



**Hogeschool Leiden**

**Onderwijs- en examenregeling 2018-2019  
van de associate degree- opleidingen.**

**DEEL A: instellingsbreed deel van de associate degree- opleidingen**

**Dit algemene en voor alle associate degree- opleidingen geldende gedeelte van de OER is vastgesteld door het College van Bestuur op 20 juni 2018 na instemming van de Gezamenlijke Vergadering op 22 maart 2018.**

## INHOUDSOPGAVE DEEL A

<b>Hoofdstuk 1:</b>	<b>Algemeen</b>	<b>4</b>
Artikel 1.1	Begripsbepalingen	4
Artikel 1.2	Reikwijdte van de regeling	8
Artikel 1.3	Vaststelling en wijziging van de regeling	9
<b>Hoofdstuk 2:</b>	<b>Vooropleiding, toelatingseisen en vrijstellingen</b>	<b>10</b>
Artikel 2.1	Vooropleidingseisen	10
Artikel 2.2	Buitenlandse vooropleiding	10
Artikel 2.3	Eisen werkring deeltijd	11
Artikel 2.4	Toelatingsonderzoek	12
Artikel 2.5	Toelating duaal onderwijs, eisen werkring	12
Artikel 2.6	Toelating, ( overige) inschrijfvoorwaarden en uitschrijven	13
Artikel 2.7	Geen toelating op grond van ongeschiktheid	13
<b>Hoofdstuk 3:</b>	<b>Onderwijsprogramma</b>	<b>14</b>
Artikel 3.1	Doelstelling van de opleiding	14
Artikel 3.2	Inrichting van de opleiding	14
Artikel 3.3	- <i>niet van toepassing</i> -	14
Artikel 3.4	- <i>niet van toepassing</i> -	14
Artikel 3.5	Samenstelling associate degree- opleiding	14
Artikel 3.6	- <i>niet van toepassing</i> -	15
Artikel 3.7	Honoursprogramma hogeschool leiden	15
Artikel 3.8	Algemene bepalingen over het onderwijsprogramma	15
Artikel 3.9	Auteursrecht studenten	15
Artikel 3.10	Studenten met functiebeperking	16
Artikel 3.11	Verzoek om doeltreffende voorzieningen	17
Artikel 3.12	Evaluatie opleiding	17
<b>Hoofdstuk 4:</b>	<b>Examens en getuigschriften</b>	<b>18</b>
Artikel 4.1	De examens van de opleiding	18
Artikel 4.2	Toekenning graden	18
Artikel 4.3	Getuigschriften	18
Artikel 4.4	Afgifte getuigschriften	19
Artikel 4.5	Verklaring bij vertrek	20
<b>Hoofdstuk 5:</b>	<b>Toetsen, tentamens en beoordeling</b>	<b>21</b>
Artikel 5.1	Toetsing binnen de opleiding	21
Artikel 5.2	Frequentie van toetsing, toetsrooster, toetsregels	21
Artikel 5.3	Wijze van toetsing	22
Artikel 5.4	Volgorde van toetsen	23
Artikel 5.5	Vrijstelling van het afleggen van toetsen en tentamens	23
Artikel 5.6	Beoordeling van toetsen, toekenning van studiepunten (EC)	24
Artikel 5.7	Geldigheidsduur van beoordelingen	25
Artikel 5.8	Registratie en bekendmaking van gekregen beoordelingen en behaalde studiepunten (EC)	25
Artikel 5.9	Inzagerecht en bewaring	25
Artikel 5.10	Onregelmatigheden, fraude en plagiaat	26
<b>Hoofdstuk 6:</b>	<b>Studieloopbaanbegeleiding en (bindend) studieadvies</b>	<b>29</b>
Artikel 6.1	Studieloopbaanbegeleiding	29
Artikel 6.2	Studieadvies	29

Artikel 6.3	Bindend studieadvies	30
Artikel 6.4	Voorwaarden bindend studieadvies	31
Artikel 6.5	Doorstroom	32
Artikel 6.6	- <i>niet van toepassing</i> -	32
<b>Hoofdstuk 7:</b>	<b>Examencommissie</b>	<b>33</b>
Artikel 7.1	Instelling examencommissie, benoeming examinatoren	33
Artikel 7.2	Taken en bevoegdheden examencommissie	34
Artikel 7.3	Samenstelling, verzoeken aan en beslissingen van examencommissie en examinator	35
<b>Hoofdstuk 8:</b>	<b>Rechtsbescherming</b>	<b>36</b>
Artikel 8	Rechtsbeschermingsmogelijkheden	36
<b>Hoofdstuk 9:</b>	<b>Slot- en invoeringsbepalingen</b>	<b>37</b>
Artikel 9.1	Onvoorziene gevallen	37
Artikel 9.2	Overgangsbepalingen	37
Artikel 9.3	Bekendmaking van de regeling	37
Artikel 9.4	Citeertitel, inwerkingtreding	37
<b>Bijlage A:</b>	Regels met betrekking tot het horen door de examencommissie	<b>38</b>
<b>Bijlage B:</b>	Overzicht bijlagen Deel B	<b>39</b>
<b>Deel B:</b>	Opleidingsspecifiek deel van de Associate Degree-opleidingen	<b>39</b>

## HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN

### ARTIKEL 1.1 BEGRIPSBEPALINGEN

In deze regeling wordt verstaan onder:

- **afsluitend examen:** het examen dat leidt tot een associate degree-getuigschrift;
- **Awb:** Algemene wet bestuursrecht;
- **associate degree- opleiding:** opleiding als bedoeld in artikel 7.8a van de WHW met een studielast van ten minste 120 studiepunten; het is niveau 5 in termen van het European Qualifications Framework (EQF);
- **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 eerste periode/jaar van 60 EC heeft;
- **college van beroep voor de examens:** college van beroep voor de examens, tevens bekend als "Cobex", zoals bedoeld in artikel 7.60 tot en met 7.63 van de WHW en artikel 8.17 van het Studentenstatuut Hogeschool Leiden. Bij dit college kunnen studenten in beroep gaan tegen onder andere beslissingen van de examencommissie of een examinator;
- **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 toets of tentamen geroosterd is;
- **conversielijst** (of: transponeringstabel): tabel die weergeeft hoe de oude situatie eruit zag, en hoe de actuele situatie eruit ziet;
- **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;
- **DLWO:** digitale leer- en werkomgeving;
- **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 het beroepsuitoefeningsdeel onderdeel is van het studieprogramma van de opleiding, opgenomen in de bijlagen van Deel B;

- **DUO:** Dienst Uitvoering Onderwijs;
- **eindkwalificaties:** competenties en eigenschappen waarover een student moet beschikken wanneer de student de opleiding met goed gevolg heeft afgerond;
- **ELO:** elektronische leeromgeving/ 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 associate degree- opleiding behorende onderwijseenheden. Het examen kan tevens een aanvullend onderzoek omvatten dat door de examencommissie zelf wordt verricht;
- **examencommissie:** de examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad;
- **examinator:** degene die ingevolge artikel 7.12c WHW 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;
- **faculteit:** organisatorische eenheid van Hogeschool Leiden bestaande uit meerdere opleidingen waarbinnen tevens contractactiviteiten en onderzoek plaatsvinden;
- **faculteitsdirecteur:** hoofd van een faculteit en leidinggevende van de onderwijsmanagers in de desbetreffende faculteit;
- **fraude:** elk handelen of nalaten, waarvan een student wist of behoorde te weten, dat het op de juiste wijze vormen van een oordeel over iemands kennis, inzicht, vaardigheden, competenties, (beroeps)houding, reflectie bij het vaststellen van de uitslag van tentamens of onderdelen daarvan geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.
- **functiebeperking:** alle aandoeningen die chronisch van aard zijn en tot studievertraging (kunnen) leiden. Aandoeningen als een motorische of zintuiglijke

handicap, psychische belemmeringen, een spraakstoornis, dyslexie, dyscalculie, een autismespectrumstoornis, AD(H)D en chronische ziekten mede daaronder begrepen;

- **getuigschrift:** het getuigschrift, inclusief bijlage (cijferlijst), en indien van toepassing een supplement;
- **gezamenlijke afstudeerrichting:** afstudeerrichting als bedoeld in artikel 7.3c van de WHW die door de hogeschool en een of meerdere Nederlandse of buitenlandse instellingen voor hoger onderwijs gezamenlijk wordt verzorgd;
- **gezamenlijke opleiding:** opleiding als bedoeld in artikel 7.3c van de WHW die door de hogeschool en een of meerdere Nederlandse of buitenlandse instellingen voor hoger onderwijs gezamenlijk wordt verzorgd;
- **Gezamenlijke Vergadering:** gezamenlijke vergadering als bedoeld in artikel 10.16b van de WHW, waarin leden van de ondernemingsraad en de studentenraad gezamenlijke medezeggenschap uitoefenen;
- **graad:** Het College van Bestuur verleent de graad associate degree (Ad) aan degene die met goed gevolg het afsluitend examen van een associate degree-opleiding heeft afgelegd;
- **hogeschool:** Hogeschool Leiden;
- **intranet:** beveiligd netwerk binnen de hogeschool waarop hogeschoolbrede informatie te vinden is;
- **Leeruitkomst:** de omschrijving van hetgeen de student moet kennen en kunnen binnen een kerntaak, als resultaat van een leeractiviteit. Daarbij is het type, de frequentie, duur of proces niet van belang, omdat een leeruitkomst in principe op meerdere manieren bereikt kan worden.
- **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 faculteit 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 en tentaminering, opgenomen in het

Uitvoeringsreglement (terug te vinden op intranet), dan wel het zich schuldig maken aan fraude of plagiaat;

- **opleiding:** associate degree- opleiding als bedoeld in artikel 7.8a van de WHW;
- **opleidingscommissie:** de commissie zoals als bedoeld in artikel 10.3c van de WHW, bestaande uit studenten en docenten die onder andere advies- en instemmingsrechten hebben ten aanzien van (Deel B van) de onderwijs- en examenregeling;
- **penvoerder:** persoon of organisatie die de correspondentie rond een project/onderwijsactiviteit voert en daarmee optreedt als aanspreekpunt;
- **plagiaat:** het nagenoeg letterlijk overnemen van delen van andermans werk of ideeën, zonder aan te geven dat het andermans woorden zijn of zonder het vermelden van vindplaats van het stuk (schending van intellectueel eigendom), zoals nader toegelicht in deze regeling;
- **praktische oefening:** onderwijseenheid als bedoeld in artikel 7.3, tweede lid, van de WHW, waarin de nadruk ligt op praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening en op de beroepsuitoefening in verband met het onderwijs in een duale opleiding, voor zover deze activiteiten onder begeleiding van de hogeschool plaatsvinden. Een praktische oefening kan worden vormgegeven in een project;
- **roostervrije dagen/periode:** de roostervrije dagen zoals bedoeld in de jaarplanning, die terug te vinden is op intranet; op deze dagen vinden er geen lessen plaats, maar toetsen kunnen wel plaatsvinden;
- **schriftelijk:** slaat op handgeschreven of gedrukte teksten, zowel in digitale als in analoge vorm, zolang er in deze regeling of bij of krachtens het studentenstatuut ter zake geen uitzondering op deze definitie is gemaakt;
- **student:** degene die voor een opleiding als student als bedoeld in artikel 7.32 van de WHW door de hogeschool is ingeschreven;
- **Studentenstatuut Hogeschool Leiden:** statuut als bedoeld in artikel 7.59 van de WHW waarin de rechten en plichten van studenten staan vermeld. Het studentenstatuut bestaat uit een instellingsspecifiek en een opleidingsspecifiek deel;
- **studieadvies:** advies als bedoeld in artikel 7.8b van de WHW, dat in beginsel door de opleiding aan het eind van het eerste jaar van inschrijving aan de student wordt uitgereikt over de voortzetting van zijn studie. 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) 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, en waarin staat vermeld: de aard, het niveau, de context, de inhoud en de status van de opleiding;
- **tentamen:** een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van een student waarvan de uitkomst als beoordeling door een examinator wordt vastgesteld en dat de afsluiting vormt van een onderwijseenheid. Een tentamen kan bestaan uit een of meerdere toetsen;
- **toets:** onderdeel van een tentamen. Aan een toets wordt een beoordeling door een examinator verbonden en wordt beoordeeld of een student de benodigde kennis, bepaald inzicht, bepaalde vaardigheden of competenties bezit behorende bij een deel van een onderwijseenheid;
- **voltijdse opleiding:** opleiding die is ingericht zonder dat rekening is gehouden met het verrichten van andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten;
- **vrijstelling:** vrijstelling voor het afleggen van één of meer toetsen of tentamens, dit ter beoordeling aan de examencommissie, op grond van eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, of op grond van buiten het hoger onderwijs opgedane kennis en vaardigheden, al dan niet aangetoond door middel van een EVC-procedure; dan wel validering van eerder behaalde leeruitkomsten;
- **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. Deel B van deze regeling bevat de beschrijving van de opleidingsspecifieke bepalingen.
2. Deze regeling is van toepassing op alle studenten die op enig moment gedurende de looptijd van deze regeling, het studiejaar 2018-2019, 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 uitmaakt, 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. - vervallen -



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.
7. In deze regeling (Deel A en Deel B) wordt bij gelegenheid verwezen naar andere regelingen, vindplaatsen, bronnen, enzovoorts. Van de student wordt verwacht dat hij, op eigen initiatief, hiervan kennis neemt.
8. Waar in deze regeling het voornaamwoord "hij" wordt gebruikt, kan, indien van toepassing, tevens "zij" worden gelezen.

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

1. De onderwijs- en examenregeling kent instellingsbrede en opleidingsspecifieke bepalingen. Deel A bevat de instellingsbrede onderdelen, Deel B bevat de opleidingsspecifieke onderdelen.
2. Deel A (de instellingsbrede bepalingen) wordt jaarlijks door het College van Bestuur vastgesteld, na instemming van de Gezamenlijke Vergadering.
3. Deel B (de opleidingsspecifieke bepalingen) wordt jaarlijks door het College van Bestuur voor de aanvang van het studiejaar vastgesteld. De faculteitsdirecteur en zijn onderwijsmanagers zijn verantwoordelijk voor het tijdig opstellen en aanleveren van de opleidingsspecifieke bepalingen. Vaststelling door het CvB geschiedt niet eerder dan nadat de opleidingscommissies hun advies- en instemmingsbevoegdheden hebben kunnen uitoefenen
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. Bij een wijziging worden altijd de uitgangspunten van het *"Uitvoeringsreglement bij de onderwijs- en examenregelingen van de bachelor- en master opleidingen"* in acht genomen. Voormelde regeling is terug te vinden op het intranet.

