verbonden is aan Hogeschool Leiden of een persoon uit een ander cluster dan het cluster waaronder de examencommissie valt.
5. Bij de instelling van de examencommissie worden een voorzitter, secretaris en diens plaatsvervangers benoemd.
6. De benoeming van de leden, bedoeld in het derde lid, wordt gedaan op voordracht van de clusterdirecteur. Alvorens tot een voordracht voor de leden over te gaan, hoort de clusterdirecteur de onderwijsmanager(s) en de zittende leden van de examencommissie over de samenstelling van de commissie voor de komende periode. Deze procedure wordt ook gevolgd bij een tussentijdse benoeming.
7. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
8. Voor het afnemen van toetsen en tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie examinatoren aan. Als examinator kunnen slechts worden aangewezen leden van het personeel die zijn belast met het verzorgen van het onderwijs in de desbetreffende onderwijseenheid alsmede deskundigen van buiten de instelling. Examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen.
9. De examencommissie legt na afloop van elk studiejaar, uiterlijk 15 november van het volgende studiejaar, verantwoording af over haar activiteiten in een jaarverslag.
10. In een reglement met betrekking tot de examencommissies kunnen nadere regels worden vastgelegd met betrekking tot samenstelling, benoeming, werkwijze, besluitvorming, verantwoording en faciliteiten van de examencommissie. Alsmede met betrekking tot de onderlinge verhoudingen binnen een opleiding en binnen de instelling en de nadere eisen die gesteld worden aan examinatoren. Dit reglement is te vinden op intranet onder <https://intranet.hsleiden.nl/studenten/Reglementenenregelingen>.

ARTIKEL 7.2 TAKEN EN BEVOEGDHEDEN EXAMENCOMMISSIE

1. De taken en verantwoordelijkheden zijn vastgelegd in de WHW en de mandaatregeling van Hogeschool Leiden. De examencommissie is in ieder geval belast met:
 - a. het vaststellen of een student een examen heeft behaald;
 - b. het uitreiken van getuigschriften, diplomasupplementen en verklaringen;
 - c. het borgen van de kwaliteit van toetsing en examens;
 - d. het verlenen van vrijstellingen van (nadere)vooropleidingseisen, bedoeld in hoofdstuk 2, waardoor een aanstaand student toelaatbaar is tot de opleiding;
 - e. het uitbrengen van een advies aan het College van Bestuur om een persoon wegens diens gedragingen of uitingen niet tot de opleiding toe te laten dan wel de inschrijving definitief te beëindigen (judicium abeundi);
 - f. het uitbrengen van een studieadvies;
 - g. het – met inachtneming van deze regeling, en behoudens de rol van de examinerator - vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om de uitslag van tentamens, toetsen en examens te beoordelen en vast te stellen;
 - h. het verlenen van vrijstellingen voor tentamens en toetsen van onderwijseenheden;
 - i. het beslissen over uitzonderingsregels in zaken met betrekking tot het afleggen van toetsen, tentamens en examens;
 - j. het treffen van maatregelen ingeval van onregelmatigheden, fraude en/of plagiaat;
 - k. het adviseren van de clusterdirecteur ter zake van de benoeming van leden van de examencommissie;
 - l. met inachtneming van het oordeel van de desbetreffende examinerator over het behaalde cijfer: het behandelen van verzoeken om herziening, het treffen van minnelijke schikkingen naar aanleiding van verzoeken daartoe van het college van beroep voor de examens;
 - m. het jaarlijks opstellen van een verslag van haar werkzaamheden. Dit verslag wordt gezonden naar de clusterdirecteur en het college van bestuur.
2. De voorzitter van de examencommissie, of in zijn afwezigheid zijn plaatsvervanger, is bevoegd zaken die de examencommissie aangaan en die naar zijn oordeel geen uitstel kunnen verdragen, zelfstandig af te handelen. In de eerstvolgende vergadering van de examencommissie wordt hierover verantwoording afgelegd aan de voltallige examencommissie.
3. Tenzij in de WHW of deze regeling anders is bepaald, neemt de examencommissie of de examinerator binnen een termijn van vier weken een beslissing op het verzoek. Bij de beslistermijn voor alle beslissingen van de examencommissie of examinerator worden de eerste twee weken van de roostervrije zomerperiode niet meegerekend. Daarnaast kan de examencommissie of de examinerator op grond van zwaarwegende omstandigheden, afwijken van de gegeven beslistermijn. In dit laatste geval wordt betrokkene geïnformeerd waarbij wordt aangegeven wanneer een beslissing genomen wordt.
4. In een beslissing van de examencommissie of de examinerator wordt de student gewezen op de mogelijkheden om in beroep te gaan tegen de beslissing.
5. Indien een student bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een examinerator betrokken is die lid is van de examencommissie, neemt de betrokken examinerator geen deel aan de behandeling van het verzoek in de examencommissie.
Indien het betreft het verzoek tot het herzien van een cijfer, zij verwezen naar artikel 8.1.

