



**Hogeschool Leiden**

**Onderwijs- en examenregeling 2021-2022  
van de bacheloropleidingen**

**DEEL A: instellingsbreed deel van de bacheloropleidingen**

Dit algemene en voor alle bacheloropleidingen geldende gedeelte van de OER is vastgesteld door het College van Bestuur op 15 februari 2021 na instemming van de Gezamenlijke Vergadering op 11 februari 2021.

# Inhoud

HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN.....	4
Artikel 1.1 Begripsbepalingen .....	4
Artikel 1.2 Reikwijdte van de regeling .....	7
Artikel 1.3 Vaststelling en wijziging van de regeling .....	8
HOOFDSTUK 2: VOOROPLEIDING, TOELATINGSEISEN EN VRIJSTELLINGEN .....	9
Artikel 2.1 Vooropleidingseisen .....	9
Artikel 2.2 Buitenlandse vooropleiding .....	9
Artikel 2.3 Eisen werkkring deeltijdse opleiding .....	10
Artikel 2.4 Eisen werkkring duale opleiding .....	10
Artikel 2.5 Toelatingsonderzoek .....	10
Artikel 2.6 Toelating, (overige) inschrijfvoorwaarden en uitschrijven .....	11
Artikel 2.7 Geen toelating op grond van ongeschiktheid.....	11
HOOFDSTUK 3: ONDERWIJSPROGRAMMA.....	12
Artikel 3.1 Doelstelling van de opleiding .....	12
Artikel 3.2 Inrichting van de opleiding .....	12
Artikel 3.3 Samenstelling van de propedeutische fase.....	12
Artikel 3.4 Samenstelling van de postpropedeutische fase (hoofd fase) .....	12
Artikel 3.5 Minor .....	12
Artikel 3.6 Honoursprogramma hogeschool Leiden .....	13
Artikel 3.7 Algemene bepalingen over het onderwijsprogramma .....	13
Artikel 3.8 Auteursrecht studenten.....	14
Artikel 3.9 Studenten met functiebeperking .....	14
Artikel 3.10 Verzoek om doeltreffende voorzieningen .....	15
Artikel 3.11 Evaluatie opleiding .....	15
HOOFDSTUK 4: EXAMENS EN GETUIGSCHRIFTEN.....	16
Artikel 4.1 De examens van de opleiding .....	16
Artikel 4.2 Toekenning graden.....	16
Artikel 4.3 Getuigschriften .....	16
Artikel 4.4 Afgifte getuigschriften.....	17
Artikel 4.5 Verklaring bij vertrek.....	17
HOOFDSTUK 5: TOETSEN, TENTAMENS EN BEOORDELING .....	19
Artikel 5.1 Toetsing binnen de opleiding .....	19
Artikel 5.2 Frequentie van toetsing, toetsrooster, toetsregels .....	19
Artikel 5.3 Wijze van toetsing .....	20
Artikel 5.4 Volgorde van toetsen.....	20
Artikel 5.5 Vrijstelling van het afleggen van toetsen en tentamens.....	20
Artikel 5.6 Beoordeling van toetsen, toekenning van studiepunten (EC).....	21
Artikel 5.7 Geldigheidsduur beoordelingen .....	22
Artikel 5.8 Registratie en bekendmaking van gekregen beoordelingen en behaalde studiepunten (EC).....	22

Artikel 5.9 Inzagerecht en bewaring .....	22
Artikel 5.10 Onregelmatigheden, fraude en plagiaat .....	23
HOOFDSTUK 6: STUDIELOOPBAANBEGELEIDING EN (BINDEND) STUDIEADVIES .....	26
Artikel 6.1 Studieloopbaanbegeleiding .....	26
Artikel 6.2 Studieadvies .....	26
Artikel 6.3 Bindend studieadvies (BSA) .....	26
Artikel 6.4 Voorwaarden bindend studieadvies .....	27
Artikel 6.5 Doorstroom van propedeutische fase naar postpropedeutische fase .....	28
Artikel 6.6 Verwijzing in de postpropedeutische fase .....	29
HOOFDSTUK 7: EXAMENCOMMISSIE .....	30
Artikel 7.1 Instelling examencommissie, benoeming examinatoren .....	30
Artikel 7.2 Taken en bevoegdheden examencommissie .....	30
Artikel 7.3 Samenstelling, verzoeken aan en besluiten van examencommissie en examinator .....	31
HOOFDSTUK 8: RECHTSBESCHERMING .....	32
Artikel 8 Rechtsbescherming .....	32
HOOFDSTUK 9: SLOT- EN INVOERINGSBEPALINGEN .....	33
Artikel 9.1 Onvoorziene gevallen .....	33
Artikel 9.2 Bekendmaking van de regeling .....	33
Artikel 9.3 Citeertitel, inwerkingtreding .....	33
BIJLAGE: REGELS MET BETREKKING TOT HET HOREN DOOR DE EXAMENCOMMISSIE ...	34

## HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN

### ARTIKEL 1.1 BEGRIPSBEPALINGEN

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. **afsluitend examen:** het examen dat leidt tot een bachelorgetuigschrift;
- b. **afstudeerrichting:** specialisatie binnen de opleiding als bedoeld in artikel 7.13 van de WHW, niet zijnde een associate degree-opleiding of een minor. Dit deel van de bacheloropleiding draagt bij aan de generieke of specifieke competenties van de opleiding, gericht op verdieping in een bepaalde richting van de opleiding of het werkveld;
- c. **Awb:** Algemene wet bestuursrecht;
- d. **bacheloropleiding:** opleiding als bedoeld in artikel 7.3a, tweede lid, onder b, van de WHW;
- e. **beoordeling:** de vaststelling door een examinerator in welke mate de student of extraneus heeft voldaan aan de eisen die voor een bepaalde onderwijseenheid of bepaald onderdeel daarvan zijn geformuleerd;
- f. **bindend studieadvies (BSA):** studieadvies, waaraan een bindende afwijzing als bedoeld in artikel 7.8b, derde lid, van de WHW, is verbonden voor de betreffende opleiding, dan wel voor de opleidingen waarmee de betreffende opleiding een gemeenschappelijke propedeuse heeft;
- g. **College van beroep voor de examens:** College van beroep voor de examens, (Cobex), zoals bedoeld in de artikelen 7.60 t/m 7.63 van de WHW en artikel 8.15 van het *Studentenstatuut Hogeschool Leiden*. Bij dit college kunnen studenten onder andere in beroep gaan tegen besluiten van de examencommissie of een examinerator;
- h. **college van bestuur:** bestuur van de Stichting Hogeschool Leiden, tevens instellingsbestuur van Hogeschool Leiden;
- i. **competentie:** een integraal geheel van beroepskennis, -houding en -vaardigheden dat nodig is om binnen relevante beroepscontexten adequaat te kunnen functioneren;
- j. **contactuur:** klokuur waarop onderwijs geroosterd is onder begeleiding van een docent, of een klokuur waarop een toets of tentamen geroosterd is;
- k. **conversielijst** (of: transponeringstabel): tabel die weergeeft hoe de oude situatie eruit zag, en hoe de actuele situatie eruit ziet;
- l. **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);
- m. **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;
- n. **DLWO:** digitale leer- en werkomgeving binnen de hogeschool waarop informatie met betrekking tot de opleiding te vinden is;
- o. **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, zoals opgenomen in de bijlagen van Deel B;
- p. **DUO:** Dienst Uitvoering Onderwijs;
- q. **eindkwalificaties:** competenties en kwaliteiten waarover een student moet beschikken wanneer de student de opleiding met goed gevolg heeft afgerond;
- r. **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;
- s. **EVC:** erkenning van eerder verworven competenties;
- t. **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;
- u. examen:** het geheel van de met goed gevolg afgelegde tentamens van de tot een opleiding of een propedeutische fase van een opleiding behorende onderwijseenheden. Het examen kan tevens een aanvullend onderzoek omvatten dat door de examencommissie zelf wordt verricht;
  - v. 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;
  - w. examiner:** degene die door de examencommissie is aangewezen voor het afnemen van één of meer tentamens of onderdelen daarvan en het vaststellen van de uitslag daarvan, niet zijnde een student of extraneus;
  - x. extraneus:** degene die door de instelling is ingeschreven als extraneus als bedoeld in artikel 7.32 van de WHW voor een opleiding die voltijds of deeltijds is ingericht;
  - y. faculteit:** organisatorische eenheid van Hogeschool Leiden bestaande uit meerdere opleidingen waarbinnen tevens contractactiviteiten en onderzoek plaatsvinden;
  - z. faculteitsdirecteur:** hoofd van een faculteit en leidinggevende van de onderwijsmanagers in de desbetreffende faculteit;
  - aa. fraude:** elk handelen of nalaten van een student, waarvan hij wist of behoorde te weten, dat een juist oordeel over zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt.
  - bb. 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;
  - cc. getuigschrift:** het getuigschrift, inclusief bijlage (cijferlijst), en indien van toepassing een supplement;
  - dd. 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;
  - ee. 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;
  - ff. Gezamenlijke Vergadering:** gezamenlijke vergadering als bedoeld in artikel 10.16b van de WHW, waarin leden van de ondernemingsraad en de studentenraad gezamenlijke medezeggenschap uitoefenen;
  - gg. graad:** het college van bestuur verleent de graad Bachelor aan degene die met goed gevolg het afsluitend examen van een bacheloropleiding in het hoger beroepsonderwijs heeft afgelegd;
  - hh. hogeschool:** Hogeschool Leiden;
  - ii. Praktische Informatie:** beveiligde digitale omgeving binnen de hogeschool waarop interne hogeschoolbrede informatie te vinden is. Praktische Informatie is te vinden op [mijn.hsleiden.nl](http://mijn.hsleiden.nl);
  - jj. 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;
  - kk. major:** dat deel van de bacheloropleiding met een studielast van 210 studiepunten (EC) dat bijdraagt aan de ontwikkeling van de competenties van de bacheloropleiding, opgenomen in Deel B;
  - ll. minor:** een samenhangend verdiepend, verbredend of doorstroom keuzeprogramma dat gevolgd wordt in de postpropedeutische fase van de bacheloropleiding, niet zijnde een afstudeerrichting, met een studielast van 15 EC of 30 EC, dat bijdraagt aan specifieke of generieke competenties. De minoren die de bacheloropleiding aanbiedt zijn opgenomen in Deel B;

- mm. 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;
- nn. onderwijsmanager:** hoofd van een of meerdere opleidingen binnen een faculteit van de hogeschool;
- oo. onderwijsprogramma:** het samenhangend geheel van onderwijseenheden waaruit de opleiding die een student volgt bestaat;
- pp. onderwijsweek:** week waarin onderwijsactiviteiten zijn geprogrammeerd, waaronder tevens begrepen: tentamens en toetsen;
- qq. onregelmatigheid:** de situatie waarin de student, de opleiding of de hogeschool zich niet houdt aan de regels voor goede gang van zaken bij toetsing en tentaminering, opgenomen in het Uitvoeringsreglement (terug te vinden op de website [www.hsleiden.nl](http://www.hsleiden.nl)), dan wel de situatie waarin de student zich schuldig maakt aan fraude of plagiaat. Fraude en plagiaat zijn ook onregelmatigheden;
- rr. opleiding:** bacheloropleiding;
- ss. opleidingscommissie:** de commissie zoals als bedoeld in artikel 10.3c van de WHW, bestaande uit studenten en docenten, die onder andere advies- en instemmingsrechten heeft ten aanzien van (Deel B van) de onderwijs- en examenregeling;
- tt. opleidingsjaar:** een samenhangend deel van het opleidingsprogramma waarvan de studielast 60 studiepunten (EC) bedraagt, oftewel 1680 uren studie. De propedeutische fase geldt daarbij als opleidingsjaarjaar 1 en de drie jaren van de postpropedeutische fase als de opleidingsjaren 2, 3 respectievelijk 4.
- uu. penvoerder:** persoon of organisatie die de correspondentie rond een project/onderwijsactiviteit voert en daarmee optreedt als aanspreekpunt;
- vv. plagiaat:** plagiaat is een vorm van fraude en betreft 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;
- ww. postpropedeuse:** fase van de opleiding direct volgend op de propedeuse;
- xx. 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;
- yy. propedeuse:** propedeutische fase van de opleiding als bedoeld in artikel 7.8 van de WHW met een studielast van 60 studiepunten (EC) waaraan een propedeutisch getuigschrift is verbonden;
- zz. roostervrije dagen:** de roostervrije dagen zoals bedoeld in de jaarplanning, die terug te vinden is op [mijn.hsleiden.nl](http://mijn.hsleiden.nl) (Praktische Informatie); op deze dagen worden er geen lessen gegeven, maar kan er wel toetsing plaatsvinden;
- aaa. 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;
- bbb. student:** degene die voor een opleiding als student als bedoeld in artikel 7.32 van de WHW door de hogeschool is ingeschreven;
- ccc. 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;
- ddd. 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 voor de propedeutische fase van een opleiding aan de student over de voortzetting van zijn studie binnen of buiten de bacheloropleiding wordt uitgereikt. Aan dit advies kan een bindende afwijzing (een bindend studieadvies) verbonden zijn;

- eee. studiejaar:** het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende jaar;
- fff. studieloopbaanbegeleider:** degene die namens de opleiding is aangewezen om studieloopbaanbegeleiding voor studenten te verzorgen;
- ggg. studieloopbaanbegeleiding:** de studiebegeleiding van de student waarbij aandacht is voor de studie, keuze- en planningsprocessen, gericht op een effectieve studievoortgang;
- hhh. 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;
- iii. supplement bij getuigschrift:** document, bedoeld in artikel 7.11 van de WHW, dat voldoet aan het Europees vastgesteld format, dat wordt toegevoegd aan het getuigschrift, met uitzondering van een propedeutisch getuigschrift, en waarin staat vermeld: de aard, het niveau, de context, de inhoud en de status van de opleiding;
- jjj. 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;
- kkk. 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 en/of competenties bezit behorende bij (een deel van) een onderwijseenheid;
- III. Uitvoeringsreglement:** reglement dat nadere invulling geeft aan de wijze waarop hogeschool breed dient te worden omgegaan met een aantal voorschriften uit de onderwijs- en examenregelingen, met name voor wat betreft regels met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens toetsen;
- mmm.voltijdse opleiding:** opleiding die is ingericht zonder dat rekening is gehouden met het verrichten van andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten;
- nnn. 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;
- ooo. werkdagen:** maandag tot en met vrijdag, met uitzondering van nationale feestdagen en roostervrije dagen;
- ppp. WHW:** Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.

