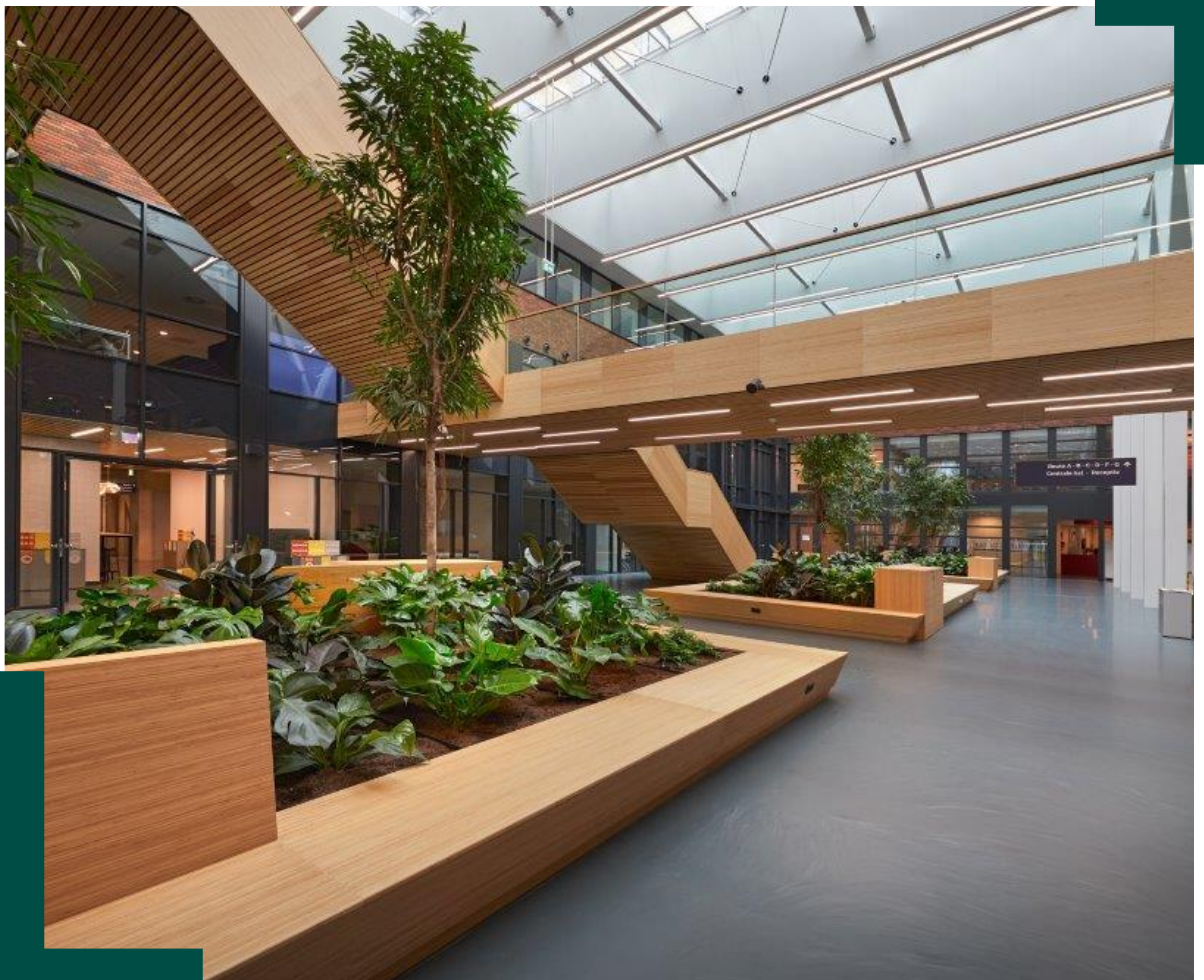


Cursistenreglement onderwijs en toetsing

**Zij-instroom Jeugd- en Gezinsprofessional
Faculteit SW&TP**



Inhoudsopgave

1.	Inleiding	1
1.1	Leeswijzer.....	1
1.2	Relevante informatiebronnen naast Cursistenreglement Onderwijs en Toetsing.....	1
1.3	Informatie over toelatingseisen	1
2.	Onderwijs	2
2.1	Doelstelling aanbieder.....	2
2.2	Aanbod opleidingstrajecten.....	2
2.3	Visie op onderwijs	2
2.4	Evaluatie onderwijs.....	3
2.5	Voorzieningen voor cursisten met een ondersteuningsbehoefte.....	3
3.	Toetsen en deelttoetsen	4
3.1	Toetsvorm	4
3.2	Volgorde.....	4
3.3	Aantal toetsgelegenheden.....	4
3.4	Toetsafname.....	5
3.5	Normering van de beoordelingen.....	5
3.6	Vaststelling en bekendmaking resultaten	5
3.7	Microcredential/edubadge.....	6
3.8	Inzage.....	6
3.9	Geldigheidsduur	6
3.10	Ondersteuningsbehoefte	6
4.	Regels bij het maken van een (deel)toets	7
4.1	Aanmelden toetsen en deelttoetsen.....	7
4.2	Afname (deel)toetsen.....	7
4.3	Eigen/individueel werk	7
4.4	Omschrijving plagiaat	7
4.5	Plagiaatdetectie	8
4.6	Omschrijving fraude.....	8
4.7	Procedure bij plagiaat en/of fraude	9
5.	Klachten	10
6.	Geldigheid Cursistenreglement Onderwijs en Toetsing	11
6.1	Reikwijdte	11
6.2	Vaststelling	11
6.3	Geldigheid en ingangsdatum.....	11
7.	Begrippen	11

Dit cursistenreglement is bedoeld voor non-formeel aanbod waarbij we microcredentials of een certificaat toekennen aan cursisten, na voldoende afronding van de toetsing.
Het format is vastgesteld door het CvB op 8 september 2025

Vastgesteld per [datum] door de het College van bestuur

1. Inleiding

Deze regeling bevat de regels over het non-formele onderwijs en de toetsen van het opleidingsaanbod van faculteit Sociaal Werk & Toegepaste Psychologie (hierna SW&TP), waarbij toetsing en beoordeling onderdeel is van het opleidingsaanbod.

1.1 Leeswijzer