## HOOFDSTUK 2: VOOROPLEIDING, TOELATINGSEISEN EN VRIJSTELLINGEN

### ARTIKEL 2.1 VOOROPLEIDINGSEISEN

1. In Deel B van deze regeling staat beschreven welke diploma's van middelbaar beroepsonderwijs (mbo), hoger algemeen voortgezet onderwijs (havo) of voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (vwo) toegang geven tot de opleiding.
2. Indien een student niet voldoet aan de nadere vooropleidingseisen (profiel of vakken binnen een profiel) dan is in Deel B terug te vinden of, en welke mogelijkheden de student heeft om alsnog tot de opleiding toegelaten te worden.
- 2a. Als er bijzondere nadere vooropleidingseisen verplicht zijn gesteld, dan beschrijft Deel B welke dat zijn.
3. Indien er naast bovenstaande eisen nog aanvullende eisen gelden, dan beschrijft Deel B welke dat zijn.
4. Een getuigschrift van een propedeuse of afsluitend examen van een HBO- of WO-opleiding geeft recht op inschrijving voor een associate degree- opleiding. Studenten dienen tevens te voldoen aan eventuele (bijzondere) nadere vooropleidingseisen en eventuele aanvullende eisen, zoals bedoeld in de overige leden van dit artikel. Bovendien kunnen eisen gelden ten aanzien van de werkkring deeltijd bedoeld, zoals bedoeld in artikel 2.3.
5. Degene die beschikt over een al dan niet in Nederland afgegeven diploma dat op grond van een ministeriële regeling is aangemerkt als ten minste 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,
  - het bepaalde in het tweede lid, en
  - ingeval sprake is van een buitenlands diploma, degene 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. Zie hiervoor de eisen uit artikel 2.2.

In Deel B is omschreven op welke wijze deze eisen worden getoetst.

6. De examencommissie stelt, namens het College van Bestuur, vast of aan de eisen van het vijfde lid 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, dan 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 ten minste gelijkwaardig is aan een Nederlandse vooropleiding die toegang tot de opleiding zou geven; en
  - b. hij tevens blijkt geeft van een zodanig niveau van schriftelijke en mondelinge beheersing van de taal waarin het onderwijs gegeven wordt, dat hij in staat geacht wordt om het onderwijs goed te volgen.

3. a. 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 het Verdrag inzake de erkenning van kwalificaties betreffende hoger onderwijs in de Europese regio (Trb. 2002, 137) heeft geratificeerd.  
b. In afwijking van onderdeel a kan de examencommissie (namens het College van Bestuur) bepalen dat er geen sprake is van de bedoelde gelijkwaardigheid. Indien de examencommissie die ongelijkwaardigheid vaststelt, dan is 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. Of er sprake is van een gelijkwaardig examen is ter beoordeling aan de examencommissie. De door haar gehanteerde procedure staat in Deel B.
5. Voor onderwijs gegeven in het Engels wordt voldoende beheersing van deze taal aangetoond, indien de student voldoet aan de eisen daartoe gesteld in de "Gedragscode Internationale Student in het Hoger Onderwijs", te vinden op <http://www.internationalstudy.nl/pagina/gedragscode-en-reglementen>.  
De voorgeschreven procedure is terug te vinden in Deel B.
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, 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.
8. 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. De onderwijsmanager draagt daartoe de betreffende informatie over aan Studentzaken. Studentzaken zal, na de benodigde afstemming met het "Team Internationalisering", dit verder ter hand nemen.
9. Aanvullende informatie over toelating tot de opleiding met een buitenlandse vooropleiding is terug te vinden op de website: [www.hsleiden.nl/](http://www.hsleiden.nl/) opleiden/ inschrijfinformatie.

### **ARTIKEL 2.3 EISEN WERKCRING DEELTIJD**

De opleidingen die een deeltijdvariant aanbieden, vermelden in Deel B de specifieke eisen die er aan de deeltijdvariant worden gesteld.

---

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

#### **ARTIKEL 2.4 TOELATINGSONDERZOEK**

1. Een persoon van 21 jaar of ouder die niet voldoet aan de vooropleidingseisen bedoeld in artikel 2.1 en niet hiervan is vrijgesteld, kan in aanmerking komen voor het afleggen van een toelatingsonderzoek (colloquium doctum, artikel 7.29 WHW). Dat toelatingsonderzoek wordt afgenomen door een door het College van Bestuur aangewezen commissie. Indien voormeld persoon door middel van het onderzoek heeft blijk gegeven van geschiktheid voor het desbetreffende onderwijs en van voldoende beheersing van de Nederlandse taal voor het voldoende kunnen volgen van dat onderwijs, kan de examencommissie, namens het College van Bestuur, deze persoon vrijstellen van voormelde vooropleidingseisen.
2. Deelname aan het toelatingsonderzoek is alleen mogelijk wanneer 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 overgelegd; of
  - c. het een opleiding op het gebied van de kunst betreft.
4. Het toelatingsonderzoek zoals bedoeld in dit artikel, heeft ten doel vast te stellen of de kandidaat blijk geeft van geschiktheid voor het onderwijs van de opleiding en van voldoende beheersing van de Nederlandse taal voor het succesvol kunnen deelnemen aan het onderwijs van de opleiding. De eisen die aan de student gesteld worden, staan in Deel B.
5. De procedure van het onderzoek waarmee wordt aangetoond of al dan niet aan de gestelde eis(en) is voldaan, staat in Deel B. Op basis van het onderzoek beslist de examencommissie, namens het College van Bestuur, of aan de eisen, bedoeld in de vorige leden, 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.
7. De persoon (zoals bedoeld in de eerste volzin) van het eerste lid is ervoor verantwoordelijk dat de in de vorige leden van dit artikel bedoelde documenten (in het bijzonder de uitslag van het onderzoek zoals bedoeld in het vierde lid) op juiste wijze en tijdig bij de bevoegde instanties of organen (bijvoorbeeld: de examencommissie of de onderwijsmanager) terechtkomen.

#### **ARTIKEL 2.5 TOELATING DUAAL ONDERWIJS, EISEN WERKKRING**

De opleidingen die een duale variant aanbieden, vermelden in Deel B de specifieke eisen die er aan de duale variant worden gesteld.

#### **ARTIKEL 2.6 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 2018-2019, 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 2018-2019, te raadplegen via [www.hsleiden.nl](http://www.hsleiden.nl).
3.
  - a. Aan de inschrijving bij bepaalde opleidingen is een verplichte deelname aan de Studiekeuzecheck verbonden. Niet of niet volledig deelnemen aan die Studiekeuzecheck leidt in beginsel tot weigering van het inschrijvingsverzoek, als gevolg waarvan de student niet tot de opleiding wordt toegelaten.
  - b. De opleidingen die een verplichte Studiekeuzecheck aan de inschrijving hebben verbonden, zijn:
    - Informatica,
    - Bio-Informatica,
    - Chemie,
    - Biologie & Medisch Laboratoriumonderzoek.
  - c. De Studiekeuzecheck die een opleiding aanbiedt alsmede de benodigde informatie omtrent de rechten en plichten die aan de Studiekeuzecheck zijn verbonden, staan op de webpagina van de desbetreffende opleiding (op [www.hsleiden.nl](http://www.hsleiden.nl)). De student dient altijd de website van de opleiding te raadplegen om te bezien welke eisen er aan de aanmelding en inschrijving voor een opleiding zijn verbonden.
  - d. De correspondentie over de inschrijving en de daaraan verbonden Studiekeuzecheck verloopt digitaal (e-mail, Studielink en Osiris).

#### **ARTIKEL 2.7 GEEN TOELATING OP GROND VAN ONGESCHIKTHEID**

Indien de examencommissie kennis heeft van gedragingen of uitlatingen van degene die tot de opleiding wil worden toegelaten die blijken geven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of 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 faculteitsdirecteur 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.

## **HOOFDSTUK 3: ONDERWIJSPROGRAMMA**

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

1. a. De associate degree is een tweejarige opleiding in het hoger beroepsonderwijs die opleidt tot niveau 5 in termen van het European Qualifications Framework (EQF) en het Nederlands kwalificatieraamwerk (NLQF).
- b. Met de opleiding wordt beoogd de student een zodanig samenhangende verzameling van kennis, houding en vaardigheden bij te brengen van de in Deel B genoemde vakgebieden, zodat de student 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 hij in aanmerking komt voor een eventuele voortgezette opleiding.
2. De competenties waartoe de opleiding opleidt, zijn opgenomen in bijlage A van Deel B.

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

1. De volledige associate degree- opleiding heeft een studielast van ten minste 120 studiepunten (EC).
2. De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden, die elk met een tentamen worden afgesloten. Aan onderwijseenheden worden in beginsel hele studiepunten toegekend. Daarbij dient sprake te zijn van betekenisvolle eenheden van voldoende omvang, die voldoende samenhang met elkaar vertonen.
3. De opleiding kan voltijds, deeltijds of duaal zijn ingericht. De desbetreffende vorm blijkt uit Deel B.
4. Indien de opleiding een duale variant aanbiedt, dan beschrijft Deel B de aanvullende eisen daartoe.

### **ARTIKEL 3.3**

*- niet van toepassing -*

### **ARTIKEL 3.4**

*- niet van toepassing -*

### **ARTIKEL 3.5 SAMENSTELLING VAN DE OPLEIDING**

- a. De opleiding omvat de onderwijseenheden zoals beschreven in Deel B, waarbij wordt vermeld: de gedefinieerde en de minimaal te realiseren studielast per onderwijseenheid, de wijze van toetsing/tentaminering per onderwijseenheid, de code van de onderwijseenheid, alsmede de periode waarin de onderwijseenheid wordt aangeboden.
- b. Indien van toepassing, dan worden in bijlage B van Deel B tevens de onderwijseenheden beschreven behorende bij de aan de opleiding verbonden afstudeerrichtingen of een gezamenlijke afstudeerrichting, waarbij dezelfde eisen gelden als bedoeld in het eerste lid.

### **ARTIKEL 3.6**

- niet van toepassing –

### **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 de website van Hogeschool Leiden.
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 gehanteerd, indien:
  - a. het onderwijs betreft dat gegeven wordt door een anderstalige gastdocent;
  - 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; 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 verplicht gestelde Engelstalige literatuur.

### **ARTIKEL 3.9 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 hogeschool kan met de student of extraneus overeenkomen dat de hogeschool wordt vrijgesteld van de verplichtingen die uit het auteursrecht voortvloeien dan wel dat de naam van de hogeschool op producten wordt vermeld. Indien voor de vrijstelling wordt gekozen, wordt dat schriftelijk en voorafgaand aan de werkzaamheden met de student of extraneus te vastgelegd. Ook kan een gebruikersrecht bedongen worden.
3. Onverminderd het tweede lid ontvangt de hogeschool een digitaal exemplaar van een afstudeeropdracht of afstudeeronderzoek dat door de hogeschool mag worden aangewend voor onderwijs- en publicatiedoeleinden. Hiervan kan bij (aanvullende) overeenkomst worden afgeweken, indien is afgesproken dat sprake is van een vertrouwelijke afstudeeropdracht of een vertrouwelijk afstudeeronderzoek.

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

1. Studenten met een functiebeperving hebben, in overeenstemming met artikel 7.13, tweede lid, onder m, WHW, recht op doeltreffende voorzieningen, tenzij die voorzieningen voor de hogeschool een onevenredige belasting vormen.
2. Voorzieningen dienen er toe belemmeringen weg te nemen of te beperken, zodat de student de gelegenheid heeft om de studie succesvol te kunnen doorlopen. Voorzieningen dienen de zelfstandigheid en volwaardige participatie van de student zoveel mogelijk te bevorderen. De voorzieningen kunnen betrekking hebben op aanpassingen in het onderwijsprogramma (inclusief stages), studieroosters, toetsing/tentaminering, leermiddelen en andere onderwijsvoorzieningen. In totaal zijn er vier typen voorzieningen te onderscheiden:
  - materiele voorzieningen,
  - toets-/tentamineringsvoorzieningen,
  - onderwijsvoorzieningen,
  - financiële voorzieningen.
3. Een student die in aanmerking wil komen voor de in het tweede lid bedoelde voorzieningen, dient zich hiervoor te melden bij de studentendecaan. Na instemming van de student, stuurt de studentendecaan het verzoek door aan de examencommissie of de onderwijsmanager.
4.
  - a. De examencommissie beslist over verzoeken voor voorzieningen met betrekking tot het afleggen van toetsen en tentamens, dan wel op het individu gerichte 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.
  - b. Aanspraken op financiële voorzieningen worden getoetst aan het Profileringsfonds (terug te vinden op [www.hsleiden.nl](http://www.hsleiden.nl)). Een verzoek daartoe dient de student in bij het decanaat.
  - c. De onderwijsmanager beslist over de verzoeken die het onderwijs aangaan, en niet vallen onder de onderdelen a of b van dit lid.
5. In de uitwerking van het Beleid Studeren met een Functiebeperking van Hogeschool Leiden wordt vastgelegd welke procedure een student moet volgen om voorzieningen als bedoeld in het tweede lid, aan te vragen. Het beleid Studeren met een Functiebeperking alsmede de uitwerking hiervan is te raadplegen via intranet. Oriënterende informatie is tevens te vinden op internet.
6. Om voor een student tijdig voorzieningen voor het afleggen van toetsen en tentamens te kunnen realiseren, dient een verzoek uiterlijk 30 werkdagen voor aanvang van het desbetreffende tentamen/ de toets te zijn ingediend bij de examencommissie.
7. Op een verzoek om voorzieningen wordt door de examencommissie dan wel de onderwijsmanager beslist binnen 20 werkdagen na ontvangst van het verzoek en die beslissing wordt vervolgens direct aan de student bekendgemaakt. De termijn van 20 werkdagen kan redelijkerwijs worden verlengd indien een verzoek nader onderzoek vergt. In het geval het verzoek nader onderzoek vergt, wordt de



student uitsluitseel 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 3.11 VERZOEK OM DOELTREFFENDE VOORZIENINGEN**

- a. Indien een student geen functiebeperking heeft zoals bedoeld in artikel 3.10, maar op andere grondslag meent dat hij redelijkerwijs aanspraak moet kunnen maken op de (of vergelijkbare) voorzieningen zoals bedoeld in artikel 3.10, dan richt hij zich tot het decanaat voor de benodigde informatie. Vervolgens dient de student, via het decanaat, een gemotiveerd verzoek in bij het College van Bestuur.
- b. Onder de voorzieningen in onderdeel a, valt niet de aanspraak op financiële voorzieningen. Financiële voorzieningen kunnen louter worden aangevraagd op grond van het profileringsfonds (terug te vinden op [www.hsleiden.nl](http://www.hsleiden.nl)).

#### **ARTIKEL 3.12 EVALUATIE OPLEIDING**

De wijze waarop de opleiding wordt geëvalueerd, is in Deel B beschreven.

