

## Hogeschool Leiden

### Onderwijs- en examenregeling 2012-2013 van Bacheloropleiding(en) ....

CROHO-nummer(s) ....

Graad: Bachelor of ....

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

Het voor alle bacheloropleidingen geldende gedeelte van deze OER is vastgesteld door het College van Bestuur op 6 februari 2012 na instemming van de medezeggenschapsraad op 23 januari 2012.

De OER voor de bacheloropleiding(en) .... is door het College van Bestuur vastgesteld op .... na advies van de opleidingscommissie uitgebracht op .... en na instemming van de medezeggenschapsraad op .....

#### *Toelichting:*

*Cursief* tekst mag vervallen indien deze niet van toepassing is

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

*Blauw cursief* tekst mag vervallen indien deze niet van toepassing is

**Geel** toelichtende tekst is geel gemarkeerd. Deze mag in de opleidingsOER vervallen

Versie blackboard (7 februari 2012)

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

<b>Hoofdstuk 1 Algemeen</b>	<b>4</b>
Artikel 1.1 Begripsbepalingen	4
Artikel 1.2 Reikwijdte van de regeling	6
Artikel 1.3 Vaststelling en wijziging van de regeling	7
<b>Hoofdstuk 2 Vooropleiding, Toelatingseisen en Vrijstellingen</b>	<b>8</b>
Artikel 2.1 Vooropleidingseisen	8
Artikel 2.2 Buitenlandse vooropleiding	10
Artikel 2.3 Eisen werkkring deeltijd	11
Artikel 2.4 Toelatingsonderzoek	11
Artikel 2.5 Toelating dual onderwijs, eisen werkkring	12
Artikel 2.6 Geen toelating op grond van ongeschiktheid	12
Artikel 2.7 Toelating en overige inschrijfvoorwaarden	12
<b>Hoofdstuk 3 Onderwijsprogramma</b>	<b>14</b>
Artikel 3.1 Doelstelling van de opleiding	14
Artikel 3.2 Inrichting van de opleiding	14
Artikel 3.3 Samenstelling van de propedeutische fase	14
Artikel 3.4 Samenstelling van de postpropedeutische fase	15
Artikel 3.5 Samenstelling Associate-degreeprogramma	15
Artikel 3.6 Minor	15
Artikel 3.7 Honoursprogramma Hogeschool Leiden	16
Artikel 3.8 Algemene bepalingen over het onderwijsprogramma	16
Artikel 3.9 Auteursrecht studenten	16
Artikel 3.10 Studenten met een functiebeperking	16
Artikel 3.11 Studenten die topsport beoefenen	17
<b>Hoofdstuk 4 Examens en getuigschriften</b>	<b>18</b>
Artikel 4.1 De examens van de opleiding	18
Artikel 4.2 Toekenning graden	18
Artikel 4.3 Getuigschriften	19
Artikel 4.4 Afgifte getuigschriften	19
Artikel 4.5 Verklaring bij vertrek	20
<b>Hoofdstuk 5 Toetsen en beoordeling</b>	<b>21</b>
Artikel 5.1 Toetsing binnen de opleiding	21
Artikel 5.2 Frequentie van toetsing, toetsrooster en toetsregels	21
Artikel 5.3 Mondelinge toetsing	22
Artikel 5.4 Volgorde van toetsen en tentamens	22
Artikel 5.5 Vrijstelling van het afleggen van toetsen en tentamens	22
Artikel 5.6 Beoordeling van toetsen, toekenning van studiepunten (EC)	23
Artikel 5.7 Geldigheidsduur van beoordelingen	24
Artikel 5.8 Registratie en bekendmaking van gekregen beoordelingen en behaalde studiepunten (EC)	24
Artikel 5.9 Inzage en bewaring	25
Artikel 5.10 Onregelmatigheden en fraude	25
<b>Hoofdstuk 6 Studieloopbaanbegeleiding en studieadvies</b>	<b>27</b>
Artikel 6.1 Studieloopbaanbegeleiding	27
Artikel 6.2 Studieadvies	27
Artikel 6.3 Bindend studieadvies	27
Artikel 6.4 Voorwaarden bindend studieadvies	28
Artikel 6.5 Doorstroom van propedeutische fase naar post-propedeutische fase	29
Artikel 6.6 Verwijzing in de postpropedeutische fase	30

<b>Hoofdstuk 7 Examencommissie</b>	<b>31</b>
Artikel 7.1 Instelling examencommissie, benoeming examinatoren	31
Artikel 7.2 Taken en bevoegdheden examencommissie	31
Artikel 7.3 Samenstelling, verzoeken aan en beslissingen van examencommissie	32
<b>Hoofdstuk 8 Rechtsbescherming</b>	<b>33</b>
Artikel 8.1 Verzoek om herziening bij de examencommissie	33
Artikel 8.2 Rechtsbeschermingsmogelijkheden	33
<b>Hoofdstuk 9 Slot- en invoeringsbepalingen</b>	<b>34</b>
Artikel 9.1 Onvoorziene gevallen	34
Artikel 9.2 Overgangsbepalingen	34
Artikel 9.3 Bekendmaking van de regeling	34
Artikel 9.4 Citeertitel, inwerkingtreding	34
<b>Bijlage A Competenties van de opleiding</b>	<b>35</b>
<b>Bijlage B Onderwijsprogramma propedeutische fase</b>	<b>36</b>
<b>Bijlage C Onderwijsprogramma post-propedeutische fase</b>	<b>37</b>
<b>Bijlage D Onderwijsprogramma associate-degreeprogramma</b>	<b>38</b>
<b>Bijlage E Keuzedeel: aanbod opleidingsminoren, onderwijsprogramma en eisen per minor, rol examencommissie mbt minoren</b>	<b>39</b>
<b>Bijlage F Regels met betrekking tot horen door de examencommissie</b>	<b>40</b>
<b>Bijlage G Regels met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens toetsen en tentamens</b>	<b>41</b>

# 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 bacheloropleiding draagt bij aan de generieke of specifieke competenties, gericht op verdieping in een bepaalde richting van het werkveld;
- **associate-degreeprogramma**: programma als bedoeld in artikel 7.8a van de WHW met een studielast van ten minste 120 studiepunten. Een associate degree is een tussenniveau in het hoger beroepsonderwijs tussen mbo niveau 4 en hbo-bachelor;
- **beoordeling**: de vaststelling door een examinator in welke mate de student of extraneus heeft voldaan aan de eisen die voor een bepaalde onderwijseenheid of bepaald onderdeel daarvan zijn geformuleerd;
- **bindend studieadvies (BSA)**: studieadvies, waaraan een bindende afwijzing als bedoeld in artikel 7.8b, derde lid, van de WHW, is verbonden voor de betreffende opleiding, dan wel voor de opleidingen waarmee de betreffende opleiding een gemeenschappelijke propedeuse heeft;
- **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 examinator;
- **College van Bestuur**: bestuur van de Stichting Hogeschool Leiden, tevens instellingsbestuur van Hogeschool Leiden;
- **competentie**: een integraal geheel van beroepskennis, –houding en –vaardigheden die nodig zijn om binnen relevante beroepscontexten adequaat te kunnen functioneren;
- **cluster**: organisatorische eenheid van Hogeschool Leiden bestaande uit meerdere opleidingen waarbinnen tevens contractactiviteiten en onderzoek plaatsvindt;
- **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);
- **deeltijd opleiding**: opleiding die zodanig is ingericht dat rekening is gehouden met de mogelijkheid dat de student ook in beslag kan worden genomen door andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten;
- **diplomasupplement**: document dat voldoet aan het Europees vastgesteld format, dat wordt toegevoegd aan het getuigschrift, met uitzondering van een propedeuse getuigschrift en een getuigschrift van een associate-degreeprogramma, en waarin staat vermeld de aard, het niveau, de context, de inhoud en de status van de opleiding;
- **duale opleiding**: opleiding die zo is ingericht dat het volgen van het onderwijs gedurende een of meerdere periodes wordt afgewisseld met beroepsuitoefening in verband met dat onderwijs. De opleiding bestaat uit een onderwijs- en een beroepsuitoefeningsdeel, waarbij deze laatste onderdeel is van het studieprogramma van de opleiding;
- **DUO**: Dienst Uitvoering Onderwijs, organisatie waarin de IB-Groep is opgegaan;
- **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;
- **eindkwalificaties**: competenties en kwalificaties waarover een student moet beschikken wanneer de opleiding met goed gevolg is afgerond;
- **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, een associate-degreeprogramma of een propedeutische fase van een opleiding behorende onderwijseenheden. Het examen kan tevens een aanvullend onderzoek omvatten dat door de examencommissie zelf wordt verricht;

- **examencommissie:** commissie van personen als bedoeld in artikel 7.12 van de WHW;
- **examinator:** degene die door de examencommissie is belast met het afnemen van één of meer tentamens of onderdelen daarvan, niet zijnde een student of extraneus;
- **extraneus:** degene die door de instelling is ingeschreven als extraneus als bedoeld in artikel 7.32 van de WHW voor een opleiding die voltijds of deeltijds is ingericht;
- **fraude:** elk handelen (waaronder het plegen van plagiaat) 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 geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt;
- **getuigschrift:** het getuigschrift, inclusief bijlage (cijferlijst), en indien van toepassing het diplomasupplement, bedoeld in artikel 7.11 van de WHW;
- **gezamenlijke afstudeerrichting:** afstudeerrichting als bedoeld in artikel 7.3c van de WHW die door de instelling en een of meer 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 instelling en een of meer Nederlandse of buitenlandse instellingen voor hoger onderwijs gezamenlijk wordt verzorgd;
- **hogeschoolbrede minor:** een minor die toegankelijk is voor alle studenten van Hogeschool Leiden en waarin overstijgende en profilerende thema's centraal staan;
- **instelling:** Hogeschool Leiden;
- **Loket Rechtsbescherming Hogeschool Leiden:** faciliteit als bedoeld in artikel 7.59a van de WHW waar alle beroepen, bezwaren en klachten ten behoeve van de rechtsbescherming van een student ingediend worden, met uitzondering van een verzoek om herziening bij de examencommissie;
- **major:** dat deel van de bacheloropleiding met een studielast van 210 studiepunten (EC) dat bijdraagt aan de ontwikkeling van de competenties van de bacheloropleiding;
- **medezeggenschapsraad:** medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 10.17 van de WHW dan wel de gezamenlijke vergadering (de ondernemingsraad en de medezeggenschapsraad voor studenten gezamenlijk);
- **minor:** een samenhangend keuzeprogramma dat gevolgd wordt in de post-propedeutische fase van de bacheloropleiding, niet zijnde een afstudeerrichting, met een studielast van maximaal 30 EC dat bijdraagt aan specifieke of generieke competenties;
- **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 instelling;
- **onderwijsprogramma:** het samenhangend geheel van onderwijseenheden verzorgd door de opleiding die een student volgt;
- **onregelmatigheid:** het zich niet houden door de student aan de regels voor goede gang van zaken bij toetsing, bedoeld in bijlage G, dan wel het schuldig maken aan fraude;
- **opleiding:** bacheloropleiding als bedoeld in artikel 7.3a, tweede lid, onder a, van de WHW;
- **opleidingscommissie:** adviescommissie als bedoeld in artikel 10.3c van de WHW;
- **opleidingsminor:** minor die alleen gevolgd kan worden door studenten van een bepaalde opleiding of bepaald cluster en waarin een specifiek thema centraal staat;
- **post-propedeuse:** fase van de opleiding direct volgend op de propedeuse;
- **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 instelling plaatsvinden. Een praktische oefening kan worden vormgegeven in een project;
- **propedeuse:** propedeutische fase van de opleiding als bedoeld in artikel 7.8 van de WHW met een studielast van 60 studiepunten (EC);
- **student:** degene die voor een opleiding als student als bedoeld in artikel 7.32 van de WHW door de instelling is ingeschreven;

