

**Hogeschool Leiden**

**Onderwijs- en examenregeling 2015-2016  
van Masteropleiding Jeugdzorg**

**CROHO-nummer 40019**

**Graad: Master of Social Work in Youthcare**

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

Het algemene en voor alle masteropleidingen geldende gedeelte van deze OER is vastgesteld door het College van Bestuur op 5 februari 2015 na instemming van de Gezamenlijke Vergadering op 2 februari 2015.

Het opleidingsspecifieke gedeelte van deze OER voor de masteropleiding Jeugdzorg is door het College van Bestuur vastgesteld op 29 juli 2015 na advies van de opleidingscommissie uitgebracht op 5 april 2015 en na instemming van de Gezamenlijke Vergadering op 10 juli 2015.

## Inhoudsopgave

<b>Hoofdstuk 1 Algemeen</b>	<b>4</b>
Artikel 1.1 Begripsbepalingen	4
Artikel 1.2 Reikwijdte van de regeling	6
Artikel 1.3 Vaststelling en wijziging van de regeling	7
<b>Hoofdstuk 2 Vooropleiding, Toelatingseisen en Vrijstellingen</b>	<b>8</b>
Artikel 2.1 Vooropleidingseisen	8
Artikel 2.2 Buitenlandse vooropleiding	8
Artikel 2.3 Toelating duaal onderwijs, eisen werkring	9
Artikel 2.4 Geen toelating op grond van ongeschiktheid	9
Artikel 2.5 Toelating, overige inschrijfvoorwaarden en uitschrijven	9
<b>Hoofdstuk 3 Onderwijsprogramma</b>	<b>10</b>
Artikel 3.1 Doelstelling van de opleiding	10
Artikel 3.2 Inrichting van de opleiding	10
Artikel 3.3 Algemene bepalingen over het onderwijsprogramma	10
Artikel 3.4 Auteursrecht studenten	10
Artikel 3.5 Studenten met een functiebeperking	11
Artikel 3.6 Studenten die topsport beoefenen	12
<b>Hoofdstuk 4 Examens en getuigschriften</b>	<b>13</b>
Artikel 4.1 De examens van de opleiding	13
Artikel 4.2 Toekenning graden	13
Artikel 4.3 Getuigschriften	13
Artikel 4.4 Afgifte getuigschriften	14
Artikel 4.5 Verklaring bij vertrek	14
<b>Hoofdstuk 5 Toetsing en beoordeling</b>	<b>15</b>
Artikel 5.1 Toetsing binnen de opleiding	15
Artikel 5.2 Frequentie van toetsing, toetsrooster en toetsregels	15
Artikel 5.3 Vormen van toetsing	16
Artikel 5.4 Volgorde van toetsen en tentamens	16
Artikel 5.5 Vrijstelling van het afleggen van toetsen en tentamens	17
Artikel 5.6 Beoordeling van tentamens/toetsen, toekenning van studiepunten (EC)	17
Artikel 5.7 Geldigheidsduur van beoordelingen	18
Artikel 5.8 Registratie en bekendmaking van gekregen beoordelingen en behaalde studiepunten (EC)	18
Artikel 5.9 Inzagerecht en bewaring	19
Artikel 5.10 Onregelmatigheden, fraude en plagiaat	19
<b>Hoofdstuk 6 Studieloopbaanbegeleiding en studieadvies</b>	<b>22</b>
Artikel 6.1 Studieloopbaanbegeleiding	22
<b>Hoofdstuk 7 Examencommissie</b>	<b>23</b>
Artikel 7.1 Instelling examencommissie, benoeming examinatoren	23
Artikel 7.2 Taken en bevoegdheden examencommissie	24
Artikel 7.3 Samenstelling, verzoeken aan en beslissingen van Examencommissie en examinator	25
<b>Hoofdstuk 8 Rechtsbescherming</b>	<b>26</b>
Artikel 8.1 Verzoek om herziening bij de Examencommissie	26
Artikel 8.2 Rechtsbeschermingsmogelijkheden	26

<b>Hoofdstuk 9 Slot- en invoeringsbepalingen</b>	<b>27</b>
Artikel 9.1 Onvoorziene gevallen	27
Artikel 9.2 Overgangsbepalingen	27
Artikel 9.3 Bekendmaking van de regeling	27
Artikel 9.4 Citeertitel, inwerkingtreding	27
<b>BIJLAGEN</b>	
<b>Bijlage A Competenties van de opleiding</b>	<b>28</b>
<b>Bijlage B Onderwijsprogramma van de opleiding</b>	<b>30</b>
<b>Bijlage C Regels met betrekking tot het horen door de examencommissie</b>	<b>32</b>
<b>Bijlage D Regels met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens Toetsen en tentamens</b>	<b>34</b>

## 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 masteropleiding draagt bij aan de generieke of specifieke competenties, gericht op verdieping in een bepaalde richting van de opleiding of het werkveld;
- **Awb:** Algemene wet bestuursrecht;
- **beoordeling:** de vaststelling door een examinerator in welke mate de student of extraneus heeft voldaan aan de eisen die voor een bepaalde onderwijseenheid of onderdeel daarvan zijn geformuleerd;
- **college van beroep voor de examens:** college van beroep voor de examens, bedoeld in artikel 7.60 tot en met 7.63 van de WHW en artikel 8.17 van het Studentenstatuut Hogeschool Leiden. Bij dit college kunnen studenten in beroep gaan tegen andere beslissingen van de examencommissie of een examinerator;
- **College van Bestuur:** bestuur van de Stichting Hogeschool Leiden, tevens instellingsbestuur van Hogeschool Leiden;
- **competentie:** een integraal geheel van beroepskennis, –houding en –vaardigheden dat nodig is om binnen relevante beroepscontexten adequaat te kunnen functioneren;
- **contactuur:** klokuur waarop onderwijs geroosterd is onder begeleiding van een docent, of een klokuur waarop een tentamen of toets geroosterd is;
- **cluster:** organisatorische eenheid van Hogeschool Leiden bestaande uit meerdere opleidingen waarbinnen tevens contractactiviteiten en onderzoek plaatsvinden;
- **CROHO:** Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs, waarin alle opleidingen zijn vermeld, die, indien met goed gevolg zijn afgelegd, een officieel getuigschrift in de zin van de WHW opleveren met de daarbij behorende graad (Associate degree, Bachelor of Master);
- **deeltijdse opleiding:** opleiding die zodanig is ingericht dat rekening is gehouden met de mogelijkheid dat de student ook in beslag kan worden genomen door andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten;
- **duale opleiding:** opleiding die zo is ingericht dat het volgen van het onderwijs gedurende één of meerdere periodes wordt afgewisseld met beroepsuitoefening in verband met dat onderwijs. De opleiding bestaat uit een onderwijs- en een beroepsuitoefeningsdeel, waarbij dit laatste onderdeel is van het studieprogramma van de opleiding, zoals opgenomen in de bijlage;
- **DUO:** Dienst Uitvoering Onderwijs, organisatie waarin de IB-Groep is opgegaan;
- **eindkwalificaties:** competenties en kwalificaties waarover een student moet beschikken wanneer de student de opleiding met goed gevolg heeft afgerond;
- **ELO:** beveiligd netwerk binnen de hogeschool waarop informatie met betrekking tot de opleiding te vinden is;
- **European Credit (EC) / studiepunt:** de eenheid voor de berekening van de studielast als bedoeld in artikel 7.4 van de WHW waarbij 1 studiepunt (EC) gelijk is aan 28 uren studie. Studiepunten worden toegekend, indien het tentamen van de onderwijseenheid met goed gevolg is afgelegd;
- **EVC:** erkenning van eerder verworven competenties;
- **EVC-procedure:** procedure die wordt uitgevoerd door een door Hogeschool Leiden erkende organisatie, niet zijnde een opleiding of een examencommissie van Hogeschool Leiden zelf, om op basis van deugdelijk onderzoek te komen tot erkenning van eerder verworven competenties en het waarderen van kennis en vaardigheden die buiten het onderwijs zijn opgedaan, van een persoon die niet als student of extraneus bij de opleiding is ingeschreven;
- **examen:** het geheel van de met goed gevolg afgelegde tentamens van de tot een opleiding behorende onderwijseenheden. Het examen kan tevens een aanvullend onderzoek omvatten dat door de examencommissie zelf wordt verricht;
- **examencommissie:** commissie van personen als bedoeld in artikel 7.12 van de WHW;