ARTIKEL 7.3 SAMENSTELLING, VERZOEKEN AAN EN BESLISSINGEN VAN EXAMENCOMMISSIE EN EXAMINATOR

1. De samenstelling van de examencommissie wordt gepubliceerd op ELO, [...] [Vindplaats opnemen, waarbij wordt aangegeven wie er zitting hebben in de examencommissie en wat hun functie is].
2. Verzoeken aan de examencommissie of de examinator kunnen op de volgende wijze worden ingediend: [...] [opnemen op welke (verschillende) wijze(n) de examencommissie of de examinator te bereiken is. De bedoeling is om dergelijke correspondentie altijd via de examencommissie te laten verlopen, zodat zij inzicht hebben in alle verzoeken. Gezien de belangrijke rol van de examinator in het kader van het vaststellen van het cijfer, is het noodzakelijk hem informatie te laten verstrekken ingeval het verzoeken betreft aangaande de vaststelling van het cijfer. De examencommissie moet wel zelf in eerste instantie al een standpunt bepalen zonder de examinator, indien de examinator deel uitmaakt van de examencommissie.
3. De examencommissie draagt er zorg voor dat alle interne belanghebbenden, zoals de betreffende docenten, de studieloopbaanbegeleider op de hoogte gebracht worden van beslissingen over studenten die de examencommissie of, de examinator, heeft genomen. Indien nodig, met in achtneming van de privacy van de student, wordt ter informatie een kopie van het verzoek van de student bijgevoegd.

HOOFDSTUK 8: RECHTSBESCHERMING

ARTIKEL 8.1 VERZOEK OM HERZIENING BIJ DE EXAMENCOMMISSIE

[De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze moet vaststellen of een student voldoet aan de voorwaarden die het OER stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad en zij is onder meer belast met het borgen van de kwaliteit van examens. De bevoegdheid tot het afnemen van examens en het vaststellen van de uitslag daarvan is echter voorbehouden aan de door de examencommissie aangewezen examinatoren. Hieruit moet worden afgeleid dat tot het instrumentarium waarover de examencommissie beschikt ter uitvoering van haar taken niet de bevoegdheid behoort om definitieve tentamenuitslagen vast te stellen dan wel te herzien, aldus: Rechtbank Den Haag 04-11-2013, ECLI:NL:RBDHA:2013:14531]