#### **ARTIKEL 1.2 REIKWIJDTE VAN DE REGELING**

1. Deel A van deze regeling bevat de beschrijving van de instellingsbrede bepalingen die voor alle bacheloropleidingen van de hogeschool gelden. 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 2021-2022, 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 extraneï die op grond van hun inschrijving het recht hebben om deel te nemen aan een examen van de opleiding dan wel aan toetsen en tentamens daarvan.
3. Deze regeling is van toepassing op een gezamenlijke opleiding, indien de opleiding hiervan deel 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 op alle gezamenlijke afstudeerrichtingen onverkort van toepassing, tenzij in de overeenkomst die aan een gezamenlijke afstudeerrichting ten grondslag ligt anders is bepaald.

5. Deze regeling dan wel een onderdeel daarvan kan van overeenkomstige toepassing worden verklaard op degene, niet zijnde een student of extraneus, die deelneemt aan onderdelen van de opleiding.
6. 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.
7. Waar in deze regeling het voornaamwoord "hij" wordt gebruikt, kan, indien van toepassing, tevens "zij" worden gelezen.

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

1. Deel A (de instellingsbrede bepalingen) wordt jaarlijks door het college van bestuur vastgesteld, na instemming van de Gezamenlijke Vergadering.
2. 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 college van bestuur geschiedt niet eerder dan nadat de opleidingscommissies hun advies- en instemmingsbevoegdheden hebben kunnen uitoefenen
3. 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.



## 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), voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (vwo) of – indien van toepassing – welk getuigschrift van een associate degree-opleiding toegang geven tot de opleiding.
2. Indien een student niet voldoet aan de nadere vooropleidingseisen (hiermee wordt bedoeld: het vereiste 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.
3. Als er bijzondere nadere vooropleidingseisen (zoals bedoeld in de artikelen 7.25a en 7.25b van de WHW) verplicht zijn gesteld, dan beschrijft Deel B welke dat zijn. Indien er naast bovenstaande eisen nog aanvullende eisen (zoals bedoeld in de artikelen 7.26 en 7.26a van de WHW) gelden, dan beschrijft Deel B welke dat zijn.
4. Een getuigschrift van een propedeuse of afsluitend examen van een hbo- of wo-opleiding geeft toegang tot de bacheloropleiding. 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 bij een deeltijdse opleiding, zoals bedoeld in artikel 2.3 van deze regeling.
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 blijk 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 van deze regeling.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 aankomend student een buitenlandse vooropleiding, niet zijnde een buitenlands diploma als bedoeld in artikel 2.1 lid 5 van deze regeling, heeft en toelating tot de opleiding vraagt, dan beslist de examencommissie of de buitenlandse vooropleiding gelijkwaardig is aan de vooropleiding bedoeld in artikel 2.1 lid 1 van deze regeling.
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 blijk geeft van een zodanig niveau van schriftelijke en mondelinge beheersing van de taal waarin het onderwijs gegeven wordt, dat hij in staat geacht wordt het onderwijs goed te volgen.
3. Een buitenlandse vooropleiding wordt geacht gelijkwaardig te zijn aan die genoemd in artikel 2.1 lid 1 van deze regeling, 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.
4. In afwijking van lid 3 kan de examencommissie namens het college van bestuur bepalen dat er geen sprake is van de bedoelde gelijkwaardigheid. Indien de examencommissie dit beslist, dan is artikel 2.1 lid 2 van deze regeling van overeenkomstige toepassing.

5. 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, het certificaat voor Nederlands als vreemde taal (CNaVT) of de gevorderde versie van Certificaat Toelatingsexamen Universiteit Leiden (TUL-gevorderd), 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.
6. Voor onderwijs gegeven in het Engels wordt voldoende beheersing van deze taal aangetoond, indien de student voldoet aan de eisen daartoe gesteld in de "Gedragscode Internationale Student in het Hoger Onderwijs", te vinden op <http://www.internationalstudy.nl/pagina/gedragscode-en-reglementen>. De procedure die gevolgd moet worden om dit aan te tonen is beschreven in Deel B.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Aanvullende informatie over toelating tot de opleiding met een buitenlandse vooropleiding is terug te vinden op de website [www.hsleiden.nl/opleiden/bacheloropleidingen/inschrijfinformatie/studenten-uit-het-buitenland](http://www.hsleiden.nl/opleiden/bacheloropleidingen/inschrijfinformatie/studenten-uit-het-buitenland).

### **ARTIKEL 2.3 EISEN WERKKRING DEELTIJDSE OPLEIDING**

De opleidingen die een deeltijdvariant aanbieden, vermelden in Deel B de specifieke toelatingseisen die er onder meer aan de werkring worden gesteld.

### **ARTIKEL 2.4 EISEN WERKKRING DUALE OPLEIDING**

De opleidingen die een duale variant aanbieden, vermelden in Deel B de specifieke toelatingseisen die – onder meer aan de werkring – worden gesteld.

### **ARTIKEL 2.5 TOELATINGSONDERZOEK**

1. Een persoon van 21 jaar of ouder die niet voldoet aan de vooropleidingseisen bedoeld in artikel 2.1 van deze regeling en niet hiervan is vrijgesteld, kan in aanmerking komen voor het afleggen van een toelatingsonderzoek ('colloquium doctum' zoals bedoeld in artikel 7.29 WHW).
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.

---

<sup>1</sup> Zie voor meer informatie de [website van de IND](#).

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 opgeslagen in het dossier van de student.
7. De persoon zoals bedoeld 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, de onderwijsmanager of Studentinschrijving) terechtkomen.

#### **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 2020-2021*, 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 2020-2021*, te raadplegen via [www.hsleiden.nl](http://www.hsleiden.nl).
3. Aan de inschrijving bij bepaalde opleidingen is een verplichte deelname aan de Studiekeuzecheck verbonden. Dit is opgenomen in Deel B.
  - a. Niet of niet volledig deelnemen aan de Studiekeuzecheck voor deze opleidingen leidt in beginsel tot weigering van het inschrijvingsverzoek, als gevolg waarvan de student niet tot de opleiding wordt toegelaten.
  - b. De Studiekeuzecheck die een opleiding aanbiedt alsmede de benodigde informatie omtrent de rechten en plichten die aan de Studiekeuzecheck zijn verbonden, staan op de website 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.
  - c. 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 blijk geven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meerdere beroepen waartoe de opleiding opleidt, dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening, dan kan de examencommissie conform de procedure, bedoeld in de artikel 3.13 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 3.14 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. Met de opleiding wordt beoogd de student een zodanig samenhangende verzameling van kennis, houding en vaardigheden bij te brengen op het terrein van de in Deel B genoemde vakgebieden, 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 en hij in aanmerking komt voor een eventuele voortgezette opleiding. Na afronden van de opleiding moet de student als beginnend beroepsbeoefenaar zelfstandig en met een kritische instelling op hbo-bachelorniveau kunnen werken.
2. De competenties waartoe de opleiding opleidt, zijn opgenomen in bijlage I van Deel B.

### ARTIKEL 3.2 INRICHTING VAN DE OPLEIDING

1. De volledige bacheloropleiding heeft een studielast van ten minste 240 studiepunten (EC), waarvan 60 studiepunten (EC) behoren tot de propedeutische fase en 180 studiepunten (EC) behoren tot de postpropedeutische fase.
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 is sprake van betekenisvolle eenheden van voldoende omvang, die voldoende samenhang met elkaar vertonen.
3. De wijze waarop de opleiding is ingericht (voltijds, deeltijds of duaal) is beschreven in Deel B.

### ARTIKEL 3.3 SAMENSTELLING VAN DE PROPEDEUTISCHE FASE

1. De opleiding heeft een propedeutische fase, met een omvang van 60 studiepunten (EC). De propedeutische fase heeft drie doelstellingen: oriëntatie, verwijzing en selectie, zoals bedoeld in artikel 7.8 WHW. De propedeutische fase wordt afgesloten met een propedeutisch examen, tenzij in Deel B anders is bepaald.
2. Het propedeutisch examen van de opleiding omvat de onderwijseenheden zoals beschreven in Deel B (bijlage IIa), waarbij van iedere onderwijseenheid wordt vermeld: de naam, de codes, de studielast in studiepunten/EC (in totaal 60 studiepunten/EC), de toets(en) die het tentamen van de onderwijseenheid vorm(t)(en), de wijze van toetsing/tentaminering, de voertaal alsmede de periode waarin de onderwijseenheid en de toets(en) worden aangeboden.
3. In de propedeutische fase van een opleiding zijn per week gemiddeld minimaal 12 contacturen geprogrammeerd wanneer de situatie dit toelaat en het gemiddeld aantal contacturen in redelijkheid van de hogeschool kan worden verlangd.

### ARTIKEL 3.4 SAMENSTELLING VAN DE POSTPROPEDEUTISCHE FASE (HOOFDFASE)

1. De postpropedeutische fase van de opleiding omvat de onderwijseenheden zoals beschreven in Deel B (bijlage IIb), waarbij van iedere onderwijseenheid wordt vermeld: de naam, de codes, de studielast in studiepunten/EC (in totaal 180 studiepunten/EC), de toets(en) die het tentamen van de onderwijseenheid vorm(t)(en), de wijze van toetsing/tentaminering, de voertaal, alsmede de periode waarin de onderwijseenheid en de toets(en) worden aangeboden.
2. Indien van toepassing, dan zijn in bijlage IIb van Deel B de onderwijseenheden behorende bij de aan de opleiding verbonden afstudeerrichtingen of een gezamenlijke afstudeerrichting opgenomen waarbij dezelfde informatie is vermeld als genoemd in lid 1.

### ARTIKEL 3.5 MINOR

1. Het onderwijs binnen de postpropedeutische fase van de opleiding bestaat voor minimaal 30 studiepunten (EC) uit minoren.
2. Een minor heeft in principe een omvang van 15 studiepunten (EC) of 30 studiepunten (EC) en maakt deel uit van de postpropedeutische fase van de opleiding.

3. Binnen Hogeschool Leiden is het aanbod van alle minoren te vinden op [mijn.hsleiden.nl](http://mijn.hsleiden.nl) (Praktische Informatie). Praktische Informatie toont tevens wanneer de inschrijving van de minoren start en op welke wijze de student zich kan inschrijven. Via Kiesopmaat ([www.kiesopmaat.nl](http://www.kiesopmaat.nl)) kan de student zich inschrijven voor minoren bij andere instellingen.
4. In Deel B (bijlage III) van deze regeling wordt beschreven welke minoren een opleiding aanbiedt, waarbij ten minste wordt vermeld:
  - a. of het aanbieden van een bepaalde minor wel of niet gebonden is aan een minimum aantal deelnemers;
  - b. welke toelatingseisen voor een minor van toepassing zijn;
  - c. de naam van de minor, de naam van de onderwijseenheden binnen de minor, de codes van de onderwijseenheden, de studielast in studiepunten/EC van de onderwijseenheid, de toets(en) die het tentamen van de onderwijseenheid vorm(t)(en), de wijze van toetsing/tentaminering, de voertaal, het maximum aantal deelnemers alsmede de periode waarin de minor en de toets(en) worden aangeboden.
5. De student kan in beginsel kiezen welke minor(en) hij wil volgen, tenzij er beperkingen aan deze keuzevrijheid worden gesteld in Deel B omwille van eisen die het werkveld stelt. Bovendien geldt voor iedere minor de eis dat de student voldoet aan de toelatingseisen voor die minor. De student volgt hierbij de juiste route voor inschrijving zoals beschreven in de *Procedure inschrijving minoren*. Deze procedure is te vinden op [mijn.hsleiden.nl](http://mijn.hsleiden.nl) (Praktische Informatie).
6. De student die een minor aan een andere onderwijsinstelling in het binnen- of buitenland (bijvoorbeeld via [www.kiesopmaat.nl](http://www.kiesopmaat.nl) of Erasmus+) wil volgen, dient voor aanvang van de minor toestemming te vragen bij de examencommissie voor de invulling van de minorruimte in het examenprogramma. De examencommissie kan bepalen dat de student uit een lijst met vooraf samengestelde minoren dient te kiezen.  
In Deel B is de te volgen procedure voor studenten beschreven.
7. Voor deelname aan een minor dient de student de propedeuse behaald te hebben, tenzij de examencommissie toestemming geeft om een door de student voorgestelde minor te volgen. Aan de deelname van een minor kunnen extra toelatingseisen worden gesteld. Deze toelatingseisen worden vooraf bekend gemaakt aan de studenten.
8. De penvoerende opleiding van een minor draagt er zorg voor dat de informatie, bedoeld in het derde lid, voor inschrijving voor de minor toegankelijk is voor alle mogelijk geïnteresseerde studenten.
9. Voor wat betreft het moment waarop een student aan de minor begint, kunnen opleidingen aanvullende eisen opleggen. Die staan vermeld in Deel B.