- **examinator:** degene die door de examencommissie is aangewezen voor het afnemen van één of meer tentamens of onderdelen daarvan en het vaststellen van de uitslag daarvan, niet zijnde een student of extraneus;
- **extraneus:** degene die door de instelling is ingeschreven als extraneus als bedoeld in de artikelen 7.32 en 7.36 van de WHW voor een opleiding die voltijds of deeltijds is ingericht;
- **fraude:** elk handelen of nalaten, waarvan een student wist of behoorde te weten, dat het op de juiste wijze vormen van een oordeel over iemands kennis, inzicht, vaardigheden, competenties, (beroeps)houding, reflectie bij het vaststellen van de uitslag van tentamens of onderdelen daarvan geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt;
- **functiebeperking:** alle aandoeningen die chronisch van aard zijn en tot studievertraging (kunnen) leiden. Aandoeningen als een motorische of zintuiglijke handicap, psychische belemmeringen, een spraakstoornis, dyslexie, dyscalculie, een autismespectrumstoornis, AD(H)D en chronische ziekten mede daaronder begrepen
- **getuigschrift:** het getuigschrift, inclusief bijlage (cijferlijst), en indien van toepassing een supplement;
- **gezamenlijke afstudeerrichting:** afstudeerrichting als bedoeld in artikel 7.3c van de WHW die door de hogeschool en een of meerdere Nederlandse of buitenlandse instellingen voor hoger onderwijs gezamenlijk wordt verzorgd;
- **gezamenlijke opleiding:** opleiding als bedoeld in artikel 7.3c van de WHW die door de hogeschool en een of meerdere Nederlandse of buitenlandse instellingen voor hoger onderwijs gezamenlijk wordt verzorgd;
- **Gezamenlijke Vergadering:** gezamenlijke vergadering als bedoeld in artikel 10.16b van de WHW, waarin leden van de ondernemingsraad en de studentenraad gezamenlijke medezeggenschap uitoefenen;
- **hogeschool:** Hogeschool Leiden;
- **intranet:** beveiligd netwerk binnen de hogeschool waarop hogeschoolbrede informatie te vinden is;
- **Loket Rechtsbescherming Hogeschool Leiden:** faciliteit als bedoeld in artikel 7.59a van de WHW waar alle beroepen, bezwaren en klachten in het kader van de rechtsbescherming van een student ingediend worden;
- **NT2-diploma:** diploma van het officiële Staatsexamen Nederlands als tweede taal waarvan het programma II als richtlijn geldt voor de toelating tot het hoger onderwijs;
- **onderwijseenheid:** onderwijseenheid als bedoeld in artikel 7.3 van de WHW, die in samenhang met andere onderwijseenheden het onderwijsprogramma van de opleiding vormt en waaraan een tentamen is verbonden. Een onderwijseenheid kan betrekking hebben op een praktische oefening;
- **onderwijsmanager:** hoofd van een of meerdere opleidingen binnen een cluster van de hogeschool;
- **onderwijsprogramma:** het samenhangend geheel van onderwijseenheden dat verzorgd wordt door de opleiding die een student volgt;
- **onderwijsweek:** week waarin onderwijsactiviteiten zijn geprogrammeerd, waaronder tevens begrepen: tentamens en toetsen;
- **onregelmatigheid:** het zich niet houden door de student aan de regels voor goede gang van zaken bij toetsing, opgenomen in bijlage D, dan wel het schuldig maken aan fraude of plagiaat;
- **opleiding:** masteropleiding als bedoeld in artikel 7.3a, tweede lid, onder b, van de WHW;
- **opleidingscommissie:** adviescommissie als bedoeld in artikel 10.3c van de WHW;
- **plagiaat:** het nagenoeg letterlijk overnemen van delen van andermans werk of ideeën, zonder aan te geven dat het andermans woorden zijn of zonder het vermelden van vindplaats van het stuk (diefstal van intellectueel eigendom);
- **praktische oefening:** onderwijseenheid als bedoeld in artikel 7.3, tweede lid, van de WHW, waarin de nadruk ligt op praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening en op de beroepsuitoefening in verband met het onderwijs in een duale opleiding, voor zover deze activiteiten onder begeleiding van de hogeschool plaatsvinden. Een praktische oefening kan worden vormgegeven in een project;
- **student:** degene die voor een opleiding als student als bedoeld in artikel 7.32 van de WHW door de hogeschool is ingeschreven;

- **Studentenstatuut Hogeschool Leiden:** statuut als bedoeld in artikel 7.59 van de WHW waarin de rechten en plichten van studenten staan vermeld. Het studentenstatuut bestaat uit een instellingsspecifiek en een opleidingsspecifiek deel;
- **studiejaar:** het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende jaar. De studielast van een studiejaar bedraagt 60 studiepunten (EC) oftewel 1680 uren studie;
- **studieloopbaanbegeleider:** degene die namens de opleiding is aangewezen om studieloopbaanbegeleiding voor studenten te verzorgen;
- **studieloopbaanbegeleiding:** de studiebegeleiding van de student waarbij aandacht is voor de studie, keuze- en planningsprocessen, gericht op een effectieve studievoortgang;
- **studiepunt / European Credit (EC):** de eenheid voor de berekening van de studielast als bedoeld in artikel 7.4 van de WHW, waarbij 1 studiepunt (EC) gelijk is aan 28 uren studie. Studiepunten worden toegekend indien het tentamen van de onderwijseenheid met goed gevolg is afgelegd;
- **supplement bij getuigschrift:** document, bedoeld in artikel 7.11 van de WHW, dat voldoet aan het Europees vastgesteld format, dat wordt toegevoegd aan het getuigschrift, met uitzondering van een propedeutisch getuigschrift en een getuigschrift van een associate-degreeprogramma, en waarin staat vermeld de aard, het niveau, de context, de inhoud en de status van de opleiding;
- **tentamen:** een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van een student waarvan de uitkomst als beoordeling door een examinerator wordt vastgesteld en die de afsluiting vormt van een onderwijseenheid. Een tentamen kan bestaan uit een of meerdere toetsen;
- **toets:** onderdeel van een tentamen. Aan een toets wordt een beoordeling door een examinerator verbonden en wordt beoordeeld of een student de benodigde kennis, bepaald inzicht, bepaalde vaardigheden of competenties bezit behorende bij een deel van een onderwijseenheid;
- **voltijdse opleiding:** opleiding die is ingericht zonder dat rekening is gehouden met het verrichten van andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten;
- **vrijstelling:** vrijstelling voor het afleggen van één of meer toetsen of tentamens, dit ter beoordeling aan de examencommissie, op grond van eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, of op grond van buiten het hoger onderwijs opgedane kennis en vaardigheden, al dan niet aangetoond door middel van een EVC-procedure;
- **werkdagen:** maandag tot en met vrijdag, met uitzondering van nationale feestdagen en roostervrije dagen;
- **WHW:** Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.

## ARTIKEL 1.2 REIKWIJDTE VAN DE REGELING

1. Deze regeling is van toepassing op het onderwijs en de examens van de masteropleiding Master of Social Work in Youthcare (Master Jeugdzorg), verder te noemen: de opleiding.
2. Deze regeling is van toepassing op alle studenten die op enig moment gedurende de looptijd van deze regeling, studiejaar 2015-2016, zijn ingeschreven bij de opleiding, en op de personen die gedurende de looptijd van de regeling verzoeken om toegelaten te worden tot de opleiding. Tevens is deze regeling van toepassing op extranei die op grond van hun inschrijving het recht hebben om deel te nemen aan een examen van de opleiding dan wel aan toetsen en tentamens daarvan.
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 meerdere gezamenlijke afstudeerrichtingen worden verzorgd, dan is deze regeling daarop onverkort van toepassing, tenzij in de overeenkomst die aan een gezamenlijke afstudeerrichting ten grondslag ligt anders is bepaald.

5. Deze regeling dan wel een onderdeel daarvan kan van overeenkomstige toepassing worden verklaard op degene, niet zijnde een student of extraneus, die deelneemt aan onderdelen van de opleiding.

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

1. Deze onderwijs- en examenregeling kent instellingsspecifieke en opleidingsspecifieke bepalingen.
2. De instellingsspecifieke bepalingen worden jaarlijks door het College van Bestuur vastgesteld, na instemming van de Gezamenlijke Vergadering -voor zover dit is vereist.
3. De opleidingsspecifieke bepalingen worden jaarlijks door het College van Bestuur voor de aanvang van het studiejaar vastgesteld. De onderwijsmanager is verantwoordelijk voor het opstellen van de opleidingsspecifieke bepalingen. Vaststelling gebeurt niet eerder dan nadat de opleidingscommissie een advies aan de onderwijsmanager heeft uitgebracht en na instemming van de Gezamenlijke Vergadering voor zover dit is vereist. Het is niet toegestaan de instellingsspecifieke bepalingen te wijzigen, tenzij het College van Bestuur hiervoor na een gemotiveerd verzoek van de onderwijsmanager toestemming heeft gegeven.
4. Het wijzigen van deze regeling gedurende het studiejaar vindt uitsluitend plaats onder voorwaarde dat de belangen van de betrokken studenten daardoor redelijkerwijs niet worden geschaad. Daarbij kan voor een overgangsregeling worden gekozen.
5. Voor het wijzigen van deze regeling dient de procedure, bedoeld in het tweede lid, dan wel het derde lid, te worden gevolgd afhankelijk van het feit of het gaat om een instellingsspecifieke of opleidingsspecifieke wijziging.
6. Indien door tussentijdse wijziging(en) van deze regeling de belangen van een student (kunnen) worden geschaad, kan deze student een gemotiveerd verzoek indienen bij de examencommissie tegen toepassing van de desbetreffende wijziging van de regeling. Na onderzoek van de examencommissie volgt er een gemotiveerde uitspraak waarbij aandacht wordt besteed aan de afweging van het individuele belang van de student en het belang van de kwaliteit van de opleiding alsmede de beroepsmogelijkheid voor de student.

## HOOFDSTUK 2: VOOROPLEIDING, TOELATINGSEISEN EN VRIJSTELLINGEN

### ARTIKEL 2.1 VOOROPLEIDINGSEISEN

1. De volgende getuigschriften geven rechtstreeks toegang tot de opleiding:
  - a. Getuigschrift in het domein van het hoger sociaal agogische onderwijs (Maatschappelijk Werk en Dienstverlening, Sociaal Pedagogische Hulpverlening, Cultureel Maatschappelijke Vorming, Toegepaste Psychologie, Creatieve Therapie, Kunstzinnige Therapie of Pedagogiek).
  - b. Getuigschrift Verpleegkunde.
  - c. Getuigschrift Sociaal Psychiatrische Verpleegkunde.
  - d. Getuigschrift WO-bachelor Sociale Wetenschappen.
2. De bezitter van een van bovenstaande getuigschriften dient daarnaast te beschikken over een voor de opleiding relevante, door de examencommissie goed te keuren, leerwerkplek in de jeugdsector op hbo-niveau voor minimaal 20 uur in de week.
3. De bezitter van een bachelorgetuigschrift anders dan genoemd onder 2.1.1 dient een portfolio in te dienen en een intakegesprek te hebben met de onderwijsmanager. De examencommissie besluit over de toelating op advies van de onderwijsmanager.