1. Een student die het niet eens is met een beslissing van de examencommissie of van een examiner kan een herziening van deze beslissing aanvragen bij de examencommissie. De examencommissie ontvangt het bericht en voorziet in het vervolg van de procedure. Gekozen is om dergelijke correspondentie altijd via de examencommissie te laten verlopen, zodat zij inzicht hebben in alle verzoeken. Gezien de zeer belangrijke rol van de examiner in het kader van het vaststellen/herzien van het cijfer, is het noodzakelijk hem uiteindelijk erbij te betrekken. Ingeval de examiner deel uitmaakt van de examencommissie moet de examencommissie echter zelf in eerste instantie al een standpunt bepalen; de behandeling van het verzoek dient dus in beginsel zonder de examiner te geschieden. De examiner kan de examencommissie uiteindelijk wel van de nodige informatie voorzien en zijn standpunt weergeven- zie art. 7.12c, tweede lid, WHW.
De student behoudt daarbij het recht om rechtstreeks beroep aan te tekenen bij het Loket Rechtsbescherming Hogeschool Leiden (zie artikel 8.2). In beroep gaan, schort de genomen beslissing niet op
2. Binnen drie weken na de bekendmaking van de beslissing moet de student een beargumenteerd en van de benodigde bewijsvoering voorzien verzoek om herziening bij de examencommissie hebben ingediend. Een verzoek kan worden ingediend bij (opnemen hoe en waar verzoek ingediend kan worden ingediend [invullen] Gekozen is om dergelijke correspondentie altijd via de examencommissie te laten verlopen, zodat zij inzicht hebben in alle verzoeken. Gezien de zeer belangrijke rol van de examiner in het kader van het vaststellen/herzien van het cijfer, is het noodzakelijk hem erbij te betrekking
3. Indien een student bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een examiner betrokken is die lid is van de examencommissie, neemt de betrokken examiner geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht. Het vaststellen en herzien van een cijfer komt echter wel toe aan de examiner. De examencommissie zal derhalve uiteindelijk bij de examiner de nodige informatie moeten inwinnen, om te komen tot welke beslissing moet worden genomen ten aanzien van het verzoek tot herziening. De examencommissie kan in ieder geval eigenstandig bepalen dat de student al dan niet het recht heeft een tentamen of toets opnieuw af te leggen. Alvorens de beslissing wordt genomen, stelt de examencommissie de student in de gelegenheid te worden gehoord, tenzij het verzoek om herziening te laat is ingediend. Zie bijlage D voor de procedure met betrekking tot het horen. Gezien de zeer belangrijke rol van de examiner in het kader van het vaststellen/herzien van het cijfer, is het noodzakelijk hem **uiteindelijk** erbij te betrekken. Ingeval de examiner deel uitmaakt van de examencommissie moet de examencommissie echter zelf in eerste instantie al een standpunt bepalen; de behandeling van het

verzoek dient dus in beginsel zonder de examinator te geschieden. De examinator kan de examencommissie uiteindelijk wel van de nodige informatie voorzien en zijn standpunt weergeven. Als de procedure niet goed is verlopen of er anderszins twijfels leven bij de examencommissie kan worden besloten dat de toets opnieuw mag worden afgenomen.

4. Binnen vier weken na indiening van het verzoek om herziening maakt de examencommissie het besluit op het verzoek tot herziening bekend. Indien de student een spoedeisend belang heeft kan hij verzoeken om een kortere beslistermijn, mits de student de spoedeisendheid motiveert. De examencommissie beslist of sprake is van een spoedeisend belang.

ARTIKEL 8.2 RECHTSBESCHERMINGSMOGELIJKHEDEN

1. Naast het verzoek om herziening, bedoeld in artikel 8.1, heeft de student het recht om binnen zes weken na bekendmaking van een beslissing van de examencommissie of de examinator een beroep in te dienen bij het Loket Rechtsbescherming Hogeschool Leiden.
Het instellen van beroep schort de genomen beslissing niet op.
2. Een beroep kan schriftelijk, gemotiveerd, ondertekend en het bestreden besluit bijgevoegd ingediend worden bij:
Het Loket Rechtsbescherming Hogeschool Leiden
p/a afdeling BOOSA
postbus 382
2300 AJ Leiden.
3. Het College van Beroep van de Examens van Hogeschool Leiden behandelt de ingediende beroepen, bedoeld in het eerste lid.
4. Beroep kan door de ouders/wettelijke vertegenwoordigers van de student worden ingesteld, indien het beroepschrift is voorzien van een schriftelijke, ondertekende machtiging door de student.
5. In hoofdstuk 8 van het Studentenstatuut Hogeschool Leiden wordt de procedure bij het College van Beroep voor de Examens van Hogeschool Leiden, zoals opgenomen in dit artikel, nader geregeld. Daarnaast zijn in hoofdstuk 8 van het Studentenstatuut HL de overige rechtsbeschermingsprocedures, zoals bezwaar via de Geschillenadviescommissie en de klachtenprocedure geregeld. Het Studentenstatuut Hogeschool Leiden is te raadplegen via HSleiden/studentenstatuut of via www.hsleiden.nl