### **ARTIKEL 3.6 HONOURSPROGRAMMA HOGESCHOOL LEIDEN**

1. Door de instelling wordt aan daartoe geselecteerde studenten een interdisciplinair extra curriculaire 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 3.7 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; 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 3.8 AUTEURSRECHT STUDENTEN**

1. Het auteursrecht dat rust op werken die in het kader van de opleiding door studenten of extraneï worden gemaakt, komt toe aan de student of extraneus, tenzij hiervan bij overeenkomst waarbij (een onderdeel van) de hogeschool of de student zelf partij is, 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 3.9 STUDENTEN MET FUNCTIEBEPERKING**

1. Studenten met een functiebeperking hebben, in overeenstemming met artikel 7.13, tweede lid, onder m, WHW, recht op doeltreffende voorzieningen, tenzij die voorzieningen voor de hogeschool een onevenredige belasting vormen.
2. Voorzieningen dienen er toe belemmeringen weg te nemen of te beperken, zodat de student de gelegenheid heeft om de studie succesvol te kunnen doorlopen. Voorzieningen dienen de zelfstandigheid en volwaardige participatie van de student zoveel mogelijk te bevorderen. De voorzieningen kunnen betrekking hebben op aanpassingen in het onderwijsprogramma (inclusief stages), studieroosters, toetsing/tentaminering, leermiddelen en andere onderwijsvoorzieningen. In totaal zijn er vier typen voorzieningen te onderscheiden:
  - materiële voorzieningen;
  - toets-/tentamineringsvoorzieningen;
  - onderwijsvoorzieningen; en
  - 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. Afhankelijk van het soort voorziening wordt het verzoek op de hierna omschreven wijze behandeld.
  - 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. De examencommissie neemt 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 van deze regeling, daarbij in acht.
  - 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 het *Beleid Studeren met een Functiebeperking* van Hogeschool Leiden is 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 op mijn.hsleiden.nl (Praktische Informatie). Oriënterende informatie is tevens te vinden op de website van Hogeschool Leiden (www.hsleiden.nl).

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 dat besluit wordt vervolgens direct aan de student bekendgemaakt. De termijn van 20 werkdagen kan redelijkerwijs worden verlengd indien een verzoek nader onderzoek vergt. In het geval het verzoek nader onderzoek vergt, wordt de student uitsluitend gegeven over wanneer een besluit 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 3.10 VERZOEK OM DOELTREFFENDE VOORZIENINGEN**

1. Indien een student geen functiebeperking heeft zoals bedoeld in artikel 3.9 van deze regeling, maar op andere grondslag meent dat hij redelijkerwijs aanspraak moet kunnen maken op de (of vergelijkbare) voorzieningen zoals bedoeld in artikel 3.9, 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.
2. Onder de voorzieningen bedoeld in lid 1 van dit artikel, valt niet de aanspraak op financiële voorzieningen. Financiële voorzieningen kunnen uitsluitend worden aangevraagd op grond van het *Profileringsfonds* (terug te vinden op [www.hsleiden.nl](http://www.hsleiden.nl)).

#### **ARTIKEL 3.11 EVALUATIE OPLEIDING**

De wijze waarop het onderwijs in 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 propedeuse of het afsluitend examen van de opleiding is behaald zodra de student alle daartoe behorende onderwijseenheden, al dan niet met een of meerdere vrijstellingen, heeft behaald.
2. Het afsluitend examen van de opleiding kan niet eerder worden behaald dan nadat het propedeutisch examen is behaald, dan wel vrijstelling is verleend voor het afleggen daarvan.
3. De examencommissie stelt de uitslag van 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.
4. In afwijking van het eerste lid kan de examencommissie besluiten dat het examen tevens omvat een door haar zelf te verrichten afsluitend onderzoek, naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de geëxamineerde. Indien de examencommissie een dergelijk onderzoek uitvoert, staat in Deel B waar de desbetreffende informatie daaromtrent te vinden is.
5. 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.
6. Het vaststellen van de uitslag van het examen vindt in beginsel tweemaal per maand plaats.
7. Het examen van de opleiding wordt behaald met het predicaat "cum laude", indien de student elke onderwijseenheid van de propedeuse of de postpropedeutische fase 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 aan het behalen van het examen is verbonden;
  - d. welke graad door het college van bestuur is verleend;
  - e. op welk tijdstip de opleiding voor het laatst behoud van accreditatie bevestigd heeft gekregen, 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 en de behaalde minor(en) benoemd, waarbij tevens per



onderwijseenheid de omvang in studiepunten (EC) en de behaalde beoordeling wordt vermeld.

3. Aan de student wordt per aan de opleiding verbonden examen niet meer dan één getuigschrift uitgereikt.
4. Aan het getuigschrift voor het examen van de opleiding wordt een supplement gevoegd dat tot doel heeft inzicht bieden in de aard en inhoud van de afgeronde opleiding, mede met het oog op internationale herkenbaarheid van opleidingen. Het supplement bevat in ieder geval:
  - a. de naam van de opleiding en de instelling die de opleiding verzorgt;
  - b. dat het 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.
5. 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, overhandigt de student aan de examencommissie 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 van deze regeling, 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. Geen getuigschrift voor de propedeuse wordt uitgereikt aan degene die van de examencommissie vrijstelling heeft gekregen om deze fase van de opleiding te volgen.
7. 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 examinerende toetsgever te verrichten onderzoek naar de competenties (de kennis, het inzicht en 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 in Deel B van deze regeling.
3. In bijzondere gevallen is de examencommissie bevoegd om op een schriftelijk en met redenen omkleed verzoek van de student of extraneus 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 of extraneus 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, zesde 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 de website van de hogeschool ([www.hsleiden.nl](http://www.hsleiden.nl)). Voor bepaalde vormen van toetsing waarin het *Uitvoeringsreglement* niet of onvoldoende voorziet, kan de opleiding aanvullende regels vaststellen in Deel B.
7. Indien een student of extraneus, voor een toets in het voorgaande studiejaar 2020-2021 een onvoldoende beoordeling heeft gekregen en in het huidig studiejaar 2021-2022 alsnog de desbetreffende toets wil afleggen, dan gelden de eisen uit deze regeling voor het afleggen van de toets. Indien de eisen in het huidige studiejaar ingrijpend gewijzigd zijn ten opzichte van het voorgaande studiejaar of indien de toets geen deel meer uitmaakt van het onderwijsprogramma in 2021-2022 dan heeft de student of extraneus alleen in het huidige studiejaar 2021-2022 de keus om:
  - de toets alsnog af te leggen conform de eisen uit het voorgaande studiejaar; of
  - de (plaatsvervangende) toets af te leggen conform de eisen van het huidige studiejaar.
  - a. 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 DLWO van de opleiding bekendgemaakt of genoemde eisen ingrijpend veranderd zijn en op welke wijze de student of extraneus aanspraak kan maken op een overgangsregeling.
  - b. De onderwijsmanager draagt zorg voor de publicatie van de overgangsregeling (ook genoemd: conversielijst, transponeringstabel of vervangingsregeltabel) met de voor het eerst vervallen onderwijseenheden (met de bijbehorende toetsen) en de daarvoor ter vervanging aangewezen onderwijseenheden (met de toetsen) uit

het 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 overgangsregeling wordt geplaatst op de DLWO van de opleiding.

- c. De datum en het tijdstip waarop een toets van het voorgaande studiejaar 2019-2020 in het huidige studiejaar 2020-2021 wordt afgenomen, wordt door de onderwijsmanager, na overleg met de examencommissie, vastgesteld en bekendgemaakt via de DLWO van de opleiding.
8. Indien een student of extraneus geen gebruik heeft gemaakt van de gelegenheden tot herkansing bedoeld in het zevende lid, dan wel hiervoor een onvoldoende beoordeling heeft gekregen, dan moet de student of extraneus een door de examencommissie aangewezen toets afleggen.

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

1. De (verschillende) opleidingen kennen een 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 één student of extraneus tegelijkertijd getoetst, tenzij de examencommissie anders heeft bepaald. In deel B staan (indien van toepassing) 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 beginsel in een willekeurige volgorde worden afgelegd, tenzij 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 de student het recht op een vrijstelling van het afleggen van een of meerdere toetsen. Deel B beschrijft welke dat zijn, en op welke wijze de student of extraneus een verzoek kan indienen om in aanmerking te komen voor een dergelijke vrijstelling.
2. De student of extraneus 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 of extraneus 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 kan, namens het college van bestuur, vrijstelling verlenen van het propedeutisch examen op grond van het bezit van een aan het propedeutisch getuigschrift van de opleiding ten minste gelijkwaardig Nederlands of buitenlands getuigschrift.
4. De examencommissie beoordeelt aan de hand van de overgelegde bewijsstukken of de student of extraneus 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 of extraneus zijn competentieniveau ter zake in een toets aantoot. Indien tot toetsing wordt besloten, dan stelt de examencommissie een document met de inhoud en de procedure hiervan ter beschikking aan de betrokkene.
5. De examencommissie kent een verzoek voor een vrijstelling toe, indien de student of extraneus 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 of extraneus schriftelijk over haar besluit, en doet dat binnen 20 werkdagen. De termijn van 20 werkdagen gaat in, gerekend vanaf het moment dat het verzoek compleet is ontvangen door de examencommissie (het afwachten van aanvullende stukken om het verzoek te completeren, schort voormelde termijn dus op).

6. Indien een vrijstelling wordt toegekend, ontvangt de student of extraneus een schriftelijk en door de examencommissie ondertekend bewijs van vrijstelling. De examencommissie draagt zorg voor de verwerking van de vrijstelling in de StudieVoortgangsAdministratie (Osiris) en archivering van een kopie van het bewijs van vrijstelling.
7. Bij de StudieVoortgangsAdministratie (Osiris) 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 of extraneus om tijdig een verzoek tot vrijstelling in te dienen.
8. 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 of extraneus, al dan niet bij Hogeschool Leiden, een bindend studieadvies heeft ontvangen. Indien de opleiding hiertoe besluit, dan wordt dit in Deel B beschreven.

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

1. De beoordeling van een toets door een examiner vindt plaats aan de hand van vastgestelde criteria die uiterlijk bij aanvang van de betreffende onderwijseenheid bekend zijn gemaakt aan de student of extraneus via de DLWO van de opleiding. De beoordeling en de onderbouwing van de beoordeling aan de hand van de beschreven criteria voor de beoordeling, worden door de examiner schriftelijk vastgelegd.
2. De beoordeling van een toets wordt uitgedrukt in een cijfer of een kwalificatie.
  - a. 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 hoogste beoordeling als beoordeling voor de toets.
4. Indien een tentamen van de onderwijseenheid uit meerdere toetsen bestaat gelden de volgende regels.
  - a. De student of extraneus krijgt een voldoende beoordeling voor het tentamen, indien hij voor alle toetsen een voldoende beoordeling heeft gekregen. Opleidings specifieke afwijkingen ten aanzien van deze bepaling zijn toegestaan. Indien daarvoor is gekozen, zijn die terug te vinden in Deel B.
  - b. Onverminderd sub 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 Deel B.
  - c. De wijze van totstandkoming van de (eind)cijfers is in Deel B weergegeven.
  - d. Opleidings specifieke 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 alleen studiepunten (EC) behalen door compensatie van een onvoldoende beoordeling voor een tentamen met één of meer voldoende

beoordelingen van andere tentamens, indien dit in Deel B is vastgelegd of indien de examencommissie hiertoe besluit. Onderwijseenheden waarin competenties op eindniveau worden getoetst kunnen niet worden gecompenseerd.

7. Indien er sprake is van een aanwezigheidsplicht, dan is die plicht beschreven in Deel B.

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

1. De geldigheidsduur van een tentamen kan door de opleidingsmanager uitsluitend worden beperkt indien de getentamineerde kennis of het getentamineerde inzicht aantoonbaar verouderd is of indien de getentamineerde vaardigheden aantoonbaar verouderd zijn.
2. Indien de opleidingsmanager op basis van de criteria genoemd in lid 1 een geldigheidsduur heeft verbonden aan bepaalde beoordelingen en tentamens en/of toetsen), dan is dit opgenomen in Deel B.
3. 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. De examencommissie dient hierbij in redelijkheid rekening te houden met bijzondere omstandigheden als bedoeld in artikel 7.51 lid 2 WHW. Als aan een student vanwege bijzondere omstandigheden financiële ondersteuning is toegekend uit het *Profileringsfonds*, als bedoeld in artikel 7.51 WHW, dan heeft de student ten minste voor die periode van toekenning recht op verlenging van de geldigheidsduur. 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 een examiner te worden geregistreerd in de StudieVoortgangsAdministratie (Osiris). In geval van een voldoende beoordeling voor een tentamen, wordt als datum waarop de studiepunten (EC) zijn behaald de datum geregistreerd waarop de student de laatste toets die onderdeel vormt van het tentamen heeft afgelegd.
2. De daartoe aangewezen examiner stelt na het afnemen van een toets de beoordeling vast en maakt deze, voordat er recht is op inzage zoals bedoeld in artikel 5.9 van deze regeling, 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: vijftien (15) werkdagen;
  - b. schriftelijke toets: vijftien (15) werkdagen;
  - c. op andere wijze af te leggen toets: vijftien (15) werkdagen.
3. De hogeschool is verantwoordelijk voor een regelmatige actualisering van de bij haar geregistreerde beoordelingen van de student in de StudieVoortgangsAdministratie (Osiris). De student is zelf verantwoordelijk voor het regelmatig raadplegen en controleren van zijn studievoortgangsoverzicht in de StudieVoortgangsAdministratie (Osiris).
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 DLWO van de opleiding.