### ARTIKEL 2.2 BUITENLANDSE VOOROPLEIDING

1. Wanneer een aanstaande student een buitenlands diploma heeft en toelating tot de opleiding vraagt, stelt de examencommissie vast met welk Nederlands getuigschrift het diploma gelijkwaardig gesteld kan worden.
2. Degene, bedoeld in het eerste lid, is toelaatbaar, indien:
  - a. het buitenlandse getuigschrift ten minste gelijkwaardig is aan een Nederlands getuigschrift dat toegang tot de opleiding zou geven; en
  - b. hij/zij tevens blijkt geeft van een zodanig niveau van schriftelijke en mondelinge beheersing van de taal waarin het onderwijs gegeven wordt, dat hij/zij in staat geacht wordt het onderwijs goed te volgen.
3. Voor onderwijs gegeven in het Nederlands wordt voldoende beheersing van de taal aangetoond door het behalen van het staatsexamen Nederlands als tweede taal (NT2), programma II.
4. Voor onderwijs gegeven in het Engels wordt voldoende beheersing van deze taal aangetoond, indien de student voldoet aan de eisen daartoe gesteld in de "Gedragscode Internationale Student in het Hoger Onderwijs", te vinden op <http://www.internationalstudy.nl/pagina/gedragscode-en-reglementen>.
5. Het bewijsstuk waarmee voldoende beheersing van de Nederlandse of Engelse taal wordt aangetoond, mag op het moment van eerste inschrijving voor de opleiding niet ouder zijn dan 24 maanden.
6. Buitenlandse studenten die niet de Nederlandse nationaliteit hebben en die 18 jaar of ouder zijn op de eerste dag waarop de opleiding begint waarvoor voor de eerste maal om inschrijving wordt verzocht, moeten op die dag rechtmatig verblijf houden in de zin van artikel 8 van de Vreemdelingenwet 2000.
7. Voor buitenlandse studenten met een verblijfsvergunning voor studie geldt de eis dat ze jaarlijks minimaal 50%<sup>1</sup> 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

---

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



omstandigheden waardoor de student niet aan zijn verplichtingen heeft kunnen voldoen. Per opleiding kan een dergelijke melding éénmaal achterwege blijven.

### **Artikel 2.3 TOELATING DUAAL ONDERWIJS, EISEN WERKCRING**

Niet van toepassing.

### **ARTIKEL 2.4 GEEN TOELATING OP GROND VAN ONGESCHIKTHEID**

Indien de examencommissie kennis heeft van gedragingen of uitlatingen van degene die tot de opleiding wil worden toegelaten die blijk geven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meerdere beroepen waartoe de opleiding opleidt, dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening, dan kan de examencommissie conform de procedure, bedoeld in artikel 3.16 van het Studentenstatuut Hogeschool Leiden, een beargumenteerd advies aan het College van Bestuur geven met het verzoek de inschrijving van de betrokkene te weigeren dan wel te beëindigen. Een dergelijk advies kan tevens door de clusterdirecteur of onderwijsmanager of in gezamenlijkheid worden uitgebracht. Het College van Bestuur volgt de procedure conform artikel 3.16 van het Studentenstatuut Hogeschool Leiden en kan in bijzondere gevallen en na zorgvuldige afweging van de betrokken belangen besluiten de inschrijving van de betrokkene te weigeren dan wel te beëindigen.

### **ARTIKEL 2.5 TOELATING, OVERIGE INSCHRIJFVOORWAARDEN EN UITSCHRIJVEN**

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

## **HOOFDSTUK 3: ONDERWIJSPROGRAMMA**

### **ARTIKEL 3.1 DOELSTELLING VAN DE OPLEIDING**

1. Met de opleiding wordt beoogd de student een zodanig samenhangende verzameling van kennis, houding en vaardigheden bij te brengen op het terrein van het volgende vakgebied: jeugdzorg (methoden in het pedagogische domein, recht en ethiek, beleid en organisatie, onderzoeksmethodologie, leerbegeleiding/(team)coaching), dat deze na het afronden van de opleiding in staat is tot gespecialiseerde professionele uitvoering van taken die afgeleid zijn van het competentieprofiel (eindkwalificaties) van de opleiding.
2. De competenties waartoe de opleiding opleidt, zijn opgenomen in bijlage A van deze OER.

### **ARTIKEL 3.2 INRICHTING VAN DE OPLEIDING**

1. De opleiding heeft een totale studielast van 60 studiepunten (EC).
2. De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden, die met een tentamen worden afgesloten. Aan onderwijseenheden worden hele studiepunten toegekend.
3. De opleiding is deeltijds ingericht.
4. De opleiding omvat de onderwijseenheden zoals beschreven in bijlage B van deze OER, waarbij ook is vermeld de gedefinieerde en de minimaal te realiseren studielast per onderwijseenheid en de wijze van toetsing per onderwijseenheid.
5. Niet van toepassing.

### **ARTIKEL 3.3 ALGEMENE BEPALINGEN OVER HET ONDERWIJSPROGRAMMA**

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

### **ARTIKEL 3.4 AUTEURSRECHT STUDENTEN**

1. Het auteursrecht dat rust op werken die in het kader van de opleiding door studenten of extranei worden gemaakt, komen toe aan de student of extraneus, tenzij hiervan bij overeenkomst is afgeweken.
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 een digitaal exemplaar van een afstudeeropdracht of afstudeeronderzoek dat door de instelling mag worden aangewend voor onderwijs- en publicatiedoeleinden. Hiervan kan bij (aanvullende) overeenkomst worden afgeweken, indien is afgesproken dat sprake is van een vertrouwelijke afstudeeropdracht of een vertrouwelijk afstudeeronderzoek.

### ARTIKEL 3.5 STUDENTEN MET FUNCTIEBEPERKING

1. Studenten met een functiebeperking hebben op grond van wettelijke bepalingen (zoals artikel 7.13, tweede lid, onder m, WHW) recht op doeltreffende voorzieningen, tenzij deze voor de instelling een onevenredige belasting vormen.
2. Voorzieningen dienen er toe belemmeringen weg te nemen of te beperken, zodat de student de gelegenheid heeft om de studie succesvol te kunnen doorlopen. Voorzieningen dienen de zelfstandigheid en volwaardige participatie van de student zoveel mogelijk te bevorderen. De voorzieningen kunnen betrekking hebben op aanpassingen in het onderwijsprogramma (inclusief stages), studieroosters, toetsing/tentaminering, leermiddelen en andere onderwijsvoorzieningen. In totaal zijn er vier typen voorzieningen te onderscheiden:
  - materiele voorzieningen,
  - toets-/tentamineringsvoorzieningen,
  - onderwijsvoorzieningen,
  - financiële voorzieningen.
3. Een student die in aanmerking wil komen voor bepaalde voorzieningen, bedoeld in het tweede lid, dient zich hiervoor te melden bij de studentendecaan. De student is verantwoordelijk voor het indienen van het verzoek tot toekenning van voorzieningen als bedoeld in het tweede lid, bij de examencommissie of de onderwijsmanager. De student kan de studentendecaan toestemming geven het verzoek door te sturen naar de examencommissie of de onderwijsmanager.
4. De examencommissie beslist over verzoeken voor voorzieningen met betrekking tot het afleggen van toetsen en tentamens, dan wel aanpassingen in het onderwijsprogramma met in achtneming van de eisen die deze regeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verlenen van de graad, bedoeld in artikel 4.2. De onderwijsmanager beslist over de verzoeken voor de andere voorzieningen.
5. In de uitwerking van het Beleid Studeren met een Functiebeperking van Hogeschool Leiden wordt vastgelegd welke procedure een student moet volgen om voorzieningen als bedoeld in het tweede lid, aan te vragen. Het beleid Studeren met een Functiebeperking alsmede de uitwerking hiervan is te raadplegen via intranet: [intranet.hsleiden.nl/boosa/hogeschoolbreed-beleid-vastgesteld/studeren-met-een-functiebeperking-sfb.-beleidsplan-2012-2016](http://intranet.hsleiden.nl/boosa/hogeschoolbreed-beleid-vastgesteld/studeren-met-een-functiebeperking-sfb.-beleidsplan-2012-2016). Oriënterende informatie is tevens te vinden op internet: [hsleiden.nl/studentenvoorzieningen/studeren-functiebeperking](http://hsleiden.nl/studentenvoorzieningen/studeren-functiebeperking)
6. Om voor een student tijdig voorzieningen voor het afleggen van toetsen en tentamens te kunnen realiseren, dient een verzoek uiterlijk 30 werkdagen voor aanvang van een tentamenperiode te zijn ingediend bij de examencommissie.
7. Op een verzoek om voorzieningen wordt door de examencommissie dan wel de onderwijsmanager beslist binnen 20 werkdagen na ontvangst van het verzoek en die beslissing wordt vervolgens direct aan de student bekend gemaakt. De termijn van 20 werkdagen kan redelijkerwijs worden verlengd indien een verzoek nader onderzoek vergt. In het geval het verzoek nader onderzoek vergt, wordt de student uitsluitend gegeven over wanneer een beslissing op zijn verzoek genomen wordt.
8. Indien is voldaan aan de vereisten van het zesde lid en aan de procedurele eisen van de overige leden, in het bijzonder het vijfde lid, dan mag de verlenging van de beslistermijn, zoals bedoeld in de tweede volzin van het zevende lid, er niet toe leiden dat een student een tentamengelegenheid mist. Leidt het verlengen van de beslistermijn (zoals bedoeld in het zevende lid) ertoe dat de beoogde tentamengelegenheid (zoals bedoeld in het zesde lid) wordt gemist, dan heeft de student recht op een extra tentamengelegenheid. Voormelde extra tentamengelegenheid dient binnen een redelijke termijn na de beoogde tentamengelegenheid te liggen.

9. Indien een student het verzoek indient bij de verkeerde partij dan zendt die partij het verzoek zo snel mogelijk naar de juiste partij, met kennisgeving daarvan aan de student.