HOOFDSTUK 9: SLOT- EN INVOERINGSBEPALINGEN

ARTIKEL 9.1 ONVOORZIENE GEVALLEN

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de examencommissie, tenzij het gaat om onderwerpen die behoren tot de bevoegdheid van het College van Bestuur.

ARTIKEL 9.2 OVERGANGSBEPALINGEN

Bij een grondige wijziging van het onderwijsprogramma van de opleiding wordt de volgende overgangsregeling [.....]:....

[Na het laatste reguliere aanbod van het 'oude' onderwijs en de daarbij behorende toets, wordt de betreffende toets nog tweemaal als herkansing aangeboden. Daarna wordt bepaald welke toets uit het 'nieuwe' onderwijs een student moet afleggen ter vervanging van het 'oude' onderdeel). Eigen overgangsregeling is ook mogelijk, maar let wel op hetgeen is opgenomen in de artikel 5.3. Het is ook mogelijk om in een bijlage een overgangsregeling op te nemen indien dit overzichtelijker is.]

ARTIKEL 9.3 BEKENDMAKING VAN DE REGELING

1. De onderwijsmanager draagt zorg voor een tijdige bekendmaking van deze regeling binnen de opleiding, van nadere regels die door de examencommissie zijn opgesteld, alsmede van eventuele wijzigingen.
2. De onderwijs en examenregeling is tevens te vinden op [www.hsleiden.nl/\(.....\)](http://www.hsleiden.nl/(.....)). en voor wat betreft de opleiding op de volgende vindplaats: [.....]:....
[Hier de vindplaats van de OER op internet opnemen, de OER moet namelijk ook beschikbaar zijn voor aanstaande studenten en andere externen]

ARTIKEL 9.4 CITEERTITEL, INWERKINGTREDING

Deze regeling kan worden aangehaald als de Onderwijs- en examenregeling 2014-2015 van de masteropleiding(en)..... en treedt in werking op [.....] aan de Hogeschool van Leiden

Toelichting voor intern gebruik

Algemeen

Artikel 7.13, tweede lid, WHW bepaalt welke onderwerpen ten minste in de OER moeten zijn opgenomen. Met voorliggend model en de nadere invulling door de desbetreffende opleiding wordt aan die eis voldaan.

De model OER is voor wat betreft de indeling een format dat door het College van Bestuur als bindend is vastgesteld. Die indeling behoort gevolgd te worden.

De artikelen die niet van toepassing zijn voor een bepaalde opleiding, behoren niet verwijderd te worden. Wanneer een artikel niet van toepassing is, plaatst de opleiding onder de titel van het artikel "N.V.T." of "Niet van Toepassing" .

Extra artikelen

Indien nodig kunnen extra artikelen worden toegevoegd. Dat betreffen dan onderdelen in het programma die niet standaard in deze model OER zijn opgenomen. In dat geval dient de indeling en de nummering van de artikelen van deze model OER aangehouden te worden. Eventuele extra artikelen worden zoveel mogelijk aan het eind van een hoofdstuk geplaatst en worden aangeduid met een hoger nummer. In het geval dat een artikel tussen de bestaande artikelen wordt geplaatst, wordt dit artikel aangeduid met een tussennummer door een letter aan het nummer toe te voegen (bijvoorbeeld artikel 6.1a).

Het bevordert de transparantie en verbetert de kwaliteitsbewaking als een bepaald onderwerp in elke OER (van de verschillende opleidingen) in hetzelfde artikelnummer is geregeld. Met vorenstaande uitgangspunten wordt dat beoogd.