Hoofdstuk 2 **Onderwijs** beschrijft hoe het onderwijs wordt aangeboden, zowel qua vorm als didactiek en hoe de kwaliteitszorg is georganiseerd.

Hoofdstuk 3 **Toetsen en deoltoetsen** beschrijft alle zaken rondom toetsing: vorm, volgorde, aantal gelegenheden, beoordeling, inzage, e.d. In dit hoofdstuk staat verder beschreven wanneer een cursist een microcredential of edubadge heeft behaald, de geldigheidsduur en aanpassingen voor cursisten met een ondersteuningsbehoefte.

Hoofdstuk 4 **Regels bij het maken van toetsen** beschrijft waar cursisten zich aan dienen te houden bij het maken van (deel)toetsen, wat wordt verstaan onder fraude en plagiaat en wat de procedure is als fraude of plagiaat aan de orde is.

Hoofdstuk 5 **Klachten** bevat de informatie waar cursisten terecht kunnen met klachten over het onderwijs en de toetsing.

In hoofdstuk 6 **Geldigheid van deze regeling** beschrijft op wie en wat de Cursistenreglement Onderwijs en Toetsing van toepassing is, de geldigheid en de vaststelling.

In hoofdstuk 7 **Begrippen** worden de belangrijke begrippen uit de tekst toegelicht.

1.2 Relevante informatiebronnen naast Cursistenreglement Onderwijs en Toetsing

Voor ieder opleidingstraject dat onder deze regeling valt is, na inschrijving, een handleiding beschikbaar waar concrete en aanvullende informatie is opgenomen.

1.3 Informatie over toelatingseisen

De actuele toelatingseisen en -voorwaarden voor een opleidingstraject staan, indien van toepassing, vermeld op de website.

2. Onderwijs

2.1 Doelstelling aanbieder

Faculteit SW&TP verzorgt aanbod voor professionals, werkende en werkzoekenden in de beroepspraktijk van het sociale domein. Het aanbod richt zich op bijscholing, nascholing.

2.2 Aanbod opleidingstrajecten

De faculteit SW&TP verzorgt opleidingstrajecten in de vorm van: opleiding, training, cursus, workshop of symposium. Langer lopende opleidingstrajecten zijn opgedeeld in modules.