## HOOFDSTUK 4: EXAMENS EN GETUIGSCHRIFTEN

### ARTIKEL 4.1 DE EXAMENS VAN DE OPLEIDING

1. Het examen van de associate degree- opleiding is behaald zodra de student alle onderwijseenheden, zoals opgenomen in bijlagen, al dan niet met een of meerdere vrijstellingen, heeft behaald.
2. De examencommissie stelt de uitslag van het examen, bedoeld in het eerste lid, vast nadat de examencommissie heeft onderzocht of de student aan alle voor het betreffende examen geldende verplichtingen heeft voldaan. Voor het vaststellen van de uitslag van het examen is het de examencommissie desgewenst toegestaan slechts rekening te houden met de resultaten die zijn behaald uiterlijk 5 werkdagen voor de datum waarop de examencommissie de uitslag van het examen vaststelt. De datum die op het getuigschrift komt te staan (de formele datum van afstuderen), komt overeen met de datum van de dag van het afleggen van het laatst behaalde tentamen of de toets van een onderwijseenheid.
3. In afwijking van het eerste lid kan de examencommissie besluiten dat het examen tevens omvat een door haar zelf te verrichten afsluitend onderzoek, naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de geëxamineerde. Indien de examencommissie een dergelijk onderzoek uitvoert, staat in Deel B waar de desbetreffende informatie daaromtrent te vinden is.
4. Aan het begin van elk studiejaar stelt de voorzitter van de examencommissie de data vast waarop de uitslag van de examens, bedoeld in het derde lid, worden vastgesteld. Het vorenstaande met inachtneming van de overige leden van dit artikel.
5. Het vaststellen van de uitslag van het examen vindt in de regel tweemaal per maand plaats.
6. Het examen van de opleiding wordt behaald met het predicaat "cum laude" (excellent), indien de student elke onderwijseenheid die in een cijfer wordt uitgedrukt, heeft afgesloten met een cijfer van ten minste 7,0. In Deel B kunnen aanvullende eisen zijn gesteld.

### ARTIKEL 4.2 TOEKENNING GRADEN

1. De graad die het College van Bestuur verleent nadat dat de examencommissie heeft vastgesteld dat de student het examen van de opleiding met goed gevolg heeft afgelegd, staat vermeld in Deel B.
2. De graad kan worden aangevuld met de vermelding van het vakgebied of het beroepenveld waarop de graad betrekking heeft.

### 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 faculteitsdirecteuren 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 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.
  3. Het getuigschrift en de bijlagen (de cijferlijsten) worden opgesteld in het Nederlands. Aan de student wordt per aan de opleiding verbonden examen nooit 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. of het een opleiding in het wetenschappelijk onderwijs dan wel een opleiding in het hoger beroepsonderwijs betreft;
    - c. een beschrijving van de inhoud van de opleiding;
    - d. de studielast van de opleiding;
    - e. indien van toepassing: vermelding van studieonderdelen die in het buitenland zijn behaald, inclusief het aantal toegekende studiepunten

Het getuigschrift wordt opgesteld in het Nederlands, het supplement wordt opgesteld in het Engels, en de cijferlijst wordt zowel in het Nederlands als het Engels opgesteld.

#### **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 supplement, beschikbaar binnen 20 werkdagen na het vaststellen van de uitslag van het examen.
3. Een getuigschrift wordt niet uitgereikt op het moment dat een student niet ingeschreven stond op de door de examencommissie vastgestelde examendatum of indien de student het verschuldigde collegegeld van één of meerdere inschrijvingsjaren niet heeft betaald.
4. Voor zover uit de administratie van de instelling niet blijkt dat de student heeft voldaan aan de desbetreffende vereisten, overlegt de student bij zijn verzoek tot uitreiken van het getuigschrift 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.
6. De student die aanspraak heeft op uitreiking van een getuigschrift kan de examencommissie verzoeken daartoe nog niet over te gaan. De student dient daartoe een verzoek in bij de examencommissie. In dit verzoek wordt aangegeven, om welke reden het uitstel wordt verzocht en welke termijn van uitstel wordt gevraagd. De examencommissie heeft een termijn van 20 werkdagen na ontvangst van het verzoek om te beslissen. Het is de verantwoordelijkheid van de student die het verzoek indient om dit tijdig te doen.

#### **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 kan worden uitgereikt, geeft de examencommissie een verklaring af waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die door diegene met goed gevolg zijn afgelegd.

## **HOOFDSTUK 5: TOETSEN, TENTAMENS EN BEOORDELING**

### **ARTIKEL 5.1 TOETSING BINNEN DE OPLEIDING**

1. Een tentamen ter afsluiting van een onderwijseenheid bestaat uit één of meerdere toetsen. Elke toets omvat het door de examinerator 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 een andere wijze afgelegd. De wijze waarop wordt getoetst, wordt voordat 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. Aanvullende informatie is terug te vinden in Deel B.
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 20 werkdagen na ontvangst van het verzoek om te beslissen. Het is de verantwoordelijkheid van degene die het verzoek indient om dit tijdig te doen.

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

1. Tot het afleggen van een toets wordt tweemaal per studiejaar gelegenheid gegeven. Eventuele afwijkingen daarvan, staan in Deel B.
2. 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.
3. Aan de deelname aan een toets kan de voorwaarde voor inschrijving voor een toets worden verbonden.
4. Het toetsrooster wordt onder verantwoordelijkheid van de onderwijsmanager, na overleg met de examencommissie bekendgemaakt via de in Deel B genoemde kanalen en termijnen.
5. Voor elke toets benoemt de examencommissie een of meerdere examinatoren die voldoen aan de voorwaarden gesteld in artikel 7.1, achtste lid, van deze regeling.
6. Op elke toets zijn mede de regels met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens toetsen en tentamens van toepassing, zoals opgenomen in het Uitvoeringsreglement. Voormelde regels worden, in afstemming met de examencommissies, opgesteld door Onderwijs- & Studentzaken, en zijn terug te vinden op het internet en het intranet.
7. a. Indien een student of extraneus, voor een toets in het studiejaar 2017/2018 een onvoldoende beoordeling heeft gekregen en in het huidig studiejaar 2018/2019 alsnog de desbetreffende toets wil afleggen, dan gelden de eisen uit deze regeling voor het afleggen van de toets. Indien de eisen in het studiejaar 2018/2019 ingrijpend gewijzigd zijn ten opzichte van het studiejaar 2017/2018 of indien de toets maakt geen deel meer uitmaakt van het onderwijsprogramma in 2018/2019 dan heeft de student de keus om:

- de toets alsnog af te leggen conform de eisen uit het studiejaar 2017/2018, of
  - de toets af te leggen conform de eisen van het huidig studiejaar 2018/2019.
- b. Of de eisen voor een toets ingrijpend gewijzigd zijn, is ter beoordeling van de examencommissie. Uiterlijk bij de start van de betreffende onderwijseenheid waaraan een toets is verbonden, wordt via de gebruikelijke communicatiekanalen van de opleiding, terug te vinden in Deel B, bekendgemaakt of genoemde eisen ingrijpend veranderd zijn en op welke wijze de student aanspraak kan maken op een overgangsregeling.
  - c. De datum en het tijdstip waarop een toets van het studiejaar 2017/2018 in het studiejaar 2018/2019 wordt afgenomen, wordt door de onderwijsmanager, na overleg met de examencommissie, vastgesteld en bekendgemaakt via de gebruikelijke communicatiekanalen van de opleiding op ELO/DLWO en de overige in Deel B genoemde communicatiekanalen.
  - d. Bij iedere overgangsregeling wordt overeenkomstig de voorschriften van het *"Uitvoeringsreglement bij de onderwijs- en examenregelingen van de bachelor- en master opleidingen"* gehandeld. Voormelde regeling is terug te vinden op het intranet.
8. De onderwijsmanager draagt, via de gebruikelijke communicatiekanalen van de opleiding, opgenomen in Deel B, zorg voor de publicatie van een overzichtslijst (ook genoemd: conversielijst of transponeringstabel ) met de voor het eerst vervallen onderwijseenheden (met de bijbehorende toetsen) en de daarvoor ter vervanging aangewezen onderwijseenheden (met de toetsen) uit dit huidige studiejaar. Het vorenstaande is van toepassing indien het onderwijsprogramma voor een opleiding ingrijpend gewijzigd is/wordt. Het is mogelijk dat hierbij wijzigingen optreden in het aantal studiepunten (EC) dat behaald moet worden. Deze conversielijst/ transponeringstabel wordt geplaatst op ELO/DLWO.
  9. Indien geen gebruik is gemaakt van het zesde lid en een student geen gebruik heeft gemaakt van de gelegenheden tot herkansing bedoeld in het vijfde lid, dan wel hiervoor een onvoldoende beoordeling heeft gekregen, dan moet de student een door de examencommissie aangewezen toets afleggen.

#### **ARTIKEL 5.3 WIJZE VAN TOETSING**

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

#### **ARTIKEL 5.4 VOLGORDE VAN TOETSEN**

Toetsen kunnen in een willekeurige volgorde worden afgelegd. Eventuele uitzonderingen daarop, staan vermeld in Deel B.

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

1. Bepaalde diploma's en getuigschriften geven het recht op een vrijstelling van het afleggen van toetsen. Deel B beschrijft welke dat zijn, en op welke wijze de student een verzoek kan indienen om in aanmerking te komen voor een dergelijke vrijstelling.
2. De student die op andere gronden dan die (eventueel) blijken uit het vorige lid, meent in aanmerking te komen voor vrijstelling van het afleggen van een of meerdere toetsen (behorende bij een of meerdere onderwijseenheden) dient daartoe binnen een in Deel B genoemde termijn 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.
3. De examencommissie beoordeelt aan de hand van de overgelegde bewijsstukken of de student reeds voldoet aan de vereisten gesteld voor de toets(en) van de desbetreffende onderwijseenheid of een onderdeel daarvan. De examencommissie kan ook verlangen dat de student zijn competentieniveau ter zake in een toets aantoont. Indien tot toetsing wordt besloten, dan stelt de examencommissie een document met de inhoud en de procedure hiervan ter beschikking aan de betrokkene.
4. De examencommissie kent een verzoek voor een vrijstelling toe, indien de student naar haar oordeel voldoet aan de vereisten gesteld voor de toets(en) van de desbetreffende onderwijseenheid of een onderdeel daarvan. De examencommissie informeert de student schriftelijk over haar beslissing, en doet dat binnen 20 werkdagen. De termijn van 20 werkdagen gaat in, vanaf het moment dat het verzoek compleet is (het afwachten van aanvullende stukken om het verzoek te completeren, schort voormelde termijn dus op).
5. 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.
6. Bij de StudieVoortgangsAdministratie geldt in beginsel de ondertekeningsdatum van het vrijstellingsbewijs als de datum waarop de onderwijseenheid of een onderdeel daarvan is behaald. Het is de verantwoordelijkheid van de student om tijdig een verzoek tot vrijstelling in te dienen.
7. De opleiding kan besluiten dat het niet mogelijk is een vrijstelling voor een toets te verkrijgen, indien de toets onderdeel uitmaakte van een opleiding waarvoor de student, al dan niet bij Hogeschool Leiden, een bindend studieadvies heeft ontvangen. Indien van toepassing, dan wordt in Deel B beschreven welke toets(en) dit betreft.

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

1. De beoordeling van een toets door een examinator 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, zoals terug te vinden in Deel B. De beoordeling en de onderbouwing van de beoordeling aan de hand van de beschreven criteria voor de beoordeling, worden door de examinator schriftelijk vastgelegd.
2.
  - a. De beoordeling van een toets wordt uitgedrukt in een cijfer of een kwalificatie. Een cijfer is een op één decimaal afgerond getal, variërend van 1,0 t/m 10,0 dan wel een geheel getal, variërend van 1 t/m 10.
  - b. Een voldoende beoordeling voor een toets wordt uitgedrukt in een cijfer van ten minste 5,5 dan wel in een kwalificatie zoals "voldoende" of "voldaan". Een onvoldoende beoordeling voor een toets wordt uitgedrukt in een cijfer van ten hoogste 5,4 of in een kwalificatie zoals "onvoldoende", of "niet voldaan".
  - c. De opleiding kan ook andere kwalificaties hanteren dan bedoeld in vorenstaande onderdelen. Dergelijke kwalificaties staan in Deel B.
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. Opleidingsspecifieke afwijkingen ten aanzien van deze bepaling zijn toegestaan. Indien daarvoor is gekozen, zijn die terug te vinden in Deel B.
  - b. Onverminderd onderdeel a, kan voor het vaststellen van het cijfer, of een andersoortige beoordeling of kwalificatie 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.
  - c. De wijze van totstandkoming van de (eind)cijfers is in Deel B weergegeven.
  - d. Opleidingsspecifieke aanvullingen ten aanzien van dit artikel zijn terug te vinden in Deel B.
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. Opleidingsspecifieke afwijkingen ten aanzien van deze bepaling zijn toegestaan. Indien daarvoor is gekozen, zijn die terug te vinden in Deel B.
7. Indien er sprake is van een aanwezigheidsplicht, dan is die plicht beschreven in Deel B.



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

1. Indien de opleiding een geldigheidsduur heeft verbonden aan beoordelingen (tentamens/toetsen), dan zijn de desbetreffende bepalingen opgenomen in Deel B.
2. De examencommissie kan de eventuele geldigheidsduur van een beoordeling verlengen. Dat verlengen kan de examencommissie op eigen initiatief doen of nadat de student hiertoe vóór het verstrijken van de geldigheidsduur een gemotiveerd schriftelijk verzoek bij de examencommissie heeft ingediend. Indien de examencommissie de geldigheidsduur verlengt, dan geeft zij in het besluit waarin de verlenging is bekendgemaakt, exact de datum aan tot wanneer de geldigheidsduur is verlengd of het (aantal) studiejaar (jaren) waarmee de geldigheidsduur is verlengd.

#### **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). In geval van een voldoende beoordeling voor een toets, wordt als datum waarop de studiepunten (EC) zijn behaald de datum geregistreerd waarop de student de toets heeft afgelegd.
2. De daartoe aangewezen examinerator stelt na het afnemen van een toets de beoordeling vast en maakt, voordat er recht is op inzage zoals bedoeld in artikel 5.9, deze bekend door registratie in de StudieVoortgangsAdministratie (OSIRIS). De maximale vaste termijn voor vaststellen en bekendmaken, gerekend vanaf de toetsdatum, bedraagt voor een
  - a. mondelinge toets: vijf werkdagen;
  - b. schriftelijke toets: vijftien werkdagen;
  - c. op andere wijze af te leggen toets: vijftien werkdagen.
3. De hogeschool draagt zorg voor een regelmatige actualisering van de bij haar geregistreerde beoordelingen van de student in de StudieVoortgangsAdministratie. De student kan zijn studievoortgangsoverzichten 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, zoals genoemd in Deel B.

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

1. Een student heeft recht op inzage van zijn beoordeling, waarbij de inzage uiterlijk 20 werkdagen na publicatie van het cijfer plaatsvindt, en binnen een redelijke termijn voor een hernieuwde mogelijkheid om de toets af te leggen. Een student heeft in geval van:
  - a. schriftelijke toetsen, het 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 toetsen, het recht op een toelichting aan de hand van de normen waarmee de beoordeling tot stand is gekomen;
  - c. een andere wijze: het recht op toelichting aan de hand van de normen waarop de beoordeling tot stand is gekomen.