#### **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. toetsing op 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 of onderwijs waarbij verplichte aanwezigheid geldt, dan heeft de student recht op een alternatief inzagemoment. De student dient daartoe, binnen twintig dagen na bekendmaking van het inzagemoment, een verzoek in. In deel B is geregeld of dit verzoek bij de examencommissie of de examinerator moet worden ingediend. De examencommissie/examinerator beziet de mogelijkheden binnen de stage of het onderwijs waarvoor verplichte aanwezigheid geldt en stelt vervolgens een nieuw inzagemoment vast. Indien nodig, dan wordt de examinerator bij deze besluitvorming betrokken.
  4. Het beoordeelde werk wordt samen met de beoordeling gearchiveerd door de opleiding dan wel door een centraal geregelde voorziening. Het bewaarde werk wordt niet vernietigd, totdat er 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) samen met de beoordeling zeven jaar bewaard, na publicatie van het cijfer.

#### **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. Onder ernstige fraude als bedoeld in artikel 7.12b, tweede lid WHW, wordt in ieder geval verstaan:
  - a. zich tijdens een tentamen uitgeven voor iemand anders;
  - b. zich tijdens een tentamen door iemand anders laten vertegenwoordigen;
  - c. zich op het moment waarop het tentamen plaatsvindt, in het bezit (laten) stellen van de opgaven van het desbetreffende tentamen;
  - d. het moedwillig onjuist weergeven van onderzoeksgegevens in een onderzoeksrapport;
  - e. frauderen tijdens of buiten de periode van inzage in een beoordeeld werkstuk/tentamen;
  - f. frauderen met tentamenresultaten;
  - g. herhaalde fraude;
  - h. zich schuldig maken aan ernstige vormen van plagiaat als bedoeld in (lid 4 van dit artikel);
3. Onder fraude wordt voorts in ieder geval verstaan:
  - a. het tijdens de toetsing raadplegen van bronnen die niet zijn toegestaan;
  - b. het overnemen of kopiëren uit het werk van andere studenten die aan de toetsing deelnemen of hebben deelgenomen en dit vervolgens als authentiek, eigen werk aanbieden aan de examineratoren;
  - c. het moedwillig onjuist weergeven van onderzoeksgegevens in een onderzoeksrapport;
  - d. het bewust gelegenheid geven aan anderen tot zich schuldig maken aan fraude;
  - e. een poging tot het plegen van fraude;
4. Onder ernstige plagiaat wordt in ieder geval verstaan:



- a. het in aanzienlijke mate overnemen of kopiëren uit het werk van anderen zonder bronvermelding en dit vervolgens als authentiek, eigen werk aanbieden;
  - b. het overnemen of kopiëren uit het werk van medestudenten en dit vervolgens als authentiek, eigen werk aanbieden aan de examinatoren;
  - c. Het als eigen werk of eigen gedachten presenteren van de structuur danwel het centrale gedachtegoed uit bronnen van derden;
  - d. Het overnemen van beeld-, geluids- of testmateriaal, software en programmacodes van anderen zonder verwijzing en dit laten doorgaan voor eigen werk;
  - e. Het indienen van werkstukken die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven, waaronder werkstukken die verworven zijn van een commerciële instelling;
5. Onder plagiaat wordt voorts in ieder geval verstaan:
- a. het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzing;
  - b. het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat tekst letterlijk aan werk van een andere auteur is ontleend, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;
  - c. het overnemen van de structuur dan wel het centrale gedachtegoed van werk van een andere auteur en dit aanbieden als authentiek, eigen werk
  - d. het bewust gelegenheid geven aan anderen tot zich schuldig maken aan plagiaat;
6. 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:
- a. 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;
  - b. het maken van foto's of op andere wijze dupliceren van de toets(vragen) voorafgaand aan de toets, tijdens het afleggen daarvan, of na het afleggen van de toets;
  - c. het maken van foto's of kopieën van een toets, tijdens de inzage van een toets.
7. 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 besluit als bedoeld in het negende lid.
8. 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 besluit 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 de Bijlage *Regels met betrekking tot het horen door de examencommissie* bij deze regeling. 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; of



- niet binnen een door de examencommissie gestelde redelijke termijn verklaart dat hij gebruik wil maken van het recht te worden gehoord.
9. 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.
  10. In geval van een onregelmatigheid, fraude of plagiaat kan de examencommissie beslissen, met inachtneming van het dertiende lid, dat ten aanzien van een student of een groep van studenten het volgende geldt:
    - a. aan het gemaakte werk geen beoordeling wordt toegekend, dan wel dat na overleg met de examinerator de reeds gegeven beoordeling ongeldig wordt verklaard;
    - b. indien de onregelmatigheid, fraude en/of plagiaat pas na afloop van het examen wordt vastgesteld, de student het getuigschrift van de opleiding kan worden onthouden of van de student het getuigschrift kan 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, ernstige fraude en/of ernstige plagiaat 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.
  11. Indien de examencommissie beslist dat er geen sprake is van een onregelmatigheid, fraude en/of plagiaat 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.
  12. De examencommissie komt, met inachtneming van het dertiende lid, binnen 20 werkdagen na ontvangst van het rapport met de melding van een onregelmatigheid, fraude en/of plagiaat tot een besluit. In afwijking van voormelde 20 werkdagen dient de besluit uiterlijk 5 werkdagen voor de herkansing te worden gegeven.
  13. Het besluit 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.
  14. 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 examinerator en wordt bezien binnen wiens bevoegdheid het te nemen besluit valt.

## HOOFDSTUK 6: STUDIELOOPBAANBEGELEIDING EN (BINDEND) STUDIEADVIES

### ARTIKEL 6.1 STUDIELOOPBAANBEGELEIDING

1. De onderwijsmanager faciliteert namens het college van bestuur, conform artikel 4.5 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 DLWO van de opleiding.
2. Voor een goede doorstroming naar een verwante masteropleiding in het wetenschappelijk onderwijs is in Deel B opgenomen op welke wijze de opleiding daar invulling aan geeft.
3. Ter bespreking van problemen die rechtstreeks verband houden met de opleiding kan de student zich wenden tot zijn daartoe aangewezen studieloopbaanbegeleider. Ook voor problemen van persoonlijke aard die al dan niet rechtstreeks verband houden met de opleiding kan een student zich desgewenst tot de studieloopbaanbegeleider richten. Een formele melding van persoonlijke omstandigheden die van invloed (kunnen) zijn op het bindend studieadvies kan evenwel alleen geschieden conform artikel 6.4, negende tot en met twaalfde lid van deze regeling.
4. Met problemen van persoonlijke aard die al dan niet rechtstreeks verband houden met de opleiding kan de student zich tevens wenden tot de studentendecaan. Voor meer informatie over de studentendecaan, zie daarvoor de website van Hogeschool Leiden en [mijn.hsleiden.nl](http://mijn.hsleiden.nl) (Praktische Informatie). Naast de studentendecaan kan de student desgewenst contact opnemen met de coördinator Studeren met een functiebeperking (Sfb) van de opleiding, de intern vertrouwenspersoon of met de extern vertrouwenspersoon. Meer informatie over de vertrouwenspersonen is te vinden op de website van de hogeschool ([www.hsleiden.nl](http://www.hsleiden.nl)).

### ARTIKEL 6.2 STUDIEADVIES

1. De examencommissie brengt namens het college van bestuur aan iedere student, uiterlijk aan het einde van diens eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase van de opleiding, een schriftelijk studieadvies uit over de voortzetting van zijn studie binnen of buiten de opleiding. In Deel B kan, in afwijking van de voorgaande zin, worden bepaald dat een niet-bindend studieadvies wordt uitgebracht door de onderwijsmanager.
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, 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 (bindend) studieadvies aan een student uitbrengen. Deze mogelijkheid blijft bestaan, zolang het propedeutisch examen van de opleiding niet met goed gevolg is afgelegd en nog geen bindend advies is uitgebracht.

### ARTIKEL 6.3 BINDEND STUDIEADVIES (BSA)

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.  
In Deel B staat beschreven of de opleiding een afwijzing aan het studieadvies kan verbinden en onder welke voorwaarden de opleiding in dat geval overgaat tot afwijzing voor de opleiding.
2. Indien de opleiding ervoor kiest om geen bindend studieadvies te hanteren, geeft de opleiding in Deel B inzicht in hoe wordt voldaan aan de voorwaarden voor een studeerbaar traject door:

- a. aan het einde van het eerste studiejaar aan studenten een persoonlijk en onderbouwd studieadvies uit te brengen over hun geschiktheid voor de opleiding;
  - b. de eisen die de opleiding aan de doorstroom van studenten naar de hoofdfase stelt;
  - c. te definiëren welke studieachterstand ten opzichte van de doorstroomeisen overbrugbaar is zonder dat studenten hoeven te doubleren in de opleiding;
  - d. zorg te dragen voor een studeerbaar traject voor studenten die na een jaar nog niet voldoen aan de doorstroomeisen, maar die de door de opleiding gedefinieerde overbrugbare studieachterstand hebben opgelopen.
3. Een bindend studieadvies wordt slechts gegeven, indien de student naar het oordeel van de examencommissie, met inachtneming van persoonlijke omstandigheden, genoemd in artikel 4.7 van het *Studentenstatuut Hogeschool Leiden*, niet geschikt wordt geacht voor de opleiding, doordat zijn studieresultaten niet voldoen aan de vereisten gesteld in artikel 6.4, derde tot en met zesde lid van deze regeling.
  4. 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 het besluit tot een bindend studieadvies is genomen. Bovendien kan de student zich niet opnieuw inschrijven voor dezelfde opleiding. Met de aanduiding "dezelfde opleiding" worden de opleidingsvarianten voltijd, deeltijd en duaal bedoeld, tenzij in het besluit tot een bindend studieadvies anders is aangegeven.
  5. De bepaling in het vierde lid geldt tevens voor de opleiding of opleidingen waarmee de opleiding, waarvoor de student stond ingeschreven, een gemeenschappelijke propedeuse heeft, zoals is vastgelegd in de onderwijsprogramma's van de opleidingen.
  6. De student is zelf verantwoordelijk voor het tijdig afhandelen van zijn studievoorzieningen, zoals studiefinanciering en het ov-reisproduct.
  7. Een bindend studieadvies wordt niet eerder dan tegen het einde van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase van de opleiding uitgebracht.
  8. Aan de student die een verzoek tot uitschrijving vóór 1 februari van het eerste jaar van inschrijving indient, wordt geen bindend studieadvies uitgebracht. Of de eerdere behaalde studiepunten kunnen worden gebruikt nadat de student zich opnieuw heeft ingeschreven, is afhankelijk van hetgeen is bepaald in hoofdstuk 5 van Deel B.
  9. Voor een deeltijdse opleiding kan het moment waarop een studieadvies wordt uitgebracht op een ander moment liggen dan dat van de voltijdse of duale opleiding. Indien daarvan sprake is, zijn de desbetreffende bepalingen opgenomen in Deel B.
  10. 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. In het geval de opleiding een bindend studieadvies als bedoeld in artikel 6.3 hanteert dan gelden daarvoor mede onderstaande voorwaarden.
2. De student ontvangt een bindend studieadvies op basis van de door de opleiding gehanteerde studienorm, zoals terug te vinden in Deel B.
3. 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.

4. Naast de minimumeisen qua studiepunten, opgenomen in Deel B , kunnen er nog opleidingsspecifieke dan wel aanvullende eisen gelden op basis waarvan een BSA wordt uitgebracht. Indien daarvan sprake is, zijn die eisen opgenomen in Deel B.
5. Resultaten die zijn behaald door een vrijstelling tellen mee bij de vaststelling of de student heeft voldaan aan de verschillende normen, bedoeld in het tweede tot en met vierde lid, die gelden voor het al dan niet uitbrengen van een bindend studieadvies.
6. 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.
7. 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.
8. Een besluit tot het uitbrengen van een bindend studieadvies wordt schriftelijk, gemotiveerd en voorzien van informatie over de beroepsmogelijkheid aan een student gezonden.
9. Bij het uitbrengen van een bindend studieadvies wordt rekening gehouden met persoonlijke omstandigheden van de student, bedoeld in artikel 4.7 *Studentenstatuut Hogeschool Leiden*.
10. 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 negende lid, is onderbouwd met de nodige bewijsstukken, die de student daarvoor ter inzage geeft aan de examencommissie. De student kan de melding via de studentendecaan laten lopen. De studentendecaan en de examencommissie dragen er zorg voor dat meldingen van persoonlijke omstandigheden zeer vertrouwelijk worden behandeld.
11. 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 persoonlijke omstandigheden die tijdige melding hebben belet.
12. 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 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 propedeutisch examen niet met goed gevolg heeft afgelegd.
13. Het in het twaalfde 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 VAN PROPEDEUTISCHE FASE NAAR POSTPROPEDEUTISCHE FASE**

1. Aan het einde van het eerste jaar van inschrijving stelt de examencommissie vast welke studenten kunnen doorstromen van de propedeutische fase naar de postpropedeutische fase. Toelaatbaar zijn:
  - a. studenten die het propedeutisch examen hebben behaald; en

- b. studenten die voldoen aan de eisen die de opleiding in Deel B stelt aan de toelaatbaarheid tot de postpropedeutische fase, indien deze eisen afwijken van sub a.
2. Van studenten die een uitgesteld (bindend) studieadvies, als bedoeld in artikel 6.4, twaalfde lid, hebben ontvangen, bepaalt de examencommissie of deze studenten wel of niet kunnen doorstromen naar de postpropedeutische fase van de opleiding.
3. Het is mogelijk dat onderwijsactiviteiten van de propedeutische fase en van de postpropedeutische fase gelijktijdig ingeroosterd zijn. Een student die deelneemt aan het onderwijs in zowel de propedeutische fase als de postpropedeutische fase kan daarvan hinder ondervinden. Onder "onderwijs" moet in ieder geval worden verstaan, hetgeen in artikel 1.1 is bedoeld met "contactuur".

