

Hogeschool Leiden

**Onderwijs- en examenregeling 2014-2015
van Bacheloropleiding Docent Muziek**

CROHO-nummer 39112

Graad: Bachelor of Education in Music

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 29 januari 2014 na instemming van de Gezamenlijke Vergadering.

De OER voor de bacheloropleiding Docent Muziek is door het College van Bestuur vastgesteld op 25 juni 2014. Van de Gezamenlijke Vergadering wordt verwacht dat voor voorgemelde datum instemming is verleend. Dit is na advies van de opleidingscommissie uitgebracht op 21 april 2014.

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Algemeen	4
Artikel 1.1 Begripsbepalingen	4
Artikel 1.2 Reikwijdte van de regeling	6
Artikel 1.3 Vaststelling en wijziging van de regeling	7
Hoofdstuk 2 Vooropleiding, Toelatingseisen en Vrijstellingen	8
Artikel 2.1 Vooropleidingseisen	8
Artikel 2.2 Buitenlandse vooropleiding	8
Artikel 2.3 Eisen werkkring deeltijd	9
Artikel 2.4 Toelatingsonderzoek	9
Artikel 2.5 Toelating dual onderwijs, eisen werkkring	10
Artikel 2.6 Geen toelating op grond van ongeschiktheid	10
Artikel 2.7 Toelating en overige inschrijfvoorwaarden	10
Hoofdstuk 3 Onderwijsprogramma	11
Artikel 3.1 Doelstelling van de opleiding	11
Artikel 3.2 Inrichting van de opleiding	11
Artikel 3.3 Samenstelling van de propedeutische fase	11
Artikel 3.4 Samenstelling van de postpropedeutische fase	11
Artikel 3.5 Samenstelling Associate-degreeprogramma	11
Artikel 3.6 Minor	11
Artikel 3.7 Honoursprogramma Hogeschool Leiden	11
Artikel 3.8 Algemene bepalingen over het onderwijsprogramma	11
Artikel 3.9 Auteursrecht studenten	13
Artikel 3.10 Studenten met een functiebeperking	13
Artikel 3.11 Studenten die topsport beoefenen	13
Hoofdstuk 4 Examens en getuigschriften	15
Artikel 4.1 De examens van de opleiding	15
Artikel 4.2 Toekenning graden	15
Artikel 4.3 Getuigschriften	15
Artikel 4.4 Afgifte getuigschriften	16
Artikel 4.5 Verklaring bij vertrek	17
Hoofdstuk 5 Toetsen en beoordeling	18
Artikel 5.1 Toetsing binnen de opleiding	18
Artikel 5.2 Frequentie van toetsing, toetsrooster en toetsregels	18
Artikel 5.3 Mondelinge toetsing	19
Artikel 5.4 Volgorde van toetsen en tentamens	19
Artikel 5.5 Vrijstelling van het afleggen van toetsen en tentamens	19
Artikel 5.6 Beoordeling van toetsen, toekenning van studiepunten (EC)	20
Artikel 5.7 Geldigheidsduur van beoordelingen	21
Artikel 5.8 Registratie en bekendmaking van gekregen beoordelingen en behaalde studiepunten (EC)	21
Artikel 5.9 Inzage en bewaring	21
Artikel 5.10 Onregelmatigheden en fraude	22
Hoofdstuk 6 Studieloopbaanbegeleiding en studieadvies	24
Artikel 6.1 Studieloopbaanbegeleiding	24
Artikel 6.2 Studieadvies	24
Artikel 6.3 Bindend studieadvies	24
Artikel 6.4 Voorwaarden bindend studieadvies	25
Artikel 6.5 Doorstroom van propedeutische fase naar post-propedeutische fase	26
Artikel 6.6 Verwijzing in de postpropedeutische fase	26
Hoofdstuk 7 Examencommissie	27

Artikel 7.1	Instelling examencommissie, benoeming examinatoren	27
Artikel 7.2	Taken en bevoegdheden examencommissie	27
Artikel 7.3	Samenstelling, verzoeken aan en beslissingen van examencommissie	28
Hoofdstuk 8 Rechtsbescherming		29
Artikel 8.1	Verzoek om herziening bij de examencommissie	29
Artikel 8.2	Rechtsbeschermingsmogelijkheden	29
Hoofdstuk 9 Slot- en invoeringsbepalingen		30
Artikel 9.1	Onvoorziene gevallen	30
Artikel 9.2	Overgangsbepalingen	30
Artikel 9.3	Bekendmaking van de regeling	30
Artikel 9.4	Citeertitel, inwerkingtreding	30
Bijlage A	Competenties van de opleiding	31
Bijlage B	Onderwijsprogramma's	32
Bijlage C	KEUZEDEEL: AANBOD OPLEIDINGSMINOREN, INHOUD EN EISEN PER MINOR, ROL EXAMENCOMMISSIE MBT MINOREN	35
Bijlage D	Regels met betrekking tot horen door de examencommissie	43
Bijlage E	Regels met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens	44

HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN

ARTIKEL 1.1 BEGRIPSBEPALINGEN

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 waarden 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 instellings specifiek en een opleidings specifiek 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 docent muziek verder te noemen: de opleiding.
2. Deze regeling is van toepassing op alle studenten die op enig moment gedurende de looptijd van de regeling, studiejaar 2014-2015, zijn ingeschreven bij de opleiding, en op de personen die gedurende de looptijd van de regeling verzoeken om toegelaten te worden tot de opleiding. Tevens is deze regeling van toepassing voor extraneï die op grond van hun inschrijving het recht hebben om deel te nemen aan een examen van de opleiding dan wel aan toetsen en tentamens daarvan. De OER van voorgaande jaren geldt nog 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. 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.
2. N.v.t.
3. Naast de eisen gesteld in het eerste lid moet een aanstaande student aan de volgende aanvullende eis of eisen voldoen om toelaatbaar te zijn voor de opleiding (7.26en 7.26a van de WHW):De examencommissie stelt in een toelatingsexamen het ingangsniveau van de student vast op het gebied van muziektheorie, musiceren en geschiktheid voor de opleiding en beoordeelt of de student redelijkerwijze in staat kan worden geacht om de voltijdopleiding binnen de nominale duur van vier jaar te voltooien. De toelatingseisen zijn te downloaden op www.hsleiden.nl/docentmuziek.
4. De bezitter van een diploma HAVO of VWO zonder profielaanduiding als bedoeld in het eerste lid kan worden toegelaten tot de opleiding. De betreffende studenten dienen te voldoen aan eventuele nadere vooropleidingseisen, bedoeld in het tweede lid, de aanvullende eisen, bedoeld in het derde lid, en eventuele eisen aan de werkkring deeltijd, bedoeld in artikel 2.3.
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, de 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.
De student met een buitenlands diploma moet middels een taalassessment zijn taalvaardigheid aantonen.
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.

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.
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 in het Hoger Onderwijs".
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.

ARTIKEL 2.3 EISEN WERKKRING DEELTIJD:
Niet van toepassing

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.
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 blijkt 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 eisen van begrijpend lezen, stelvaardigheid en Engels taalbegrip.
 5. De procedure van het toelatingsonderzoek is door de examencommissie vastgelegd in een document, 21+toets, dat ter beschikking wordt gesteld aan de betrokkene. 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 WERKKRING(n.v.t.)

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 blijkt 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. De voorwaarden alsmede de procedure tot inschrijving bij de hogeschool zijn opgenomen in de Inschrijvingsregeling Hogeschool Leiden, te raadplegen via www.hsleiden.nl.

HOOFDSTUK 3: ONDERWIJSPROGRAMMA

ARTIKEL 3.1 DOELSTELLING VAN DE OPLEIDING

1. Met de opleiding wordt beoogd de student een zodanig samenhangende verzameling van kennis, houding en vaardigheden bij te brengen op het terrein vandocent, 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 in beginsel hele studiepunten toegekend.
3. N.v.t.
4. De opleiding is voltijds ingericht.

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 onderwijseenheid, de code van de onderwijseenheid, alsmede de periode waarin de onderwijseenheid wordt aangeboden.

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, de code van de onderwijseenheid, alsmede de periode waarin de onderwijseenheid wordt aangeboden.
2. N.v.t.

ARTIKEL 3.5 SAMENSTELLING ASSOCIATE-DEGREEPROGRAMMA

N.v.t.

ARTIKEL 3.6 MINOR

1. N.v.t.
2. Binnen Hogeschool Leiden zijn er hogeschoolbrede minoren en opleidingsspecifieke minoren. Het aanbod van alle minoren is te vinden op 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 opleiding heeft geen minor in het onderwijsprogramma. Wanneer de student een minor bij een andere opleiding wil volgen, dan komt dit bovenop het studieprogramma van 240 EC.
4. In bijlage E van deze regeling wordt beschreven welke opleidingsminoren een opleiding aanbiedt en waarbij tenminste 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.
5. De student die een minor in het buitenland of een externe minor (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.
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 Engels- en Duitstalige 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.

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

ARTIKEL 3.11 STUDENTEN DIE TOPSPORT BEOEFENEN

1. Studenten die een topsport beoefenen en voldoen aan de criteria van Hogeschool Leiden kunnen in aanmerking komen voor voorzieningen.
2. De examencommissie beslist over verzoeken voor voorzieningen met betrekking tot het afleggen van toetsen en tentamens, dan wel aanpassingen in het onderwijsprogramma met in achtneming van de eisen die deze regeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verlenen van de graad, bedoeld in artikel 4.2. De onderwijsmanager beslist over de verzoeken voor de andere voorzieningen.
3. Een student die in aanmerking wil komen voor bepaalde voorzieningen, bedoeld in het eerste lid, dient zich voor een intakegesprek topsport te melden bij de studentendecaan. Bij het intakegesprek topsport is ook de studieloopbaanbegeleider van de student of de coördinator van het betreffende studiejaar aanwezig. In het intakegesprek topsport wordt de belasting op de studie door het beoefenen van de topsport in kaart gebracht. Besproken wordt welke voorzieningen de student zouden kunnen ondersteunen bij diens studie en de wijze waarop de student deze periodiek kan aanvragen.
4. Afhankelijk van de aard van de voorzieningen dient de student het verzoek in bij de examencommissie c.q. onderwijsmanager. De student zorgt voor de benodigde bewijsvoering, zoals trainings- en wedstrijdschema's.
5. Op een verzoek als bedoeld in het vierde lid wordt door de examencommissie c.q. de onderwijsmanager beslist binnen vier weken na ontvangst, tenzij een verzoek nader onderzoek vergt. In dat geval wordt de student uitsluitend gegeven wanneer een beslissing wordt genomen.
6. Indien een student het verzoek indient bij de verkeerde partij, dan zendt die partij het verzoek zo snel mogelijk naar de juiste partij, met kennisgeving daarvan aan de student.

