

Hogeschool Leiden

**Onderwijs- en examenregeling 2016-2017
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 algemene en voor alle masteropleidingen geldende gedeelte van deze OER is vastgesteld door het College van Bestuur op 8 maart 2016 na instemming van de Gezamenlijke Vergadering op 2 maart 2016.

Het opleidingsspecifieke gedeelte van deze 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: In tegenstelling tot vorige jaren wordt de inhoudsopgave automatisch bijgewerkt. De inhoudsopgave hieronder mag niet bewerkt worden omdat deze functionaliteit dan verloren gaat. Om de inhoudsopgave bij te werken kies je:

1. rechtermuisklik ergens in de inhoudsopgave
2. klik op veld bijwerken
3. kies: in zijn geheel bijwerken, de inhoudsopgave wordt nu bijgewerkt.

HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN	4
Artikel 1.1 Begripsbepalingen	4
Artikel 1.2 Reikwijdte van de regeling	7
Artikel 1.3 Vaststelling en wijziging van de regeling	8
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	11
Artikel 2.5 Toelating, overige inschrijvoorwaarden en uitschrijven	11
HOOFDSTUK 3: ONDERWIJSPROGRAMMA	13
Artikel 3.1 Doelstelling van de opleiding	13
Artikel 3.2 Inrichting van de opleiding	13
Artikel 3.3 Algemene bepalingen over het onderwijsprogramma	14
Artikel 3.4 Auteursrecht studenten	14
Artikel 3.5 Studenten met functiebeperking	14
Artikel 3.6 Studenten die topsport beoefenen	16
Artikel 3.7 De student als topondernemer	16
HOOFDSTUK 4: EXAMENS EN GETUIGSCHRIFTEN	18
Artikel 4.1 De examens van de opleiding	18
Artikel 4.2 Toekenning graden	19
Artikel 4.3 Getuigschriften	19
Artikel 4.4 Afgifte getuigschriften	19
Artikel 4.5 Verklaring bij vertrek	20
HOOFDSTUK 5: TOETSEN, TENTAMENS EN BEOORDELING	21
Artikel 5.1 Toetsing binnen de opleiding	21
Artikel 5.2 Frequentie van toetsing, toetsrooster, toetsregels	21
Artikel 5.3 Wijze van toetsing	22
Artikel 5.4 Volgorde van toetsen	22
Artikel 5.5 Vrijstelling van het afleggen van toetsen en tentamens	23
Artikel 5.6 Beoordeling van toetsen/tentamens, toekenning van studiepunten (ec)	24
Artikel 5.7 Geldigheidsduur van beoordelingen	25
Artikel 5.8 Registratie en bekendmaking van gekregen beoordelingen en behaalde studiepunten (ec)	26
Artikel 5.9 Inzagerecht en bewaring	27
Artikel 5.10 Onregelmatigheden, fraude en plagiaat	28
HOOFDSTUK 6: STUDIELOOPBAANBEGELEIDING	31
Artikel 6.1 Studieloopbaanbegeleiding	31
HOOFDSTUK 7: EXAMENCOMMISSIE	32
Artikel 7.1 Instelling examencommissie, benoeming examinatoren	32
Artikel 7.2 Taken en bevoegdheden examencommissie	33
Artikel 7.3 Samenstelling, verzoeken aan en beslissingen van examencommissie en examinator	34

HOOFDSTUK 8: RECHTSBESCHERMING	35
Artikel 8 Rechtsbeschermingsmogelijkheden	35
HOOFDSTUK 9: SLOT- EN INVOERINGSBEPALINGEN	36
Artikel 9.1 Onvoorziene gevallen	36
Artikel 9.2 Overgangsbepalingen	36
Artikel 9.3 Bekendmaking van de regeling	36
Artikel 9.4 Citeertitel, inwerkingtreding	36
TOELICHTING VOOR INTERN GEBRUIK	37
Algemeen	37
Extra artikelen	37
Overgangsregeling	37
Pagin nummering	37
Beschikbaarheid voor aspirant- studenten	37
Gebruik van kleuren	38
BIJLAGEN	39
Bijlage A: Competenties van de opleiding	39
Bijlage B: Onderwijsprogramma opleiding	40
Bijlage C: Regels met betrekking tot het horen door de examencommissie	41
Bijlage D: Regels met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens toetsen en tentamens	43
Bijlage E: Overgangsregeling	45

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;
- **Awb**: Algemene wet bestuursrecht;
- **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;
- **contactuur**: klokuur waarop onderwijs geroosterd is onder begeleiding van een docent, of een klokuur waarop een tentamen of toets geroosterd is;
- **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;
- **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 dit 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:** de examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad;
- **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 de artikelen 7.32 en 7.36 van de WHW voor een opleiding 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;
- **functiebeperking:** alle aandoeningen die chronisch van aard zijn en tot studievertraging (kunnen) leiden. Aandoeningen als een motorische of zintuiglijke handicap, psychische belemmeringen, een spraakstoornis, dyslexie, dyscalculie, een autismespectrumstoornis, AD(H)D en chronische ziekten mede daaronder begrepen
- **getuigschrift:** het getuigschrift, inclusief bijlage (cijferlijst), en indien van toepassing een supplement;
- **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;
- **graad:** Het instellingsbestuur verleent de graad Bachelor en de graad Master aan degene die met goed gevolg het afsluitend examen van een bacheloropleiding in het hoger beroepsonderwijs onderscheidenlijk het afsluitend examen van een masteropleiding in het hoger beroepsonderwijs heeft afgelegd;
- **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;
- **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;
- **onderwijsweek:** week waarin onderwijsactiviteiten zijn geprogrammeerd, waaronder tevens begrepen: tentamens en toetsen;

- **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 zich 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;
- **penvoerder:** persoon of organisatie die de correspondentie rond een project voert en daarmee optreedt als aanspreekpunt;
- **plagiaat:** het nagenoeg letterlijk overnemen van delen van andermans werk of ideeën, zonder aan te geven dat het andermans woorden zijn of zonder het vermelden van vindplaats van het stuk (schending van intellectueel eigendom), zoals nader toegelicht in deze regeling;
- **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;
- **schriftelijk:** slaat op handgeschreven of gedrukte teksten, zowel in digitale als in analoge vorm, tenzij er in deze regeling of bij of krachtens het studentenstatuut ter zake geen uitzondering op deze definitie is gemaakt;
- **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 instellingsspecifiek en een opleidingsspecifiek 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;
- **supplement bij getuigschrift:** 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;
- **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:** onderdeel van een tentamen. Aan een toets wordt een beoordeling door een examinator verbonden en wordt beoordeeld of een student de benodigde kennis, bepaald inzicht, bepaalde vaardigheden 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;
- **werkdagen:** maandag tot en met vrijdag, met uitzondering van nationale feestdagen en roostervrije dagen;
 - **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 deze regeling, studiejaar 2016-2017, 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 op extranei 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 het volgende aanvullen. 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 daarop 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 [.....].
5. 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.
6. In deze regeling wordt bij gelegenheid verwezen naar andere regelingen, vindplaatsen, bronnen, enzovoorts. De student dient tevens kennis te nemen van hetgeen waarnaar wordt verwezen.