Het actuele aanbod van LLO (Leven Lang Ontwikkelen) faculteit Sociaal Werk & Toegepaste Psychologie is inzichtelijk via [Hogeschool Leiden: opleidingen, cursussen en onderzoek met impact](#)

Dit cursistenreglement betreft het traject zij-instroom Jeugd- en Gezinsprofessional:

De faculteit Sociaal Werk & Toegepaste Psychologie (SW&TP) verzorgt aanbod voor zij-instromers. Dit zijn belangstellenden met een hbo-bachelor of wo bachelor diploma (zonder een sociaal agogische en/of pedagogische/ontwikkelingspsychologische achtergrond) die beschikt over aantoonbare werk en/of levenservaring jeugdigen/gezinnen, op het gebied van het sociaal domein, met specialisatie Jeugd t.b.v. registratie in het beroepsregister als Jeugd- en Gezinsprofessional.

Indien een opleidingstraject door faculteit SW&TP wordt stopgezet, wordt de cursist hierover tijdig geïnformeerd. De cursist wordt in staat gesteld het onderwijs en toetsgelegenheden zoals beschreven in de handleiding te volgen gedurende de geplande looptijd van het opleidingstraject. Voor cursisten die de toetsen niet binnen de geplande looptijd van het opleidingstraject hebben afgerond, biedt faculteit SW&TP binnen redelijke termijn twee aanvullende toetsgelegenheden aan om de cursist in staat te stellen het opleidingstraject af te ronden.

2.3 Visie op onderwijs

De maatschappelijk opdracht van de Faculteit SW&TP

We willen gekwalificeerde en nieuwsgierige professionals opleiden. We stomen onze studenten klaar voor hun plek in een continu veranderende beroepspraktijk. Daarbij dagen we onze studenten uit om regie te nemen over hun eigen ontwikkeling. Dat geldt zowel voor onze initiële studenten, als voor beroepsprofessionals die zich gedurende hun carrière een leven lang willen blijven ontwikkelen. We betrekken de beroepspraktijk actief bij de vormgeving en uitvoering van ons onderwijs. Dezelfde beroepspraktijk staat centraal in het praktijkgericht onderzoek dat wij doen. Met onze omgeving vormen we een leergemeenschap, maken we nieuwe kennis toepasbaar en vervullen we onze rol in de aanpak van maatschappelijke opgaven.

Hogeschool Leiden (HL) ziet een steeds grotere maatschappelijke vraag naar een leven lang ontwikkelen (LLO) en ziet een landelijke krimp van reguliere instroom van

studenten. De HL en daarmee de faculteit SW&TP wil haar maatschappelijke opdracht tweeledig invullen. Ten eerste door het geaccrediteerde onderwijs (formeel onderwijs) modulair in te richten zodat het ook goed toegankelijk is voor werkenden en werkzoekenden. Daarnaast wil HL het aanbod voor bij-, na- en opscholing (non formeel onderwijs) aanzienlijk uitbreiden.

In het Instellingsplan 2023-2028 is aangegeven dat HL een belangrijke rol wil vervullen in de maatschappelijke vraag naar breed opleiden. Dit is vertaald in beleid voor een leven lang ontwikkelen. HL ziet dat de maatschappelijke vraag naar scholing in onze regio groter is dan we nu bieden. Met het LLO- beleid maakt Hogeschool Leiden concreet hoe we deze maatschappelijke taak van voornamelijk aanbieder voor initiële studenten verder gaan ontwikkelen naar een vraaggerichte en op maat aanbieder van onderwijs voor bredere doelgroepen, op basis van de behoeftes van de (regionale) arbeidsmarkt.

De opleiding wordt standaard in het Nederlands gegeven. Hierop kunnen uitzonderingen op zijn. Bij het zij-instroom traject Jeugd- en Gezinsprofessional geldt een fysieke aanwezigheidsplicht.

2.4 Evaluatie onderwijs

Bij de evaluaties wordt de PDCA-cyclus gevolgd door evaluaties met cursisten, docenten en opdrachtgevers/werkgevers uit te voeren. Dit kan zowel mondeling als schriftelijk plaatsvinden.

2.5 Voorzieningen voor cursisten met een ondersteuningsbehoefte

Cursisten met een ondersteuningsbehoefte hebben recht op doeltreffende, geschikte of noodzakelijke aanpassingen, tenzij deze voor de hogeschool een onevenredige belasting vormen of tenzij het gaat om kerncompetenties die niet op een andere wijze dan de aangeboden wijze kunnen worden aangetoond.

