



**Hogeschool Leiden**

**Onderwijs- en examenregeling 2023-2024  
van de masteropleidingen**

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

Dit algemene en voor alle masteropleidingen geldende gedeelte van de OER is vastgesteld door het College van Bestuur op 20 februari 2023 na instemming van de Gezamenlijke Vergadering op 7 februari 2023.

# 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.....	7
HOOFDSTUK 2: VOOROPLEIDING, TOELATINGSEISEN EN VRIJSTELLINGEN .....	8
Artikel 2.1 Vooropleidingseisen .....	8
Artikel 2.2 Buitenlandse vooropleiding .....	8
Artikel 2.3 Eisen werkkring duale opleiding .....	9
Artikel 2.4 Toelating, (overige) inschrijfvoorwaarden en uitschrijven.....	9
Artikel 2.5 Geen toelating op grond van ongeschiktheid .....	9
HOOFDSTUK 3: ONDERWIJSPROGRAMMA .....	10
Artikel 3.1 Doelstelling van de opleiding.....	10
Artikel 3.2 Inrichting van de opleiding .....	10
Artikel 3.3 Samenstelling van de opleiding .....	10
Artikel 3.4 Algemene bepalingen over het onderwijsprogramma .....	10
Artikel 3.5 Auteursrecht studenten .....	10
Artikel 3.6 Studenten met functiebeperking .....	10
Artikel 3.7 Verzoek om doeltreffende voorzieningen.....	12
Artikel 3.8 Evaluatie opleiding .....	12
HOOFDSTUK 4: EXAMENS EN GETUIGSCHRIFTEN .....	13
Artikel 4.1 De examens van de opleiding.....	13
Artikel 4.2 Toekenning graden .....	13
Artikel 4.3 Getuigschriften .....	13
Artikel 4.4 Afgifte getuigschriften .....	14
Artikel 4.5 Verklaring bij vertrek .....	14
HOOFDSTUK 5: TOETSEN, TENTAMENS EN BEOORDELING.....	15
Artikel 5.1 Toetsing binnen de opleiding.....	15
Artikel 5.2 Frequentie van toetsing, toetsrooster, toetsregels.....	15
Artikel 5.3 Wijze van toetsing .....	16
Artikel 5.4 Volgorde van toetsen .....	16
Artikel 5.5 Vrijstelling van het afleggen van toetsen en tentamens .....	16
Artikel 5.6 Beoordeling van toetsen, toekenning van studiepunten (EC).....	17
Artikel 5.7 Geldigheidsduur beoordelingen.....	18
Artikel 5.8 Registratie en bekendmaking van gekregen beoordelingen en behaalde studiepunten (EC).....	18
Artikel 5.9 Inzagerecht en bewaring .....	18
Artikel 5.10 Onregelmatigheden, fraude en plagiaat .....	19
HOOFDSTUK 6: STUDIELOOPBAANBEGELEIDING .....	22
Artikel 6 Studieloopbaanbegeleiding .....	22
HOOFDSTUK 7: EXAMENCOMMISSIE .....	23

Artikel 7.1 Instelling examencommissie, benoeming examinatoren .....	23
Artikel 7.2 Taken en bevoegdheden examencommissie .....	23
Artikel 7.3 Samenstelling, verzoeken aan en besluiten van examencommissie en examinator .....	24
HOOFDSTUK 8: RECHTSBESCHERMING .....	25
Artikel 8 Rechtsbescherming .....	25
HOOFDSTUK 9: SLOT- EN INVOERINGSBEPALINGEN .....	26
Artikel 9.1 Onvoorziene gevallen .....	26
Artikel 9.2 Bekendmaking van de regeling .....	26
Artikel 9.3 Citeertitel, inwerkingtreding .....	26
BIJLAGE: REGELS MET BETREKKING TOT HET HOREN DOOR DE EXAMENCOMMISSIE ...	27

## HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN

### ARTIKEL 1.1 BEGRIPSBEPALINGEN

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. **beoordeling**: de vaststelling door een examinator in welke mate de student of extraneus heeft voldaan aan de eisen die voor een bepaalde onderwijsseenheid of bepaald onderdeel daarvan zijn geformuleerd;
- b. **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 beslissingen van de examencommissie of een examinator;
- c. **College van Bestuur**: bestuur van de Stichting Hogeschool Leiden, tevens instellingsbestuur van Hogeschool Leiden;
- d. **competentie**: een integraal geheel van beroepskennis, -houding en -vaardigheden dat nodig is om binnen relevante beroepscontexten adequaat te kunnen functioneren;
- e. **contactuur**: klokuur waarop onderwijs geroosterd is onder begeleiding van een docent, of een klokuur waarop een toets of tentamen geroosterd is;
- f. **conversielijst** (of: transponeringstabel): tabel die weergeeft hoe de oude situatie eruit zag, en hoe de actuele situatie eruit ziet;
- g. **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);
- h. **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;
- i. **DLWO**: digitale leer- en werkomgeving binnen de hogeschool waarop informatie met betrekking tot de opleiding te vinden is;
- j. **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;
- k. **eindkwalificaties**: competenties en kwaliteiten waarover een student moet beschikken wanneer de student de opleiding met goed gevolg heeft afgerond;
- l. **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 onderwijsseenheid met goed gevolg is afgelegd;
- m. **eerder verworven competenties (EVC)**: Het geheel van kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes elders op een eerder moment verworven door middel van leerprocessen;
- n. **eerder verworven kwalificaties (EVK)**: Creditbewijzen, getuigschriften of alle binnen- of buitenlandse studiebewijzen die aangeven dat een formeel (geaccrediteerd) leertraject op een eerder moment met goed gevolg werd doorlopen;
- o. **EVC-procedure**: procedure die wordt uitgevoerd door een door Hogeschool Leiden erkende organisatie, of in bijzondere gevallen een examencommissie of EVC-commissie, 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;
- p. **examen**: het geheel van de met goed gevolg afgelegde tentamens van de tot een opleiding behorende onderwijsseenheden. Het examen kan tevens een aanvullend onderzoek omvatten dat door de examencommissie zelf wordt verricht;
- q. **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;
- r. **examinator:** degene 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;
  - s. **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;
  - t. **faculteit:** organisatorische eenheid van Hogeschool Leiden bestaande uit meerdere opleidingen waarbinnen tevens contractactiviteiten en onderzoek plaatsvinden;
  - u. **faculteitsdirecteur:** hoofd van een faculteit en leidinggevende van de onderwijsmanagers in de desbetreffende faculteit;
  - v. **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;
  - w. **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;
  - x. **getuigschrift:** het getuigschrift, inclusief bijlage (cijferlijst), en indien van toepassing een supplement;
  - y. **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;
  - z. **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;
  - aa. **Gezamenlijke Vergadering:** gezamenlijke vergadering als bedoeld in artikel 10.16b van de WHW, waarin leden van de ondernemingsraad en de studentenraad gezamenlijke medezeggenschap uitoefenen;
  - bb. **graad:** het College van Bestuur verleent de graad Master aan degene die met goed gevolg het examen van een masteropleiding in het hoger beroepsonderwijs heeft afgelegd;
  - cc. **hogeschool:** Hogeschool Leiden;
  - dd. **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;
  - ee. **masteropleiding:** opleiding als bedoeld in artikel 7.3a, tweede lid, onder c van de WHW;
  - ff. **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;
  - gg. **onderwijsmanager:** hoofd van een of meerdere opleidingen binnen een faculteit van de hogeschool;
  - hh. **onderwijsprogramma:** het samenhangend geheel van onderwijseenheden waaruit de opleiding die een student volgt bestaat;
  - ii. **onderwijsweek:** week waarin onderwijsactiviteiten zijn geprogrammeerd, waaronder tevens begrepen: tentamens en toetsen;
  - jj. **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;
  - kk. **opleiding:** masteropleiding;
  - ll. **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;
- mm. opleidingsjaar:** een samenhangend deel van het opleidingsprogramma waarvan de studielast 60 studiepunten (EC) bedraagt, oftewel 1680 uren studie;
  - nn. penvoerder:** persoon of organisatie die de correspondentie rond een project/onderwijsactiviteit voert en daarmee optreedt als aanspreekpunt;
  - oo. 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;
  - pp. 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;
  - qq. praktische informatie:** beveiligde digitale omgeving binnen de hogeschool waarop interne hogeschoolbrede informatie te vinden is. Praktische Informatie is te vinden op mijn.hsleiden.nl;
  - rr. roostervrije dagen:** de roostervrije dagen zoals bedoeld in de jaarplanning, die terug te vinden is op mijn.hsleiden.nl (Praktische Informatie); op deze dagen worden er geen lessen gegeven, maar kan er wel toetsing plaatsvinden;
  - ss. 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;
  - tt. student:** degene die voor een opleiding als student als bedoeld in artikel 7.32 van de WHW door de hogeschool is ingeschreven;
  - uu. 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;
  - vv. studiejaar:** het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende jaar;
  - ww. studieloopbaanbegeleider:** degene die namens de opleiding is aangewezen om studieloopbaanbegeleiding voor studenten te verzorgen;
  - xx. studieloopbaanbegeleiding:** de studiebegeleiding van de student waarbij aandacht is voor de studie, keuze- en planningsprocessen, gericht op een effectieve studievoortgang;
  - yy. studiepunt:** zie voor de begripsomschrijving de omschrijving bij European Credit (EC);;
  - zz. 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;
  - aaa. tentamen:** een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van een student waarvan de uitkomst als beoordeling door een examinerator wordt vastgesteld en dat de afsluiting vormt van een onderwijseenheid. Een tentamen kan bestaan uit een of meerdere toetsen;
  - bbb. toets:** onderdeel van een tentamen. Aan een toets wordt een beoordeling door een examinerator verbonden en wordt beoordeeld of een student de benodigde kennis, bepaald inzicht, bepaalde vaardigheden en/of competenties bezit behorende bij (een deel van) een onderwijseenheid;
  - ccc. 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;

