




Onderwijs- en examenregeling 2026-2027

Deel A van de masteropleidingen



Dit algemene en voor alle masteropleidingen geldende gedeelte van de OER is vastgesteld door het College van Bestuur op 23 februari 2026 na instemming van de gezamenlijke vergadering op 27 januari 2026.

INHOUDSOPGAVE

Leeswijzer	5
HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN	6
Artikel 1.1 in deze regeling gebruikte begrippen	6
Artikel 1.2 doelgroep van deze regeling	9
Artikel 1.3 vaststelling en tussentijdse aanpassing	9
HOOFDSTUK 2: VOOROPLEIDING EN TOELATINGSEISEN	10
Artikel 2.1 vooropleidingseisen	10
Artikel 2.2 vooropleidingseisen buitenlandse vooropleiding	10
Artikel 2.3 eisen aan werkring bij duale opleiding	11
Artikel 2.4 verdere inschrijvoorwaarden	11
Artikel 2.5 geen toelating in verband met ongeschiktheid (iudicium abeundi)	11
HOOFDSTUK 3: ONDERWIJSPROGRAMMA	12
Artikel 3.1 doel van de opleiding	12
Artikel 3.2 opbouw van de opleiding	12
Artikel 3.3 samenstelling opleiding	12
Artikel 3.4 voertaal	12
Artikel 3.5 auteursrecht studenten	12
Artikel 3.6 studeren met een ondersteuningsvraag	12
Artikel 3.7 overige voorzieningen	13
Artikel 3.8 evaluatie onderwijs	14
HOOFDSTUK 4: EXAMENS EN GETUIGSCRIFTEN	15
Artikel 4.1 examens	15
Artikel 4.2 toekenning van graden	15
Artikel 4.3 getuigschriften	15
Artikel 4.4 uitreiking van getuigschriften	16

Artikel 4.5 predicaat "cum laude".....	16
Artikel 4.6 verklaring behaalde tentamens bij voortijdig vertrek.....	16
HOOFDSTUK 5: TOETSEN, TENTAMENS EN BEOORDELINGEN.....	17
Artikel 5.1 toetsing.....	17
Artikel 5.2 toetsgelegenheden, toetsrooster, toetsregels.....	17
Artikel 5.3 extra gelegenheid bij laatste toets.....	18
Artikel 5.4 manieren van toetsing.....	18
Artikel 5.5 volgorde van toetsen.....	18
Artikel 5.6 vrijstellingen en validering.....	18
Artikel 5.7 beoordelingen en toekenning van studiepunten (EC).....	19
Artikel 5.8 geldigheidsduur beoordelingen.....	19
Artikel 5.9 registratie en bekendmaking van beoordelingen en behaalde studiepunten (EC).....	20
Artikel 5.10 inzagerecht en bewaring.....	20
Artikel 5.11 definities plagiaat, fraude en onregelmatigheid.....	21
Artikel 5.12 procedure examencommissie bij plagiaat, fraude en/of onregelmatigheid.....	22
Artikel 5.13 ongeldigverklaring na onvoorziene omstandigheden tijdens toetsing.....	23
HOOFDSTUK 6: STUDIELOOPBAANBEGELEIDING.....	24
Artikel 6.1 studieloopbaanbegeleiding.....	24
HOOFDSTUK 7: EXAMENCOMMISSIE.....	25
Artikel 7.1 instelling examencommissie, benoeming examinatoren.....	25
Artikel 7.2 procedure examencommissie.....	25
Artikel 7.3 verzoeken aan en beslissingen van de examencommissie.....	25
HOOFDSTUK 8: RECHTSBESCHERMING.....	26
Artikel 8.1 rechtsbescherming en beroepsprocedure.....	26
HOOFDSTUK 9: AFSLUITENDE BEPALINGEN.....	27
Artikel 9.1 onvoorziene gevallen.....	27
Artikel 9.2 publicatie en vindplaats.....	27

Artikel 9.3 geldigheidsduur 27

BIJLAGE: REGELS OVER HET HOREN DOOR DE EXAMENCOMMISSIE.....28

LEESWIJZER

Deze regeling geeft je informatie over het onderwijs en de examens op de hogeschool. Je vindt hier alles over hoe de opleiding is opgebouwd, wat er in het lesprogramma zit en hoe je getoetst en geëxamineerd wordt.

De regeling bestaat uit twee delen: deel A (hogeschoolbreed deel) en deel B (opleidingspecifiek deel). In deel A staan de algemene regels en richtlijnen die voor alle studenten gelden die een Master volgen bij Hogeschool Leiden. In deel B staan de regels en richtlijnen die specifiek gelden voor jouw opleiding. In deel B staat de informatie over het studieprogramma, (keuze)vakken, stages en afstudeerprojecten, de toelatingseisen en studievoortgangseisen.

De OER bestaat uit verschillende artikelen. Elk artikel behandelt een specifiek onderwerp, bijvoorbeeld; artikel 5.7 gaat over beoordelingen en het toekennen van studiepunten. Een artikel bestaat vervolgens vaak uit meerdere artikelleden waarin bijvoorbeeld voorwaarden of uitzonderingen zijn beschreven. Zo staat in lid 2 van artikel 5.7 dat een beoordeling van een toets wordt uitgedrukt in een cijfer of een kwalificatie.

Om te begrijpen wat jouw rechten en plichten zijn, is het belangrijk om zowel deel A als deel B van de OER door te nemen. Daarnaast is het ook van belang het Studentenstatuut te bestuderen. Als er in deel B bij een artikel 'niet van toepassing' staat vermeld dan betekent dit dat jouw opleiding geen aanvullende of afwijkende regels over dat onderwerp heeft opgenomen. De regels uit deel A zijn nog onverminderd van toepassing.

De OER wordt elk studiejaar vastgesteld en geldt vanaf 1 september tot 31 augustus. Soms kan de OER gedurende het studiejaar wijzigen, deze wijzigingen vind je dan op het voorblad.

Naast de Onderwijs- en examenregeling heeft Hogeschool Leiden ook andere regelingen die voor jou van belang kunnen zijn, zoals de Huisregels, het Studentenstatuut, de Inschrijfgeregeling en het Uitvoeringsreglement gesurveilleerde toetsen.

Tot slot, als in deze regeling het woord "hij" wordt gebruikt, kan je dat, indien van toepassing, ook lezen als "zij", "hen" of "die".

HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN

ARTIKEL 1.1 IN DEZE REGELING GEBRUIKTE BEGRIPPEN

In deze regeling worden de onderstaande begrippen gebruikt met de volgende betekenis:

- a. **beoordeling**: de vaststelling door een examinator in welke mate je hebt voldaan aan de eisen die voor een bepaalde onderwijseenheid of bepaald onderdeel daarvan zijn geformuleerd;
- b. **College van beroep voor de examens (Cobex)**: Bij dit college kun je onder andere in beroep gaan tegen beslissingen van de examencommissie of een examinator. De regels over het Cobex vind je in de artikelen 7.60 t/m 7.63 van de WHW en artikel 8.15 van het *Studentenstatuut Hogeschool Leiden*.;
- c. **College van Bestuur**: bestuur van de Stichting Hogeschool Leiden en het instellingsbestuur van Hogeschool Leiden;
- d. **competentie**: een integraal geheel van beroepskennis, -houding en -vaardigheden dat nodig is om binnen relevante beroepscontexten adequaat te kunnen functioneren;
- e. **contactuur**: klokuur waarop onderwijs geroosterd is onder begeleiding van een docent, of een klokuur waarop een toets of tentamen geroosterd is;
- f. **conversielijst** (of: transponeringstabel): tabel die weergeeft hoe de oude situatie eruitziet, en hoe de huidige situatie eruitziet;
- g. **deeltijdse opleiding**: opleiding die zo is ingericht dat er rekening is gehouden met de mogelijkheid dat je gedurende de werkweek ook andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten hebt;
- h. **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;
- i. **eenheid van leeruitkomsten**: onderwijseenheid waarin een samenhangend geheel van kennis, inzicht en vaardigheden is opgenomen die jij als student op een leerwegaafhankelijke wijze kan verwerven en waarvan jouw beheersing van die kennis, inzicht en vaardigheden op een leerwegaafhankelijke wijze kan worden aangetoond;
- j. **eindkwalificaties**: competenties en kwaliteiten waarover een student moet beschikken wanneer de student de opleiding met goed gevolg heeft afgerond;
- k. **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, als het tentamen van de onderwijseenheid met goed gevolg is afgelegd;
- l. **eerder verworven competenties (EVC)**: het geheel van kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes elders op een eerder moment verworven door middel van leerprocessen;
- m. **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;
- n. **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;
- o. **examen**: het geheel van de met goed gevolg afgelegde tentamens van de tot een opleiding behorende onderwijseenheden. Het examen kan een aanvullend onderzoek omvatten dat door de examencommissie zelf wordt uitgevoerd;
- p. **examencommissie**: de examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of je 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;
- q. **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. Een examinator kan geen student of extraneus zijn;
- r. **extraneus**: degene die door de hogeschool is ingeschreven als extraneus als bedoeld in artikel 7.32 van de WHW voor een opleiding die voltijds of deeltijds is ingericht. Een inschrijving als

- extraneus is een bijzondere vorm van inschrijving waarbij de persoon die ingeschreven staat als extraneus enkel tentamens en examens mag afleggen
- s. **faculteit**: organisatorische eenheid van Hogeschool Leiden die bestaat uit meerdere opleidingen waarbinnen onder andere contractactiviteiten en onderzoek plaatsvinden;
 - t. **fraude**: elk handelen of nalaten van een student, waarvan de student wist of behoorde te weten, dat een juist oordeel over zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt. Zie ook artikel 5.11 van deze regeling;
 - u. **getuigschrift**: het getuigschrift in de zin van de WHW, inclusief bijlage (cijferlijst), en indien van toepassing, een supplement. Een getuigschrift, in de volksmond ook wel diploma genoemd, is een document dat dient als bewijs van het met goed gevolg afleggen van een examen.;
 - v. **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;
 - w. **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;
 - x. **gezamenlijke vergadering**: gezamenlijke vergadering, als bedoeld in artikel 10.16b van de WHW, waarin leden van de ondernemingsraad en de studentenraad gezamenlijke medezeggenschap uitoefenen;
 - y. **graad**: het College van Bestuur verleent de graad Master aan degene die het examen van een masteropleiding met goed gevolg heeft afgelegd;
 - z. **hogeschool**: Hogeschool Leiden;
 - aa. **leeruitkomst**: datgene wat iemand weet en kan doen na succesvolle afronding van een leertraject. Bij leeruitkomsten gaat het om de uitkomsten van het leerproces, los van de onderwijsinhoud en het curriculum, de studieomvang en -belasting, de studieduur, de organisatie van het onderwijs, de wijze van instructie en waar en hoe het onderwijs gegeven wordt;
 - bb. **LMS**: het leermanagementsysteem (LMS) binnen de hogeschool waarop informatie met betrekking tot de opleiding te vinden is;
 - cc. **Loket Rechtsbescherming Hogeschool Leiden**: toegankelijke faciliteit, als bedoeld in artikel 7.59a van de WHW, waar je beroepen, bezwaren en klachten in het kader van de rechtsbescherming kan indienen;
 - dd. **masteropleiding**: opleiding als bedoeld in artikel 7.3a, tweede lid, onder c van de WHW;
 - ee. **ondersteuningsvraag**: belemmeringen die je ondervindt in je studie vanwege een functiebeperking of bijzondere omstandigheden zoals mantelzorg. Ook topsporters hebben mogelijk een ondersteuningsvraag;
 - ff. **onderwijseenheid**: onderwijseenheid, zoals bedoeld in artikel 7.3 van de WHW, en waaraan een tentamen is verbonden. In de volksmond ook wel een 'vak' of 'module' genoemd. Alle onderwijseenheden vormen in samenhang met elkaar het onderwijsprogramma van de opleiding. Een onderwijseenheid kan betrekking hebben op een praktische oefening (practicum of project);
 - gg. **onderwijsprogramma**: het samenhangend geheel van onderwijseenheden waaruit de opleiding die een student volgt bestaat;
 - hh. **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 gesurveilleerde toetsen (zie <https://www.hsleiden.nl/over-ons/organisatie/onderwijs-en-examenregeling>). Of de situatie waarin de student zich schuldig maakt aan fraude of plagiaat, fraude en plagiaat zijn ook onregelmatigheden. Zie ook artikel 5.11 van deze regeling;
 - ii. **opleiding**: masteropleiding;
 - jj. **opleidingscommissie**: de commissie, zoals bedoeld in artikel 10.3c van de WHW, van studenten en docenten, die onder andere advies- en instemmingsrechten heeft op (Deel B van) de onderwijs- en examenregeling;
 - kk. **opleidingsjaar**: een samenhangend deel van het opleidingsprogramma waarvan de studielast 60 studiepunten (EC) is (dit is 1680 uren studie).
 - ll. **opleidingsmanager**: hoofd van één of meerdere opleidingen binnen een faculteit van de hogeschool;
 - mm. **plagiaat**: plagiaat is een vorm van fraude en is het (nagenoeg) letterlijk overnemen van delen van werk of ideeën van een ander, 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. Zie ook artikel 5.11 van deze regeling;
- nn. praktische informatie:** beveiligde digitale omgeving binnen de hogeschool waarop interne hogeschoolbrede informatie te vinden is. Praktische Informatie is te vinden op mijn.hsleiden.nl;
 - oo. praktische oefening:** onderwijseenheid als bedoeld in artikel 7.3, tweede lid, van de WHW. Bij deze vorm van onderwijs ligt de nadruk op de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening en op de beroepsuitoefening in verband met het onderwijs in een duale opleiding. Een praktische oefening vindt plaats op de hogeschool. Een praktische oefening kan ook een project zijn;
 - pp. RIO: Registratie Instellingen en Opleidingen:** het register (voorheen CROHO) waarin alle opleidingen staan waar je een officieel getuigschrift volgens de WHW kan behalen met daarbij behorende graad (Associate degree, Bachelor of Master);
 - qq. roostervrije dagen:** de roostervrije dagen zoals bedoeld in de jaarplanning op mijn.hsleiden.nl (Praktische Informatie); op deze dagen worden er geen lessen gegeven, maar kan er wel toetsing plaatsvinden;
 - rr. schriftelijk:** slaat op handgeschreven of gedrukte teksten, zowel in digitale als in analoge vorm, zolang er in deze regeling op dit punt geen uitzondering op deze definitie is gemaakt;
 - ss. student:** degene die voor een opleiding als student, als bedoeld in artikel 7.32 van de WHW, door de hogeschool is ingeschreven;
 - tt. Studentenstatuut Hogeschool Leiden:** statuut, als bedoeld in artikel 7.59 van de WHW, waarin de rechten en plichten van studenten staan vermeld (te vinden op: <https://www.hsleiden.nl/over-ons/organisatie/rechtsbescherming-en-reglementen>);
 - uu. studiejaar:** het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende jaar, of als 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;
 - vv. studieloopbaanbegeleider:** degene die namens de opleiding studieloopbaanbegeleiding voor studenten verzorgt;
 - ww. studieloopbaanbegeleiding:** de studiebegeleiding van de student waarbij aandacht is voor de studie, keuze- en planningsprocessen, gericht op een effectieve studievoortgang;
 - xx. studiepunt:** zie de begripsomschrijving bij European Credit (EC);
 - yy. supplement bij getuigschrift:** document, bedoeld in artikel 7.11 van de WHW, dat voldoet aan het Europees vastgesteld format en dat wordt toegevoegd aan het getuigschrift. In het supplement staat vermeld: de aard, het niveau, de context, de inhoud en de status van de opleiding.
 - zz. tentamen:** een onderzoek naar jouw kennis, inzicht en vaardigheden waarvan de uitkomst als beoordeling door een examinerator wordt vastgesteld en dat de afsluiting vormt van een onderwijseenheid. Een tentamen kan bestaan uit één of meerdere toetsen;
 - aaa. toets:** onderdeel van een tentamen. Aan een toets wordt een beoordeling door een examinerator verbonden en wordt beoordeeld of je de benodigde kennis, bepaald inzicht, bepaalde vaardigheden en/of competenties bezit behorende bij (een deel van) een onderwijseenheid;
 - bbb. Uitvoeringsreglement gesurveilleerde toetsen:** reglement dat nadere invulling geeft aan de wijze waarop hogeschool breed wordt omgegaan met een aantal voorschriften uit de onderwijs- en examenregelingen, met name waar het gaat om regels met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens toetsen. (zie <https://www.hsleiden.nl/over-ons/organisatie/onderwijs-en-examenregeling>);
 - ccc. validering:** het erkennen en waarderen van eerder behaalde competenties en eerder behaalde kwalificaties of door de examencommissie door middel van een vrijstelling of door een examinerator door middel van leerwegaafhankelijke toetsing waarmee de student een eenheid van leeruitkomsten aantoonst;
 - ddd. voltijdse opleiding:** opleiding die is ingericht zonder dat er rekening is gehouden met het verrichten van andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten;
 - eee. vrijstelling:** vrijstelling voor het afleggen van één of meer toetsen of tentamens. 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. Deze kennis en vaardigheden kunnen aangetoond worden met een EVC;
 - fff. werkdagen:** maandag tot en met vrijdag, met uitzondering van nationale feestdagen en roostervrije dagen;
 - ggg. WHW:** Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, zie [wetten.overheid.nl](https://www.wetten.overheid.nl).