De coördinator biedt een cursist met een ondersteuningsbehoefte een onderwijsomgeving aan die zo veel als mogelijk gelijkwaardig is aan die van cursisten zonder ondersteuningsbehoefte en die gelijkwaardige kansen op studiesucces biedt.

De aanpassingen dienen ertoe belemmeringen weg te nemen of te beperken en de zelfstandigheid en volwaardige participatie van de cursist zoveel mogelijk te bevorderen. De aanpassingen kunnen betrekking hebben op:

- a. de toegankelijkheid van gebouwen;
- b. het onderwijsprogramma;
- c. de onderwijsroosters;
- d. de werkvormen, inclusief de begeleiding;
- e. de leermiddelen, en;
- f. de toetsing.

3. Toetsen en deelttoetsen

3.1 Toetsvorm

Een opleidingstraject wordt afgesloten met één of meerdere (deel)toetsen. We hanteren de volgende toetsvormen:

- Verantwoordingsverslagen
- Portfolio en portfolio-eindgesprek
- Criterium Gericht Interview
- Praktijkttoetsing

Bij toetsvormen kan het gaan om een toets met een afnamemoment of om een toets met een inlevermoment. In de handleiding staat vermeld wat van toepassing is.

De coördinator zorgt ervoor dat, op basis van een vooraf vastgestelde toetsoverzicht, voor elke (deel)toets afzonderlijk in de handleiding is vermeld wat de leerdoelen/leeruitkomsten zijn en wat het studiemateriaal is, zodat de cursisten zich zo goed mogelijk kunnen voorbereiden. In de handleiding wordt ook aangegeven of er bij een toets sprake is van compensatie en/of weging met andere toetsen. Deze informatie is voor aanvang van het opleidingstraject bekend.

Bij een toets die door een groep van cursisten gezamenlijk wordt uitgevoerd, worden cursisten individueel beoordeeld. Bij een deelttoets kunnen cursisten een groepsbeoordeling krijgen.

3.2 Volgorde

In de handleiding staat vermeld op welke momenten de cursisten de (deel)toets kunnen afleggen.

Bij langere opleidingstrajecten is, indien van toepassing, ook in de handleiding vermeld of er modules moeten zijn behaald als voorwaarde om te mogen deelnemen aan bepaalde (vervolg) modules.

3.3 Aantal toetsgelegenheden

Een cursist kan per inschrijving maximaal tweemaal deelnemen aan een (deel)toets. Er kan sprake zijn van verplichte deelname aan de onderwijsactiviteiten, als voorwaarde om de toets(en) deel te nemen. Dit staat vermeld in de handleiding.

De coördinator kan besluiten een cursist een extra toetsgelegenheid toe te staan. De coördinator kan alvorens te beslissen advies inwinnen bij de betrokken docent en/of begeleider.

3.4 Toetsafname

Een (deel)toets met een afnamemoment kan digitaal, mondeling of met pen-en-papier plaatsvinden. In de handleiding staat bij iedere (deel)toets vermeld wat van toepassing is.

Een mondelinge (deel)toets wordt altijd afgenomen door twee docenten. Als dit organisatorisch niet haalbaar is kan hiervan worden afgeweken. De mondelinge (deel)toets moet dan worden opgenomen.

3.5 Normering van de beoordelingen

De beoordeling van een (deel)toets wordt uitgedrukt in:

- tot en met 10, voorzien van maximaal één decimaal, of;
- Onvoldoende, voldoende;
- onvoldoende, voldoende, goed of;
- voldaan, niet-voldaan.

De cursist heeft voor een toets een voldoende resultaat behaald, als het toegekende resultaat:

- onafgerond het cijfer 5,5 of hoger;
- voldoende of hoger, of;
- voldaan is.

Als de toets bestaat uit twee of meer deoltoetsen die worden gecompenseerd, is de module behaald indien het gewogen gemiddelde van de deoltoetsen onafgerond het cijfer 5,5 of hoger, 'voldoende' of hoger, of voldaan is.