2. De wijze waarop de inzage is geregeld, is opgenomen in Deel B.
3. Indien het geplande inzagemoment aantoonbaar strijd oplevert met de stage van een student, dan heeft de student recht op een alternatief inzagemoment. De student dient daartoe, binnen twintig dagen na bekendmaking van het inzagemoment, een verzoek in bij de examencommissie. De examencommissie bezielt de mogelijkheden binnen de stage en stelt vervolgens een nieuw inzagemoment vast. Indien nodig, dan wordt de examinerator bij deze besluitvorming betrokken.
4. Het beoordeelde werk wordt bewaard door één van de examinatoren dan wel door een centraal geregelde voorziening. Het bewaarde werk wordt niet vernietigd, totdat er ten minste twee jaren zijn verstreken nadat de beoordeling is vastgesteld en bekend gemaakt in de StudieVoortgangsAdministratie (OSIRIS).
5. In afwijking van het vierde lid worden de eindwerkstukken (scripties, afsluitende onderzoeken of examens) die met goed gevolg zijn afgelegd (of het beeldmateriaal daarvan) minimaal zeven jaar bewaard, na publicatie van het cijfer (of andere vorm van beoordeling).

#### **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. Zo snel mogelijk na de constatering van de onregelmatigheid, overhandigt hij het rapport aan de examencommissie. De student wordt desalniettemin in de gelegenheid gesteld de desbetreffende toets op het desbetreffende moment af te ronden.
2. Een onregelmatigheid houdt in dat de student zich niet houdt aan de voorschriften zoals genoemd in het Uitvoeringsreglement (zoals onder: "Regels met betrekking tot de goede gang van zaken bij toetsen" - terug te vinden op intranet) dan wel fraude of plagiaat pleegt.

##### Onder fraude wordt in ieder geval verstaan:

- a. het tijdens de toetsing raadplegen van bronnen die niet zijn toegestaan;
- b. het overnemen of kopiëren uit het werk van andere studenten die aan de toetsing deelnemen of hebben deelgenomen en dit vervolgens als authentiek, eigen werk aanbieden aan de examinatoren;
- c. het moedwillig onjuist weergeven van onderzoeksgegevens in een onderzoeksrapport;
- d. het bewust gelegenheid geven aan anderen tot zich schuldig maken aan fraude;
- e. een poging tot het plegen van fraude;
- f. het tijdens het nabespreken dan wel achteraf inzien van de gemaakte toets zonder toestemming van de examinerator 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.
- j. Het zonder bronvermelding opnieuw aanbieden van eerder gemaakt eigen werk, en dit laten doorgaan voor in het kader van een toets vervaardigd oorspronkelijk werk. Slechts de studiehandleiding, examinator of examencommissie kan hier een uitzondering op toestaan.

Onder onregelmatigheid wordt in ieder geval verstaan:

- k. 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;
  - l. het maken van foto's of andersoortige kopieën van de toets(vragen) voorafgaand aan de toets, tijdens het afleggen daarvan, of na het afleggen van de toets;
  - m. het maken van foto's of kopieën van een toets, tijdens de inzage van een toets.
- 2a. Onverminderd de overige leden van dit artikel kan een doen of nalaten van een medewerker van de hogeschool dan wel van een student ertoe leiden dat er sprake is van een aan zekerheid grenzend vermoeden dat zich een onregelmatigheid heeft voorgedaan. Die onregelmatigheid is al dan niet genoemd in de overige leden van dit artikel of is een doen of nalaten in strijd met hetgeen in het maatschappelijk verkeer betaamt. Indien voormelde onregelmatigheid ertoe leidt dat de examencommissie niet langer kan borgen dat de resultaten van de toets op realistische wijze het kennisniveau weerspiegelen van de student of de studenten die de toets of het tentamen heeft of hebben afgelegd, kan de examencommissie besluiten over te gaan tot het nemen van een beslissing als bedoeld in het vijfde lid.
3. De melding van de onregelmatigheid, fraude of plagiaat wordt op de eerstvolgende vergadering van de examencommissie na ontvangst van het rapport besproken, waarbij wordt bepaald op welke wijze de melding wordt onderzocht. Voordat de examencommissie na het onderzoek van de melding een beslissing neemt, worden de student(en) en eventuele belanghebbenden in de gelegenheid gesteld te worden gehoord. Het horen geschiedt in beginsel conform de procedure, bedoeld in bijlage A. Van het horen kan louter worden afgezien als de examencommissie inmiddels genoegzaam heeft vastgesteld dat er geen sprake is van een onregelmatigheid, fraude of plagiaat; of in die gevallen dat de student:
- heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord,
  - niet binnen een door de examencommissie gestelde redelijke termijn verklaart dat hij gebruik wil maken van het recht te worden gehoord.
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 hernieuwd(e) 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. dat 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 in rechte is vastgesteld, beziet de examencommissie in hoeverre dat cijfer aanpassing behoeft. Indien nodig, treedt de examencommissie daartoe in overleg met de examinator en wordt gezien binnen wiens bevoegdheid de te nemen beslissing valt.

## HOOFDSTUK 6: STUDIELOOPBAANBEGELEIDING EN (BINDEND) STUDIEADVIES

### ARTIKEL 6.1 STUDIELOOPBAANBEGELEIDING

1. a. De onderwijsmanager faciliteert namens het College van Bestuur, conform artikel 4.11 van het Studentenstatuut Hogeschool Leiden, adequate studieloopbaanbegeleiding van de student, mede ten behoeve van zijn oriëntatie op mogelijke studiewegen binnen en buiten de opleiding. Tevens draagt de onderwijsmanager zorg voor bekendmaking van de geboden studieloopbaanbegeleiding via de in Deel B genoemde gebruikelijke communicatiekanalen van de opleiding.
- b. In Deel B is beschreven welke mogelijkheden er zijn voor een aan de afgestudeerde met een graad Associate degree om (desgewenst) door te stromen naar een bacheloropleiding.
2. 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 formele melding van persoonlijke omstandigheden die van invloed (kunnen) zijn op het bindend studieadvies kan evenwel alleen geschieden conform artikel 6.4, achtste tot en met elfde lid.
3. Met problemen van persoonlijke aard die al dan niet rechtstreeks verband houden met de opleiding kan de student zich tevens wenden tot de studentendecaan. Voor meer informatie over de studentendecaan, zie daarvoor de website en intranet van Hogeschool Leiden. Naast de studentendecaan kan de student desgewenst contact opnemen met de coördinator Studeren met een functiebeperking (Sfb), de intern vertrouwenspersoon of met de extern vertrouwenspersoon.
4. Indien een student:
  - geruime tijd geen deel heeft genomen aan het onderwijs,
  - geruime tijd geen contact heeft gehad met de hogeschool,
  - niet reageert op verzoeken van zijn loopbaanbegeleider, en
  - ook op een andere wijze dan voormeld niet blijkt geeft (of laat geven) van redelijkerwijs beoogde deelname aan het onderwijs,dan kan de onderwijsmanager besluiten gepaste maatregelen te nemen.

### 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, een schriftelijk studieadvies uit over de voortzetting van zijn studie binnen of buiten de opleiding.
2. Voor een deeltijdstudie kan het moment waarop een studieadvies wordt uitgebracht op een ander moment liggen dan dat van de voltijdse of duale studie. Is dit het geval dan wordt dat moment opgenomen in Deel B.
3. Indien persoonlijke omstandigheden van invloed zijn geweest op de studievoortgang van de student (artikel 6.4, negende lid), kan de examencommissie naast het advies aan het eind van het eerste jaar (bedoeld in het eerste lid) ook na het eerste jaar van inschrijving een studieadvies aan een student uitbrengen. Deze mogelijkheid blijft bestaan, zolang de eerste periode in

een associate degree- opleiding met een studielast van 60 studiepunten 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 verbinden, hierna te noemen: bindend studieadvies.
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 van Hogeschool Leiden, althans artikel 2.1 van het Uitvoeringsbesluit WHW 2008, 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. Bovendien kan de student zich niet opnieuw inschrijven voor dezelfde opleiding. De student is zelf verantwoordelijk voor het afhandelen van zijn studievoorzieningen, zoals studiefinanciering en het ov-reisproduct. Met de aanduiding "dezelfde opleiding" worden de opleidingsvarianten voltijd, deeltijd en duaal bedoeld, tenzij in de beslissing tot een bindend studieadvies anders is aangegeven.
4. De bepaling in het derde lid geldt tevens voor de opleiding of opleidingen waarmee de opleiding, waarvoor de student stond ingeschreven, een gemeenschappelijke eerste periode van 60 studiepunten heeft, zoals is vastgelegd in de onderwijsprogramma's van de opleidingen.
5. Een bindend studieadvies wordt niet eerder dan tegen het einde van het eerste jaar van inschrijving van de opleiding uitgebracht. Aan de student die een verzoek tot uitschrijving vóór 1 februari van het eerste jaar van inschrijving indient, wordt geen bindend studieadvies uitgebracht. Of eerdere behaalde studiepunten kunnen worden gebruikt nadat de student zich opnieuw heeft ingeschreven, is afhankelijk van hetgeen is bepaald in hoofdstuk 5, in het bijzonder artikel 5.7.
6. Voor een deeltijdstudie kan het moment waarop een studieadvies wordt uitgebracht op een ander moment liggen dan dat van de voltijdse of duale studie. Indien daarvan sprake is, zijn de desbetreffende bepalingen opgenomen in Deel B.
7. 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. Indien het bindend studieadvies een beperkte of minimale geldigheidsduur heeft, dan is die termijn opgenomen in Deel B.

#### **ARTIKEL 6.4 VOORWAARDEN BINDEND STUDIEADVIES**

1. De student ontvangt een bindend studieadvies op basis van de door de opleiding gehanteerde studienorm, zoals terug te vinden in Deel B.
2. Indien er sprake is van een deeltijdopleiding waarvoor een ander moment wordt gehanteerd waarop het BSA wordt uitgebracht, dan zijn de desbetreffende bepalingen omtrent de norm en het tijdstip opgenomen in Deel B.
3. Naast de minimumeis qua studiepunten, bedoeld in het eerste lid, kunnen er nog opleidings specifieke dan wel aanvullende eisen gelden op basis waarvan een BSA wordt uitgebracht. Indien daarvan sprake is, zijn die eisen opgenomen in Deel B.
4. Resultaten die zijn behaald door een vrijstelling tellen mee bij de vaststelling of de student heeft voldaan aan de verschillende normen, bedoeld in het eerste tot en met derde lid, die gelden voor het al dan niet uitbrengen van een bindend studieadvies.
5. Een bindend studieadvies kan alleen worden uitgebracht, indien de student tijdig en ten minste eenmaal schriftelijk, door de examencommissie, namens het College van Bestuur, is gewaarschuwd dat hij bij voortdurende, 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, en de mogelijkheden die de opleiding daartoe biedt. De waarschuwing bevat tevens 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.
7. Een beslissing tot het uitbrengen van een bindend studieadvies wordt schriftelijk, gemotiveerd en voorzien van informatie over de beroepsmogelijkheid aan een student gezonden.
8. Bij het uitbrengen van een bindend studieadvies wordt rekening gehouden met bijzondere omstandigheden van de student, bedoeld in bijlage III "persoonlijke omstandigheden bij studieadvies", althans artikel 2.1 van het Uitvoeringsbesluit WHW 2008, van het Studentenstatuut Hogeschool Leiden.
9. Indien persoonlijke omstandigheden van invloed zijn geweest op de studievoortgang van de student, is het de verantwoordelijkheid van de student ervoor zorg te dragen dat de examencommissie hiervan tijdig, uiterlijk tijdens het horen bedoeld in het zevende lid, op de hoogte is. De student draagt er zorg voor dat de melding van de persoonlijke omstandigheden, bedoeld in het achtste lid, is voorzien van de nodige bewijsstukken. De melding kan de student via de studentendecaan laten lopen. De studentendecaan en de examencommissie dragen er zorg voor dat meldingen van persoonlijke omstandigheden zeer vertrouwelijk worden behandeld.
10. Een student die verzuimt zijn persoonlijke omstandigheden tijdig te melden bij de examencommissie dan wel tijdig via de studentendecaan te laten melden, 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.

11. Indien wegens persoonlijke omstandigheden wordt afgezien van het uitbrengen van een bindend studieadvies dan wordt het (bindend) studieadvies uitgesteld. Aan het uitgestelde advies kunnen voorwaarden worden verbonden, zoals het moeten behalen van toetsen of studiepunten voor een bepaalde datum. De examencommissie draagt er zorg voor, dat voormelde voorwaarden schriftelijk (daaronder valt ook e-mail) worden vastgelegd. Ter bevordering van de studievoortgang kan de examencommissie de student een studieplan laten opstellen. Indien het (bindend) advies wordt uitgesteld dan blijft het mogelijk alsnog een bindend studieadvies uit te brengen, zolang de student het eerste jaar ( de eerste 60 punten) niet met goed gevolg heeft afgelegd.
12. Het in het elfde lid bedoelde studieplan bevat in ieder geval een duidelijke omschrijving van de afspraken, almede een termijn waarbinnen die afspraken moeten zijn behaald. Een studentendecaan of de studieloopbaanbegeleider kan de student desgewenst bijstaan bij het maken van het studieplan.

#### **ARTIKEL 6.5 DOORSTROOM**

1. Aan het einde van het eerste jaar van inschrijving stelt de examencommissie vast welke studenten kunnen doorstromen naar het tweede jaar van de opleiding. Toelaatbaar zijn:
  - studenten die minstens de in artikel 6.4, eerste lid, bedoelde studienorm hebben behaald, en, indien van toepassing, hebben voldaan aan de eisen bedoeld in artikel 6.4, tweede lid of derde lid.
2. Van studenten die een uitgesteld (bindend) studieadvies, als bedoeld in artikel 6.4, elfde lid, hebben ontvangen, bepaalt de examencommissie of deze studenten wel of niet kunnen doorstromen naar het tweede jaar van de opleiding.
3. Het is mogelijk dat onderwijsactiviteiten in het eerste jaar en het tweede jaar gelijktijdig ingeroosterd zijn. Een student die deelneemt aan het onderwijs in zowel het eerste als het tweede jaar kan daarvan hinder ondervinden. Onder "onderwijs" moet in ieder geval worden verstaan, hetgeen in artikel 1.1 plaatsvindt tijdens het bedoelde "contactuur".