- 7 Waar in deze regeling het voornaamwoord "hij" wordt gebruikt, kan, indien van toepassing, tevens "zij" worden gelezen.

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 gemotiveerd verzoek van de onderwijsmanager toestemming heeft gegeven.
4. Het wijzigen van deze regeling gedurende het studiejaar vindt 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(en) van deze regeling de belangen van een student (kunnen) 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 schriftelijke beslissing waarbij aandacht wordt besteed aan de afweging van het individuele belang van de student en het belang van de kwaliteit van de opleiding, alsmede aan de beroepsmogelijkheid voor de student.
7. Wijzigingen van de onderwijs- en examenregeling worden in beginsel bekendgemaakt door middel van een addendum. Dat addendum wordt in ieder geval geplaatst op intranet en internet, naast of bij het oorspronkelijke document. De onderwijsmanager zal iedere wijziging aan studenten en medewerkers kenbaar maken via de daartoe aangewezen communicatiemiddelen, waarmee in ieder geval ELO wordt bedoeld.

Vanuit de opleiding MANP is aangegeven dat er veel afwijkende bepalingen gelden ten aanzien van:

- o extranei,
- o onderwijsmanagers,
- o geldigheidsduur van tentamens,
- o studieloopbaanbegeleiders,
- o duale variant, RSV en
- o erkende werkplekken van ten minste 32 uur,
- o een AMVB.

van de opleiding wordt verwacht, dat zij die gegevens op een juiste wijze aanpast in de OER.

HOOFDSTUK 2: VOOROPLEIDING, TOELATINGSEISEN EN VRIJSTELLINGEN

ARTIKEL 2.1 VOOROPLEIDINGSEISEN

Artikel 7.30b WHW geeft de achtergrond weer van toelatingseisen voor het masteronderwijs.

1. De volgende getuigschriften 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 of anders... [juiste term voor desbetreffende opleiding invullen. Voor MANP kunnen afwijkende voorwaarden gelden, zoals de rol van de RSV. Dat impliceert dat deze voorschriften uit de model-OER anders moeten worden ingevuld.
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]
4. Indien een aankomend student niet voldoet aan de toelatingseisen zoals bedoeld in de overige leden van dit artikel, en van hem redelijkerwijs kan worden verwacht dat hij daaraan binnen een redelijke termijn alsnog kan voldoen, wordt hem de mogelijkheid geboden, de tekortkoming weg te nemen en alsnog aan de toelatingseisen te voldoen. De wijze waarop hier invulling aan gegeven wordt, is de volgende [] dit is een verplichting uit de wet, ex. 7.30e WHW. Indien in het derde lid voldoende invulling wordt gegeven aan deze mogelijkheid, kan ook daarnaar worden verwezen.

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 welk 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. hij 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 wordt 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. Of er sprake is van een gelijkwaardig examen is ter beoordeling aan de examencommissie. Dat wordt aangetoond, door middel van..... [als hier een standaard procedure voor is, bijvoorbeeld onderzoek door AOB-Compaz (voorheen de Geldergroep) dan hier beschrijven]. Meer informatie is te vinden via (waar kan student nadere informatie vinden?)

4. Voor onderwijs gegeven in het Engels wordt voldoende beheersing van deze taal aangetoond, indien de student voldoet aan de eisen daartoe gesteld in de "Gedragscode Internationale Student in het Hoger Onderwijs", te vinden op <http://www.internationalstudy.nl/pagina/gedragscode-en-reglementen>.

De procedure die gevolgd moet worden, is [als hier een standaardprocedure voor is, bijvoorbeeld onderzoek door AOB-Compaz (voorheen de Geldergroep) dan hier beschrijven. Als er geen Engelse taaleis gesteld wordt dan tekst weghalen]. Meer informatie is te vinden via (waar kan student nadere informatie vinden, vindplaats hier opnemen. Tekst kan ook weg als er geen Engelse taaleis gesteld wordt).

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 en 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 voor studie geldt de eis dat ze jaarlijks minimaal 50%¹ 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 eenmaal achterwege blijven.

ARTIKEL 2.3 TOELATING DUAAL ONDERWIJS, EISEN WERKCRING

[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. [dit is vooral van belang bij MANP. Let goed op in deze OER dat dat overall wordt aangepast!]
2. De beroepsuitoefening van de duale opleiding vindt plaats op basis van een overeenkomst gesloten door de hogeschool, de student en het bedrijf of de organisatie waar het beroep in de praktijk wordt uitgeoefend. Namens de hogeschool wordt de overeenkomst getekend door de directeur. Voor MANP gelden bijzonder voorwaarden die afwijken van de standaardtekst in deze OER. Let goed op de juiste vermelding daarvan.
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.

¹ Zie daarvoor: [IND/modern migatiebeleid](#)

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). [ANP even checken of dit artikel nog actueel is en van toepassing op de opleiding!]

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.

Als MANP dual is, is het belangrijk dat dit op de juiste wijze wordt weergegeven.

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 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 clusterdirecteur of 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, OVERIGE INSCHRIJFVOORWAARDEN EN UITSCHRIJVEN

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 (inschrijf- en uitschrijf)voorwaarden alsmede de procedure tot inschrijving en uitschrijving bij de hogeschool zijn opgenomen in de Inschrijfregeling Hogeschool Leiden 2016-2017, 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 Inschrijfregeling Hogeschool Leiden 2016-2017, 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 volgende vakgebieden:[invullen] , 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 i College van Bestuur 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 (zie 7.4b, vijfde lid, WHW), master physician assistant 150 EC en masters op het gebied van bouwkunst 240 EC.)

1. De opleiding heeft een totale studielast van ten minste ... 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).

Let bij de opleiding MANP goed op de bepalingen in de desbetreffende AMVB. Als de model-OER daarvan afwijkt, ligt het in de rede om de AMVB te volgen. Artikel 7.4b van de WHW geeft dwingende voorschriften t.a.v. EC's.