#### **ARTIKEL 6.6 VERWIJZING IN DE POSTPROPEDEUTISCHE FASE**

Indien de opleiding afstudeerrichtingen verzorgt, zijn de nadere bepalingen omtrent de afstudeerrichtingen beschreven in deel B.

## HOOFDSTUK 7: EXAMENCOMMISSIE

### ARTIKEL 7.1 INSTELLING EXAMENCOMMISSIE, BENOEMING EXAMINATOREN

1. Elke opleiding of groep van opleidingen heeft een examencommissie.
2. De faculteitsdirecteur, onderwijsmanager of andere functionaris buiten de examencommissie treedt niet in besluiten van de examencommissie, die zij neemt op grond van de aan haar toegekende bevoegdheden.
3. 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 van deze regeling.
4. De samenstelling en benoeming van de (leden van de) examencommissie is geregeld in het *Reglement Examencommissies Hogeschool Leiden 2018-2020*.
5. Het college van bestuur draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
6. Voor het afnemen van toetsen en tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie examinatoren aan. Examinatoren verstrekken de examencommissie de door haar gevraagde inlichtingen.
7. In het *Reglement Examencommissies Hogeschool Leiden 2018-2020* zijn nadere regels vastgelegd met betrekking tot:
  - samenstelling;
  - benoeming;
  - werkwijze;
  - besluitvorming;
  - verantwoording; en
  - faciliteiten van de examencommissie.

Dit reglement 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 de website van de hogeschool ([www.hsleiden.nl](http://www.hsleiden.nl)).

### 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, het *Reglement Examencommissies Hogeschool Leiden 2018-2020* 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 college van bestuur is verantwoordelijk voor de praktische organisatie van tentamens en examens (op grond van 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 examinerator - vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om de uitslag van tentamens, toetsen en examens te beoordelen en vast te stellen.Tot het instrumentarium waarover de 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 examinerator, indien nodig, informatie ingewonnen moeten kunnen worden. Dit staat los van de zelfstandige standpuntbepaling van de examencommissie. Waar de examencommissie niet eigenstandig en in weerwil van de examinerator het cijfer kan wijzigen, kan de

- examencommissie wel bepalen dat het examen, het tentamen of de 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 voordracht 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 binnen een termijn van 20 werkdagen na ontvangst een besluit op een ingediend verzoek. De examencommissie 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 besluit wordt genomen.
  4. In een besluit van de examencommissie of de examinerator wordt de student gewezen op de mogelijkheden om in beroep te gaan tegen de besluit.
  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 BESLUITEN 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 besluiten over studenten die de examencommissie (of de examinerator) heeft genomen. De student in kwestie wordt hierover geïnformeerd. 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 RECHTSBESCHERMING

1. De student heeft het recht om binnen zes weken na bekendmaking van een besluit van de examencommissie of de examinerator een beroep in te dienen bij het Loket Rechtsbescherming Hogeschool Leiden. Het instellen van beroep schort het genomen besluit niet op.
2. Een beroep dient schriftelijk, gemotiveerd, ondertekend en met het bestreden besluit bijgevoegd ingediend worden bij het Loket Rechtsbescherming Hogeschool Leiden. Personen met een Hogeschool Leiden-account dienen daarvoor gebruik te maken van het digitale formulier dat is te vinden op de website van de hogeschool ([www.hsleiden.nl](http://www.hsleiden.nl)) en [mijn.hsleiden.nl](http://mijn.hsleiden.nl) (Praktische Informatie). Personen die niet beschikken over een Hogeschool Leiden-account kunnen het beroep per post indienen:  
Loket Rechtsbescherming Hogeschool Leiden  
Postbus 382  
2300 AJ Leiden.
3. Het College van beroep voor de examens (Cobex) van Hogeschool Leiden behandelt de ingediende beroepen, bedoeld in het eerste lid.
4. Beroep kan door de ouders of (wettelijke) vertegenwoordigers van de student worden ingesteld, indien het beroepschrift is voorzien van een schriftelijke, ondertekende machtiging van 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* is te raadplegen op de website van de hogeschool ([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 BEKENDMAKING VAN DE REGELING**

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

### **ARTIKEL 9.3 CITEERTITEL, INWERKINGTREDING**

Deze regeling kan worden aangehaald als het instellingsbreed deel (Deel A) van de onderwijs- en examenregeling 2020-2021 van de bacheloropleidingen van Hogeschool Leiden en treedt in werking op 1 september 2020.

## BIJLAGE: REGELS MET BETREKKING TOT HET HOREN DOOR DE EXAMENCOMMISSIE

### **Artikel 1**

De examencommissie hoort studenten:

- 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;
- in alle andere gevallen waarin het horen naar het oordeel van de examencommissie noodzakelijk is voor een zorgvuldige besluitvorming.

### **Artikel 2**

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

### **Artikel 3**

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 4**

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 5**

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 6**

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 7**

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

### **Artikel 8**

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

### **Artikel 9**

De hoorcommissie sluit vervolgens de zitting.

### **Artikel 10**

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

### **Artikel 11**

Indien een student bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een examinator betrokken is die lid is van de examencommissie, neemt de betrokken examinator geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.



**Hogeschool Leiden**

**Onderwijs- en examenregeling 2021-2022  
van de bacheloropleidingen.**

**DEEL B: Opleidingsspecifiek deel van de bacheloropleiding  
Maatschappelijk Werk en Dienstverlening  
CROHO: 34616**

Dit opleidingsspecifieke gedeelte (Deel B) van de OER van de bacheloropleiding Sociaal Werk is na instemming van de opleidingscommissie op 7 juni 2021 door het college van bestuur vastgesteld.

# Inhoud

HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN.....	38
Artikel 1.1 Begripsbepalingen .....	38
Artikel 1.2 Reikwijdte van de regeling .....	38
Artikel 1.3 Vaststelling en wijziging van de regeling .....	38
HOOFDSTUK 2: VOOROPLEIDING, TOELATINGSEISEN EN VRIJSTELLINGEN .....	39
Artikel 2.1 Vooropleidingseisen .....	39
Artikel 2.2 Buitenlandse vooropleiding .....	39
Artikel 2.3 Eisen werkkring deeltijdse opleiding .....	39
Artikel 2.4 Toelating duaal onderwijs, eisen werkkring.....	39
Artikel 2.5 Toelatingsonderzoek .....	39
Artikel 2.6 Verplichte studiekeuzecheck .....	39
HOOFDSTUK 3: ONDERWIJSPROGRAMMA.....	40
Artikel 3.1 Doelstelling van de opleiding .....	40
Artikel 3.2 Inrichting van de opleiding .....	40
Artikel 3.3 Samenstelling van de propedeutische fase.....	40
Artikel 3.4 Samenstelling van de postpropedeutische fase (hoofdfase) .....	40
Artikel 3.5 Minorenaanbod van de opleiding .....	40
Artikel 3.6 Eisen voor deelname aan minor .....	40
Artikel 3.7 Evaluatie opleiding .....	40
HOOFDSTUK 4: EXAMENS EN GETUIGSCHRIFTEN.....	41
Artikel 4.1 De examens van de opleiding .....	41
Artikel 4.2 Toekenning graden.....	41
HOOFDSTUK 5: TOETSEN, TENTAMENS EN BEOORDELING .....	42
Artikel 5.1 Frequentie van toetsing, toetsrooster en toetsregels.....	42
Artikel 5.2 Wijze van toetsing, gelijktijdige toetsing studenten .....	42
Artikel 5.3 Volgorde van toetsen en onderwijseenheden, deelname aan praktische oefening .....	42
Artikel 5.4 Vrijstelling van het afleggen van toetsen en tentamens.....	42
Artikel 5.5 Beoordeling van toetsen, toekenning van studiepunten (EC).....	43
Artikel 5.6 Geldigheidsduur van beoordelingen .....	43
Artikel 5.7 Registratie en bekendmaking van gekregen beoordelingen en behaalde studiepunten (EC).....	43
Artikel 5.8 Inzagerecht en bewaring .....	43
HOOFDSTUK 6: STUDIELOOPBAANBEGELEIDING EN (BINDEND) STUDIEADVIES .....	44
Artikel 6.1 Studieloopbaanbegeleiding .....	44
Artikel 6.2 Studieadvies bij deeltijdse variant opleiding.....	44
Artikel 6.3 (Bindend) studieadvies .....	44
Artikel 6.4 Voorwaarden bindend studieadvies.....	44
Artikel 6.5 Doorstroom van propedeutische fase naar postpropedeutische fase .....	44
Artikel 6.6 Verwijzing in de postpropedeutische fase .....	44

HOOFDSTUK 7: EXAMENCOMMISSIE .....	45
Artikel 7 Samenstelling, verzoeken aan en beslissingen van examencommissie en examinator .....	45
HOOFDSTUK 8: SLOT- EN INVOERINGSBEPALINGEN ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING DEEL B .....	46
Artikel 8.1 Bekendmaking van de regeling .....	46
Artikel 8.2 Citeertitel, inwerkingtreding .....	46
BIJLAGE I    COMPETENTIES VAN DE OPLEIDING .....	47
BIJLAGE IIa ONDERWIJSPROGRAMMA PROPEDEUTISCHE FASE .....	52
BIJLAGE IIb ONDERWIJSPROGRAMMA POSTPROPEDEUTISCHE FASE .....	53
BIJLAGE III AANBOD OPLEIDINGSMINOREN .....	56

## HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN

### **ARTIKEL 1.1 BEGRIPSBEPALINGEN**

Voor de begripsbepalingen wordt verwezen naar de begripsbepalingen in art. 1.1 van de OER Deel A.

### **ARTIKEL 1.2 REIKWIJDTE VAN DE REGELING**

1. Deze regeling is van toepassing op het onderwijs en de examens van de bacheloropleiding Maatschappelijk Werk en Dienstverlening verder te noemen: de opleiding.
2. Niet van toepassing
3. Niet van toepassing

### **ARTIKEL 1.3 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. Een tussentijdse wijziging van de OER wordt vastgelegd in een erratum dat na vaststelling door het college van bestuur wordt gepubliceerd op de website van de hogeschool ([www.hsleiden.nl](http://www.hsleiden.nl)).

## HOOFDSTUK 2: VOOROPLEIDING, TOELATINGSEISEN EN VRIJSTELLINGEN

### **ARTIKEL 2.1 VOOROPLEIDINGSEISEN**

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

### **ARTIKEL 2.2 BUITENLANDSE VOOROPLEIDING**

Niet van toepassing

### **ARTIKEL 2.3 EISEN WERKKRING DEELTIJDSE OPLEIDING**

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

### **ARTIKEL 2.4 TOELATING DUAAL ONDERWIJS, EISEN WERKKRING**

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

### **ARTIKEL 2.5 TOELATINGSONDERZOEK**

Niet van toepassing

### **ARTIKEL 2.6 VERPLICHTE STUDIEKEUZECHECK**

Niet van toepassing

## HOOFDSTUK 3: ONDERWIJSPROGRAMMA

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

Met de opleiding wordt beoogd de student een samenhangende verzameling van kennis, houding en vaardigheden bij te brengen op het terrein van Maatschappelijk Werk en Dienstverlening

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

1. De opleiding is voltijds ingericht.
2. Niet van toepassing

### **ARTIKEL 3.3 SAMENSTELLING VAN DE PROPEDEUTISCHE FASE**

Niet van toepassing

### **ARTIKEL 3.4 SAMENSTELLING VAN DE POSTPROPEDEUTISCHE FASE (HOOFDFASE)**

In bijlage IIB worden de onderwijseenheden beschreven behorende bij de postpropedeutische fase van de opleiding. Indien aan de opleiding afstudeerrichtingen of een gezamenlijke afstudeerrichting zijn verbonden, zijn deze ook beschreven in bijlage IIB.

### **ARTIKEL 3.5 MINORENAANBOD VAN DE OPLEIDING**

In bijlage III worden de door de opleiding aangeboden minoren beschreven.

### **ARTIKEL 3.6 EISEN VOOR DEELNAME AAN MINOR**

Niet van toepassing

### **ARTIKEL 3.7 EVALUATIE OPLEIDING**

Het onderwijs in de opleiding wordt op de volgende wijze geëvalueerd:

Het evaluatieproces voor het onderwijs staat beschreven in het Kwaliteitshandboek van de faculteit. Hierin beschrijft de faculteit haar kwaliteitscyclus en wie welke rol heeft in dit proces. Onderwijsevaluaties vinden plaats volgens het jaarlijks op te stellen Evaluatieplan van de faculteit middels digitale en papieren evaluatie-instrumenten. Het Kwaliteitshandboek en het Evaluatieplan worden jaarlijks ter instemming aan de opleidingscommissie voorgelegd.



## HOOFDSTUK 4: EXAMENS EN GETUIGSCHRIFTEN

### ARTIKEL 4.1 DE EXAMENS VAN DE OPLEIDING

1. Niet van toepassing
2. Het propedeutisch examen van de opleiding wordt behaald met het predicaat "cum laude" als de student elke onderwijseenheid van de propedeuse die in een cijfer wordt uitgedrukt, heeft afgesloten met een cijfer van ten minste 7,0.  
Het afsluitend examen van de opleiding wordt behaald met het predicaat "cum laude", indien (tevens) is voldaan is aan alle hierna genoemde voorwaarden:
  - de student heeft elke onderwijseenheid van de postpropedeutische fase, die in een cijfer wordt uitgedrukt, afgesloten met een cijfer van ten minste 7,0; en
  - het gemiddelde van de beoordeling van alle onderwijseenheden van de postpropedeutische fase, 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 "Bachelor of Social Work" indien de examencommissie heeft vastgesteld dat het examen van de opleiding met goed gevolg is afgelegd.