ARTIKEL 1.2 DOELGROEP VAN DEZE REGELING

1. In Deel A van deze regeling staan de algemene regels die gelden voor alle masteropleidingen op onze hogeschool. In Deel B van deze regeling staan de regels specifiek voor jouw opleiding.
2. Deze regeling geldt voor jou als je op enig moment tijdens dit studiejaar, 2026-2027, ingeschreven staat voor een opleiding of een verzoek doet om toegelaten te worden tot een opleiding. Deze regeling geldt ook voor extraneï die aan examens en tentamens mogen deelnemen.
3. Als jouw opleiding onderdeel is van een gezamenlijke opleiding, dan geldt deze regeling daar ook voor tenzij in de overeenkomst die aan de gezamenlijke opleiding ten grondslag ligt andere afspraken zijn gemaakt.
4. Als er binnen jouw opleiding een of meer afstudeerrichtingen zijn, dan gelden deze regels voor alle afstudeerrichtingen, tenzij er binnen jouw opleiding anders is bepaald.
5. Deze regeling of een gedeelte daarvan kan ook van toepassing zijn op personen die geen student of extraneus zijn, maar wel deelnemen aan onderdelen van de opleiding.
6. In deze regeling (zowel Deel A als Deel B) wordt soms verwezen naar andere regelingen, webpagina's, Sharepointpagina's etc. Van jou wordt verwacht dat je deze informatie opzoekt en weet wat hierin staat.
7. Als in deze regeling het woord "hij" wordt gebruikt, kan je dat, indien van toepassing, ook lezen als "zij", "hen" of "die".

ARTIKEL 1.3 VASTSTELLING EN TUSSENTIJDSE AANPASSING

1. De hogeschoolbrede bepalingen van deze regeling (Deel A) worden elk jaar vastgesteld door het College van Bestuur, na instemming van de gezamenlijke vergadering.
2. De specifieke regels voor jouw opleiding in deze regeling (Deel B) worden elk jaar voor het begin van het studiejaar vastgesteld door het College van Bestuur. Het College van Bestuur stelt Deel B vast nadat de opleidingscommissies hun advies- en instemmingsrechten hebben kunnen gebruiken.
3. Tijdens het studiejaar kan deze regeling alleen gewijzigd worden als de belangen van de betrokken studenten daardoor in redelijkheid niet worden geschaad.

HOOFDSTUK 2: VOOROPLEIDING EN TOELATINGSEISEN

ARTIKEL 2.1 VOOROPLEIDINGSEISEN

1. De getuigschriften waarmee je rechtstreeks wordt toegelaten tot de opleiding vind je in Deel B.
2. Als je ook aan andere eisen dient te voldoen (zoals een leerwerkplek) om te worden toegelaten tot de opleiding, dan vind je die eisen in Deel B.
3. Wanneer je een ander getuigschrift bezit dan een van de getuigschriften waarmee je rechtstreeks tot de opleiding wordt toegelaten, dan kunnen er naast de bovenstaande eisen nog aanvullende kwalitatieve eisen gelden. Als dat het geval is vind je deze in Deel B.
4. Wanneer je niet voldoet aan de toelatingseisen uit de vorige leden van dit artikel, maar van jou redelijkerwijs kan worden verwacht dat je daaraan binnen een redelijke termijn alsnog kan voldoen, word je de kans gegeven de tekortkoming weg te nemen en alsnog aan de toelatingseisen te voldoen. De wijze waarop dit bij de opleiding die je wilt volgen is geregeld vind je in deel B.

ARTIKEL 2.2 VOOROPLEIDINGSEISEN BUITENLANDSE VOOROPLEIDING

1. Je bent met een buitenlandse vooropleiding toelaatbaar als je:
 - a. buitenlandse vooropleiding ten minste gelijkwaardig is aan een Nederlandse vooropleiding die toegang geeft tot de opleiding; en
 - b. je aantoont dat je de taal waarin het onderwijs wordt gegeven schriftelijk en mondeling voldoende beheerst om het onderwijs goed te kunnen volgen.
2. Als je een buitenlandse vooropleiding hebt waarvan je diploma niet in een ministeriële regeling als gelijkwaardig is erkend, en je wil toegelaten worden tot de opleiding, wordt jouw toelating voorgelegd aan de examencommissie. De examencommissie beslist of jouw buitenlandse vooropleiding gelijkwaardig is aan de Nederlandse vooropleiding genoemd in artikel 2.1, eerste lid.
3. De examencommissie kan namens het College van Bestuur beslissen dat er geen sprake is van gelijkwaardigheid. In Deel B van deze regeling kan je vinden of je toch toegelaten kan worden.
4. Voor onderwijs in het Nederlands toon je voldoende taalbeheersing van het Nederlands aan door het halen van het staatsexamen Nederlands als tweede taal (NT2), het certificaat voor Nederlands als vreemde taal (CNaVT-certificaat) of de gevorderde versie van Certificaat Toelatingsexamen Universiteit Leiden (TUL-gevorderd), of een vergelijkbaar examen. De examencommissie beoordeelt of een ander examen gelijkwaardig is, de procedure hiervoor staat beschreven in Deel B.
5. Voor onderwijs in het Engels toon je voldoende taalbeheersing aan door te voldoen aan de eisen die staan in de "Gedragscode Internationale Student in het Hoger Onderwijs", Deze gedragscode kan je online vinden.¹ De procedure hiervoor staat in Deel B.
6. Je bewijs van beheersing van de Nederlandse of Engelse taal mag niet ouder zijn dan 24 maanden, gerekend vanaf het eerste moment van inschrijving.
7. Buitenlandse studenten zonder Nederlandse nationaliteit die op de eerste dag van de opleiding 18 jaar of ouder zijn moeten rechtmatig in Nederland verblijven, zoals bedoeld in artikel 8 van de Vreemdelingenwet 2000. Aanvullend geldt voor de master Digital Forensics dat je ook kunt worden ingeschreven als student als je buiten Nederland verblijft op de eerste dag van inschrijving (1 september 2026) en waar je voor het eerst een verzoek tot inschrijving hebt ingediend.
8. Buitenlandse studenten met een studieverblijfsvergunning moeten elk jaar minimaal 50%² van de studiepunten van een studiejaar halen. Bij een lagere score wordt dit gemeld aan de Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND). De opleidingsmanager stuurt de informatie hierover door aan de afdeling Studentinschrijving.
9. Extra informatie over toelating met een buitenlandse vooropleiding vind je op www.hsleiden.nl/opleiden/bacheloropleidingen/inschrijfinformatie/studenten-uit-het-buitenland.