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 gehanteerd, 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 verplicht gestelde 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 een dergelijke overeenkomst kan zijn: de stageovereenkomst of de afstudeerovereenkomst waarin auteursrechten toekomen aan bedrijf/organisatie waar de opdracht wordt vervuld.)
2. De hogeschool kan met de student of extraneus overeenkomen dat de hogeschool wordt vrijgesteld van de verplichtingen die uit het auteursrecht voortvloeien dan wel dat de naam van de hogeschool op producten wordt vermeld. (Let op: zorg dat dit voorafgaand aan de werkzaamheden schriftelijk met de studenten wordt afgesproken. Verder kan het ook een 'gebruikersrecht' betreffen, dat bedongen wordt.)
3. Onverminderd het tweede lid ontvangt de hogeschool een digitaal exemplaar van een afstudeeropdracht of afstudeeronderzoek dat door de hogeschool mag worden aangewend voor onderwijs- en publicatiedoeleinden. Hiervan kan bij (aanvullende) overeenkomst worden afgeweken, indien is afgesproken dat sprake is van een vertrouwelijke afstudeeropdracht of een vertrouwelijk afstudeeronderzoek.

ARTIKEL 3.5 STUDENTEN MET FUNCTIEBEPERKING

1. Studenten met een functiebeperking hebben, in overeenstemming met artikel 7.13, tweede lid onder m, WHW, recht op doeltreffende voorzieningen, tenzij die voorzieningen voor de hogeschool 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/tentaminering, leermiddelen en andere onderwijsvoorzieningen. In totaal zijn er vier typen voorzieningen te onderscheiden:

- materiele voorzieningen,
- toets-/tentamineringsvoorzieningen,
- onderwijsvoorzieningen,
- financiële voorzieningen.

3. Een student die in aanmerking wil komen voor de in het tweede lid bedoelde voorzieningen, 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. Oriënterende informatie is tevens te vinden op internet.
6. Om voor een student tijdig voorzieningen voor het afleggen van toetsen en tentamens te kunnen realiseren, dient een verzoek uiterlijk 30 werkdagen voor aanvang van een tentamenperiode te zijn ingediend bij de examencommissie.
7. Op een verzoek om voorzieningen wordt door de examencommissie dan wel de onderwijsmanager beslist binnen 20 werkdagen na ontvangst van het verzoek en die beslissing wordt vervolgens direct aan de student bekendgemaakt. De termijn van 20 werkdagen kan redelijkerwijs worden verlengd indien een verzoek nader onderzoek vergt. In het geval het verzoek nader onderzoek vergt, wordt de student uitsluitend gegeven over wanneer een beslissing op zijn verzoek genomen wordt.
8. Indien is voldaan aan de vereisten van het zesde lid en aan de procedurele eisen van de overige leden, in het bijzonder het vijfde lid, dan mag de verlenging van de beslistermijn, zoals bedoeld in de tweede volzin van het zevende lid, er niet toe leiden dat een student een tentamengelegenheid mist. Leidt het verlengen van de beslistermijn (zoals bedoeld in het zevende lid) ertoe dat de beoogde tentamengelegenheid (zoals bedoeld in het zesde lid) wordt gemist, dan heeft de student recht op een extra tentamengelegenheid. Voormelde extra tentamengelegenheid dient binnen een redelijke termijn na de beoogde tentamengelegenheid te liggen.
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. Zie daarvoor de website van Hogeschool Leiden.
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 eerst 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 vervolgens het verzoek in bij de examencommissie dan wel de onderwijsmanager, overeenkomstig het tweede lid. 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 dan wel de onderwijsmanager beslist binnen 20 werkdagen 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.

ARTIKEL 3.7 DE STUDENT ALS TOPONDERNEMER

1. Studenten die een eigen onderneming hebben en voldoen aan de criteria van Hogeschool Leiden komen ervoor in aanmerking om gekwalificeerd te worden als "topondernemer." Zie daarvoor de website van Hogeschool Leiden.
2. Afhankelijk van de aard van het verzoek dient de topondernemer zijn verzoek en de verklaring topondernemerschap in bij de examencommissie of de onderwijsmanager. Bij de examencommissie dienen voorzieningen met betrekking tot het afleggen van toetsen, tentamens en examens te worden ingediend, alsmede de verzoeken met betrekking tot aanpassingen in het onderwijsprogramma. Bij de onderwijsmanager dienen alle overige verzoeken tot voorzieningen te worden ingediend. Voor het aanvragen van voorzieningen is ten minste een verklaring topondernemerschap nodig die wordt afgegeven door de onderwijsmanager.
3. Een student die in aanmerking wil komen voor de in het tweede lid genoemde voorzieningen, dient zich eerst voor een intakegesprek te melden bij de coördinator topondernemersregeling. Het intakegesprek is gericht op het verkrijgen van:
 - a. de verklaring topondernemerschap,
 - b. het formuleren van het verzoek om voorzieningen.

4. De examencommissie en/of onderwijsmanager neemt binnen 20 werkdagen na het indienen van het verzoek over een besluit over de toekenning van de voorzieningen en deelt dit besluit mee aan de student. De coördinator topondernemersregeling en de studieloopbaanbegeleider ontvangen een afschrift van dat besluit.
5. Informatie over de in de vorige leden genoemde vereisten en aanvullende vereisten is terug te vinden op de website van Hogeschool Leiden. Zie hiervoor: "Talentbeleid voor toptalenten", in het bijzonder: de "Topondernemersregeling."
6. Studenten die moeite hebben aan de criteria te voldoen en studievertraging dreigen op te lopen, of in financiële problemen raken, kunnen zich (tevens) tot het decanaat richten. Het decanaat is eveneens beschikbaar voor advies vooraf. De contactgegevens van het decanaat zijn terug te vinden op de website www.hsleiden.nl.
7. 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 de bijlagen, 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 is het de examencommissie desgewenst toegestaan slechts rekening houden met de resultaten die zijn behaald uiterlijk 5 werkdagen voor de datum waarop de examencommissie de uitslag van het examen vaststelt. De datum die op het getuigschrift komt te staan (de formele datum van afstuderen), komt overeen met de datum van de dag van het afleggen van het laatst behaalde tentamen of de toets van een onderwijseenheid.
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. Indien de examencommissie een dergelijk onderzoek uitvoert, staat de desbetreffende informatie daaromtrent op [] invullen, anders NVT
4. Aan het begin van elk studiejaar stelt de voorzitter van de examencommissie de data vast waarop de uitslag van het examens, bedoeld in het derde lid, worden vastgesteld. Het vorenstaande met inachtneming van de overige leden van dit artikel.
5. Het vaststellen van de uitslag van het examen van vindt in beginsel tweemaal per maand plaats.
6. 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 [Let op ! Sinds 2014 is het mogelijk dat afgestudeerden dezelfde graad krijgen als student uit het wetenschappelijk onderwijs. Controleer of de juiste graad wordt gegeven – dat kan op de website van de NVAO].]