- ddd. validering:** Het erkennen en waarderen van eerder behaalde competenties en eerder behaalde kwalificaties door de examencommissie door middel van een vrijstelling;
- eee. voltijdse opleiding:** opleiding die is ingericht zonder dat rekening is gehouden met het verrichten van andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten;
- fff. 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;
- ggg. werkdagen:** maandag tot en met vrijdag, met uitzondering van nationale feestdagen en roostervrije dagen;
- hhh. 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 masteropleidingen 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 2023-2024, 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", "hen" of "die" 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 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. De getuigschriften die rechtstreeks toegang geven tot de opleiding zijn vermeld in Deel B.
2. Indien de bezitter van een in het eerste lid bedoeld getuigschrift ook aan andere eisen dient te voldoen (zoals een leerwerkplek), dan staan die eisen beschreven in Deel B.
3. Indien een aankomend student over een ander getuigschrift beschikt dan bedoeld in lid 1 kunnen er naast bovenstaande eisen nog aanvullende kwalitatieve eisen gelden. Deze zijn in dat geval vermeld in Deel B.
4. Indien een aankomend student niet voldoet aan de toelatingseisen zoals bedoeld in de vorige leden van dit artikel, maar van hem redelijkerwijs kan worden verwacht dat hij daaraan binnen een redelijke termijn alsnog kan voldoen, wordt hem de mogelijkheid geboden de tekortkoming weg te nemen en alsnog aan de toelatingseisen te voldoen. De wijze waarop hieraan invulling wordt gegeven staat beschreven in Deel B.

### ARTIKEL 2.2 BUITENLANDSE VOOROPLEIDING

1. Wanneer een aankomend student een buitenlands diploma heeft en toelating tot de opleiding vraagt, beslist de examencommissie of het diploma gelijkwaardig is aan een getuigschrift als bedoeld in artikel 2.1 lid 1 van deze regeling.
2. Degene, bedoeld in het eerste lid, is toelaatbaar, indien:
  - a. het buitenlands getuigschrift ten minste gelijkwaardig is aan een Nederlands getuigschrift dat toegang tot de opleiding zou geven; en
  - b. hij tevens blijkt geeft van een zodanig niveau van schriftelijke en mondelinge beheersing van de taal waarin het onderwijs gegeven wordt, dat hij in staat geacht wordt het onderwijs goed te volgen.
3. Voor onderwijs gegeven in het Nederlands wordt voldoende beheersing van de taal aangetoond door het behalen van het staatsexamen Nederlands als tweede taal (NT2), programma II, 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.
4. Voor onderwijs gegeven in het Engels wordt voldoende beheersing van deze taal aangetoond, indien de student voldoet aan de eisen daartoe gesteld in de "Gedragscode Internationale Student in het Hoger Onderwijs", te vinden op <http://www.internationalstudy.nl/pagina/gedragscode-en-reglementen>. De procedure die gevolgd moet worden om dit aan te tonen is beschreven in Deel B.
5. Het bewijsstuk waarmee voldoende beheersing van de Nederlandse of Engelse taal wordt aangetoond, mag op het moment van eerste inschrijving voor de opleiding niet ouder zijn dan 24 maanden.
6. Buitenlandse studenten die niet de Nederlandse nationaliteit hebben, en die 18 jaar of ouder zijn op de eerste dag waarop de opleiding begint waarvoor voor de eerste maal om inschrijving wordt verzocht, moeten op die dag rechtmatig verblijf houden in de zin van artikel 8 van de Vreemdelingenwet 2000.
7. Voor de master Digital Forensics geldt dat inschrijving als student mogelijk is voor:
  - a. 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. Of
  - b. degene die vreemdeling is en buiten Nederland verblijf houdt op de eerste dag waarop de opleiding begint waarvoor voor de eerste maal de inschrijving wordt gewenst.



8. Voor buitenlandse studenten met een verblijfsvergunning voor studie geldt de eis dat ze jaarlijks minimaal 50%<sup>1</sup> van de studiepunten van het betreffende studiejaar behaald moeten hebben. Bij een lagere score zal hiervan een melding aan de Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) worden gedaan. De onderwijsmanager draagt daartoe de betreffende informatie over aan Studentzaken.
9. 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 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 2.4 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 2023-2024*, 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 2023-2024*, te raadplegen via [www.hsleiden.nl](http://www.hsleiden.nl).

### **ARTIKEL 2.5 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.

---

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

## 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 gespecialiseerde professionele uitvoering van taken die afgeleid zijn van het competentieprofiel (eindkwalificaties) van de opleiding en hij in aanmerking komt voor een eventuele voortgezette opleiding.
2. De competenties waartoe de opleiding opleidt, zijn opgenomen in bijlage I van Deel B.

### ARTIKEL 3.2 INRICHTING VAN DE OPLEIDING

1. De studielast van de opleiding staat in Deel B.
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, deeltijd of duaal) is beschreven in Deel B.

### ARTIKEL 3.3 SAMENSTELLING VAN DE OPLEIDING

De opleiding omvat de onderwijseenheden zoals beschreven in Deel B (bijlage II), waarbij van iedere onderwijseenheid wordt vermeld: de naam, de codes, de studielast in studiepunten/EC (minimaal 60 studiepunten/EC), de toets(en) die het tentamen van de onderwijseenheid vorm(t)(en), de wijze van toetsing/tentaminering, alsmede de periode waarin de onderwijseenheid en de toets(en) worden aangeboden.

### ARTIKEL 3.4 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.
2. In een opleiding die in het Nederlands wordt aangeboden, kan gebruik gemaakt worden van verplicht gestelde Engelstalige literatuur.