- **Studentenstatuut HL:** 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;
- **studieadvies:** advies als bedoeld in artikel 7.8b van de WHW dat door de opleiding aan het eind van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase van een opleiding aan de student over de voortzetting van zijn studie binnen of buiten de bacheloropleiding wordt uitgereikt. Naast het advies aan het eind van het eerste jaar van inschrijving kan een studieadvies worden uitgebracht aan de student zolang het propedeutisch examen niet is behaald. Aan dit advies kan een bindende afwijzing (een bindend studieadvies) verbonden zijn;
- **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) of te wel 1680 uren studie;
- **studieloopbaanbegeleider:** degene die namens de opleiding is aangewezen om studieloopbaanbegeleiding voor studenten te verzorgen;
- **studieloopbaanbegeleiding:** de individuele studiebegeleiding van de student waarbij aandacht is voor de studie, keuze- en planningsprocessen, gericht op een effectieve studievoortgang;
- **studiepunt / European Credit (EC):** de eenheid voor de berekening van de studielast als bedoeld in artikel 7.4 van de WHW, waarbij 1 studiepunt (EC) gelijk is aan 28 uren studie. Studiepunten worden toegekend, indien het tentamen van de onderwijseenheid met goed gevolg is afgelegd;
- **tentamen:** een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van een student waarvan de uitkomst als beoordeling door een examinator wordt vastgesteld en die de afsluiting vormt van een onderwijseenheid. Een tentamen kan bestaan uit een of meerdere toetsen;
- **toets:** toets waaraan een beoordeling door een examinator is verbonden en waarbij wordt beoordeeld of een student de benodigde kennis, bepaald inzicht, bepaalde vaardigheden en/of competenties bezit;
- **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;
- **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 bacheloropleiding(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. Dit is toegestaan]
2. Deze regeling is van toepassing op alle studenten die op enig moment gedurende de looptijd van de regeling, studiejaar 2012-2013, zijn ingeschreven bij de opleiding, en op de personen die gedurende de looptijd van de regeling verzoeken om toegelaten te worden tot de opleiding. Tevens is deze regeling van toepassing voor extraneï die op grond van hun inschrijving het recht hebben om deel te nemen aan een examen van de opleiding dan wel aan toetsen en tentamens daarvan. [Let op deze bepaling gaat niet uit van een OER voor per cohort van studenten maar dat deze regeling, dus inclusief onderwijsprogramma's in de bijlage van toepassing is op alle studenten die staan ingeschreven. Gelden er dus bijvoorbeeld regels uit oudere OER-en of opleidingsprogramma's uit oudere OER-en nog dan zal hier expliciet aandacht aan besteed moeten worden in de OER om dit duidelijk te maken. 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.
4. Indien binnen de opleiding een of meer gezamenlijke afstudeerrichtingen worden verzorgd, dan is deze regeling onverkort van toepassing, tenzij in de overeenkomst die aan een gezamenlijke afstudeerrichting ten grondslag ligt anders is bepaald.
5. Indien binnen de opleiding een associate-degreeprogramma wordt verzorgd dan is deze regeling onverkort van toepassing.
6. Deze regeling dan wel een onderdeel daarvan kan van overeenkomstige toepassing worden verklaard op degene, niet zijnde een student of extraneus, die deelneemt aan onderdelen van de opleiding.

### **ARTIKEL 1.3 VASTSTELLING EN WIJZIGING VAN DE REGELING**

1. Deze onderwijs- en examenregeling kent instellingsspecifieke en opleidingsspecifieke bepalingen.
2. De instellingsspecifieke bepalingen worden jaarlijks door het College van Bestuur vastgesteld, na instemming van de medezeggenschapsraad 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 medezeggenschapsraad voor zover dit is vereist. Het is niet toegestaan de instellingsspecifieke bepalingen te wijzigen, tenzij het College van Bestuur hiervoor toestemming heeft gegeven na een onderbouwd verzoek van de onderwijsmanager.
4. Wijzigingen gedurende het studiejaar vinden uitsluitend plaats onder voorwaarde dat de belangen van de betrokken studenten daardoor redelijkerwijs niet worden geschaad.
5. Voor het wijzigen van deze regeling dient de procedure, bedoeld in het tweede lid, te worden gevolgd.
6. Indien door tussentijdse wijziging van deze regeling belangen van een individuele student worden geschaad, kan deze student een gemotiveerd verzoek indienen bij de examencommissie tegen toepassing van de desbetreffende wijziging van de regeling. Na onderzoek van de examencommissie volgt er een gemotiveerde uitspraak waarbij aandacht wordt besteed aan de afweging van het individuele belang van de student en het belang van de kwaliteit van de opleiding alsmede de beroepsmogelijkheid voor de student.

## HOOFDSTUK 2: VOOROPLEIDING, TOELATINGSEISEN EN VRIJSTELLINGEN

### ARTIKEL 2.1 VOOROPLEIDINGSEISEN

1. *[In de regeling nadere vooropleidingseisen hoger onderwijs kunnen eisen aan het vakkenpakket/profiel, gevolgd op de middelbare school, worden gesteld dat nodig is om toelaatbaar te zijn voor een opleiding. Voor sommige opleidingen kan toelating met een bepaald profiel uitgesloten zijn. Aanstaande studenten die niet voldoen aan de gestelde eisen met betrekking tot het gevolgde profiel worden in principe niet toegelaten tot de opleiding, tenzij ze een vrijstelling krijgen. Een vrijstelling kan alleen verleend worden van de nadere vooropleidingseisen (dus met betrekking tot gevolgde vakken binnen profiel) of indien een student een profiel heeft gevolgd dat in z'n geheel is uitgesloten. Voorbeeld: een aanstaande student heeft het profiel Cultuur en Maatschappij gevolgd waarvoor wiskunde A of B verplicht is, maar de aanstaande student heeft geen wiskunde A of B gedaan. Dit heeft een aanstaande student niet gevolgd, dan kan hiervoor mits de aanstaande student aan de hieronder opgenomen voorwaarden voldoet om een vrijstelling te krijgen, zodat de student alsnog toelaatbaar is. Een student die geen MBO-4 niveau 4, HAVO of VWO diploma heeft die kan niet in aanmerking komen voor een vrijstelling op grond van dit artikel. Het is een opleiding niet toegestaan om zelf eisen aan het vakkenpakket te stellen, anders dan die in de ministeriële regeling zijn opgenomen.]*

De volgende diploma's van middelbaar beroepsonderwijs (MBO), hoger algemeen voortgezet onderwijs (HAVO) en voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (VWO) geven rechtstreeks toegang tot de opleiding:

- a. diploma MBO niveau 4;
- b. diploma HAVO, alle profielen;
- c. diploma VWO, alle profielen.

Of

- b. diploma HAVO, profiel natuur en techniek [mits ....in vakkenpakket];
- c. diploma HAVO, profiel natuur en gezondheid [mits ....in vakkenpakket];
- d. diploma HAVO, profiel economie en maatschappij [mits ....in vakkenpakket];
- e. diploma HAVO, profiel cultuur en maatschappij [mits ....in vakkenpakket];
- f. diploma VWO, profiel natuur en techniek [mits ....in vakkenpakket];
- g. diploma VWO, profiel natuur en gezondheid [mits ....in vakkenpakket];
- h. diploma VWO, profiel economie en maatschappij [mits ....in vakkenpakket];
- i. diploma VWO, profiel cultuur en maatschappij [mits ....in vakkenpakket].

*[Indien sommige profielen op grond van de ministeriële regeling geen toegang bieden tot de opleiding, dan profielen weghalen. Deze profielen moeten dan terugkomen in het tweede lid, omdat de aanstaande studenten met dit profiel wel een verzoek om een vrijstelling kunnen doen].*

2. Een aanstaande student die niet aan de nadere vooropleidingseisen (7.25 van de WHW) voldoet, dat wil zeggen niet het vereiste profiel of binnen een profiel niet het juiste vak, bedoeld in het eerste lid, heeft gevolgd, kan worden toegelaten tot de opleiding wanneer in een onderzoek voor aanvang van de opleiding is vastgesteld dat hij aan inhoudelijk vergelijkbare eisen heeft voldaan. De eisen waaraan een student tijdens het onderzoek moet voldoen zijn: ..... [eis / eisen invullen waar het onderzoek zich op richt om te bekijken of de student inhoudelijk voldoet aan de eis/eisen die gesteld zijn. Voorbeeld kan zijn wiskunde op havo-5 niveau als wiskunde A of B bij bepaalde profielen als nadere vooropleidingseis is gesteld. Slaagt de student voor het onderzoek dan is de student alsnog toelaatbaar tot de opleiding. Als alle profielen toelating geven tot de opleiding dan kan de gehele tekst van het tweede lid vervangen worden door: Niet van toepassing.]

De examencommissie stelt, namens het College van Bestuur, vast of aan de eisen is voldaan voordat de student ingeschreven kan worden. De examencommissie legt de procedure van dit



onderzoek vast in een document en stelt dit ter beschikking aan betrokkene [indien bekend concretere vindplaats van procedure opnemen, bijvoorbeeld ergens op website HL aangezien aanstaande studenten geen toegang tot blackboard hebben].

Of

De procedure van het onderzoek of aan de gestelde eis(en) is voldaan, ziet er als volgt uit: ..... (procedure beschrijven, dit kan bijvoorbeeld zijn onderzoek door de Geldergroep). Op basis van het onderzoek beslist de examencommissie, namens het College van Bestuur, of aan de eisen is voldaan zodat de student toch ingeschreven kan worden.

3. [Aanvullende eisen, conform artikel 7.26 van de WHW, moeten zijn gebaseerd op een ministeriële regeling. Dit is de regeling: Regeling aanvullende eisen hoger onderwijs en kunstonderwijs 2007. Het is opleidingen niet toegestaan om zelf aanvullende eisen te stellen. Een voorbeeld van een aanvullende eis is: Kennis of vaardigheden op het gebied van de gezondheidszorg bij de opleiding Management in de Zorg. Gelden voor de opleiding geen aanvullende eisen dan het derde lid vervangen door 'Niet van toepassing. Let op de WHW kent geen vrijstellingsmogelijkheid indien de student niet aan de aanvullende eisen voldoet, dus beschikt de student niet over de aanvullende eis/eisen dan is de student niet toelaatbaar] Naast de eisen gesteld in het eerste en tweede lid moet een aanstaande student aan de volgende aanvullende eis of eisen voldoen om toelaatbaar te zijn voor de opleiding (7.26 en 7.26a van de WHW):  
  
..... [aanvullende eis(en) invullen en indien nodig ook aangeven hoe een aanstaande student kan aantonen dat hij beschikt over de eis/eisen]
4. De bezitter van een diploma HAVO of VWO zonder profielaanduiding als bedoeld in het eerste lid kunnen worden toegelaten tot de opleiding. Studenten dienen te voldoen aan eventuele nadere vooropleidingseisen, bedoeld in het tweede lid, eventuele aanvullende eisen, bedoeld in het derde lid, en eventuele eisen aan de werkkring deeltijd, bedoeld in artikel 2.3.  
[Voor de duidelijkheid de eisen die gelden expliciet opnemen, dus bijvoorbeeld wiskunde A moet onderdeel zijn van het programma als die ook in het eerste lid een nadere vooropleidingseis is bij sommige profielen of een verwijzing opnemen naar eisen in tweede en derde lid]
5. Een getuigschrift van een propedeuse of afsluitend examen van een HBO- of WO-opleiding geeft recht op inschrijving voor een bacheloropleiding aan een hogeschool. Studenten dienen wel te voldoen aan eventuele nadere vooropleidingseisen, bedoeld in het tweede lid, eventuele aanvullende eisen, bedoeld in het derde lid en eventuele eisen aan de werkkring deeltijd, bedoeld in artikel 2.3.
6. Degene die beschikt over een al dan niet in Nederland afgegeven diploma dat op grond van een ministeriële regeling is aangemerkt als tenminste gelijkwaardig aan een diploma als bedoeld in het eerste lid, is toelaatbaar, mits – indien van toepassing – tevens wordt voldaan aan de eisen met betrekking tot het vakkenpakket en het bepaalde in het vierde lid en – ingeval van een buitenlands diploma - degene tevens blijkt geeft conform de eisen in artikel 2.2, vierde tot en met zesde lid, van een zodanig niveau van schriftelijke en mondelinge beheersing van de taal waarin het onderwijs gegeven wordt, dat hij in staat geacht kan worden het onderwijs goed te volgen. [Toevoegen welk onderzoek wordt gedaan om te achterhalen in hoeverre een aanstaande student voldoet aan de gestelde taaleisen en welke procedure gevolgd wordt als deze afwijkt van de procedure mbt nadere vooropleidingseisen]
7. Voor de personen, bedoeld in het vierde tot en met zesde lid, zijn het onderzoek en de eisen bedoeld in het tweede lid van overeenkomstige toepassing. De examencommissie stelt, namens het College van Bestuur, vast of aan de eisen is voldaan voordat de student ingeschreven kan worden. De examencommissie legt de procedure van dit onderzoek vast in een document en stelt dit ter beschikking aan betrokkene [indien bekend concretere vindplaats van procedure opnemen, bijvoorbeeld ergens op website HL of hier de procedure opnemen die gevolgd wordt (mag ook verwijzing zijn naar het tweede lid als het dezelfde procedure is. Let

wel op dat voor studenten waar het zesde lid op van toepassing is nog een extra procedure / eis kan worden onderzocht, namelijk de taaleis].