#### **ARTIKEL 6.6 AFSTUDEERRICHTINGEN**

*- niet van toepassing -*



## HOOFDSTUK 7: EXAMENCOMMISSIE

### ARTIKEL 7.1 INSTELLING EXAMENCOMMISSIE, BENOEMING EXAMINATOREN

1.
  - a. Elke opleiding of groep van opleidingen heeft een examencommissie.
  - b. De faculteitsdirecteur, onderwijsmanager of andere functionaris buiten de examencommissie treedt niet in beslissingen van de examencommissie, die zij neemt op grond van de aan haar toegekende bevoegdheden.
2. De examencommissie is het orgaan dat op objectieve, deskundige en onafhankelijke wijze vaststelt of een student of extraneus voldoet aan de voorwaarden die deze regeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het behalen van de graad, bedoeld in artikel 4.2.
3. Het College van Bestuur stelt de examencommissie in en benoemt de leden op basis van hun deskundigheid op het terrein van de opleiding of groep van opleidingen. De benoeming geschiedt voor de duur van een studiejaar. De leden zijn terstond herbenoembaar, waarbij de leden maximaal vijf maal achtereenvolgens benoemd kunnen worden. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat bij de benoeming van de leden van de examencommissie er ten minste één herbenoemd lid is.
4. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt het College van Bestuur er zorg voor dat:
  - a. ten minste één lid als docent verbonden is aan de desbetreffende opleiding of aan een van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort;
  - b. ten minste één lid afkomstig is van buiten de desbetreffende opleiding of een van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort en hij tevens niet binnen het faculteit doceert;
  - c. leden van het College van Bestuur of personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid dragen binnen de instelling niet worden benoemd.
5. Bij de instelling van de examencommissie worden een voorzitter, secretaris en diens plaatsvervangers benoemd.
6. De benoeming van de leden, bedoeld in het derde lid, wordt gedaan op voordracht van de faculteitsdirecteur. Alvorens tot een voordracht voor de leden over te gaan, hoort de faculteitsdirecteur 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, de 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 door haar gevraagde inlichtingen.

9. De examencommissie legt na afloop van elk studiejaar, uiterlijk 15 november van het volgende studiejaar, verantwoording af over haar activiteiten in een jaarverslag.
10. In een reglement met betrekking tot de examencommissies worden nadere regels vastgelegd met betrekking tot:
  - samenstelling,
  - benoeming,
  - werkwijze,
  - besluitvorming,
  - verantwoording en
  - faciliteiten van de examencommissie.

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

#### **ARTIKEL 7.2 TAKEN EN BEVOEGDHEDEN EXAMENCOMMISSIE**

1. De taken en verantwoordelijkheden van de examencommissies zijn vastgelegd in de WHW, de mandaatregeling van Hogeschool Leiden en deze onderwijs- en examenregeling. De examencommissie is in ieder geval belast met:
  - a. het vaststellen of een student een examen heeft behaald;
  - b. het uitreiken van getuigschriften, supplementen en verklaringen;
  - c. het borgen van de kwaliteit van toetsing, toetsen, tentamens en examens en het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom toetsen, tentamens en examens; het CvB is verantwoordelijk voor de praktische organisatie van tentamens en examens (ex. artikel 7.10, derde lid, WHW);
  - 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, en behoudens de rol van de examinator - vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om de uitslag van tentamens, toetsen en examens te beoordelen en vast te stellen. Tot het instrumentarium waarover de examencommissie 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, het tentamen of de toets opnieuw moet worden afgenomen;
  - 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;
  - k. het treffen van maatregelen ingeval van onregelmatigheden, fraude of plagiaat;

- l. het adviseren van de faculteitsdirecteur ter zake van de benoeming van leden van de examencommissie;
  - m. met, waar nodig, 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 (Cobex);
  - n. het jaarlijks opstellen van een verslag van haar werkzaamheden. Dit verslag wordt gezonden aan de faculteitsdirecteur 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 na ontvangst een beslissing op het ingediende verzoek. De examencommissie of de examinerator kan op grond van zwaarwegende omstandigheden, afwijken van de gegeven beslistermijn. In dit laatste geval wordt betrokkene daarover onverwijld geïnformeerd, waarbij wordt aangegeven wanneer een beslissing wordt genomen.
4. In een beslissing van de examencommissie of de 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 de in Deel B aangegeven (digitale) locaties.
2. In Deel B staat aangegeven op welke wijze verzoeken aan de examencommissie kunnen worden ingediend
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 RECHTSBESCHERMINGSMOGELIJKHEDEN

1. De student heeft het recht om binnen zes weken na bekendmaking van een beslissing van de examencommissie of de examinerator een beroep in te dienen bij het Loket Rechtsbescherming Hogeschool Leiden. Het instellen van beroep schort de genomen beslissing niet op.
2. Een beroep dient schriftelijk, gemotiveerd, ondertekend en het bestreden besluit bijgevoegd, ingediend worden bij:  
**Het Loket Rechtsbescherming Hogeschool Leiden**  
**postbus 382**  
**2300 AJ Leiden.**
3.
  - a. Het college van beroep voor de examens (Cobex) van Hogeschool Leiden behandelt de ingediende beroepen, bedoeld in het eerste lid.
  - b. De Geschillenadviescommissie behandelt bezwaren in het kader van de Inschrijfregeling, en de bezwaarschriften die niet vallen onder het bereik van de zaken (beroepschriften) die het Cobex behandelt.
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 de overige rechtsbeschermingsprocedures, zoals bezwaar via de Geschillenadviescommissie en de klachtenprocedure geregeld. Het Studentenstatuut Hogeschool Leiden te raadplegen via [www.hsleiden.nl](http://www.hsleiden.nl).

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

### **ARTIKEL 9.1 ONVOORZIENE GEVALLEN**

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

### **ARTIKEL 9.2 OVERGANGSBEPALINGEN**

Bij een grondige wijziging van het onderwijsprogramma van de opleiding gelden de uitgangspunten van de overgangsregeling zoals genoemd in het "*Uitvoeringsreglement bij de onderwijs- en examenregelingen van de bachelor- en masteropleidingen*".

Voormelde regeling is terug te vinden op het intranet.

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

1. De onderwijsmanager draagt zorg voor een tijdige bekendmaking van de onderwijs- en examenregeling van, van de nadere regels die door de examencommissie zijn opgesteld alsmede van eventuele wijzigingen.
2. Deze onderwijs- en examenregeling is tevens te vinden op [www.hsleiden.nl](http://www.hsleiden.nl)

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

Deze regeling kan worden aangehaald als het instellingsbrede deel van de onderwijs- en examenregeling 2018-2019 van alle associate degree- opleidingen van Hogeschool Leiden, en treedt in werking op 1 september 2018.

## **BIJLAGE A: 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 e-mail 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 er ten minste één lid is 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.



**Hogeschool Leiden**

**Onderwijs- en examenregeling 2018-2019  
van de associate degree opleidingen.**

**DEEL B: OPLEIDINGSSPECIFIEK DEEL VAN DE ASSOCIATE DEGREE OPLEIDINGEN**

**Tweedegraads Lerarenopleiding Gezondheidszorg & Welzijn en Tweedegraads  
Lerarenopleiding Omgangskunde**

Dit opleidings specifieke gedeelte van de OER van de associate degree opleiding(en) is namens het College van Bestuur vastgesteld na instemming van de opleidingscommissie op 20 februari 2018.

## INHOUDSOPGAVE DEEL B

<b>Hoofdstuk 1:</b>	<b>Algemeen</b>	<b>42</b>
Artikel 1.1	Begripsbepalingen	42
Artikel 1.2	Reikwijdte van de regeling	42
Artikel 1.3	Vaststelling en wijziging van de regeling	42
<b>Hoofdstuk 2:</b>	<b>Vooropleiding, toelatingseisen en vrijstellingen</b>	<b>43</b>
Artikel 2.1	Vooropleidingseisen	43
Artikel 2.2	Buitenlandse vooropleiding	43
Artikel 2.3	Eisen werkring deeltijd	43
Artikel 2.4	Toelatingsonderzoek	44
Artikel 2.5	Toelating dual onderwijs, eisen werkring	45
<b>Hoofdstuk 3:</b>	<b>Onderwijsprogramma</b>	<b>46</b>
Artikel 3.1	Doelstelling van de opleiding	46
Artikel 3.2	Inrichting van de opleiding	46
Artikel 3.3	- niet van toepassing -	46
Artikel 3.4	- niet van toepassing -	46
Artikel 3.5	Samenstelling associate degree- opleiding	46
Artikel 3.6	- niet van toepassing -	46
Artikel 3.7	Evaluatie opleiding	46
<b>Hoofdstuk 4:</b>	<b>Examens en getuigschriften</b>	<b>47</b>
Artikel 4.1	De examens van de opleiding	47
Artikel 4.2	Toekenning graden	47
<b>Hoofdstuk 5:</b>	<b>Toetsen, tentamens en beoordeling</b>	<b>48</b>
Artikel 5.1	Frequentie van toetsing, toetsrooster, toetsregels	48
Artikel 5.2	Wijze van toetsing	48
Artikel 5.3	Volgorde van toetsen	48
Artikel 5.4	Vrijstelling van het afleggen van toetsen en tentamens	48
Artikel 5.5	Beoordeling van toetsen, toekenning van studiepunten (EC)	49
Artikel 5.6	Geldigheidsduur van beoordelingen	49
Artikel 5.7	Registratie en bekendmaking van gekregen beoordelingen en behaalde 50 studiepunten	50
Artikel 5.8	Inzagerecht en bewaring	50
<b>Hoofdstuk 6:</b>	<b>Studieloopbaanbegeleiding en (bindend) studieadvies</b>	<b>51</b>
Artikel 6.1	Studieloopbaanbegeleiding	51
Artikel 6.2	Studieadvies	51
Artikel 6.3	Voorwaarden bindend studieadvies	51



Artikel 6.4	- niet van toepassing -	51
<b>Hoofdstuk 7:</b>	<b>Examencommissie</b>	<b>52</b>
Artikel 7	samenstelling, verzoeken aan en beslissingen van examencommissie en examinator	
<b>Hoofdstuk 8:</b>	<b>Slot- en invoeringsbepalingen Deel B</b>	<b>53</b>
Artikel 8.1	Bekendmaking van de regeling	53
Artikel 8.2	Citeertitel, inwerkingtreding	53
 <b>BIJLAGEN</b>		
<b>A.</b>	Competenties van de opleiding	54
<b>B.</b>	Onderwijsprogramma's associate degree- opleiding	60

## **HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN**

### **ARTIKEL 1.1 REIKWIJDTE VAN DE REGELING**

1. Deze regeling is van toepassing op het onderwijs en de examens van de associate degree-opleiding(en) Tweedegraads lerarenopleiding Gezondheidszorg & Welzijn en de bacheloropleiding Tweedegraads lerarenopleiding Omgangskunde, verder te noemen: de lerarenopleidingen.
  
2. Niet van toepassing
  
3. Niet van toepassing
  
4. Deze regeling is onverkort van toepassing op de associate degree- opleiding, te weten: Tweedegraads lerarenopleiding Gezondheidszorg & Welzijn en de Tweedegraads lerarenopleiding Omgangskunde.

### **ARTIKEL 1.2 VASTSTELLING EN WIJZIGING VAN DE REGELING**

Bij het tussentijds wijzigen van de OER dient zoveel mogelijk rekening gehouden te worden met de belangen van studenten. De wijze waarop dat gebeurt, is terug te vinden in het document tussentijdse wijzigingen OER, te vinden op de ELO-course van de examencommissie GW-OK.

## HOOFDSTUK 2: VOOROPLEIDING, TOELATINGSEISEN EN VRIJSTELLINGEN

### ARTIKEL 2.1 VOOROPLEIDINGSEISEN

1. De volgende diploma's van middelbaar beroepsonderwijs (mbo), hoger algemeen voortgezet onderwijs (havo) of voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (vwo); dan wel het getuigschrift van een associate degree-opleiding geven toegang tot de opleiding:
  - a. diploma mbo niveau 4
  - b. diploma havo: alle profielen
  - c. diploma vwo: alle profielen
  - d. het getuigschrift van een Ad-opleiding
2. Niet van toepassing
- 2a. Niet van toepassing
3. Niet van toepassing
4. Niet van toepassing

### ARTIKEL 2.2 BUITENLANDSE VOOROPLEIDING

1. Voor onderwijs gegeven in het Nederlands wordt voldoende beheersing van de taal aangetoond door het behalen van het staatsexamen Nederlands als tweede taal (NT2), programma II, of een hieraan gelijkwaardig examen. Of er sprake is van een gelijkwaardig examen is ter beoordeling aan de examencommissie. Dat wordt aangetoond, door middel van een taalassessment op niveau van 3F. Verzoeken aan de examencommissie kunnen op de volgende wijze worden ingediend: digitaal via de link <https://examencommissie.hsleiden.nl/eis>.
2. Niet van toepassing

### ARTIKEL 2.3 EISEN WERKCRING DEELTIJD

1. Aan studenten van de opleiding die in deeltijd wordt verzorgd, worden eisen gesteld omtrent het verrichten van werkzaamheden tijdens het volgen van de opleiding.
2. De eisen, bedoeld in het eerste lid, zijn:

De student dient minimaal één dag per week een geschikte stage- en/of werkplek te hebben waar onderwijsactiviteiten uitgevoerd kunnen worden. Onder een geschikte stage- en /of werkplek wordt een plek verstaan waar de student de mogelijkheid heeft les te

geven aan groepen (>8 personen) en begeleidingsactiviteiten uit te voeren die inhoudelijk en didactisch aansluiten op de kennisbases van de Lerarenopleidingen Gezondheidszorg en Welzijn of Omgangskunde en waar de beroepscompetenties van de docent (zie bijlage A) ontwikkeld kunnen worden. De stage voor het afstuderen dient in het beroepsgerichte onderwijs plaats te vinden.

3. Voldoet een student gedurende de loop van de opleiding niet meer aan de eisen, bedoeld in het tweede lid, dan blijft de student gerechtigd de opleiding in deeltijd te vervolgen, indien binnen zes maanden na het beëindigen van de vereiste werkzaamheden vergelijkbare examencommissie om de opleiding te vervolgen. De examencommissie is bevoegd de student elk jaar te verzoeken bewijsstukken te overleggen waaruit blijkt dat aan het bepaalde in het tweede lid wordt voldaan.

#### **ARTIKEL 2.4 TOELATINGSONDERZOEK**

1. Een persoon van 21 jaar of ouder die niet voldoet aan de vooropleidingseisen bedoeld in artikel 2.1 en niet hiervan is vrijgesteld, kan in aanmerking komen voor het afleggen van een toelatingsonderzoek (colloquium doctum, artikel 7.29 WHW) De leeftijd van 21 jaar is bereikt op het moment van het eerste jaar van inschrijving bij de opleiding. Indien voormeld persoon door middel van het onderzoek heeft blijk gegeven van geschiktheid voor het desbetreffende onderwijs en van voldoende beheersing van de Nederlandse taal voor het voldoende kunnen volgen van dat onderwijs, kan de examencommissie, namens het College van Bestuur, deze persoon vrijstellen van voormelde vooropleidingseisen. Bij het toelatingsonderzoek moet de student voldoen aan de volgende eisen:

Kennis en inzicht op het niveau van HAVO 5 met betrekking tot de volgende onderdelen: woordenschat, taalgevoel, taalkundig –logisch denken, exact – logisch denken, ruimtelijk voorstellingsvermogen en cijfermatig redeneren. De uitslag van de test is een gemiddelde dat leidt tot de kwalificatie 'toelaatbaar' of 'niet toelaatbaar'.

2. De procedure van het onderzoek waarmee wordt aangetoond of al dan niet aan de gestelde eis(en) is voldaan, ziet er als volgt uit:

Het onderzoek bestaat uit een capaciteitentest die wordt uitgevoerd door een onafhankelijk adviesbureau: Aob Compaz. De aanmeldingsprocedure is te vinden op <http://www.hsleiden.nl/inschrijven/toelating>. De uitslag van de test moet voor 1 augustus 2018 bekend zijn.