### ARTIKEL 3.5 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 3.6 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 daarbij 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 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](http://mijn.hsleiden.nl) (Praktische Informatie). Oriënterende informatie is tevens te vinden op de website van Hogeschool Leiden ([www.hsleiden.nl](http://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 3.7 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 3.8 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 opleiding is behaald zodra de student alle daartoe behorende onderwijseenheden, al dan niet met een of meerdere vrijstellingen, heeft behaald.
2. De examencommissie stelt de uitslag van het examen, bedoeld in het eerste lid, vast nadat de examencommissie heeft onderzocht of de student aan alle voor het betreffende examen geldende verplichtingen heeft voldaan. Voor het vaststellen van de uitslag van het examen is het de examencommissie desgewenst toegestaan slechts rekening te houden met de resultaten die zijn behaald uiterlijk 5 werkdagen voor de datum waarop de examencommissie de uitslag van het examen vaststelt. De datum die op het getuigschrift komt te staan (de formele datum van afstuderen), komt overeen met de datum van de dag van het afleggen van het laatst behaalde tentamen of de toets van een onderwijseenheid.
3. In afwijking van het eerste lid kan de examencommissie besluiten dat het examen tevens omvat een door haar zelf te verrichten afsluitend onderzoek, naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de geëxamineerde. Indien de examencommissie een dergelijk onderzoek uitvoert, staat in Deel B waar de desbetreffende informatie daaromtrent te vinden is.
4. Aan het begin van elk studiejaar stelt de voorzitter van de examencommissie de data vast waarop de uitslag van het examen, bedoeld in het tweede lid, worden vastgesteld. Het vorenstaande met inachtneming van de overige leden van dit artikel.
5. Het vaststellen van de uitslag van het examen vindt in beginsel tweemaal per maand plaats.
6. Het examen van de opleiding wordt behaald met het predicaat "cum laude", indien de student elke onderwijseenheid van de opleiding 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 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 het getuigschrift 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 het getuigschrift vermeld:
  - a. de naam van de opleiding en de instelling, zoals vermeld in het CROHO-register;
  - b. welke onderwijseenheden het examen omvatte (wordt vermeld in een bijlage);
  - c. in voorkomende gevallen welke bevoegdheid 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 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 te 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 GETUIGSCHRIFTEN**

1. De examencommissie stelt in samenspraak met de onderwijsmanager de data vast waarop de getuigschriften, bedoeld in dit hoofdstuk, in een openbare bijeenkomst, hetzij fysiek hetzij digitaal, 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. 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. 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 de student 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.
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*. Het uitvoeringsreglement is 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 2022-2023 een onvoldoende beoordeling heeft gekregen en in het huidige studiejaar 2023-2024 alsnog de desbetreffende toets wil afleggen, gelden de eisen die in het huidige studiejaar (2023-2024) gesteld worden. Indien de eisen in het huidige studiejaar (2023-2024) ingrijpend gewijzigd zijn ten opzichte van het voorgaande studiejaar of indien de toets geen deel meer uitmaakt van het onderwijsprogramma in 2023-2024 heeft de student of extraneus alleen in het huidige studiejaar 2023-2024 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 (2023-2024). 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 2022-2023 in het huidige studiejaar 2023-2024 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**

1. Toetsen kunnen in beginsel in een willekeurige volgorde worden afgelegd, tenzij uitzonderingen daarop staan vermeld in Deel B.
2. Voor zover in Deel B eisen zijn gesteld aan de volgorde geldt dat student de examencommissie schriftelijk en gemotiveerd kan verzoeken hem ontheffing te verlenen van in Deel B genoemde vereisten.

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

1. Bepaalde 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. Voor wat betreft EVC's geldt dat een student ofwel de EVC-rapportage bijvoegt ofwel het advies van de examencommissie. Het is de verantwoordelijkheid van de student of extraneus om tijdig een verzoek tot vrijstelling in te dienen.
3. 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.
4. 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).

5. 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 verwerking van de vrijstelling in de StudieVoortgangsAdministratie (Osiris) en archivering van een kopie van het bewijs van vrijstelling.
6. Bij de StudieVoortgangsAdministratie (Osiris) geldt in beginsel de ondertekeningsdatum van het vrijstellingsbewijs als de datum waarop de onderwijseenheid of een onderdeel daarvan is behaald.

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

1. De beoordeling van een toets 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. Opleidingsspecifieke 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. Opleidingsspecifieke aanvullingen ten aanzien van dit artikel zijn terug te vinden in Deel B.
5. Bij een voldoende beoordeling voor een tentamen krijgt de student of extraneus de aan de onderwijseenheid verbonden studiepunten (EC) toegekend. Als een student of extraneus een vrijstelling voor een onderwijseenheid heeft gekregen dan is de onderwijseenheid behaald en worden de bijbehorende studiepunten (EC) toegekend.
6. De student of extraneus kan 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 een geldigheidsduur heeft verbonden aan bepaalde beoordelingen 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, heeft de student recht op een alternatief inzagemoment. De student dient daartoe, binnen twintig werkdagen 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 onderwijs waarbij verplichte aanwezigheid geldt en stelt vervolgens een nieuw inzagemoment vast. Indien nodig, 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 samen met de beoordeling zeven jaar bewaard, na publicatie van het cijfer.
6. Beeldmateriaal dat gebruikt wordt bij beoordelingen en persoonsgegevens bevat, wordt in principe tot twee maanden na de beoordeling bewaard. Wanneer het beeldmateriaal een eindwerk betreft, wordt het maximaal 7 jaar bewaard.