Overgangsregeling

Met het oog op de rechtszekerheid van studenten is het van belang te bepalen hoe met oude rechten wordt omgegaan. Dat vereist, wanneer de OER (tussentijds) wordt gewijzigd, een overgangsregeling indien er sprake is van (de mogelijkheid tot) het schenden van oude rechten,

Pagin nummering

De pagin nummering van de model OER kan bij het aanpassen van de artikelen wijzigen ten opzichte van hetgeen de inhoudsopgave nu weergeeft. Indien daarvan sprake is, moet de inhoudsopgave overeenkomstig gewijzigd worden.

Gebruik van kleuren

De betekenis van de kleuren staat hieronder toegelicht.

Blauw: er moet een uitwerking worden opgenomen die specifiek is voor de opleiding

Geel: toelichtende tekst is geel gemarkeerd. Deze dient in de uiteindelijke opleidingsOER te vervallen omdat het niet gericht is aan de student.

BIJLAGE A: COMPETENTIES VAN DE OPLEIDING

In deze bijlage wordt een overzicht gegeven van de competenties, zoals bedoeld in artikel 3.1, waartoe de opleiding opleidt.

Het moet voor de student duidelijk worden welke kwaliteiten de student zich bij het afronden van de opleiding moet hebben verworven op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden.

BIJLAGE B: ONDERWIJSPROGRAMMA OPLEIDING

DEEL A: Gegevens studievolg: alle velden zijn verplicht.

Verplichte gegevens onderwijsprogramma ten behoeve van Osiris

| Leerjaar: | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|----------------------|--------------------|-------------------------------|---------------------|-----------------------|-----------|----------------|-------------------------------|--------|-------------------------------------|--------------------|---------------------------|--|
| (Osiris)code examenonderdeel | Naam examenonderdeel | Examenonderdeel EC | (Osiris)Code onderwijseenheid | Onderwijseenheid EC | Naam onderwijseenheid | Toetsnaam | Minimum cijfer | Onderverdeling EC's per toets | Weging | Beoordelings schaal (V/O of cijfer) | Le kans in periode | Herkansing(en) in periode | Ouderejaars herkansen in periode (indien niet idem als regulier) |
| | | | | | | | | | | | | | |

1) Weging zegt iets over het gewicht van het resultaat.

Ter illustratie: een weging van 7:3 betekent dat het ene resultaat 7 maal telt en het andere 3 maal (in berekening cursusresultaat).

NB: In de meeste gevallen zal de toetsweging 1:1 zijn.

2) Als de weging 0 is (voorwaardelijke toets) MOET de beoordelingsschaal V of O zijn.

3) Het studievolsysteem keert EC's uit op niveau van onderwijseenheid, dus NIET per toets, om administratieve redenen dient het aantal EC per toets wel aangegeven te worden (NB mag ook 0 ec zijn zolang de som van de EC's toetsen idem is aan het aantal EC van de onderwijseenheid).

4) Indien een module het hele jaar door kan/mag worden beoordeeld kan men dit aangeven m.b.v. de term "JAAR". SVA zal dan de toets het hele jaar openstellen met 2 gelegenheden.

5) In geval van 3 gelegenheden (wiscat/medcat etc) graag aangeven.

6) Indien minimum cijfers altijd hetzelfde is, mag dit ook in zijn algemeenheid worden aangegeven, zie voorbeeld