Op basis van het onderzoek beslist de examencommissie, namens het College van Bestuur, of aan de eisen, bedoeld in de vorige leden is voldaan zodat de student toch ingeschreven kan worden.

## **ARTIKEL 2.5 TOELATING DUAAL ONDERWIJS, EISEN WERKCRING**

1. Niet van toepassing
  
2. Niet van toepassing
  
3. Niet van toepassing
  
4. Niet van toepassing
  
5. Niet van toepassing

## **HOOFDSTUK 3: ONDERWIJSPROGRAMMA**

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

Met de opleiding wordt beoogd studenten op te leiden die een actieve, ondernemende en maatschappelijke rol voorleven en bewust kiezen voor lesgeven in het beroepsgerichte onderwijs. Het doel is de student een zodanig samenhangende verzameling van kennis, houding en vaardigheden bij te brengen -op het terrein van omgangskunde of gezondheidszorg en welzijn - met betrekking tot lesgeven in het beroepsgerichte onderwijs dat de student na het afronden van de opleiding in staat is tot professionele uitvoering van taken die afgeleid zijn van het competentieprofiel (eindkwalificaties) van de opleiding. Na afronden van de opleiding moet de student als beginnend beroepsbeoefenaar zelfstandig en met een kritische instelling op niveau 5 (hbo-adniveau) kunnen werken en het vermogen hebben zich verder te ontwikkelen en een voortgezette opleiding te behalen.

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

1. De opleiding is voltijds en deeltijds ingericht.

2. Niet van toepassing

### **ARTIKEL 3.3**

- Niet van toepassing -

### **ARTIKEL 3.4**

- Niet van toepassing -

### **ARTIKEL 3.5 SAMENSTELLING VAN DE ASSOCIATE DEGREE- OPLEIDING**

De opleiding omvat de onderwijseenheden zoals beschreven in bijlage B van deze OER.

### **ARTIKEL 3.6**

- Niet van toepassing -

### **ARTIKEL 3.7 EVALUATIE OPLEIDING**

Het evaluatieproces voor het onderwijs staat beschreven in de kwaliteitszorgdocumenten (evaluatiekalender en jaarrapportage kwaliteitszorg) van de opleiding/faculteit. In deze documenten beschrijft de opleiding/faculteit haar kwaliteitscyclus en wie welke rol heeft in dit proces. De documenten worden jaarlijks ter instemming aan de opleidingscommissie voorgelegd. Deze documenten zijn te vinden op de elektronische leeromgeving > jaarcourse > evaluatie.

## **HOOFDSTUK 4: EXAMENS EN GETUIGSCHRIFTEN**

### **ARTIKEL 4.1 DE EXAMENS VAN DE OPLEIDING**

1. Niet van toepassing
2. Het examen van de associate degree- opleiding, wordt behaald met het predicaat "cum laude" (excellent), indien (tevens) is voldaan is aan alle hierna genoemde voorwaarden:

de student heeft elke onderwijseenheid die in een cijfer wordt uitgedrukt, afgesloten met een cijfer van ten minste 7,0.

en

het gewogen gemiddelde van de beoordeling van alle onderwijseenheden 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 Associate degree, indien de examencommissie heeft vastgesteld dat het examen van de associate degree – opleiding met goed gevolg is afgelegd.

## HOOFDSTUK 5: TOETSEN, TENTAMENS EN BEOORDELING

### ARTIKEL 5.1 FREQUENTIE VAN TOETSING, TOETSROOSTER, TOETSREGELS

1. Tot het afleggen van een toets wordt in beginsel tweemaal per studiejaar gelegenheid gegeven, voor deze opleiding geldt echter het volgende:
  - Alleen voor de taaltoets, onderdeel van LeroSR1Ad, krijgt de student 3 gelegenheden.
2. Het toetsrooster wordt onder verantwoordelijkheid van de onderwijsmanager, na overleg met de examencommissie bekendgemaakt via ELO, in de studiegids en uiterlijk 10 werkdagen voor aanvang van de desbetreffende toets.
3. De informatie betreffende gewijzigde toetseisen is terug te vinden in de modulehandleidingen te vinden op ELO onder de modulecourse.

### ARTIKEL 5.2 WIJZE VAN TOETSING

Studenten worden bij de volgende onderwijseenheden (deels) tegelijkertijd getoetst:

LEROG4Ad De actieve klas getoetst (geven van een workshop aan leerlingen)

LEROG5Ad Sociale Veiligheid (ontwerpen van een digitaal lespakket)

LEROG6Ad Differentiëren kun je leren (groepsopdracht)

### ARTIKEL 5.3 VOLGORDE VAN TOETSEN

1.
  - a. Aan het eindassessment binnen de onderwijseenheid LeroSR4Ad kan niet eerder worden deelgenomen, dan alle onderdelen uit het eerste jaar zijn behaald;
  - b. De stage (LeroSR1Ad) moet met een voldoende beoordeeld zijn, alvorens de volgende stage (LeroSR2Ad) kan worden beoordeeld. Hetzelfde geldt voor de volgende onderdelen: LeroSR2Ad, voor LeroSR3Ad en LeroSR3Ad voor LeroSR4Ad.
  - c. Het eindassessment in de stage kan pas worden afgenomen in de periode dat de student kan afstuderen of de periode die daarop volgt.
2. Aan het tentamen van een hierna genoemde onderwijseenheid kan niet eerder worden deelgenomen dan nadat de student eerst heeft deelgenomen aan de bijbehorende praktische oefening:
  - a. niet van toepassing

### ARTIKEL 5.4 VRIJSTELLING VAN HET AFLEGGEN VAN TOETSEN EN TENTAMENS

1. Studenten met een diploma of getuigschrift HBO-V zijn vrijgesteld van het afleggen van de toetsen van de volgende onderwijseenheden genoemd in bijlagen B en C:
  - Ontwikkeling en Levensloop (LEROVD2GW): 5 EC
  - Anatomie en Fysiologie (LEROVD3GW): 5 EC
  - Pathologie (LEROVD4GW): 5 EC

Studenten met een diploma of getuigschrift van de MBO-kwalificaties zorg en assisterende gezondheidszorg, met 1 jaar recente werkervaring (geen stage) in de zorg (minimaal 0,4 fte), zijn vrijgesteld van het afleggen van de toetsen van de volgende onderwijseenheden genoemd in bijlagen B en C:

- Anatomie en Fysiologie (LEROVD3GW): 5 EC



2. De student die een diploma dan wel getuigschrift als bedoeld in het vorige lid heeft behaald en in aanmerking wil komen voor de genoemde vrijstellingen, dient hiertoe binnen een termijn van 20 werkdagen voor aanvang van een nieuwe periode een schriftelijk gemotiveerd verzoek in bij de examencommissie. Bij het verzoek worden het diploma of getuigschrift, evenals verdere bewijsstukken, overgelegd om aan te tonen dat reeds is voldaan aan de vereisten voor de onderwijseenheden waarvoor vrijstelling wordt gevraagd. Er worden vrijstellingen toegekend op basis van diploma's die niet ouder dan vijf jaar zijn. Indien het diploma meer dan vijf jaar geleden is behaald, moet de student met een actueel CV en overige bewijsstukken aantonen dat zijn vakkennis actueel is gebleven.
3. De student die op andere gronden dan die genoemd in vorige leden, meent in aanmerking te komen voor vrijstelling van het afleggen van een of meerdere toetsen (behorende bij een of meerdere onderwijseenheden) dient daartoe binnen een termijn van 20 werkdagen voor aanvang van een nieuwe periode een schriftelijk gemotiveerd verzoek in bij de examencommissie. Bovendien gelden de volgende algemene voorwaarden bij het verzoek om een vrijstelling: na de toetsdatum is vrijstelling niet meer mogelijk.
4. Niet van toepassing

#### **ARTIKEL 5.5 BEOORDELING VAN TOETSEN, TOEKENNING VAN STUDIEPUNTEN (EC)**

1. 1. De gebruikelijke communicatiekanalen waar de vastgestelde criteria voor de beoordeling van een toets zijn terug te vinden, zijn de modulehandleiding op ELO onder de course van de betreffende module. De beoordeling en de onderbouwing van de beoordeling aan de hand van de beschreven criteria voor de beoordeling, worden door de examinerator schriftelijk vastgelegd.
2. Indien een toets niet wordt beoordeeld wordt dat uitgedrukt in de kwalificatie ND, hetgeen gelijk staat aan "niet voldaan" of "onvoldoende". Deze kwalificatie wordt onder de volgende omstandigheden gegeven:  
  
in die gevallen dat een student zich niet heeft gehouden aan een aanwezigheidsplicht of participatieplicht
3. Indien een tentamen uit meerdere toetsen bestaat, tellen de beoordelingen van die onderscheiden toetsen louter mee voor het desbetreffende tentamen waar de toetsen onderdeel van uitmaken, in het desbetreffende studiejaar.

De totstandkoming van de (eind)cijfers ziet er als volgt uit:

- Zie toetsrooster
4. a. deelnemen (aanwezig zijn en de aangewezen taken uitvoeren) aan onderwijseenheden met praktische oefeningen is verplicht teneinde een beoordeling te kunnen krijgen.
  - b. Niet van toepassing

#### **ARTIKEL 5.6 GELDIGHEIDSDUUR VAN BEOORDELINGEN**

1. De geldigheidsduur van een beoordeling voor een tentamen is 5 studiejaar, tenzij sprake is van een onderbroken studie. Bij een onderbroken studie bepaalt de examencommissie, per individueel geval, wat de geldigheidsduur is. Bij een onderbroken studie dient de student daarover informatie bij de examencommissie in te winnen.
2. Ten aanzien van toetsen die tezamen één tentamen vormen, gelden de volgende afwijkende bepalingen:

- drie studiejaar voor zover het een toets uit het eerste jaar van de associate degree opleiding betreft;
- vijf studiejaar voor zover het een toets uit het tweede jaar van de associate degree opleiding betreft.

3. Er kunnen tentamens zijn die bestaan uit meerdere toetsen (bijvoorbeeld drie toetsen). Onder bepaalde omstandigheden, geldt de geldigheidsduur van een dergelijke toets niet, wanneer een onvoldoende is gehaald voor het tentamen in zijn geheel (bijvoorbeeld, omdat voor één van de drie toetsen een onvoldoende is behaald). Als hiervan sprake is, is dat terug te vinden in de desbetreffende modulehandleiding.

#### **ARTIKEL 5.7 REGISTRATIE EN BEKENDMAKING VAN GEKREGEN BEOORDELINGEN EN BEHAALDE STUDIEPUNTEN (EC)**

In geval van bijzondere situaties bepaalt de examencommissie of de beoordelingstermijn voor een toets verlengd wordt. Indien de termijn wordt gewijzigd, wordt de student of extraneus hiervan op de hoogte gesteld via de jaarcourse op ELO.

#### **ARTIKEL 5.8 INZAGERECHT EN BEWARING**

De wijze van inzage is als volgt:

- a. De examencommissie, dan wel de examiner, stelt het moment en de plaats van inzage vast. Indien dit niet gebeurt, vindt inzage plaats op verzoek van de student (verder, zie b).
- b. Binnen 20 werkdagen na bekendmaking van de beoordeling verzoekt de student de examiner(en) om inzage. In overleg met hem (hen) worden het moment en de plaats van inzage vastgesteld.

## **HOOFDSTUK 6: STUDIELOOPBAANBEGELEIDING EN (BINDEND) STUDIEADVIES**

### **ARTIKEL 6.1 STUDIELOOPBAANBEGELEIDING**

1. De onderwijsmanager zorgt voor bekendmaking van de geboden studieloopbaanbegeleiding via de gebruikelijke communicatiekanalen van de opleiding, namelijk op ELO onder de course 'stage en reflectie'.
2. Voor een goede doorstroming naar een verwante bacheloropleiding in het hoger beroepsonderwijs zijn voor de verwante bacheloropleidingen binnen de hogeschool Leiden geen aanvullende eisen gesteld dan het afronden van de associate degree.

### **ARTIKEL 6.2 STUDIEADVIES**

Niet van toepassing

1. Voor de flexibele deeltijdvariant valt het moment waarop een studieadvies wordt uitgebracht aan het eind van het tweede jaar van inschrijving.
2. Het bindend studieadvies geldt in ieder geval voor een periode 5 jaar.

### **ARTIKEL 6.3 VOORWAARDEN BINDEND STUDIEADVIES**

1. Een student ontvangt een bindend studieadvies aan het einde van het eerste jaar van inschrijving van de opleiding, indien de student minder dan 48 studiepunten (EC) behorend tot het eerste jaar, zijnde de eerste 60 punten, heeft behaald op het moment dat het studieadvies wordt uitgebracht.
2. Bij de deeltijdopleiding ontvangt de student zijn bindend studieadvies aan het eind van het tweede studiejaar.
3. Ook ontvangt de student een bindend studieadvies aan het einde van het eerste jaar van inschrijving, indien de student wel minstens 48 studiepunten (EC) heeft behaald, maar niet alle hierna genoemde onderwijseenheden heeft behaald:
  - LeroSR1Ad Stage en reflectie 1 10 studiepunten (EC)

### **ARTIKEL 6.4**

- Niet van toepassing –

## **HOOFDSTUK 7: EXAMENCOMMISSIE**

### **ARTIKEL 7 SAMENSTELLING, VERZOEKEN AAN EN BESLISSINGEN VAN EXAMENCOMMISSIE EN EXAMINATOR**

1. De samenstelling van de examencommissie wordt gepubliceerd op ELO-course Examencommissie Lerarenopleiding GZ&W/OGK.
2. Verzoeken aan de examencommissie kunnen op de volgende wijze worden ingediend: digitaal via de link <https://examencommissie.hsleiden.nl/eis>.

## **HOOFDSTUK 8: SLOT- EN INVOERINGSBEPALINGEN DEEL B**

### **ARTIKEL 8.1 BEKENDMAKING VAN DE REGELING**

Deze onderwijs en examenregeling is tevens te vinden op [www.hsleiden.nl/lerarenopleiding-gzw/onderwijs-en-examenregeling.html](http://www.hsleiden.nl/lerarenopleiding-gzw/onderwijs-en-examenregeling.html) of [www.hsleiden.nl/lerarenopleiding-ogk/onderwijs-en-examenregeling-oer.html](http://www.hsleiden.nl/lerarenopleiding-ogk/onderwijs-en-examenregeling-oer.html) en voor wat betreft de opleiding op de volgende vindplaats: ELO-course Examencommissie Lerarenopleiding GZ&W/OGK > OER 2018-2019.