### **ARTIKEL 3.6 STUDENTEN DIE TOPSPORT BEOEFENEN**

1. Studenten die een topsport beoefenen en voldoen aan de criteria van Hogeschool Leiden kunnen in aanmerking komen voor voorzieningen. Zie daarvoor:  
<https://intranet.hsleiden.nl/boosa/studentendecanaat/studeren-en-topsport/>
2. De examencommissie beslist over verzoeken voor voorzieningen met betrekking tot het afleggen van toetsen en tentamens, dan wel aanpassingen in het onderwijsprogramma met in achtneming van de eisen die deze regeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verlenen van de graad, bedoeld in artikel 4.2. De onderwijsmanager beslist over de verzoeken voor de andere voorzieningen.
3. Een student die in aanmerking wil komen voor bepaalde voorzieningen, bedoeld in het tweede lid, dient zich voor een intakegesprek topsport te melden bij de studentendecaan. Bij het intakegesprek topsport is ook de studieloopbaanbegeleider van de student of de coördinator van het betreffende studiejaar aanwezig. In het intakegesprek topsport wordt de belasting op de studie door het beoefenen van de topsport in kaart gebracht. Besproken wordt welke voorzieningen de student zouden kunnen ondersteunen bij diens studie en de wijze waarop de student deze periodiek kan aanvragen.
4. Afhankelijk van de aard van de voorzieningen dient de student het verzoek in bij de examencommissie dan wel de onderwijsmanager, overeenkomstig het tweede lid. De student zorgt voor de benodigde bewijsvoering, zoals trainings- en wedstrijdschema's.
5. Op een verzoek als bedoeld in het vierde lid wordt door de examencommissie dan wel de onderwijsmanager beslist binnen 20 werkdagen na ontvangst, tenzij een verzoek nader onderzoek vergt. In dat geval wordt de student uitsluitend gegeven wanneer een beslissing wordt genomen.
6. Indien een student het verzoek indient bij de verkeerde partij, dan zendt die partij het verzoek zo snel mogelijk naar de juiste partij, met kennisgeving daarvan aan de student.

## HOOFDSTUK 4: EXAMENS EN GETUIGSCRIFTEN

### ARTIKEL 4.1 DE EXAMENS VAN DE OPLEIDING

1. Het examen van de opleiding is behaald zodra de student alle onderwijseenheden behorende tot de opleiding, zoals opgenomen in de bijlagen, al dan niet met een of meer vrijstellingen, heeft behaald.
2. De examencommissie stelt de uitslag van het examen, bedoeld in het eerste lid, vast nadat de examencommissie heeft onderzocht of de student aan alle voor het betreffende examen geldende verplichtingen heeft voldaan. Voor het vaststellen van de uitslag van het examen kan de examencommissie slechts rekening houden met de resultaten die zijn behaald uiterlijk 5 werkdagen voor de datum waarop de examencommissie de uitslag van het examen vaststelt. De datum die op het getuigschrift komt staan (de formele datum van afstuderen) komt overeen met de datum van de dag van het afleggen van het laatst behaalde tentamen of de toets van een onderwijseenheid.
3. In afwijking van het eerste lid kan de examencommissie besluiten dat het examen tevens omvat een door haar zelf te verrichten afsluitend onderzoek, naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de examinandus.
4. Aan het begin van elk studiejaar stelt de voorzitter van de examencommissie de data vast waarop de uitslag van het examens, bedoeld in het derde lid, worden vastgesteld. Het vorenstaande met inachtneming van het derde en het vijfde lid.
5. Het vaststellen van de uitslag van het examen van vindt in beginsel 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 opleiding, die in een cijfer wordt uitgedrukt, afgesloten met een cijfer van ten minste 7,0; en
  - b. het gewogen gemiddelde van de beoordeling van alle onderwijseenheden van de opleiding, die in een cijfer worden uitgedrukt, is ten minste het cijfer 8,0.

### ARTIKEL 4.2 TOEKENNING GRADEN

Het College van Bestuur verleent de graad Master of Social Work in Youthcare, indien de examencommissie heeft vastgesteld dat het examen van de opleiding met goed gevolg is afgelegd. Bovenstaande titel veranderd in de titel Master of Arts indien 70% van het landelijk cluster Pedagogiek is geaccrediteerd.

### ARTIKEL 4.3 GETUIGSCRIFTEN

1. Het College van Bestuur stelt het model van het getuigschrift en de hierna genoemde bijlagen vast na overleg met de clusterdirecteuren en met inachtneming van artikel 7.11 van de WHW. In ieder geval wordt op het getuigschrift vermeld:
  - a. de naam van de opleiding en de instelling, zoals vermeld in het CROHO-register;
  - b. welke onderwijseenheden het examen omvatte (wordt vermeld in een bijlage);
  - c. in voorkomende gevallen welke bevoegdheid daaraan is verbonden;
  - d. welke graad door het College van Bestuur is verleend;
  - e. op welk tijdstip de opleiding voor het laatst is geaccrediteerd, dan wel de toets nieuwe opleiding met goed gevolg heeft ondergaan;
  - f. indien het een gezamenlijke opleiding of afstudeerrichting betreft, de naam van de instelling of instellingen die de bedoelde opleiding of afstudeerrichting mede heeft of hebben verzorgd.
2. In een bijlage bij het getuigschrift (de cijferlijst) worden de onderwijseenheden van het examen benoemd, waarbij tevens per onderwijseenheid de omvang in studiepunten (EC) en

de behaalde beoordeling wordt vermeld. De beoordelingen dienen conform artikel 5.1 ook in de bijlage te zijn vermeld.

3. Het getuigschrift en de bijlagen (de cijferlijsten) worden opgesteld in het Nederlands. Aan de student wordt per opleiding niet meer dan één getuigschrift uitgereikt.
4. Aan het getuigschrift voor het examen van de opleiding wordt een supplement gevoegd dat tot doel heeft inzicht bieden in de aard en inhoud van de afgeronde opleiding, mede met het oog op internationale herkenbaarheid van opleidingen. Het supplement bevat in ieder geval:
  - a. de naam van de opleiding en de instelling die de opleiding verzorgt;
  - b. een beschrijving van de inhoud van de opleiding, van de hogeschool en van het onderwijssysteem in Nederland;
  - c. de studielast van de opleiding.Het supplement wordt opgesteld in het Nederlands of in het Engels.

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

1. De examencommissie stelt in samenspraak met de onderwijsmanager de data vast waarop de getuigschriften, bedoeld in dit hoofdstuk, in een openbare bijeenkomst georganiseerd door de opleiding worden uitgereikt.
2. Indien betrokkene niet wenst deel te nemen aan de openbare bijeenkomst tot uitreiking van het getuigschrift dan is het getuigschrift, met bijlage en het diplomasupplement, beschikbaar binnen 20 werkdagen na het vaststellen van de uitslag van het examen.
3. Een getuigschrift wordt niet uitgereikt op het moment dat een student niet ingeschreven stond op de door de examencommissie vastgestelde examendatum of indien de student het verschuldigde collegegeld van één of alle inschrijvingsjaren niet heeft betaald.
4. Voor zover uit de administratie van de instelling niet blijkt dat de student heeft voldaan aan de desbetreffende vereisten, overlegt de student bij zijn verzoek de volgende stukken:
  - a. een bewijs van inschrijving voor het studiejaar waarin de examendatum zoals door de examencommissie vastgesteld en opgenomen op het getuigschrift ligt;
  - b. een bewijs van betaling van het collegegeld van alle inschrijvingsjaren;
  - c. bewijzen van het behalen van onderwijseenheden.
5. Indien is voldaan aan het derde en vierde lid van dit artikel en artikel 4.1, in het bijzonder het eerste lid, dan reikt de examencommissie het getuigschrift uit ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd. Het getuigschrift wordt ondertekend door de (plaatsvervangend) voorzitter, de (plaatsvervangend) secretaris van de examencommissie en door de student.

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

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

## HOOFDSTUK 5: TOETSING EN BEOORDELING

### ARTIKEL 5.1 TOETSING BINNEN DE OPLEIDING

1. Een tentamen ter afsluiting van een onderwijseenheid bestaat uit één of meerdere toetsen. Elke toets omvat het door de examiner te verrichten onderzoek naar de kennis, het inzicht, de competenties dan wel de vaardigheden alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.
2. Een toets wordt mondeling, schriftelijk of op andere wijze afgelegd. De wijze waarop wordt getoetst, wordt alvorens de onderwijseenheid aanvangt, per onderwijseenheid aangegeven in de bijlagen met de onderwijsprogramma's van de opleiding van deze regeling of door middel van een verwijzing naar een ander schriftelijk stuk waarin dat is opgenomen.
3. In bijzondere gevallen is slechts de examencommissie bevoegd om op een schriftelijk en met redenen omkleed verzoek te bepalen dat een toets op andere wijze dan in deze regeling opgenomen, wordt afgelegd. De examencommissie heeft een termijn van vier weken na ontvangst van het verzoek om te beslissen. Het is de verantwoordelijkheid van degene die het verzoek indient om dit tijdig te doen.
4. Waar in dit hoofdstuk het begrip "toets", al dan niet in samengestelde vorm, wordt gebruikt, wordt daarmee tevens bedoeld op een tentamen.

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

1. Tot het afleggen van een toets wordt tweemaal per studiejaar gelegenheid gegeven. In bijzondere gevallen kan de examencommissie op een schriftelijk en met redenen omkleed verzoek van een student beslissen om afwijkingen met betrekking tot het aantal gelegenheden voor een toets toe te staan. Aan deelname aan de toets kan de voorwaarde voor inschrijving voor de toets worden verbonden.
2. Het toetsrooster wordt onder verantwoordelijkheid van de onderwijsmanager, na overleg met de examencommissie bekendgemaakt via ELO en uiterlijk 10 werkdagen werkdagen voor aanvang van het betreffende tentamen of de toets.
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 van toepassing, zoals opgenomen in bijlage D
5. Indien een student of extraneus, die voor een toets in het voorgaande studiejaar (jaar "x - 1") een onvoldoende beoordeling heeft gekregen, in dit huidige studiejaar alsnog de betreffende toets wil afleggen, dan gelden de eisen uit deze regeling van dit huidige studiejaar (jaar "x") voor de toets, tenzij deze eisen ingrijpend gewijzigd zijn ten opzichte van het voorgaande studiejaar (jaar "x - 1") of de toets geen deel meer uitmaakt van het onderwijsprogramma in deze regeling. Zijn de eisen ingrijpend gewijzigd of maakt de toets geen deel meer uit van het onderwijsprogramma, dan krijgt de student de gelegenheid om de toets alsnog af te leggen conform de eisen uit het voorgaande studiejaar (jaar "x - 1"). Of de eisen voor een toets ingrijpend gewijzigd zijn, is ter beoordeling van de examencommissie. Op zijn laatst bij de aanvang van de betreffende onderwijseenheid waaraan de toets is verbonden, wordt via de gebruikelijke communicatiekanalen van de opleiding, ELO - SW Master Jeugdzorg bekendgemaakt of genoemde eisen ingrijpend veranderd zijn. Datum en tijdstip van de toets conform het voorgaande studiejaar (jaar "x-1") worden door onderwijsmanager na overleg met de examencommissie vastgesteld en bekendgemaakt via de gebruikelijke communicatiekanalen van de opleiding ELO - SW Master Jeugdzorg.