## ARTIKEL 2.2 BUITENLANDSE VOOROPLEIDING

1. Wanneer een aanstaande student een buitenlandse vooropleiding, niet zijnde een buitenlands diploma als bedoeld in artikel 2.1, vijfde lid, heeft en toelating tot de opleiding vraagt, stelt de examencommissie vast met welke Nederlandse vooropleiding de buitenlandse vooropleiding gelijkwaardig gesteld kan worden.
2. Degene, bedoeld in het eerste lid, is toelaatbaar, indien:
  - a. de buitenlandse vooropleiding tenminste gelijkwaardig is aan een Nederlandse vooropleiding die toegang tot de opleiding zou geven; en
  - b. deze persoon tevens blijkt geeft van een zodanig niveau van schriftelijke en mondelinge beheersing van de taal waarin het onderwijs gegeven wordt, dat hij in staat geacht kan worden het onderwijs goed te volgen.
3. Een buitenlandse vooropleiding wordt geacht gelijkwaardig te zijn aan die genoemd in artikel 2.1, eerste lid, indien de bedoelde vooropleiding toegang geeft tot het wetenschappelijk of hoger onderwijs in het land dat in het Verdrag inzake de erkenning van kwalificaties betreffende hoger onderwijs in de Europese regio (Trb. 2002, 137) heeft geratificeerd, onverminderd de bevoegdheid van de examencommissie om namens het College van Bestuur aan te tonen dat er een aanzienlijk verschil bestaat tussen de algemene eisen betreffende de toegang op het grondgebied van het bedoelde land en de eisen gesteld in artikel 2.1, eerste en vierde lid. Is niet voldaan aan de eisen met betrekking tot het vakkenpakket, bedoeld in artikel 2.1, eerste lid, dan is de procedure, bedoeld in artikel 2.1, tweede lid, van overeenkomstige toepassing.
4. Voor onderwijs gegeven in het Nederlands wordt voldoende beheersing van de taal aangetoond door het behalen van het staatsexamen Nederlands als tweede taal (NT2), programma II, of een hieraan gelijkwaardig examen, dit laatste ter beoordeling aan de examencommissie. [als hier een standaard procedure voor is, bijvoorbeeld onderzoek door de Geldergroep dan hier beschrijven]
5. Voor onderwijs gegeven in het Engels wordt voldoende beheersing van de taal aangetoond indien is voldaan aan de eisen daartoe gesteld in de gedragscode internationale student.
6. 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.
7. Buitenlandse studenten die niet de Nederlandse nationaliteit hebben, die 18 jaar of ouder zijn op de eerste dag waarop de opleiding begint waarvoor voor de eerste maal om inschrijving wordt verzocht, moeten op die dag rechtmatig verblijf houden in de zin van artikel 8 van de Vreemdelingenwet 2000.
8. Voor buitenlandse studenten met een verblijfsvergunning geldt de eis dat ze jaarlijks minimaal 50% van de studiepunten van het betreffende studiejaar behaald moeten hebben. Bij een lagere score zal hiervan een melding aan de Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) worden gedaan, tenzij er sprake is van bijzondere omstandigheden waardoor de student niet aan zijn verplichtingen heeft kunnen voldoen. Per opleiding kan een dergelijke melding éénmaal achterwege blijven.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Op het moment van de totstandkoming van de Model OER is nog niet duidelijk wanneer deze wetgeving in werking zal treden, maar zodra deze wetswijziging inwerking is getreden, is Hogeschool Leiden verplicht hieraan uitvoering te gaan geven.

### ARTIKEL 2.3 EISEN WERKCRING DEELTIJD

[Dit artikel is alleen van toepassing indien de opleiding in deeltijdvariant wordt aangeboden. Wordt de opleiding niet in deeltijd aangeboden dan kunnen de leden van dit artikel worden vervangen door 'Niet van toepassing.' LET OP: er mogen alleen eisen aan werkzaamheden worden gesteld indien de betreffende werkzaamheden als onderwijseenheden worden aangemerkt.]

1. Aan studenten van de opleiding die in deeltijd wordt verzorgd, worden wel/geen [weghalen wat niet van toepassing is] eisen gesteld omtrent het verrichten van werkzaamheden tijdens het volgen van de opleiding.
2. De eisen, bedoeld in het eerste lid, zijn:  
De student dient ..... [eisen die gesteld worden aan de werkzaamheden invullen]
3. Voldoet een student gedurende de loop van de opleiding niet meer aan de eisen, bedoeld in het tweede lid, dan blijft de student gerechtigd de opleiding in deeltijd te vervolgen, indien binnen zes maanden na het beëindigen van de vereiste werkzaamheden vergelijkbare werkzaamheden worden verricht, dan wel indien de student toestemming krijgt van de examencommissie om de opleiding te vervolgen. De examencommissie is bevoegd de student elk jaar te verzoeken bewijsstukken te overleggen waaruit blijkt dat aan het bepaalde in het tweede lid wordt voldaan.

### ARTIKEL 2.4 TOELATINGSONDERZOEK

1. Personen van 21 jaar en ouder die niet voldoen aan de vooropleidingseisen, bedoeld in artikel 2.1, en niet hiervan zijn vrijgesteld, kunnen door de examencommissie, namens het College van Bestuur, overeenkomstig artikel 7.29 van de WHW op grond van een toelatingsonderzoek door een door het instellingsbestuur aangewezen commissie worden vrijgesteld van de vooropleidingseisen. [geaccepteerd als commissie wordt ook een externe partij, zoals de Geldergroep, die het onderzoek doet, maar het kunnen ook docenten binnen opleiding zijn, waarna de examencommissie, namens CvB, besluit. Belangrijk is om helder, in het vijfde lid, de procedure op te nemen die een student moet volgen]
2. Deelname aan het toelatingsonderzoek is alleen mogelijk als de leeftijd van 21 jaar is bereikt op het moment van het eerste jaar van inschrijving bij de opleiding.
3. De examencommissie kan, namens het College van Bestuur, in individuele gevallen besluiten ontheffing te verlenen van de leeftijdsgrens van 21 jaar, indien:
  - a. betrokkene in het bezit is van een buitenlands diploma dat in eigen land toegang geeft tot een instelling voor hoger onderwijs; of
  - b. in bijzondere gevallen geen diploma kan worden overlegd.
4. Het toelatingsonderzoek heeft ten doel vast te stellen of de kandidaat blijk geeft van geschiktheid voor het onderwijs van de opleiding en van voldoende beheersing van de Nederlandse taal voor het succesvol kunnen deelnemen aan het onderwijs van de opleiding. Bij het toelatingsonderzoek moet de student voldoen aan de volgende eisen:

... (eisen opnemen, zoals bijvoorbeeld Nederlands, Geschiedenis en Engelse taal op Havo 5 niveau. De eisen moeten passend zijn voor het succesvol kunnen volgen van de opleiding, dus aangetoond moet kunnen worden dat de aanstaande student geschikt is voor het onderwijs van de opleiding. Aan de andere kant moet ook aangetoond worden dat de student het Nederlands voldoende beheert om het onderwijs goed te kunnen volgen. Dit betekent dat Nederlands op bepaald niveau in ieder geval onderdeel van het onderzoek door de commissie zou moeten zijn)

5. De procedure van het toelatingsonderzoek zijn door de examencommissie vastgelegd in een document, .... (NAAM document), dat ter beschikking wordt gesteld aan de betrokkene. (indien mogelijk vindplaats opnemen, dit zou dan op internet moeten zijn aangezien studenten nog geen toegang tot blackboard hebben)

of

De procedure van het onderzoek of aan de gestelde eis(en) is voldaan, ziet er als volgt uit:

..... (procedure beschrijven, dit kan bijvoorbeeld zijn onderzoek door de Geldergroep, maar hier kunnen ook eisen in staan wanneer het onderzoek gedaan moet zijn, hoe studenten zich moeten melden etc.). Op basis van het onderzoek beslist de examencommissie, namens het College van Bestuur, of aan de eisen is voldaan zodat de student toch ingeschreven kan worden.

6. De examencommissie verstrekt aan de betrokkene die na het toelatingsonderzoek wordt afgewezen dan wel toegelaten, een schriftelijke verklaring ter bevestiging van de uitkomst van het toelatingsonderzoek. Deze verklaring heeft een geldigheidsduur van 24 maanden, gerekend vanaf de datum van ondertekening. Bij toelating tot de opleiding wordt een kopie van dit document door de examencommissie toegevoegd aan het dossier van de student.

#### **ARTIKEL 2.5 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' worden ingevuld]*

1. Het is niet mogelijk om als extraneus te worden ingeschreven voor een duale opleiding.
2. De beroepsuitoefening van de duale opleiding vindt plaats op basis van een overeenkomst gesloten door de instelling, de student en het bedrijf of de organisatie waar het beroep in de praktijk wordt uitgeoefend. Namens de instelling wordt de overeenkomst getekend door de onderwijsmanager.
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.
4. Degene die zich voor de duale opleiding wenst in te schrijven, dient op het moment van toelating tot de opleiding, dan wel uiterlijk zes maanden nadien te beschikken over een overeenkomst als bedoeld in het tweede lid. Wordt niet voldaan aan de eis, bedoeld in de vorige volzin, dan wordt betrokkene geacht niet te voldoen aan de voorwaarde om voor een duale opleiding toegelaten te worden. De examencommissie kan in zo'n geval besluiten de student alsnog de toegang tot de opleiding te ontzeggen. De student wordt over het besluit, bedoeld in de vorige volzin, schriftelijk geïnformeerd.
5. Wordt een overeenkomst als bedoeld in het tweede lid voortijdig beëindigd dan wordt de student de gelegenheid geboden om binnen zes maanden een nieuwe overeenkomst als bedoeld in het tweede lid te sluiten. Indien een student geen nieuwe overeenkomst weet te sluiten binnen zes maanden dan kan de examencommissie besluiten de student de toegang tot de duale opleiding te ontzeggen. De student wordt over het besluit, bedoeld in de vorige volzin, schriftelijk geïnformeerd.

#### **ARTIKEL 2.6 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 blijken geven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer 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 HL, een beargumenteerd advies aan het College van Bestuur geven. Het College van Bestuur volgt de procedure conform artikel 3.16 van het Studentenstatuut HL 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 2.7 TOELATING EN OVERIGE INSCHRIJFVOORWAARDEN**

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.

## 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 .... [vakgebied(en) invullen], dat deze na het afronden van de opleiding in staat is tot professionele uitvoering van taken die afgeleid zijn van het competentieprofiel (eindkwalificaties) van de opleiding en in aanmerking komt voor een eventuele voortgezette opleiding. Na afronden van de opleiding moet de student als beginnend beroepsbeoefenaar zelfstandig en met kritische instelling op hbo-niveau kunnen werken.
2. De competenties waartoe de opleiding opleidt, zijn opgenomen in bijlage A van deze OER.

### ARTIKEL 3.2 INRICHTING VAN DE OPLEIDING

1. De volledige bacheloropleiding heeft een studielast van 240 studiepunten (EC), waarvan 60 studiepunten (EC) behoren tot de propedeutische fase en 180 studiepunten (EC) behoren tot de post-propedeutische fase.
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 bestaat uit een major en een minor. De major omvat 210 studiepunten (EC) en een minor omvat 30 studiepunten (EC).*  
*[het kan zijn dat een opleiding geen minor heeft dan wel niet met een major/minor structuur werkt, dan kan hier opgeschreven worden hoe het keuzedeel van de opleiding er dan uitziet of kan hier: Niet van toepassing ingevuld worden]*
4. De opleiding is [kies alternatief] voltijds [en/of] deeltijds [en/of] duaal ingericht.
5. [Het vijfde lid alleen invullen indien de opleiding tevens duaal is ingericht, anders Niet van toepassing 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 .... studiepunten (EC).

### ARTIKEL 3.3 SAMENSTELLING VAN DE PROPEDEUTISCHE FASE

1. De opleiding heeft een propedeutische fase, met een omvang van 60 studiepunten (EC), die wordt afgesloten met een propedeutisch examen. De propedeutische fase heeft drie doelstellingen: oriëntatie, verwijzing en selectie.
2. De propedeutische fase van 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 (in totaal 60 studiepunten (EC)) en de wijze van toetsing per onderwijseenheden.