HOOFDSTUK 4: EXAMENS EN GETUIGSCHRIFTEN

ARTIKEL 4.1 DE EXAMENS VAN DE OPLEIDING

1. Het examen van de propedeuse of de opleiding is behaald zodra de student alle onderwijseenheden behorende tot de propedeuse of de opleiding, zoals opgenomen in bijlagen, al dan niet met een of meer vrijstellingen, heeft behaald.
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. De diplomadatum komt overeen met de datum van het laatst behaalde examenonderdeel zoals bedoeld in het eerste lid.
4. In afwijking van het eerste lid kan de examencommissie besluiten dat het examen tevens omvat een door haar zelf te verrichten afsluitend onderzoek, naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de examinandus.
5. Het vaststellen van de uitslag van het examen van de opleiding dan wel de propedeuse vindt in de regel eenmaal per maand plaats.
6. Het examen van de opleiding wordt behaald met het predicaat "cum laude" (excellent), indien voldaan is aan alle hierna genoemde voorwaarden:
 - a. de student heeft elke onderwijseenheid van de post-propedeutische fase, die in een cijfer wordt uitgedrukt, afgesloten met een cijfer van ten minste 7,0; en
 - b. 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:
 - hoofdinstrument
 - afstudeerstage
 - scriptie
 - eindpresentatie
 - mondeling eindexamen

ARTIKEL 4.2 TOEKENNING GRADEN

1. Het College van Bestuur verleent de graad Bachelor of Music in Education, indien de examencommissie heeft vastgesteld dat het examen van de opleiding met goed gevolg is afgelegd.
2. N.v.t.

ARTIKEL 4.3 GETUIGSCHRIFTEN

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 GETUIGSCHRIFTEN

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 een (of meer dan een) tentamen(s) 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 diegenemet 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 het jaarrooster en voor de aanvang van het blok waarin de betreffende toetsperiode valt. 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 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 in de onderwijsgids 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 ???. Op basis van een gemotiveerd verzoek van de student kan door de examencommissie eventueel een andere datum worden vastgesteld.
6. De onderwijsmanager draagt, via de gebruikelijke communicatiekanalen van de opleiding???, 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.

7. 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.

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.
 - a. Aan de eindpresentatie en het mondeling eindexamen kan niet eerder worden deelgenomen, dan nadat de definitieve versie van de scriptie positief is beoordeeld, alle overige onderwijseenheden zijn afgesloten en het portfolio is goedgekeurd.
 - b. Aan de scriptie kan niet eerder worden begonnen, dan nadat het tentamen Wereldmuziek is behaald en het scriptie onderzoeksplan formeel is goedgekeurd.
 - c. Aan de afstudeerstage kan niet eerder worden begonnen, dan nadat alle binnenschoolse stages in de propedeutische en post-propedeutische fase zijn afgetekend (met uitzondering van de werkveldstages).
 - d. Aan studieonderdelen van het 3de studiejaar kan niet eerder worden begonnen, dan nadat het propedeutisch examen is behaald.
 - e. Aan de onderwijseenheden en toetsen van een volgend studiejaar kan alleen worden deelgenomen wanneer het voorafgaande studiejaar is afgesloten, tenzij de examencommissie anders besluit.

ARTIKEL 5.5 VRIJSTELLING VAN HET AFLEGGEN VAN TOETSEN EN TENTAMENS

1. Studenten met een getuigschrift van een conservatorium opleiding (opleiding muziek) worden in beginsel vrijgesteld voor de helft van het studieprogramma, met name voor wat betreft de onderwijseenheden uit de artistieke leerlijn met uitzondering van de antroposofische geïntegreerde onderwijseenheden.
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.
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 aantoont. 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 de onderwijsgids. 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. Bij een onderbroken studie dient de student daarom informatie bij de examencommissie in te winnen.
2. Ten aanzien van deeltentamens kunnen afwijkende bepalingen gelden. De geldigheidsduur van een beoordeling voor een toets, als onderdeel van een tentamen:
 - twee jaar voor zover het een toets in de propedeutische fase betreft;
 - vijf jaar voor zover het een toets in de post-propedeutische fase betreft.
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 email.

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 email.
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.
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 tenminste tweejaar zijnverstrekken nadat de beoordeling is vastgesteld en bekend gemaakt is in de studievoortgangsadministratie (OSIRIS)..
4. In afwijking van het derde lid worden de eindwerkstukken (scripties, afsluitende onderzoeken of examens) die met goed gevolg zijn afgelegd of beeldmateriaal hiervan minimaal zeven jaar bewaard.

ARTIKEL 5.10 ONREGELMATIGHEDEN 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 E genoemde regels voor een goede gang van zaken bij toetsen en tentamens dan wel fraude of plagiaat pleegt.
Onder fraude wordt in ieder geval verstaan:
 - a. het tijdens toetsing raadplegen van bronnen die niet zijn toegestaan;
 - b. het overnemen of kopiëren uit het werk van andere studenten die aan de toetsing deelnemen of hebben deelgenomen en dit vervolgens als authentiek, eigen werk aanbieden aan de examinatoren;
 - c. het moedwillig onjuist weergeven van onderzoeksgegevens in een onderzoeksrapport;
 - d. het bewust gelegenheid geven aan anderen tot zich schuldig maken aan fraude;
 - e. een poging tot het plegen van fraude.Onder plagiaat wordt in ieder geval verstaan:
 - a. het overnemen of kopiëren uit het werk van anderen en dit vervolgens als authentiek, eigen werk aanbieden aan de examinatoren;
 - b. het zonder bronvermelding overnemen van teksten uit artikelen, of uit door anderen geschreven werken, hetzij door te "knippen en plakken" uit elektronische documenten, hetzij door passages letterlijk over te typen;

c. het bewust gelegenheid geven aan anderen tot zich schuldig maken aan plagiaat.