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

6. De onderwijsmanager draagt, via de gebruikelijke communicatiekanalen van de opleiding, ELO – SW Master Jeugdzorg zorg voor de publicatie van een overzichtslijst (“conversielijst”) met de voor het eerst vervallen onderwijseenheden (met de bijbehorende tentamens/toetsen) en de daarvoor ter vervanging aangewezen onderwijseenheden (met de tentamens/toetsen) uit dit huidige studiejaar, indien het onderwijsprogramma voor een opleiding ingrijpend gewijzigd wordt. Het is mogelijk dat hierbij wijzigingen optreden in het aantal studiepunten (EC) dat behaald moet worden. Deze conversielijst opgenomen in de bijlage waar (indien van toepassing) de overgangsbepalingen van artikel 9.2 in zijn vermeld (bijlage E).
7. Indien geen gebruik is gemaakt van het zesde lid en een student geen gebruik heeft gemaakt van de gelegenheden tot herkansing bedoeld in het vijfde lid, dan wel hiervoor een onvoldoende beoordeling heeft gekregen, dan moet de student een door de examencommissie aangewezen tentamen of toets afleggen.

### **ARTIKEL 5.3 VORMEN VAN TOETSING**

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

### **ARTIKEL 5.4 VOLGORDE VAN TOETSEN EN TENTAMENS**

1. Toetsen kunnen binnen de opleiding in beginsel in een willekeurige volgorde worden afgelegd, met uitzondering van hetgeen bepaald is in de overige leden van dit artikel.
2. Aan de toets van de onderwijseenheid ‘Onderzoek 1<sup>e</sup> jaar’ (JZ1ON4) kan niet eerder worden deelgenomen dan nadat de toets ‘Verwerking en rapportage wetenschappelijke teksten’ (JZ1ON3-13) is behaald.
  - a. Aan de toets ‘onderzoeksverslag’ van de onderwijseenheid Onderzoek en Methodenleer (JZ2ON-15) kan niet eerder worden deelgenomen dan nadat de toets ‘Onderzoek 1e jaar’ (JZ1ON4) is behaald.
  - b. Aan de toets ‘presentatie onderzoek’ van de onderwijseenheid Onderzoek en methodenleer (JZ2ON-15) kan niet eerder worden deelgenomen dan nadat de toets ‘onderzoeksverslag’ van de onderwijseenheid Onderzoek en methodenleer (JZ2ON-15) is behaald.
  - c. Aan de toetsen ‘Portfolio’ en ‘Eindgesprek’ van de onderwijseenheid Studieloopbaanbegeleiding (JZ2TC4P-14) kan niet eerder worden deelgenomen dan nadat alle overige toetsen van de Master Jeugdzorg zijn behaald.
3. Niet van toepassing.



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

1. Niet van toepassing.
2. Niet van toepassing.
3. De student die op andere gronden meent in aanmerking te komen voor vrijstelling van een of meerdere toetsen behorende bij een of meerdere onderwijseenheden, dient daartoe een schriftelijk gemotiveerd verzoek in bij de examencommissie. De student motiveert zijn verzoek met de uitslag van vergelijkbare toetsen of tentamens die hij elders in het hoger onderwijs met goed gevolg heeft afgelegd, dan wel met bewijzen van elders verworven competenties (EVC) opgedaan binnen of buiten het hoger onderwijs. Degene die een EVC-procedure heeft doorlopen, sluit bij het verzoek de EVC-rapportage bij.
4. De examencommissie beoordeelt aan de hand van de overgelegde bewijsstukken of de student reeds voldoet aan de vereisten gesteld voor het tentamen of de toets van de desbetreffende onderwijseenheid of een onderdeel daarvan. De examencommissie kan ook verlangen dat de student zijn competentieniveau ter zake in een toets aantoot. Indien tot toetsing wordt besloten, stelt de examencommissie een document met de inhoud en de procedure hiervan ter beschikking aan de betrokkene.
5. De examencommissie kent een verzoek voor een vrijstelling toe, indien de student naar haar oordeel voldoet aan de vereisten gesteld voor het tentamen of de toets van de desbetreffende onderwijseenheid of een onderdeel daarvan. De examencommissie informeert de student schriftelijk over haar beslissing binnen 20 werkdagen gerekend vanaf de datum waarop het verzoek is ontvangen.
6. Indien een vrijstelling wordt toegekend, ontvangt de student een door de examencommissie ondertekend bewijs van vrijstelling. Een kopie van dit bewijs wordt door de examencommissie toegevoegd aan het dossier van de student.
7. Bij de StudieVoortgangsAdministratie geldt in beginsel de ondertekendingsdatum van het vrijstellingsbewijs als de datum waarop de onderwijseenheid of een onderdeel daarvan is behaald. Het is de verantwoordelijkheid van de student om tijdig een verzoek tot vrijstelling in te dienen.

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

1. De beoordeling van een toets door een examiner vindt plaats aan de hand van vastgestelde criteria die uiterlijk bij aanvang van de betreffende onderwijseenheid bekend zijn gemaakt aan de student of extraneus via de gebruikelijke communicatiekanalen van de opleiding, ELO – SW Master Jeugdzorg. De beoordeling en de onderbouwing van de beoordeling aan de hand van de beschreven criteria voor de beoordeling, worden door de examiner schriftelijk vastgelegd.
2. a. De beoordeling van een toets of tentamen wordt uitgedrukt in een cijfer of een kwalificatie. Zowel een toets als een tentamencijfer is een op één decimaal afgerond getal, variërend van 1,0 t/m 10,0 dan wel een geheel getal, variërend van 1 t/m 10.  
b. 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, onverminderd het vierde lid, de beste beoordeling als beoordeling voor de toets.

4.
  - a. Indien een tentamen van de onderwijseenheid uit meerdere toetsen bestaat, krijgt de student of extraneus een voldoende beoordeling voor het tentamen, indien hij voor alle toetsen een voldoende beoordeling heeft gekregen.
  - b. Indien een tentamen uit meerdere toetsen bestaat, tellen de beoordelingen van die onderscheiden toetsen louter mee voor het desbetreffende tentamen waar de toetsen onderdeel van uitmaken.
  - c. Onverminderd onderdeel a, 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.
  - d. De totstandkoming van de (eind)cijfers staat beschreven in Bijlage B en in de studiehandleiding van het betreffende onderwijsonderdeel.
5. Bij een voldoende beoordeling voor een tentamen krijgt de student of extraneus de aan de onderwijseenheid verbonden studiepunten (EC) toegekend. Als een student of extraneus een vrijstelling voor een onderwijseenheid heeft gekregen dan is de onderwijseenheid behaald en worden de bijbehorende studiepunten (EC) toegekend.
6. De student of extraneus kan geen studiepunten (EC) behalen door compensatie van een onvoldoende beoordeling voor een tentamen met één of meer voldoende beoordelingen van andere tentamens, tenzij de examencommissie hierover anders besluit.

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

1. De geldigheidsduur van een beoordeling voor een tentamen is 4 jaar, tenzij sprake is van een onderbroken studie. Bij een onderbroken studie bepaalt de examencommissie, per individueel geval, wat de geldigheidsduur is. Bij een onderbroken studie dient de student daarom informatie bij de examencommissie in te winnen.  
De geldigheidsduur van een beoordeling van een toets, als onderdeel van een tentamen, is gelijk aan die van een tentamen, te weten 4 jaar.
2. De examencommissie kan de geldigheidsduur van een beoordeling van een tentamen of toets bedoeld in het eerste lid, verlengen, op eigen initiatief of nadat de student hiertoe voor het verstrijken van de geldigheidsduur een gemotiveerd schriftelijk verzoek bij de examencommissie heeft ingediend.

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

1. Iedere beoordeling dient door de examinerator te worden geregistreerd in de StudieVoortgangsAdministratie (OSIRIS), waarbij ten minste de datum waarop de beoordeling is behaald moet zijn vermeld. In geval van een voldoende beoordeling voor een tentamen wordt als datum waarop de studiepunten (EC) zijn behaald de datum geregistreerd waarop de student (de toets die leidde tot de voldoende beoordeling voor) het tentamen heeft afgelegd.
2. De daartoe aangewezen examinerator stelt na het afnemen van een toets of tentamen de beoordeling vast en maakt, voordat er recht is op inzage zoals bedoeld in artikel 5.9, deze bekend door registratie in de StudieVoortgangsAdministratie (OSIRIS). De maximale vaste termijn voor vaststellen en bekendmaken, gerekend vanaf de toets- of tentamendatum, bedraagt voor een
  - a. mondelinge toets: vijf werkdagen;
  - b. schriftelijke toets: vijftien werkdagen;
  - c. op andere wijze af te leggen toets: vijftien werkdagen.

3. De StudieVoortgangsAdministratie (OSIRIS) draagt zorg voor een regelmatige actualisering van de bij haar geregistreerde beoordelingen van de student. De student kan zijn studievoortgangsoverzichten in beginsel altijd zelf raadplegen.
4. In geval van bijzondere situaties bepaalt de examencommissie of de in het tweede lid genoemde termijn verlengd wordt. Indien de termijn wordt gewijzigd, wordt de student of extraneus hiervan op de hoogte gesteld via de voor de opleiding gebruikelijke communicatiekanalen, te weten ELO – SW Master Jeugdzorg.