### **ARTIKEL 8.2 CITEERTITEL, INWERKINGTREDING**

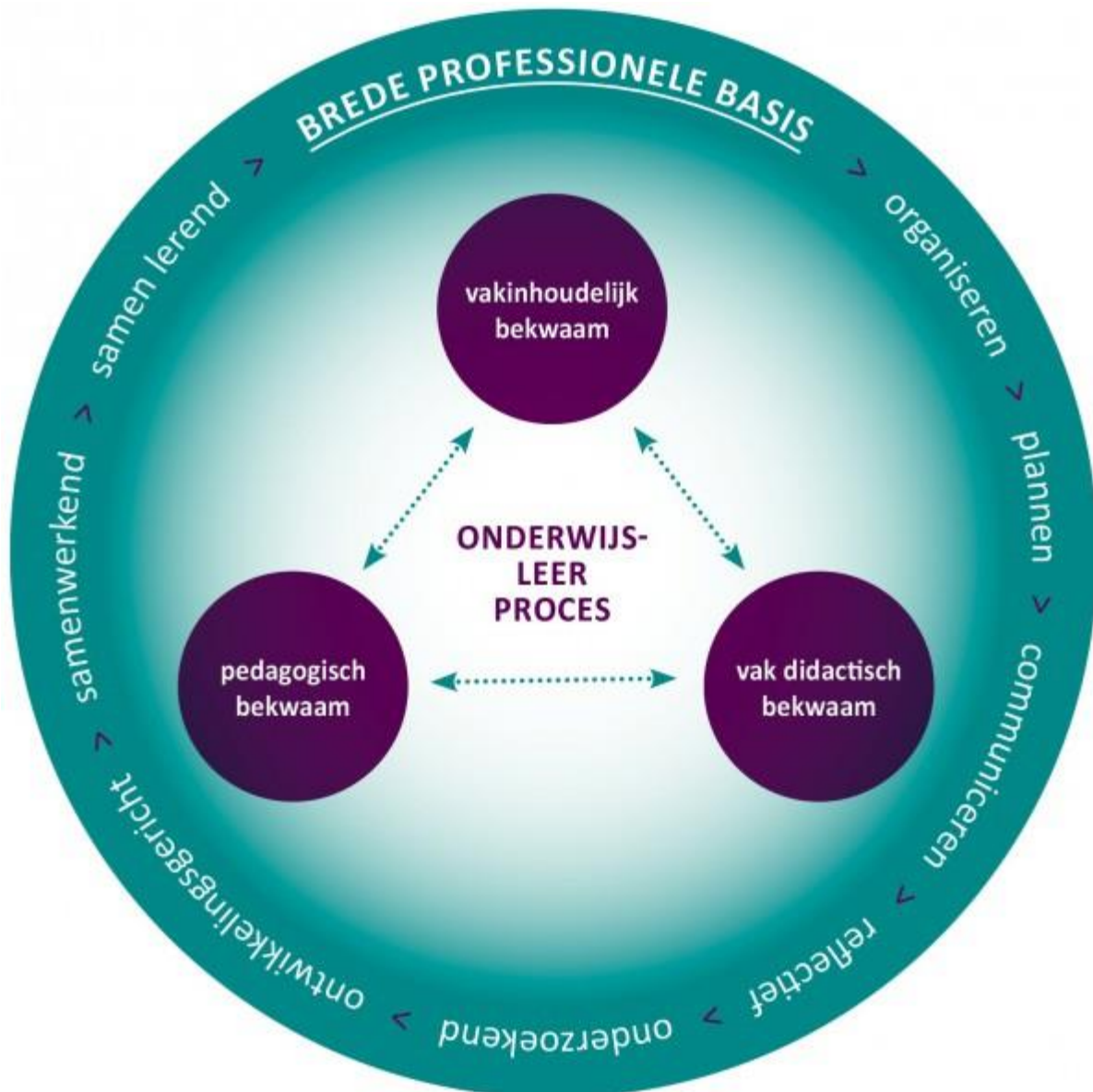
Deze regeling kan worden aangehaald als het opleidingsspecifieke deel, of Deel B, van de Onderwijs- en examenregeling 2018-2019 van de associate degree- opleiding(en) Tweedegraads Lerarenopleiding Gezondheidszorg & Welzijn en Tweedegraads Lerarenopleiding Omgangskunde en treedt in werking op 1 september 2018 aan Hogeschool van Leiden.

## BIJLAGE A. COMPETENTIES VAN DE OPLEIDING

In deze bijlage wordt een overzicht gegeven van de competenties waartoe de lerarenopleiding opleidt. Met de bacheloropleidingen wordt beoogd de student tot een startbekwame leraar Gezondheidszorg & Welzijn of Omgangskunde op te leiden, die competenties heeft verworven op het terrein van pedagogisch en didactisch handelen, waardoor de afgestudeerde in staat is tot een zelfstandige beroepsuitoefening.

### Bekwaamheidseisen

(<http://registerleraar.onderwijscooperatie.nl/register/bekwaamheidseisen/>)



Een bekwame leraar is een leraar die heeft aangetoond dat hij met zijn vakinhoudelijke, vakdidactische en pedagogische kennis en kunde zijn werk als leraar en als deelnemer aan de professionele onderwijsgemeenschap die hij samen met zijn collega's vormt, kan verrichten op een professioneel doelmatige en verantwoorde wijze.

Voor de leraar voortgezet onderwijs en de docent educatie en beroepsonderwijs gelden de eisen die gesteld worden aan het bachelor-niveau van kwalificatie. Dit houdt in dat hij gevorderde kennis en kunde heeft binnen zijn vakgebied, de vakdidactiek daarvan en pedagogische theorieën en methodieken die relevant zijn voor zijn onderwijs. Op basis daarvan en ondersteund door gespecialiseerde handboeken en onderwijsmethododes kan hij:

- > Zijn eigen onderwijs vormgeven, afstemmen op het niveau en de kenmerken van zijn leerlingen, uitvoeren, evalueren en bijstellen.
- > Samenwerken met collega's in - en waar relevant ook buiten - de eigen instelling en zijn professionele handelen waar nodig afstemmen met hen.
- > Bijdragen leveren aan onderwijskundige ontwikkelingen door het raadplegen van bronnen, het inbrengen van informatie en kritische bijdragen aan oordeelsvorming en het oplossen van praktijkproblemen.
- > Meewerken aan praktijkgericht onderzoek ten behoeve van onderwijsontwikkelingen en gebruik maken van nieuwe kennis en inzichten uit onderzoek die praktijkgericht zijn uitgewerkt en beproefd.
- > Zijn professionele handelen uitleggen en verantwoorden.
- > Zelfstandig vormgeven aan zijn professionele ontwikkeling.

#### VAKINHOUDELIJKE BEKWAAMHEID

Vakinhoudelijk bekwaam wil zeggen dat de leraar de inhoud van zijn onderwijs beheerst. Hij 'staat boven' de leerstof en kan die zo samenstellen, kiezen en/of bewerken dat zijn leerlingen 12 die kunnen leren. De leraar kan vanuit zijn vakinhoudelijke expertise verbanden leggen met het dagelijks leven, met werk en met wetenschap en bijdragen aan de algemene vorming van zijn leerlingen. Hij houdt zijn vakkennis en -kunde actueel. Om vakinhoudelijk bekwaam te zijn moet de leraar ten minste het volgende in algemene termen weten en kunnen.

#### *De vakinhoudelijke bekwaamheidseisen voor de leraar voortgezet onderwijs en de docent educatie en beroepsonderwijs*

- > De leraar beheerst de leerstof qua kennis en vaardigheden waarvoor hij verantwoordelijk is en kent de theoretische en praktische achtergronden van zijn vak. Hij kan de leerstof op een begrijpelijke en aansprekende manier samenstellen, uitleggen en demonstreren hoe ermee gewerkt moet worden. In de context van het beroepsgerichte onderwijs houdt dit in dat de beheersing van de leerstof ook gericht is op de beroepspraktijk en de verbinding van de theorie aan de (beroeps-)praktijk.
- > De leraar kent de relatie van de leerstof voor zijn vak met de kerndoelen, eindtermen en eindexamenprogramma's. In de context van het beroepsgerichte onderwijs houdt dit in dat hij actuele kennis heeft van beroepen in de branche(-s) waarvoor hij opleidt en verband kan leggen tussen de leerstof en de kwalificatiedossiers van die branche(-s).
- > De leraar overziet de opbouw van het curriculum van zijn vak, de plaats van zijn vak in het curriculum van de opleiding en de doorlopende leerlijnen. Hij weet hoe zijn onderwijs voortbouwt op het voorgaande onderwijs en voorbereidt op vervolgonderwijs (zoals middelbaar beroepsonderwijs, hoger beroepsonderwijs, andere vervolgonopleidingen) of de beroepspraktijk. De leraar kent de samenhang tussen de verschillende verwante vakken, leergebieden en lesprogramma's. Hij kan vanuit zijn inhoudelijke expertise in samenwerking met zijn collega's en de omgeving van de school bijdragen aan de breedte, de samenhang en de actualiteit van het curriculum van zijn school. In de context van het beroepsgerichte onderwijs houdt dit ook in dat hij in staat is tot het onderhouden en benutten van contacten met het beroepenveld waarvoor hij opleidt.
- > *De leraar heeft zich theoretisch en praktisch verdiept in de leerstof voor dat deel van het curriculum waarin hij werkt, namelijk één of meer van de verschillende leerwegen van het vmbo, het praktijkonderwijs, de onderbouw havo/vwo of de verschillende typen en niveaus van de educatie en het beroepsonderwijs. (Niet voor de Ad)*
- > De leraar weet dat zijn leerlingen de leerstof op verschillende manieren kunnen opvatten, interpreteren en leren. Hij kan zijn onderwijs afstemmen op die verschillen tussen leerlingen. De leraar kan zijn leerlingen duidelijk maken wat de relevantie is van de leerstof voor beroepspraktijk en vervolgonderwijs. Hij kan daarbij vanuit zijn vakinhoudelijke expertise verbanden leggen met het dagelijks leven, met werk en met wetenschap en zo bijdragen aan de algemene vorming van zijn leerlingen.

#### VAKDIDACTISCHE BEKWAAMHEID

Vakdidactisch bekwaam wil zeggen dat de leraar de vakinhoud leerbaar maakt voor zijn leerlingen, in afstemming met zijn collega's en passend bij het onderwijskundige beleid van zijn school. Hij weet die vakinhoud te vertalen in leerplannen of leertrajecten. Hij doet dit op een professionele, ontwikkelingsgerichte werkwijze, waarin de volgende handelingselementen herkenbaar zijn:

- > Hij brengt een duidelijke relatie aan tussen de leerdoelen, het niveau en de kenmerken van zijn leerlingen, de vakinhoud en de inzet van de verschillende methodieken en middelen.

- > Bij de uitvoering van zijn onderwijs volgt hij de ontwikkeling van zijn leerlingen; hij toetst en analyseert regelmatig en adequaat of de leerdoelen gerealiseerd worden en hoe dat gebeurt; op basis van zijn analyse stelt hij zo nodig zijn onderwijs didactisch bij.
- > Zijn onderwijs gaat met de tijd mee.

De onderstaande eisen gelden voor alle leraren, maar hebben een specifieke betekenis in de context van het onderwijs in een bepaald vak of leergebied en binnen de sector en het type onderwijs waar de leraar werkt. De volgorde van de eisen drukt geen rangorde uit, noch een gewenste opeenvolging van handelingen.

#### *Vakdidactisch bekwaam, kennis*

De leraar kan onderwijs voorbereiden:

- > De leraar heeft kennis van verschillende leer- en onderwijstheorieën die voor zijn onderwijspraktijk relevant zijn en kan die herkennen in het leren van zijn leerlingen. In de context van het beroepsgerichte onderwijs houdt dit onder andere in dat hij zich verdiept in de theoretische en praktische aspecten van leren op de werkplek.
- > De leraar kent verschillende methodes (onder meer methodes ten behoeve van beroepsgericht onderwijs) en criteria waarmee hij de bruikbaarheid van de methodes voor zijn leerlingen kan vaststellen. Hij kent verschillende manieren om binnen een methode te differentiëren en recht te doen aan verschillen tussen leerlingen. Hij kan de methode aanvullen en verrijken.
- > De leraar weet hoe een leerplan in elkaar zit en kent de criteria waaraan een goed leerplan moet voldoen (onder meer in het kader van beroepsgericht onderwijs).
- > De leraar heeft kennis van digitale leermaterialen en -middelen. Hij kent de technische en pedagogischdidactische mogelijkheden en beperkingen daarvan.
- > De leraar kent verschillende didactische leer- en werkvormen (onder meer ten behoeve van het beroepsgerichte onderwijs) en de psychologische achtergrond daarvan. Hij kent criteria waarmee de bruikbaarheid daarvan voor zijn leerlingen kan worden vastgesteld.
- > De leraar kent verschillende doelen van evalueren en toetsen. Hij kent verschillende, bij deze doelen passende vormen van observeren, toetsen en examineren. Hij kan toetsen ontwikkelen, toetsresultaten *beoordelen, analyseren en interpreteren en de kwaliteit van toetsen en examens beoordelen*. Hij kan bruikbare en betrouwbare voortgangsinformatie verzamelen en analyseren en op grond daarvan zijn onderwijs waar nodig bijstellen. *(Cursief is niet voor de Ad)*
- > De leraar heeft zich theoretisch en praktisch verdiept in de vakdidactiek ten behoeve van het type onderwijs en het deel van het curriculum waarin hij werkzaam is. In de context van het beroepsgerichte onderwijs houdt dit in dat hij zich verdiept heeft in didactiek ten behoeve van beroepsgericht onderwijs, de vormgeving en begeleiding van het leren op de werkplek en op de samenwerking met het beroepenveld en met praktijkbegeleiders bij het begeleiden van dit leren.

#### *Vakdidactisch bekwaam, kunde*

De leraar kan onderwijs voorbereiden:

- > Doelen stellen, leerstof selecteren en ordenen.
- > *Samenhangende lessen uitwerken met passende werkvormen, materialen en media, afgestemd op het niveau en de kenmerken van zijn leerlingen. In de context van het beroepsgerichte onderwijs houdt dit in dat hij onderwijs kan vormgeven gericht op de beroepspraktijk. (Niet voor de Ad)*
- > *Passende en betrouwbare toetsen kiezen, maken of samenstellen. (Niet voor de Ad)*

De leraar kan onderwijs uitvoeren en het leren organiseren:

- > Een adequaat klassenmanagement realiseren en leiding en begeleiding geven aan groepen leerlingen buiten de context van klas of les.
- > Aan leerlingen de verwachtingen en leerdoelen duidelijk maken en leerlingen motiveren om deze te halen.
- > De leerstof aan zijn leerlingen begrijpelijk en aansprekend uitleggen, voordoen hoe ermee gewerkt moet worden en daarbij inspelen op de taalbeheersing en taalontwikkeling van zijn leerlingen.
- > Doelmatig gebruik maken van beschikbare digitale leermaterialen en -middelen.
- > De leerlingen met gerichte activiteiten de leerstof laten verwerken, daarbij variatie aanbrengen en bij instructie en verwerking een gerichte inzet van loopbaan oriëntatie en begeleiding, differentiëren naar niveau en kenmerken van zijn leerlingen.
- > De leerling begeleiden bij die verwerking, stimulerende vragen stellen en opbouwende gerichte feedback geven op taak en aanpak.
- > Samenwerking, zelfwerkzaamheid en zelfstandigheid stimuleren.