Onder onregelmatigheid wordt in ieder geval ook verstaan:

een verstoring van de orde of goede gang van zaken tijdens het moment van het afleggen van een toets of tentamen, waardoor de examencommissie redelijkerwijs niet meer kan borgen dat de resultaten van de toets of het tentamen op realistische wijze het kennisniveau weerspiegelen van de studenten die de toets of het tentamen hebben afgelegd.

3. De melding van de onregelmatigheid 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 D.
4. De student wordt na ontvangst van het rapport over een geconstateerde onregelmatigheid of fraude door de examencommissie op gewezen dat de toets niet wordt beoordeeld, totdat de examencommissie heeft beslist welke consequenties zij aan het geconstateerde verbindt.
5. In geval van een onregelmatigheid, fraude of plagiaat kan de examencommissie beslissen, met inachtneming van het negende lid, dat:
 - a. aan het gemaakte werk geen beoordeling wordt toegekend, dan wel dat na overleg met de examinerator de reeds gegeven beoordeling ongeldig wordt verklaard door de examinerator, dit kan gelden voor een individuele student, of een groep van studenten;
 - b. indien de onregelmatigheid of fraude pas na afloop van het examen wordt vastgesteld, kan de student het getuigschrift van de opleiding worden onthouden of kan van de student het getuigschrift worden teruggevorderd waarbij de examencommissie kan bepalen dat de betrokken student het getuigschrift slechts wordt uitgereikt na hernieuwde toets of examen in de door de examencommissie aan te wijzen onderdelen en op een door haar te bepalen wijze;
 - c. de student gedurende ten hoogste één jaar het recht wordt ontnomen om één of meer door de examencommissie aan te wijzen toetsen van de opleiding af te leggen;
 - d. in geval van ernstige onregelmatigheden dan wel herhaaldelijke fraude aan het College van Bestuur een advies wordt uitgebracht om de inschrijving voor de opleiding definitief te beëindigen.Een combinatie van maatregelen is tevens mogelijk.

6. Indien de examencommissie beslist dat er geen sprake is van een onregelmatigheid of fraude dan zal de toets alsnog worden beoordeeld of, indien dit niet mogelijk is, zal er door de examencommissie een 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.
9. Indien het cijfer voor de toets of het tentamen reeds is vastgesteld, bepaalt de examinerator in hoeverre dat cijfer aanpassing behoeft. De examencommissie voorziet de examinerator van het nodige advies.

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 de studiegids en handleiding studieloopbaan.
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. Een melding van bijzondere omstandigheden in het kader van een bindend studieadvies kan alleen geschieden conform artikel 6.4, achtste tot en met elfde lid.
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 Hsleiden/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.
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

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 doordat zijn studieresultaten niet voldoen aan de vereisten gesteld in artikel 6.4, eerste tot en met vierde lid..
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.
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.
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 twee jaar.

ARTIKEL 6.4 VOORWAARDEN BINDEND STUDIEADVIES(EV)

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 40 studiepunten (EC) behorend tot het propedeutisch examen heeft behaald op het moment dat het studieadvies wordt uitgebracht.
2. Ook ontvangt de student een bindend studieadvies wanneer de volgende onderwijseenheden van het propedeutisch examen in het eerste studiejaar niet zijn behaald:
 - a. Stage PO-1
 - b. Hoofdinstrument 1
 - c. Methodiek en Didaktiek 1
3. Een student ontvangt ook een bindend studieadvies, indien de student aan het einde van het tweede jaar van inschrijving het propedeutisch examen, te weten 60 studiepunten (EC) van het onderwijsprogramma van de propedeuse, niet heeft behaald. De examencommissie kan besluiten om eerder in het tweede jaar van inschrijving een bindend studieadvies uit te brengen aan een student, indien de student niet langer het propedeutisch examen kan behalen, waardoor niet aan de norm met betrekking tot de studieresultaten in het tweede jaar van inschrijving kan worden voldaan. Aan de student die zijn inschrijving aan de hogeschool 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 tenminste 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 en de studiebegeleider 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 aantoont 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 40 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

N.v.t. (de opleiding heeft geen afstudeerrichtingen)

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 onderwijsseenheid 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. Zie ELO en <https://intranet.hsleiden.nl/studenten/Reglementenenregelingen>