#### **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 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 (waaronder de inzage);
3. 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 5 van dit artikel);
4. Onder fraude wordt voorts in ieder geval verstaan:
  - a. het tijdens de toetsing beschikken over bronnen die niet zijn toegestaan;
  - b. het overnemen of kopiëren uit het werk van anderen, waaronder begrepen 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;

5. 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 dan wel 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;
  - f. Het indienen van werken die geheel of gedeeltelijk zijn gemaakt en/of gegenereerd met behulp van artificial intelligence (AI) en/of computerprogramma's. Onder werken wordt in ieder geval, maar niet uitsluitend, verstaan: werkstukken, teksten, beeld- en/of geluidsmateriaal en programmacodes.
6. Onder plagiaat wordt voorts in ieder geval verstaan:
  - a. het in eigen woorden weergeven en/of 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;
  - e. 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, examinerator of examencommissie kan hier een uitzondering op toestaan.
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 tiende 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 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 binnen een redelijke termijn 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 of fraude tot een besluit. In afwijking van voormelde 20 werkdagen dient het 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 gezien binnen wiens bevoegdheid het te nemen besluit valt.

## HOOFDSTUK 6: STUDIELOOPBAANBEGELEIDING

### ARTIKEL 6 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. 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.
3. Met problemen van persoonlijke aard die al dan niet rechtstreeks verband houden met de opleiding kan de student zich tevens wenden tot de studentendecaan. Voor meer informatie over de studentendecaan, zie daarvoor de website 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)).

## 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*.
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* 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* en deze onderwijs- en examenregeling. De examencommissie is voor wat betreft de masteropleidingen van de hogeschool 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 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 – met inachtneming van deze regeling, en behoudens de rol van de examiner - 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 examiner, 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 examiner het cijfer kan wijzigen, kan de

- examencommissie wel bepalen dat het examen, het tentamen of de toets opnieuw moet worden afgenomen;
- g. het verlenen van vrijstellingen voor tentamens en toetsen van onderwijseenheden;
  - h. het beslissen over uitzonderingsregels in zaken met betrekking tot het afleggen van toetsen, tentamens en examens;
  - i. het treffen van maatregelen ingeval van onregelmatigheden, fraude of plagiaat;
  - j. het adviseren van de faculteitsdirecteur ter zake van de voordracht van leden van de examencommissie;
  - k. 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);
  - l. 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 het 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 te 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 (Praktische Informatie). Personen die niet beschikken over een Hogeschool Leiden-account kunnen het beroep indienen via e-mail of per post:  
Per e-mail naar: [loket.rechtsbescherming@hsleiden.nl](mailto:loket.rechtsbescherming@hsleiden.nl)  
Per post naar: 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 instellingsbrede deel (Deel A) van de onderwijs- en examenregeling 2023-2024 van de masteropleidingen van Hogeschool Leiden en treedt in werking op 1 september 2023.

## 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 per 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 2 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 examiner betrokken is die lid is van de examencommissie, neemt de betrokken examiner geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.



**Hogeschool Leiden**

**Onderwijs- en examenregeling 2023-2024 van de masteropleidingen**

**DEEL B: Opleidingsspecifiek deel van de masteropleiding Jeugdzorg**

**Croho-nummer: 40019**

Dit opleidingsspecifieke gedeelte (Deel B) van de OER van de masteropleiding Jeugdzorg is na instemming van de opleidingscommissie op 5 juni 2023 door het College van Bestuur vastgesteld.

## Inhoud

HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN .....	30
Artikel 1.1 Begripsbepalingen .....	30
Artikel 1.2 Reikwijdte van de regeling .....	30
Artikel 1.3 Vaststelling en wijziging van de regeling .....	30
HOOFDSTUK 2: VOOROPLEIDING, TOELATINGSEISEN EN VRIJSTELLINGEN .....	31
Artikel 2.1 Vooropleidingseisen .....	31
Artikel 2.2 Buitenlandse vooropleiding .....	31
Artikel 2.3 Toelating duaal onderwijs, eisen werkkring .....	32
HOOFDSTUK 3: ONDERWIJSPROGRAMMA .....	33
Artikel 3.1 Doelstelling van de opleiding .....	33
Artikel 3.2 Inrichting van de opleiding .....	33
Artikel 3.3 Samenstelling van de opleiding .....	33
Artikel 3.4 Evaluatie opleiding .....	33
HOOFDSTUK 4: EXAMENS EN GETUIGSCHRIFTEN .....	34
Artikel 4.1 De examens van de opleiding .....	34
Artikel 4.2 Toekenning graden .....	34
HOOFDSTUK 5: TOETSEN, TENTAMENS EN BEOORDELING .....	35
Artikel 5.1 Frequentie van toetsing, toetsrooster en toetsregels .....	35
Artikel 5.2 Wijze van toetsing, gelijktijdige toetsing studenten .....	35
Artikel 5.3 Volgorde van toetsen en onderwijseenheden, deelname aan praktische oefening .....	35
Artikel 5.4 Vrijstelling van het afleggen van toetsen en tentamens .....	35
Artikel 5.5 Beoordeling van toetsen, toekenning van studiepunten (EC).....	35
Artikel 5.6 Geldigheidsduur van beoordelingen.....	36
Artikel 5.7 Registratie en bekendmaking van gekregen beoordelingen en behaalde studiepunten (EC).....	36
Artikel 5.8 Inzagerecht en bewaring .....	36
HOOFDSTUK 6: STUDIELOOPBAANBEGELEIDING EN (BINDEND) STUDIEADVIES .....	37
Artikel 6 Studieloopbaanbegeleiding .....	37
HOOFDSTUK 7: EXAMENCOMMISSIE .....	38
Artikel 7 Samenstelling, verzoeken aan en besluiten van examencommissie en examinerator .....	38
HOOFDSTUK 8: SLOT- EN INVOERINGSBEPALINGEN ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING DEEL B.....	39
Artikel 8.1 Bekendmaking van de regeling.....	39
Artikel 8.2 Citeertitel, inwerkingtreding .....	39
BIJLAGE I    COMPETENTIES VAN DE OPLEIDING .....	40
BIJLAGE II ONDERWIJSPROGRAMMA VAN DE OPLEIDING .....	42