Voor het compenseren kan gelden dat de cursist minimaal, onafgerond, het cijfer 4 moeten hebben behaald voor de deoltoetsen. Als dit van toepassing is, staat dit vermeld in de handleiding.

3.6 Vaststelling en bekendmaking resultaten

De beoordeling van een toets geschiedt voor elke cursist afzonderlijk (zie ook 4.3). De docent(en) stelt/stellen de beoordeling vast.

Het resultaat van een toets of deoltoets wordt uiterlijk 15 werkdagen na de afnamedatum of inleverdatum bekendgemaakt. Volgt de herkansing snel op de eerste gelegenheid dan wordt het resultaat uiterlijk 5 werkdagen voor de datum van de herkansing bekend gemaakt.

Resultaten worden toegekend als aan alle betalingsverplichtingen is voldaan.

3.7 Microcredential/edubadge

De module is behaald en het certificaat Jeugd- en Gezinsprofessional wordt toegekend, als de cursist de eindtoets met een voldoende heeft afgerond. Aan behaalde deeltaetsen worden geen microcredentials of certificaten toegekend. De toekenning vindt plaats door de hogeschoolbrede commissie non-formeel onderwijs

Als een cursist niet aan de toets deelneemt kan, na afronding, een edubadge worden uitgereikt. Hierover beslist de coördinator.

Een uitgegeven microcredential heeft een onbeperkte geldigheidsduur.

3.8 Inzage

Gedurende ten minste 15 werkdagen na publicatie van de resultaten in Osiris wordt de cursist de mogelijkheid tot inzage geboden. Bij het plannen van het inzagemoment wordt rekening gehouden met de datum van de herkansing. Volgt de herkansing (tweede gelegenheid) snel op de eerste gelegenheid dan is de inzage uiterlijk vijf werkdagen voor de datum van de herkansing.

Als de cursist op het betreffende moment niet aan de inzage kan deelnemen, kan de cursist een verzoek om inzage op een ander moment indienen bij de betreffende docent.

Na afloop van de bewaartermijn vervalt het recht op inzage.

3.9 Geldigheidsduur

De toetsresultaten van toetsen en deeltaetsen kunnen beperkt geldig zijn.

De scholing geeft de mogelijkheid tot beroepsregistratie bij de Stichting Kwaliteitsregister Jeugd. De geldigheid wordt bepaald door het beroepsregister SKJ.

3.10 Ondersteuningsbehoefte

Aan cursisten met een ondersteuningsbehoefte kan de coördinator aanpassingen ten aanzien van toetsing toekennen. Een cursist met een ondersteuningsbehoefte die aanspraak wil maken op aanpassingen ten aanzien van de toetsing, wendt zich eerst tot de coördinator voor overleg en dient daarna een onderbouwd verzoek in.

4. Regels bij het maken van een (deel)toets

4.1 Aanmelden toetsen en deoltoetsen

De coördinator bepaalt of en hoe cursisten zich aan moeten melden voor toetsen. De regels voor aanmelden, waaronder de periode van aanmelden, de volgorde waarin cursisten worden geplaatst bij een beperkt aantal plaatsen en de rechten en plichten van cursisten die zich (niet) tijdig aanmelden staan vermeld in de handleiding.

Het toetsmoment direct volgend op het onderwijs geldt als de eerste gelegenheid. Er is sprake van een tweede gelegenheid (herkansing) als de cursist niet deelneemt aan de eerste gelegenheid of bij de eerste gelegenheid een onvoldoende heeft gehaald. Het niet benutten van gelegenheden verplicht de aanbieder niet tot het aanbieden van meer dan twee toetsmomenten.

4.2 Afname (deel)toetsen

Bij het afnemen van (deel)toetsen gelden de regels van het Uitvoeringsreglement Toetsing non-formeel onderwijs bij de cursistenreglementen van opleidingstrajecten voor professionals.

Bij digitale toetsen voldoet de afname van de toets aan de eisen van beveiliging en privacyregels zoals vastgelegd in de AVG.

4.3 Eigen/individueel werk

De cursist maakt de toets of deoltoets individueel, en mogen daarbij gebruik maken van de toegestane hulpmiddelen. Een uitzondering op het individueel maken zijn (deel)toetsen in de vorm van groepsopdrachten.

De cursist levert bij (deel)toetsen altijd eigen werk in. Bij het aanhalen of citeren van werk van anderen passen de cursist de afgesproken regels voor bronvermelding toe.