ARTIKEL 7.2 TAKEN EN BEVOEGDHEDEN EXAMENCOMMISSIE

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

- d. het verlenen van vrijstellingen van (nadere)vooropleidingseisen, bedoeld in hoofdstuk 2, waardoor een aanstaand student toelaatbaar is tot de opleiding;
 - e. het uitbrengen van een advies aan het College van Bestuur om een persoon wegens diens gedragingen of uitingen niet tot de opleiding toe te laten dan wel de inschrijving definitief te beëindigen (judicium abeundi);
 - f. het uitbrengen van een studieadvies, 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 examiner betrokken is die lid is van de examencommissie, neemt de betrokken examiner 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 de ELO.
2. Verzoeken aan de examencommissie kunnen schriftelijk of per email worden ingediend bij de examencommissie.
3. De examencommissie draagt er zorg voor dat alle interne belanghebbenden, zoals de betreffende docenten, de studieloopbaanbegeleider op de hoogte gebracht worden van beslissingen over studenten die de examencommissie 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 examiner kan een herziening van deze beslissing aanvragen bij de examencommissie. De examencommissie ontvangt het bericht en voorziet in het vervolg van de procedure. De student behoudt daarbij het recht om rechtstreeks beroep aan te tekenen bij het Loket Rechtsbescherming Hogeschool Leiden (zie artikel 8.2). In beroep gaan, schort de genomen beslissing niet op.
2. Binnen drie weken na de bekendmaking van de beslissing moet de student een beargumenteerd en van de benodigde bewijsvoering voorzien verzoek om herziening bij de examencommissie hebben ingediend. Een verzoek kan schriftelijk of per email bij de examencommissie worden ingediend.
3. Indien een student bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een examiner betrokken is die lid is van de examencommissie, neemt de betrokken examiner geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht. Het vaststellen en herzien van een cijfer komt echter wel toe aan de examiner. De examencommissie zal derhalve uiteindelijk bij de examiner de nodige informatie moeten inwinnen, om te komen tot welke beslissing moet worden genomen ten aanzien van het verzoek tot herziening. De examencommissie kan in ieder geval eigenstandig bepalen dat de student al dan niet het recht heeft een tentamen of toets opnieuw af te leggen. Alvorens de beslissing wordt genomen, stelt de examencommissie de student in de gelegenheid te worden gehoord, tenzij het verzoek om herziening te laat is ingediend. Zie bijlage D voor de procedure met betrekking tot het horen.
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. De examencommissie beslist of sprake is van een spoedeisend belang.
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 examiner een beroep in te dienen bij het Loket Rechtsbescherming Hogeschool Leiden. Het instellen van beroep schort de genomen beslissing niet op.
2. Een beroep kan schriftelijk, gemotiveerd, ondertekend en het bestreden besluit bijgevoegd ingediend worden bij:
Het Loket Rechtsbescherming Hogeschool Leiden
p/a afdeling BOOSA
postbus 382
2300 AJ Leiden.
3. Het College van Beroep van de Examens van Hogeschool Leiden behandelt de ingediende beroepen, bedoeld in het eerste lid.
4. Beroep 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 Hogeschool Leiden is te raadplegen via HSleiden/studentenstatuut of via www.hsleiden.nl.

HOOFDSTUK 9: SLOT- EN INVOERINGSBEPALINGEN

ARTIKEL 9.1 ONVOORZIENE GEVALLEN

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

ARTIKEL 9.2 OVERGANGSBEPALINGEN

Bij een grondige wijziging van 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 door de examencommissie in overleg met de curriculumcommissie bepaald welke toets uit het 'nieuwe' onderwijs een student moet afleggen ter vervanging van het 'oude' onderdeel.

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 de ELO en www.hsleiden.nl.

ARTIKEL 9.4 CITEERTITEL, INWERKINGTREDING

Deze regeling kan worden aangehaald als Onderwijs- en examenregeling 2014 – 2015 van bacheloropleiding Docent Muziek en treedt in werking op 1 september 2014 aan de Hogeschool Leiden.

BIJLAGE A: COMPETENTIES VAN DE OPLEIDING

In deze bijlage wordt een overzicht gegeven van de competenties waartoe de opleiding opleidt.

1. Artistiek competentiegebied

- Kunstzinnige vermogens op het gebied van uitvoering (hoofdinstrument/zang), vrije improvisatie en arrangeren .
- Ambachtelijke vaardigheden m.b.t. het muzikaal gehoor, het hoofdinstrument, een aantal begeleidingsinstrumenten, ensembleleiding en de stem.
- Kennis en inzicht t.a.v. het muziekrepertoire en de muziekgeschiedenis, o.a. vanuit antroposofisch perspectief.

2. Pedagogisch competentiegebied

- Inzicht in de ontwikkelingspsychologische visie van de vrijeschoolpedagogie, in het bijzonder in relatie tot de muziek.
- Het vermogen om muziekrepertoire, muzikale middelen en didactische instrumenten af te stemmen op de ontwikkelingsfase van de leerling/cursist .
- Vermogen om muziekdidactische activiteiten te hanteren binnen een interactieve (muziek)pedagogische ontmoeting met de leerling/cursist.

3. Sociaal (interpersoonlijk) competentiegebied

- Vermogen tot samenwerking
- Communicatief vermogen (mondeling, schriftelijk en audio-visueel)
- Organisatorische vaardigheden

4. Vermogen tot zelfontwikkeling

- Vermogen tot zelfreflectie
- Vermogen tot zelfsturing en situatief handelen
- Vermogen om zelfstandig en onderzoekend bronnen te benutten voor verdere inspiratie, ontwikkeling en een veelzijdige professionele deskundigheid.

5. Omgevingsgerichtheid

- Vermogen tot oriëntatie op/onderzoek naar de (maatschappelijke) contexten van het vak en de beroepspraktijk .
- Vaardigheden m.b.t. cultureel ondernemerschap

BIJLAGE B: ONDERWIJSPROGRAMMA'S PROPEDEUSE EN POST PROPEDEUTISCHE FASE

Noot: het nieuwe programma moet nog worden toegevoegd en vormgegeven volgens layout van het CvB model.

In deze bijlage wordt een overzicht gegeven van het onderwijsprogramma van de propedeuse.

De verschillende onderwijseenheden die deel uitmaken van de propedeuse worden benoemd, met daarbij vermeld het aantal studiepunten (EC) dat het met goed gevolg afleggen van het tentamen van de onderwijseenheid oplevert.