Inulvoorbeeld gegevens onderwijsprogramma ten behoeve van Osiris

| Leerjaar: 4e jaar voltijd | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|----------------------|--------------------|-------------------------------|---------------------|-------------------------|------------------|----------------|-------------------------------|--------|-------------------------------------|--------------------|---------------------------|--|
| (Osiris)code examenonderdeel | Naam examenonderdeel | Examenonderdeel EC | (Osiris)Code onderwijseenheid | Onderwijseenheid EC | Naam onderwijseenheid | Toetsnaam | Minimum cijfer | Onderverdeling EC's per toets | Weging | Beoordelings schaal (V/O of cijfer) | Le kans in periode | Herkansing(en) in periode | Ouderejaars herkansen in periode (indien niet idem als regulier) |
| AF01 | Afstudeerfase | 30 | | | | | | | | | | | |
| | | | AFV01 | 15 | Afstudeer voorbereiding | Voordracht | zie opm. | 15 | 1 | cijfer | 1 | 2 | 1 (beide kansen) |
| | | | | | | Aanwezigheid | zie opm. | 0 | 0 | V/O | 1 | 2 | idem als regulier |
| | | | AFON02 | 15 | Afstudeeronderzoek | Verslag | zie opm. | 10 | 1 | cijfer | 3 | 4 | 1 & 2 |
| | | | | | | Presentatie | zie opm. | 5 | 3 | cijfer | 4 | 5 | 3 (beide kansen) |
| ST01 | Stages | 30 | | | | | | | | | | | |
| | | | ST1A | 15 | Stage 1a | Praktijktoets | zie opm. | 7,5 | 1 | cijfer | 2 | 2 | idem als regulier |
| | | | | | | Eindgesprek | zie opm. | 7,5 | 2 | cijfer | 2 | 3 | 1 & 2 |
| | | | ST1B | 15 | Stage 1b | Reflectieverslag | zie opm. | 15 | 1 | V/O | JAAR | JAAR | JAAR |

Opmerkingen:

*Minimum cijfer is altijd 5,5

DEEL B: aanvullende gegevens onderwijsprogramma.
Velden met * zijn verplicht!

Aanvullende gegevens onderwijsprogramma

| Leerjaar: | | *Examenonderdeel EC | *Osiris)Code onderwijseenheid | *Naam onderwijseenheid | *Onderwijseenheid EC | *Toetsnaam | *Toetsvorm | *Beoordeling (groep of individueel) | Toetsduur (in minuten) | SBU's | Moduleleider |
|------------------------------|-----------------------|---------------------|-------------------------------|------------------------|----------------------|------------|------------|-------------------------------------|------------------------|-------|--------------|
| *Osiris)code examenonderdeel | *Naam examenonderdeel | | | | | | | | | | |

Voorbeeld aanvullende gegevens onderwijsprogramma

| Leerjaar: 4e jaar voltijd | | *Examenonderdeel EC | *Osiris)Code onderwijseenheid | *Naam onderwijseenheid | *Onderwijseenheid EC | *Toetsnaam | *Toetsvorm | *Beoordeling (groep of individueel) | Toetsduur (in minuten) | SBU's | Moduleleider |
|---------------------------|---------------|---------------------|-------------------------------|-------------------------|----------------------|------------------|---------------------|-------------------------------------|------------------------|-------|-----------------|
| AFO1 | Afstudeerfase | 30 | | | | | | | | | |
| | | | AFVB01 | Afstudeer voorbereiding | 15 | Voordracht | Mondeling | Groep | 30 | 420 | K. Beemsterboer |
| | | | | | | Aanwezigheid | Aanwezigheidsplicht | Individueel | n.v.t. | | H.M. Scharff |
| | | | AFON02 | Afstudeeronderzoek | 15 | Verslag | Schriftelijk | Individueel | n.v.t. | 280 | M. Visser |
| | | | | | | Presentatie | Mondeling | Groep | 30 | 140 | K. Beemsterboer |
| STO1 | Stages | 30 | | | | | | | | | |
| | | | ST1A | Stage 1a | 15 | Praktijktoets | Schriftelijk | Individueel | 120 | 210 | H.M. Scharff |
| | | | | | | Eindgesprek | Mondeling | Individueel | 30 | 210 | M. Visser |
| | | | ST1B | Stage 1b | 15 | Reflectieverslag | Schriftelijk | Individueel | n.v.t. | 420 | G. Klaassen |

Bijlage C: Regels met betrekking tot het horen door de examencommissie

Artikel 1

De examencommissie hoort studenten:

- a. in alle gevallen waarin het horen van studenten verplicht is gesteld, zoals ingeval van een fraudemelding, verzoek om herziening of (het voornemen tot) het verlenen van een bindend negatief studieadvies;
- b. in alle andere gevallen waarin het horen naar het oordeel van de examencommissie noodzakelijk is voor een zorgvuldige besluitvorming.