### ARTIKEL 3.4 SAMENSTELLING VAN DE POST-PROPEDEUTISCHE FASE (HOOFDFASE)

1. De post-propedeutische fase van de opleiding omvat de onderwijseenheden zoals beschreven in bijlage C van deze OER, waarbij ook is vermeld de gedefinieerde en de minimaal te realiseren studielast per onderwijseenheid (in totaal minimaal 180 studiepunten (EC)) en de wijze van toetsing per onderwijseenheid.
2. In bijlage C 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. [indien niet van toepassing dan de tekst van dit lid vervangen door de woorden Niet van toepassing]

### ARTIKEL 3.5 SAMENSTELLING ASSOCIATE-DEGREEPROGRAMMA

Binnen de opleiding is een associate-degreeprogramma ingericht, dit programma omvat de onderwijseenheden zoals beschreven in bijlage D, met daarbij vermelde studielast per onderwijseenheid (minimaal 120 studiepunten EC)) en de wijze van toetsing per onderwijseenheid. [indien niet van toepassing dan de tekst in dit artikel vervangen door de woorden Niet van toepassing]

### ARTIKEL 3.6 MINOR

1. Een minor heeft een omvang van maximaal 30 studiepunten (EC) en maakt deel uit van de post-propedeutische fase van de opleiding.
2. Binnen Hogeschool Leiden zijn er hogeschoolbrede minoren en opleidingsspecifieke minoren. Het aanbod van alle minoren is te vinden op [www.hsleiden.nl/minoren](http://www.hsleiden.nl/minoren). Hier is tevens te vinden wanneer de inschrijving van de minoren start en op welke wijze ingeschreven kan worden.

3. *De student kan kiezen welke minor, een hogeschoolbrede minor of een opleidingsspecifieke minor, hij wil volgen mits de student voldoet aan de toelatingseisen voor die minor en de student voor aanvang van die minor toestemming heeft van de examencommissie van zijn opleiding. Indien de examencommissie besluit dat een student geen toestemming aan de examencommissie hoeft te vragen voor het volgen van bepaalde minoren dan is dit besluit in bijlage E opgenomen.*

Of

*De opleiding heeft geen minor in het onderwijsprogramma.*

4. In bijlage E van deze regeling wordt beschreven welke opleidingsminoren een opleiding aanbiedt en waarbij ten minste wordt vermeld:
  - a. of het aanbieden van een bepaalde minor wel of niet gebonden is aan een minimum aantal deelnemers;
  - b. welke procedure wordt gehanteerd voor het inschrijven voor een minor;
  - c. welke toelatingseisen voor een minor van toepassing zijn;
  - d. uit welke onderwijsonderdelen de minor bestaat, met inbegrip van het aantal studiepunten (EC) en de wijze van toetsing en herkansing van elk onderdeel. [Indien het onderwijsprogramma van de opleidingsminoren elders is opgenomen dan wordt een opsomming gegeven van de opleidingsminoren en de vindplaats van de specifieke onderwijsinhoud van de minoren]
5. De student die een minor in het buitenland of een externe minor ([www.kiesopmaat.nl](http://www.kiesopmaat.nl)) wil volgen, dient voor aanvang van de minor toestemming te vragen bij de examencommissie voor zijn persoonlijke invulling van deze minor. In bijlage E is de te volgen procedure voor studenten beschreven.
6. Voor deelname aan een minor dient de student de propedeuse behaald te hebben, tenzij de examencommissie toestemming geeft om een door de student voorgestelde minor te volgen. Aan de deelname van een minor kunnen extra toelatingseisen worden gesteld. Deze toelatingseisen worden vooraf bekend gemaakt aan de studenten.
7. De penvoerende opleiding van een hogeschoolbrede minor draagt ervoor zorg dat de informatie, bedoeld in het zesde lid, voor aanvang van de minor toegankelijk is voor alle mogelijk geïnteresseerde studenten.

### **ARTIKEL 3.7 HONOURSPROGRAMMA HOGESCHOOL LEIDEN**

1. Door de instelling wordt aan daartoe geselecteerde studenten een interdisciplinair extracurriculair honoursprogramma aangeboden.
2. In het reglement Honoursprogramma Hogeschool Leiden worden de voorwaarden voor deelname aan het programma, de selectie en de opzet en inhoud van het programma beschreven. Het reglement is te raadplegen via blackboard [specifieke vindplaats volgt nog].
3. Indien een student het honoursprogramma met goed gevolg heeft afgelegd, ontvangt de student een certificaat waarop ten minste de inhoud van het programma, de studielast en de resultaten van de student worden vermeld.

### **ARTIKEL 3.8 ALGEMENE BEPALINGEN OVER HET ONDERWIJSPROGRAMMA**

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

### **ARTIKEL 3.9 AUTEURSRECHT STUDENTEN**

1. Het auteursrecht dat rust op producten 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.
2. De instelling kan met de student of extraneus overeenkomen dat de instelling wordt vrijgesteld van de verplichtingen die uit het auteursrecht voortvloeien dan wel dat de naam van de instelling op producten wordt vermeld.
3. Onverminderd het tweede lid ontvangt de instelling van een afstudeeropdracht of afstudeeronderzoek een digitaal exemplaar dat door de instelling mag worden aangewend voor onderwijs- en publicatiedoeleinden. Hiervan kan worden afgeweken, indien is afgesproken dat sprake is van een vertrouwelijke afstudeeropdracht of een vertrouwelijk afstudeeronderzoek.

(De artikelen 3.10 en 3.11 zijn nog niet definitief vastgesteld. Het CvB heeft ingestemd met deze nieuwe tekst en heeft de MR om instemming gevraagd. Deze teksten zijn alvast opgenomen om jullie te informeren en zodra duidelijk is of de MR instemt met deze teksten dan ontvangen jullie hierover een bericht en kan de tekst normaal (zonder onderstreping/cursief) worden weergegeven in de OER van de opleiding)

### **ARTIKEL 3.10 STUDENTEN MET FUNCTIEBEPERKING**

1. Studenten met een functiebeperking hebben op grond van wettelijke bepalingen recht op doeltreffende voorzieningen, tenzij deze voor de instelling een onevenredige belasting vormen.
2. Voorzieningen dienen er toe belemmeringen weg te nemen of te beperken, zodat de student de gelegenheid heeft om de studie succesvol te kunnen doorlopen. Voorzieningen dienen de zelfstandigheid en volwaardige participatie van de student zoveel mogelijk te bevorderen. De voorzieningen kunnen betrekking hebben op aanpassingen in het onderwijsprogramma (inclusief stages), studieroosters, toetsing, leermiddelen en andere onderwijsvoorzieningen.



3. 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.
4. Een student die in aanmerking wil komen voor bepaalde voorzieningen, bedoeld in het tweede lid, dient zich hiervoor aan te melden bij de studentendecaan. Binnen 10 werkdagen na ontvangst van de aanmelding ontvangt de student een uitnodiging voor een intakegesprek, dat niet later dan 20 werkdagen na ontvangst van de aanmelding plaatsvindt. In het intakegesprek wordt de functiebeperking van de student in kaart gebracht en wordt besproken welke voorzieningen de student zouden kunnen ondersteunen bij diens studie. De student zorgt bij dit gesprek voor de benodigde schriftelijke bewijsvoering van zijn functiebeperking, door een onafhankelijke deskundige. Op basis van het intakegesprek stelt de studentendecaan samen met de student een document op dat dient als verzoek om voorzieningen en advies van de studentendecaan. Dit document wordt door beiden ondertekend. Afhankelijk van de aard van de voorzieningen dient de student het document in als verzoek bij de examencommissie c.q. onderwijsmanager.
5. Op een verzoek als bedoeld in het vierde lid wordt door de examencommissie c.q. de onderwijsmanager beslist binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, tenzij een verzoek nader onderzoek vergt. In dat geval wordt de student uitsluitel gegeven wanneer een beslissing op zijn verzoek genomen wordt.
6. Indien een student het verzoek indient bij de verkeerde partij dan zendt die partij het verzoek zo snel mogelijk naar de juiste partij.

### **ARTIKEL 3.11 STUDENTEN DIE TOPSPORT BEOEFENEN**

1. Studenten die een topsport beoefenen en in het bezit zijn van een van de volgende door het NOC\*NSF bepaalde statussen A, B, HP, IT, NT en BEL of een regionale status R-1 of R2, toegekend door het Regio Steunpunt Talent en Topsport te Den Haag kunnen in aanmerking komen voor doeltreffende voorzieningen.
2. De examencommissie beslist over verzoeken voor voorzieningen met betrekking tot het afleggen van toetsen en tentamens, dan wel aanpassingen in het onderwijsprogramma met in achtneming van de eisen die deze regeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verlenen van de graad, bedoeld in artikel 4.2. De onderwijsmanager beslist over de verzoeken voor de andere voorzieningen.
3. Een student die in aanmerking wil komen voor bepaalde voorzieningen, bedoeld in het tweede lid, dient zich hiervoor aan te melden bij de studentendecaan. Binnen 10 werkdagen na ontvangst van de aanmelding ontvangt de student een uitnodiging voor een intakegesprek, dat niet later dan 20 werkdagen na ontvangst van de aanmelding plaatsvindt. In het intakegesprek wordt de belasting die het beoefenen van de topsport in kaart gebracht en wordt besproken welke voorzieningen de student zouden kunnen ondersteunen bij diens studie. De student zorgt hiervoor de benodigde bewijsvoering, zoals trainings- en wedstrijdschema's. Op basis van het intakegesprek stelt de studentendecaan samen met de student een document op dat dient als verzoek om voorzieningen en advies van de studentendecaan. Dit document wordt door beiden ondertekend. Afhankelijk van de aard van de voorzieningen dient de student het document in als verzoek bij de examencommissie c.q. onderwijsmanager.
5. Op een verzoek als bedoeld in het vierde lid wordt door de examencommissie c.q. de onderwijsmanager beslist binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, tenzij een verzoek nader onderzoek vergt. In dat geval wordt de student uitsluitel gegeven wanneer een beslissing op zijn verzoek genomen wordt.
6. Indien een student het verzoek indient bij de verkeerde partij dan zendt die partij het verzoek zo snel mogelijk naar de juiste partij.

## HOOFDSTUK 4: EXAMENS EN GETUIGSCRIFTEN

### ARTIKEL 4.1 DE EXAMENS VAN DE OPLEIDING

1. Het examen van de propedeuse, *het associate-degreeprogramma* of de opleiding is behaald zodra de student alle onderwijseenheden behorende tot de propedeuse, *het associate-degreeprogramma* of de opleiding, zoals opgenomen in bijlagen, al dan niet met een of meer vrijstellingen, heeft behaald. *[associate-degreeprogramma in dit artikel weghalen als dit niet verzorgd wordt]*
2. Het examen van de opleiding kan niet eerder worden behaald dan nadat het propedeutisch examen is behaald, dan wel vrijstelling is verleend voor het afleggen daarvan.
3. De examencommissie stelt de uitslag van de examens, bedoeld in het eerste lid, vast nadat de examencommissie heeft onderzocht of de student aan alle voor het betreffende examen geldende verplichtingen heeft voldaan. Voor het vaststellen van de uitslag van het examen kan de examencommissie slechts rekening houden met de resultaten die zijn behaald uiterlijk een week voor de datum waarop de examencommissie de uitslag van het examen vaststelt. Op de door de examencommissie vastgestelde examendatum, de datum die op het getuigscrift komt te staan, moet een student ingeschreven staan bij Hogeschool Leiden.
4. Aan het begin van elk studiejaar stelt de voorzitter van de examencommissie de data vast waarop de uitslag van examens, bedoeld het derde lid, worden vastgesteld met inachtneming van het vijfde lid. Deze data worden bekend gemaakt via de gebruikelijke communicatiekanalen van de opleiding, namelijk .... *[invullen waar informatie te vinden is op blackboard, zo ja waar specifiek op blackboard of op een andere vindplaats]*.
5. Het vaststellen van de uitslag van het examen van de opleiding *(, het associate-degreeprogramma)* dan wel de propedeuse vindt in de regel eenmaal per maand plaats.
6. Het examen van de opleiding *(en het associate-degreeprogramma)* wordt *(worden)* behaald met het predicaat "cum laude" (excellent), indien voldaan is aan alle hierna genoemde voorwaarden:
  - a. de student heeft elke onderwijseenheid van de post-propedeutische fase, 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 post-propedeutische fase, 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 post-propedeutische fase, 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

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

2. Het College van Bestuur verleent de graad Associate Degree, indien de examencommissie heeft vastgesteld dat het examen van het associate-degreeprogramma met goed gevolg is afgelegd. [Niet van toepassing invullen indien er geen AD-programma is verbonden aan de bacheloropleiding]

#### **ARTIKEL 4.3 GETUIGSCRIFTEN**

1. Het College van Bestuur stelt het model van de getuigschriften 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 de getuigschriften 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 minor is behaald;
  - d. in voorkomende gevallen welke bevoegdheid daaraan is verbonden;
  - e. welke graad door het College van Bestuur is verleend;
  - f. op welk tijdstip de opleiding voor het laatst is geaccrediteerd, dan wel de toets nieuwe opleiding met goed gevolg heeft ondergaan;
  - g. 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 en de behaalde minor benoemd, waarbij tevens per onderwijseenheid de omvang in studiepunten (EC) en de behaalde beoordeling wordt vermeld. De beoordelingen dienen conform artikel 5.1 in de bijlage te zijn vermeld.
3. De getuigschriften en de bijlagen worden opgesteld in het Nederlands en Engels. Per opleiding wordt één getuigschrift uitgereikt.
4. Aan het getuigschrift voor het examen van de opleiding wordt een diplomasupplement gevoegd dat tot doel heeft inzicht bieden in de aard en inhoud van de afgeronde opleiding, mede met het oog op internationale herkenbaarheid van opleidingen. Het diplomasupplement bevat in ieder geval:
  - a. de naam van de opleiding en de instelling die de opleiding verzorgt;
  - b. een beschrijving van de inhoud van de opleiding, van de hogeschool en van het onderwijssysteem in Nederland;
  - c. de studielast van de opleiding.Het diplomasupplement is opgesteld in het Engels.