Cursuscode	EC	Naam onderwijseenheid	Toetsvorm	Toetsnummer en -naam	Medebeoordeling intern/extern
	33	Kunstzinnig Ambachtelijke leerlijn			
DM1HI-14	3	Hoofdinstrument	Vaardigheidstoets	1. Presentatie	intern
DM1ZA-14	3	Zang	Vaardigheidstoets	1. Presentatie	intern
DM1BI-14	6	Bijvakken instrumentaal	<i>Voortgangstoets</i>	<i>Piano klassiek</i>	<i>intern</i>
			<i>Voortgangstoets</i>	<i>Piano licht</i>	<i>intern</i>
			<i>Voortgangstoets</i>	<i>Lier</i>	<i>intern</i>
			Vaardigheidstoets	1. Gitaar	intern
DM1SS-14	5	Samenspel	Vaardigheidstoets	1. Ensemble	
			Vaardigheidstoets	2. Muziekatelier	
			360-graden feedback	3. De Voorstelling	doc. en stud.
DM1MF-14	3	Muziekfenomenen	Vaardigheidstoets	1. Muziekfenomenen-presentatie	intern
			Schriftelijk werkstuk	2. Muziekfenomenen-verslag	
			Vaardigheidstoets	3. Euritmie	
DM1MT-14	9	Muziektheorie	Kennistoets	1. Solfège dictee	
			Vaardigheidstoets	2. Solfège zingen	
			Vaardigheidstoets	3. Analysetoets	
			Schriftelijk werkstuk	4. Analysewerk	
			Vaardigheidstoets	5. Harmonie	

			Kennistoets	6. Algemene muziekleer	
DM1MO-14	4	Muziekoriëntatie	Kennistoets	1. Muziekgeschiedenis	
			Presentatie referaat	2. Muziekgeschiedenis	
			Schriftelijk werkstuk	3. Muziekethetica	
	16	Pedagogisch Didactische leerlijn			
DM1MD-14	9	Methodiek Didactiek	Kennistoets	1. Methodiek Didactiek a	
			Vaardigheidstoets	2. Practicum a	
			Vaardigheidstoets	3. Repertoire a	
			Kennistoets	4. Methodiek Didactiek b	
			Vaardigheidstoets	5. Practicum b	
			Vaardigheidstoets	6. Repertoire b	
			Kennistoets	7. Methodiek Didactiek c	
			Vaardigheidstoets	8. Practicum c	
			Vaardigheidstoets	9. Repertoire c	
DM1PO-14	3	MuziekPedagogisch onderzoek	Schriftelijk werkstuk	1. Onderzoeksverslag	
			Samenwerkingscontract	2. Leergesprekken	
			Presentatie	3. Presentatie	
			Peer assessment	4. Reflectie	Medestudenten
DM1BP-14	4	Bijvakken Pedagogiek	Kennistoets	1. AMP toets	
			Schriftelijk werkstuk	2. AMP werkstuk	
			Presentatie referaat	3. Psychologie mondeling	
			Schriftelijk werkstuk	4. Psychologie schriftelijk	
			Vaardigheidstoets	5. Spraakvorming	intern
	11	Leerlijn Mens en Beroep			
DM1ST-14	5	Stage	Schriftelijk werkstuk	1. Stageverslag PO-1	
			Gedragsassessment	2. Beoordelingsformulier PO-1	extern
			Schriftelijk werkstuk	3. Stageverslag VO-1a	
			Gedragsassessment	4. Beoordelingsformulier VO-1a	extern
			<i>Intervisie</i>	<i>Stagebespreking</i>	
DM1BO-14	1	Beroepsoriëntatie	Schriftelijk werkstuk	1. Werkveldverkenning W-1	
DM1SL-14	5	Studieloopbaan	Portfolioverslag	1. Studieloopbaanbegeleiding	

			Portfolioverslag	2. Methodiek Didactiek Tonalis	
			Portfolioverslag	3. Project Lichtenberg	
			Portfolioverslag	4. Project Bleffert	
			Portfolioverslag	5. Opleidingsactiviteiten	
Totaal	60				

Programma Hoofdfase 1

Cursuscode	EC	Onderwijseenheid	Toetsvorm	Toetsnummer en naam	Medebeoordeling
		30 Kunstzinnig Ambachtelijke leerlijn			
DM2HI-14	3	Hoofdinstrument	Vaardigheidstoets	1. Presentatie	intern
DM2ZA-14	3	Zang	Vaardigheidstoets	1. Presentatie	intern
			<i>Voortgangstoets</i>	<i>Piano licht</i>	<i>intern</i>
			Vaardigheidstoets	1. Lier	intern
			Vaardigheidstoets	2. Muziekatelier	
			360-graden feedback	3. De Voorstelling	doc. en stud.
DM2MF-14	3	Muziekfenomenen	Vaardigheidstoets	1. Muziekfenomenenpresentatie	intern
			Schriftelijk werkstuk	2. Muziekfenomenenverslag	
			Vaardigheidstoets	3. Euritmie	
			Vaardigheidstoets	2. Solfège zingen	
			Vaardigheidstoets	3. Analysetoets	
			Schriftelijk werkstuk	4. Analysewerk	
			Vaardigheidstoets	5. Harmonie	
			Presentatie referaat	2. Muziekgeschiedenis	
			Schriftelijk werkstuk	3. Muziekethetica	
		16 Pedagogisch Didactische leerlijn			
DM2MD-14	9	Methodiek Didactiek	Kennistoets	1. Methodiek Didactiek a	
			Vaardigheidstoets	2. Practicum a	
			Vaardigheidstoets	3. Repertoire a	
			Kennis/essaytoets	4. Methodiek Didactiek b	