## HOOFDSTUK 5: TOETSEN, TENTAMENS EN BEOORDELING

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

1. Tot het afleggen van een toets wordt in beginsel tweemaal per studiejaar gelegenheid gegeven.
2. Het toetsrooster wordt onder verantwoordelijkheid van de onderwijsmanager, na overleg met de examencommissie bekendgemaakt via het rooster <https://rooster.hsleiden.nl> en uiterlijk 10 werkdagen voor aanvang van de desbetreffende toets.
3. De informatie betreffende (gewijzigde) toetseisen is terug te vinden op [MWD & SPH \(sharepoint.com\)](#).

### ARTIKEL 5.2 WIJZE VAN TOETSING, GELIJKTIJDIGE TOETSING STUDENTEN

Studenten worden bij de volgende onderwijseenheden waarbinnen mondelinge toetsing plaatsvindt tegelijkertijd getoetst:

1. Project Methodisch Handelen.
2. Project Verantwoord Handelen.
3. Project GGZ 'Walk the line'.
4. Project FACT.
5. Project Netwerkgericht werken. Innovatie.
6. Project Werkveld OOP
7. Project Web 1.

### ARTIKEL 5.3 VOLGORDE VAN TOETSEN EN ONDERWIJSEENHEDEN, DEELNAME AAN PRAKTISCHE OEFENING

1. Voor de volgende toetsen binnen een onderwijseenheid en/of tentamens zijn eisen gesteld aan de volgorde waarin aan de toetsen en/of tentamens wordt deelgenomen:
  - a) Niet van toepassing
  - b) Niet van toepassing
  - c) Aan het tentamen van onderwijseenheid Onderzoeksmethodologie IIIb kan alleen worden deelgenomen indien de propedeuse en de onderwijseenheden Onderzoeksmethodologie IIIa zijn behaald.
  - d) Aan de onderwijseenheid Onderzoek jaar 4 kan niet eerder worden deelgenomen dan nadat de propedeuse, 55 EC uit jaar twee, de onderwijseenheden Onderzoeksmethodologie IIIa en onderzoeksmethodologie IIIb, de onderwijsonderdelen Stage I en Stage II en Supervisie zijn behaald.

In bijzondere gevallen kan de examencommissie op een schriftelijk en met redenen omkleed verzoek van een student, beslissen af te wijken van de gestelde doorstroomeisen, bijvoorbeeld om de student een studeerbaar programma te bieden.

2. Niet van toepassing

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

1. Niet van toepassing.
2. Niet van toepassing.
3. De student die op andere gronden dan die genoemd in vorige leden, in aanmerking meent te komen voor vrijstelling van het afleggen van een of meerdere toetsen (behorende bij een of meerdere onderwijseenheden) dient daartoe voor aanvang van het onderwijsonderdeel (zie bijlage IIb) een schriftelijk gemotiveerd verzoek in bij de

examencommissie. Bovendien gelden de volgende algemene voorwaarden bij het verzoek om een vrijstelling:

- De student motiveert zijn verzoek met de uitslag van vergelijkbare toetsen of tentamens die hij elders in het hoger onderwijs met goed gevolg heeft afgelegd, dan wel met bewijzen van elders verworven competenties (EVC) opgedaan binnen of buiten het hoger onderwijs.
  - Degene die een EVC- procedure heeft doorlopen, sluit bij het verzoek de EVC rapportage bij.
4. Niet van toepassing

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

1. De gebruikelijke communicatiekanalen waar de vastgestelde criteria voor de beoordeling van een toets zijn terug te vinden, zijn SharePoint en de studiehandleiding.
2. Indien een toets niet wordt beoordeeld wordt dat uitgedrukt in de kwalificatie ND of NB hetgeen gelijk staat aan "niet voldaan" of "onvoldoende". Deze kwalificatie wordt onder de volgende omstandigheden gegeven:  
ND: in die gevallen dat een student niet deelgenomen heeft aan een toets of  
NB: in die gevallen dat de examencommissie oordeelt dat een toets niet beoordeeld mag worden.
3. Indien een tentamen uit meerdere toetsen bestaat is de wijze waarop het eindcijfer van het tentamen wordt berekend beschreven in bijlage IIb en III.
4. Niet van toepassing
5. Niet van toepassing
6. Niet van toepassing

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

1. Beoordelingen van toetsen en vrijstellingen zijn ten minste 5 jaar geldig en kunnen na die periode hun geldigheid verliezen indien kennis, kunde of inzicht aantoonbaar is verouderd.  
De opleiding publiceert jaarlijks op SharePoint welke toetsresultaten het daaropvolgende studiejaar zullen zijn verouderd en daarmee hun geldigheid verliezen.
2. Niet van toepassing

#### **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 DLWO.

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

De wijze waarop de inzage geregeld is, wordt op zijn laatst bij de bekendmaking van de beoordeling bekendgemaakt via de gebruikelijke communicatiekanalen van de opleiding, namelijk via DLWO of via <https://rooster.hsleiden.nl>. Mocht er geen inzage geregeld zijn dan kan de student de examiner(en) om inzage verzoeken (binnen twee weken na bekendmaking van de beoordeling). 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 DLWO.
2. Niet van toepassing

### **ARTIKEL 6.2 STUDIEADVIES BIJ DEELTIJDSE VARIANT OPLEIDING**

Niet van toepassing

### **ARTIKEL 6.3 (BINDEND) STUDIEADVIES**

Niet van toepassing

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

Niet van toepassing

### **ARTIKEL 6.5 DOORSTROOM VAN PROPEDEUTISCHE FASE NAAR POSTPROPEDEUTISCHE FASE**

Niet van toepassing

### **ARTIKEL 6.6 VERWIJZING IN DE POSTPROPEDEUTISCHE FASE**

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 <https://examencommissie.hsleiden.nl/eis>
2. Verzoeken aan de examencommissie kunnen op de volgende wijze worden ingediend: [DLWO Examencommissie SWTP](#)

## HOOFDSTUK 8: SLOT- EN INVOERINGSBEPALINGEN ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING DEEL B

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

Deze onderwijs- en examenregeling is te vinden op de website van de hogeschool ([www.hsleiden.nl](http://www.hsleiden.nl)).

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

Deze regeling kan worden aangehaald als het opleidingsspecifieke deel (Deel B) van de Onderwijs- en examenregeling 2021-2022 van de bacheloropleiding Sociaal Werk van Hogeschool Leiden en treedt in werking op 1 september 2021.

## BIJLAGE I COMPETENTIES VAN DE OPLEIDING

### Directe en indirecte hulp- en dienstverlening

#### A Werken met en namens cliënten

1. De maatschappelijk werker legt contact met de cliënt c.q. het cliëntsysteem en streeft naar een samenwerkingsrelatie met de cliënt, ook in situaties gekarakteriseerd door drang of dwang. Professionele aspecten, die steeds in het geding zijn bij contact leggen en opbouwen van een relatie zijn:
  - a. Goede mondelinge en schriftelijke communicatie, goed kunnen luisteren, uitleggen en toelichten;
  - b. Het dilemma tussen enerzijds een goede relatie opbouwen en onderhouden met de cliënt en anderzijds voldoende professionele afstand behouden;
  - c. Diversiteit<sup>2</sup>, kan omgaan met diversiteit;
  - d. Bewustzijn van de eigen normen en waarden teneinde op basis daarvan cliënten in hun verscheidenheid te accepteren en te respecteren en een zorgvuldige werkrelatie aan te kunnen gaan;
  - e. Bewustzijn van verschillen in macht en positie, probeert ze waar mogelijk en gewenst te verkleinen, kan gezag hanteren;
  - f. Het vermogen om de samenwerkingsrelatie als leerproces te hanteren.
2. De maatschappelijk werker vormt zich samen met de cliënt een beeld van de aard van de vraag van de cliënt - of van de problemen in de situatie waarin de cliënt verkeert.
  - a. De maatschappelijk werker vormt zich een beeld op dialogische en wederkerige wijze en is daarbij gericht op empowerment van de cliënt.
  - b. De maatschappelijk werker verkent, analyseert en duidt de vraag en situaties van de cliënt op verschillende niveaus (individueel, maatschappij, organisatie), legt adequate verbindingen tussen de verschillende factoren die in het geding (kunnen) zijn en verantwoordt de bevindingen.
  - c. De maatschappelijk werker benoemt de verschillende belanghebbenden en hanteert de verschillende mogelijk tegengestelde belangen die in het geding zijn. Hij neemt een positie in tussen degene op wie de hulp- en dienstverlening gericht dient te worden, de aanbrenner van de vraag, de opdrachtgever, de betrokken instelling enzovoort.
  - d. De maatschappelijk werker ontwikkelt een visie op het sociaal mogelijke in de betreffende situatie en geeft hier uitwerking aan.
  - e. De maatschappelijk werker maakt ethische afwegingen.
3. De maatschappelijk werker maakt een hulpverleningsplan of dienstverleningsplan in samenspraak met de cliënt, verantwoordt dit plan op toegankelijke wijze voor betrokkenen en spreekt daarmee de ontwikkelingsmogelijkheden van de cliënt aan.
4. De maatschappelijk werker verleent hulp en diensten op methodische en reflectieve wijze. Hij of zij handelt volgens de regulatieve cyclus en vangt, afhankelijk van de situatie, op verschillende punten in deze cyclus aan. Deze hulp- en dienstverlening neemt, afhankelijk van de situatie de volgende vormen aan:
  - a. Veranderings- en competentiegerichte begeleiding – gericht op competentieontwikkeling van de cliënt;
  - b. Ondersteunende en stabiliserende begeleiding;
  - c. Outreachende benadering – bemoeizorg;
  - d. Concrete en informatieve hulpverlening;
  - e. Onderzoek en rapportage gericht op verder dan de individuele cliënt reikende doelen en verklaringen;
  - f. Individuele belangenbehartiging en conflictbemiddeling (inclusief materiële hulpverlening);

---

<sup>2</sup> Met diversiteit wordt bedoeld op alle factoren die van invloed kunnen zijn, dit zijn onder meer; leeftijd, geslacht, opleiding, levensfase, culturele achtergrond, religie, enzovoort.

- g. Casemanagement, zorgcoördinatie, zorgbemiddeling en zorgafstemming (ketenbenadering);
  - h. Uitbouwen en ondersteunen van sociale netwerken;
  - i. Crisisinterventie.
5. De maatschappelijk werker verleent op resultaatgerichte wijze hulp en diensten volgens een breed spectrum van methodische benaderingen (eclectisch integratief, methodisch niet eenkennig en evidence based als dat mogelijk-, en gezien de situatie geëigend is) en verantwoordt de inzet ervan. Ontwikkeling van het zelfregulerend vermogen en empowerment van de cliënt binnen de reële mogelijkheden vormen daarbij uitgangspunten. Tenminste de methodische benaderingswijzen, beschreven in de body of knowledge and skills, maken onderdeel uit van zijn methodische handelingsvermogen.
  6. De maatschappelijk werker kan verwijzen naar netwerkpartners, evalueert en sluit af.

## **B Werken voor cliënten en potentiële cliënten**

1. De maatschappelijk werker signaleert probleem veroorzakende of probleemversterkende factoren in de maatschappelijke context (van cliënt, cliëntstelsel), zoals wetten, regels, voorzieningen, situaties die voor bepaalde groepen in de samenleving nadelig werken en handelt gericht op cliënt, cliëntstelsel en/of samenleving.
2. De maatschappelijk werker voorziet probleem veroorzakende of probleemversterkende factoren en handelt preventief.
3. De maatschappelijk werker bevordert interculturele communicatie.
4. De maatschappelijk werker begeleidt vrijwilligers die betrokken zijn bij hulpverlening aan cliënten op adequate wijze en gaat om met het spanningsveld tussen de (persoonlijke) doelen van de vrijwilligers, betrokken cliënt(en) en die van de organisatie.

## **Werken in en vanuit een arbeidsomgeving**

### **C Werken in de eigen instelling of organisatie**

1. De maatschappelijk werker voert taken uit, in en vanuit een organisatie, en is daarbij proactief sociaal ondernemer die belang stelt in het welzijn van mensen in de samenleving:
  - a. Hij ziet hoe persoon en maatschappij elkaar beïnvloeden, ziet mogelijkheden en signaleert mogelijke misstanden;
  - b. Hij ziet hoe zijn organisatie, of het particulier initiatief in het algemeen, een rol kan spelen in het tot hun recht komen van mensen, hij is creatief en innovatief als het om welzijn van mensen in de samenleving gaat;
  - c. Hij vormt zich daarover een mening gerelateerd aan de missie van het beroep en kan zijn mening bespreken in de organisatie, in externe samenwerkingsverbanden en met andere indirect belanghebbenden (wethouders etc.) met het doel mensen in de maatschappij optimaal tot hun recht te laten komen als mens en als burger.
2. De maatschappelijk werker maakt deel uit van een organisatie, is als professional loyaal aan die organisatie, maakt zich de missie, beleid, doelstellingen en cultuur van de organisatie eigen en levert vanuit 'maatschappelijk werk perspectief' een bijdrage aan de uitvoering en ontwikkeling van missie, beleid, doelstellingen en cultuur.
3. De maatschappelijk werker initieert intercollegiaal overleg en samenwerking en werkt in teamverband. Hij neemt deel aan: voortgang- en beleidsoverleg, projectgroepen, intervisiegroepen, signaleringsgroepen en werkbegeleiding.
4. De maatschappelijk werker (bege)leidt zo nodig vrijwilligers in of vanuit de organisatie.