#### **ARTIKEL 4.4 AFGIFTE GETUIGSCRIFTEN**

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

afgelegd. Het getuigschrift wordt ondertekend door de (plaatsvervangend) voorzitter, de (plaatsvervangend) secretaris van de examencommissie en door de student.

6. Geen getuigschrift voor de propedeuse wordt uitgereikt aan degene die van de examencommissie vrijstelling heeft gekregen om deze fase van de opleiding te volgen.
7. Voor de datum op het getuigschrift wordt in principe de datum aangehouden waarop de examencommissie in een vergadering heeft vastgesteld dat de student het examen heeft behaald.

#### **ARTIKEL 4.5 VERKLARING BIJ VERTREK**

Op verzoek van degene die meer dan een tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in artikel 4.1 van deze regeling kan worden uitgereikt, geeft de examencommissie een verklaring af waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die door diegene met goed gevolg zijn afgelegd.

## HOOFDSTUK 5: TOETSING EN BEOORDELING

### ARTIKEL 5.1 TOETSING BINNEN DE OPLEIDING

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

### ARTIKEL 5.2 FREQUENTIE VAN TOETSING, TOETSROOSTER, TOETSREGELS

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

6. Indien een student geen gebruik heeft gemaakt van de twee gelegenheden tot herkansing bedoeld in het vijfde lid, dan wel hiervoor een onvoldoende beoordeling krijgt, moet hij een door de examencommissie aangewezen toets uit het onderwijsprogramma afleggen.
7. De onderwijsmanager draagt, via de gebruikelijke communicatiekanalen van de opleiding, namelijk .... [invullen waar informatie te vinden is op blackboard, zo ja waar specifiek op blackboard of op een andere vindplaats] zorg voor de publicatie van een overzichtslijst ("conversielijst") met de voor het eerst vervallen en daarvoor door de examencommissie ter vervanging aangewezen toetsen uit dit huidige studiejaar, indien het onderwijsprogramma voor een opleiding ingrijpend gewijzigd wordt. Deze conversielijst wordt tevens opgenomen als bijlage bij deze OER.

### ARTIKEL 5.3 MONDELINGE TOETSING

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

### ARTIKEL 5.4 VOLGORDE VAN TOETSEN EN TENTAMENS

1. Toetsen kunnen binnen de opleiding in beginsel in een willekeurige volgorde worden afgelegd, met uitzondering van de in het volgende lid van dit artikel genoemde toetsen.
2. [invullen welke voorwaarden van toepassing zijn, het kan hier zowel gaan om voorwaarden binnen een onderwijseenheid als het tentamen uit meerdere toetsen bestaat, dus toets 2 mag pas worden gedaan als toets 1 is gehaald, als ook om voorwaarden dat een tentamen van een onderwijseenheid pas gedaan mag worden als een andere onderwijseenheid is behaald, dus bijvoorbeeld onderwijseenheid II mag pas worden gedaan als onderwijseenheid I is behaald. Voor studenten is het handig om deze regels ook op te nemen in de tabellen met het onderwijsprogramma.]
  - a. Aan de toets ..... (toetsnaam) binnen de onderwijseenheid .... (naam onderwijseenheid) kan niet eerder worden deelgenomen, dan nadat de toets .....(toetsnaam) is behaald;
  - b. Aan het tentamen van onderwijseenheid .....(naam onderwijseenheid) kan niet eerder worden deelgenomen, dan nadat het tentamen van onderwijseenheid .....(naam onderwijseenheid) is behaald.
  - c. etc.....
3. Aan het tentamen van de hierna genoemde onderwijseenheden kan niet eerder worden deelgenomen dan nadat de student eerst heeft deelgenomen aan de bijbehorende praktische oefeningen:
  - a. [onderwijseenheid + praktische oefening invullen]
  - b. [onderwijseenheid + praktische oefening invullen]
  - c. etc...

### ARTIKEL 5.5 VRIJSTELLING VAN HET AFLEGGEN VAN TOETSEN EN TENTAMENS

[Vermeld in dit lid in ieder geval alle 'collectieve' vrijstellingsregelingen die voortkomen uit een overeenkomst of convenant, daarbij inbegrepen alle vrijstellingsregelingen voor studenten met bepaalde mbo-vooropleidingen. Als er verschillende regelingen bestaan voor verschillende vooropleidingen en/of voor verschillende toeleverende scholen maak dan verschillende opsommingen en zet er steeds duidelijk bij op welk diploma en welke school de opsomming betrekking heeft. Bestaan er geen 'collectieve' vrijstellingsregelingen, dan Niet van toepassing invullen]

1. Studenten met een diploma .... [soort diploma invullen en zo nodig toevoegen van welke toeleverende school] zijn vrijgesteld van het afleggen van de toetsen van de volgende onderwijseenheden genoemd in bijlagen B en C:

- a. [onderwijseenheid invullen en studiepunten]
- b. [onderwijseenheid invullen en studiepunten]
- c. etc....

2. De student die een diploma als bedoeld in het vorige lid heeft behaald en in aanmerking wil komen voor de genoemde vrijstellingen, dient hiertoe een schriftelijk gemotiveerd verzoek in bij de examencommissie. Bij het verzoek worden het diploma evenals verdere bewijsstukken overlegd om aan te tonen dat reeds is voldaan aan de vereisten voor de onderwijseenheden waarvoor vrijstelling wordt gevraagd. [Is het eerste lid niet van toepassing dan wordt hier ook niet van toepassing ingevuld]
3. De student die op andere gronden meent in aanmerking te komen voor vrijstelling van het afleggen van een of meerdere toetsen, dient daartoe een schriftelijk gemotiveerd verzoek in bij de examencommissie. De student motiveert zijn verzoek met de uitslag van vergelijkbare toetsen of tentamens die hij elders in het hoger onderwijs met goed gevolg heeft afgelegd, dan wel met bewijzen van elders verworven competenties opgedaan binnen of buiten het hoger onderwijs. Degene die een EVC-procedure heeft doorlopen, sluit bij het verzoek de EVC-rapportage bij. De examencommissie kan, namens het College van Bestuur, vrijstelling verlenen van het propedeutisch examen op grond van het bezit van een aan het propedeutisch getuigschrift van de opleiding ten minste gelijkwaardig Nederlands of buitenlands diploma
4. De examencommissie beoordeelt aan de hand van de overgelegde bewijsstukken of de student reeds voldoet aan de vereisten gesteld voor de desbetreffende onderwijseenheid of een onderdeel daarvan. De examencommissie kan ook verlangen dat de student zijn competentieniveau ter zake in een toetsing aantoot. Indien tot toetsing wordt besloten legt de examencommissie de inhoud en de procedure vast in een document. Dit document wordt ter beschikking gesteld 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 desbetreffende onderwijseenheid of een onderdeel daarvan. De examencommissie informeert de student schriftelijk over haar beslissing binnen vier weken gerekend vanaf de datum waarop het verzoek is ontvangen.
6. Indien een vrijstelling wordt toegekend, ontvangt de student een door de examencommissie ondertekend bewijs van vrijstelling. Een kopie van dit bewijs wordt door de examencommissie toegevoegd aan het dossier van de student.
7. Bij de studievoortgangsadministratie geldt in principe de ondertekeningsdatum van het vrijstellingsbewijs als de datum waarop de onderwijseenheid of een onderdeel daarvan is behaald.

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

1. De beoordeling van een toets 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, namelijk ... [invullen waar criteria te vinden zijn op blackboard of bij andere vindplaats waar dan]. De beoordeling en de onderbouwing van de beoordeling aan de hand van beschreven criteria voor de beoordeling, worden door de examiner schriftelijk vastgelegd.
2. De beoordeling van een toets of tentamen wordt uitgedrukt in een cijfer of een kwalificatie. Een toets- of tentamencijfer is een op één decimaal afgerond getal, variërend van 1,0 t/m 10,0, dan wel een geheel getal, variërend van 1 t/m 10. Een voldoende beoordeling voor een toets of tentamen wordt uitgedrukt in een cijfer van ten minste 5,5, dan wel in een kwalificatie "voldoende" of "voldaan". Een onvoldoende beoordeling voor een toets of tentamen wordt uitgedrukt in een cijfer van ten hoogste 5,4 of in een kwalificatie "onvoldoende", dan wel "niet voldaan".

3. Indien de student of extraneus een toets aflegt, waarvoor hij al eerder een beoordeling heeft gekregen, geldt de beste beoordeling als beoordeling voor de toets.
4. Indien een tentamen van de onderwijseenheid uit meerdere toetsen bestaat, krijgt de student of extraneus een voldoende beoordeling voor het tentamen, indien hij voor alle toetsen een voldoende beoordeling heeft gekregen. Onverminderd de eerste volzin kan voor het vaststellen van het cijfer van een tentamen, indien dit tentamen uit meerdere toetsen bestaat, gebruik gemaakt worden van een weging. Van deze weging wordt melding gemaakt in de bijlagen met het onderwijsprogramma waar de onderwijseenheid deel van uitmaakt.
5. Bij een voldoende beoordeling voor een tentamen krijgt de student of extraneus de aan de onderwijseenheid verbonden studiepunten (EC) toegekend. Als een student of extraneus een vrijstelling voor een onderwijseenheid heeft gekregen dan is de onderwijseenheid behaald en worden de bijbehorende studiepunten (EC) toegekend.
6. De student of extraneus kan geen studiepunten (EC) behalen door compensatie van een onvoldoende beoordeling voor een tentamen met één of meer voldoende beoordelingen van andere tentamens, tenzij de examencommissie hierover anders besluit.

#### **ARTIKEL 5.7 GELDIGHEIDSDUUR VAN BEOORDELINGEN**

1. De geldigheidsduur van een beoordeling voor een tentamen is 5 jaar, tenzij sprake is van een onderbroken studie zulks ter beoordeling aan de examencommissie.
2. De geldigheidsduur van een beoordeling voor een toets, als onderdeel van een tentamen, is het studiejaar waarin de toets is afgelegd indien de beoordeling voor het tentamen, waarvan de toets onderdeel is, onvoldoende is, tenzij de examencommissie op eigen initiatief of op verzoek van een student anders heeft besloten.
3. De examencommissie kan de geldigheidsduur van een beoordeling van een tentamen verlengen, op eigen initiatief of nadat de student hiertoe voor het verstrijken van de geldigheidsduur een beargumenteerd schriftelijk verzoek bij de examencommissie heeft ingediend.

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

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



## ARTIKEL 5.9 INZAGERECHT EN BEWARING

1. Tot 10 werkdagen na de bekendmaking in de studievoortgangsadministratie van de beoordeling van een toets heeft de student, in geval van
  - a. schriftelijke toetsing, recht op inzage in het beoordeelde schriftelijke werk, de vragen en opdrachten van het tentamen of de toets, alsmede de normen waarmee de beoordeling tot stand is gekomen;
  - b. mondelinge toetsing, recht op een toelichting aan de hand van de normen waarmee de beoordeling tot stand is gekomen.
  