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 ook in de bijlage te zijn vermeld.
3. Het getuigschrift en de bijlagen (de cijferlijsten) worden opgesteld in het Nederlands. Aan de student wordt per opleiding niet meer dan één getuigschrift uitgereikt.
4. Aan het getuigschrift voor het examen van de opleiding wordt een supplement 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 supplement 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 supplement wordt opgesteld in het Nederlands of in het Engels.

ARTIKEL 4.4 AFGIFTE GETUIGSCHRIFTEN

1. De examencommissie stelt in samenspraak met de onderwijsmanager de data vast waarop de getuigschriften, bedoeld in dit hoofdstuk, in een openbare bijeenkomst georganiseerd door de opleiding worden uitgereikt.
2. Indien betrokkene niet wenst deel te nemen aan de openbare bijeenkomst tot uitreiking van het getuigschrift dan is het getuigschrift, met bijlage en het diplomasupplement, beschikbaar binnen 20 werkdagen na het vaststellen van de uitslag van het examen.
3. Een getuigschrift wordt niet uitgereikt op het moment dat een student niet ingeschreven stond op de door de examencommissie vastgestelde examendatum

of indien de student het verschuldigde collegegeld van één of meerdere inschrijvingsjaren niet heeft betaald.

4. Voor zover uit de administratie van de instelling niet blijkt dat de student heeft voldaan aan de desbetreffende 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 het derde en vierde lid van dit artikel en artikel 4.1, in het bijzonder het eerste lid, dan 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.

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: TOETSEN, TENTAMENS EN BEOORDELING

ARTIKEL 5.1 TOETSING BINNEN DE OPLEIDING

1. Een tentamen ter afsluiting van een onderwijseenheid bestaat uit één of meerdere toetsen. Elke toets omvat het door de examiner te verrichten onderzoek naar de kennis, het inzicht, de competenties dan wel 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 alvorens de onderwijseenheid aanvangt, per onderwijseenheid aangegeven in de bijlagen met de onderwijsprogramma's van de opleiding van deze regeling of door middel van een verwijzing naar een ander schriftelijk stuk waarin dat is opgenomen.
3. In bijzondere gevallen is slechts 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 indient 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. In afwijking hiervan geldt voor deze opleiding het volgende... [invullen als er wordt afgeweken binnen de opleiding]
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.
Aan deelname aan een toets kan de voorwaarde voor inschrijving voor een toets worden verbonden.
2. Het toetsrooster wordt onder verantwoordelijkheid van de onderwijsmanager, na overleg met de examencommissie bekendgemaakt via en uiterlijk [in ieder geval 10 werkdagen] werkdagen voor aanvang van de desbetreffende toets
3. Voor elke toets benoemt de examencommissie een of meerdere examinatoren 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 en tentamens van toepassing, zoals opgenomen in bijlage E.
5. a. Indien een student of extraneus, voor een toets/tentamen (verder: toets) in het studiejaar 2015/2016 een onvoldoende beoordeling heeft gekregen en in het huidig studiejaar 2016/2017 alsnog de desbetreffende toets wil afleggen, dan gelden de eisen uit deze regeling voor het afleggen van de toets. Indien de eisen in het studiejaar 2016/2017 ingrijpend gewijzigd zijn ten opzichte van het studiejaar 2015/2016 of de toets maakt geen deel meer uit van het onderwijsprogramma in 2016/2017 dan heeft de student de keus om:
 - de toets alsnog af te leggen conform de eisen uit het studiejaar 2015/2016, of

- de toets af te leggen conform de eisen van het huidig studiejaar 2016/2017.
 - b. Of de eisen voor een toets ingrijpend gewijzigd zijn, is ter beoordeling van de examencommissie. Uiterlijk bij de start van de betreffende onderwijseenheid waaraan een 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.
 - c. De datum en het tijdstip waarop een toets van het studiejaar 2015/2016 in het studiejaar 2016-2017 wordt afgenomen, wordt door de onderwijsmanager, na overleg met de examencommissie, vastgesteld en bekendgemaakt via de gebruikelijke communicatiekanalen van de opleiding op ELO en invullen waar informatie bekendgemaakt wordt op ELO, zo ja waar specifiek op ELO of op een andere vindplaats.
 - d. In artikel 9.2 kan een overgangsbepaling zijn opgenomen die nadere invulling geeft aan voorgaande leden.
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 (ook genoemd: conversielijst of transponeringstabel) met de voor het eerst vervallen onderwijseenheden (met de bijbehorende toetsen) en de daarvoor ter vervanging aangewezen onderwijseenheden (met de toetsen) uit dit huidige studiejaar. Het vorenstaande is van toepassing indien het onderwijsprogramma voor een opleiding ingrijpend gewijzigd is/wordt. Het is mogelijk dat hierbij wijzigingen optreden in het aantal studiepunten (EC) dat behaald moet worden. Deze conversielijst/ transponeringstabel wordt gevoegd in de bijlage waar (indien van toepassing) de overgangsbepalingen van artikel 9.2 in zijn vermeld.
7. Indien geen gebruik is gemaakt van het zesde lid en een student geen gebruik heeft gemaakt van de 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 toets afleggen.

ARTIKEL 5.3 WIJZE VAN TOETSING

1. De (verschillende) opleidingen kennen een grote diversiteit aan (of groot aantal verschillende) toetsvormen.
2. Bij de verschillende toetsvormen worden de daarbij passende methoden (kwaliteitscriteria) gehanteerd (toegepast) voor kwaliteitsborging.
3. Mondeling wordt niet meer dan een student of extraneus tegelijkertijd getoetst, tenzij de examencommissie anders heeft bepaald.
4. Het afnemen van mondelinge toetsen kan openbaar zijn. De examencommissie is bevoegd daarover nader te beslissen, al dan niet op eigen initiatief of op verzoek van de student.

ARTIKEL 5.4 VOLGORDE VAN TOETSEN

1. Toetsen kunnen binnen de opleiding 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. Zoals: toets B mag pas worden gedaan als toets A is gehaald. Het kan eveneens gaan om de voorwaarde(n) dat een tentamen van een onderwijseenheid pas gedaan mag worden als een andere onderwijseenheid is behaald, voorbeeld: onderwijseenheid II mag pas worden gedaan als onderwijseenheid I is behaald. Dit zijn twee verschillende dingen. Ten behoeve van de studenten is het goed om deze regels ook op te nemen in de tabellen met het onderwijsprogramma.]
- Aan de toets (toetsnaam) binnen de onderwijseenheid (naam onderwijseenheid) kan niet eerder worden deelgenomen, dan nadat de toets(toetsnaam) is behaald;
 - Aan het tentamen van onderwijseenheid(naam onderwijseenheid) kan niet eerder worden deelgenomen, dan nadat het tentamen van onderwijseenheid(naam onderwijseenheid) is behaald.
 - etc....
- Indien niet van toepassing, dan Niet van toepassing of N.V.T. invullen in de plaats van het artikellid.
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:
- [onderwijseenheid + praktische oefening invullen]
 - [onderwijseenheid + praktische oefening invullen]
 - 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).
Indien niet van toepassing, dan Niet van toepassing of N.V.T. invullen in de plaats van het artikellid.