5. De maatschappelijk werker levert een actieve bijdrage aan vernieuwingsprojecten die binnen de organisatie in gang zijn of worden gezet of initieert, indien nodig, vernieuwingsprojecten en acquireert daarbij zo nodig subsidiegelden.
6. De maatschappelijk werker werkt volgens en rapporteert conform het kwaliteitsborgingsstelsel van de organisatie. De maatschappelijk werker verantwoordt de effectiviteit en efficiëntie van zijn functioneren naar collega's en leidinggevendenden vanuit de bestaande kaders van de eigen organisatie.
7. De maatschappelijk werker levert een bijdrage aan beheersmatige aspecten van de organisatie. Beheer valt daarbij op te vatten als het richting geven aan alle processen die zich in een organisatie afspelen met het oog op de gestelde doelen. De maatschappelijk werker voert de informatiesystemen met gegevens uit de eigen portefeuille en gebruikt (ICT) hulpmiddelen voor het registreren van deze werkzaamheden. Hij is zich bewust van financiële afrekening en verantwoording.

#### **D Werken in externe samenwerkingsverbanden**

1. De maatschappelijk werker draagt de in het beroep vigerende waarden en normen uit.
2. De maatschappelijk werker organiseert en coördineert multidisciplinair overleg en samenwerking ten behoeve van cliënten, cliëntsystemen en situaties waarvoor dat nodig is en neemt daaraan deel.
3. De maatschappelijk werker voert de werkzaamheden uit die voortvloeien uit de samenwerking en levert een proactieve bijdrage aan het optimaal functioneren van externe samenwerkingsverbanden waarin hij of zij participeert.
4. De maatschappelijk werker kan het beroep maatschappelijk werk profileren en zijn taakuitvoering vanuit het beroepsmatig werken verantwoorden.
5. De maatschappelijk werker kan andere professionals consulteren, adviseren en coachen.
6. De maatschappelijk werker kan een andere professional aanspreken op het uitvoeren van zijn taken in het externe samenwerkingsverband.

#### **Werken aan professionaliteit en professionalisering**

##### **E Zichzelf ontwikkelen in het beroep**

1. De maatschappelijk werker reflecteert op het eigen handelen en stuurt de eigen competentieontwikkeling.
2. De maatschappelijk werker handelt:
  - a. normatief – ethisch volgens de grondslagen van het beroep;
  - b. ondernemend en innovatief;
  - c. met bewustzijn van de eigen grenzen;
  - d. betrokken;
  - e. empathisch;
  - f. assertief;
  - g. integer;
  - h. doel- en resultaatgericht;
  - i. kwaliteitsgericht.

##### **F Bijdragen aan de ontwikkeling van het beroep**

1. De maatschappelijk werker hanteert de beroepscode en leert werken volgens de beroepscode; hij kan omgaan met ethische dilemma's<sup>3</sup>.
2. De maatschappelijk werker levert een bijdrage aan de opleiding van maatschappelijk werkers, bijvoorbeeld door het begeleiden van stagiaires.
3. De maatschappelijk werker draagt bij aan innovatie en beroepsontwikkeling door:
  - a. het signaleren van maatschappelijke en beroepsmatige ontwikkelingen en het vertalen van deze ontwikkelingen in nieuwe beroepsopgaven;

---

<sup>3</sup> zoals: Werken vanuit protocollen en professionele autonomie;

- b. het onderzoeken van de beroepspraktijk en de voorwaarden voor de beroepsuitoefening en het vertalen van de bevindingen naar consequenties voor het beroepshandelen van zichzelf en de beroepsgroep;
- c. het bijdragen aan verspreiding van kennis onder professionals en samenleving(en) (publiceren, presenteren).

	Dublin descriptoren [NVAO]	Generieke HBO-kwalificaties (Commissie-Franssen, 2001)	Competenties MWD
Kennis en inzicht	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 een niveau waarop met ondersteuning van gespecialiseerde handboeken, enige aspecten voorkomen waarvoor kennis van de laatste ontwikkelingen in het vakgebied is vereist.	<p>brede professionalisering:</p> <p>voert zelfstandig taken uit als beginnend beroepsbeoefenaar in een organisatie en is toegerust voor de verdere professionalisering van de eigen beroepsuitoefening.</p> <p>multidisciplinaire integratie: integreert vanuit het perspectief van beroepsmatig handelen kennis, inhoud en vaardigheden op verschillende vakgebieden.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verkennen, onderzoeken, analyseren</li> <li>2. Contactleggen en begeleiden</li> <li>3. Ontwerpen en ontwikkelen</li> <li>6. Beleidsmatig &amp; strategisch handelen</li> <li>7. Eigen professionaliteit ontwikkelen</li> <li>9. Profileren, legitimeren en maatschappelijke steun verwerven</li> </ol>
toepassen kennis en inzicht	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.	<p>probleemgericht werken:</p> <p>definieert en analyseert complexe probleemsituaties zelfstandig.</p> <p>wetenschappelijk onderzoek:</p> <p>past uitkomsten van wetenschappelijk onderzoek toe bij vraagstukken waarmee hij in zijn beroepsuitoefening wordt geconfronteerd.</p> <p>creativiteit en complexiteit in handelen:</p> <p>weet om te gaan met vraagstukken waarvan het probleem op voorhand niet duidelijk is omschreven en waarop standaardprocedures niet van toepassing zijn.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verkennen, onderzoeken, analyseren</li> <li>2. Contactleggen en begeleiden</li> <li>3. Ontwerpen en ontwikkelen</li> <li>4. Organiseren, netwerken, bemiddelen</li> <li>5. Bedrijfsmatig &amp; organisatiegericht handelen</li> <li>6. Beleidsmatig &amp; strategisch handelen</li> <li>7. Eigen professionaliteit ontwikkelen</li> <li>8. Het ontwikkelen van de beroepspraktijk en het beroepsmatig handelen</li> <li>9. Profileren, legitimeren en maatschappelijke steun verwerven</li> </ol>

	Dublin descriptors [NVAO]	Generieke HBO-kwalificaties (Commissie-Franssen, 2001)	Competenties MWD
oordeelsvorming	is in staat om relevante gegevens te verzamelen en 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	<p>methodisch en reflectief denken en handelen:</p> <p>stelt realistische doelen, pakt werkzaamheden planmatig aan en reflecteert op het beroepsmatig handelen.</p> <p>befes van maatschappelijke verantwoordelijkheid:</p> <p>toont zich betrokken bij maatschappelijke, in het bijzonder ethische vragen die samenhangen met de beroepspraktijk.</p>	<p>1. Verkennen, onderzoeken, analyseren</p> <p>3. Ontwerpen en ontwikkelen</p> <p>6. Beleidsmatig &amp; strategisch handelen</p> <p>7. Eigen professionaliteit ontwikkelen</p> <p>9. Profileren, legitimeren en maatschappelijke steun verwerven</p>
communicatie	is in staat om informatie, ideeën en oplossingen over te brengen op een publiek bestaande uit specialisten of niet-specialisten.	<p>Sociaal-communicatieve bekwaamheid:</p> <p>communiceert en werkt samen met anderen in een multiculturele, internationale of multidisciplinaire werkomgeving.</p> <p>basiskwalificering voor managementfuncties:</p> <p>kan eenvoudige leidinggevende en managementtaken uitvoeren.</p>	<p>2. Contactleggen en begeleiden</p> <p>4. Organiseren, netwerken, bemiddelen</p> <p>5. Bedrijfsmatig &amp; organisatiegericht handelen</p> <p>8. Het ontwikkelen van de beroepspraktijk en het beroepsmatig handelen</p> <p>9. Profileren, legitimeren en maatschappelijke steun verwerven</p>
leervaardigheden	bezit de leervaardigheden die noodzakelijk zijn om een vervolgstudie die een hoog niveau van autonomie veronderstelt aan te gaan.	<p>transfer en brede inzetbaarheid:</p> <p>past kennis, inzichten en vaardigheden toe in uiteenlopende beroepssituaties.</p> <p>Brede professionalisering:</p> <p>kan zelfstandig taken uitvoeren als beginnend beroepsbeoefenaar in een organisatie en is toegeerust voor de verdere professionalisering van de eigen beroepsuitoefening.</p>	<p>1. Verkennen, onderzoeken, analyseren</p> <p>3. Ontwerpen en ontwikkelen</p> <p>6. Beleidsmatig &amp; strategisch handelen</p> <p>7. Eigen professionaliteit ontwikkelen</p> <p>8. Het ontwikkelen van de beroepspraktijk en het beroepsmatig handelen</p> <p>9. Profileren, legitimeren en maatschappelijke steun verwerven</p>

## BIJLAGE IIA ONDERWIJSPROGRAMMA PROPEDEUTISCHE FASE

Niet van toepassing

## BIJLAGE II<sub>B</sub> ONDERWIJSPROGRAMMA POSTPROPEDEUTISCHE FASE

### Inleiding

In deze bijlage staat het overzicht van het onderwijsprogramma in de postpropedeutische (hoofdphase) fase van de opleiding.

Als er voorwaarden zijn gesteld aan de volgorde waarin toetsen en/of tentamens worden afgelegd, dan is dat beschreven in artikel 5.3 Deel B van deze regeling.

Alle informatie over de feitelijke vormgeving van de verschillende onderwijseenheden, zoals de contacturen in het onderwijs van het onderwijs (hoorcolleges, werkgroepen, practica, spreekuren), de frequentie van de contacturen, de begeleiding, de voorgeschreven literatuur, de te behalen leerdoelen en competenties en de vereisten bij toetsen, toets- en beoordelingscriteria, de contactpersonen etc. is te vinden in de studiehandleiding van de betreffende onderwijseenheid.

### 1. Postpropedeutische fase

#### MWD jaar 2

#### Opmerking:

- Voor de 2<sup>e</sup> jaars vakken gold in het schooljaar 2019-2020 de X-2 regeling.
- Vanaf het studiejaar 2020-2021 wordt voor de 2<sup>e</sup> jaars vakken de onderstaande conversielijst gebruikt.

Conversielijst 2ejaars vakken oud onderwijs		Aantal EC			Aantal EC
Is			Wordt		
MW2C32	Psychopathologie en geneesmiddelen	3	SW2C03	Psychiatrie	3
MWD2C42-15	Ontwikkelingspathologie	3	SW4JZ02	Orthopedagogiek	3
MW2C43	Burgerparticipatie	3	SW1C08	Burgerparticipatie jaar 1 toetsen op niveau jaar 2	3
MW2C44	Materiele Hulpverlening en Recht	3	SW2C07	Materiele Hulpverlening	3
MW2C41	Werken in gedwongen kader	3	SW2C05	Gezin en Recht	3
MW2T27	Omgaan met seksualiteit	2	SW2T07	Omgaan met seksualiteit	2
MW2T41-15	Werken met ouders en kinderen	2	SW2T06	Gespreksvaardigheden V	2
MW2T33-15	Recht doen aan verscheidenheid	2	SW2T03	Gespreksvaardigheden IV	2

## MWD jaar 3

### Opmerking:

Voor de 3<sup>e</sup> jaars vakken geldt dat vanaf studiejaar 2020-2021 onderstaande conversielijst wordt gebruikt.

Coverisie lijst mwd/SW						
In overleg met de student wordt maatwerk geleverd						
MWD						
		EC	wordt	Profiel Jeugd	wijze van toetsing	EC
MW3ST1-14	Stage 1	22	SW3JZ01	Praktijkleren 1	mondeling en schriftelijk	23
MW3ST2-14	Stage 2	23	SW3JZ02	Praktijkleren 2 met beroepsproduct	mondeling en schriftelijk	23
MW3S02	Supervisie	2	SW3S01	Supervisie	schriftelijk	2
MW3T42-13	Training Agressiehantering	2	SW3JZ04	veiligheid	mondeling en schriftelijk	5
MW3T43-09	Toolkit Kindermishandeling en Huislijk geweld	3		veiligheid	mondeling en schriftelijk	
MW3T46-13	Omgaan met verlies	3	SW3JZ05	regie	mondeling en schriftelijk	
MW3A20	Onderzoeksmethodologie 3A	2	MWDBP3, 4 of 5	extra beroepsopdracht	schriftelijk	2
MW3 S05	Nederlands C1*	1		extra beroepsopdracht	schriftelijk	1
MW3C2-176	Organiseren in het sociaal Domein	2		extra beroepsopdracht	schriftelijk	2
* Nederlands wordt altijd in combinatie met OM 3A en/of organiseren in het Sociaal Domein in een beroepsopdracht afgetoetst						
		EC	wordt	Profiel GGZ	wijze van toetsing	EC
MW3ST1-14	Stage 1	22	SW3GGZ01	Praktijkleren 1	mondeling en schriftelijk	23
MW3ST2-14	Stage 2	23	SW3GGZ02	Praktijkleren 2 met beroepsproduct	mondeling en schriftelijk	23
MW3S02	Supervisie	2	SW3S01	Supervisie	schriftelijk	2
MW3T42-13	Training Agressiehantering	2	SW3GGZ03-20	methodisch handelen 1	mondeling en schriftelijk	5
MW3T43-09	Toolkit Kindermishandeling en Huislijk ge	3		methodisch handelen 2	mondeling en schriftelijk	
MW3T46-13	Omgaan met verlies	3	SW3GGZ04-20	methodisch handelen 2	mondeling en schriftelijk	5
MW3A20	Onderzoeksmethodologie 3A	2	MWDBP3, 4 of 5	extra beroepsopdracht	schriftelijk	2
MW3 S05	Nederlands C1*	1		extra beroepsopdracht	schriftelijk	1
MW3C2-176	Organiseren in het sociaal Domein	2		extra beroepsopdracht	schriftelijk	2
		EC	wordt	Profiel LVB	wijze van toetsing	EC
MW3ST1-14	Stage 1	22	SW3LVB01	Praktijkleren 1	mondeling	23
MW3ST2-14	Stage 2	23	SW3LVB02	Praktijkleren 2 met beroepsproduct	mondeling en schriftelijk	23
MW3S02	Supervisie	2	SW3S01	Supervisie	schriftelijk	2
MW3T42-13	Training Agressiehantering	2	SW3LVB03	deelname LWG	mondeling en schriftelijk	2
MW3T43-09	Toolkit Kindermishandeling en Huislijk ge	3		deelname LWG	mondeling en schriftelijk	3
MW3T46-13	Omgaan met verlies	3		deelname LWG	mondeling en schriftelijk	3
MW3A20	Onderzoeksmethodologie 3A	2	MWDBP3, 4 of 5	extra beroepsopdracht	schriftelijk	2
MW3 S05	Nederlands C1*	1		extra beroepsopdracht	schriftelijk	1
MW3C2-176	Organiseren in het sociaal Domein	2		extra beroepsopdracht	schriftelijk	2
		EC	wordt	Profiel W&MW	wijze van toetsing	EC
MW3ST1-14	Stage 1	22	SW3MW01	Praktijkleren 1	mondeling en schriftelijk	23
MW3ST2-14	Stage 2	23	SW3WM02	Praktijkleren 2 met beroepsproduct	mondeling en schriftelijk	23
MW3S02	Supervisie	2	SW3S01	Supervisie	schriftelijk	2
MW3T42-13	Training Agressiehantering	2	SW3MW06	Kracht & kwetsbaarheid	mondeling	3
MW3T43-09	Toolkit Kindermishandeling en Huislijk ge	3		huiselijk geweld	mondeling	
MW3T46-13	Omgaan met verlies	3	SW3MW05	Life events	schriftelijk	
MW3A20	Onderzoeksmethodologie 3A	2	MWDBP3, 4 of 5	extra beroepsopdracht	schriftelijk	2
MW3 S05	Nederlands C1*	1		extra beroepsopdracht	schriftelijk	1
MW3C2-176	Organiseren in het sociaal Domein	2		extra beroepsopdracht	schriftelijk	2