2. De wijze waarop de inzage geregeld is, wordt op zijn laatst bij de bekendmaking van de beoordeling bekendgemaakt via de gebruikelijke communicatiekanalen van de opleiding, namelijk ... [invullen waar inzage geregeld wordt op blackboard, zo ja waar specifiek of op een andere vindplaats].  
De wijze van inzage is als volgt:
  - a. De examencommissie, dan wel de examiner, stelt het moment en de plaats van inzage vast. Indien dit niet gebeurt, vindt inzage plaats op verzoek van de student (verder, zie b).
  - b. De student verzoekt de examiner(en) om inzage. In overleg met hem (hen) worden het moment en de plaats van inzage vastgesteld.
  - c. ....
  
3. Het beoordeelde werk wordt in principe bewaard door één van de docenten van de opleiding, die als examiner bij de toets of het tentamen betrokken is dan wel door een centraal geregelde voorziening. Het bewaarde werk wordt niet vernietigd, totdat er een jaar is verstreken nadat de beoordeling bekend gemaakt is.

## ARTIKEL 5.10 ONREGELMATIGHEDEN EN FRAUDE

1. Indien wordt vermoed dat een student zich schuldig maakt aan een onregelmatigheid of aan fraude, stelt de examiner of surveillant hiervan een rapport op en doet dit zo snel mogelijk na de constatering toekomen aan de examencommissie.
  
2. Een onregelmatigheid houdt in dat de student zich niet houdt aan de in bijlage G genoemde regels voor een goede gang van zaken bij toetsen en tentamens.  
Onder fraude wordt in ieder geval verstaan:
  - a. 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;
  - b. het zonder bronvermelding overnemen van teksten uit artikelen, of uit door anderen geschreven werkstukken, hetzij door te "knippen en plakken" uit elektronische documenten, hetzij door passages letterlijk over te typen (plagiat);
  - c. het raadplegen van bronnen tijdens toetsing die niet zijn toegestaan;
  - d. het moedwillig onjuist weergeven van onderzoeksgegevens in een onderzoeksrapport;
  - e. het bewust gelegenheid geven aan anderen tot zich schuldig maken aan fraude;
  - f. een poging tot het plegen van fraude.
  
3. De melding van de onregelmatigheid of fraude wordt op de eerstvolgende vergadering van de examencommissie na ontvangst van het rapport besproken waarbij wordt bepaald op welke wijze de melding wordt onderzocht. Voordat de examencommissie na het onderzoek van de melding een beslissing neemt, worden de student en eventuele belanghebbenden in de gelegenheid gesteld te worden gehoord. Het horen geschiedt conform de procedure, bedoeld in bijlage F.
  
4. De student wordt na ontvangst van het rapport over een geconstateerde onregelmatigheid of fraude door de examencommissie erop gewezen dat de toets niet wordt beoordeeld, totdat de examencommissie heeft beslist welke consequenties zij aan het geconstateerde verbindt.
  
5. In geval van een onregelmatigheid of fraude kan de examencommissie beslissen, dat
  - a. aan het gemaakte werk geen beoordeling wordt toegekend, dan wel dat 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 hernieuwde toets of examen in de door de examencommissie aan te wijzen onderdelen en op een door haar te bepalen wijze;
- c. de student gedurende ten hoogste één jaar het recht wordt ontnomen om één of meer door de examencommissie aan te wijzen toetsen van de opleiding af te leggen;
- d. in geval van ernstige onregelmatigheden dan wel herhaaldelijke fraude aan het College van Bestuur een advies wordt uitgebracht om de inschrijving voor de opleiding definitief te beëindigen.

Een combinatie van maatregelen is tevens mogelijk.

- 6. Indien de examencommissie beslist dat er geen sprake is van een onregelmatigheid of fraude dan zal de toets alsnog worden beoordeeld of, indien dit niet mogelijk is, zal er door de examencommissie een bijzondere voorziening worden getroffen.
- 7. De examencommissie komt binnen vier weken na ontvangst van het rapport met de melding van een onregelmatigheid of fraude tot een beslissing.
- 8. De beslissing van de examencommissie wordt de student schriftelijk (per brief en per email) medegedeeld, waarbij de student gewezen wordt op de mogelijkheid tegen het besluit in beroep te gaan.

# HOOFDSTUK 6: STUDIELOOPBAANBEGELEIDING EN STUDIEADVIES

## ARTIKEL 6.1 STUDIELOOPBAANBEGELEIDING

1. De onderwijsmanager faciliteert namens het College van Bestuur, conform artikel 4.11 van het Studentenstatuut HL, adequate studieloopbaanbegeleiding van de student, mede ten behoeve van zijn oriëntatie op mogelijke studiewegen binnen en buiten de opleiding. Tevens draagt de onderwijsmanager zorg voor bekendmaking van de geboden studieloopbaanbegeleiding via de gebruikelijke communicatiekanalen van de opleiding, namelijk ..... [invullen waar de informatie bekendgemaakt wordt op blackboard (zo ja waar op blackboard) of op een andere vindplaats].
2. De onderwijsmanager draagt er zorg voor dat de student in de propedeutische fase minstens vier maal per studiejaar en in de post-propedeutische fase minstens tweemaal per studiejaar een gesprek heeft over de studievoortgang met zijn daartoe aangewezen studieloopbaanbegeleider.
3. De student kan zich wenden tot zijn daartoe aangewezen studieloopbaanbegeleider voor problemen die rechtstreeks verband houden met de opleiding, maar ook voor problemen van persoonlijke aard die al dan niet rechtstreeks verband houden met de opleiding.
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: blackboard, onder student- en personeelsinformatie/ informatie/ studentendecanaat.

## ARTIKEL 6.2 STUDIEADVIES

1. De examencommissie brengt namens het College van Bestuur aan iedere student, uiterlijk aan het einde van diens eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase van de opleiding, een schriftelijk studieadvies uit over de voortzetting van zijn studie binnen of buiten de opleiding. [Indien de opleiding voltijds of duaal is ingericht dan moet er in ieder geval aan het einde van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase van de opleiding een BSA worden uitgebracht. Voor deeltijd kan het moment waarop een studieadvies wordt uitgebracht op een ander moment liggen. Is dit het geval dan moet dit conform WHW nadrukkelijk in dit artikel worden opgenomen.]
2. Naast het advies aan het eind van het eerste jaar, bedoeld in het eerste lid, kan de examencommissie namens het College van Bestuur ook na het eerste jaar van inschrijving een studieadvies aan een student uitbrengen, zolang het propedeutisch examen van de opleiding niet met goed gevolg is afgelegd.

## ARTIKEL 6.3 BINDEND STUDIEADVIES

[Indien gekozen wordt om geen BSA voor een opleiding te hanteren dan artikel 6.3 en 6.4 weghalen. Artikel 6.5 en 6.6 omnummeren tot 6.3 en 6.4. Artikel 6.2 moet wel blijven bestaan omdat er hoe dan ook op grond van de WHW een studieadvies gegeven moet worden]

1. De examencommissie kan namens het College van Bestuur aan het studieadvies, bedoeld in artikel 6.2, een afwijzing voor de opleiding, hierna: bindend studieadvies, verbinden.
2. Een bindend studieadvies wordt slechts gegeven, indien de student naar het oordeel van de examencommissie, met inachtneming van persoonlijke omstandigheden, genoemd in bijlage III van het Studentenstatuut HL, niet geschikt wordt geacht voor de opleiding.
3. Van de student die een bindend studieadvies heeft ontvangen, wordt de inschrijving van de desbetreffende opleiding beëindigd conform artikel 7.42, derde lid, van de WHW met ingang van de maand volgend op de maand waarin de beslissing tot een bindend studieadvies is genomen. Daarnaast kan de student zich niet opnieuw inschrijven voor dezelfde opleiding. Met de aanduiding "dezelfde opleiding" worden de opleidingsvarianten voltijd, deeltijd en duaal bedoeld, tenzij in de beslissing tot een bindend studieadvies anders is aangegeven.

4. De bepaling in het derde lid geldt tevens voor de opleiding of opleidingen waarmee de opleiding, waarvoor de student stond ingeschreven, een gemeenschappelijke propedeuse heeft.
5. Een bindend studieadvies wordt uiterlijk aan het einde van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase van de opleiding uitgebracht. Studenten die zich na 1 maart van diens eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase van de opleiding uitschrijven, ontvangen tevens een bindend studieadvies aan het einde van dat studiejaar. Ook wordt een bindend studieadvies uitgebracht aan het einde van het tweede jaar van inschrijving indien het propedeutisch examen niet is behaald. Aan de student die zijn inschrijving aan de instelling in de loop van het tweede jaar van inschrijving beëindigt en niet zijn propedeutisch examen heeft behaald, kan eveneens een bindend studieadvies worden uitgebracht.  
 [Indien de opleiding of duaal is ingericht dan moet er in ieder geval aan het einde van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase van de opleiding een BSA worden uitgebracht, voor deeltijd kan het moment waarop een BSA wordt uitgebracht op een ander moment liggen. Dit moet dan in dit artikel nadrukkelijk worden opgenomen]
6. De student die een bindend studieadvies heeft ontvangen en die zich op een later tijdstip weer wil inschrijven voor dezelfde opleiding, of bij een andere opleiding waarop het ontvangen bindend studieadvies van toepassing is, dient daartoe een schriftelijk onderbouwd verzoek in bij de examencommissie. De examencommissie besluit, namens het College van Bestuur, alleen positief, indien betrokkene voldoende aannemelijk heeft gemaakt dat hij gedurende de periode tussen het ontvangen van het bindend studieadvies en het indienen van het verzoek om zich opnieuw voor dezelfde opleiding te kunnen inschrijven, zich zodanig heeft ontwikkeld, dat hij de opleiding alsnog met goed gevolg kan afronden. Het bindend studieadvies geldt in ieder geval voor .... jaar [termijn invullen waarin een student die een bsa heeft gekregen sowieso niet wordt toegelaten tot de opleiding. Als het wenselijk is dat studenten altijd weer een onderbouwd verzoek tot toelating kunnen doen dan de zin weghalen]

#### ARTIKEL 6.4 VOORWAARDEN BINDEND STUDIEADVIES (EV)

[De hoogte van de norm met betrekking tot het aantal studiepunten dat een student gehaald moeten hebben om geen BSA te krijgen, is losgelaten. De WHW stelt wel verplicht dat de opleiding ervoor moet zorgen dat er zodanige voorzieningen zijn dat de mogelijkheden voor een goede studievoortgang zijn gewaarborgd, houdt hier dus rekening mee bij het vaststellen van de hoogte van de norm. Als er voor deeltijd een ander moment gehanteerd wordt waarop BSA wordt uitgebracht dan in het eerste lid ook een zin met de norm en het tijdstip voor deeltijd opnemen. De MR heeft aangegeven dat ze goed willen gaan kijken naar de keuze gemaakt door de opleiding]

1. Een student ontvangt een bindend studieadvies aan het einde van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase van de opleiding, indien de student minder dan .... studiepunten (EC) [norm invullen] behorend tot het propedeutisch examen heeft behaald op het moment dat het studieadvies wordt uitgebracht.
2. [Alternatief 1 geen aanvullende eisen] Naast de minimumeis qua studiepunten, bedoeld in het eerste lid, gelden geen aanvullende eisen ten aanzien van de vraag welke onderwijseenheden van het propedeutisch examen moeten zijn behaald om geen bindend studieadvies te ontvangen.  
 [Alternatief 2; wel aanvullende eisen] Ook ontvangt de student een bindend studieadvies aan het einde van het eerste jaar van inschrijving, indien de student wel minstens .... studiepunten (EC) heeft behaald, maar niet alle hierna genoemde onderwijseenheden van het propedeutisch examen heeft behaald:
  - a. [onderwijseenheid invullen] (...studiepunten (EC))
  - b. [onderwijseenheid invullen] (...studiepunten (EC))
  - c. ....
3. Een student ontvangt ook een bindend studieadvies, indien de student aan het einde van het tweede jaar van inschrijving het propedeutisch examen niet heeft behaald. Aan de student die zijn inschrijving aan de instelling in de loop van het tweede jaar van inschrijving beëindigt en niet zijn propedeutisch examen heeft behaald, kan eveneens een bindend studieadvies worden uitgebracht.