ARTIKEL 5.5 VRIJSTELLING VAN HET AFLEGGEN VAN TOETSEN EN TENTAMENS

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

Indien niet van toepassing dan Niet van toepassing of N.V.T. invullen in de plaats van het artikellid.
- De student die een getuigschrift als bedoeld in het vorige lid heeft behaald en in aanmerking wil komen voor de genoemde vrijstellingen, dient hiertoe [termijn opnemen waarbinnen dat moet gebeuren!] een schriftelijk gemotiveerd verzoek in bij de examencommissie. Bij het verzoek worden het diploma evenals verdere bewijsstukken overgelegd 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]
- 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 [termijn opnemen waarbinnen dat moet gebeuren!] 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 (EVC) 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 getuigschrift. (kan laatste volzin voor de opleiding Master Jeugdzorg worden geschrapt?).

4. De examencommissie beoordeelt aan de hand van de overgelegde bewijsstukken of de student reeds voldoet aan de vereisten gesteld voor het tentamen of de toets van de desbetreffende onderwijseenheid of een onderdeel daarvan. De examencommissie kan ook verlangen dat de student zijn competentieniveau ter zake in een toets 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 van de desbetreffende onderwijseenheid of een onderdeel daarvan. De examencommissie informeert de student schriftelijk over haar beslissing, en doet dat binnen 20 werkdagen 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 beginsel 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/TENTAMENS, 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 welke andere vindplaats]. De beoordeling en de onderbouwing van de beoordeling aan de hand van de beschreven criteria voor de beoordeling, worden door de examiner schriftelijk vastgelegd.
2.
 - a. De beoordeling van een toets wordt uitgedrukt in een cijfer of een kwalificatie. Een cijfer 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.
 - b. Een voldoende beoordeling voor een toets 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, onverminderd het vierde lid, de beste beoordeling als beoordeling voor de toets.

4.
 - a. 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.
 - b. Indien een tentamen uit meerdere toetsen bestaat, tellen de beoordelingen van die onderscheiden toetsen louter mee voor het desbetreffende tentamen waar de toetsen onderdeel van uitmaken, in het desbetreffende collegejaar. Op het vorenstaande kan een uitzondering worden gemaakt. Die uitzondering is opgenomen in artikel 5.7 of wordt vermeldt op[] invullen waar de student dat eventueel kan terugvinden.
 - c. Onverminderd onderdeel a, kan voor het vaststellen van het cijfer of een andersoortige beoordeling 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.
 - d. De totstandkoming van de (eind)cijfers ziet er als volgt uit:

hier invoegen, al dan niet in de vorm van een tabel, op welke wijze de cijfers voor de onderwijseenheden tot stand komen. Denk daarbij aan de wegingsfactor, de wijze van afronding en/of hoe de toetsen tezamen een cijfer voor een tentamen vormen. Verwijzen naar een plaats waar die gegevens/berekeningswijze is opgenomen, kan ook.

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

Hieronder staat een tekstvoorstel ten aanzien van de geldigheidsduur van tentamens. Dit voorstel is (dus) niet verplicht om over te nemen in de opleidings-OER. Ieder cluster bepaalt de eigen geldigheidsduur. Hiertoe heeft het CvB besloten vanwege de eigen aard/ het eigen karakter van iedere opleiding. **Let op!** Je moet wel kunnen motiveren waarom al dan niet voor een bepaalde geldigheidsduur wordt gekozen. Voor een goed begrip: die motivering hoeft niet in de OER te worden opgenomen, maar bij de accreditatie van een opleiding, bij een bezoek van de Onderwijsinspectie of bij een onderzoek dat namens het CvB wordt uitgevoerd, kan ernaar worden gevraagd.

1. De geldigheidsduur van een beoordeling voor een tentamen iscollegejaar, tenzij sprake is van een onderbroken studie. Bij een onderbroken studie bepaalt de examencommissie, per individueel geval, wat de geldigheidsduur is. Bij een onderbroken studie dient de student daarover informatie bij de examencommissie in te winnen.

Ten aanzien van toetsen (onderdeel van een tentamen) kunnen afwijkende bepalingen gelden.

De geldigheidsduur van een beoordeling voor een toets, als onderdeel van een tentamen:

-collegejaar voor zover het een toets in de propedeutische fase betreft;

- collegejaar voor zover het een toets in de postpropedeutische fase betreft.

of (alternatief)

De geldigheidsduur van een beoordeling van een toets (als onderdeel van een tentamen) is gelijk aan die van een tentamen, te wetencollegejaar, 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.

Let op ! We gaan uit van collegejaren !

2. De examencommissie kan de geldigheidsduur van een beoordeling verlengen. Dat verlengen kan de examencommissie op eigen initiatief of nadat de student hiertoe vóór het verstrijken van de geldigheidsduur een gemotiveerd schriftelijk verzoek bij de examencommissie heeft ingediend. Indien de examencommissie de geldigheidsduur verlengt, dan geeft zij exact de datum aan tot wanneer de geldigheidsduur is verlengd of het aantal collegejaar (of -jaren) waarmee de geldigheidsduur is verlengd. (bijvoorbeeld: tot 21 juli 2020 of 24 maanden). (dit tweede lid is niet optioneel. De WHW heeft bepaald dat de examencommissie deze bevoegdheid heeft.)
3. Er kunnen tentamens zijn die bestaan uit meerdere toetsen (bijvoorbeeld drie toetsen). Onder bepaalde omstandigheden, geldt de geldigheidsduur van een dergelijke toets niet, wanneer een onvoldoende is gehaald voor het tentamen (bijvoorbeeld, omdat voor één van de drie toetsen een onvoldoende is behaald). Indien daarvan sprake is, is informatie daarover terug te vinden op [[] Jurisprudentie wijst uit, dat er verwarring bestaat over de geldigheidsduur van toetsen (ook wel "deeltentamens" genoemd). Als een tentamen bestaat uit meerdere toetsen, wordt vaak gedacht dat de geldigheidsduur van de toets blijft voortbestaan als het tentamen niet is gehaald. Dat is niet altijd het geval. In de OER, of via een verwijzing in de OER naar een ander document, moet duidelijk zijn wanneer daarvan geen sprake is. Dit sluit aan op artikel 5.6, vierde lid, onderdeel b.