De leraar kan onderwijs evalueren en ontwikkelen:

- > De voortgang volgen, de resultaten toetsen, analyseren en beoordelen.
- > Feedback vragen van leerlingen en deze feedback tezamen met zijn eigen analyse van de voortgang gebruiken voor een gericht vervolg van het onderwijsleerproces.
- > Leerproblemen signaleren en indien nodig met hulp van collega's oplossingen zoeken of doorverwijzen.
- > Advies vragen aan collega's of andere deskundigen; hij weet wanneer en hoe hij advies kan geven. (Hierbij kan de leraar gebruik maken van methodieken voor professionele consultatie en leren zoals supervisie en intervisie.)
- > Zijn didactische aanpak en handelen evalueren, analyseren, bijstellen en ontwikkelen.
- > *Bijdragen aan pedagogisch-didactische evaluaties in zijn school en deze in afstemming met zijn collega's gebruiken bij de onderwijsontwikkeling in zijn school. (Niet voor de Ad)*
- > De inhoud en de didactische aanpak van zijn onderwijs uitleggen en verantwoorden.
- > Kritisch reflecteren op zijn eigen pedagogisch-didactisch handelen.

#### PEDAGOGISCHE BEKWAAMHEID

Pedagogische bekwaamheid wil zeggen dat de leraar op een professionele, ontwikkelingsgerichte werkwijze en in samenwerking met zijn collega's een veilig, ondersteunend en stimulerend leerklimaat voor zijn leerlingen kan realiseren. Hij volgt de ontwikkeling van zijn leerlingen in hun leren en gedrag en stemt daarop zijn handelen af. Hij draagt bij aan de sociaal-emotionele en morele ontwikkeling van zijn leerlingen. Hij kan zijn pedagogisch handelen afstemmen met zijn collega's en met anderen die voor de ontwikkeling van de leerling verantwoordelijk zijn. Deze uitspraak heeft een brede betekenis en impliceert ook de bijdrage van de leraar aan burgerschapsvorming en de ontwikkeling van de leerling tot een zelfstandige en verantwoordelijke volwassene. In de context van het beroepsgerichte onderwijs gaat het hier ook om de begeleiding van de leerling bij zijn oriëntatie op beroepen en het ontwikkelen van beroepsidentiteit. Ook in pedagogische zin blijft zijn onderwijs van deze tijd.

De onderstaande eisen gelden voor alle leraren, maar hebben een specifieke betekenis in de context van het onderwijs in een bepaald vak of leergebied en binnen de sector en het type onderwijs waar de leraar werkt. De volgorde van de eisen drukt geen rangorde uit, noch een gewenste opeenvolging van handelingen.

De pedagogische bekwaamheidseisen voor de leraar voortgezet onderwijs en de docent educatie en beroepsonderwijs

#### *Pedagogisch bekwaam, kennis*

- > Hij heeft kennis van ontwikkelingstheorieën en de gedragswetenschappelijke theorie die voor zijn onderwijspraktijk relevant zijn (bijvoorbeeld elementen uit de sociale psychologie en de communicatietheorie) en kan die betrekken op zijn pedagogisch handelen. In de context van het beroepsgerichte onderwijs houdt dit onder andere in dat hij zich verdiept in de theoretische en praktische aspecten van het leren functioneren in een beroep en de ontwikkeling van beroepsidentiteit.
- > Hij heeft kennis van agogische en pedagogische theorieën en methodieken, die voor zijn onderwijspraktijk relevant zijn en kan die betrekken op zijn pedagogisch handelen.
- > Hij heeft kennis van veelvoorkomende ontwikkelings- en gedragsproblemen en -stoornissen.
- > Hij weet hoe hij zicht kan krijgen op de leefwereld van zijn leerlingen en hun sociaal-culturele achtergrond. Hij weet hoe hij daarmee rekening kan houden in zijn onderwijs.
- > Hij heeft zich theoretisch en praktisch verdiept in de pedagogiek van het type onderwijs en het deel van het curriculum waarin hij werkzaam is.

#### *Pedagogisch bekwaam, kunde*

- > Hij kan groepsprocessen sturen en begeleiden.
- > Hij kan vertrouwen wekken bij zijn leerlingen en een veilig pedagogisch klimaat scheppen.
- > Hij kan ruimte scheppen voor leren, inclusief het maken van vergissingen en fouten.
- > Hij kan verwachtingen duidelijk maken en eisen stellen aan leerlingen.
- > Hij kan het zelfvertrouwen van leerlingen stimuleren, hen aanmoedigen en motiveren (onder meer in het kader van loopbaanoriëntatie en -begeleiding).
- > Hij heeft oog voor de sociaal-emotionele en morele ontwikkeling van zijn leerlingen en doet daar recht aan. In de context van het beroepsgerichte onderwijs gaat het hier ook om de begeleiding van de leerling bij het ontwikkelen van beroepsidentiteit

- > Hij kan ontwikkelings-, gedragsproblemen en -stoornissen signaleren en indien nodig met hulp van collega's oplossingen zoeken of doorverwijzen.
- > Hij kan zijn onderwijs en zijn pedagogische omgang met zijn leerlingen uitleggen en verantwoorden.
- > Hij kan zijn pedagogisch handelen afstemmen met anderen die vanuit hun professionele verantwoordelijkheid bij de leerling betrokken zijn, zoals begeleiders van het leren op de werkplek en (indien de leerling nog niet volwassen is) ouders.
- > Hij is in staat tot kritische reflectie op zichzelf in de pedagogische relatie.

### **Toelichting op het niveau Associate degree**

Waar de bacheloropleiding opleidt tot leraar, leidt het associate degree-programma op tot onderwijsondersteuner niveau 2. De onderwijsondersteuner niveau 2 werkt bij de uitvoering van zijn taken zelfstandig in het onderwijsleerproces en met een eigen verantwoordelijkheid ten aanzien van de inhoud en vorm daarvan. Zijn zelfstandigheid is ingekaderd binnen de lijnen van het curriculum waarvoor het lerarenteam eindverantwoordelijk is.

Een Ad'er is een beginnend beroepsbeoefenaar die op tactisch niveau werkt, waarbij hij de verbinding legt tussen operatie en strategie, binnen en buiten de organisatie (Landelijk Netwerk Ad, Eindniveau Associate degree).

Het werk van de onderwijsondersteuner niveau 2 lijkt in uitvoerende zin op dat van de leraar. Een verschil met de leraar ligt in de uitvoering van het onderwijs waar bij leerlingen bijvoorbeeld leerproblemen of problemen in de schoolloopbaan ontstaan en geïndividualiseerde aanpassingen in het leerplan noodzakelijk zijn. De onderwijsondersteuner niveau 2 moet die adequaat signaleren, maar heeft de hulp van de leraar nodig om een doelmatige aanpak te realiseren.

Waar van de onderwijsondersteuner niveau 2 verwacht mag worden dat hij de onderwysinhouden beheerst die aan de orde zijn, mag van de leraar verwacht worden dat hij overzicht heeft over het totale curriculum van het leergebied en dat kan uitleggen en verantwoorden in relatie tot de maatschappelijke bedoelingen van het onderwijs en de wetenschappelijke verantwoording van de onderwysinhouden. Op basis van die dieper- gaande kennis heeft de leraar ook een zwaardere rol in de kwaliteitszorg. De leraar is daarmee eindverantwoordelijk voor het curriculum.

Van de onderwijsondersteuner niveau 2 mag verwacht worden dat hij het leerplan mee ontwikkelt, van de leraar moet worden verwacht dat hij het curriculum kan ontwerpen en (in samenwerking met collega's) onderzoeksmatig kan verbeteren en zelfstandig kan optreden in die dimensie van kwaliteitszorg, ten aanzien van zijn vak/leergebied.

## Het niveau van de opleiding: dublindescriptoren en HBO-kwalificaties

De Dublindescriptoren zijn op twee niveaus beschreven. Op bachelorniveau en voor de Associate degree (Short cycle). Dit zijn de gezamenlijk geformuleerde eindtermen voor alle bachelor-, masterstudies aan universiteiten en hogescholen in Europa.

Naast bovengenoemde Europees vastgestelde kwaliteitscriteria voor een bachelor- opleiding, bestaat in Nederland ook nog de zogenaamde HBO-kwalificaties. De HBO-kwalificaties zijn opgesteld door de HBO-raad en verwijzen naar de kwaliteitseisen die minimaal van een opleiding op hbo-niveau verwacht mogen worden. Binnen de Lerarenopleidingen GW en OK zijn in het curriculum zowel de Dublin-descriptoren als de HBO-kwalificaties geëxpliciteerd. In onderstaande tabel zijn de niveauverschillen tussen de bachelor en Associate degree opgenomen.

Schema 1: Overzicht Dublin descriptoren en HBO-kwalificaties

Dublin-descriptoren associate degree (short cycle)	bachelor	HBO-kwalificaties bachelor
kennis en inzicht:A heeft aantoonbare kennis en inzicht van een vakgebied waarbij wordt voortgebouwd op algemeen voortgezet onderwijs; functioneert doorgaans op het niveau van gevorderde leerboeken, heeft een kennisondergrond voor een beroepenveld of een beroep, voor persoonlijk ontwikkeling en voor verdere studie om de eerste cyclus (bachelor) af te ronden.	Kennis en inzicht: A heeft aantoonbare kennis en inzicht van een vakgebied, waarbij wordt voortgebouwd op het niveau bereikt in het voortgezet onderwijs en dit wordt overtroffen; functioneert doorgaans op het niveau waarop met ondersteuning van gespecialiseerde handboeken, enige aspecten voorkomen waarvoor kennis van de laatste ontwikkelingen in het vakgebied is vereist.	brede professionalisering:1 kan zelfstandig taken uitvoeren als beginnend beroepsbeoefenaar in een organisatie en is toegerust voor de verdere beroepsuitoefening.
toepassen kennis en inzicht:B heeft de vaardigheid om gegevens te identificeren en te gebruiken, teneinde een respons te bepalen met betrekking tot duidelijkheid gedefinieerde, concreet en abstracte problemen.	toepassen kennis en inzicht:B is in staat om zijn/ haar kennis en inzicht op dusdanige wijze toe te passen, dat dit een professionele benadering van zijn/haar werk of beroep laat zien, en beschikt verder over competenties voor het opstellen en verdiepen van argumentaties en voor het oplossen van problemen op het vakgebied.	multidisciplinaire integratie:2 integreert vanuit het perspectief van beroepsmatig handelen kennis, inhoud en vaardigheden op verschillende vakgebieden.
oordeelsvorming:C is in staat om kennis en inzicht in beroepsmatige contexten toe te passen.	oordeelsvorming: C is in staat om relevant gegevens te verzamelen en te interpreteren (meestal op het vakgebied) met het doel een oordeel te vormen dat mede gebaseerd is op het afwegen van relevante sociaal maatschappelijke, wetenschappelijke of ethische aspecten.	wetenschappelijk onderzoek:3 past uitkomsten van wetenschappelijk onderzoek toe bij vraagstukken waarmee hij in zijn beroepsuitoefening wordt geconfronteerd.
communicatie:D kan communiceren met gelijken, leidinggevende en cliënten over begrip, vaardigheden en werkzaamheden.	communicatie: D is in staat om informatie, ideeën en oplossingen over te brengen op een publiek bestaande uit specialisten of niet specialisten.	transfer en brede inzetbaarheid: 4 past kennis, inzichten en vaardigheden toe in uiteenlopende beroepssituaties.
leervaardigheden: E bezit de leervaardigheden om een vervolgopleiding die een zekere mate van autonomie vraagt, aan te gaan.	leervaardigheden:E bezit de leervaardigheden die noodzakelijk zijn om een vervolgstudie die een hoog niveau van autonomie veronderstelt aan te gaan.	creativiteit en complexiteit in handelen:5 weet om te gaan met vraagstukken waarvan het probleem op voorhand niet duidelijk is omschreven en waarop standaard procedures niet van toepassing zijn.
		probleem gericht werken: 6 definieert en analyseert complexe probleemsituaties zelfstandig.
		methodisch en reflectief denken en handelen: 7 stelt realistische doelen, pakt werkzaamheden planmatig aan en reflecteert op het beroepsmatig handelen.
		basiskwalificering voor managementfuncties:9 kan eenvoudige leidinggevende en managementtaken uitvoeren.
		basiskwalificering voor managementfuncties:9 kan eenvoudige leidinggevende en managementtaken uitvoeren.
		besef van maatschappelijke verantwoordelijkheid:10 toont zich betrokken bij maatschappelijke in het bijzonder ethische vragen die samenhangen met de beroepspraktijk.

**BIJLAGE B. ONDERWIJSPROGRAMMA'S ASSOCIATE DEGREE-OPLEIDING****Curriculumoverzicht****1<sup>e</sup> jaar**

	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Stage en reflectie	Stage en reflectie 1 (LeroSR1Ad) – 10 EC		Stage en reflectie 2 (LeroSR2Ad) – 10 EC	
Generiek	Welkom in de klas (LeroG1Ad) – 5 EC	De leerling in de klas (LeroG2Ad) – 5 EC	De dynamische klas (LeroG3Ad) – 5 EC	De actieve klas getoetst (LeroG4Ad) – 5 EC
Vakinhoud / Vakdidactiek GW	Sector zorg en welzijn (LeroVD1GWAd) – 5 EC	Ontwikkeling en levensloop (LeroVD2GWAd) – 5 EC	Anatomie en fysiologie (LeroVD3GWAd) – 5 EC	Pathologie (LeroVD4GWAd) – 5 EC
Vakinhoud / Vakdidactiek OK	Communicatie (LeroVD1OKAd) – 5 EC	Ontwikkeling en levensloop (LeroVD2OKAd) – 5 EC	Socialisatie (LeroVD3OKAd) – 5 EC	Specifieke problematieken (LeroVD4OKAd) – 5 EC

**2<sup>e</sup> jaar**

	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Stage en reflectie	Stage en reflectie 3 (LeroSR3Ad) – 10 EC		Stage en reflectie 4 (LeroSR4Ad) – 10 EC	
Generiek	Sociale veiligheid (LeroG5Ad) – 5 EC	Differentiëren kun je leren (LeroG6Ad) – 5 EC	Specialisatie (LeroSPEC...Ad) - 10 EC	
Vakinhoud / Vakdidactiek GW	Zorg en hulpverlening (LeroVD5GWAd) - 5 EC	Voeding (LeroVD6GWAd) - 5 EC	Leefstijl in het (V)MBO (LeroVD7GWAd) - 5 EC	Facilitaire dienstverlening (LeroVD8GWAd) - 5 EC
Vakinhoud / Vakdidactiek OK	Beroepspraktijkvorming (LeroVD8OKAd) - 5 EC	Diversiteit in gedrag en leren (LeroVD6OKAd) 5 EC	Leefstijl in het (V)MBO (LeroVD7OKAd) - 5 EC	Opvoeden en begeleiden (LeroVD5OKAd) - 5 EC

**De gedetailleerde toetsinformatie is opgenomen in de studiegids en de studiehandleidingen van de vakken van de opleiding.**