#### **ARTIKEL 5.9 INZAGERECHT EN BEWARING**

1. Een student heeft recht op inzage van zijn beoordeling in de onderwijsperiode volgend op de periode waarin de toets is gemaakt, waarbij de inzage uiterlijk vijf werkdagen na publicatie van het cijfer en uiterlijk vijf werkdagen voor de herkansing plaatsvindt. Een student heeft in geval van:
  - a. schriftelijke toetsing, recht op inzage in het beoordeelde schriftelijke werk, de vragen en opdrachten van het tentamen of de toets, alsmede de normen waarmee de beoordeling tot stand is gekomen;
  - b. mondelinge toetsing, recht op een toelichting aan de hand van de normen waarmee de beoordeling tot stand is gekomen.
2. De wijze van inzage is als volgt:
  - a. De inzage van de beoordeling van de eerste toetsgelegenheid wordt ingeroosterd in het rooster en gepubliceerd op ELO – SW Master Jeugdzorg.
  - b. Betreft het niet de eerste toetsgelegenheid, dan verzoekt de student de examinerator(en) binnen twee weken na bekendmaking van de beoordeling om inzage. In overleg met hem (hen) worden het moment en de plaats van inzage vastgesteld.
3. Het beoordeelde werk wordt bewaard door één van de examineratoren van de toets of het tentamen dan wel door een centraal geregelde voorziening. Het bewaarde werk wordt niet vernietigd, totdat er ten minste twee jaren zijn verstreken nadat de beoordeling is vastgesteld en bekend gemaakt in de StudieVoortgangsAdministratie (OSIRIS).
4. In afwijking van het vierde lid worden de eindwerkstukken (scripties, afsluitende onderzoeken of examens) die met goed gevolg zijn afgelegd (of beeldmateriaal minimaal) minimaal zeven jaar bewaard, na publicatie van het cijfer (of andere vorm van beoordeling)

#### **ARTIKEL 5.10 ONREGELMATIGHEDEN, FRAUDE EN PLAGIAAT**

1. Indien wordt vermoed dat een student zich schuldig maakt aan een onregelmatigheid stelt de examinerator of surveillant hiervan een rapport op en doet dit zo snel mogelijk na de constatering toekomen aan de examencommissie. Niettemin wordt de student in de gelegenheid gesteld het desbetreffende tentamen op het desbetreffende moment af te ronden.
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 de toetsing raadplegen van bronnen die niet zijn toegestaan;
  - b. het overnemen of kopiëren uit het werk van andere studenten die aan de toetsing deelnemen of hebben deelgenomen en dit vervolgens als authentiek, eigen werk aanbieden aan de examineratoren;
  - c. het moedwillig onjuist weergeven van onderzoeksgegevens in een onderzoeksrapport;
  - d. het bewust gelegenheid geven aan anderen tot zich schuldig maken aan fraude;

- e. een poging tot het plegen van fraude;
- f. het tijdens het nabespreken dan wel achteraf inzien van de gemaakte toets zonder toestemming van de examinator of examencommissie maken van aantekeningen, enige wijzigingen aanbrengen, verbeteringen of anderszins commentaar op het gemaakte werk of bijbehorende formulieren dat de toets of onderdeel van de toets was.

Onder plagiaat wordt in ieder geval verstaan:

- g. het overnemen of kopiëren uit het werk van anderen en dit vervolgens als authentiek, eigen werk aanbieden aan de examinatoren;
- h. het zonder bronvermelding overnemen van teksten uit artikelen, of uit door anderen geschreven werken, hetzij door te "knippen en plakken" uit elektronische documenten, hetzij door passages letterlijk over te typen;
- i. het bewust gelegenheid geven aan anderen tot zich schuldig maken aan plagiaat.

Onder onregelmatigheid wordt in ieder geval ook verstaan:

- j. een verstoring van de orde of goede gang van zaken tijdens het moment van het afleggen van een toets 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;
- k. het maken van foto's of andersoortige kopieën van de toets(vragen) tijdens de toets. Het maken van kopieën tijdens de inzage van een toets is niet toegestaan.

- 2a. Onverminderd de overige leden van dit artikel kan een doen of nalaten van een medewerker van de hogeschool dan wel van een student ertoe leiden dat er sprake is van een aan zekerheid grenzend vermoeden dat zich een onregelmatigheid heeft voorgedaan. Die onregelmatigheid is al dan niet genoemd in de overige leden van dit artikel of is een doen of nalaten in strijd met hetgeen in het maatschappelijk verkeer betaamt. Indien voormelde onregelmatigheid ertoe leidt dat de examencommissie niet langer kan borgen dat de resultaten van de toets of het tentamen op realistische wijze het kennisniveau weerspiegelen van de student of de studenten die de toets of het tentamen heeft of hebben afgelegd, kan de examencommissie besluiten over te gaan tot het nemen van een beslissing als bedoeld in het vijfde lid.
- 3. De melding van de onregelmatigheid, fraude of plagiaat wordt op de eerstvolgende vergadering van de examencommissie na ontvangst van het rapport besproken, waarbij wordt bepaald op welke wijze de melding wordt onderzocht. Voordat de examencommissie na het onderzoek van de melding een beslissing neemt, worden de student(en) en eventuele belanghebbenden in de gelegenheid gesteld te worden gehoord. Het horen geschiedt in beginsel conform de procedure, bedoeld in bijlage D. Van het horen kan louter worden afgezien in situaties overeenkomstig de artikelen 7.3 en 7.17 van de Algemene wet bestuursrecht.
- 4. De student, of de studenten, wordt, of worden, na ontvangst van het rapport over een geconstateerde onregelmatigheid of fraude door de examencommissie erop gewezen dat de toets niet wordt beoordeeld, totdat de examencommissie heeft beslist welke consequenties zij aan het geconstateerde verbindt.
- 5. In geval van een onregelmatigheid, fraude of plagiaat kan de examencommissie beslissen, met inachtneming van het negende lid, dat ten aanzien van een student of een groep van studenten het volgende geldt:
  - a. aan het gemaakte werk geen beoordeling wordt toegekend, dan wel dat na overleg met de examinator de reeds gegeven beoordeling ongeldig wordt verklaard;
  - b. indien de onregelmatigheid of fraude pas na afloop van het examen wordt vastgesteld, kan de student het getuigschrift van de opleiding worden onthouden of kan van de student het getuigschrift worden teruggevorderd waarbij de examencommissie kan bepalen dat de betrokken student het getuigschrift slechts

- wordt uitgereikt na een 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.
  - e. Een combinatie van maatregelen is tevens mogelijk.
6. Indien de examencommissie beslist dat er geen sprake is van een onregelmatigheid of fraude dan zal de toets alsnog worden beoordeeld of, indien dit niet mogelijk is, zal er door de examencommissie een op het concrete geval toegespitste bijzondere voorziening worden getroffen.
  7. De examencommissie komt, met inachtneming van het negende lid, binnen 20 werkdagen na ontvangst van het rapport met de melding van een onregelmatigheid of fraude tot een beslissing. In afwijking van voormelde 20 werkdagen dient de beslissing uiterlijk 5 werkdagen voor de herkansing te worden gegeven.
  8. De beslissing van de examencommissie wordt de student schriftelijk (per brief of per e-mail) medegedeeld, waarbij de student gewezen wordt op de mogelijkheid tegen het besluit in beroep te gaan.
  9. Indien het cijfer voor de toets 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

### ARTIKEL 6.1 STUDIELOOPBAANBEGELEIDING

1. De onderwijsmanager faciliteert namens het College van Bestuur, conform artikel 4.11 van het Studenenstatuut Hogeschool Leiden, 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 ELO – SW Master Jeugdzorg.
2. De onderwijsmanager draagt er zorg voor dat de student tijdens de opleiding minstens tweemaal per studiejaar in de gelegenheid wordt gesteld een gesprek te hebben over de studievoortgang met zijn daartoe aangewezen studieloopbaanbegeleider.
3. Ter bespreking van problemen die rechtstreeks verband houden met de opleiding kan de student zich wenden tot zijn daartoe aangewezen studieloopbaanbegeleider. Ook voor problemen van persoonlijke aard die al dan niet rechtstreeks verband houden met de opleiding kan een student zich desgewenst tot de studieloopbaanbegeleider richten. Een melding van bijzondere omstandigheden in het kader van een bindend studieadvies kan evenwel 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 daarvoor de website van Hogeschool Leiden. Op de interne site is het terug te vinden op: [intranet.hsleiden.nl/boosa/studentendecanaat](http://intranet.hsleiden.nl/boosa/studentendecanaat). Naast de studentendecaan kan de student desgewenst contact opnemen met de coördinator Sfb, de intern vertrouwenspersoon of met de extern vertrouwenspersoon.

## 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 kunnen worden. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat bij een benoeming van de leden van de examencommissie ten minste één herbenoemd lid is.
4. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt het instellingsbestuur er zorg voor dat:
  - a. ten minste één lid als docent verbonden is aan de desbetreffende opleiding of aan een van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort;
  - b. ten minste één lid afkomstig is van buiten de desbetreffende opleiding of een van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort en hij/zij tevens niet binnen het cluster doceert;
  - c. leden van het instellingsbestuur of personen die anderszins financiële Verantwoordelijkheid dragen binnen de instelling niet worden benoemd.
5. Bij de instelling van de examencommissie worden een voorzitter, secretaris en diens plaatsvervangers benoemd.
6. De benoeming van de leden, bedoeld in het derde lid, wordt gedaan op voordracht van de clusterdirecteur. Alvorens tot een voordracht voor de leden over te gaan, hoort de clusterdirecteur de onderwijsmanager(s) en de zittende leden van de examencommissie over de samenstelling van de commissie voor de komende periode. Deze procedure wordt ook gevolgd bij een tussentijdse benoeming.
7. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
8. Voor het afnemen van toetsen en tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie examinatoren aan. Als examiner kunnen slechts worden aangewezen leden van het personeel die zijn belast met het verzorgen van het onderwijs in de desbetreffende onderwijseenheid alsmede deskundigen van buiten de instelling. Examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen.
9. De examencommissie legt na afloop van elk studiejaar, uiterlijk 15 november van het volgende studiejaar, verantwoording af over haar activiteiten in een jaarverslag.
10. In een reglement met betrekking tot de examencommissies kunnen nadere regels worden vastgelegd met betrekking tot samenstelling, benoeming, werkwijze, besluitvorming, verantwoording en faciliteiten van de examencommissie. Alsmede met betrekking tot de onderlinge verhoudingen binnen een opleiding en binnen de instelling en de nadere eisen die gesteld worden aan examinatoren. Dit reglement is te vinden op intranet onder [intranet.hsleiden.nl/examencommissie/reglement-examencommissies-nieuw](http://intranet.hsleiden.nl/examencommissie/reglement-examencommissies-nieuw).