			Vaardigheidstoets	5. Practicum b	
			Vaardigheidstoets	6. Repertoire b	
			Essaytoets	7. Methodiek Didactiek c	
			Vaardigheidstoets	8. Practicum c	
			Vaardigheidstoets	9. Repertoire c	
			Schriftelijk werkstuk	10. Boekverslag	
DM2PO-14	3	MuziekPedagogisch onderzoek	Schriftelijk werkstuk	1. Onderzoeksverslag	
			Samenwerkingscontract	2. Leergesprekken	
			Presentatie	3. Presentatie	
			Peer assessment	4. Reflectie	Medestudenten
DM2BP-14	4	Bijvakken Pedagogiek	Kennistoets	1. AMP toets	
			Schriftelijk werkstuk	2. AMP werkstuk	
			Kennistoets	3. Stemkunde toets	
			Schriftelijk werkstuk	4. Stemkunde werkstuk	
			Vaardigheidstoets	5. Spraakvorming	intern
	14	Leerlijn Mens en Beroep			
DM2ST-14	6	Stage	Schriftelijk werkstuk	1. Stageverslag VO-1b	
			Gedragsassessment	2. Beoordelingsformulier VO-1b	extern
			Schriftelijk werkstuk	3. Stageverslag PO-2	
			Gedragsassessment	4. Beoordelingsformulier PO 2	extern
			Schriftelijk werkstuk	5. Stageverslag VO-2a	
			Gedragsassessment	6. Beoordelingsformulier VO-2a	extern
			<i>Intervisie</i>	<i>Stagebespreking</i>	
DM2BO-14	1	Beroepsoriëntatie	Schriftelijk werkstuk	1. Werkveldverkenning W-2	
DM2SL-14	7	Studieloopbaan	Portfolioverslag	1. Studieloopbaanbegeleiding	
			Portfolioverslag	2. Methodiek Didactiek Tonalis	
			Portfolioverslag	3. Project Lichtenberg	intern
			Portfolioverslag	4. Project Bleffert	intern
			Portfolioverslag	5. Koorscholing	extern
			Portfolioverslag	6. Opleidingsactiviteiten	
Totaal	60				

Programma Hoofdfase 2

Cursuscode	EC	Onderwijseenheid	Toetsvorm	Toetsnummer en naam	Medebeoordeling
		18 Kunstzinnig Ambachtelijke leerlijn			
DM3HI-14	3	Hoofdinstrument	Vaardigheidstoets	1. Presentatie	intern
			Schriftelijke reflectie	2. Reflectieverslag	
DM3ZA-14	3	Zang	Vaardigheidstoets	1. Presentatie	intern
			Schriftelijke reflectie	2. Reflectieverslag	
DM3BI-14	3	Bijvakken instrumentaal	Vaardigheidstoets	1. Piano	intern
			Vaardigheidstoets	2. Muziekatelier	
			360-graden feedback	3. De Voorstelling	doc. en stud.
DM3MF-14	3	Muziekfenomenen	Vaardigheidstoets	1. Muziekfenomenenpresentatie	intern
			Schriftelijk werkstuk	2. Muziekfenomenenverslag	
			Vaardigheidstoets	3. Euritmie presentatie	intern
			Mondelinge toets	4. Euritmie gesprek	
DM3MT-14	1	Muziektheorie	Vaardigheidstoets	1. Arrangeren	
		22 Pedagogisch Didactische leerlijn			
DM3MD-14	12	Methodiek Didactiek	Kennis/essaytoets	1. Methodiek Didactiek a	
			Schriftelijk werkstuk	2. Methodevergelijking PO	
			Kennis/essaytoets	3. Methodiek Didactiek b	
			Schriftelijk werkstuk	4. Methodevergelijking VO-1	
			360-graden feedback	5. Organisatie voorstelling	doc. en stud.
			Essaytoets	6. Methodiek Didactiek c	

			Schriftelijk werkstuk	7. Methodevergelijking VO-2	
			Mondelinge toets	8. Boektentamen	
DM3PO-14	6	MuziekPedagogisch onderzoek	Schriftelijk werkstuk	1. Onderzoeksverslag	
			Samenwerkingscontract	2. Leergesprekken	
			Presentatie	3. Presentatie	
			Peer assessment	4. Reflectie	Medestudenten
			Vaardigheidstoets	5. Practicumopdrachten	
DM3BP-14	4	Bijvakken Pedagogiek	Kennistoets	1. AMP toets	
			Essaytoets	2. AMP essay	
			Kennistoets	3. Stemkunde toets	
			Schriftelijk werkstuk	4. Stemkunde verslag	
			Schriftelijk werkstuk	5. Stemkunde werkstuk	
			Vaardigheidstoets	6. Spraakvorming	intern
	20	Leerlijn Mens en Beroep			
DM3ST-14	7	Stage	Schriftelijk werkstuk	1. Stageverslag VO-2b	
			Gedragsassessment	2. Beoordelingsformulier VO-2b	extern
			Schriftelijk werkstuk	3. Stageverslag PO/VO 3	
			Gedragsassessment	4. Beoordelingsformulier PO/VO 3	extern
			<i>Intervisie</i>	<i>Stagebespreking</i>	
DM3BO-14	2	Beroepsoriëntatie	Schriftelijk werkstuk	1. Werkveldverkenning W-3	
DM3SL-14	11	Studieloopbaan	Portfolioverslag	1. Studieloopbaanbegeleiding	
			Portfolioverslag	2. Methodiek Didactiek Tonalis	intern
			Portfolioverslag	3. Project Lichtenberg	intern
			Portfolioverslag	4. Project Bleffert	intern
			Portfolioverslag	5. Pedagogische conferenties	
			Portfolioverslag	6. Menskunde	extern
			Portfolioverslag	7. Koorscholing	extern
			Portfolioverslag	8. Opleidingsactiviteiten	
Totaal	60				