## MWD jaar 4

### Opmerking:

- Voor de 4<sup>e</sup> jaars vakken geldt vanaf studiejaar 2021-2022 onderstaande conversielijst

Code	Naam NL	EC	is	wordt	wijze van toetsen	overstap SW
MW4A20	Onderzoeks- methodologie IIIb	3	Onderzoeks methodologie IIIb	extra 1e en 2e kans	schriftelijk	Indien 12 tot 30 punten nog niet behaald zijn dan overstappen naar SW profiel onderwijs jaar 4 en semester 1 voor 30 ec volgen
MW4A07-14	Onderzoek jaar 4	15	Onderzoeksverslag	extra 1e en 2e kans	schriftelijk	
			Mondeling	extra 1e en 2e kans	mondeling	
MW4P13B-16	Project Methodisch handelen	5	Product	Mocht dit onderwijsonderdeel nog niet behaald zijn dan gaat de student deelnemen aan SW2PLI01- 20 (praktijkleren Individueel 5 ec) in periode 2 **	schriftelijk	
			Kennistoets			
			Reflectieverslag			
			Presentatie			
MW4T32B-18	Training RET	2	vaardigheidentoets	Mocht dit onderwijsonderdeel nog niet behaald zijn dan gaat de student deelnemen aan SW2PLG01- 20 (Praktijkleren groep: 4 ec)* in periode 1 **	product*	
			reflectieverslag			
MW4T33B-18	Trainings Lichaamsgericht Werken	2	vaardigheidentoets	Mocht dit onderwijsonderdeel nog niet behaald zijn dan gaat de student deelnemen aan SW2PLG01- 20 (Praktijkleren groep: 4 ec)* in periode 1 **	product*	
			reflectieverslag			
MW4T34B-18	Training Relaties	2	vaardigheidentoets	Mocht dit onderwijsonderdeel nog niet behaald zijn dan gaat de student deelnemen aan SW2PLG02- 20 (Praktijkleren groep: 4 ec)* in periode 3 <b>Of</b> aan SW2 PLG01- 20 (Praktijkleren groep: 4 ec)* in periode 1 **	product*	
			reflectieverslag			
MW4S01	SLB- transferverslag	1	verslag	extra 1e en 2e kans	schriftelijk	

\* Indien er geen groep kan worden samengesteld wordt van de student verwacht het product alleen te maken.  
**\*\* Mochten alleen enkele onderdelen van het onderwijsonderdeel nog niet behaald zijn dan krijgt de student hiervoor een extra 1e en 2e kans**

## BIJLAGE III AANBOD OPLEIDINGSMINOREN

In deze bijlage staat, overeenkomstig artikel 3.5 van deze regeling beschreven voor welke minoren de opleiding penvoerder is. Meer informatie over deze minoren is te vinden op DLWO.

Naam minor	Toelatingseisen	Minimum aantal deelnemers	Maximum aantal deelnemers		Periode(s)
Contextuele benadering: werken vanuit intergenerationeel perspectief	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SW jaar 4</li> <li>• HBO V eindfase</li> <li>• Vaktherapie eindfase</li> <li>• TP jaar 4</li> <li>• SPH eindfase</li> <li>• MWD eindfase</li> <li>• Pedagogiek eindfase</li> </ul>	14	32 waarvan 10 van KOM		4
Onderwijseenhe(i)d(en) minor	Code onderwijseenheid	EC onderwijs-eenheid	Toets(en) per onderwijs eenheid	Wijze van toetsing	Voertaal onderwijs en toets(en)*
Theoretische analyse casuïstiek	SW4CB-A	5 EC	Toets 1	Mondeling	Nederlands
Gespreksvaardigheden	SW4CB-B	5 EC	Toets 1	Vaardigheidentoets	Nederlands
Intervisie	SW4CB-C	5 EC	Toets 1	Mondeling	Nederlands

Naam minor	Toelatingseisen	Minimum aantal deelnemers	Maximum aantal deelnemers		Periode(s)
Diversiteit en inclusieve communicatie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SW jaar 4</li> <li>• HBO V eindfase</li> <li>• TP jaar 4</li> <li>• Hbo rechten jaar 4</li> <li>• HBO communicatie jaar 4</li> <li>• Pabo jaar 4</li> <li>• Lerarenopleiding Gezondheidszorg en Welzijn jaar 4</li> <li>• Lerarenopleiding Omgangskunde jaar 4</li> <li>• HRM jaar 4</li> <li>• SJD jaar 4</li> </ul>	28	56		3
Onderwijs-eenhe(i)d(en) minor	Code onderwijseenheid	EC onderwijs-eenheid	Toets(en) per onderwijs eenheid	Wijze van toetsing	Voertaal onderwijs en toets(en)*
Presentatie rugzak	SW4DIC-A	2 EC	Toets 1:	Mondeling	Nederlands
Vignetopdracht	SW4DIC-B	5 EC	Toets 1	Schriftelijk	Nederlands
Tentoonstelling	SW4DIC-C	8 EC	Toets 1:	Mondeling	Nederlands



Naam minor	Toelatingseisen	Minimum aantal deelnemers?	Maximum aantal deelnemers?		Periode(s)
Ouderschap, Opvoeding, Preventie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SW jaar 4</li> <li>• HBO V eindfase</li> <li>• SPH eindfase</li> <li>• MWD eindfase</li> <li>• Pabo eindfase</li> <li>• Vaktherapie eindfase</li> <li>• SJD eindfase</li> <li>• Pedagogiek eindfase</li> <li>• TP</li> </ul>	14	56		4
Onderwijs-eenhe(i)d(en) minor	Code onderwijseenheid	EC onderwijs-eenheid	Toets(en) per onderwijs eenheid	Wijze van toetsing	Voertaal onderwijs en toets(en)*
Theorie over ouderschap & ouderbegeleiding	SW4OOP-A	3 EC	Toets 1	Schriftelijk / cijfer	Nederlands
Houding en vaardigheden in contact met ouders	SW4OOP-B	5 EC	Assessment	Mondeling O/V/G	Nederlands
Oriëntatie op het werkveld	SW4OOP-C	5 EC	Groepspresentatie	Mondeling/schriftelijk O/V/G	Nederlands
Reflectie	SW4OOP-D	2 EC	Individuele presentatie	Mondeling/schriftelijk O/V/G	Nederlands

Naam minor	Toelatingseisen	Minimum aantal deelnemers?	Maximum aantal deelnemers?		Periode(s)
Internationale stage Sociaal Werk voor 15 EC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SW jaar 4</li> </ul>	n.v.t	n.v.t		3 of 4
Onderwijs-eenhe(i)d(en) minor	Code onderwijseenheid	EC onderwijs-eenheid	Toets(en) per onderwijs eenheid	Wijze van toetsing	Voertaal onderwijs en toets(en)*
Landenonderzoek	SW4ISSW-A	2 EC	Landenonderzoek	Schriftelijk	Nederlands/Engels
Reflectief vermogen	SW4ISSW-B	3 EC	Verslag	schriftelijk	Nederlands/Engels
Footprint	SW4ISSW-C	8 EC	Product	schriftelijk	Nederlands/Engels
Presentatie	SW4ISSW-D	2 EC	Presentatie	Mondeling/digitaal	Nederlands/Engels

Naam minor	Toelatingseisen	Minimum aantal deelnemers?	Maximum aantal deelnemers?		Periode(s)
Jeugd GGZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SW jaar 4</li> <li>• HBO V eindfase</li> <li>• SPH eindfase</li> <li>• MWD eindfase</li> <li>• Pedagogiek eindfase</li> </ul>	28	56 waarvan 10 van KOM		3
Onderwijseenhe(i)d(en) minor	Code onderwijseenheid	EC onderwijs-eenheid	Toets(en) per onderwijs eenheid	Wijze van toetsing	Voertaal onderwijs en toets(en)*
Ontwikkelingspsychopathologie	SW4JGGZ-A	5 EC	Kennistoets	Schriftelijk	Nederlands
Trauma sensitief werken	SW4JGGZ-B	5 EC	Handleiding presenteren	Mondeling	Nederlands
Levenslijnen	SW4JGGZ-C	5 EC	Toets	Schriftelijk	Nederlands

Naam minor	Toelatingseisen	Minimum aantal deelnemers?	Maximum aantal deelnemers?		Periode(s)
Internationale stage Sociaal Werk Voor 30 EC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SW jaar 4</li> </ul>	n.v.t	n.v.t		3 en 4
Onderwijs-eenhe(i)d(en) minor	Code onderwijseenheid	EC onderwijs-eenheid	Toets(en) per onderwijs eenheid	Wijze van toetsing	Voertaal onderwijs en toets(en)*
Landenonderzoek	SW4ISSW-A	5 EC	Landenonderzoek	Schriftelijk	Nederlands/Engels
Reflectief vermogen	SW4ISSW-B	6 EC	Verslag	Schriftelijk	Nederlands/Engels
Footprint	SW4ISSW-C	15 EC	Product	Schriftelijk	Nederlands/Engels
Presentatie	SW4ISSW-D	4 EC	Presentatie	Mondeling/digitaal	Nederlands/Engels

Naam minor	Toelatingseisen	Minimum.	Maximum aantal deelnemers		Periode(s)
Onderzoek en innovatie in het sociaal domein	• SW jaar 4	n.v.t	n.v.t		3 en 4
Onderwijseenhe(i)d(en) minor	Code onderwijs eenheid	EC	Toets(en) per onderwijs eenheid	Wijze van toetsing	Voertaal onderwijs en toets(en)*
kennis over onderzoek en innovatie	SW4OISD-A	8 EC	Kennistoets	Schriftelijk	Nederlands
			CAP (Critically Appraised Paper)	Schriftelijk	Nederlands
			Reflectie	Mondeling	
Onderzoeksvaardigheden	SW4OISD-B	8 EC	Portfolio	Portfolio	Nederlands
Lectoraatsonderzoek	SW4OISD-C	14 EC	Datamanagementplan	Schriftelijk	Nederlands
			Beroepsproduct / (deel)onderzoek	Schriftelijk	Nederlands
			Symposium / Presentatie	Mondeling	Nederlands

Naam minor	Toelatingseisen	Minimum aantal deelnemers	Maximum aantal deelnemers?		Periode(s)
Werken in het Gedwongen Kader	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SW jaar 4</li> <li>• SPH eindfase</li> <li>• MWD eindfase</li> <li>• TP met relevante stage ervaring</li> <li>• SJD met relevante stage ervaring</li> </ul>	28	42		3 en 4
Onderwijseenhe(i)d(en) minor	Code onderwijseenheid	EC onderwijseenheid	Toets(en) per onderwijs eenheid	Wijze van toetsing	Voertaal onderwijs en toets(en)*
Houding en vaardigheden in gedwongen kader I basis	SW4GK01-18	3 EC	Vaardigheden	Demonstratie	Nederlands
			Verslag	Schriftelijk	Nederlands
Actuele criminologie	SW4GK02-12	3 EC	Kennistoets	Schriftelijk	Nederlands
			Opdrachten	Schriftelijk	Nederlands
Forensische sociotherapie	SW4GK10	3 EC	Kennistoets	Schriftelijk	Nederlands
Van jeugd in gevaar naar gevaarlijke jeugd	SW4GK12	6 EC	Kennistoets	Schriftelijk	Nederlands
			Opdrachten	Schriftelijk	
Recht in WIGK	SW4GK05-17	3 EC	Kennistoets	Schriftelijk	Nederlands
Onderzoeken en rapporteren in gedwongen kader	SW4GK07-12	3 EC	Kennistoets	Schriftelijk	Nederlands
			Opdrachten	Schriftelijk	
Forensische Psychopathologie	SW4GK08-16	3 EC	Kennistoets	Schriftelijk	Nederlands
			Opdrachten	Schriftelijk	
Houding en vaardigheden in gedwongen kader II	SW4GK09-18	3 EC	Vaardigheden	Demonstratie	Nederlands
			Verslag	Schriftelijk	
Project WIGK	SW4GK11	3 EC	Groepsproduct	Schriftelijk	Nederlands
			Reflectieverslag	Schriftelijk	