Artikel 2

Het horen van studenten geschiedt overeenkomstig de in deze bijlage opgenomen regels.

Artikel 3

De student wordt per brief en per email uitgenodigd te verschijnen op een hoorzitting, te houden op een door de examencommissie te bepalen plaats en tijdstip.

Artikel 4

De student mag zich altijd door een derde laten bijstaan. Van deze mogelijkheid wordt de student in de in artikel 3 bedoelde uitnodiging op de hoogte gesteld.

Artikel 5

De student dient uiterlijk twee werkdagen voor de hoorzitting aan de examencommissie kenbaar te maken of hij zich tijdens de hoorzitting zal laten bijstaan, onder opgave van de naam van degene die hem bijstaat en de relatie waarin de student tot die persoon staat.

Artikel 6

Het horen van de student geschiedt door ten minste twee personen (nader te noemen de hoorcommissie) waarvan ten minste één lid van de examencommissie, die tijdens de hoorzitting de examencommissie vertegenwoordigt.

Artikel 7

Bij de opening van de hoorzitting wordt aan de student de aard en het doel van de hoorzitting kenbaar gemaakt. Tevens wordt de student meegedeeld hoe na afloop van de hoorzitting de procedure verder verloopt.

Artikel 8

De hoorcommissie stelt zoveel vragen als zij noodzakelijk acht om tot een zo volledig mogelijke beoordeling van de kwestie te komen.

Artikel 9

Aan het einde van de hoorzitting stelt de hoorcommissie de student in de gelegenheid nog vragen te stellen.

Artikel 10

De hoorcommissie sluit vervolgens de zitting.

Artikel 11

De hoorcommissie rapporteert schriftelijk over de hoorzitting aan de examencommissie en aan de student.

Artikel 12

Indien een student bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een examiner betrokken is die lid is van de examencommissie, neemt de betrokken examiner geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht. Tot het

instrumentarium waarover de EC beschikt ter uitvoering van haar taken behoort niet de bevoegdheid om definitieve tentamenuitslagen vast te stellen dan wel te herzien. Wel zal bij de examiner, indien nodig, informatie ingewonnen moeten kunnen worden. Dit staat los van de eigenstandige standpuntbepaling van de examencommissie. Waar de examencommissie niet eigenstandig en in weerwil van de examiner het cijfer kan wijzigen, kan de examencommissie wel bepalen dat het examen of de toets opnieuw moet worden afgenomen.

Bijlage D: Regels met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens toetsen en tentamens