## **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, supplementen en verklaringen;
  - c. het borgen van de kwaliteit van toetsing, toetsen, tentamens en examens en het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom toetsen, tentamens en examens;
  - d. het verlenen van vrijstellingen van (nadere)vooropleidingseisen, bedoeld in hoofdstuk 2, waardoor een aanstaand student toelaatbaar is tot de opleiding;
  - e. het uitbrengen van een advies aan het College van Bestuur om een persoon wegens diens gedragingen of uitingen niet tot de opleiding toe te laten dan wel de inschrijving definitief te beëindigen (judicium abeundi);
  - f. het uitbrengen van een studieadvies;
  - g. het – met inachtneming van deze regeling, en behoudens de rol van de examinerator - vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om de uitslag van tentamens, toetsen en examens te beoordelen en vast te stellen;
  - h. het verlenen van vrijstellingen voor tentamens en toetsen van onderwijseenheden;
  - i. het beslissen over uitzonderingsregels in zaken met betrekking tot het afleggen van toetsen, tentamens en examens;
  - j. het treffen van maatregelen ingeval van onregelmatigheden, fraude of plagiaat;
  - k. het adviseren van de clusterdirecteur ter zake van de benoeming van leden van de examencommissie;
  - l. met inachtneming van het oordeel van de desbetreffende examinerator over het behaalde cijfer: het treffen van minnelijke schikkingen naar aanleiding van verzoeken daartoe van het college van beroep voor de examens;
  - m. het jaarlijks opstellen van een verslag van haar werkzaamheden. Dit verslag wordt gezonden naar de clusterdirecteur en het college van bestuur.
2. De voorzitter van de examencommissie, of in zijn afwezigheid zijn plaatsvervanger, is bevoegd zaken die de examencommissie aangaan en die naar zijn oordeel geen uitstel kunnen verdragen, zelfstandig af te handelen. In de eerstvolgende vergadering van de examencommissie wordt hierover verantwoording afgelegd aan de voltallige examencommissie.
3. Tenzij in de WHW of deze regeling anders is bepaald, neemt de examencommissie of de examinerator binnen een termijn van 20 werkdagen een beslissing op het verzoek. Bij de beslistermijn voor alle beslissingen van de examencommissie of examinerator worden de eerste 10 werkdagen van de roostervrije zomerperiode niet meegerekend. Daarnaast kan de examencommissie of de examinerator op grond van zwaarwegende omstandigheden, afwijken van de gegeven beslistermijn. In dit laatste geval wordt betrokkene daarover onverwijld geïnformeerd, waarbij wordt aangegeven wanneer een beslissing wordt genomen.
4. In een beslissing van de examencommissie of de examinerator wordt de student gewezen op de mogelijkheden om in beroep te gaan tegen de beslissing.
5. Indien een student bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een examinerator betrokken is die lid is van de examencommissie, neemt de betrokken examinerator geen deel aan de beraadslaging over dit onderwerp in de examencommissie. De examencommissie kan de examinerator wel verzoeken zijn standpunt naar voren te brengen.



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

1. De samenstelling van de examencommissie wordt gepubliceerd op ELO – SW-wijzer – Examencommissie.
2. Verzoeken aan de examencommissie kunnen op de volgende wijze worden ingediend via het formulier op <http://hsleiden.examencommissie.eu>. Verzoeken aan de examinerator kunnen per e-mail aan de betreffende examinerator worden verzonden.
3. De examencommissie draagt er zorg voor dat alle interne belanghebbenden, zoals de betreffende docenten en de studieloopbaanbegeleider op de hoogte gebracht worden van beslissingen over studenten die de examencommissie (of de examinerator) heeft genomen. Indien nodig, met in achtneming van de privacy van de student, wordt ter informatie een kopie van het verzoek van de student bijgevoegd.

## HOOFDSTUK 8: RECHTSBESCHERMING

### ARTIKEL 8.1 VERZOEK OM HERZIENING BIJ DE EXAMENCOMMISSIE

*Naar aanleiding van de uitspraak van het CBHO van 31 oktober 2014, in de zaak bekend onder nummer 2014/11, is de herzieningsprocedure bij de examencommissie komen te vervallen. Voor de van toepassing zijnde rechtsbeschermingsprocedures zij verwezen naar hoofdstuk 8, vanaf paragraaf 8.2, van deze onderwijs- en examenregeling. De paragrafen 8.3 tot en met 8.6 van het Studentenstatuut Hogeschool Leiden bevatten tevens informatie over de geldende rechtsbeschermingsprocedures.*

### ARTIKEL 8.2 RECHTSBESCHERMINGSMOGELIJKHEDEN

1. De student heeft het recht om binnen zes weken na bekendmaking van een beslissing van de examencommissie of de examinerator een beroep in te dienen bij het Loket Rechtsbescherming Hogeschool Leiden.  
Het instellen van beroep schort de genomen beslissing niet op.
2. Een beroep dient schriftelijk, gemotiveerd, ondertekend en het bestreden besluit bijgevoegd ingediend worden bij:  
**Het Loket Rechtsbescherming Hogeschool Leiden**  
**p/a afdeling BOOSA**  
**postbus 382**  
**2300 AJ Leiden.**
3. Het College van Beroep van de Examens van Hogeschool Leiden behandelt de ingediende beroepen, bedoeld in het eerste lid.
4. Beroep kan door de ouders of (wettelijke) vertegenwoordigers van de student worden ingesteld, indien het beroepschrift is voorzien van een schriftelijke, ondertekende machtiging door de student.
5. In hoofdstuk 8 van het Studentenstatuut Hogeschool Leiden wordt de procedure bij het College van Beroep voor de Examens van Hogeschool Leiden, zoals opgenomen in dit artikel, nader geregeld. Daarnaast zijn in hoofdstuk 8 van het Studentenstatuut HL de overige rechtsbeschermingsprocedures, zoals bezwaar via de Geschillenadviescommissie en de klachtenprocedure geregeld. Het Studentenstatuut Hogeschool Leiden is te raadplegen via [intranet.hsleiden.nl/boosa/juridische-zaken/studentenstatuut](http://intranet.hsleiden.nl/boosa/juridische-zaken/studentenstatuut) of extern via internet op: <http://www.hsleiden.nl/aems/studerenSub/Studstat12.pdf>

## **HOOFDSTUK 9: SLOT- EN INVOERINGSBEPALINGEN**

### **ARTIKEL 9.1 ONVOORZIENE GEVALLEN**

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

### **ARTIKEL 9.2 OVERGANGSBEPALINGEN**

Bij een grondige wijziging van het onderwijsprogramma van de opleiding geldt de volgende overgangsregeling

Studenten die nog onderwijseenheden uit voorgaande collegejaren dienen te behalen, dienen de onderwijseenheden conform de voorwaarden uit deze Onderwijs- en Examenregeling af te ronden. Indien het een onderwijseenheid die ingrijpend is gewijzigd of niet langer deel uitmaakt van het onderwijsprogramma, dan geldt artikel 5.2, leden vijf tot en met zeven.

### **ARTIKEL 9.3 BEKENDMAKING VAN DE REGELING**

1. De onderwijsmanager draagt zorg voor een tijdige bekendmaking van deze regeling binnen de opleiding, van nadere regels die door de examencommissie zijn opgesteld alsmede van eventuele wijzigingen.
2. De onderwijs en examenregeling is tevens te vinden op [www.hsleiden.nl/masterjeugdzorg/oer](http://www.hsleiden.nl/masterjeugdzorg/oer) en voor wat betreft de opleiding op de volgende vindplaats: ELO – SW Master Jeugdzorg.

### **ARTIKEL 9.4 CITEERTITEL, INWERKINGTREDING**

Deze regeling kan worden aangehaald als de Onderwijs- en examenregeling 2015-2016 van de masteropleiding Master Jeugdzorg en treedt in werking op 1 september 2015 aan de Hogeschool van Leiden.

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

In deze bijlage wordt een overzicht gegeven van de competenties, zoals bedoeld in artikel 3.1, waartoe de opleiding opleidt. De competenties zijn tot stand gekomen na bestudering van bestaande functie- en taakbeschrijvingen in de Jeugdzorg op het niveau van de teamleider. In overeenstemming met de indeling die door het hoger sociaal agogisch onderwijs wordt gehanteerd zijn de competenties beschreven op drie niveaus; de hulpverlening aan de cliënt, werken binnen een organisatie en de ontwikkeling van de hulpverlener als professional. Alle competenties richten zich specifiek op de beroepsuitoefening in de jeugdzorg.

### *1. Clientgericht werken in de jeugdzorg*

1.1 In dialoog met de cliënt, voor de cliënt belangrijke anderen en deskundigen kunnen onderzoeken, ontwerpen, uitvoeren, evalueren en bijstellen van een hulpverleningsaanbod, gebruikmakend van verschillende invalshoeken, methodes en disciplines in complexe situaties in de jeugdzorg.

1.2 Kunnen nemen van weloverwogen beslissingen in situaties waarin niet alle informatie voorhanden is.

1.3 In dialoog met cliënt, voor de cliënt belangrijke anderen en hulpverleners effectief en efficiënt kunnen communiceren over het hulpverleningsaanbod dat gerelateerd is aan doorgaans complexe situaties in de jeugdzorg.

1.4 Verder kunnen ontwikkelen en aanpassen van bestaande (*evidence based* en *practice based*) methoden in de jeugdzorg aan nieuwe inzichten, waarbij zo nodig een innovatieve en creatieve handelswijze wordt gehanteerd.

1.5 Hulpverlening kunnen bieden aan een diversiteit van doelgroepen en daarbij recht doen aan de eigenheid van de cliënt, rekening houdend met diens religieuze, culturele en sociale achtergrond.

1.6 De geldende wet- en regelgeving in de jeugdzorg is geïntegreerd in het eigen professioneel handelen

1.7 Werken in de jeugdzorg op basis van een wisselwerking tussen de eigen praktijk en het relevante beleid van de overheid en de eigen instelling.

### *2. Werken binnen de organisatie in de jeugdzorg*

2.1 Samenwerken met collega's en zich in samenwerkingsverbanden positioneren als initiatiefrijk vertegenwoordiger van de eigen organisatie, ten einde samenwerkingsmogelijkheden en ketenafspraken te realiseren.