## 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 masteropleiding Jeugdzorg, verder te noemen: de opleiding.
2. 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. De volgende getuigschriften geven rechtstreeks toegang tot de opleiding:
  - a. Getuigschrift hbo Maatschappelijk Werk en Dienstverlening;
  - b. Getuigschrift hbo Sociaal Pedagogische Hulpverlening;
  - c. Getuigschrift hbo Cultureel Maatschappelijke Vorming;
  - d. Getuigschrift hbo Creatieve Therapie;
  - e. Getuigschrift hbo Vaktherapie;
  - f. Getuigschrift hbo Social Work (Sociaal Werk);
  - g. Getuigschrift hbo Pedagogiek;
  - h. Getuigschrift wo-bachelor Sociale Wetenschappen.
2. De aankomend student is verplicht een intakegesprek met of onder verantwoordelijkheid van de onderwijsmanager te hebben. Op basis van het intakegesprek adviseert de onderwijsmanager de examencommissie over de toelaatbaarheid van de student. De bezitter van een van bovengenoemde getuigschriften verklaart, tijdens het intakegesprek, dat hij in staat is de toetsopdrachten van de opleiding in de jeugdsector uit te voeren. Daarnaast is minimaal twee jaar relevante werkervaring vereist, goed te keuren door de Examencommissie. Voor de bezitter van een getuigschrift hbo met het uitstroomprofiel jeugdzorgwerker geldt de eis van twee jaar relevante werkervaring niet.
3. De bezitter van een ander hbo-getuigschrift dan genoemd in lid 1 dient aan de volgende aanvullende eis of eisen te voldoen om toelaatbaar te zijn voor de opleiding: een portfolio indienen en een intakegesprek hebben met of onder verantwoordelijkheid van de onderwijsmanager. In het portfolio worden bewijsstukken aangeleverd die het ontbreken van de juiste vooropleiding voor deze master geheel kunnen compenseren met gevolgde opleidingen, cursussen en werkervaring aan de hand van de eindkwalificaties van de bachelor Sociaal Werk. De examencommissie besluit over de toelating op advies van de onderwijsmanager.
4. Indien een aankomend student niet voldoet aan de toelatingseisen zoals bedoeld in de vorige leden van dit artikel, maar van hem redelijkerwijs kan worden verwacht dat hij daaraan binnen een redelijke termijn alsnog kan voldoen, wordt hem de mogelijkheid geboden de tekortkoming weg te nemen en alsnog aan de toelatingseisen te voldoen. Hieraan wordt op de volgende wijze invulling gegeven: De student ontvangt van of namens de onderwijsmanager een schriftelijk bericht binnen welke termijn alsnog aan de toelatingseisen moet zijn voldaan om voor de opleiding te kunnen worden ingeschreven per 1 september van het volgende studiejaar. De examencommissie besluit over de toelating op advies van de onderwijsmanager.

### ARTIKEL 2.2 BUITENLANDSE VOOROPLEIDING

1. De procedure waarin de examencommissie vaststelt of de buitenlandse vooropleiding gelijkwaardig gesteld kan worden aan de vooropleiding bedoeld in artikel 2.1 lid 1 van deze regeling, is te vinden op:  
<https://www.hsleiden.nl/opleiden/bacheloropleidingen/inschrijfinformatie/studenten-uit-het-buitenland>.
2. 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. Zie ook:  
<https://www.hsleiden.nl/opleiden/bacheloropleidingen/inschrijfinformatie/studenten-uit-het-buitenland>.
3. Niet van toepassing.

**ARTIKEL 2.3 TOELATING DUAAL ONDERWIJS, EISEN WERKCRING**  
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 het volgende vakgebied: Jeugdzorg (opvoeden en opgroeien, recht en ethiek, transformeren en innoveren, praktijkgericht onderzoek en professionalisering).

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

1. De opleiding heeft een totale studielast van ten minste 60 studiepunten (EC).
2. De opleiding is deeltijds ingericht.
3. Niet van toepassing.

### **ARTIKEL 3.3 SAMENSTELLING VAN DE OPLEIDING**

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

### **ARTIKEL 3.4 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 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 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, die in een cijfer wordt uitgedrukt, afgesloten met een cijfer van ten minste 7,0; en
  - het gewogen gemiddelde van de beoordeling van alle onderwijseenheden, die in een cijfer worden uitgedrukt, is ten minste het cijfer 8,0.

### **ARTIKEL 4.2 TOEKENNING GRADEN**

Het College van Bestuur verleent de graad "Master of Arts" 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 de digitale onderwijsgroep Master Jeugdzorg Wijzer en uiterlijk 10 werkdagen voor aanvang van de desbetreffende toets.
3. De informatie betreffende (gewijzigde) toetseisen is terug te vinden via de DLWO Master Jeugdzorg.