Overtreedt de cursist één of meer van de bepalingen omschreven in 4.4 en 4.6 dan is er sprake van fraude.

4.4 Omschrijving plagiaat

Onder plagiaat verstaan we het:

- a. gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens, ideeën of beelden zonder volledige en correcte bronvermelding;
- b. werk van anderen presenteren als eigen werk, inclusief werk gegenereerd met AI;
- c. niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat letterlijk of bijna letterlijk citaten in het werk zijn overgenomen, zelfs indien met een correcte bronvermelding;
- d. parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
- e. overnemen van (delen van) mediabestanden of andere bronnen, broncodes van software, modellen en andere schema's van anderen zonder verwijzing en zodoende deze laten doorgaan voor eigen werk;
- f. indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere opleidingsonderdelen zonder bronvermelding;
- g. overnemen van werk van mede-cursisten en dit laten doorgaan voor eigen werk;
- h. indienen van werkstukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die – al dan niet tegen betaling - door iemand anders zijn geschreven.

Afhankelijk van de concrete omstandigheden kunnen ook andere gedragingen als plagiaat worden aangemerkt.

Van medeplichtigheid is in ieder geval sprake als het overnemen van werk van mede-cursisten gebeurt met toestemming en/of medewerking van de mede- cursist.

Alle auteurs hebben de verantwoordelijkheid voor het volledige gezamenlijke werkstuk. Als in een gezamenlijk werkstuk door een van de auteurs plagiaat wordt gepleegd, zijn de andere auteurs medeplchtig aan plagiaat, indien zij hadden kunnen weten dat plagiaat werd gepleegd.

Voor het vaststellen van plagiaat zoals bedoeld in dit hoofdstuk is geen opzet vereist.

De commissie non-formeel onderwijs kan ook bij plagiaat in een concept product een sanctie opleggen als bedoeld in 4.7, derde alinea.

4.5 Plagiatdetectie

De docenten en de commissie non-formeel onderwijs zijn bevoegd het ingeleverde werk te controleren op plagiaat en kunnen daarbij gebruik maken van detectieprogramma's voor plagiaat. Met het inleveren van een te beoordelen tekst geeft de cursist toestemming tot het opnemen van de tekst in de database van het betreffende detectieprogramma.

4.6 Omschrijving fraude

Onder fraude wordt verstaan elk handelen, nalaten, pogen tot of toelaten van gedrag, dat het op juiste wijze vormen van een correct en eerlijk oordeel over iemands kennis, inzicht en vaardigheden, of (beroeps)houding, geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt. Onder fraude verstaan we onder meer:

- a. tijdens de (deel)toets beschikken over hulpmiddelen die niet zijn toegestaan;
- b. tijdens de (deel)toets afkijken of informatie uitwisselen;
- c. zich tijdens de (deel)toets uitgeven voor iemand anders;
- d. zich tijdens de (deel)toets door iemand anders laten vertegenwoordigen;
- e. zich voor de datum of het tijdstip waarop de toets zal plaatsvinden, in het bezit stellen van de opgaven van de desbetreffende toets;
- f. het fingeren en/of vervalsen van enquêteresultaten, interview-antwoorden of onderzoekgegevens

Fraude kan zowel gelden voor de eigen (deel)toets als ook voor het gelegenheid geven aan andere cursisten om fraude te plegen.

Afhankelijk van de concrete omstandigheden kunnen ook andere gedragingen als fraude worden aangemerkt.

Voor het vaststellen van fraude zoals bedoeld in dit hoofdstuk is geen opzet vereist. Het vermoeden van fraude kan zowel voor, tijdens als na afloop van een (deel)toets worden vastgesteld. Dit laatste kan onder meer het geval zijn als bij correctie blijkt dat een groot deel van de gegeven antwoorden - waaronder ook foutieve antwoorden - bij twee of meer cursisten (nagenoeg) identiek zijn.

De commissie non-formeel onderwijs kan ook bij plagiaat in een concept product een sanctie opleggen als bedoeld in 4.7, derde alinea.

4.7 Procedure bij plagiaat en/of fraude

Wanneer er een vermoeden bestaat dat een cursist fraudeert of plagieert, deelt de docent of surveillant dit mee aan de commissie non-formeel onderwijs.