1. Een toets of tentamen dient op de daartoe aangegeven tijd en plaats te beginnen en te eindigen. De examinatoren (in geval van mondelinge toetsing of andere toetsing, zoals een presentatie), dan wel de surveillant(en) (in geval van schriftelijke toetsing) dragen daartoe zorg.
2. De student dient 10 minuten voor aanvang van een toets of tentamen aanwezig te zijn. In geval van schriftelijke toetsing houdt dit in dat zij of hij plaatsneemt in de voor de toetsing aangewezen ruimte.
3. Een student dient tijdens zijn toets een geldige collegekaart én geldig legitimatiebewijs te tonen en de voor hem bedoelde toets te maken. De collegekaart en het legitimatiebewijs worden zichtbaar op de (linkerbovenhoek van de) tafel gelegd gedurende de toets.
4. Voldoet een student niet aan punt 3, dan zal zijn toets niet worden beoordeeld, tenzij de examencommissie achteraf anders besluit.
5. Het is niet toegestaan later dan het aanvangstijdstip van een toets of tentamen de daartoe aangewezen ruimte te betreden.
6. Een student tekent bij binnenkomst of voor verlaten van de toetsruimte de presentielijst.
7. Indien de examencommissie heeft besloten dat een student recht heeft op extra faciliteiten (bijvoorbeeld opgaven op A3-formaat, laptop, extra toetstijd), moet de student dit voorafgaand aan de toets bij de surveillant of de examinerator melden. Hij dient hiervoor een betreffende verklaring te tonen en deze vervolgens ook goed zichtbaar op de (linkerbovenhoek van de) van zijn tafel te leggen.
8. Bij schriftelijke toetsing mag de student, nadat de student de toets of het tentamen heeft beëindigd, na inlevering van het werk, het eventueel beschreven kladpapier en de toets- of tentamenopgaven (indien dit op het voorblad van de opgavenbladen is aangegeven) bij de examinerator of surveillant, de toetsruimte verlaten.
Het verlaten van deze ruimte is echter niet toegestaan gedurende de
-a- eerste 30 minuten na aanvang van de toets of het tentamen, en
-b- laatste 15 minuten voor het einde van de toets of het tentamen.
9. Na het verlaten van de ruimte is het de student niet toegestaan zich langer dan strikt noodzakelijk op te houden in de naaste omgeving van de betreffende ruimte en van andere voor de toetsing gebruikte ruimtes.
10. Bij schriftelijke toetsing mag door de student uitsluitend het door de surveillant of examinerator geleverde papier worden gebruikt. Dit geldt ook voor het door de student te gebruiken kladpapier.
11. Bij schriftelijke toetsing mag de student alleen gebruik maken van een blauw of zwart schrijvende pen.
12. Bij multiple choice-toetsen waarbij een schrapkaart wordt gebruikt, dient de student zelf zorg te dragen voor een potlood en gum. Schrapkaarten mogen niet met pen ingevuld worden.
13. Bij schriftelijke toetsing is op het voorblad van de opgavenbladen aangegeven van welke hulpmiddelen de student gebruik mag maken. De student is zelf verantwoordelijk voor het meebrengen van deze hulpmiddelen (bijvoorbeeld wettenbundel).
14. De surveillant of de examinerator heeft het recht om een niet toegestaan hulpmiddel in beslag te nemen, voor zover dit nodig is als bewijs van een geconstateerde onregelmatigheid.
15. Bij schriftelijke toetsing gaat de surveillant of de examinerator niet in op vragen en/of opmerkingen over de toets of het tentamen. Indien er onduidelijkheden zijn, worden deze door de surveillant of de examinerator genoteerd. Deze notitie wordt na afloop van de toets of het tentamen voor verdere afhandeling doorgegeven aan de examencommissie. De

- examencommissie zorgt voor snelle en adequate afhandeling en, indien nodig voor bekendmaking daarvan aan de studenten.
16. Bij schriftelijke toetsing mag, nadat het uitdelen van opgavenblad aan de studenten is begonnen, niet meer gesproken worden door de student, tenzij de examinerator of surveillant hem daartoe uitdrukkelijk toestemming geeft.
 17. Het is niet toegestaan etenswaren mee te nemen in de ruimte, waarin de toets of het tentamen wordt afgenomen. Indien de examencommissie heeft besloten dat de student een uitzondering krijgt op deze regel dan dient de student dit vooraf aan de surveillant te melden. Hij dient hiervoor een betreffende verklaring te tonen en deze vervolgens ook goed zichtbaar op de (linkerbovenhoek van de) van zijn tafel te leggen. Drinken is toegestaan.
 18. Jassen en tassen in de naaste omgeving van de student, dit ter beoordeling van de surveillant of examinerator, zijn niet toegestaan. Mobiele telefoons dienen te worden uitgezet.
 19. Het is studenten niet toegestaan de ruimte, waarin de toets of het tentamen wordt afgenomen, te verlaten voor een sanitaire stop. Het gaat hier om het bewaken van de rust die nodig is om geconcentreerd te kunnen werken, maar ook om onregelmatigheden (fraude) te voorkomen. Indien de examencommissie heeft besloten dat de student een uitzondering krijgt op deze regel dan dient de student dit vooraf aan de surveillant te melden. Hij dient hiervoor een betreffende verklaring te tonen en deze vervolgens ook goed zichtbaar op de (linkerbovenhoek van de) van zijn tafel te leggen. Als van de gelegenheid gebruik wordt gemaakt, moeten alle spullen in de toetsruimte blijven, inclusief mobiele telefoon.