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

Niet van toepassing.

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

1. Voor de volgende toetsen binnen een onderwijseenheid en/of tentamens van zijn eisen gesteld aan de volgorde waarin aan de toetsen en/of tentamens wordt deelgenomen:
  - a. Aan het tentamen 'product' binnen de onderwijseenheid Praktijkgericht onderzoek (JZ2LV1) kan niet eerder worden deelgenomen, dan nadat de toets 'onderzoeksvoorstel' binnen de onderwijseenheid Praktijkgericht onderzoeksvoorstel (JZ1LV1) is behaald;
  - b. Aan de toetsen 'product' en 'vaardigheidentoets' binnen de onderwijseenheid Gespreksleider moreel beraad (JZ2PR3-22) kan niet eerder worden deelgenomen, dan nadat het tentamen 'presentatie' van de onderwijseenheid Beroepsethiek (JZ1PR3-21) is behaald;
  - c. Aan de toets 'product' van de onderwijseenheid Leading professional in de jeugdzorg (JZ2LV2) kan niet eerder worden deelgenomen nadat alle overige tentamens van de Master Jeugdzorg zijn behaald met uitzondering van de toets 'eindpresentatie' van dezelfde onderwijseenheid en de tentamens van de onderwijseenheden Gespreksleider moreel beraad (JZ2PR3-22) en Professionele ontwikkeling (JZ2PR2-19).
  - d. Aan de toets 'eindpresentatie' van de onderwijseenheid Leading professional in de jeugdzorg (JZ2LV2) kan niet eerder worden deelgenomen nadat alle overige tentamens van de Master Jeugdzorg zijn behaald met uitzondering van de toets 'product' van dezelfde onderwijseenheid.
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 minimaal vier weken voor de eerste toetsdatum een schriftelijk gemotiveerd verzoek in bij de examencommissie. Bovendien gelden de algemene voorwaarden bij het verzoek om een vrijstelling zoals opgenomen in artikel 5.5 van Deel A van deze OER.

### 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: in de studiehandleiding van de onderwijseenheid, te vinden in de DLWO Master Jeugdzorg.
2. Indien een toets niet wordt beoordeeld wordt dat uitgedrukt in de kwalificatie NB, hetgeen gelijk staat aan "niet voldaan" of "onvoldoende". Deze kwalificatie wordt onder de volgende omstandigheden gegeven: de examencommissie oordeelt dat een toets niet beoordeeld wordt.

3. Indien een tentamen uit meerdere toetsen bestaat, tellen de beoordelingen van deze toetsen alleen mee voor het desbetreffende tentamen waar de toetsen onderdeel van uitmaken, in het desbetreffende studiejaar.  
De totstandkoming van de/het (eind)cijfer(s) is beschreven in bijlage II bij deze OER.
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 drie studie jaren geldig en kunnen na die periode hun geldigheid verliezen indien kennis, kunde of inzicht aantoonbaar is verouderd.  
De opleiding publiceert jaarlijks op DLWO Master Jeugdzorg welke toetsresultaten het daaropvolgende studiejaar zullen zijn verouderd en daarmee hun geldigheid verliezen.
2. Indien een tentamen uit meerdere toetsen bestaat, tellen de beoordelingen van deze toetsen mee voor het desbetreffende tentamen waar de toetsen onderdeel van uitmaken tot en met één studiejaar na afloop van het studiejaar waarin de toetsen zijn behaald.

#### **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 Master Jeugdzorg of DLWO Examencommissie SW&TP.

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

1. De wijze van inzage is als volgt:
  - a. De inzage van de beoordeling van de eerste toetsgelegenheid van het studiejaar wordt in principe ingeroosterd en gepubliceerd in de DLWO Master Jeugdzorg. Indien dit niet gebeurt en bij herkansingen, vindt inzage plaats op verzoek van de student (verder, zie b).
  - b. Binnen 10 werkdagen na bekendmaking van de beoordeling verzoekt de student de examiner(en) om inzage. In overleg met hem (hen) worden het moment en de plaats van inzage vastgesteld.
2. Niet van toepassing.

## HOOFDSTUK 6: STUDIELOOPBAANBEGELEIDING EN (BINDEND) STUDIEADVIES

### **ARTIKEL 6 STUDIELOOPBAANBEGELEIDING**

De onderwijsmanager zorgt voor bekendmaking van de geboden studieloopbaanbegeleiding via de gebruikelijke communicatiekanalen van de opleiding, namelijk via DLWO Master Jeugdzorg.

## HOOFDSTUK 7: EXAMENCOMMISSIE

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

1. De samenstelling van de examencommissie wordt gepubliceerd op DLWO Examencommissie.
2. Verzoeken aan de examencommissie kunnen op de volgende wijze worden ingediend: via [https://examencommissie.hsleiden.nl/fmi/webd/eis\\_portaal](https://examencommissie.hsleiden.nl/fmi/webd/eis_portaal)

## 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 opleidingsspecifiek deel (Deel B) van de Onderwijs- en examenregeling 2023-2024 van de masteropleiding Jeugdzorg van Hogeschool Leiden en treedt in werking op 1 september 2023.