4. Resultaten die zijn behaald door een vrijstelling tellen mee bij de vaststelling of de student heeft voldaan aan de verschillende normen om het uitbrengen van een bindend studieadvies te voorkomen.
5. Een bindend studieadvies kan alleen worden uitgebracht, indien de student tijdig en ten minste eenmaal schriftelijk, door de examencommissie, namens het College van Bestuur, is gewaarschuwd dat hij bij onvoldoende studievoortgang een bindend studieadvies zal ontvangen. In deze waarschuwing wordt een redelijke termijn vermeld waarbinnen de student zijn studieresultaten ten genoegen van de examencommissie moet hebben verbeterd alsmede een omschrijving van de gevolgen van een bindend studieadvies.
6. De examencommissie besluit pas over het uitbrengen van een bindend studieadvies, nadat de student voorafgaand aan dit besluit in de gelegenheid is gesteld om gehoord te worden door de examencommissie of een deel van de examencommissie. Een beslissing tot het uitbrengen van een bindend studieadvies wordt schriftelijk gemotiveerd en voorzien van informatie over de beroepsmogelijkheid aan een student gezonden.
7. Bij het uitbrengen van een bindend studieadvies wordt rekening gehouden met bijzondere omstandigheden van de student, bedoeld in bijlage III "persoonlijke omstandigheden bij studieadvies" van het Studentenstatuut HL.
8. Indien persoonlijke omstandigheden van invloed zijn geweest op de studievoortgang van de student, wordt van de student verwacht, dat hij er zorg voor draagt dat de examencommissie hiervan tijdig, uiterlijk tijdens de horing, bedoeld in het zesde lid, op de hoogte is. De student draagt er zorg voor dat de melding van de persoonlijke omstandigheden, bedoeld in het zevende lid, is voorzien van de nodige bewijsstukken. De melding kan de student via de studentendecaan laten lopen. De studentendecaan alsmede de examencommissie draagt er zorg voor dat meldingen van persoonlijke omstandigheden vertrouwelijk worden behandeld.
9. Een student die verzuimt persoonlijke omstandigheden tijdig te melden bij de examencommissie dan wel via de studentendecaan kan zich later bij het ontvangen van het bindend studieadvies niet meer beroepen op die omstandigheden, tenzij de student aantoonst dat juist de bijzondere omstandigheden die tijdige melding hebben belet.
10. Indien wegens persoonlijke omstandigheden wordt afgezien van het uitbrengen van een bindend studieadvies dan wordt aan de student een voorlopig positief advies uitgebracht. Aan dit advies kunnen voorwaarden worden verbonden. Indien een voorlopig positief advies wordt uitgebracht aan het eind van het tweede jaar van inschrijving dan blijft het mogelijk alsnog een bindend studieadvies uit te brengen zolang de student het propedeutisch examen niet met goed gevolg heeft afgelegd.

#### **ARTIKEL 6.5 DOORSTROOM VAN PROPEDEUTISCHE FASE NAAR POST-PROPEDEUTISCHE FASE**

1. Aan het einde van het eerste jaar van inschrijving stelt de examencommissie vast welke studenten kunnen doorstromen van de propedeutische fase naar de post-propedeutische fase. Toelaatbaar zijn:
  - a. studenten die het propedeutisch examen hebben behaald,
  - b. studenten die minstens ... [norm bsa invullen] studiepunten (EC) hebben behaald in de propedeutische fase en indien van toepassing hebben voldaan aan de eisen bedoeld in artikel 6.4, tweede lid, van deze regeling.
2. Van studenten die een voorlopig positief advies, als bedoeld in artikel 6.4, tiende lid, hebben ontvangen, bepaalt de examencommissie of deze studenten wel of niet kunnen doorstromen naar de post-propedeutische fase van de opleiding.
3. Aan deelnemen aan het onderwijs in zowel de propedeutische fase als de post-propedeutische fase kan de student geen rechten ontleenen ten aanzien van de wijze van inroostering. Het is

dus mogelijk dat onderwijsactiviteiten in de propedeutische fase en de post-propedeutische fase gelijktijdig ingeroosterd zijn.

#### **ARTIKEL 6.6 VERWIJZING IN DE POST-PROPEDEUTISCHE FASE**

[indien de opleiding geen afstudeerrichtingen verzorgt dan kan de tekst van dit artikel vervangen worden door: Niet van toepassing]

Alternatief 1:

Studenten van de opleiding hebben toegang tot alle afstudeerrichtingen beschreven in ... [verwijzing naar beschrijving van de afstudeerrichtingen opnemen, in bijlage met onderwijsprogramma of eventueel in aparte bijlage]

Alternatief 2:

1. De examencommissie kan beslissen dat een student in de post-propedeutische fase slechts toegang heeft tot een of enkele van de afstudeerrichtingen beschreven in ... [verwijzing naar beschrijving van de afstudeerrichtingen opnemen, in bijlage met onderwijsprogramma of eventueel in aparte bijlage]
2. De examencommissie baseert haar beslissing op:
  - a. de studieresultaten van de student, namelijk .... [nadere eisen met betrekking tot de studieresultaten invullen]
  - b. en/of in hoeverre het door de student gevolgde studieprogramma voldoende aansluit op de door de student gewenste afstudeerrichting .... [nadere eisen invullen]
3. De examencommissie stelt een student in de gelegenheid te worden gehoord alvorens tot een beslissing over te gaan. Bij de beslissing houdt de examencommissie rekening met persoonlijke omstandigheden als bedoeld in bijlage III "Persoonlijke omstandigheden bij studieadvies" van het Studentenstatuut HL.

## HOOFDSTUK 7: EXAMENCOMMISSIE

### ARTIKEL 7.1 INSTELLING EXAMENCOMMISSIE, BENOEMING EXAMINATOREN

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

### ARTIKEL 7.2 TAKEN EN BEVOEGDHEDEN EXAMENCOMMISSIE

1. De taken en verantwoordelijkheden zijn vastgelegd in de WHW en de mandaatregeling van Hogeschool Leiden. De examencommissie is in ieder geval belast met:
  - a. het vaststellen of een student een examen heeft behaald;
  - b. het uitreiken van getuigschriften, diplomasupplementen en verklaringen;
  - c. het borgen van de kwaliteit van toetsing en examens;

- d. het verlenen van vrijstellingen van (nadere)vooropleidingseisen, bedoeld in hoofdstuk 2, waardoor een aanstaand student toelaatbaar is tot de opleiding;
  - e. het uitbrengen van een advies aan het College van Bestuur om een persoon wegens diens gedragingen of uitingen niet tot de opleiding toe te laten dan wel de inschrijving definitief te beëindigen (judicium abeundi);
  - f. het uitbrengen van een studieadvies, waaronder het bindend studieadvies;
  - g. het beoordelen van verzoeken om een bepaalde minor te mogen volgen;
  - h. het – met inachtneming van deze regeling - vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om de uitslag van tentamens, toetsen en examens te beoordelen en vast te stellen;
  - i. het verlenen van vrijstellingen voor tentamens en toetsen van onderwijseenheden;
  - j. het beslissen over uitzonderingsregels in zaken met betrekking tot het afleggen van toetsen, tentamens en examens, waaronder beoordelen of er sprake is van oneigenlijke verwerving of toekenning van studiepunten (EC) dan wel de onthouding daarvan aan een student;
  - k. het treffen van maatregelen ingeval van fraude;
  - l. het adviseren van de clusterdirecteur ter zake van de benoeming van leden van de examencommissie;
  - m. het oordelen over verzoeken om herziening, het treffen van minnelijke schikkingen naar aanleiding van verzoeken daartoe van het college van beroep voor de examens;
  - n. 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 af te handelen. In de eerstvolgende vergadering van de examencommissie wordt hierover verantwoording afgelegd aan de examencommissie.
  3. Tenzij in de WHW of deze regeling anders is bepaald, neemt de examencommissie binnen een termijn van vier weken een beslissing op een aan haar gericht verzoek. Bij de beslistermijn voor alle beslissingen van de examencommissie worden de eerste twee weken van de roostervrije zomerperiode niet meegerekend. Daarnaast kan de examencommissie op grond van zwaarwegende omstandigheden afwijken van de gegeven beslistermijn. In dit laatste geval wordt betrokkene geïnformeerd waarbij wordt aangegeven wanneer een beslissing genomen wordt.
  4. In een beslissing van de examencommissie wordt de student gewezen op de mogelijkheden om in beroep te gaan tegen de beslissing.
  5. Indien een student bij de examencommissie een verzoek indient waarbij een examinator betrokken is die lid is van de examencommissie, neemt de betrokken examinator geen deel aan de behandeling van het verzoek.

### **ARTIKEL 7.3 SAMENSTELLING, VERZOeken AAN EN BESLISSINGEN VAN EXAMENCOMMISSIE**

1. De samenstelling van de examencommissie wordt gepubliceerd op blackboard, onder ...[Vindplaats opnemen, waarbij wordt aangegeven wie er zitting hebben in de examencommissie en wat hun functie is]
2. Verzoeken aan de examencommissie kunnen op de volgende wijze worden ingediend: ...[opnemen op welke (verschillende) wijze(n) de examencommissie te bereiken is].
3. De examencommissie draagt er zorg voor dat alle interne belanghebbenden, zoals de betreffende docenten, de studieloopbaanbegeleider op de hoogte gebracht worden van beslissingen over studenten die de examencommissie heeft genomen. Indien nodig wordt ter informatie een kopie van het verzoek van de student bijgevoegd.



## HOOFDSTUK 8: RECHTSBESCHERMING

### ARTIKEL 8.1 VERZOEK OM HERZIENING BIJ DE EXAMENCOMMISSIE

1. Een student die het niet eens is met een beslissing van de examencommissie of van een examinerator kan een herziening van deze beslissing aanvragen bij de examencommissie. De student behoudt daarbij het recht om rechtstreeks beroep aan te tekenen bij het Loket Rechtsbescherming Hogeschool Leiden (zie artikel 8.2).
2. Binnen drie weken na de bekendmaking van de beslissing moet de student een beargumenteerd en van de benodigde bewijsvoering voorzien verzoek om herziening bij de examencommissie hebben ingediend. Een verzoek kan worden ingediend
3. Alvorens de examencommissie over het verzoek tot herziening een beslissing neemt, stelt zij de student in de gelegenheid te worden gehoord, tenzij het verzoek om herziening te laat is ingediend. Zie bijlage F voor de procedure met betrekking tot het horen.
4. Binnen vier weken na indiening van het verzoek om herziening neemt de examencommissie een beslissing. Indien de student een spoedeisend belang heeft kan hij verzoeken om een kortere beslistermijn mits de student de spoedeisendheid motiveert.
5. Tegen een afgegeven bindend studieadvies staat de mogelijkheid om een verzoek om herziening niet open, maar moet de student rechtstreeks beroep aantekenen bij het Loket Rechtsbescherming Hogeschool Leiden.

### ARTIKEL 8.2 RECHTSBESCHERMINGSMOGELIJKHEDEN

1. Naast het verzoek om herziening, bedoeld in artikel 8.1, heeft de student het recht om binnen zes weken na bekendmaking van een beslissing van de examencommissie of de examinerator een beroep in te dienen bij het Loket Rechtsbescherming Hogeschool Leiden.
2. Een beroep kan ingediend worden bij:  
**Het Loket Rechtsbescherming Hogeschool Leiden**  
**p/a bestuurssecretariaat 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 of bezwaar kan door de ouders/wettelijke vertegenwoordigers van de student worden ingesteld, indien het beroep- of bezwaarschrift is voorzien van een schriftelijke, ondertekende machtiging door de student.
5. In hoofdstuk 8 van het Studentenstatuut HL wordt de procedure bij het College van Beroep voor de Examens van Hogeschool Leiden 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 HL is te raadplegen via blackboard/student- en personeelsinformatie/juridische zaken of via [www.hsleiden.nl](http://www.hsleiden.nl).

## HOOFDSTUK 9: SLOT- EN INVOERINGSBEPALINGEN

### ARTIKEL 9.1 ONVOORZIENE GEVALLEN

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

### ARTIKEL 9.2 OVERGANGSBEPALINGEN

Bij een grondige wijziging van de opleiding wordt de volgende overgangsregeling getroffen.

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

### 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/(...)).

[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 Onderwijs- en examenregeling 2012 – 2013 van bacheloropleiding(en) ..... en treedt in werking op 1 september 2012.

## **BIJLAGE A: COMPETENTIES VAN DE OPLEIDING**

In deze bijlage wordt een overzicht gegeven van de competenties 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 PROPEDEUTISCHE FASE

In deze bijlage wordt een overzicht gegeven van het onderwijsprogramma van de propedeuse. Indien dit verschillend is voor voltijd, deeltijd of duaal, dan per opleidingsvorm de inhoud van het onderwijsprogramma van de propedeuse beschrijven.

De verschillende onderwijseenheden die deel uitmaken van de propedeuse worden benoemd, met daarbij vermeldt het aantal studiepunten (EC) dat het met goed gevolg afleggen van het tentamen van de onderwijseenheid oplevert. Als alle tentamens van de onderwijseenheden die behoren tot de propedeuse met een voldoende zijn behaald, dan is het examen door de student behaald, tenzij de examencommissie nog een eigen onderzoek in de vorm van een tentamen verricht om dit vast te stellen. Dit onderzoek moet dan opgenomen worden in de tabel.