2.2 Een herkenbare bijdrage leveren aan het instellingsbeleid, verantwoordelijkheid nemen en leiding en/of begeleiding geven aan collega's en anderen in het veld.

2.3 Een herkenbare bijdrage leveren aan onderzoek, ontwikkeling en innovatie van hulpverlening in de eigen instelling vanuit een regionale, nationale en/of internationaal geïnspireerde visie op jeugdzorg en jeugdbeleid.

2.4 Inzicht hebben in de wijze waarop vernieuwing van het hulpaanbod in de jeugdzorg tot stand komt en van daaruit proactief kunnen bijdragen aan een effectieve vernieuwing.

### *3. Professionalisering jeugdzorg*

3.1 Een bijdrage leveren aan de ontwikkelingen van de beroepsmethodiek in de jeugdzorg en de wetenschappelijke verankering daarvan, door onder meer praktijk gestuurd onderzoek te verrichten, praktijktheorieën te ontwikkelen, onderzoeken te beoordelen en nieuwe vragen en ontwikkelingen te beschouwen op de consequenties voor bestaand beleid en bestaande methodieken.

3.2 Kritisch reflecteren op eigen en andermans beroepsmatig handelen, houding en motivatie vanuit theoretische en normatieve kaders in de jeugdzorg.

3.3 De eigen loopbaan sturen en vormgeven door actief gebruik te maken van de mogelijkheden die de studie, de organisatie en het werkveld bieden om de eigen deskundigheid verder te ontwikkelen.

3.4 De student kan zijn handelen verantwoorden, waaronder alles valt dat te maken heeft met onderbouwen van het denken, analyseren, besluiten en handelen op basis van actuele kennis uit wetenschap en praktijk.

## BIJLAGE B: ONDERWIJSPROGRAMMA OPLEIDING

Leerjaar: 1 vanaf cohort 2015-2017												
(Osiris)code	Naam examenonderdeel/ onderwijseenheid	Onderwijs- eenheid EC	Toetsnaam	Onderver- deling EC's per toets	Beoorde- lings schaal (V/O of cijfer)	Minimum cijfer	Weging	1e kans in periode	Herkansing- (en) in periode	Toetsvorm	Beoordeling (groep of individueel)	Volgtijdelijkheid toetsen/tentamens <sup>2</sup>
<b>JZ1HU</b>	<b>Helpen bij Opvoeden en Opgroeien, 7 EC</b>											
JZ1HU1-15	De vraag naar jeugdzorg	3	kennistoets	3	cijfer	5,5	1	1	2	schriftelijk	ind	
JZ1HU2-15	Methodisch werken bij opvoedingsproblemen	2	kennistoets	1	cijfer	5,5	1	2	3	schriftelijk	ind	
			vaardigheidstoets	1	cijfer	5,5	1	2	3	mondeling	ind	
JZ1HU3-15	Methodisch werken bij gedrags- en ontwikkelingsproblemen	2	kennistoets	1	cijfer	5,5	1	3	4	schriftelijk	ind	
			vaardigheidstoets	1	cijfer	5,5	1	3	4	mondeling	ind	
<b>JZ1RE</b>	<b>Recht en Ethiek in de Jeugdzorg, 4 EC</b>											
JZ1RE3	Recht en ethiek	4	kennistoets	4	cijfer	5,5	1	3	4	schriftelijk	ind	
<b>JZ1BE</b>	<b>Beleid en Organisatie, 3 EC</b>											
JZ1BE1	Jeugdzorg en jeugdbeleid	1	product	1	cijfer	5,5	1	1	2	schriftelijk	ind	
JZ1BE2-15	Beleid m.b.t. kinderbescherming	1	product	1	cijfer	5,5	1	2	3	schriftelijk	ind	
JZ1BE3	Beleid m.b.t. ernstige gedragsproblemen	1	presentatie	1	cijfer	5,5	1	3	4	mondeling	ind	
<b>JZ1IN</b>	<b>Hulp, Recht en Beleid, 4 EC</b>											
JZ1IN4	Samenwerken, overdragen en afsluiten	4	product	3	cijfer	5,5	1	4	4/5	schriftelijk	ind	
			presentatie	1	v/o	n.v.t.	0	4	4/5	mondeling	ind	
<b>JZ1ON</b>	<b>Onderzoek en methodenleer, 7 EC</b>											
JZ1ON3-15	Verwerking & rapportage wetenschappelijke teksten	1	kennistoets	1	cijfer	5,5	1	1	2	schriftelijk	ind	
JZ1ON4	Onderzoek 1e jaar	6	onderzoeksverslag	6	cijfer	5,5	1	4	4/5	schriftelijk	ind	JZ1ON3-15
<b>JZ1TC</b>	<b>(Team)coaching, 5 EC</b>											
JZ1TC2	Coaching	2	reflectieverslag	1	v/o	n.v.t.	1	2	3	schriftelijk	ind	

<sup>2</sup> Voorafgaand aan deelname aan de toets moet(en) de in de kolom 'Volgtijdelijkheid toetsen/tentamens' genoemde toets(en) eerst met een voldoende zijn behaald. Zie artikel 5.4, tweede lid, van deze OER.

			presentatie	1	cijfer	5,5	1	2	3	mondeling	ind	
JZ1TC4I	Intervisie	1	reflectieverslag	1	v/o	n.v.t.	1	4	4/5	schriftelijk	ind	
JZ1TC4S-14	Supervisie	1	vaardigheidstoets	1	v/o	n.v.t.	1	4	4/5	mondeling	ind	
			reflectieverslag	0	v/o	n.v.t.	1	4	4/5	schriftelijk	ind	
JZ1TC4P	Studieloopbaanbegeleiding	1	portfolio	1	v/o	n.v.t.	1	4	4/5	schriftelijk	ind	
<b>Totaal</b>		<b>30</b>										

Leerjaar: 2 vanaf cohort 2014-2016												
(Osiris)code	Naam examenonderdeel/ onderwijseenheid	Onderwijs- eenheid EC	Toetsnaam	Onderver- deling EC's per toets	Beoorde- lings schaal (V/O of cijfer)	Minimum cijfer	Weging	1e kans in periode	Herkansing- (en) in periode	Toetsvorm	Beoordeling (groep of individueel)	Volgtijdelijkheid toetsen/tentamens <sup>3</sup>
<b>JZ2IN</b>	<b>Hulp, recht en beleid, 15 EC</b>											
JZ2IN1-15	De effectieve professional	5	kennistoets	5	cijfer	5,5	1	1	2	schriftelijk	ind	
JZ2IN2-15	Persoonlijk en professioneel leiderschap	4	product	4	cijfer	5,5	1	2	3	schriftelijk	ind	
JZ2IN3-15	Interculturele en internationale vergelijking	4	product	4	cijfer	5,5	1	3	4	schriftelijk	ind	
JZ2IN4-15	Ondernemerschap en innovatie	2	presentatie	2	cijfer	5,5	1	4	4/5	mondeling	ind	
<b>JZ2ON</b>	<b>Onderzoek en methodenleer, 10 EC</b>											
JZ2ON-15	Onderzoek en methodenleer	10	onderzoeksverslag	9	cijfer	5,5	1	4	4/5	schriftelijk	ind	onderwijseenheid JZ1ON4
			presentatie	1	cijfer	5,5	1	4	4/5	mondeling	ind	toets 'onderzoeks- verslag' van onderwijseenheid JZ2ON-15
<b>JZ2TC</b>	<b>(Team)coaching, 5 EC</b>											
JZ2TC4C-15	Teamcoaching	2	reflectieverslag	1	v/o	n.v.t.	1	3	4	schriftelijk	ind	
			presentatie	1	cijfer	5,5	1	4	4/5	mondeling	ind	
JZ2TC4I-15	Intervisie	1	reflectieverslag	1	v/o	n.v.t.	1	4	4/5	schriftelijk	ind	
JZ2TC4CE-15	Coachen	1	reflectieverslag	1	v/o	n.v.t.	1	3	4	schriftelijk	ind	
JZ2TC4P-15	Studieloopbaanbegeleiding	1	portfolio	0	v/o	n.v.t.	1	4	4/5	schriftelijk	ind	alle overige toetsen van de opleiding
			eindgesprek	1	v/o	n.v.t.	1	4	4/5	mondeling	ind	alle overige toetsen van de opleiding
<b>Totaal</b>		<b>30</b>										

<sup>3</sup> Voorafgaand aan deelname aan de toets moet(en) de in de kolom 'Volgtijdelijkheid toetsen/tentamens' genoemde toets(en) eerst met een voldoende zijn behaald. Zie artikel 5.4, tweede lid, van deze OER.

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

### **Artikel 1**

De examencommissie hoort studenten:

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

### **Artikel 2**

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

### **Artikel 3**

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

### **Artikel 4**

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

### **Artikel 5**

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

### **Artikel 6**

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

### **Artikel 7**

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

### **Artikel 8**

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

### **Artikel 9**

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

### **Artikel 10**

De hoorcommissie sluit vervolgens de zitting.

### **Artikel 11**

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

### **Artikel 12**

Indien een student bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een examiner betrokken is die lid is van de examencommissie, neemt de betrokken examiner geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht. 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 examinator, 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 examinator het cijfer kan wijzigen, kan de examencommissie wel bepalen dat het examen of het tentamen of de toets opnieuw moet worden afgenomen.

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

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

- verdere afhandeling doorgegeven aan de examencommissie. De examencommissie zorgt voor snelle en adequate afhandeling en, indien nodig, voor bekendmaking daarvan aan de studenten.
16. Bij schriftelijke toetsing mag, nadat het uitdelen van het 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.
  20. Waar in deze bijlage het begrip "toets", al dan niet in samengestelde vorm, wordt gebruikt, wordt daarmee tevens bedoeld op een tentamen. Waar het begrip "telefoon" wordt gebruikt, wordt daarmee tevens bedoeld op vergelijkbare zaken, zoals een "smartwatch". Al bovenstaande toetsen en tentamens betreffen tevens die toetsen en tentamens die aan de hand van een praktijkopdracht worden uitgevoerd.