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), waarbij ten minste de datum waarop de beoordeling is behaald moet zijn vermeld. In geval van een voldoende beoordeling voor een tentamen wordt als datum waarop de studiepunten (EC) zijn behaald 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 de beoordeling vast en maakt, voordat er recht is op inzage zoals bedoeld in artikel 5.9, deze bekend door registratie in de StudieVoortgangsAdministratie (OSIRIS). De maximale vaste termijn voor vaststellen en bekendmaken, gerekend vanaf de toetsdatum, 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 hogeschool draagt zorg voor een regelmatige actualisering van de bij haar geregistreerde beoordelingen van de student in de

StudievoortgangsAdministratie. De student kan zijn studievoortgangsoverzichten in beginsel altijd zelf raadplegen.

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, bijvoorbeeld op ELO, of een andere vindplaats.]

ARTIKEL 5.9 INZAGERECHT EN BEWARING

1. Een student heeft recht op inzage van zijn beoordeling, waarbij de inzage uiterlijk 20 werkdagen na publicatie van het cijfer plaatsvindt. Een student heeft in geval van:
 - a. schriftelijke toetsen, recht op inzage in het beoordeelde schriftelijke werk, de vragen en opdrachten van 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. Geef hier ook aan wie de inzage regelt.].
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. Binnen 20 werkdagen na bekendmaking van de beoordeling verzoekt de student de examiner(en) om inzage. In overleg met hem (hen) worden het moment en de plaats van inzage vastgesteld.
 - c. andere mogelijkheid.....
3. Indien het geplande inzagemoment aantoonbaar strijd oplevert met de stage van een student, dan heeft de student recht op een alternatief inzagemoment. De student dient daartoe, binnen twintig dagen na bekendmaking van het inzagemoment, een verzoek in bij de examencommissie. De examencommissie beziet de mogelijkheden binnen de stage en stelt vervolgens een nieuw inzagemoment vast. Indien nodig, dan wordt de examiner bij deze besluitvorming betrokken.
4. Het beoordeelde werk wordt bewaard door één van de examinatoren dan wel door een centraal geregelde voorziening. Het bewaarde werk wordt niet vernietigd, totdat er ten minste twee jaren zijn verstreken nadat de beoordeling is vastgesteld en bekend gemaakt in de StudievoortgangsAdministratie (OSIRIS).
5. In afwijking van het vierde lid worden de eindwerkstukken (scripties, afsluitende onderzoeken of examens) die met goed gevolg zijn afgelegd (of het beeldmateriaal daarvan) minimaal zeven jaar bewaard, na publicatie van het cijfer (of andere vorm van beoordeling).

De hierboven genoemde minimale bewaartermijnen zijn niet optioneel. Zij moeten als zodanig blijven staan, of desnoods worden omgezet naar een langere bewaartermijn.

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. Zo snel mogelijk na de constatering van de onregelmatigheid, overhandigt hij het rapport aan de examencommissie. De student wordt desalniettemin in de gelegenheid gesteld het desbetreffende tentamen/de toets op het desbetreffende moment af te ronden.

2. Een onregelmatigheid houdt in dat de student zich niet houdt aan de in bijlage D 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 de 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;
 - f. het tijdens het nabespreken dan wel achteraf inzien van de gemaakte toets zonder toestemming van de examiner of examencommissie maken van aantekeningen, enige wijzigingen aanbrengen, verbeteringen of anderszins commentaar op het gemaakte werk of bijbehorende formulieren dat de toets of onderdeel van de toets was.Onder plagiaat wordt in ieder geval verstaan:
 - g. het overnemen of kopiëren uit het werk van anderen en dit vervolgens als authentiek, eigen werk aanbieden aan de examinatoren;
 - h. 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;
 - i. het bewust gelegenheid geven aan anderen tot zich schuldig maken aan plagiaat.Onder onregelmatigheid wordt in ieder geval ook verstaan:
 - j. een verstoring van de orde of goede gang van zaken tijdens het moment van het afleggen van een toets, waardoor de examencommissie redelijkerwijs niet meer kan borgen dat de resultaten van de toets op realistische wijze het kennisniveau weerspiegelen van de studenten die de toets of het tentamen hebben afgelegd;
 - k. het maken van foto's of andersoortige kopieën van de toets(vragen) tijdens het afleggen daarvan. Het maken van kopieën tijdens de inzage van een toets is niet toegestaan.

- 2a. Onverminderd de overige leden van dit artikel kan een doen of nalaten van een medewerker van de hogeschool dan wel van een student ertoe leiden dat er sprake is van een aan zekerheid grenzend vermoeden dat zich een onregelmatigheid heeft voorgedaan. Die onregelmatigheid is al dan niet genoemd in de overige leden van dit artikel of is een doen of nalaten in strijd met hetgeen in het maatschappelijk verkeer betaamt. Indien voormelde onregelmatigheid ertoe leidt dat de examencommissie niet langer kan borgen dat de resultaten van de toets op realistische wijze het kennisniveau weerspiegelen van de student of de studenten die de toets of het tentamen heeft of hebben afgelegd, kan de examencommissie besluiten over te gaan tot het nemen van een beslissing als bedoeld in het vijfde lid.

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) en eventuele belanghebbenden in de gelegenheid gesteld te worden gehoord. Het horen geschiedt in beginsel conform de procedure, bedoeld in bijlage D. Van het horen kan louter worden afgezien als de examencommissie inmiddels genoegzaam heeft vastgesteld dat er geen sprake is van een onregelmatigheid, fraude of plagiaat; of in die gevallen dat de student:
 - heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord,
 - niet binnen een door de examencommissie gestelde redelijke termijn verklaart dat hij gebruik wil maken van het recht te worden gehoord, ofAfzien van het horen is een onwenselijke 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 gevallen niet hoeft te horen, moet het evenwel -in uitzonderlijke gevallen- kunnen. Ingeval zelfs een bestuursorgaan niet hoeft te horen, ligt het namelijk in de rede dat Hogeschool Leiden ook overeenkomstig die bepalingen kan handelen.
4. De student, of de studenten, wordt, of worden, 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 ten aanzien van een student of een groep van studenten het volgende geldt:
 - a. aan het gemaakte werk geen beoordeling wordt toegekend, dan wel dat na overleg met de examinerator de reeds gegeven beoordeling ongeldig wordt verklaard;
 - 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 een hernieuwd(e) toets/tentamen of examens 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;
 - e. 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 20 werkdagen na ontvangst van het rapport met de melding van een onregelmatigheid of fraude tot een beslissing. In afwijking van voormelde 20 werkdagen dient de beslissing uiterlijk 5 werkdagen voor de herkansing te worden gegeven.

8. De beslissing van de examencommissie wordt de student schriftelijk (per brief of 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 reeds is vastgesteld, bepaalt de examinerator in hoeverre dat cijfer aanpassing behoeft. De examencommissie voorziet de examinerator van het nodige advies.