Indien een onderwijseenheid kan worden behaald door een tentamen dat bestaat uit meerdere toetsen, dan worden deze toetsen in het overzicht opgenomen. Aangegeven moet worden wanneer de onderwijseenheid is behaald. Dit is als voor alle toetsen een voldoende is gehaald (artikel 5.6, vierde lid). Indien er sprake is van een weging om het tentamencijfer vast te kunnen stellen dan dient dit opgenomen te worden (voor alle toetsen moet wel altijd een voldoende gehaald worden).

*Dit is een voorbeeld van het opstellen van een tabel:*

Onderwijseenheid	Aantal studiepunten (EC)	Naam toets	Toetsvorm	Beoordeling: Individueel/Groep	Beoordelings-schaal

**Toetsvorm:**

Per toets aangeven of het gaat om een schriftelijke, mondelinge of overige toets. Indien mogelijk graag zo specifiek mogelijk omschrijven om wat voor toets het gaat, bijvoorbeeld kennistoets, casustoets, presentatie, werkstuk etc.

**Beoordeling:**

Is het een individuele beoordeling of een groepsbeoordeling.

**Beoordelingschaal:**

Wordt de toets beoordeeld aan de hand van cijfer, voldoende/onvoldoende, behaald/niet behaald. Eventuele weging kan hier ook in worden aangegeven

## BIJLAGE C: ONDERWIJSPROGRAMMA POST-PROPEDEUTISCHE FASE

In deze bijlage wordt een overzicht gegeven van het onderwijsprogramma van de post-propedeutische fase. Indien dit verschillend is voor voltijd, deeltijd of duaal, dan per opleidingsvorm de inhoud van het onderwijsprogramma van de propedeuse beschrijven. Tevens worden hier beschreven de eventuele afstudeerrichtingen die er zijn binnen de opleiding.

De verschillende onderwijseenheden die deel uitmaken van de post-propedeutische fase worden benoemd, met daarbij vermeldt het aantal studiepunten (EC) dat het met goed gevolg afleggen van het tentamen van de onderwijseenheid oplevert. Als alle tentamens van de onderwijseenheden die behoren tot de opleiding met een voldoende zijn behaald, dan is het examen door de student behaald, tenzij de examencommissie nog een eigen onderzoek in de vorm van een tentamen verricht om dit vast te stellen. Dit onderzoek moet dan opgenomen worden in de tabel.

Indien een onderwijseenheid kan worden behaald door een tentamen dat bestaat uit meerdere toetsen, dan worden deze toetsen in het overzicht opgenomen. Aangegeven moet worden wanneer de onderwijseenheid is behaald. Dit is als voor alle toetsen een voldoende is gehaald (artikel 5.6, vierde lid). Indien er sprake is van een weging om het tentamencijfer vast te kunnen stellen dan dient dit opgenomen te worden (voor alle toetsen moet wel altijd een voldoende gehaald worden).

*Dit is een voorbeeld van het opstellen van een tabel:*

Onderwijseenheid	Aantal studiepunten (EC)	Naam toets	Toetsvorm	Beoordeling: Individueel/Groep	Beoordelings-schaal

**Toetsvorm:**

Per toets aangeven of het gaat om een schriftelijke, mondelinge of overige toets. Indien mogelijk graag zo specifiek mogelijk omschrijven om wat voor toets het gaat, bijvoorbeeld kennistoets, casustoets, presentatie, werkstuk etc.

**Beoordeling:**

Is het een individuele beoordeling of een groepsbeoordeling.

**Beoordelingschaal:**

Wordt de toets beoordeeld aan de hand van cijfer, voldoende/onvoldoende, behaald/niet behaald. Eventuele weging kan hier ook in worden aangegeven

Indien van toepassing wordt hier het keuzedeel van de master beschreven, al dan niet in de vorm van afstudeerrichtingen. Indien afstudeerrichtingen aan de orde zijn en indien hier bepaalde toegangseisen voor gelden dan ook deze eisen ook omschrijven. Mocht er geen sprake zijn van afstudeerrichtingen dan ook aangeven welke procedure gevolgd moet worden om goedkeuring te krijgen voor de invulling van de keuzerichting.

## BIJLAGE D: ONDERWIJSPROGRAMMA ASSOCIATE-DEGREEPROGRAMMA

[indien er geen associate degreeprogramma is binnen de opleiding dan onderstaande tekst weghalen en vervangen door 'Niet van toepassing')

In deze bijlage wordt een overzicht gegeven van het onderwijsprogramma van het associate-degreeprogramma.

De verschillende onderwijseenheden die deel uitmaken van het associate-degreeprogramma worden benoemd, met daarbij vermeldt het aantal studiepunten (EC) dat het met goed gevolg afleggen van het tentamen van de onderwijseenheid oplevert. Als alle tentamens van de onderwijseenheden die behoren tot de opleiding met een voldoende zijn behaald, dan is het examen van het associate-degreeprogramma door de student behaald, tenzij de examencommissie nog een eigen onderzoek in de vorm van een tentamen verricht om dit vast te stellen. Dit onderzoek moet dan opgenomen worden in de tabel.

Indien een onderwijseenheid kan worden behaald door een tentamen dat bestaat uit meerdere toetsen, dan worden deze toetsen in het overzicht opgenomen. Aangegeven moet worden wanneer de onderwijseenheid is behaald. Dit is als voor alle toetsen een voldoende is gehaald (artikel 5.6, vierde lid). Indien er sprake is van een weging om het tentamencijfer vast te kunnen stellen dan dient dit opgenomen te worden (voor alle toetsen moet wel altijd een voldoende gehaald worden).

*Dit is een voorbeeld van het opstellen van een tabel met het onderwijsprogramma:*

Onderwijseenheid	Aantal studiepunten (EC)	Naam toets	Toetsvorm	Beoordeling: Individueel/Groep	Beoordelings-schaal

**Toetsvorm:**

Per toets aangeven of het gaat om een schriftelijke, mondelinge of overige toets. Indien mogelijk graag zo specifiek mogelijk omschrijven om wat voor toets het gaat, bijvoorbeeld kennistoets, casustoets, presentatie, werkstuk etc.

**Beoordeling:**

Is het een individuele beoordeling of een groepsbeoordeling.

**Beoordelingschaal:**

Wordt de toets beoordeeld aan de hand van cijfer, voldoende/onvoldoende, behaald/niet behaald. Eventuele weging kan hier ook in worden aangegeven

## **BIJLAGE E: KEUZEDEEL: AANBOD OPLEIDINGSMINOREN, INHOUD EN EISEN PER MINOR, ROL EXAMENCOMMISSIE MBT MINOREN**

In dit deel moet een uitwerking komen te staan van artikel 3.6 van de OER. Penvoerende opleidingen voor hogeschoolbrede minoren kunnen hier de uitwerking geven van de hogeschoolbrede minor, waarbij ook nog aandacht besteed moet worden aan een plaats waar deze informatie te vinden is voor studenten die geen toegang hebben tot deze OER.

## **Bijlage F Regels met betrekking tot het horen door de examencommissie**

### **Artikel 1**

De examencommissie hoort studenten:

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

### **Artikel 2**

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

### **Artikel 3**

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

### **Artikel 4**

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

### **Artikel 5**

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

### **Artikel 6**

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

### **Artikel 7**

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

### **Artikel 8**

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

### **Artikel 9**

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

### **Artikel 10**

De hoorcommissie sluit vervolgens de zitting.

### **Artikel 11**

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



## Bijlage G Regels met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens toetsen en tentamens

1. Een toets of tentamen<sup>2</sup> dient op de daartoe aangegeven tijd en plaats te beginnen en te eindigen. De examinatoren (in geval van mondelinge toetsing of andere toetsing, zoals een presentatie), dan wel de surveillant(en) (in geval van schriftelijke toetsing) dragen daartoe zorg.
2. Een mondeling tentamen en een mondelinge toets, gericht op kennis, worden afgenomen door minstens twee examinatoren. Dit geldt ook voor de verdediging van een afstudeerscriptie.
3. Het mondeling afnemen van een toets of tentamen is openbaar, tenzij de examencommissie anders heeft bepaald, op eigen initiatief, dan wel op verzoek van de student.
4. De student dient 10 minuten voor aanvang van een toets of tentamen aanwezig te zijn. In geval van schriftelijke toetsing houdt dit in dat zij of hij plaatsneemt in de voor de toetsing aangewezen ruimte.
5. Om toegelaten te worden tot de toetsruimte dient de student zijn geldige collegekaart én geldig legitimatiebewijs te kunnen tonen. Deze worden zichtbaar op de (linkerbovenhoek van de) tafel gelegd gedurende de toets.
6. Mocht de student door de surveillant of examiner toegelaten worden tot de toetsruimte en blijkt de student niet te hebben voldaan aan punt 5, dan zal zijn toets in principe<sup>3</sup> niet worden beoordeeld.
7. Het is niet toegestaan later dan het aanvangstijdstip van een toets of tentamen de daartoe aangewezen ruimte te betreden.
8. Een student tekent bij binnenkomst of voor verlaten van de tentamen- of toetsruimte de presentielijst.
9. Een student aan wie extra faciliteiten zijn toegekend, moet dit voorafgaand aan de toets bij de surveillant of de examiner melden (i.v.m. opgaven op A3-formaat, extra toetstijd e.d.). Hij dient hiervoor een betreffende verklaring te tonen en deze vervolgens ook goed zichtbaar op zijn tafel te leggen.
10. Bij schriftelijke toetsing mag de student, nadat de student de toets of het tentamen heeft beëindigd, na inlevering van het werk, het eventueel beschreven kladpapier en de toets- of tentamenopgaven (indien dit op het voorblad van de opgavenbladen is aangegeven) bij de examiner of surveillant, de toetsingsruimte verlaten. Het verlaten van deze ruimte is echter niet toegestaan gedurende de  
-a- eerste 30 minuten na aanvang van de toets of het tentamen, en  
-b- laatste 15 minuten voor het einde van de toets of het tentamen.
11. Na het verlaten van de ruimte is het de student niet toegestaan zich langer dan strikt noodzakelijk op te houden in de naaste omgeving van de betreffende ruimte en van andere voor de toetsing gebruikte ruimtes.
12. Bij schriftelijke toetsing mag door de student uitsluitend het door de surveillant of examiner opleiding geleverde papier worden gebruikt. Dit geldt ook voor het door de student te gebruiken kladpapier.
13. Bij schriftelijke toetsing mag de student alleen gebruik maken van een blauw of zwart schrijvende pen (inkt).
14. 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.

---

<sup>2</sup> Het kan ook een digitale toets betreffen.

<sup>3</sup> Alleen de examencommissie kan in een later stadium anders beslissen.

15. Bij schriftelijke toetsing is op het voorblad van de opgavenbladen aangegeven van welke hulpmiddelen de student gebruik mag maken. De student mag bij de toetsing uitsluitend gebruik maken van door haar- of hemzelf meegenomen, toegestane hulpmiddelen (vb wettenbundel).
16. De surveillant of de examiner heeft het recht om een niet toegestaan hulpmiddel in beslag te nemen, voor zover dit nodig is als bewijs van een geconstateerde onregelmatigheid.
17. Bij schriftelijke toetsing 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 of het tentamen voor verdere afhandeling doorgegeven aan de examencommissie. De examencommissie zorgt voor snelle en adequate afhandeling en, indien nodig voor bekendmaking daarvan aan de studenten.
18. Bij schriftelijke toetsing mag, nadat het uitdelen van opgavenblad aan de studenten is begonnen, niet meer gesproken worden door de student, tenzij de examiner of surveillant hem daartoe uitdrukkelijk toestemming geeft.
19. Het is niet toegestaan etenswaren en drinken mee te nemen in de ruimte, waarin de toets of het tentamen wordt afgenomen. Jassen en tassen in de naaste omgeving van de student, dit ter beoordeling van de surveillant of examiner, zijn niet toegestaan. Mobiele telefoons dienen te worden uitgezet.
20. Het is studenten niet toegestaan de ruimte, waarin de toets of het tentamen wordt afgenomen, te verlaten voor een sanitaire stop.  
Het gaat hier om het bewaken van de rust die nodig is om geconcentreerd te kunnen werken, maar ook om onregelmatigheden (fraude) te voorkomen.  
Indien de student aantoonbaar (medisch bewijs) aan deze regel niet kan voldoen, dient dit vooraf aan de surveillant gemeld te worden. De surveillant vermeldt de naam. Als van de gelegenheid gebruik wordt gemaakt, moeten alle spullen in toetsruimte blijven, incl. mobiele telefoon.