De commissie non-formeel onderwijs stelt vast of de cursist inderdaad fraude - ernstige fraude daaronder begrepen - of plagiaat heeft gepleegd. Is dit het geval, dan deelt de commissie non-formeel onderwijs dit de cursist schriftelijk mee, met de hieraan verbonden sanctie. De commissie non-formeel onderwijs stelt - voordat zij een besluit neemt - de cursist binnen een termijn van tien werkdagen na melding, in de gelegenheid te worden gehoord. Voorafgaand aan het horen wordt de schriftelijke verklaring van de docent of surveillant aan de cursist kenbaar gemaakt.

Indien fraude of plagiaat is vastgesteld kan de commissie non-formeel onderwijs voor een termijn van maximaal één jaar de cursist het recht ontnemen aan bepaalde (deel)toetsen deel te nemen.

Staat fraude of plagiaat onherroepelijk vast, dan wordt in Osiris door middel van 'FR' vastgelegd dat de cursist heeft deelgenomen aan de (deel)toets, maar wegens fraude geen beoordeling heeft ontvangen en is daarmee ook het gemaakte werk ongeldig verklaard. Ongeldig verklaard werk mag alleen opnieuw worden ingeleverd als de commissie non-formeel onderwijs hiervoor toestemming geeft.

5. Klachten

Hogeschool Leiden tracht op professionele wijze haar diensten te verlenen. Waar gewerkt wordt, kunnen echter misverstanden ontstaan of fouten worden gemaakt. Als je ontevreden bent over ons opleidingsaanbod en de uitvoering hiervan, dan horen wij dit graag.

Deze klachtenprocedure heeft als doel het op zorgvuldige en effectieve wijze registreren en afhandelen van klachten met betrekking tot cursussen georganiseerd door Hogeschool Leiden, het wegnemen van de oorzaken en het nemen van adequate maatregelen om herhaling te voorkomen.

Stap 1

Probeer altijd eerst om de klacht met de direct betrokkene te bespreken. Vaak komen klachten voort uit wederzijds onbegrip of onvoldoende communicatie. Maak de klacht daarom kenbaar aan de persoon waarop de klacht betrekking heeft (docent, medewerker). Probeer in goed overleg tot een oplossing te komen.

Stap 2

Als stap 1 niet het gewenste resultaat oplevert, kun je via een e-mail een klacht indienen bij de verantwoordelijke coördinator.

Stap 3

Als bovengenoemde stappen niet tot het gewenste resultaat leiden, kun je schriftelijk een officiële klacht indienen bij het Loket Rechtsbescherming van Hogeschool Leiden.

Het Loket Rechtsbescherming is bereikbaar:

- via het [digitale formulier](#) dat is te vinden op de [website](#) van Hogeschool Leiden (mits je een hsleiden-account hebt);
- per e-mail: loket.rechtsbescherming@hsleiden.nl; of
- via de post: t.a.v. Loket Rechtsbescherming Hogeschool Leiden, Postbus 382, 2300 AJ Leiden.

Indiening via het digitale formulier heeft de voorkeur.

Vermeld bij het indienen van de klacht:

1. Naam, adres en cursistenummer.
2. De cursus die je volgt (of hebt gevolgd)
3. Hoe je al eerder hebt geprobeerd de klacht aan te kaarten of te verhelpen.

4. Telefoonnummer waarop je overdag bereikbaar bent en je e-mailadres.
5. Een duidelijke omschrijving van de klacht en eventuele bewijsstukken.

Binnen 5 werkdagen ontvang je schriftelijk een bevestiging van ontvangst. De coördinator wordt op de hoogte gebracht. De klacht wordt namens het College van Bestuur van Hogeschool Leiden behandeld. We streven naar een snelle afhandeling van de klacht, de behandeling van de klachtenprocedure zal maximaal 6 weken in beslag nemen. Indien de termijn van 6 weken niet kan worden gehaald, bijvoorbeeld omdat er nader onderzoek is vereist, word je hierover per e-mail geïnformeerd.

6. Geldigheid Cursistenreglement Onderwijs en Toetsing

6.1 Reikwijdte

Het Cursistenreglement Onderwijs en toetsing geldt tot en met 1 oktober 2027 en is van toepassing op de cursisten van het zij-instroomtraject Jeugd- en Gezinsprofessional, LLO, faculteit SW&TP.

In gevallen waarin de bepalingen van het Cursistenreglement Onderwijs en toetsing niet voorzien, beslist de coördinator.

6.2 Vaststelling

Het Cursistenreglement Onderwijs en toetsing wordt vastgesteld door het CvB.

6.3 Geldigheid en ingangsdatum

De ingangsdatum van deze regeling is 1 oktober 2025. Het Cursistenreglement Onderwijs en toetsing wordt tweejaarlijks herzien.

Gedurende de looptijd kan het Cursistenreglement Onderwijs en toetsing alleen worden gewijzigd als cursisten niet onevenredig worden benadeeld. Over een tussentijdse wijziging beslist het CvB.

7. Begrippen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- **commissie non-formeel onderwijs:** commissie die toeziet op de kwaliteit van de toetsing, inschaling NLQF niveau en klachtenafhandeling rondom toetsing.
- **competentie:** een integraal geheel van beroepskennis, -houding en -vaardigheden dat een persoon nodig heeft om binnen relevante beroepscontexten adequaat te kunnen functioneren;
- **coördinator:** medewerker die verantwoordelijk is voor de inhoud en de uitvoering van een betreffende aanbod.
- **cursus:** aanbod bestaande uit één of meerdere modules, gericht op vergroten van kennis en vaardigheden;
- **deeltoets:** een deeltoets is een onderdeel van een toets waaraan een deelbeoordeling (deelcijfer) is verbonden. Aan de deelbeoordeling kunnen geen rechten worden ontleend;
- **edubadge:** een digitaal certificaat dat aantoont dat de eigenaar bepaalde competenties heeft verworven.
- **eindkwalificaties:** omschrijving van het eindniveau van de opleiding;
- **faculteit:** organisatorische eenheid waarbinnen door de instelling onderwijs wordt aangeboden;
- **faculteitsdirecteur:** hoofd van een faculteit en leidinggevende van de onderwijsmanagers in de desbetreffende faculteit;
- **fraude:** gedraging als bedoeld in 4.6 van deze regeling;
- **inzage:** moment waarop een toets en het gemaakte werk van cursisten wordt besproken in aanwezigheid van een docent.
- **keuzeonderwijs:** de modules die deel uitmaken van het opleidingsprogramma, waarbij de cursist een keuze heeft uit verschillende modules.
- **leerdoelen:** omschrijft het beoogde eindgedrag van wat een cursist moet kunnen aan het einde van een les of module;
- **leeruitkomsten:** is een meetbaar resultaat van een leerervaring van de cursist op basis waarvan gesteld kan worden in welke mate, tot op welk niveau en volgens welke standaard hij/zij een bepaalde competentie heeft ontwikkeld en beschrijft een zichtbaar effect in functioneren.
- **microcredential:** een specifieke vorm van edubadge, waarbij voldaan is aan de landelijke kwaliteitseisen;
- **mondelijke toets:** een toets waarbij de cursist een mondelinge prestatie moet leveren, in interactie met de docent of als monoloog (voorbeelden: presentatie, mondeling assessment);
- **module:** module die in samenhang met andere modules het onderwijsprogramma van de opleiding vormt, en waaraan een examen is verbonden. Iedere module wordt afgesloten met deeltoetsen of een toets;
- **non-formeel onderwijs** onderwijs waarop de WHW niet van toepassing is;
- **ondersteuningsbehoefte:** ondersteuning bij 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;
- **opleiding:** samenhangend geheel van modules gericht op verdere professionalisering, vaak erkend of gecertificeerd door beroepsgroep;
- **opleidingsaanbod:** het geheel van opleidingen, cursussen, workshops, trainingen en symposia dat van een aanbieder non-formeel onderwijs;;

- **plagiaat:** gedraging als bedoeld in 4.4 van deze regeling;
- **symposium:** een- of tweedaags aanbod voor kennis opdoen over nieuwe ontwikkelingen (congres);
- **toets:** een onderzoek naar de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van de student,
 - waaraan een beoordeling is verbonden en dat de afsluiting vormt van een opleidingstraject.
- **training:** module voor het oefenen/trainen van beroepsvaardigheden;
- **workshop:** module voor werken aan opdrachten om nieuwe kennis toe te passen.