Programma Afstudeerfase

Cursuscode	EC	Onderwijseenheid	Toetsvorm	Toetsnummer en naam	Medebeoordeling
	7	Kunstzinnig Ambachtelijke leerlijn			
DM4HI-14	0	Hoofdinstrument			
DM4ZA-14	0	Zang			
DM4BI-14	0	Bijvakken instrumentaal			
			Vaardigheidstoets	2. Muziekatelier	
			360-graden feedback	3. De Voorstelling	doc. en stud.
DM4MF-14	1	Muziekfenomenen	Vaardigheidstoets	1. Muziekfenomenenpresentatie	intern
			Mondelinge toets	2. Muziekfenomenengesprek	
DM4MT-14	2	Muziektheorie	Vaardigheidstoets	1. Arrangeren	
	26	Pedagogisch Didactische leerlijn			
DM4MD-14	8	Methodiek Didactiek	Schriftelijk werkstuk	1. Onderzoek muziekpedagoog	
			Mondelinge toets	2. Presentatie Vernieuwing	
			Schriftelijk werkstuk	3. MuziekPedagogisch credo	
			Schriftelijk werkstuk	4. Module Kunst	
			Simulatie	5. Voorbeelden Kunst Algemeen	
			Simulatie	6. Culturele activiteit	
DM4PO-14	15	MuziekPedagogisch	Schriftelijk werkstuk Presentatie	1. Eindscriptie 2. Eindpresentatie	intern en intern en extern
			criteriumgericht interview	3. Eindexamen	intern en extern

DM4BP-14	3	Bijvakken Pedagogiek	Mondelinge toets	1. AMP presentatie	
			Kennistoets	2. Psychologie open boek toets	
			Schriftelijk werkstuk	3. Psychologie werkstuk	
	27	Leerlijn Mens en Beroep			
DM4ST-14	10	Stage	Schriftelijk werkstuk	1. Stageverslag Kunstvak	
			Gedragsassessment	2. Beoordelingsformulier Kunstv.	extern
			Schriftelijk werkstuk	3. Stageverslag Afstudeerfase	
			Gedragsassessment	4. Beoordelingsformulier Afstud.	extern
			Gedragsassessment	5. Beoordeling Afstudeerstage	intern en extern
DM4BO-14	5	Beroepsoriëntatie	Schriftelijk werkstuk	1. Werkveldverkenning W-4	
			Schriftelijk werkstuk	2. Ondernemingsplan	
			Inspanningscontract	3. Ondernemerschapsonderzoek	
DM4SL-14	12	Studieloopbaan	Portfolioverslag	1. Studieloopbaanbegeleiding	
			Portfolioverslag	2. Methodiek Didactiek Tonalis	intern
			Portfolioverslag	3. Project Lichtenberg	intern
			Portfolioverslag	4. Project Bleffert	intern
			Portfolioverslag	5. Pedagogische conferenties	
			Portfolioverslag	6. Menskunde	extern
			Portfolioverslag	7. Opleidingsactiviteiten	
			Portfolioverslag	8. Individuele studieactiviteiten	
Totaal	60				

BIJLAGE C: KEUZEDEEL: AANBOD OPLEIDINGSMINOREN, INHOUD EN EISEN PER MINOR, ROL EXAMENCOMMISSIE MBT MINOREN

N.V.T.

Bijlage D: 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, dat tijdens de hoorzitting de examencommissie vertegenwoordigt.

Artikel 7

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

Artikel 8

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

Artikel 9

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

Artikel 10

De hoorcommissie sluit vervolgens de zitting.

Artikel 11

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

Artikel 12

Indien een student bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een examiner betrokken is die lid is van de examencommissie, neemt de betrokken examiner geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht. Tot het instrumentarium waarover de EC beschikt ter uitvoering van haar taken behoort niet de bevoegdheid om definitieve tentamenuitslagen vast te stellen dan wel te herzien. Wel zal bij de examiner, indien nodig, informatie ingewonnen moeten kunnen worden. Dit staat los van de eigenstandige standpuntbepaling van de examencommissie. Waar de examencommissie niet eigenstandig en in weerwil van de examiner het cijfer kan wijzigen, kan de examencommissie wel bepalen dat het examen of de toets opnieuw moet worden afgenomen.

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

1. Een toets of tentamen² dient op de daartoe aangegeven tijd en plaats te beginnen en te eindigen. De examinatoren (in geval van mondelinge toetsing of andere toetsing, zoals een presentatie), dan wel de surveillant(en) (in geval van schriftelijke toetsing) dragen daartoe zorg.
2. De student dient 10 minuten voor aanvang van een toets of tentamen aanwezig te zijn. In geval van schriftelijke toetsing houdt dit in dat zij of hij plaatsneemt in de voor de toetsing aangewezen ruimte.
3. Een student dient tijdens zijn toets een geldige collegekaart én geldig legitimatiebewijs te tonen en de voor hem bedoelde toets te maken. De collegekaart en het legitimatiebewijs worden zichtbaar op de (linkerbovenhoek van de) tafel gelegd gedurende de toets.

²Het kan ook een digitale toets betreffen.

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

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

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.

De opleiding heeft geen hogeschoolbrede minor.