## BIJLAGE I COMPETENTIES VAN DE OPLEIDING

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

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

- 1.1 In dialoog met de cliënt, voor de cliënt belangrijke anderen en deskundigen kunnen onderzoeken, ontwerpen, uitvoeren, evalueren en bijstellen van een hulpverleningsaanbod, gebruikmakend van verschillende invalshoeken, methodes en disciplines in complexe situaties in de jeugdzorg.
- 1.2 Kunnen nemen van weloverwogen beslissingen in situaties waarin niet alle informatie voorhanden is.
- 1.3 In dialoog met cliënt, voor de cliënt belangrijke anderen en hulpverleners effectief en efficiënt kunnen communiceren over het hulpverleningsaanbod dat gerelateerd is aan doorgaans complexe situaties in de jeugdzorg.
- 1.4 Verder kunnen ontwikkelen en aanpassen van bestaande (*evidence based* en *practice based*) methoden in de jeugdzorg aan nieuwe inzichten, waarbij zo nodig een innovatieve en creatieve handwijze wordt gehanteerd.
- 1.5 Hulpverlening kunnen bieden aan een diversiteit van doelgroepen en daarbij recht doen aan de eigenheid van de cliënt, rekening houdend met diens religieuze, culturele en sociale achtergrond.
- 1.6 De geldende wet- en regelgeving in de jeugdzorg is geïntegreerd in het eigen professioneel handelen.
- 1.7 Werken in de jeugdzorg op basis van een wisselwerking tussen de eigen praktijk en het relevante beleid van de overheid en de eigen instelling.

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

- 2.1 Samenwerken met collega's en zich in samenwerkingsverbanden positioneren als initiatiefrijk vertegenwoordiger van de eigen organisatie, ten einde samenwerkingsmogelijkheden en ketenafspraken te realiseren.
- 2.2 Een herkenbare bijdrage leveren aan het instellingsbeleid, verantwoordelijkheid nemen en leiding en/of begeleiding geven aan collega's en anderen in het veld.
- 2.3 Een herkenbare bijdrage leveren aan onderzoek, ontwikkeling en innovatie van hulpverlening in de eigen instelling vanuit een regionale, nationale en/of internationaal geïnspireerde visie op jeugdzorg en jeugdbeleid.
- 2.4 Inzicht hebben in de wijze waarop vernieuwing van het hulpaanbod in de jeugdzorg tot stand komt en van daaruit proactief kunnen bijdragen aan een effectieve vernieuwing.



### **3. Professionalisering jeugdzorg**

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

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

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

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

## BIJLAGE II ONDERWIJSPROGRAMMA VAN DE OPLEIDING

### **Inleiding**

In deze bijlage staat het overzicht van het onderwijsprogramma 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 op de DLWO Master Jeugdzorg en in de studiehandleiding van de onderwijseenheden.

Op de volgende pagina's is het onderwijsprogramma van leerjaar 1 (vanaf cohort 2023) en leerjaar 2 (vanaf cohort 2022) opgenomen. Voor zover onderwijseenheden ingrijpend zijn gewijzigd met ingang van het studiejaar 2023-2024 is de regeling zoals opgenomen in artikel 5.2, lid 7 en 8 van Deel A van de OER voor deze studenten van toepassing.

Naam examenonderdeel	Code OE	Naam onderwijseenheid (OE)	EC OE	Onderwijs vanaf periode	Voertaal	Toetscode	Toetswijze	Toetsing in periode	Weging
<b>JAAR 1</b>									
Opvoeden en opgroeien	JZ1OO-22	Perspectieven op (verstoorde) kindontwikkeling, ouderschap en opvoedhulp	7	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Schriftelijk	JAAR	1
Recht en beleid in de jeugdzorg	JZ1RE-21	Jeugdrecht en jeugdbeleid	6	PER 1;	Nederlands	TOETS-1	Schriftelijk	JAAR	1
Reflectie op het professionele handelen in de jeugdzorg	JZ1PR1-17	Training coaching	2	PER 2;	Nederlands	TOETS-01	Mondeling	JAAR	1
	JZ1PR2-19	Professionele ontwikkeling	2	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Schriftelijk	JAAR	1
	JZ1PR3-21	Beroepsethiek	2	PER 3;	Nederlands	TOETS-01	Mondeling	JAAR	1
Leiderschap en veranderen in de jeugdzorg	JZ1LV1	Praktijkgericht onderzoeksvoorstel	6	PER 3;	Nederlands	TOETS-1	Schriftelijk	JAAR	1
	JZ1LV2	Leading professional in complexe opvoedsituaties	5	PER 3;	Nederlands	TOETS-01	Mondeling	JAAR	1

<b>JAAR 2</b>									
Reflectie op het professionele handelen in de jeugdzorg	JZ2PR1	Training teamcoaching	2	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Schriftelijk	JAAR	1
	JZ2PR2-19	Professionele ontwikkeling	2	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Schriftelijk	JAAR	1
	JZ2PR3-22	Gespreksleider moreel beraad	5	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Schriftelijk	JAAR	1
TOETS-02						Andere wijze	JAAR	1	
Leiderschap en veranderen in de jeugdzorg	JZ2LV1	Praktijkgericht onderzoek	9	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Schriftelijk	JAAR	1
	JZ2LV2	Leading professional in de jeugdzorg	12	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Schriftelijk	JAAR	1
TOETS-02						Mondeling	JAAR	1	