¹ <https://www.internationalstudy.nl/>

² Zie voor meer informatie de [website van de IND](#).

ARTIKEL 2.3 EISEN AAN WERKKRING BIJ DUALE OPLEIDING

Als je een duale variant van een opleiding volgt, vind je in Deel B de specifieke toelatingseisen die bijvoorbeeld aan je werkring worden gesteld.

ARTIKEL 2.4 VERDERE INSCHRIJFVOORWAARDEN

Als je voldoet aan de toelatingseisen in dit hoofdstuk of op grond van een beslissing van de examencommissie toelaatbaar bent, dan leidt dit alleen tot inschrijving als student of extraneus als je ook aan alle andere inschrijfvoorwaarden van Hogeschool Leiden voldoet. Raadpleeg de *Inschrijfregeling Hogeschool Leiden 2026-2027* op de website van de hogeschool³ voor de voorwaarden en procedures.

ARTIKEL 2.5 GEEN TOELATING IN VERBAND MET ONGESCHIKTHEID (IUDICIUM ABEUNDI)

Je kunt gedragingen hebben vertoond of geuit die naar het oordeel van de examencommissie blijken te wijzen op ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meerdere beroepen waartoe jouw (beoogde) opleiding opleidt of voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening. Wanneer dat zo is kan de examencommissie een onderbouwd advies geven aan het College van Bestuur jouw inschrijving te weigeren of te beëindigen.

Dit advies geeft de examencommissie pas na het doorlopen van de procedure uit artikel 3.13 van het *Studentenstatuut Hogeschool Leiden*.

Dit advies kan ook door de faculteitsdirecteur of opleidingsmanager, of door hen samen worden uitgebracht. Het College van Bestuur kan in bijzondere gevallen, na een zorgvuldige afweging van alle belangen, na het doorlopen van de procedure uit artikel 3.14 van het *Studentenstatuut Hogeschool Leiden* beslissen jouw inschrijving te weigeren, of als je al ingeschreven bent, te beëindigen.

³ <https://www.hsleiden.nl/studeren/inschrijven>

HOOFDSTUK 3: ONDERWIJSPROGRAMMA

ARTIKEL 3.1 DOEL VAN DE OPLEIDING

1. Het doel van de opleiding is dat je kennis, houding en vaardigheden ontwikkelt voor het gekozen beroepsgebied (zie Deel B voor het beroepsgebied). Na afronding ben je in staat gespecialiseerde professionele taken uit te voeren volgens het competentieprofiel (eindkwalificaties) van de opleiding en kom je in aanmerking voor een eventuele voortgezette opleiding.
2. De competenties en/ of leeruitkomsten waar de opleiding toe opleidt, staan in Bijlage I van Deel B.

ARTIKEL 3.2 OPBOUW VAN DE OPLEIDING

1. De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden/eenheden van leeruitkomsten die elk worden afgesloten met een tentamen. Aan onderwijseenheden/eenheden van leeruitkomsten worden hele studiepunten toegekend.
2. Hoe de opleiding is ingericht (voltijds, deeltijds of duaal) staat beschreven in Deel B van deze regeling.

ARTIKEL 3.3 SAMENSTELLING OPLEIDING

De opleiding omvat de onderwijseenheden/eenheden van leeruitkomsten genoemd in Deel B (bijlage II). Van iedere onderwijseenheid/eenheid van leeruitkomsten in bijlage II wordt vermeld: de naam, de codes, de studielast in studiepunten/EC (de studielast van de gehele opleiding bedraagt minimaal 60 studiepunten/EC), de toets(en) die het tentamen van de onderwijseenheid/eenheid van leeruitkomsten vorm(t)(en), de wijze van toetsing/tentaminering, de voertaal en de periode waarin de onderwijseenheid/eenheid van leeruitkomsten en de toets(en) worden aangeboden.

ARTIKEL 3.4 VOERTAAL

1. Het onderwijs wordt gegeven en de examens worden afgenomen in het Nederlands. De uitzonderingen hierop zijn wanneer:
 - a. het onderwijs wordt gegeven door een anderstalige gastdocent; of
 - b. de specifieke aard, de inrichting, de kwaliteit van het onderwijs of van een onderwijseenheid het nodig maakt een andere taal te gebruiken.
2. Bij Nederlandstalige opleidingen kan het gebruik van Engelstalige literatuur worden verplicht.

ARTIKEL 3.5 AUTEURSRECHT STUDENTEN

1. Het auteursrecht op werken gemaakt in het kader van de opleiding is eigendom van de student of extraneus, tenzij je een contract met de hogeschool of een andere partij afsluit waarin je hiervan afwijkt.
2. De hogeschool kan met student of extraneus overeenkomen dat de hogeschool niet hoeft te voldoen aan de verplichtingen uit het auteursrecht. Een dergelijke vrijstelling moet voor de start van de werkzaamheden schriftelijk worden vastgelegd. Ook kan vermelding van de naam van de hogeschool op producten worden afgesproken en/of een gebruikersrecht voor de hogeschool.
3. De hogeschool krijgt een digitaal exemplaar van een afstudeeropdracht of afstudeeronderzoek voor onderwijs- en publicatiedoeleinden. Van deze regel kan worden afgeweken als sprake is van een vertrouwelijke afstudeeropdracht of een vertrouwelijk afstudeeronderzoek.

ARTIKEL 3.6 STUDEREN MET EEN ONDERSTEUNINGSVRAAG

1. Als je als student een ondersteuningsvraag hebt, heb je recht op doeltreffende voorzieningen, tenzij deze voorzieningen te veel vragen van de hogeschool qua organiseerbaarheid.
2. Voorzieningen zijn bedoeld om belemmeringen weg te nemen of te verminderen, zodat jij als student de kans hebt om je studie succesvol af te ronden. Deze voorzieningen moeten ervoor zorgen dat je zo zelfstandig mogelijk kunt studeren en volledig kunt deelnemen. Ze kunnen betrekking hebben op aanpassingen in het lesprogramma (inclusief stages), je studieplanning, toetsen, leermaterialen en andere hulpmiddelen die je nodig hebt voor je studie. Er zijn in totaal vier soorten voorzieningen:
 - materiële voorzieningen;

- toetsvoorzieningen;
 - onderwijsvoorzieningen; en
 - financiële voorzieningen.
3. Als je in aanmerking wilt komen voor voorzieningen voor studenten met een ondersteuningsvraag, dan neem je contact op met de studentendecaan (zie Student Support)⁴. De studentendecaan stuurt vervolgens met jouw toestemming het verzoek tot voorzieningen door naar de examencommissie of de opleidingsmanager.
 4. Afhankelijk van het soort voorziening dat je hebt aangevraagd, wordt je verzoek op de volgende wijze behandeld:
 - a. De examencommissie beslist over aanvragen van voorzieningen die te maken hebben met het afleggen van toetsen, of individuele aanpassingen in je onderwijsprogramma. De examencommissie beoordeelt jouw verzoek aan de hand van de eisen die in deze regeling staan op het gebied van de kennis, het inzicht en de vaardigheden die nodig zijn om het examen van jouw opleiding te behalen.
 - b. Aanspraken op financiële voorzieningen worden getoetst aan het *Studentondersteuningsfonds*, vroeger ook wel *Profileringsfonds* genoemd, (te vinden op de website van de hogeschool)⁵. Een verzoek voor een uitkering uit het *Studentondersteuningsfonds* dien je in via de formulieren op [Praktische Informatie](#). De studentendecaan (Student Support) heeft een voorbereidende en adviserende rol bij aanvragen in het kader van 'overige bijzondere omstandigheden' (zie hoofdstuk 3 Studentondersteuningsfonds). De adviseur Studentenparticipatie heeft een adviserende rol bij aanvragen in het kader van extracurriculaire activiteiten. In het Reglement Studentondersteuningsfonds kun je meer vinden over deze verschillende begrippen en personen.
 - c. De opleidingsmanager beslist over de verzoeken die over onderwijs gaan en niet vallen onder de onderdelen a of b van dit lid.
 5. In het Beleid *Studeren met een Ondersteuningsvraag* van Hogeschool Leiden staat welke procedure je moet volgen om voorzieningen aan te vragen. Het Beleid *Studeren met een Ondersteuningsvraag* en de uitwerking hiervan kan je vinden op <http://www.mijn.hsleiden.nl>. Ook kan je informatie vinden op de website van Hogeschool Leiden.⁶
 6. Een verzoek voor voorzieningen voor het afleggen van toetsen moet uiterlijk 30 werkdagen voor de toets worden ingediend bij de examencommissie.
 7. De examencommissie of de opleidingsmanager neemt binnen 20 werkdagen na ontvangst van het verzoek een beslissing en die beslissing wordt vervolgens direct aan je bekendgemaakt. Deze termijn van 20 werkdagen kan worden verlengd wanneer er voor de behandeling van jouw verzoek extra onderzoek nodig is. Wanneer dit het geval is, krijg je dit zo snel mogelijk te horen en ook wanneer een beslissing op jouw verzoek genomen wordt.
 8. Als je het verzoek op tijd hebt ingediend (zie lid 6), en is voldaan aan de eisen uit dit artikel en het Beleid *studeren met een Ondersteuningsvraag*, dan mag de hierboven genoemde verlenging van de beslistermijn er niet toe leiden dat je een toetsgelegenheid mist. Wanneer dit toch gebeurt, krijg je een extra toetsgelegenheid. Deze toetsgelegenheid moet binnen een redelijke tijd na de reguliere toetsgelegenheid zijn.
 9. Als je het verzoek hebt ingediend bij de verkeerde partij, dan stuurt die partij het verzoek zo snel mogelijk door naar de goede partij. Wanneer dit gebeurt, word je hierover geïnformeerd.

ARTIKEL 3.7 OVERIGE VOORZIENINGEN

1. Als je geen ondersteuningsvraag hebt, maar denkt aanspraak te kunnen maken op voorzieningen, zoals bedoeld in artikel 3.6, dan richt je je tot de studentendecaan (Student Support) voor informatie en dien je bij de studentendecaan een onderbouwd verzoek in bij het College van Bestuur.
2. Financiële voorzieningen vallen hier niet onder. Die kan je alleen aanvragen op grond van het *Studentondersteuningsfonds* (te vinden op de website van de hogeschool)⁷.

⁴ <https://www.hsleiden.nl/studeren/jouw-hogeschool/student-support>

⁵ <https://www.hsleiden.nl/over-ons/organisatie/rechtsbescherming-en-reglementen>

⁶ <https://www.hsleiden.nl/studeren/jouw-hogeschool/student-support>

⁷ <https://www.hsleiden.nl/over-ons/organisatie/rechtsbescherming-en-reglementen>

ARTIKEL 3.8 EVALUATIE ONDERWIJS

De manier waarop het onderwijs in de opleiding wordt geëvalueerd, vind je in Deel B van deze regeling.

HOOFDSTUK 4: EXAMENS EN GETUIGSCHRIFTEN

ARTIKEL 4.1 EXAMENS

1. Je hebt het examen van de opleiding behaald als je alle bijbehorende onderwijseenheden hebt behaald, eventueel met vrijstellingen.
2. De examencommissie beoordeelt of je aan alle verplichtingen voor het examen hebt voldaan voordat ze de uitslag vaststelt. Als de examencommissie de uitslag vaststelt, kan de examencommissie desgewenst beslissen dat alleen rekening wordt gehouden met resultaten die je uiterlijk 5 werkdagen voor die datum hebt behaald. De datum op je getuigschrift (de formele datum van afstuderen) is de datum waarop je de laatste toets van het examen hebt gemaakt, tenzij de examencommissie op jouw verzoek heeft besloten een andere datum op het getuigschrift te vermelden.
3. In afwijking op lid 1 van dit artikel, kan de examencommissie beslissen om zelf een afsluitend onderzoek te doen naar jouw kennis, inzicht, en vaardigheden als onderdeel van het examen. Als dat gebeurt, staat in Deel B meer informatie over dit afsluitende onderzoek.
4. De voorzitter van de examencommissie bepaalt aan het begin van elk studiejaar de data waarop de uitslagen van het examen, zoals bedoeld in het derde lid van dit artikel, worden vastgesteld. Hierbij houdt de examencommissie rekening met de regels uit dit artikel. Het is gebruikelijk dat het vaststellen van de uitslag van het examen tweemaal per maand plaatsvindt.

ARTIKEL 4.2 TOEKENNING VAN GRADEN

Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat je het examen met goed gevolg hebt afgelegd, verleent het College van Bestuur je de graad die in Deel B is vermeld.

ARTIKEL 4.3 GETUIGSCHRIFTEN

1. Het College van Bestuur stelt het model van het getuigschrift en bijbehorende bijlagen vast na overleg met faculteitsdirecteuren. Op het getuigschrift staat in ieder geval:
 - a. de naam van de opleiding en hogeschool zoals vermeld in het RIO;
 - b. welke onderwijseenheden het examen omvatte (dit wordt vermeld in de bijlage);
 - c. als er speciale bevoegdheden bij het behalen van het getuigschrift horen;
 - d. de graad die bij het behalen van het examen aan je is verleend;
 - e. wanneer de opleiding voor het laatst is geaccrediteerd of de 'toets nieuwe opleiding' succesvol heeft doorlopen; en
 - f. wanneer je een gezamenlijke opleiding of afstudeerrichting hebt gevolgd, staat ook de naam van de andere instelling op je getuigschrift.
2. In een bijlage bij het getuigschrift (cijferlijst) staan de behaalde onderwijseenheden vermeld, inclusief studiepunten en behaalde beoordelingen.
3. Je ontvangt per examen één getuigschrift.
4. Het getuigschrift wordt aangevuld met een supplement dat extra informatie geeft over de aard en inhoud van de afgeronde opleiding die voor internationale herkenbaarheid belangrijk is. In het supplement staat in ieder geval:
 - a. de naam van de opleiding en hogeschool;
 - b. dat het om een opleiding in het hoger beroepsonderwijs gaat;
 - c. een beschrijving van de inhoud van de opleiding;
 - d. uit hoeveel studiepunten (EC) de opleiding bestaat; en
 - e. wanneer je studieonderdelen in het buitenland hebt behaald, staan die ook vermeld met het aantal studiepunten.
5. Het getuigschrift is in het Nederlands, het supplement is in het Engels, en de cijferlijst is in beide talen.

ARTIKEL 4.4 UITREIKING VAN GETUIGSCRIFTEN

1. In overleg tussen de examencommissie en de opleidingsmanager worden de data vastgesteld voor de uitreiking van getuigschriften in een openbare bijeenkomst.
2. Als je niet wilt deelnemen aan de uitreikingsbijeenkomst, is het getuigschrift met bijlage en supplement binnen 20 werkdagen na het vaststellen van de uitslag van het examen beschikbaar.
3. Een getuigschrift wordt niet uitgereikt als je niet ingeschreven stond op de examendatum of het verschuldigde collegegeld niet volledig hebt betaald.
4. Als uit de administratie niet blijkt dat je aan alle eisen hebt voldaan, moet je bij je verzoek om het getuigschrift de volgende documenten aan de examencommissie geven:
 - a. een bewijs van inschrijving voor het studiejaar waarin de examendatum valt;
 - b. een bewijs van betaling van het collegegeld voor al je studie jaren; en
 - c. bewijzen van het behalen van onderwijseenheden.
5. Als je aan de eisen voldoet, reikt de examencommissie je het getuigschrift uit, als bewijs dat je het examen met succes hebt afgerond. Het getuigschrift wordt ondertekend door de (plaatsvervangend) voorzitter, (plaatsvervangend) secretaris van de examencommissie en door jou als student.
6. Als je recht hebt op een getuigschrift, kan je de examencommissie verzoeken om het uitreiken van dit getuigschrift uit te stellen. Als je uitstel wilt aanvragen, dien je een verzoek in bij de examencommissie waarin je uitlegt waarom je uitstel wilt en tot welke datum. Dit verzoek dien je in uiterlijk 20 werkdagen⁸ voor de datum van de laatste toets die je nog moet halen⁹. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen na ontvangst van je verzoek. Het is jouw verantwoordelijkheid om het verzoek op tijd te doen.

ARTIKEL 4.5 PREDICAAT "CUM LAUDE"

1. De examencommissie kan beslissen om aan het examen van de opleiding het predicaat "cum laude" te geven. Hieronder lees je in welke situaties dat mogelijk is.
2. Je examen van de opleiding kan het predicaat "cum laude" krijgen als:
 - a. het gewogen gemiddelde van al je tentamencijfers minstens 8.0 is. Vrijstellingen tellen niet mee bij het berekenen van dit gewogen gemiddelde;
 - b. elk tentamen dat met een cijfer is beoordeeld tenminste met een 7.0 is beoordeeld;
 - c. elk tentamen dat met een woordbeoordeling is beoordeeld tenminste met een 'goed' is beoordeeld;
 - d. elk tentamen met een beoordeling als 'voldaan', 'voldoende', of 'ingeleverd' minimaal met 'voldaan', 'voldoende' of 'ingeleverd' beoordeeld is;
 - e. je maximaal een derde van je studiepunten met vrijstellingen hebt behaald;
 - f. er tijdens de gehele duur van de opleiding geen fraude of plagiaat bij jou is vastgesteld door de examencommissie;
 - g. je het examen van de opleiding binnen de normale studieduur plus één studiejaar hebt behaald; en
 - h. je afstudeeropdracht(en)/eindwerken minimaal met een 8.0 zijn beoordeeld of met de beoordeling 'goed'.
3. De opleiding kan in Deel B alleen van dit artikel afwijken door te bepalen dat de opleiding besluit geen predicaat "cum laude" toe te kennen. Van de eisen voor het toekennen van "cum laude" mag de opleiding niet afwijken, omdat het om een hogeschoolbrede regeling gaat.

ARTIKEL 4.6 VERKLARING BEHAALDE TENTAMENS BIJ VOORTIJDIG VERTREK

Als je niet in aanmerking komt voor het uitreiken van een getuigschrift, maar wel één of meer tentamens hebt behaald, dan kan de examencommissie, op jouw verzoek, een verklaring afgeven waarin in elk geval de tentamens staan vermeld die je behaald hebt.

⁸ Let op! Dagen die in het jaarrooster (te vinden op Sharepoint) als 'roostervrij' zijn ingediend tellen niet mee als werkdagen.

⁹ Als je dus nog twee toetsen moet afleggen om het examen van jouw opleiding te behalen dan pak je de toetsdatum van de toets die je als laatste van de twee aflegt, en trek je daar 20 werkdagen vanaf. Dat is de uiterste datum waarop je het verzoek kunt indienen om aan deze voorwaarde te voldoen.

HOOFDSTUK 5: TOETSEN, TENTAMENS EN BEOORDELINGEN

ARTIKEL 5.1 TOETSING

1. Een tentamen bestaat uit één of meerdere toetsen. Elk tentamen is een onderzoek naar, en de beoordeling van de examinerator van jouw competenties (kennis, inzicht en vaardigheden).
2. Een toets wordt mondeling, schriftelijk (waaronder ook digitale toetsing valt) of op een andere wijze afgelegd. De wijze waarop je wordt getoetst kan je vinden in de bijlagen met de onderwijsprogramma's van de opleiding in Deel B van deze regeling.
3. Je kan de examencommissie schriftelijk en onderbouwd verzoeken om vanwege bijzondere omstandigheden de toets op een andere manier af te leggen dan in de bijlage bij Deel B van deze regeling staat. De examencommissie heeft na ontvangst van jouw verzoek 20 werkdagen om op jouw verzoek te beslissen. Het is jouw verantwoordelijkheid om het verzoek op tijd in te dienen.

ARTIKEL 5.2 TOETSGELEGENHEDEN, TOETSROOSTER, TOETSREGELS

1. Je krijgt twee keer per studiejaar de gelegenheid om een toets te maken. Als er afwijkingen zijn, staan die in Deel B van deze regeling. In bijzondere gevallen, kan de examencommissie op jouw schriftelijke en onderbouwde verzoek beslissen om je meer toetsgelegenheden voor een toets toe te staan.
2. Het kan verplicht zijn om je voor deelname aan een toets in te schrijven. In deel B is opgenomen waar je kunt vinden of het verplicht is je in te schrijven.
3. Toetsing kan op doordeweekse dagen zowel overdags als 's avonds worden ingeroosterd. Wanneer de toetsing bij jouw opleiding is, wordt opgenomen in een toetsrooster. Dit toetsrooster wordt door de opleiding, na overleg met de examencommissie, bekendgemaakt via de in Deel B van deze regeling genoemde kanalen en termijnen.
4. De examencommissie wijst één of meer examinatoren aan voor elke toets.
5. Tijdens toetsen gelden regels voor een goede gang van zaken, zoals beschreven in het *Uitvoeringsreglement gesurveilleerde toetsen* (zie <https://www.hsleiden.nl/over-ons/organisatie/onderwijs-en-examenregeling>). Voor bepaalde vormen van toetsing waarin het *Uitvoeringsreglement gesurveilleerde toetsen* niet of niet voldoende voorziet, kan de opleiding aanvullende regels opnemen in Deel B.
6. Als je vorig studiejaar een onvoldoende kreeg voor een toets en deze dit jaar opnieuw wil maken gelden de eisen zoals die dit jaar gelden tenzij er sprake is van een ingrijpend gewijzigde toets zoals beschreven in lid 7 en verder van dit artikel.
7. De eisen voor een toets kunnen ingrijpend gewijzigd zijn ten opzichte van vorig jaar of een toets kan geen deel meer uitmaken van het onderwijsprogramma. Hierdoor kan het aantal studiepunten (EC) dat je moet halen veranderen. Wanneer de eisen voor een toets ingrijpend gewijzigd zijn of de toets niet meer bestaat, heb je alleen in het huidige studiejaar (2026-2027) de keuze:
 - a. de toets alsnog af te leggen met de eisen van vorig jaar, of
 - b. de (plaatsvervangende) toets(en) af te leggen met de eisen van dit jaar.
8. Of de eisen ingrijpend zijn gewijzigd, beslist de examencommissie. Dit wordt uiterlijk aan het begin van de betreffende onderwijseenheid via het LMS bekendgemaakt.
9. De opleidingsmanager maakt in het geval van gewijzigde toetsen of een wijziging in het curriculum bekend of er toetsen zijn waarvoor de eisen ingrijpend zijn gewijzigd. Als er toetsen ingrijpend zijn gewijzigd, wordt bekendgemaakt:
 - a. een conversietabel waarin staat welke onderwijseenheden uit het vorige jaar vervallen en welke onderwijseenheden daar dit jaar voor in de plaats komen;
 - b. een overgangsregeling met informatie voor studenten die nog onderwijseenheden uit het niet meer aangeboden onderwijsprogramma moeten behalen; en
 - c. de datum en tijd voor het afnemen van de toets van het vorige studiejaar in het nieuwe studiejaar. Deze wordt na overleg met de examencommissie door de opleidingsmanager vastgesteld.

10. Als je geen gebruik hebt gemaakt van de gelegenheid om de toets van het vorige studiejaar af te leggen zoals bedoeld in het negende lid van dit artikel of voor de toets een onvoldoende resultaat hebt behaald, moet je een door de examencommissie aangewezen toets maken.

ARTIKEL 5.3 EXTRA GELEGENHEID BIJ LAATSTE TOETS

1. Wanneer je op één toets na het examen van je opleiding hebt afgerond, kan je één keer in aanmerking komen voor een extra toetsgelegenheid. Je moet hiervoor een onderbouwd verzoek indienen bij de examencommissie. Als het gaat om een tentamen dat uit meerdere toetsen bestaat, kan de extra gelegenheid alleen gelden voor één van die toetsen. De examencommissie beoordeelt je verzoek en kan deze toewijzen als je ook aan de volgende voorwaarden voldoet:
 - je hebt aan alle eerder aangeboden gelegenheden voor die toets deelgenomen, of je onderbouwt in je verzoek om welke goede reden je niet hebt deelgenomen;
 - er is voor deze toets geen reguliere gelegenheid gepland in de eerstvolgende 10 onderwijsweken na je verzoek.
2. Als je een extra toetsgelegenheid krijgt toegekend op basis van dit artikel, wordt deze in principe aangeboden in de laatste weken van de periode. Tussen de beslissing van de examencommissie en de extra gelegenheid zit minimaal drie weken. Je kan de examencommissie vragen van deze termijn af te wijken.

ARTIKEL 5.4 MANIEREN VAN TOETSING

1. Er zijn verschillende manieren waarop je wordt getoetst (wijze waarop de toets wordt afgelegd) binnen je opleiding(en). Elke manier waarop je getoetst wordt heeft bepaalde methoden (kwaliteitscriteria) om de kwaliteit te waarborgen.
2. Mondelinge toetsen kunnen openbaar toegankelijk zijn. De examencommissie kan hierover beslissen op eigen initiatief, of eventueel op verzoek van een student.

ARTIKEL 5.5 VOLGORDE VAN TOETSEN

1. Toetsen kunnen in principe in willekeurige volgorde worden afgelegd. Als de opleiding hier een uitzondering op heeft gemaakt vind je dit in Deel B van deze regeling.
2. Als er in Deel B van deze regeling eisen zijn gesteld aan de volgorde waarin je toetsen moet afleggen, kan je de examencommissie schriftelijk en onderbouwd vragen hierop een uitzondering te maken.

ARTIKEL 5.6 VRIJSTELLINGEN EN VALIDERING

1. Met sommige getuigschriften kan je vrijstelling krijgen voor één of meer toetsen. In Deel B staat welke dat zijn en hoe je een verzoek kunt indienen om een vrijstelling te krijgen.
2. Naast de mogelijkheid uit het vorige lid kun je als je denkt dat je recht hebt op een vrijstelling, binnen de in Deel B van deze regeling bepaalde termijn, een schriftelijk en onderbouwd verzoek indienen bij de examencommissie. Je moet in dat geval laten zien dat je elders met succes vergelijkbare toetsen hebt behaald of bewijzen dat je elders verworven competenties (EVC) hebt. Voor EVC's geldt dat je de EVC-rapportage toevoegt aan je verzoek of het advies van de examencommissie. Het is jouw verantwoordelijkheid om op tijd een vrijstellingsverzoek in te dienen.
3. De examencommissie beoordeelt op basis van de bewijsstukken die je hebt ingediend of je voldoet aan de eisen voor de toets(en) of onderdelen daarvan. Soms kan de examencommissie je vragen om je competentieniveau in een toets aan te tonen. Als wordt besloten dat je een dergelijke toets moet maken, krijg je een document met daarin uitleg over de inhoud en de procedure van die toets.
4. De examencommissie kent jouw verzoek voor een vrijstelling toe, wanneer zij oordelen dat je voldoet aan de gestelde vereisten voor de toets(en) van de onderwijseenheid (of een onderdeel daarvan) waar je vrijstelling voor hebt gevraagd. De examencommissie informeert je schriftelijk over haar beslissing en doet dat binnen 20 werkdagen. De termijn van 20 werkdagen gaat in op het moment dat je een compleet verzoek hebt ingediend. Dit betekent dat als jouw verzoek niet compleet is en je wordt verzocht het aan te vullen, de termijn pas weer gaat lopen als je het verzoek compleet hebt gemaakt.

5. Wanneer je een vrijstelling wordt toegekend, krijg je een door de examencommissie ondertekend bewijs van vrijstelling. De examencommissie zorgt ervoor dat je vrijstelling in de StudieVoortgangsAdministratie (Osiris) wordt verwerkt en dat een kopie van je bewijs van vrijstelling door de hogeschool wordt gearhiveerd. De datum op het vrijstellingsbewijs geldt in principe als de datum die zal worden geregistreerd in de StudieVoortgangsAdministratie (Osiris) als de datum waarop je de onderwijseenheid (of een onderdeel daarvan), waarvoor je de vrijstelling hebt gekregen, hebt behaald.
6. Indien de opleiding werkt met eenheden van leeruitkomsten dan wijst de examencommissie één of meerdere examinatoren aan die zijn belast met de validering van leeruitkomsten.

ARTIKEL 5.7 BEOORDELINGEN EN TOEKENNING VAN STUDIEPUNTEN (EC)

1. De examinator beoordeelt een toets aan de hand van vastgestelde criteria. Deze criteria moeten uiterlijk bij de start van de onderwijseenheid bekend zijn gemaakt via het LMS van de opleiding. De examinator is verplicht de beoordeling en de onderbouwing van de beoordeling aan de hand van de vastgestelde criteria schriftelijk vast te leggen.
2. De beoordeling van een toets wordt uitgedrukt in een cijfer of een kwalificatie.
 - a. Een cijfer is een op één decimaal afgerond getal, lopend van 1,0 t/m 10,0 of een geheel getal, lopend van 1 t/m 10.
 - b. Een voldoende beoordeling voor een toets wordt uitgedrukt in een cijfer van ten minste 5,5 of 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 dan de bovenstaande hanteren, als dit het geval is vind je dit in Deel B van deze regeling.
3. Als je een toets herkanst waarvoor je al eerder een beoordeling hebt gekregen, telt de hoogste beoordeling voor die toets.
4. Wanneer een tentamen uit meerdere toetsen bestaat, gelden de volgende regels:
 - a. Je krijgt een voldoende voor het tentamen, als je voor alle toetsen een voldoende hebt gekregen. Als je opleiding van deze regel afwijkt, staat dat in Deel B.
 - b. Er kan voor het vaststellen van het cijfer of andere beoordeling of kwalificatie van een tentamen dat uit meerdere toetsen bestaat, gebruik worden gemaakt van een weging. Als dit het geval is, vind je dit in Deel B van deze regeling. De regel onder a blijft daarbij gelden.
 - c. Hoe de (eind)cijfers tot stand komen kan je vinden in Deel B van deze regeling.
 - d. De opleiding kan aanvullingen maken op dit artikel. Deze staan in Deel B van deze regeling.
5. Als je een voldoende behaalt voor een tentamen, krijg je de studiepunten (EC) toegekend die aan de onderwijseenheid verbonden zijn. Als je een vrijstelling hebt gekregen voor een onderwijseenheid, dan heb je de onderwijseenheid behaald en krijg je de bijbehorende studiepunten (EC) toegekend. Aan het behalen van toetsen wordt geen studiepunten (EC) toegekend.
6. Voor de opleiding kan een compensatieregeling gelden waarbij je een onvoldoende beoordeling voor een tentamen met één of meer voldoende beoordelingen voor tentamens kunt compenseren. Je kunt alleen studiepunten (EC) behalen door compensatie als dit in Deel B van deze regeling is opgenomen of de examencommissie dit heeft besloten. Onderwijseenheden die competenties toetsen op eindniveau kunnen niet worden gecompenseerd.
7. Als binnen de opleiding een aanwezigheidsplicht geldt, vind je dat in Deel B van deze regeling.

ARTIKEL 5.8 GELDIGHEIDSDUUR BEOORDELINGEN

1. De geldigheidsduur van een tentamen kan door de opleidingsmanager worden beperkt. De geldigheidsduur van een tentamen kan alleen worden beperkt als de daarin getentamineerde kennis, inzicht of vaardigheden aantoonbaar verouderd zijn.
2. Als er een beperkte geldigheidsduur geldt voor bepaalde beoordelingen, vind je dit in Deel B van deze regeling.
3. Soms kan de examencommissie de geldigheidsduur van een beoordeling verlengen. Dit kan de examencommissie op eigen initiatief doen of als je vóór het verlopen van de termijn een onderbouwd schriftelijk verzoek indient voor verlenging. De examencommissie moet hierbij in redelijkheid

rekening houden met de bijzondere omstandigheden uit artikel 7.51 lid 2 WHW. Als je een uitkering uit het Studentondersteuningsfonds hebt gekregen vanwege bijzondere omstandigheden, heb je in ieder geval voor de periode van toekenning recht op verlenging van de geldigheidsduur.

4. Als de examencommissie de geldigheidsduur verlengt, laat ze je weten tot welke datum, of voor hoeveel studiejaar de geldigheidsduur is verlengd.

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

1. Elke beoordeling die je hebt behaald wordt door de examinator in de StudieVoortgangsAdministratie (Osiris) geregistreerd. Als je een voldoende haalt voor een tentamen wordt de datum waarop je de laatste toets van dat tentamen hebt afgelegd geregistreerd als de datum waarop je de studiepunten (EC) hebt behaald.
2. De daarvoor aangewezen examinator stelt na de toets de beoordeling vast en maakt deze, vóór de inzage (artikel 5.9), bekend door registratie van de beoordeling in de StudieVoortgangsAdministratie (Osiris). De termijn die de examinator heeft voor het vaststellen en bekendmaken van de beoordeling is voor alle toetsen vijftien (15) werkdagen. In afwijking van deze hoofdregel kan voor toetsen waarbij met eenheden van leeruitkomsten wordt gewerkt, in Deel B van deze regeling, een termijn van maximaal vijftientig (25) werkdagen worden bepaald.
3. De hogeschool is verantwoordelijk voor het regelmatig bijwerken/updates van geregistreerde beoordelingen in de StudieVoortgangsAdministratie (Osiris). Het is jouw eigen verantwoordelijkheid om je studievoortgangsoverzicht regelmatig te controleren in de StudieVoortgangsAdministratie (Osiris).
4. In bijzondere gevallen kan de examencommissie beslissen om de termijn waarbinnen de beoordeling bekend moet worden gemaakt te verlengen. Als de termijn is verlengd, word je hiervan op de hoogte gebracht via het LMS.

ARTIKEL 5.10 INZAGERECHT EN BEWARING

1. Je hebt recht op inzage van de door jou afgelegde toets zodat je kan zien hoe jouw toets is beoordeeld. Dit moet binnen 35 werkdagen na de toets gebeuren. Er wordt voor gezorgd dat er een redelijke termijn zit tussen het bekendmaken van de beoordeling en de volgende toetsgelegenheid. Je hebt bij verschillende toetsen verschillende rechten:
 - a. Bij schriftelijke toetsen heb je recht op inzage in:
 - je beoordeelde werk;
 - de vragen en opdrachten van de toets; en
 - de normen waarmee de beoordeling tot stand is gekomen;
 - b. Bij mondelinge toetsen en bij toetsing op een andere wijze heb je recht op inzage in de vorm van een toelichting aan de hand van de normen waarmee de beoordeling tot stand is gekomen.
2. De manier waarop inzage bij jouw opleiding is geregeld en of een inzage moet worden aangevraagd, staat in Deel B.
3. Als het geplande moment voor inzage voor jou aantoonbaar overlapt met jouw stage of verplichte aanwezigheid bij onderwijs, heb je recht op een ander inzagemoment. Je moet binnen 20 werkdagen na bekendmaking van het inzagemoment een verzoek indienen bij de examencommissie of de examinator. De examencommissie of examinator bekijkt de mogelijkheden in jouw rooster gezien de stage of het verplichte onderwijs en stelt een nieuw inzagemoment vast. Wanneer het verzoek bij de examencommissie is gedaan en het nodig is dat de examinator bij de beslissing van de examencommissie wordt betrokken, gebeurt dit.
4. Jouw beoordeelde werk wordt samen met de beoordeling gearchiveerd door de opleiding of centraal binnen de hogeschool. Het bewaarde werk wordt pas vernietigd (verwijderd/ weggegooid) nadat er twee jaar is verstreken sinds de beoordeling is vastgesteld en bekend gemaakt in de StudieVoortgangsAdministratie (Osiris).
5. Anders dan in lid 4 is geregeld worden eindwerkstukken (zoals scripties of afsluitende onderzoeken) die met goed gevolg zijn afgelegd, zeven jaar bewaard na het bekendmaken van de beoordeling.

6. Beeldmateriaal dat bij beoordelingen wordt gebruikt en persoonsgegevens bevat, wordt in principe tot twee maanden na de beoordeling bewaard. Als het beeldmateriaal een eindwerk is, wordt het maximaal 7 jaar bewaard.

ARTIKEL 5.11 DEFINITIES PLAGIAAT, FRAUDE EN ONREGELMATIGHEID

1. De hogeschool verstaat onder fraude elk handelen of nalaten van jou als student, waarvan je weet of behoort te weten, dat dit een juist oordeel over jouw kennis, inzicht en vaardigheden voor de examinator als gevolg van dat handelen of nalaten geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt. Alles wat onder deze definitie valt, kan fraude zijn. Ter verduidelijking staan hieronder een aantal voorbeelden van wat als fraude wordt gezien.
 - a. Tijdens de toets beschikken over bronnen die niet zijn toegestaan;
 - b. afkijken bij, of op een andere manier antwoorden overnemen van een andere student;
 - c. onjuiste/vervalste onderzoeksgegevens in een onderzoeksrapport opnemen;
 - d. je tijdens een toets voordoen als iemand anders, of een ander zich tijdens de toets laten voordoen als jou;
 - e. het vervalsen van een beoordeling;
 - f. het gebruiken van artificial intelligence (AI) op een manier waardoor het voor de examinator geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt om jouw kennis, inzicht en vaardigheden te beoordelen. Raadpleeg nadrukkelijk de studiehandleiding van de desbetreffende onderwijseenheid en informeer bij jouw docent wat betreft AI wel en niet is toegestaan;¹⁰
 - g. plagiaat zoals omschreven in lid 2 van dit artikel;
 - h. het meewerken aan de fraude van een ander.
2. Een bijzondere vorm van fraude is plagiaat. Plagiaat is een vorm van fraude waarbij je teksten, redeneringen, gegevens of ideeën van anderen gebruikt of overneemt zonder de bron daarvan compleet, en volgens de regels die daarvoor bij jouw opleiding gelden, te vermelden. Ook kan het indienen van werk dat je al eerder hebt gemaakt, en dit presenteren als nieuw werk onder omstandigheden als plagiaat gezien worden. Alles wat onder de bovenstaande definitie valt, kan plagiaat zijn. