Hogeschool Leiden

Onderwijs- en examenregeling 2024-2025

van de associate degree-opleiding Management in de Zorg

DEEL A: instellingsbreed deel van de associate degree-opleiding Management in de Zorg

Dit algemene en voor alle associate degree-opleidingen geldende gedeelte van de OER is vastgesteld door het College van Bestuur op 4 maart 2024 na instemming van de Gezamenlijke Vergadering op 27 februari 2024.

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 9
Artikel 2.1 Vooropleidingseisen 9
Artikel 2.2 Buitenlandse vooropleiding 9
Artikel 2.3 Eisen werkkring deeltijdse opleiding 10
Artikel 2.4 Eisen werkkring duale opleiding 10
Artikel 2.5 Toelatingsonderzoek 10
Artikel 2.6 Toelating, (overige) inschrijfvoorwaarden en uitschrijven 11
Artikel 2.7 Geen toelating op grond van ongeschiktheid 11
HOOFDSTUK 3: ONDERWIJSPROGRAMMA 12
Artikel 3.1 Doelstelling van de opleiding 12
Artikel 3.2 Inrichting van de opleiding 12
Artikel 3.3 Samenstelling van de opleiding 12
Artikel 3.4 Honoursprogramma hogeschool Leiden 12
Artikel 3.5 Algemene bepalingen over het onderwijsprogramma 12
Artikel 3.6 Auteursrecht studenten 12
Artikel 3.7 Studenten met functiebeperking 13
Artikel 3.8 Verzoek om doeltreffende voorzieningen 14
Artikel 3.9 Evaluatie opleiding 14
HOOFDSTUK 4: EXAMENS EN GETUIGSCHRIFTEN 15
Artikel 4.1 De examens van de opleiding 15
Artikel 4.2 Toekenning graden 15
Artikel 4.3 Getuigschriften 15
Artikel 4.4 Afgifte getuigschriften 16
Artikel 4.5 Predicaat “cum laude” 16
Artikel 4.6 Verklaring bij vertrek 17
HOOFDSTUK 5: TOETSEN, TENTAMENS EN BEOORDELING 18
Artikel 5.1 Toetsing binnen de opleiding 18
Artikel 5.2 Frequentie van toetsing, toetsrooster, toetsregels 18
Artikel 5.3 Regeling extra gelegenheid laatste tentamen of toets 19
Artikel 5.4 Wijze van toetsing 19
Artikel 5.5 Volgorde van toetsen 19
Artikel 5.6 Vrijstelling van het afleggen van toetsen en tentamens 19
Artikel 5.7 Beoordeling van toetsen, toekenning van studiepunten (EC) 20
Artikel 5.8 Geldigheidsduur beoordelingen 21

Artikel 5.9 Registratie en bekendmaking van gekregen beoordelingen en behaalde studiepunten (EC) 21
Artikel 5.10 Inzagerecht en bewaring 22
Artikel 5.11 Onregelmatigheden, fraude en plagiaat 22
HOOFDSTUK 6: STUDIELOOPBAANBEGELEIDING EN (BINDEND) STUDIEADVIES 26
Artikel 6.1 Studieloopbaanbegeleiding 26
Artikel 6.2 Studieadvies 26
Artikel 6.3 Bindend studieadvies (BSA) 26
Artikel 6.4 Voorwaarden bindend studieadvies 27
Artikel 6.5 Doorstroom naar het tweede jaar van de opleiding 28
HOOFDSTUK 7: EXAMENCOMMISSIE 29
Artikel 7.1 Instelling examencommissie, benoeming examinatoren 29
Artikel 7.2 Taken en bevoegdheden examencommissie 29
Artikel 7.3 Samenstelling, verzoeken aan en besluiten van examencommissie en examinator 30
HOOFDSTUK 8: RECHTSBESCHERMING 31
Artikel 8 Rechtsbescherming 31
HOOFDSTUK 9: SLOT- EN INVOERINGSBEPALINGEN 32
Artikel 9.1 Onvoorziene gevallen 32
Artikel 9.2 Bekendmaking van de regeling 32
Artikel 9.3 Citeertitel, inwerkingtreding 32
BIJLAGE: REGELS MET BETREKKING TOT HET HOREN DOOR DE EXAMENCOMMISSIE 33

HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN

ARTIKEL 1.1 BEGRIPSBEPALINGEN

In deze regeling wordt verstaan onder:

a. **afsluitend examen:** het examen dat leidt tot een associate degree-getuigschrift;

b. **associate degree-opleiding**: opleiding als bedoeld in artikel 7.3a, tweede lid, onder a, van de WHW;

c. **beoordeling**: de vaststelling door een examinator in welke mate de student of extraneus heeft voldaan aan de eisen die voor een bepaalde onderwijseenheid of bepaald onderdeel daarvan zijn geformuleerd;

d. **bindend studieadvies (BSA)**: studieadvies, waaraan een bindende afwijzing als bedoeld in artikel 7.8b, derde lid, van de WHW, is verbonden voor de betreffende opleiding, dan wel voor de opleidingen waarmee de betreffende opleiding een gemeenschappelijk onderwijsprogramma van 60 EC heeft voor de eerste fase van de opleiding;

e. **College van beroep voor de examens**: College van beroep voor de examens, (Cobex), zoals bedoeld in de artikelen 7.60 t/m 7.63 van de WHW en artikel 8.15 van het *Studentenstatuut Hogeschool Leiden*. Bij dit college kunnen studenten onder andere in beroep gaan tegen besluiten van de examencommissie of een examinator;

f. **college van bestuur**: bestuur van de Stichting Hogeschool Leiden, tevens instellingsbestuur van Hogeschool Leiden;

g. **competentie**: een integraal geheel van beroepskennis, -houding en -vaardigheden dat nodig is om binnen relevante beroepscontexten adequaat te kunnen functioneren;

h. **contactuur**: klokuur waarop onderwijs geroosterd is onder begeleiding van een docent, of een klokuur waarop een toets of tentamen geroosterd is;

i. **conversielijst** (of: transponeringstabel): tabel die weergeeft hoe de oude situatie eruit zag, en hoe de actuele situatie eruit ziet;

j. **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);

k. **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;

l. **DLWO**: digitale leer- en werkomgeving binnen de hogeschool waarop informatie met betrekking tot de opleiding te vinden is;

m. **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;

n. **eindkwalificaties**: competenties en kwaliteiten waarover een student moet beschikken wanneer de student de opleiding met goed gevolg heeft afgerond;

o. **European Credit (EC) / studiepunt**: de eenheid voor de berekening van de studielast als bedoeld in artikel 7.4 van de WHW waarbij 1 studiepunt (EC) gelijk is aan 28 uren studie. Studiepunten worden toegekend, indien het tentamen van de onderwijseenheid met goed gevolg is afgelegd;

p. **eerder verworven competenties (EVC):** Het geheel van kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes elders op een eerder moment verworven door middel van leerprocessen ;

q. **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;

r. **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;

s. **examen**: het geheel van de met goed gevolg afgelegde tentamens van de tot een associate degree-opleiding behorende onderwijseenheden. Het examen kan tevens een aanvullend onderzoek omvatten dat door de examencommissie zelf wordt verricht;

t. **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;

u. **examinator**: degene die door de examencommissie is aangewezen voor het afnemen van één of meer tentamens of onderdelen daarvan en het vaststellen van de uitslag daarvan, niet zijnde een student of extraneus;

v. **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;

w. **faculteit**: organisatorische eenheid van Hogeschool Leiden bestaande uit meerdere opleidingen waarbinnen tevens contractactiviteiten en onderzoek plaatsvinden;

x. **faculteitsdirecteur**: hoofd van een faculteit en leidinggevende van de opleidingsmanager in de desbetreffende faculteit;

y. **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;

z. **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;

aa. **getuigschrift**: het getuigschrift, inclusief bijlage (cijferlijst), en indien van toepassing een supplement;

bb. **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;

cc. **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;

dd. **Gezamenlijke Vergadering**: gezamenlijke vergadering als bedoeld in artikel 10.16b van de WHW, waarin leden van de ondernemingsraad en de studentenraad gezamenlijke medezeggenschap uitoefenen;

ee. **graad:** het College van Bestuur verleent de graad Associate degree aan degene die met goed gevolg het afsluitend examen van een associate degree-opleiding heeft afgelegd;

ff. **hogeschool**: Hogeschool Leiden;

gg. **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;

hh. **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. ;

ii. **opleidingsmanager**: hoofd van een of meerdere opleidingen binnen een faculteit van de hogeschool;

jj. **onderwijsprogramma**: het samenhangend geheel van onderwijseenheden waaruit de opleiding die een student volgt bestaat;

kk. **onderwijsweek**: week waarin onderwijsactiviteiten zijn geprogrammeerd, waaronder tevens begrepen: tentamens en toetsen;

ll. **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), dan wel de situatie waarin de student zich schuldig maakt aan fraude of plagiaat. Fraude en plagiaat zijn ook onregelmatigheden;

mm. **opleiding**: associate degree-opleiding;

nn. **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;

oo. **opleidingsjaar**: een samenhangend deel van het opleidingsprogramma waarvan de studielast 60 studiepunten (EC) bedraagt, oftewel 1680 uren studie.

pp. **penvoerder:** persoon of organisatie die de correspondentie rond een project/onderwijsactiviteit voert en daarmee optreedt als aanspreekpunt;

qq. **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;

rr. **praktische informatie**: beveiligde digitale omgeving binnen de hogeschool waarop interne hogeschoolbrede informatie te vinden is. Praktische Informatie is te vinden op mijn.hsleiden.nl

ss. **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;

tt. **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;

uu. **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;

vv. **student**: degene die voor een opleiding als student als bedoeld in artikel 7.32 van de WHW door de hogeschool is ingeschreven;

ww. **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;

xx. **studieadvies**: advies als bedoeld in artikel 7.8b van de WHW dat in beginsel door de opleiding aan het eind van het eerste jaar van inschrijving aan de student over de voortzetting van zijn studie. Aan dit advies kan een bindende afwijzing (een bindend studieadvies) verbonden zijn;

yy. **studiejaar**: het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende jaar of indien er sprake is van februari-instroom, het tijdvak dat begint op 1 februari en eindigt op 31 januari van het daaropvolgende jaar. In Deel B kan van deze definitie worden afgeweken;

zz. **studieloopbaanbegeleider**: degene die namens de opleiding is aangewezen om studieloopbaanbegeleiding voor studenten te verzorgen;

aaa. **studieloopbaanbegeleiding**: de studiebegeleiding van de student waarbij aandacht is voor de studie, keuze- en planningsprocessen, gericht op een effectieve studievoortgang;

bbb. **studiepunt**: zie voor de begripsomschrijving de omschrijving bij European Credit (EC);

ccc. **supplement bij getuigschrift**: document, bedoeld in artikel 7.11 van de WHW, dat voldoet aan het Europees vastgesteld format, dat wordt toegevoegd aan het

getuigschrift en waarin staat vermeld: de aard, het niveau, de context, de inhoud en de status van de opleiding;

ddd. **tentamen**: een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van een student waarvan de uitkomst als beoordeling door een examinator wordt vastgesteld en dat de afsluiting vormt van een onderwijseenheid. Een tentamen kan bestaan uit een of meerdere toetsen;

eee. **toets**: onderdeel van een tentamen. Aan een toets wordt een beoordeling door een examinator verbonden en wordt beoordeeld of een student de benodigde kennis, bepaald inzicht, bepaalde vaardigheden en/of competenties bezit behorende bij (een deel van) een onderwijseenheid;

fff. **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;

ggg. **validering**: Het erkennen en waarderen van eerder behaalde competenties en eerder behaalde kwalificaties door de examencommissie door middel van een vrijstelling;

hhh. **voltijdse opleiding**: opleiding die is ingericht zonder dat rekening is gehouden met het verrichten van andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten;

iii. **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, dan wel validering van eerder behaalde leeruitkomsten;

jjj. **werkdagen**: maandag tot en met vrijdag, met uitzondering van nationale feestdagen en roostervrije dagen;

kkk. **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 associate degree-opleidingen 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 2024-2025, zijn ingeschreven bij een associate degree-opleiding, en op de personen die gedurende de looptijd van de regeling verzoeken om toegelaten te worden tot de een associate degree-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. 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.
5. 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.
6. 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

opleidingsmanager zijn verantwoordelijk voor het tijdig opstellen en aanleveren van de opleidingsspecifieke bepalingen. Vaststelling door het College van Bestuur geschiedt niet eerder dan nadat de opleidingscommissies hun advies- en instemmingsbevoegdheden hebben kunnen uitoefenen

3. Het wijzigen van deze regeling gedurende het studiejaar vindt uitsluitend plaats onder voorwaarde dat de belangen van de betrokken studenten daardoor redelijkerwijs niet worden geschaad.

HOOFDSTUK 2: VOOROPLEIDING, TOELATINGSEISEN EN VRIJSTELLINGEN

ARTIKEL 2.1 VOOROPLEIDINGSEISEN

1. In Deel B van deze regeling staat beschreven welke diploma's van middelbaar beroepsonderwijs (mbo), hoger algemeen voortgezet onderwijs (havo), voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (vwo), of – indien van toepassing – welk getuigschrift van een associate degree-opleiding toegang geven tot de opleiding.
2. Indien een student niet voldoet aan de nadere vooropleidingseisen (hiermee wordt bedoeld: het vereiste profiel of vakken binnen een profiel) dan is in Deel B terug te vinden of, en welke mogelijkheden de student heeft om alsnog tot de opleiding toegelaten te worden.
3. Als er bijzondere nadere vooropleidingseisen (zoals bedoeld in de artikelen 7.25a en 7.25b van de WHW) verplicht zijn gesteld, beschrijft Deel B welke dat zijn. Indien er naast bovenstaande eisen nog aanvullende eisen (zoals bedoeld in de artikelen 7.26 en 7.26a van de WHW) gelden, dan beschrijft Deel B welke dat zijn.
4. Een getuigschrift van een propedeuse of afsluitend examen van een hbo- of wo-opleiding geeft toegang tot de associate degree-opleiding. Studenten dienen tevens te voldoen aan eventuele (bijzondere) nadere vooropleidingseisen en eventuele aanvullende eisen, zoals bedoeld in de overige leden van dit artikel. Bovendien kunnen eisen gelden ten aanzien van de werkkring bij een deeltijdse opleiding, zoals bedoeld in artikel 2.3 van deze regeling.
5. Degene die beschikt over een al dan niet in Nederland afgegeven diploma dat op grond van een ministeriële regeling is aangemerkt als ten minste gelijkwaardig aan een diploma als bedoeld in het eerste lid, is toelaatbaar, mits (indien van toepassing) tevens wordt voldaan aan:
   - de eisen met betrekking tot het vakkenpakket;
   - het bepaalde in het tweede lid; en
   - ingeval sprake is van een buitenlands diploma, degene tevens blijk geeft van een zodanig niveau van schriftelijke en mondelinge beheersing van de taal waarin het onderwijs gegeven wordt, dat hij in staat geacht kan worden het onderwijs goed te volgen. Zie hiervoor de eisen uit artikel 2.2 van deze regeling.

   In Deel B is omschreven op welke wijze deze eisen worden getoetst.
6. De examencommissie stelt, namens het College van Bestuur, vast of aan de eisen van het vijfde lid is voldaan voordat de student ingeschreven kan worden.

ARTIKEL 2.2 BUITENLANDSE VOOROPLEIDING

1. Wanneer een aankomend student een buitenlandse vooropleiding, niet zijnde een buitenlands diploma als bedoeld in artikel 2.1 lid 5 van deze regeling, heeft en toelating tot de opleiding vraagt, beslist de examencommissie of de buitenlandse vooropleiding gelijkwaardig is aan de vooropleiding bedoeld in artikel 2.1 lid 1 van deze regeling.
2. Degene, bedoeld in het eerste lid, is toelaatbaar, indien:
   a. de buitenlandse vooropleiding ten minste gelijkwaardig is aan een Nederlandse vooropleiding die toegang tot de opleiding zou geven; en
   b. hij tevens blijk geeft van een zodanig niveau van schriftelijke en mondelinge beheersing van de taal waarin het onderwijs gegeven wordt, dat hij in staat geacht wordt het onderwijs goed te volgen.
3. Een buitenlandse vooropleiding wordt geacht gelijkwaardig te zijn aan die genoemd in artikel 2.1 lid 1 van deze regeling, indien de bedoelde vooropleiding toegang geeft tot het wetenschappelijk of hoger onderwijs in het land dat het Verdrag inzake de erkenning van kwalificaties betreffende hoger onderwijs in de Europese regio (Trb. 2002, 137) heeft geratificeerd.
4. In afwijking van lid 3 kan de examencommissie namens het College van Bestuur bepalen dat er geen sprake is van de bedoelde gelijkwaardigheid. Indien de examencommissie dit beslist, is artikel 2.1 lid 2 van deze regeling van overeenkomstige toepassing.

5. Voor onderwijs gegeven in het Nederlands wordt voldoende beheersing van de taal aangetoond door het behalen van het staatsexamen Nederlands als tweede taal (NT2), programma II, het certificaat voor Nederlands als vreemde taal (CNaVT) of de gevorderde versie van Certificaat Toelatingsexamen Universiteit Leiden (TUL-gevorderd), of een hieraan gelijkwaardig examen. Of er sprake is van een gelijkwaardig examen is ter beoordeling aan de examencommissie. De door haar gehanteerde procedure staat in Deel B.
6. Voor onderwijs gegeven in het Engels wordt voldoende beheersing van deze taal aangetoond, indien de student voldoet aan de eisen daartoe gesteld in de "Gedragscode Internationale Student in het Hoger Onderwijs", te vinden op http://www.internationalstudy.nl/pagina/gedragscode-en-reglementen. De procedure die gevolgd moet worden om dit aan te tonen is beschreven in Deel B.
7. Het bewijsstuk waarmee voldoende beheersing van de Nederlandse of Engelse taal wordt aangetoond, mag op het moment van eerste inschrijving voor de opleiding niet ouder zijn dan 24 maanden.
8. Buitenlandse studenten die niet de Nederlandse nationaliteit hebben, en die 18 jaar of ouder zijn op de eerste dag waarop de opleiding begint waarvoor voor de eerste maal om inschrijving wordt verzocht, moeten op die dag rechtmatig verblijf houden in de zin van artikel 8 van de Vreemdelingenwet 2000.
9. Voor buitenlandse studenten met een verblijfsvergunning voor studie geldt de eis dat ze jaarlijks minimaal 50%[1] 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 opleidingsmanager draagt daartoe de betreffende informatie over aan de afdeling Studentinschrijving.
10. Aanvullende informatie over toelating tot de opleiding met een buitenlandse vooropleiding is terug te vinden op de website www.hsleiden.nl/opleiden/bacheloropleidingen/inschrijfinformatie/studenten-uit-het-buitenland.

ARTIKEL 2.3 EISEN WERKKRING DEELTIJDSE OPLEIDING

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

ARTIKEL 2.4 EISEN WERKKRING DUALE OPLEIDING

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

ARTIKEL 2.5 TOELATINGSONDERZOEK

1. Een persoon van 21 jaar of ouder die niet voldoet aan de vooropleidingseisen bedoeld in artikel 2.1 van deze regeling en niet hiervan is vrijgesteld, kan in aanmerking komen voor het afleggen van een toelatingsonderzoek ('colloquium doctum' zoals bedoeld in artikel 7.29 WHW).
2. Deelname aan het toelatingsonderzoek is alleen mogelijk wanneer de leeftijd van 21 jaar is bereikt op het moment van het eerste jaar van inschrijving bij de opleiding.
3. De examencommissie kan, namens het College van Bestuur, in individuele gevallen besluiten ontheffing te verlenen van de leeftijdsgrens van 21 jaar, indien:
   a. betrokkene in het bezit is van een buitenlands diploma dat in eigen land toegang geeft tot een instelling voor hoger onderwijs; of
   b. in bijzondere gevallen geen diploma kan worden overgelegd; of
   c. het een opleiding op het gebied van de kunst betreft.
4. Het toelatingsonderzoek zoals bedoeld in dit artikel heeft ten doel vast te stellen of de kandidaat blijk geeft van geschiktheid voor het onderwijs van de opleiding en van voldoende beheersing van de Nederlandse taal voor het succesvol kunnen deelnemen aan het onderwijs van de opleiding. De eisen die aan de student gesteld worden, staan in Deel B.

[1] Zie voor meer informatie de website van de IND.

5. De procedure van het onderzoek waarmee wordt aangetoond of al dan niet aan de gestelde eis(en) is voldaan, staat in Deel B. Op basis van het onderzoek beslist de examencommissie, namens het College van Bestuur, of aan de eisen, bedoeld in de vorige leden, is voldaan zodat de student toch ingeschreven kan worden.
6. De examencommissie verstrekt aan de betrokkene die na het toelatingsonderzoek wordt afgewezen dan wel toegelaten, een schriftelijke verklaring ter bevestiging van de uitkomst van het toelatingsonderzoek. Deze verklaring heeft een geldigheidsduur van 24 maanden, gerekend vanaf de datum van ondertekening. Bij toelating tot de opleiding wordt een kopie van dit document door de examencommissie opgeslagen in het dossier van de student.
7. De persoon zoals bedoeld in het eerste lid is ervoor verantwoordelijk dat de in de vorige leden van dit artikel bedoelde documenten (in het bijzonder de uitslag van het onderzoek zoals bedoeld in het vierde lid) op juiste wijze en tijdig bij de bevoegde instanties of organen (bijvoorbeeld: de examencommissie, de opleidingsmanager of Studentinschrijving) terechtkomen.

ARTIKEL 2.6 TOELATING, (OVERIGE) INSCHRIJFVOORWAARDEN EN UITSCHRIJVEN

1. Indien een aankomend student voldoet aan de eisen voor toelating tot de opleiding, opgenomen in dit hoofdstuk, dan leidt dit alleen tot een inschrijving voor de opleiding als student of extraneus, indien ook aan alle overige inschrijfvoorwaarden van Hogeschool Leiden wordt voldaan. De (inschrijf- en uitschrijf) voorwaarden alsmede de procedure tot inschrijving en uitschrijving bij de hogeschool zijn opgenomen in de *Inschrijfregeling Hogeschool Leiden 2024-2025*, te raadplegen via 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 2024-2025*, te raadplegen via www.hsleiden.nl.
3. Aan de inschrijving bij bepaalde opleidingen is als inschrijfvoorwaarde een verplichte deelname aan de Studiekeuzecheck verbonden. Dit is opgenomen in Deel B.
   a. Niet of niet volledig deelnemen aan de Studiekeuzecheck voor deze opleidingen leidt in beginsel tot weigering van het inschrijvingsverzoek, als gevolg waarvan de student niet tot de opleiding wordt toegelaten.
   b. De Studiekeuzecheck die een opleiding aanbiedt alsmede de benodigde informatie omtrent de rechten en plichten die aan de Studiekeuzecheck zijn verbonden, staan op de website van de desbetreffende opleiding (op www.hsleiden.nl). De student dient altijd de website van de opleiding te raadplegen om te bezien welke eisen er aan de aanmelding en inschrijving voor een opleiding zijn verbonden.
   c. De correspondentie over de inschrijving en de daaraan verbonden Studiekeuzecheck verloopt digitaal (e-mail, Studielink en Osiris).

ARTIKEL 2.7 GEEN TOELATING OP GROND VAN ONGESCHIKTHEID

Indien de examencommissie kennis heeft van gedragingen of uitlatingen van degene die tot de opleiding wil worden toegelaten die blijk geven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meerdere beroepen waartoe de opleiding opleidt, dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening, dan kan de examencommissie conform de procedure, bedoeld in de artikel 3.13 van het *Studentenstatuut Hogeschool Leiden*, een beargumenteerd advies aan het College van Bestuur geven met het verzoek de inschrijving van de betrokkene te weigeren dan wel te beëindigen. Een dergelijk advies kan tevens door de faculteitsdirecteur of opleidingsmanager of in gezamenlijkheid worden uitgebracht. Het College van Bestuur volgt de procedure conform artikel 3.14 van het *Studentenstatuut Hogeschool Leiden* en kan in bijzondere gevallen en na zorgvuldige afweging van de betrokken belangen besluiten de inschrijving van de betrokkene te weigeren dan wel te beëindigen.

HOOFDSTUK 3: ONDERWIJSPROGRAMMA

ARTIKEL 3.1 DOELSTELLING VAN DE OPLEIDING

1. De associate degree-opleiding is een tweejarige opleiding in het hoger beroepsonderwijs die opleidt tot niveau 5 in termen van het European Qualifications Framework (EQF) en het Nederlands kwalificatieraamwerk (NLQF)
2. Met de opleiding wordt beoogd de student een zodanig samenhangende verzameling van kennis, houding en vaardigheden bij te brengen op het terrein van de in Deel B genoemde vakgebieden, dat de student na het afronden van de opleiding in staat is tot professionele uitvoering van taken die afgeleid zijn van het competentieprofiel (eindkwalificaties) van de opleiding en hij in aanmerking komt voor een eventuele voortgezette opleiding.
3. De competenties waartoe de opleiding opleidt, zijn opgenomen in bijlage I van Deel B.

ARTIKEL 3.2 INRICHTING VAN DE OPLEIDING

1. De volledige associate degree-opleiding heeft een studielast van ten minste 120 studiepunten (EC).
2. De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden, die elk met een tentamen worden afgesloten. Aan onderwijseenheden worden in beginsel hele studiepunten toegekend. Daarbij is sprake van betekenisvolle eenheden van voldoende omvang, die voldoende samenhang met elkaar vertonen.
3. De wijze waarop de opleiding is ingericht (voltijds, deeltijds of duaal) is beschreven in Deel B.

ARTIKEL 3.3 SAMENSTELLING VAN DE 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, de toets(en) die het tentamen van de onderwijseenheid vorm(t)(en), de wijze van toetsing/tentaminering, de voertaal, alsmede de periode waarin de onderwijseenheid en de toets(en) worden aangeboden.

ARTIKEL 3.4 HONOURSPROGRAMMA HOGESCHOOL LEIDEN

1. Door de instelling wordt aan daartoe geselecteerde studenten een interdisciplinair extra-curriculair Honoursprogramma aangeboden.
2. In het *reglement Honoursprogramma Hogeschool Leiden* worden de voorwaarden voor deelname aan het programma, de selectie en de opzet en inhoud van het programma beschreven. Het reglement is te raadplegen via de website van Hogeschool Leiden.
3. Indien een student het Honoursprogramma met goed gevolg heeft afgelegd, ontvangt de student een certificaat waarop ten minste de inhoud van het programma, de studielast en de resultaten van de student worden vermeld.

ARTIKEL 3.5 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 3.6 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 dan wel 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 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 3.7 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 opleidingsmanager.
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). Een verzoek daartoe dient de student in bij het decanaat.
   c. De opleidingsmanager beslist over de verzoeken die het onderwijs aangaan en niet vallen onder de onderdelen a of b van dit lid.
5. In het *Beleid Studeren met een Functiebeperking* van Hogeschool Leiden is vastgelegd welke procedure een student moet volgen om voorzieningen als bedoeld in het tweede lid, aan te vragen. Het *Beleid Studeren met een Functiebeperking* alsmede de uitwerking hiervan is te raadplegen op mijn.hsleiden.nl (Praktische Informatie). Oriënterende informatie is tevens te vinden op de website van Hogeschool Leiden (www.hsleiden.nl).
6. Om voor een student tijdig voorzieningen voor het afleggen van toetsen en tentamens te kunnen realiseren, dient een verzoek uiterlijk 30 werkdagen voor aanvang van het desbetreffende tentamen/ de toets te zijn ingediend bij de examencommissie.
7. Op een verzoek om voorzieningen wordt door de examencommissie dan wel de opleidingsmanager 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 uitsluitsel 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 3.8 VERZOEK OM DOELTREFFENDE VOORZIENINGEN

1. Indien een student geen functiebeperking heeft zoals bedoeld in artikel 3.7 van deze regeling, maar op andere grondslag meent dat hij redelijkerwijs aanspraak moet kunnen maken op de (of vergelijkbare) voorzieningen zoals bedoeld in artikel 3.7, 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 het eerste lid 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).

ARTIKEL 3.9 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 associate degree-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.

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 betreft, de naam van de instelling of instellingen die de bedoelde opleiding 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. Per examen ontvangt de student niet meer dan één getuigschrift.
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 opleidingsmanager 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 PREDICAAT "CUM LAUDE"

1. De examencommissie kan aan een examen het predicaat "cum laude" verbinden. In dit artikel staat beschreven in welke gevallen dat kan.
2. Aan het examen van de opleiding kan het predicaat "cum laude" worden verbonden indien:
   a. Het gewogen gemiddelde van alle tentamencijfers tenminste een 8.0 bedraagt. Vrijstellingen blijven buiten beschouwing bij de berekening van het gewogen gemiddelde;
   b. Elk tentamen dat in een cijfer wordt uitgedrukt is afgesloten met ten minste een 7,0;
   c. Elk tentamen dat wordt uitgedrukt in een woordbeoordeling is tenminste behaald met de beoordeling 'goed';
   d. Elk tentamen waarvan de beoordelingen zich beperkt tot voldaan/niet voldaan, voldoende/onvoldoende of ingeleverd/niet ingeleverd, is beoordeeld met 'voldaan', 'voldoende' of 'ingeleverd';
   e. Maximaal een derde van het totaal aantal studiepunten met een vrijstelling is behaald;

f. Er geen sprake is van een beslissing van de examencommissie waarin fraude of plagiaat bij de desbetreffende student is vastgesteld;
g. Het examen van de opleiding in maximaal de nominale studieduur plus één studiejaar is behaald; en
h. De afstudeeropdracht(en)/eindwerken minimaal met een 8.0 zijn beoordeeld of met de beoordeling 'goed'.

3. In Deel B kan alleen van dit artikel worden afgeweken in de zin dat voor de desbetreffende opleiding(svorm) het predicaat "cum laude" niet wordt toegekend.

ARTIKEL 4.6 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 examinator te verrichten onderzoek naar de competenties (de kennis, het inzicht en de vaardigheden) alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.
2. Een toets wordt mondeling, schriftelijk of op een andere wijze afgelegd. De wijze waarop wordt getoetst, wordt voordat de onderwijseenheid aanvangt, per onderwijseenheid aangegeven in de bijlagen met de onderwijsprogramma's van de opleiding in Deel B van deze regeling.
3. In bijzondere gevallen is de examencommissie bevoegd om op een schriftelijk en met redenen omkleed verzoek van de student of extraneus te bepalen dat een toets op andere wijze, dan in deze regeling opgenomen, wordt afgelegd. De examencommissie heeft een termijn van 20 werkdagen na ontvangst van het verzoek om te beslissen. Het is de verantwoordelijkheid van degene die het verzoek indient om dit tijdig te doen.

ARTIKEL 5.2 FREQUENTIE VAN TOETSING, TOETSROOSTER, TOETSREGELS

1. Tot het afleggen van een toets wordt tweemaal per studiejaar gelegenheid gegeven. Eventuele afwijkingen daarvan staan in Deel B.
2. In bijzondere gevallen kan de examencommissie op een schriftelijk en met redenen omkleed verzoek van een student of extraneus beslissen om afwijkingen, met betrekking tot het aantal gelegenheden voor een toets, toe te staan.
3. Aan de deelname aan een toets kan de voorwaarde voor inschrijving voor een toets worden verbonden.
4. Het toetsrooster wordt onder verantwoordelijkheid van de opleidingsmanager, 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). 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 2023-2024 een onvoldoende beoordeling heeft gekregen en in het huidig studiejaar 2024-2025 alsnog de desbetreffende toets wil afleggen, gelden de eisen die in het huidige studiejaar (2024-2025) gesteld worden. Indien de eisen in het huidige studiejaar (2024-2025) ingrijpend gewijzigd zijn ten opzichte van het voorgaande studiejaar of indien de toets geen deel meer uitmaakt van het onderwijsprogramma in 2024-2025 heeft de student of extraneus alleen in het huidige studiejaar 2024-2025 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 opleidingsmanager 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 (2024-2025). 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 2023-2024 in het huidige studiejaar 2024-2025 wordt afgenomen, wordt door de opleidingsmanager, 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 REGELING EXTRA GELEGENHEID LAATSTE TENTAMEN OF TOETS

1. Wanneer een student op één tentamen na de opleiding heeft afgerond, kan de student eenmalig in aanmerking komen voor een extra gelegenheid. Student doet hiervoor bij de examencommissie een gemotiveerd verzoek om een extra gelegenheid. Wanneer het verzoek van student een tentamen betreft dat uit meerdere toetsen bestaat, kan de extra gelegenheid worden toegewezen voor maximaal één toets. Het verzoek om de extra gelegenheid kan worden toegewezen wanneer ook aan de volgende voorwaarden is voldaan:
   - Student heeft aan alle eerder aangeboden gelegenheden voor de toets deelgenomen of motiveert waarom hij daar niet aan heeft deelgenomen;
   - In de eerstvolgende periode van 10 weken na de dagtekening van het verzoek vindt geen reguliere/geplande herkansing plaats.
2. De examencommissie beoordeelt of de gelegenheid kans voor het laatste tentamen, als bedoeld in het eerste lid wordt toegewezen.
3. Een extra herkansing in het kader van deze regeling wordt in beginsel aangeboden in de laatste weken van de periode. Hierbij geldt dat tussen de beslissing van de examencommissie en de datum van de herkansing in ieder geval drie weken ligt. De examencommissie kan op verzoek van deze termijn afwijken.

ARTIKEL 5.4 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 5.5 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 om ontheffing te verlenen van in Deel B genoemde vereisten.

ARTIKEL 5.6 VRIJSTELLING VAN HET AFLEGGEN VAN TOETSEN EN TENTAMENS

1. Bepaalde diploma’s en getuigschriften geven de student het recht op een vrijstelling van het afleggen van een of meerdere toetsen. Deel B beschrijft welke dat zijn, en op welke wijze de student of extraneus een verzoek kan indienen om in aanmerking te komen voor een dergelijke vrijstelling.
2. De student of extraneus die op andere gronden dan die (eventueel) blijken uit het vorige lid, meent in aanmerking te komen voor vrijstelling van het afleggen van een of meerdere toetsen (behorende bij een of meerdere onderwijseenheden) dient

daartoe binnen een in Deel B genoemde termijn een schriftelijk gemotiveerd verzoek in bij de examencommissie. De student of extraneus motiveert zijn verzoek met de uitslag van vergelijkbare toetsen of tentamens die hij elders in het hoger onderwijs met goed gevolg heeft afgelegd, dan wel met bewijzen van elders verworven competenties (EVC) opgedaan binnen of buiten het hoger onderwijs. 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 aantoont. Indien tot toetsing wordt besloten, 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.
7. De opleiding kan besluiten dat het niet mogelijk is een vrijstelling voor een toets te verkrijgen, indien de toets onderdeel uitmaakte van een opleiding waarvoor de student of extraneus, al dan niet bij Hogeschool Leiden, een bindend studieadvies heeft ontvangen. Indien de opleiding hiertoe besluit, dan wordt dit in Deel B beschreven.

ARTIKEL 5.7 BEOORDELING VAN TOETSEN, TOEKENNING VAN STUDIEPUNTEN (EC)

1. De beoordeling van een toets door een examinator vindt plaats aan de hand van vastgestelde criteria die uiterlijk bij aanvang van de betreffende onderwijseenheid bekend zijn gemaakt aan de student of extraneus via de 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 examinator 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, is die plicht beschreven in Deel B.

ARTIKEL 5.8 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, 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 5.9 REGISTRATIE EN BEKENDMAKING VAN GEKREGEN BEOORDELINGEN EN BEHAALDE STUDIEPUNTEN (EC)

1. Iedere beoordeling dient door een examinator 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 examinator 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 5.10 INZAGERECHT EN BEWARING

1. Een student heeft recht op inzage van zijn beoordeling, waarbij de inzage uiterlijk 20 werkdagen na publicatie van het cijfer plaatsvindt, en binnen een redelijke termijn voor een hernieuwde mogelijkheid om de toets af te leggen. Een student heeft in geval van:
   a. schriftelijke toetsen, het recht op inzage in het beoordeelde schriftelijke werk, de vragen en opdrachten van het tentamen of de toets, alsmede de normen waarmee de beoordeling tot stand is gekomen;
   b. mondelinge toetsen, het recht op een toelichting aan de hand van de normen waarmee de beoordeling tot stand is gekomen;
   c. toetsing op andere wijze, het recht op toelichting aan de hand van de normen waarop de beoordeling tot stand is gekomen.
2. De wijze waarop de inzage is geregeld, is opgenomen in Deel B.
3. Indien het geplande inzagemoment aantoonbaar strijd oplevert met de stage van een student of onderwijs waarbij verplichte aanwezigheid geldt, dan heeft de student recht op een alternatief inzagemoment. De student dient daartoe, binnen twintig werkdagen na bekendmaking van het inzagemoment, een verzoek in. In deel B is geregeld of dit verzoek bij de examencommissie of de examinator moet worden ingediend. De examencommissie/examinator beziet de mogelijkheden binnen de stage of onderwijs waarbij verplichte aanwezigheid geldt en stelt vervolgens een nieuw inzagemoment vast. Indien nodig, wordt de examinator 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, na publicatie van het cijfer, bewaard.
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 5.11 ONREGELMATIGHEDEN, FRAUDE EN PLAGIAAT

1. Indien wordt vermoed dat een student zich schuldig maakt aan een onregelmatigheid, stelt de examinator 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 plagiaat wordt 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, examinator of examencommissie kan hier een uitzondering op toestaan.

3. 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), tenzij de studiehandleiding of de examencommissie hierop een uitzondering toestaat. Onder werken wordt in ieder geval, maar niet uitsluitend, verstaan: werkstukken, teksten, beeld- en/of geluidsmateriaal en programmacodes.
4. Onder fraude wordt 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 examinatoren;
   c. het moedwillig onjuist weergeven van onderzoeksgegevens in een onderzoeksrapport;
   d. het bewust gelegenheid geven aan anderen tot zich schuldig maken aan fraude;
   e. een poging tot het plegen van fraude;
5. 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 3 van dit artikel);
6. 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);
   e.
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 examinator de reeds gegeven beoordeling ongeldig wordt verklaard;
    b. indien de onregelmatigheid, fraude en/of plagiaat pas na afloop van het examen wordt vastgesteld, de student het getuigschrift van de opleiding kan worden onthouden of van de student het getuigschrift kan worden teruggevorderd waarbij de examencommissie kan bepalen dat de betrokken student het getuigschrift slechts wordt uitgereikt na een hernieuwd(e) toets of examen in de door de examencommissie aan te wijzen onderdelen en op een door haar te bepalen wijze;
    c. de student gedurende ten hoogste één jaar het recht wordt ontnomen om één of meer door de examencommissie aan te wijzen toetsen van de opleiding af te leggen;
    d. dat in geval van ernstige onregelmatigheden, ernstige fraude en/of ernstige plagiaat aan het College van Bestuur een advies wordt uitgebracht om de inschrijving voor de opleiding definitief te beëindigen;
    e. een combinatie van maatregelen is tevens mogelijk.
11. Indien de examencommissie beslist dat er geen sprake is van een onregelmatigheid, fraude en/of plagiaat 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, fraude en/of plagiaat 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 examinator en wordt bezien binnen wiens bevoegdheid het te nemen besluit valt.

HOOFDSTUK 6: STUDIELOOPBAANBEGELEIDING EN (BINDEND) STUDIEADVIES

ARTIKEL 6.1 STUDIELOOPBAANBEGELEIDING

1. De opleidingsmanager 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 opleidingsmanager 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. Een formele melding van persoonlijke omstandigheden die van invloed (kunnen) zijn op het bindend studieadvies kan evenwel alleen geschieden conform artikel 6.4, negende tot en met twaalfde lid van deze regeling.
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 (Praktische Informatie).
   Naast de studentendecaan kan de student desgewenst contact opnemen met de coördinator Studeren met een functiebeperking (Sfb) van de opleiding, de interne vertrouwenspersoon of met de externe vertrouwenspersoon. Meer informatie over de vertrouwenspersonen is te vinden op de website van de hogeschool (www.hsleiden.nl).

ARTIKEL 6.2 STUDIEADVIES

1. De examencommissie brengt namens het College van Bestuur aan iedere student, uiterlijk aan het einde van diens eerste jaar van inschrijving aan de opleiding, een schriftelijk studieadvies uit over de voortzetting van zijn studie binnen of buiten de opleiding. In Deel B kan, in afwijking van de voorgaande zin, worden bepaald dat een niet-bindend studieadvies wordt uitgebracht door de opleidingsmanager.
2. Voor een deeltijdstudie kan het moment waarop een studieadvies wordt uitgebracht op een ander moment liggen dan dat van de voltijdse of duale studie. Is dit het geval dan wordt dat moment opgenomen in Deel B.
3. Indien persoonlijke omstandigheden van invloed zijn geweest op de studievoortgang van de student, kan de examencommissie naast het advies aan het eind van het eerste jaar (bedoeld in het eerste lid) ook na het eerste jaar van inschrijving een (bindend) studieadvies aan een student uitbrengen. Deze mogelijkheid blijft bestaan, zolang de eerste fase van de associate degree-opleiding met een studielast van 60 EC niet met goed gevolg is afgelegd en nog geen bindend advies is uitgebracht.

ARTIKEL 6.3 BINDEND STUDIEADVIES (BSA)

1. De examencommissie kan namens het College van Bestuur aan het studieadvies, bedoeld in artikel 6.2, een afwijzing voor de opleiding verbinden, hierna te noemen: bindend studieadvies.
   In Deel B staat beschreven of de opleiding een afwijzing aan het studieadvies kan verbinden en onder welke voorwaarden de opleiding in dat geval overgaat tot afwijzing voor de opleiding.
2. Indien de opleiding ervoor kiest om geen bindend studieadvies te hanteren, geeft de opleiding in Deel B inzicht in hoe wordt voldaan aan de voorwaarden voor een studeerbaar traject door:
   a. aan het einde van het eerste studiejaar aan studenten een persoonlijk en onderbouwd studieadvies uit te brengen over hun geschiktheid voor de opleiding;
   b. de eisen die de opleiding aan de doorstroom van studenten naar de hoofdfase stelt;

   c. te definiëren welke studieachterstand ten opzichte van de doorstroomeisen overbrugbaar is zonder dat studenten hoeven te doubleren in de opleiding;
   d. zorg te dragen voor een studeerbaar traject voor studenten die na een jaar nog niet voldoen aan de doorstroomeisen, maar die de door de opleiding gedefinieerde overbrugbare studieachterstand hebben opgelopen.
3. Een bindend studieadvies wordt slechts gegeven, indien de student naar het oordeel van de examencommissie, met inachtneming van persoonlijke omstandigheden, genoemd in artikel 4.7 van het *Studentenstatuut Hogeschool Leiden*, niet geschikt wordt geacht voor de opleiding, doordat zijn studieresultaten niet voldoen aan de vereisten gesteld in artikel 6.4, derde tot en met zesde lid van deze regeling.
4. Van de student die een bindend studieadvies heeft ontvangen, wordt de inschrijving van de desbetreffende opleiding beëindigd met ingang van de maand volgend op de maand waarin het besluit tot een bindend studieadvies is genomen. Bovendien kan de student zich niet opnieuw inschrijven voor dezelfde opleiding, tenzij in het besluit tot een bindend studieadvies anders is aangegeven. Met de aanduiding "dezelfde opleiding" worden de opleidingsvarianten voltijd, deeltijd en duaal bedoeld.
5. De student is zelf verantwoordelijk voor het tijdig afhandelen van zijn studievoorzieningen, zoals studiefinanciering en het ov-reisproduct.
6. Een bindend studieadvies wordt niet eerder dan tegen het einde van het eerste jaar van inschrijving van de opleiding uitgebracht.
7. Aan de student die een verzoek tot uitschrijving vóór 1 februari van het eerste jaar van inschrijving indient, wordt geen bindend studieadvies uitgebracht. Of de eerdere behaalde studiepunten kunnen worden gebruikt nadat de student zich opnieuw heeft ingeschreven, is afhankelijk van hetgeen is bepaald in hoofdstuk 5 van Deel B.
8. Voor een deeltijdse opleiding kan het moment waarop een studieadvies wordt uitgebracht op een ander moment liggen dan dat van de voltijdse of duale opleiding. Indien daarvan sprake is, zijn de desbetreffende bepalingen opgenomen in Deel B.
9. De student die een bindend studieadvies heeft ontvangen en die zich op een later tijdstip weer wil inschrijven voor dezelfde opleiding, of bij een andere opleiding waarop het ontvangen bindend studieadvies van toepassing is, dient daartoe een schriftelijk onderbouwd verzoek in bij de examencommissie. De examencommissie besluit, namens het College van Bestuur, alleen positief, indien betrokkene voldoende aannemelijk heeft gemaakt dat hij gedurende de periode tussen het ontvangen van het bindend studieadvies en het indienen van het verzoek om zich opnieuw voor dezelfde opleiding te kunnen inschrijven, zich zodanig heeft ontwikkeld, dat hij de opleiding alsnog met goed gevolg kan afronden. Indien het bindend studieadvies een beperkte of minimale geldigheidsduur heeft, dan is die termijn opgenomen in Deel B.

ARTIKEL 6.4 VOORWAARDEN BINDEND STUDIEADVIES

1. In het geval de opleiding een bindend studieadvies als bedoeld in artikel 6.3 hanteert gelden daarvoor mede onderstaande voorwaarden.
2. De student ontvangt een bindend studieadvies op basis van de door de opleiding gehanteerde studienorm, zoals terug te vinden in Deel B.
3. Indien er sprake is van een deeltijdopleiding waarvoor een ander moment wordt gehanteerd waarop het bindend studieadvies wordt uitgebracht, zijn de desbetreffende bepalingen omtrent de norm en het tijdstip opgenomen in Deel B.
4. Naast de minimumeis qua studiepunten, opgenomen in Deel B, kunnen er nog opleidingsspecifieke dan wel aanvullende eisen gelden op basis waarvan een bindend studieadvies wordt uitgebracht. Indien daarvan sprake is, zijn die eisen opgenomen in Deel B.
5. Resultaten die zijn behaald door een vrijstelling tellen mee bij de vaststelling of de student heeft voldaan aan de verschillende normen, bedoeld in het tweede tot en met vierde lid, die gelden voor het al dan niet uitbrengen van een bindend studieadvies.
6. Een bindend studieadvies kan alleen worden uitgebracht, indien de student tijdig en ten minste eenmaal schriftelijk, door de examencommissie, namens het College van Bestuur, is gewaarschuwd dat hij bij voortdurende, onvoldoende studievoortgang een bindend studieadvies zal ontvangen. In deze waarschuwing wordt een redelijke

termijn vermeld waarbinnen de student zijn studieresultaten ten genoegen van de examencommissie moet hebben verbeterd, en de mogelijkheden die de opleiding daartoe biedt. De waarschuwing bevat tevens een omschrijving van de gevolgen van een bindend studieadvies.

7. De examencommissie besluit pas over het uitbrengen van een bindend studieadvies, nadat de student voorafgaand aan dit besluit in de gelegenheid is gesteld om gehoord te worden door de examencommissie of een deel van de examencommissie.
8. Een besluit tot het uitbrengen van een bindend studieadvies wordt schriftelijk, gemotiveerd en voorzien van informatie over de beroepsmogelijkheid aan een student gezonden.
9. Bij het uitbrengen van een bindend studieadvies wordt rekening gehouden met persoonlijke omstandigheden van de student, bedoeld in artikel 4.7 *Studentenstatuut Hogeschool Leiden*.
10. Indien persoonlijke omstandigheden van invloed zijn geweest op de studievoortgang van de student, is het de verantwoordelijkheid van de student ervoor zorg te dragen dat de examencommissie hiervan tijdig, uiterlijk tijdens het horen bedoeld in het zevende lid, op de hoogte is. De student draagt er zorg voor dat de melding van de persoonlijke omstandigheden, bedoeld in het negende lid, is onderbouwd met de nodige bewijsstukken, die de student daarvoor ter inzage geeft aan de examencommissie. De student kan de melding via de studentendecaan laten lopen. De studentendecaan en de examencommissie dragen er zorg voor dat meldingen van persoonlijke omstandigheden zeer vertrouwelijk worden behandeld.
11. Een student die verzuimt zijn persoonlijke omstandigheden tijdig te melden bij de examencommissie dan wel tijdig via de studentendecaan te laten melden, kan zich later bij het ontvangen van het bindend studieadvies niet meer beroepen op die omstandigheden, tenzij de student aantoont dat juist de persoonlijke omstandigheden die tijdige melding hebben belet.
12. Indien wegens persoonlijke omstandigheden wordt afgezien van het uitbrengen van een bindend studieadvies dan wordt het (bindend) studieadvies uitgesteld. Aan het uitgestelde advies kunnen voorwaarden worden verbonden, zoals het moeten behalen van toetsen of studiepunten voor een bepaalde datum. De examencommissie draagt er zorg voor, dat voormelde voorwaarden schriftelijk worden vastgelegd. Ter bevordering van de studievoortgang kan de examencommissie de student een studieplan laten opstellen. Indien het (bindend) advies wordt uitgesteld, blijft het mogelijk alsnog een bindend studieadvies uit te brengen, zolang de student de eerste fase van de associate degree-opleiding met een studielast van 60 EC niet met goed gevolg heeft afgelegd
13. Het in het twaalfde lid bedoelde studieplan bevat in ieder geval een duidelijke omschrijving van de afspraken, almede een termijn waarbinnen die afspraken moeten zijn behaald. Een studentendecaan of de studieloopbaanbegeleider kan de student desgewenst bijstaan bij het maken van het studieplan.

ARTIKEL 6.5 DOORSTROOM NAAR HET TWEEDE JAAR VAN DE OPLEIDING

1. Aan het einde van het eerste jaar van inschrijving stelt de examencommissie vast welke studenten kunnen doorstromen naar het tweede jaar van de opleiding. Toelaatbaar zijn studenten die voldoen aan de eisen die de opleiding in Deel B stelt aan de toelaatbaarheid tot het tweede jaar van de opleiding.
2. Van studenten die een uitgesteld (bindend) studieadvies, als bedoeld in artikel 6.4, twaalfde lid, hebben ontvangen, bepaalt de examencommissie of deze studenten wel of niet kunnen doorstromen naar het tweede jaar van de opleiding.
3. Het is mogelijk dat onderwijsactiviteiten van het eerste jaar en van het tweede jaar gelijktijdig ingeroosterd zijn. Een student die deelneemt aan het onderwijs in zowel het eerste als het tweede jaar kan daarvan hinder ondervinden. Onder “onderwijs” moet in ieder geval worden verstaan, hetgeen in artikel 1.1 is bedoeld met “contactuur”.

HOOFDSTUK 7: EXAMENCOMMISSIE

ARTIKEL 7.1 INSTELLING EXAMENCOMMISSIE, BENOEMING EXAMINATOREN

1. Elke opleiding of groep van opleidingen heeft een examencommissie.
2. De faculteitsdirecteur, opleidingsmanager 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).

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 in ieder geval belast met:
   a. het vaststellen of een student een examen heeft behaald;
   b. het uitreiken van getuigschriften, supplementen en verklaringen;
   c. het borgen van de kwaliteit van toetsing, toetsen, tentamens en examens en het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom toetsen, tentamens en examens; het College van Bestuur is verantwoordelijk voor de praktische organisatie van tentamens en examens (op grond van artikel 7.10, derde lid, WHW);
   d. het verlenen van vrijstellingen van (nadere) vooropleidingseisen, bedoeld in hoofdstuk 2, waardoor een aanstaand student toelaatbaar is tot de opleiding;
   e. het uitbrengen van een advies aan het college van bestuur om een persoon wegens diens gedragingen of uitingen niet tot de opleiding toe te laten dan wel de inschrijving definitief te beëindigen (judicium abeundi);
   f. het uitbrengen van een studieadvies, waaronder het bindend studieadvies;
   g. het beoordelen van verzoeken om een bepaalde minor te mogen volgen;
   h. het – met inachtneming van deze regeling, en behoudens de rol van de examinator - vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om de uitslag van tentamens, toetsen en examens te beoordelen en vast te stellen.
      Tot het instrumentarium waarover de examencommissie beschikt ter uitvoering van haar taken behoort *niet* de bevoegdheid om definitieve tentamenuitslagen vast te stellen dan wel te herzien. Wel zal bij de examinator, indien nodig, informatie ingewonnen moeten kunnen worden. Dit staat los van de zelfstandige standpuntbepaling van de examencommissie. Waar de examencommissie niet eigenstandig en in weerwil van de examinator het cijfer kan wijzigen, kan de

examencommissie wel bepalen dat het examen, het tentamen of de toets opnieuw moet worden afgenomen;

i. het verlenen van vrijstellingen voor tentamens en toetsen van onderwijseenheden;
j. het beslissen over uitzonderingsregels in zaken met betrekking tot het afleggen van toetsen, tentamens en examens;
k. het treffen van maatregelen ingeval van onregelmatigheden, fraude of plagiaat;
l. het adviseren van de faculteitsdirecteur ter zake van de voordracht van leden van de examencommissie;
m. met, waar nodig, inachtneming van het oordeel van de desbetreffende examinator over het behaalde cijfer: het treffen van minnelijke schikkingen naar aanleiding van verzoeken daartoe van het College van beroep voor de examens (Cobex);
n. het jaarlijks opstellen van een verslag van haar werkzaamheden. Dit verslag wordt gezonden aan de faculteitsdirecteur en het College van Bestuur.

2. De voorzitter van de examencommissie, of in zijn afwezigheid zijn plaatsvervanger, is bevoegd zaken die de examencommissie aangaan en die naar zijn oordeel geen uitstel kunnen verdragen, zelfstandig af te handelen. In de eerstvolgende vergadering van de examencommissie wordt hierover verantwoording afgelegd aan de voltallige examencommissie.
3. Tenzij in de WHW of deze regeling anders is bepaald, neemt de examencommissie binnen een termijn van 20 werkdagen na ontvangst een besluit op een ingediend verzoek. De examencommissie kan op grond van zwaarwegende omstandigheden, afwijken van de gegeven beslistermijn. In dit laatste geval wordt betrokkene daarover onverwijld geïnformeerd, waarbij wordt aangegeven wanneer een besluit wordt genomen.
4. In een besluit van de examencommissie of de examinator 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 examinator betrokken is die lid is van de examencommissie, neemt de betrokken examinator geen deel aan de beraadslaging over dit onderwerp in de examencommissie. De examencommissie kan de examinator 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 examinator) 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 examinator 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) 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
   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).

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 opleidingsmanager 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).

ARTIKEL 9.3 CITEERTITEL, INWERKINGTREDING

Deze regeling kan worden aangehaald als het instellingsbrede deel (Deel A) van de onderwijs- en examenregeling 2024-2025 van de associate degree-opleidingen van Hogeschool Leiden en treedt in werking op 1 september 2024.

BIJLAGE: REGELS MET BETREKKING TOT HET HOREN DOOR DE EXAMENCOMMISSIE

Artikel 1
De examencommissie hoort studenten:
- in alle gevallen waarin het horen van studenten verplicht is gesteld, zoals ingeval van een fraudemelding of (het voornemen tot) het verlenen van een bindend negatief studieadvies;
- in alle andere gevallen waarin het horen naar het oordeel van de examencommissie noodzakelijk is voor een zorgvuldige besluitvorming.

Artikel 2
De student wordt schriftelijk uitgenodigd te verschijnen op een hoorzitting, te houden op een door de examencommissie te bepalen plaats en tijdstip.

Artikel 3
De student mag zich altijd door een derde laten bijstaan. Van deze mogelijkheid wordt de student in de in artikel 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 examinator betrokken is die lid is van de examencommissie, neemt de betrokken examinator geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.

Hogeschool Leiden

Onderwijs- en examenregeling 2024-2025

van de associate degree-opleidingen.

DEEL B: Opleidingsspecifiek deel van de associate degree-opleiding

Management in de Zorg

CROHO-nummer 80011

Dit opleidingsspecifieke gedeelte (Deel B) van de OER van de associate degree-opleiding Management in de Zorg is na instemming van de opleidingscommissie op 10 juni 2024 door het College van Bestuur vastgesteld.

Inhoud

HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN 35
Artikel 1.1 Begripsbepalingen (hoort bij artikel 1.1 OER deel A) 35
Artikel 1.2 Reikwijdte van de regeling (hoort bij artikel 1.2 OER deel A) 35
Artikel 1.3 Vaststelling en wijziging van de regeling (hoort bij artikel 1.3 OER deel A) 35
HOOFDSTUK 2: VOOROPLEIDING, TOELATINGSEISEN EN VRIJSTELLINGEN 36
Artikel 2.1 Vooropleidingseisen (hoort bij artikel 2.1 OER deel A) 36
Artikel 2.2 Buitenlandse vooropleiding (hoort bij artikel 2.2 OER deel A) 36
Artikel 2.3 Eisen werkkring deeltijdse opleiding (hoort bij artikel 2.3 OER deel A) 36
Artikel 2.4 Toelating duaal onderwijs, eisen werkkring (hoort bij artikel 2.4 OER deel A) 36
Artikel 2.5 Toelatingsonderzoek (hoort bij artikel 2.5 OER deel A) 37
Artikel 2.6 Verplichte studiekeuzecheck (hoort bij artikel 2.6 OER deel A) 37
HOOFDSTUK 3: ONDERWIJSPROGRAMMA 38
Artikel 3.1 Doelstelling van de opleiding (hoort bij artikel 3.1 OER deel A) 38
Artikel 3.2 Inrichting van de opleiding (hoort bij artikel 3.2 OER deel A) 38
Artikel 3.3 Samenstelling van de opleiding (hoort bij artikel 3.3 OER deel A) 38
Artikel 3.4 Evaluatie opleiding (hoort bij artikel 3.9 OER deel A) 38
HOOFDSTUK 4: EXAMENS EN GETUIGSCHRIFTEN 39
Artikel 4.1 De examens van de opleiding (hoort bij artikel 4.1 OER deel A) 39
Artikel 4.2 Toekenning graden (hoort bij artikel 4.2 OER deel A) 39
Artikel 4.3 Predicaat “cum laude” (hoort bij artikel 4.5 OER deel A) 39
HOOFDSTUK 5: TOETSEN, TENTAMENS EN BEOORDELING 40
Artikel 5.1 Frequentie van toetsing, toetsrooster en toetsregels (hoort bij artikel 5.2 OER deel A) 40
Artikel 5.2 Wijze van toetsing, gelijktijdige toetsing studenten (hoort bij artikel 5.4 OER deel A) 40
Artikel 5.3 Volgorde van toetsen en onderwijseenheden, deelname aan praktische oefening (hoort bij artikel 5.5 OER deel A) 40
Artikel 5.4 Vrijstelling van het afleggen van toetsen en tentamens (hoort bij artikel 5.6 OER deel A) 40
Artikel 5.5 Beoordeling van toetsen, toekenning van studiepunten (EC) (hoort bij artikel 5.7 OER deel A) 40
Artikel 5.6 Geldigheidsduur van beoordelingen (hoort bij artikel 5.8 OER deel A) 41
Artikel 5.7 Registratie en bekendmaking van gekregen beoordelingen en behaalde studiepunten (EC) (hoort bij artikel 5.9 OER deel A) 41
Artikel 5.8 Inzagerecht en bewaring (hoort bij artikel 5.10 OER deel A) 41
Artikel 6.1 Studieloopbaanbegeleiding (hoort bij artikel 6.1 OER deel A) 42
Artikel 6.2 Studieadvies bij deeltijdse variant opleiding (hoort bij artikel 6.2 OER deel A) 42
Artikel 6.3 (Bindend) studieadvies (hoort bij artikel 6.3 OER deel A) 42
Artikel 6.4 Voorwaarden bindend studieadvies (hoort bij artikel 6.4 OER deel A) 42

Artikel 6.5 Doorstroom naar het tweede jaar van de opleiding (hoort bij artikel 6.5 OER deel A) 42
HOOFDSTUK 7: EXAMENCOMMISSIE.....43
Artikel 7 Samenstelling, verzoeken aan en beslissingen van examencommissie en examinator (hoort bij artikel 7.3 OER deel A) 43
HOOFDSTUK 8: SLOT- EN INVOERINGSBEPALINGEN ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING DEEL B.....44
Artikel 8.1 Bekendmaking van de regeling (hoort bij artikel 8.1 OER deel A) 44
Artikel 8.2 Citeertitel, inwerkingtreding (hoort bij artikel 9.3 OER deel A) 44
BIJLAGE I PROGRAMMALEERUITKOMSTEN EN LEERUITKOMSTEN PER OPLEIDINGSJAAR VAN DE OPLEIDING.....45
Programmaleeruitkomsten Management in de zorg Associate degree 45
BIJLAGE II ONDERWIJSPROGRAMMA.....50

HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN

ARTIKEL 1.1 BEGRIPSBEPALINGEN (HOORT BIJ ARTIKEL 1.1 OER DEEL A)

Voor de begripsbepalingen wordt verwezen naar de begripsbepalingen in art. 1.1 van de OER Deel A. Hieronder worden begrippen genoemd die gelden in aanvulling op de algemene begripsbepalingen genoemd in art. 1.1 van Deel A:

- **Leeruitkomst:** de omschrijving van hetgeen de student moet kennen en kunnen binnen een kerntaak, als resultaat van een leeractiviteit. Daarbij is het type, de frequentie, duur of proces niet van belang, omdat een leeruitkomst in principe op meerdere manieren bereikt kan worden.
- **Onderwijseenheid:** aanvullend op de begripsbepaling zoals beschreven in deel A van deze OER bedoelen we met onderwijseenheid in de praktijk een module of vak, zoals ook te vinden in bijlagen II en III van deze OER.
- **Osiris**: het systeem van StudieVoortgangsAdministratie. Via Osiris vindt onder andere de inschrijving op de toetsen plaats en publiceren examinatoren de beoordelingen van toetsen. Ook is de onderwijscatalogus in Osiris opgenomen. In de onderwijscatalogus staat per module een omschrijving van het onderwijs.

ARTIKEL 1.2 REIKWIJDTE VAN DE REGELING (HOORT BIJ ARTIKEL 1.2 OER DEEL A)

1. Deze regeling is van toepassing op het onderwijs en de examens van de associate degree-opleiding Management in de Zorg CROHO-nummer 80011, verder te noemen: de opleiding.
2. Niet van toepassing

ARTIKEL 1.3 VASTSTELLING EN WIJZIGING VAN DE REGELING (HOORT BIJ ARTIKEL 1.3 OER DEEL A)

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).

HOOFDSTUK 2: VOOROPLEIDING, TOELATINGSEISEN EN VRIJSTELLINGEN

ARTIKEL 2.1 VOOROPLEIDINGSEISEN (HOORT BIJ ARTIKEL 2.1 OER DEEL A)

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

ARTIKEL 2.2 BUITENLANDSE VOOROPLEIDING (HOORT BIJ ARTIKEL 2.2 OER DEEL A)

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, ziet er als volgt uit: de beoordeling zal worden uitgevoerd door EP-Nuffic. Via de afdeling Studentinschrijving krijgt de buitenlandse student het verzoek het diploma van de buitenlandse vooropleiding te laten beoordelen door EP-Nuffic. Op basis van deze beoordeling besluit de examencommissie of de student, op basis van de onder artikel 2.1 vastgestelde instroomeisen, wordt toegelaten tot de opleiding. Meer informatie is te vinden via: https://www.nuffic.nl/onderwerpen/jouw-buitenlandse-diploma-in-nederland/
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.
3. Niet van toepassing

ARTIKEL 2.3 EISEN WERKKRING DEELTIJDSE OPLEIDING (HOORT BIJ ARTIKEL 2.3 OER DEEL A)

Niet van toepassing

ARTIKEL 2.4 TOELATING DUAAL ONDERWIJS, EISEN WERKKRING (HOORT BIJ ARTIKEL 2.4 OER DEEL A)

1. Het is niet mogelijk om als extraneus te worden ingeschreven voor een duale opleiding.
2. Aan studenten van de opleiding worden de volgende eisen gesteld omtrent het verrichten van werkzaamheden tijdens het volgen van de opleiding:
   a. is werkzaam voor minimaal gemiddeld 20 uur per week;
   b. in een functie op minimaal mbo 4 niveau;
   c. in het beroepenveld zorg of welzijn/ maatschappelijke dienstverlening;
   d. kan aantonen dat hij in de gelegenheid is om in het werk studieopdrachten uit te voeren.
3. De beroepsuitoefening van de duale opleiding vindt plaats op basis van een overeenkomst gesloten tussen de hogeschool, de student en het bedrijf (of de organisatie) waar het beroep in de praktijk wordt uitgeoefend. Namens de hogeschool wordt de overeenkomst getekend door de onderwijsmanager.
4. De overeenkomst, bedoeld in het derde lid, bevat ten minste bepalingen over:

a. de duur van de overeenkomst en de tijdsduur van de periode of perioden van de beroepsuitoefening;
b. de begeleiding van de student;
c. het deel van de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student tijdens de periode of perioden van beroepsuitoefening dient te realiseren, en de beoordeling daarvan;
d. de gevallen waarin en de wijze waarop de overeenkomst voortijdig kan worden ontbonden.

5. Degene die zich voor de duale opleiding wenst in te schrijven, dient op het moment van toelating tot de opleiding, dan wel uiterlijk zes maanden nadien, te beschikken over een overeenkomst als bedoeld in het derde lid. Wordt niet voldaan aan deze eis dan wordt betrokkene geacht niet te voldoen aan de voorwaarde om voor een duale opleiding toegelaten te worden. De examencommissie besluit in een dergelijk geval de student alsnog de toegang tot de opleiding te ontzeggen. De student wordt over dit besluit schriftelijk geïnformeerd.
6. Wordt een overeenkomst als bedoeld in het derde lid voortijdig beëindigd dan wordt de student de gelegenheid geboden om binnen zes maanden een nieuwe overeenkomst als bedoeld in het derde lid te sluiten. Indien een student geen nieuwe overeenkomst weet te sluiten binnen zes maanden dan kan de examencommissie besluiten de student de toegang tot de duale opleiding te ontzeggen. De student wordt over dit besluit schriftelijk geïnformeerd.

ARTIKEL 2.5 TOELATINGSONDERZOEK (HOORT BIJ ARTIKEL 2.5 OER DEEL A)

1. Een persoon van 21 jaar of ouder die niet voldoet aan de vooropleidingseisen bedoeld in artikel 2.1 en niet hiervan is vrijgesteld, kan in aanmerking komen voor het afleggen van een toelatingsonderzoek (een zogenaamd colloquium doctum). Bij het toelatingsonderzoek moet de student voldoen aan de volgende eisen:
   Voormeld persoon heeft door middel van het onderzoek blijk gegeven van geschiktheid voor het desbetreffende onderwijs en van voldoende beheersing van de Nederlandse Taal voor het voldoende kunnen volgen van het onderwijs.
2. De procedure van het onderzoek waarmee wordt aangetoond of al dan niet aan de gestelde eis(en) is voldaan, ziet er als volgt uit: tenzij door de examencommissie anders aangegeven, wordt het toelatingsonderzoek uitgevoerd door Aob Compaz (www.aobcompaz.nl). De procedure van het Toelatingsonderzoek, alsmede de eisen voor toelating staan vermeld op de website van Hogeschool Leiden onder 'Toelatingsonderzoek 21+'. Op basis van dit onderzoek beslist de examencommissie, namens het College van Bestuur, of aan de eisen van lid 1, tweede volzin, is voldaan zodat de student toch ingeschreven kan worden. De examencommissie behoudt zich het recht voor om in afwijking van het uitgebrachte advies van Aob Compaz positief of negatief te besluiten over de toelating van de betrokkene tot de opleiding.
   De examencommissie verstrekt aan de betrokkene die na het toelatingsonderzoek wordt afgewezen dan wel toegelaten, een schriftelijke verklaring ter bevestiging van de uitkomst van het toelatingsonderzoek. Deze verklaring heeft een geldigheidsduur van 24 maanden, gerekend vanaf de datum van ondertekening. Bij toelating tot de opleiding wordt een kopie van dit document door de examencommissie toegevoegd aan het dossier van de student.

ARTIKEL 2.6 VERPLICHTE STUDIEKEUZECHECK (HOORT BIJ ARTIKEL 2.6 OER DEEL A)

Niet van toepassing

HOOFDSTUK 3: ONDERWIJSPROGRAMMA

ARTIKEL 3.1 DOELSTELLING VAN DE OPLEIDING (HOORT BIJ ARTIKEL 3.1 OER DEEL A)

Met de opleiding wordt beoogd de student een samenhangende verzameling van kennis, houding en vaardigheden bij te brengen op het terrein van Management in de Zorg, zodat de student na het afronden van de opleiding in staat is tot professionele uitvoering van taken die afgeleid zijn van het opleidingsprofiel (eindkwalificaties) van de opleiding. Na afronden van de opleiding moet de student als beginnend beroepsbeoefenaar zelfstandig en met een kritische instelling op Associate degree-niveau kunnen werken.

ARTIKEL 3.2 INRICHTING VAN DE OPLEIDING (HOORT BIJ ARTIKEL 3.2 OER DEEL A)

1. De opleiding is duaal ingericht.
2. Voor studenten die een opleiding volgen die duaal is ingericht is er geen sprake van een vaste verdeling tussen leren in de praktijk en leren op school.

a. Bij aanvang van de opleiding worden de leeruitkomsten die de student gaat verwerven en de leeractiviteiten vastgelegd in de onderwijsovereenkomst. Periodiek worden deze in overleg met de studieloopbaanbegeleider waar nodig bijgesteld.

b. De opleiding stelt per (eenheid van) leeruitkomsten leeractiviteiten beschikbaar die bestaan uit een mix van online leren, werkplekleren en face-to-face onderwijs (in direct contact met docent en/of medestudenten al dan niet in een leergroep).

c. De wijze waarop de student invulling geeft aan de leeractiviteiten hangt af van de inhoud, de wijze van toetsing en de individuele keuzes van de student.

d. De werkgever stelt een vaste begeleider (managementcoach) beschikbaar die de student begeleidt. De managementcoach en de student voeren minimaal 1x per (eenheid van) leeruitkomst(en) een (coachings)gesprek. De managementcoach en student maken afspraken over de aard en frequentie van aanvullende begeleidingsmomenten.

3. De onderwijseenheden uit alle jaren worden op een vast moment gestart en aangeboden. Studenten die een onderwijseenheid op een ander moment willen volgen (later of eerder) kunnen gebruik maken van de DLWO. Zij krijgen hierbij geen begeleiding, behalve de voorgeschreven feedforward momenten.

ARTIKEL 3.3 SAMENSTELLING VAN DE OPLEIDING (HOORT BIJ ARTIKEL 3.3 OER DEEL A)

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

ARTIKEL 3.4 EVALUATIE OPLEIDING (HOORT BIJ ARTIKEL 3.9 OER DEEL A)

Het onderwijs in de opleiding wordt op de volgende wijze geëvalueerd: het onderwijs wordt periodiek op kwalitatieve en kwantitatieve wijze geëvalueerd waarbij zowel docenten als studenten een actieve rol hebben. De opleiding stemt de inhoud en de planning van deze evaluatiecyclus af met de opleidingscommissie en legt dit vast in de evaluatiekalender van de opleiding. Er wordt een terugkoppeling gegeven aan de studenten welke zaken worden opgepakt.

HOOFDSTUK 4: EXAMENS EN GETUIGSCHRIFTEN

ARTIKEL 4.1 DE EXAMENS VAN DE OPLEIDING (HOORT BIJ ARTIKEL 4.1 OER DEEL A)

Niet van toepassing

ARTIKEL 4.2 TOEKENNING GRADEN (HOORT BIJ ARTIKEL 4.2 OER DEEL A)

Het college van bestuur verleent de graad “Associate degree” indien de examencommissie heeft vastgesteld dat het examen van de opleiding met goed gevolg is afgelegd.

ARTIKEL 4.3 PREDICAAT “CUM LAUDE” (HOORT BIJ ARTIKEL 4.5 OER DEEL A)

De examencommissie kan indien is voldaan aan de eisen uit artikel 4.5 van Deel A het predicaat “cum laude” aan een examen van de associate degree-opleiding te verbinden.

HOOFDSTUK 5: TOETSEN, TENTAMENS EN BEOORDELING

ARTIKEL 5.1 FREQUENTIE VAN TOETSING, TOETSROOSTER EN TOETSREGELS (HOORT BIJ ARTIKEL 5.2 OER DEEL A)

1. Tot het afleggen van een toets wordt in beginsel tweemaal per studiejaar gelegenheid gegeven.
2. Er is geen vooraf vastgesteld toetsrooster, studenten leveren de schriftelijke beroepsproducten in via de DLWO. Het inlevermoment is daarmee de toetsdatum, zoals vastgesteld door de examencommissie. Voor mondelinge toetsen en presentaties geldt dat de student een afspraak maakt met de examinator.
3. De informatie betreffende (gewijzigde) toetseisen is terug te vinden via de DLWO.

ARTIKEL 5.2 WIJZE VAN TOETSING, GELIJKTIJDIGE TOETSING STUDENTEN (HOORT BIJ ARTIKEL 5.4 OER DEEL A)

Niet van toepassing

ARTIKEL 5.3 VOLGORDE VAN TOETSEN EN ONDERWIJSEENHEDEN, DEELNAME AAN PRAKTISCHE OEFENING (HOORT BIJ ARTIKEL 5.5 OER DEEL A)

Niet van toepassing

ARTIKEL 5.4 VRIJSTELLING VAN HET AFLEGGEN VAN TOETSEN EN TENTAMENS (HOORT BIJ ARTIKEL 5.6 OER DEEL A)

1. Niet van toepassing
2. De student die op andere gronden dan die genoemd in vorige leden, in aanmerking meent te komen voor validering van een of meerdere leeruitkomsten legt een intakeassessment af, als onderdeel van de intakeprocedure. Het intakeassessment bestaat uit het opstellen van een intakeportfolio en een intakegesprek. Tijdens dit intakegesprek stellen de intakedocenten vast welke leeruitkomsten de aankomende student kan aantonen op basis van eerdere (werk)ervaring. De intakedocent legt de bevindingen over de aangetoonde leeruitkomsten vast in het intakeformulier. De examencommissie beoordeelt op basis van het intakeformulier en neemt een formeel besluit over de validering van de leeruitkomsten.
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 een schriftelijk gemotiveerd verzoek in bij de examencommissie. Bovendien gelden de volgende algemene voorwaarden bij het verzoek om een vrijstelling: De student motiveert zijn verzoek met de uitslag van vergelijkbare toetsen of tentamens die hij elders in het hoger onderwijs met goed gevolg heeft afgelegd, dan wel met bewijzen van elders verworven competenties (EVC) opgedaan binnen of buiten het hoger onderwijs. Degene die een EVC-procedure heeft doorlopen, sluit bij het verzoek de EVC-rapportage bij.
4. Niet van toepassing

ARTIKEL 5.5 BEOORDELING VAN TOETSEN, TOEKENNING VAN STUDIEPUNTEN (EC) (HOORT BIJ ARTIKEL 5.7 OER DEEL A)

1. De gebruikelijke communicatiekanalen waar de vastgestelde criteria voor de beoordeling van een toets zijn terug te vinden, is de DLWO.
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: een student voldoet niet aan de vastgestelde formele vereisten. De formele vereisten staan in de DLWO.
3. Indien een tentamen uit meerdere toetsen bestaat is de wijze waarop het eindcijfer van het tentamen wordt berekend beschreven in bijlage II.
4. Niet van toepassing.

5. Niet van toepassing.

ARTIKEL 5.6 GELDIGHEIDSDUUR VAN BEOORDELINGEN (HOORT BIJ ARTIKEL 5.8 OER DEEL A)

1. Een met goed gevolg afgelegd tentamen en verkregen vrijstellingen zijn onbeperkt geldig.
2. Ten aanzien van toetsen die tezamen één tentamen vormen, geldt de volgende afwijkende bepaling wanneer een onvoldoende is behaald voor het tentamen in zijn geheel:
   - vijf studiejaren voor zover het een toets in de postpropedeutische fase betreft.
3. Indien de cursuscode van een onderwijseenheid wordt gewijzigd in een nieuwe cursuscode, worden bijbehorende toets(en) van deze onderwijseenheid nog één studiejaar na ingang van de wijziging aangeboden. De opleiding publiceert de cursuscodes die worden gewijzigd in een nieuwe cursuscode aan het begin van studiejaar 2024-2025 in de DLWO.

ARTIKEL 5.7 REGISTRATIE EN BEKENDMAKING VAN GEKREGEN BEOORDELINGEN EN BEHAALDE STUDIEPUNTEN (EC) (HOORT BIJ ARTIKEL 5.9 OER DEEL A)

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

ARTIKEL 5.8 INZAGERECHT EN BEWARING (HOORT BIJ ARTIKEL 5.10 OER DEEL A)

De wijze waarop de inzage geregeld is, wordt op zijn laatst bij de bekendmaking van de beoordeling bekendgemaakt via de gebruikelijke communicatiekanalen van de opleiding, namelijk de DLWO.

HOOFDSTUK 6: STUDIELOOPBAANBEGELEIDING EN (BINDEND) STUDIEADVIES

ARTIKEL 6.1 STUDIELOOPBAANBEGELEIDING (HOORT BIJ ARTIKEL 6.1 OER DEEL A)

1. De onderwijsmanager zorgt voor bekendmaking van de geboden studieloopbaanbegeleiding via de gebruikelijke communicatiekanalen van de opleiding, namelijk de DLWO.
2. Voor een goede doorstroming naar een verwante bacheloropleiding in het hoger beroepsonderwijs wordt de student individueel begeleid door de studieloopbaanbegeleider in haar of zijn vervolgkeuze.

ARTIKEL 6.2 STUDIEADVIES BIJ DEELTIJDSE VARIANT OPLEIDING (HOORT BIJ ARTIKEL 6.2 OER DEEL A)

Niet van toepassing

ARTIKEL 6.3 (BINDEND) STUDIEADVIES (HOORT BIJ ARTIKEL 6.3 OER DEEL A)

Niet van toepassing

ARTIKEL 6.4 VOORWAARDEN BINDEND STUDIEADVIES (HOORT BIJ ARTIKEL 6.4 OER DEEL A)

Niet van toepassing

ARTIKEL 6.5 DOORSTROOM NAAR HET TWEEDE JAAR VAN DE OPLEIDING (HOORT BIJ ARTIKEL 6.5 OER DEEL A)

Niet van toepassing

HOOFDSTUK 7: EXAMENCOMMISSIE

ARTIKEL 7 SAMENSTELLING, VERZOEKEN AAN EN BESLISSINGEN VAN EXAMENCOMMISSIE EN EXAMINATOR (HOORT BIJ ARTIKEL 7.3 OER DEEL A)

1. De samenstelling van de examencommissie wordt gepubliceerd op de DLWO.
2. Verzoeken aan de examencommissie kunnen op de volgende wijze worden ingediend:
Via het online formulier op https://examencommissie.hsleiden.nl/eis.

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

ARTIKEL 8.1 BEKENDMAKING VAN DE REGELING (HOORT BIJ ARTIKEL 8.1 OER DEEL A)

Deze onderwijs- en examenregeling is te vinden op de website van de hogeschool (www.hsleiden.nl).

ARTIKEL 8.2 CITEERTITEL, INWERKINGTREDING (HOORT BIJ ARTIKEL 9.3 OER DEEL A)

Deze regeling kan worden aangehaald als het opleidingsspecifiek deel (Deel B) van de Onderwijs- en examenregeling 2024-2025 van de associate degree-opleiding(en) Management in de Zorg van Hogeschool Leiden en treedt in werking op 1 september 2024.

BIJLAGE I PROGRAMMALEERUITKOMSTEN EN LEERUITKOMSTEN PER OPLEIDINGSJAAR VAN DE OPLEIDING[2]

PROGRAMMALEERUITKOMSTEN MANAGEMENT IN DE ZORG ASSOCIATE DEGREE

Uit: Landelijk opleidingsprofiel van de Associate degree en Bachelor Management in de Zorg

Onderstaande leeruitkomsten zijn gericht op het werken in een zorgorganisatie, welzijnsorganisatie of een organisatie voor maatschappelijke dienstverlening. De werkzaamheden van een beginnend beroepsbeoefenaar van deze Associate degree-opleiding richten zich op het werken binnen de context van de werkeenheid (klein team of overzichtelijk project). De kaders liggen hierbij vaak vast of vallen onder de verantwoordelijkheid van iemand anders.
De beginnend beroepsbeoefenaar:

1. Zet zelfstandig mensen en middelen op een effectieve en efficiënte wijze in met als doel het behalen van vooraf vastgestelde resultaten voor de werkeenheid (of project), afgeleid van de organisatiedoelen.
2. Brengt individuen en/of eigen team in beweging, maakt hierbij gebruik van de professionele verantwoordelijkheid van de individuen en de eigenheid en kracht van het team, met als doel een vooraf bepaalde veranderrichting en/of het behalen van een organisatiedoel.
3. Signaleert en analyseert op methodische wijze vraagstukken en ontwikkelingen die relevant zijn voor belanghebbenden van de werkeenheid en benut daaruit voortkomende kansen om efficiency en/of effectiviteit van de werkeenheid te vergroten.
4. Draagt de eigen visie op zorg, dienstverlening en leiderschap uit binnen de werkeenheid, geeft betekenis aan de relatie tussen deze eigen visie en de visie en doelen van de organisatie en trekt hier conclusies uit voor eigen professionalisering en plaats binnen de organisatie.
5. Beïnvloedt vanuit een eigen visie bewust individuen en team om resultaten te behalen, expliciteert het eigen functioneren en laat hierin verbeteringen zien in relatie tot eigen professionaliseringsdoelen.
6. Laat continu een onderzoekende en kritische houding zien ten aanzien van dagelijkse werkzaamheden en processen op de werkeenheid en onderbouwt met behulp van evidence acties en overwegingen om het primair proces op de werkeenheid te verbeteren.

[2] Standaardtitel gewijzigd. Er zijn geen (landelijke) opleidingscompetenties meer voor de opleiding Management in de Zorg, die zijn vervangen door (landelijke) programmaleeruitkomsten.

LEERUITKOMSTEN PER OPLEIDINGSJAAR MANAGEMENT IN DE ZORG HOGESCHOOL LEIDEN

MIZ1AD/BD

Oriëntatie op mijn organisatie
LOO1 *Inzicht in maatschappelijke ontwikkelingen*
De student brengt actuele maatschappelijke ontwikkelingen in kaart en benoemt op basis van deze ontwikkelingen kansen en bedreigingen voor de organisatie waar hij of zij werkt.
LOO2 *Inzicht in de organisatie*
De student maakt op gestructureerde wijze een interne analyse van de organisatie en benoemd op basis van deze analyse de sterktes en zwaktes van de organisatie.

Inzicht in veranderingen
LIV1 *Inzicht in veranderingsprocessen*
De student reflecteert kritisch op organisatieveranderingen en brengt inzichten over werkwijzen en de effecten bij veranderingen in kaart.
LIV2 *Inzicht in de eigen rol in een veranderingsproces*
De student reflecteert kritisch op de eigen rol in een veranderproces en benoemt inzichten over de eigen werkwijze en verbetermogelijkheden.

Deel uitmaken van een team
LDT1 *De eigen rol in het team*
De student maakt inzichtelijk welke rol hij of zij inneemt in het team en onderbouwt dit aan de hand van voorbeelden uit de praktijk.
LDT2 *Feedback en samenwerking*
De student gaat constructief om met feedback van collega's en de leidinggevende in situaties waar zich in de samenwerking spanningen voordoen.

Regie nemen in je werk
LRW1 *Persoonlijke ontwikkeling*
De student geeft inzicht in de manier waarop hij of zij zich in de afgelopen periode heeft ontwikkeld in de opleiding en praktijk.
LRW2 *Voorbeeldgedrag in het regie nemen*
De student spiegelt zijn of haar eigen gedrag op het gebied van het nemen van regie aan anderen.

MIZ2AD/BD

Actieve Leider
LAL1 *Persoonlijke en professionele ontwikkeling van leiderschaps- en managementvaardigheden*
De student heeft inzicht in de eigen kernwaarden, kernkwaliteiten en ontwikkelpunten als zelfsturend professional of (beginnend) leidinggevende op operationeel niveau. De student neemt regie en verantwoordelijkheid voor zijn eigen persoonlijke- en professionele ontwikkeling en kan met behulp van reflectie en feedback van anderen ontwikkeldoelen bijstellen. De student heeft een visie op leiderschap en laat leiderschapsvaardigheden en een toegenomen verantwoordelijkheid zien in het uitvoeren van de eigen functie.
LAL2 *Communicatieve vaardigheden (communiceren als manager in de zorg)*
De student voert een gelijkwaardig gesprek als zelfsturend professional of beginnend leidinggevende in de zorg, waarbij de student de eigen wensen, overtuigingen en gevoelens en die van de ander serieus neemt.
LAL3 *Kritische beroepssituatie situatie analyseren*
De student analyseert op methodische wijze een dilemma in de beroepssituatie en komt op basis van deze analyse tot een beargumenteerd advies, waarin alternatieven worden voorgesteld voor het handelen in de praktijk.

Ondernemer in de Zorg
LOZ1 *Analyse externe omgeving en interne analyse van de organisatie*
De student maakt een externe en interne analyse van de eigen organisatie en formuleert met behulp van het SWOT-model conclusies en aanbevelingen voor de organisatie(-eenheid).
LOZ2 *Verbetering of innovatie*
De student maakt op basis van een analyse van de organisatie en een klantonderzoek een verbetervoorstel waarin de benodigde investering en baten voor de organisatie en klant duidelijk worden.

Regisseur van Veranderingen
LRV1 *Interventieplan*
De student bereidt samen met een projectgroep op een gestructureerde wijze en met behulp van theorie een verandering voor in de eigen organisatie met als resultaat een interventieplan.
LRV2 *Implementatie*

A. De student initieert in samenwerking met een projectteam een verandering en bewaakt de voortgang en stuurt zo nodig bij.
B. De student voert op methodische wijze een evaluatie van een veranderproces uit en formuleert conclusies en aanbevelingen voor zichzelf, de organisatie en het bestendigen van de verandering.

Verbinder van Mensen
LVM1: *Ontwikkelen van mensen en teams*
De student optimaliseert het functioneren van de organisatie-eenheid met behulp van HR-instrumenten.
LVM2: *Zelfsturing en interveniëren in teams*
De student stelt een teamanalyse op, selecteert op basis hiervan een interventie en voert deze uit, waarbij de eigen rol kritisch wordt beschouwd.

MIZ3BD

Ondernemerschap
LOS1 *Adviesrapport*
De student brengt op basis van methodisch uitgevoerd onderzoek advies uit aan de eigen organisatie over de (potentiële) klantbehoefte.
LOS2 *Klantgericht innoveren*
De student signaleert kansen en verbeteringen op basis van de klantvraag en ontwikkelt op systematische wijze een innovatie of verbetering.

Leiderschap
LLS1 *Ontwikkeling als leider*
De student heeft zich ontwikkeld als tactisch leider op het gebied van samenwerking binnen de organisatie en het bevorderen van eigenaarschap en verantwoordelijkheid van medewerkers. De student draagt hiermee bij aan de doelen van de organisatie en het aangaan van de uitdagingen waar de organisatie voor staat.
LLS2 *Coaching*
De student beschikt over coachende vaardigheden om de betrokkene zelf oplossingen te laten vinden voor eigen vraagstukken waardoor het eigen bewustzijn, probleemoplossend vermogen en verantwoordelijkheid van de betrokkene wordt vergroot.
LLS3 *Profilering als leider*
De student presenteert zich als authentiek leider op tactisch niveau die een visie heeft op wat de ontwikkelingen in de sector van zorg en welzijn vragen aan leiderschap. De student kan deze visie vertalen naar concreet handelen in de praktijk. Daarnaast geeft de student aan wat hij/zij voor de organisatie wil bereiken en wat hij/zij op basis van het voorafgaande nog wil ontwikkelen in zijn/haar leiderschap.

HR-Bedrijfsvoering
LHB1 -*Presentatie & dialoog*
De student neemt als leidinggevende een onderbouwd standpunt in over de bedrijfsvoering van de zorgorganisatie op basis van zorgkosten-en HR-ontwikkelingen en draagt dit standpunt op inspirerende wijze uit in dialoog met gesprekspartners op strategisch niveau.
LHB2 *Adviesrapport*
De student schrijft een breed gedragen en vanuit analyse onderbouwd advies om te komen tot een strategisch personeelsplan voor het eigen team/afdeling.

Transitie
LTS1 *Analyse van verandering*
De student analyseert op basis van theorieën en modellen vernieuwingen binnen de organisatie(-eenheid) en beschrijft interventies die de veranderbereidheid van medewerkers vergroten.

MIZ4BD

Onderzoek & Innovatie
LOI *Resultaatgerichte verdieping van vraagstukken door onderzoek*
De student voert naar aanleiding van een managementvraagstuk van een opdrachtgever een theoretisch onderbouwd en methodisch onderzoek uit, formuleert (innovatieve) oplossingen, stelt een implementatieplan op en reflecteert op het ontwikkel- en onderzoeksproces.

Professionele Leider
LPL *Leiderschap in een krachtenveld van onderlinge afhankelijkheden*
De student handelt als tactisch leider waarbij in samenwerking met het interne en externe netwerk wordt gewerkt aan het agenderen en zo mogelijk oplossen van een complex vraagstuk dat waarde creëert voor de klant. De student verantwoordt en reflecteert op zijn handelen als professionele leider.

BIJLAGE II ONDERWIJSPROGRAMMA

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 in de Onderwijscatalogus en ItsLearning.

Examenprogramma MZDU-A24

Naam Management in de Zorg duaal AD cohort 2024 september

EC (min) 120,0

Naam examenonderdeel	Code OE	Naam onderwijseenheid (OE)	Minimum cijfer (OE)	EC OE	Voertaal	Toetscode	Omschrijving toets	Toetswijze	Minimum cijfer toets	Toetsing in periode	Weging
Jaar 1	AD-OO-19	Oriëntatie op mijn organisatie	5.5	15	Nederlands	TOETS-01	OO - verslag maatsch ontwikkelingen	Andere wijze	5,5	JAAR	1
						TOETS-02	OO - organisatieverslag	Andere wijze	5,5	JAAR	1
	AD-IV-19	Inzicht in veranderingen	5.5	15	Nederlands	TOETS-01	IV - Artikel	Andere wijze	5,5	JAAR	1
						TOETS-02	IV - Presentatie	Andere wijze	5,5	JAAR	1
	AD-DT-19	Deel uitmaken van een team	5.5	15	Nederlands	TOETS-01	DT - verslag teamrollen	Andere wijze	5,5	JAAR	1
						TOETS-02	DT - verslag samenwerking	Andere wijze	5,5	JAAR	1
	AD-RW-19	Regie nemen in je werk	5.5	15	Nederlands	TOETS-01	RW - Leerverslag	Andere wijze	5,5	JAAR	1
						TOETS-02	RW - Spiegelverslagen	Andere wijze	5,5	JAAR	1
Jaar 2	AD-OZ-21	Ondernemer in de Zorg	5.5	15	Nederlands	TOETS-01	OZ - externe en interne analyse	Andere wijze	5,5	JAAR	1
						TOETS-02	OZ - verbetering of innovatie	Andere wijze	5,5	JAAR	1
	AD-AL-21	Actieve Leider	5.5	15	Nederlands	TOETS-01	AL - portfolio	Andere wijze	5,5	JAAR	1
						TOETS-02	AL - communicatieve vaardigheden	Andere wijze	5,5	JAAR	1
						TOETS-03	AL - kritische beroepssituatie	Andere wijze	5,5	JAAR	1
	AD-VM-24	Verbinder van Mensen	5.5	15	Nederlands	TOETS-01	VM - Teamanalyse en interventieplan	Andere wijze	5,5	JAAR	1
						TOETS-02	VM - Personeelsplan	Andere wijze	5,5	JAAR	1
	AD-RV-24	Regisseur van verandering	5.5	15	Nederlands	TOETS-01	RV - Projectplan	Andere wijze	5,5	JAAR	1
						TOETS-02	RV - Implementatie van de verandering	Andere wijze	5,5	JAAR	1