HOOFDSTUK 6: STUDIELOOPBAANBEGELEIDING

ARTIKEL 6.1 STUDIELOOPBAANBEGELEIDING

1. Dedirecteur en/of hoofdopleider/anders [keuze maken] 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/anders [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 directeur en/of hoofdopleider/onderwijsmanager/ anders [keuze maken] draagt er zorg voor dat de student tijdens de opleiding minstens tweemaal per studiejaar in de gelegenheid wordt gesteld een gesprek te hebben over de studievoortgang met zijn daartoe aangewezen studieloopbaanbegeleider.
3. Ter bespreking van problemen die rechtstreeks verband houden met de opleiding kan de student zich wenden tot zijn daartoe aangewezen studieloopbaanbegeleider. Ook voor problemen van persoonlijke aard die al dan niet rechtstreeks verband houden met de opleiding kan een student zich desgewenst tot de studieloopbaanbegeleider richten.
4. 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 daarvoor de website en intranet van Hogeschool Leiden
Naast de studentendecaan kan de student desgewenst contact opnemen met de coördinator Studeren met een functiebeperking, de intern vertrouwenspersoon of met de extern vertrouwenspersoon.

HOOFDSTUK 7: EXAMENCOMMISSIE

ARTIKEL 7.1 INSTELLING EXAMENCOMMISSIE, BENOEMING EXAMINATOREN

1.
 - a. Elke opleiding of groep van opleidingen heeft een examencommissie.
 - b. De clusterdirecteur, onderwijsmanager of andere functionaris buiten de examencommissie treedt niet in beslissingen van de examencommissie, die zij neemt op grond van de aan haar toegekende bevoegdheden.
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 kunnen 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. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt het College van Bestuur er zorg voor dat:
 - a. ten minste één lid als docent verbonden is aan de desbetreffende opleiding of aan een van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort;
 - b. ten minste één lid afkomstig is van buiten de desbetreffende opleiding of een van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort en hij tevens niet binnen het cluster doceert;
 - c. leden van het College van Bestuur of personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid dragen binnen de instelling niet worden benoemd.
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 examiner 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 worden nadere regels vastgelegd met betrekking tot:
 - samenstelling,
 - benoeming,
 - werkwijze,
 - besluitvorming,
 - verantwoording en
 - faciliteiten van de examencommissie.

Het reglement ziet tevens op de onderlinge verhoudingen binnen een opleiding en binnen de instelling alsook op de nadere eisen die gesteld worden aan examinatoren. Dit reglement is te vinden op het intranet van hogeschool Leiden.

ARTIKEL 7.2 TAKEN EN BEVOEGDHEDEN EXAMENCOMMISSIE

1. De taken en verantwoordelijkheden van de examencommissies zijn vastgelegd in de WHW, de mandaatregeling van Hogeschool Leiden en deze onderwijs- en examenregeling. De examencommissie is in ieder geval belast met:
 - a. het vaststellen of een student een examen heeft behaald;
 - b. het uitreiken van getuigschriften, supplementen en verklaringen;
 - c. het borgen van de kwaliteit van toetsing, toetsen, tentamens en examens en het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom toetsen, tentamens en examens; **het CvB is verantwoordelijk voor de praktische organisatie van tentamens en examens. Dat staat vanaf 1 september 2015 in artikel 7.10, derde lid, van de WHW**
 - d. het verlenen van vrijstellingen van 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. 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 examinerator, 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 examinerator het cijfer kan wijzigen, kan de examencommissie wel bepalen dat het examen, het tentamen of de opnieuw moet worden afgenomen;
 - 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 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 examinator over het behaalde cijfer: 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 examinator binnen een termijn van 20 werkdagen een beslissing op een verzoek.. De examencommissie of de examinator kan op grond van zwaarwegende omstandigheden, afwijken van de gegeven beslistermijn. In dit laatste geval wordt betrokkene daarover onverwijld geïnformeerd, waarbij wordt aangegeven wanneer een beslissing wordt genomen.
 4. In een beslissing van de examencommissie of de examinator 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 examinator betrokken is die lid is van de examencommissie, neemt de betrokken examinator geen deel aan de beraadslaging over dit onderwerp in de examencommissie. De examencommissie kan de examinator wel verzoeken zijn standpunt naar voren te brengen.

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

1. De samenstelling van de examencommissie wordt gepubliceerd op [ELO en op intranet], [...][Vindplaats opnemen, in ieder geval ELO en intranet waarbij wordt aangegeven wie er zitting hebben in de examencommissie en wat hun functie is, inclusief vermelding van de plaatsvervangers].
2. Verzoeken aan de examencommissie kunnen op de volgende wijze worden ingediend: [opnemen op welke (verschillende) wijze(n) de examencommissie te bereiken is. De bedoeling is om dergelijke correspondentie altijd via de examencommissie te laten verlopen, zodat zij inzicht heeft 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 (dat laatste in geval de examinator normaliter onderdeel uitmaakt van de examencommissie)].
3. De examencommissie draagt er zorg voor dat alle interne belanghebbenden, zoals de betreffende docenten en 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 RECHTSBESCHERMINGSMOGELIJKHEDEN

1. De student heeft het recht om binnen zes weken na bekendmaking van een beslissing van de examencommissie of de examinerator een beroep in te dienen bij het Loket Rechtsbescherming Hogeschool Leiden.
Het instellen van beroep schort de genomen beslissing niet op.
2. Een beroep dient schriftelijk, gemotiveerd, ondertekend en het bestreden besluit bijgevoegd ingediend worden bij:
Het Loket Rechtsbescherming Hogeschool Leiden
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 of (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 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 expliciet behoren tot de bevoegdheid van het College van Bestuur.

ARTIKEL 9.2 OVERGANGSBEPALINGEN

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

[Voorstel: 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 (dat is bijlage E) een overgangsregeling op te nemen indien dit overzichtelijker is. Indien voor een regeling wordt gekozen die niet in deze OER is opgenomen, dan is het noodzaak om een verwijzing naar die regeling in deze OER op te nemen.]

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 2015-2016 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. Ondanks zorgvuldige voorbereiding kunnen er typefouten in de tekst zitten. Uiteraard dienen dergelijke fouten niet in de opleidingsspecifieke-OER overgenomen 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 de 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 tussenummer 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.

Het wijzigen van de OER is niet mogelijk zonder vaststellingsbesluit van het CvB en voorafgaande instemming van de Gezamenlijke Vergadering.

PAGINANUMMERING

De paginanummering van de model OER zal bij het aanpassen van de artikelen wijzigen ten opzichte van hetgeen de inhoudsopgave nu weergeeft. De inhoudsopgave moet overeenkomstig gewijzigd worden.

BESCHIKBAARHEID VOOR ASPIRANT- STUDENTEN

De OER is bedoeld voor bestaande en aankomende studenten. Het is zodoende van belang, dat de opleidingsspecifieke-OER ook in te zien is als je geen toegang hebt tot het intranet van Hogeschool Leiden. De OER zal daarom ook op www.hsleiden.nl moeten worden geplaatst.

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 opleidings-OER te vervallen omdat het niet gericht is aan de student.

BIJLAGEN

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

Uit de OER moet blijken hoe het onderwijs feitelijk is vorm gegeven. Denk daarbij aan informatie over welke werkvorm gehanteerd wordt per vak: gaat het om hoorcolleges, werkgroepen, praktijkonderwijs, individuele begeleiding of anderszins. Een deel staat overigens al in het voorgaande deel van de OER (dat niet tot deze bijlagen behoort).

Het is van belang dat de student een goed beeld heeft van de opleiding. Onderstaande tabel geeft nog een aantal minimaal weer te geven.

CODE EN NAAM ONDERWIJSEENHEID	AANTAL TENTAMENS* BEHORENDE BIJ DE ONDERWIJSEENHEID	VOLGTIJDELIJKHEID TENTAMENS (ALLEEN VERPLICHT INDIEN VAN TOEPASSING)*	NAAM TENTAMEN	AANTAL STUDIEPUNTEN (EC)	VORM TENTAMEN**	PERIODE

*Het gaat hierbij om het aantal tentamens waaruit het examen bestaat en hun volgtijdelijkheid (d.w.z. hun onderlinge volgorde in programmering). Zo zal bijvoorbeeld een tentamen van een inleidend/voorbereidend vak in het programma (kunnen) voorafgaan aan een tentamen dat betrekking heeft op een bredere verdieping van dat vak.

**Vorm tentamen:

Per tentamen aangeven of het gaat om schriftelijke, mondelinge of andere wijze van tentamineren.

Als vooraf helder is dat een tentamen bestaat uit meerdere toetsen, kan dat aan de tabel worden toegevoegd.

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 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.

BIJLAGE D: REGELS MET BETREKKING TOT DE GOEDE GANG VAN ZAKEN TIJDENS TOETSEN EN TENTAMENS

1. Een toets of tentamen² dient op de daartoe aangegeven tijd en plaats te beginnen en te eindigen. De examinatoren (in geval van een mondelinge afname, of een andere vorm, zoals een presentatie), dan wel de surveillant(en) (in geval van schriftelijke afname) dragen daartoe zorg.
2. De student dient 10 minuten voor aanvang van een toets/tentamen aanwezig te zijn. In geval van schriftelijke toetsing/tentaminering houdt dit in dat hij plaatsneemt in de voor de toetsing/tentaminering aangewezen ruimte.
3. Een student dient tijdens zijn toets/tentamen een geldige collegekaart én geldig legitimatiebewijs te tonen en de/het voor hem bedoelde toets/tentamen te maken. De collegekaart en het legitimatiebewijs worden zichtbaar op de (linkerbovenhoek van de) tafel gelegd gedurende de afname..
4. Voldoet een student niet aan punt 3, dan zal zijn toets/tentamen niet worden beoordeeld.
5. Het is niet toegestaan later dan het aanvangstijdstip van een toets/tentamen de daartoe aangewezen ruimte te betreden.
6. Een student tekent bij binnenkomst de toets/tentamenruimte de presentielijst.
7. Indien de examencommissie heeft besloten dat een student recht heeft op extra faciliteiten (bijvoorbeeld opgaven op A3-formaat, laptop, extra tijd), moet de student dit voorafgaand aan de toets/het tentamen bij de surveillant of de examiner meldend. Hij dient hiervoor een betreffende verklaring te tonen en deze vervolgens goed zichtbaar op de (linkerbovenhoek van de) van zijn tafel te leggen.
8.
 - a. Bij schriftelijke toetsing/tentaminering mag de student, nadat de student de toets/het tentamen heeft afgerond, de toets/tentamenruimte verlaten.
 - b. Het verlaten van deze ruimte is echter niet toegestaan gedurende de
 - eerste 30 minuten na aanvang van de toets/het tentamen, en
 - laatste 15 minuten voor het einde van de toets/het tentamen.
 - c. Voordat de ruimte wordt verlaten dient de student de volgende zaken in te leveren:
 - al het gemaakte werk,
 - al het kladpapier,
 - al de toets/tentamenopgaven.
9. Na het verlaten van de ruimte is het de student niet toegestaan zich op te houden in de naaste omgeving van de betreffende ruimte en van andere voor de toetsing/tentaminering gebruikte ruimtes.
10. Bij schriftelijke toetsing/tentaminering mag door de student uitsluitend het door de surveillant of door de examiner van de opleiding geleverde papier worden gebruikt. Dit geldt ook voor het door de student te gebruiken kladpapier.
11. Bij schriftelijke toetsing/tentaminering mag de student alleen gebruik maken van een blauw- of zwartschrijvende 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/tentaminering 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: een wettenbundel).
14. De surveillant of de examiner heeft het recht om alle hulpmiddelen te controleren op niet toegestane inhoud. Voorts zijn zij bevoegd om een niet toegestaan hulpmiddel in beslag te nemen, voor zover zij dit nodig achten als bewijs van een geconstateerde onregelmatigheid.

² Het kan ook een digitale toets/tentamen betreffen.

15. Bij schriftelijke toetsing/tentaminering gaat de surveillant of de examiner niet in op vragen en/of opmerkingen over de toets of het tentamen. Indien er onduidelijkheden zijn, worden deze door de surveillant of de examiner genoteerd. Deze notitie wordt na afloop van de toets/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/tentaminering mag, nadat het uitdelen van het opgavenblad aan de studenten is begonnen, niet meer gesproken worden door de student, tenzij de examiner of surveillant hem daartoe uitdrukkelijk toestemming geeft.
17. Het is niet toegestaan etenswaren mee te nemen in de ruimte waarin de toets/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 zijn tafel te leggen. Drinken is toegestaan.
18. Jassen en tassen in de naaste omgeving van de student zijn niet toegestaan. Mobiele telefoons dienen te worden uitgezet.
19. Het is studenten niet toegestaan de ruimte, waarin de toets/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 toets/tentamenruimte blijven, inclusief mobiele telefoon.
20. Waar in de bijlage het begrip "telefoon" wordt gebruikt, wordt daarmee tevens bedoeld op vergelijkbare zaken, zoals een "smartwatch".
21. Al bovenstaande toetsen en tentamens betreffen tevens die toetsen en tentamens die aan de hand van een praktijkopdracht worden uitgevoerd.

BIJLAGE E: OVERGANGSREGELING

[invullen indien er sprake is van een overgangsregeling – eventueel aangeven waar de overgangsregeling kan worden gevonden, is ook mogelijk]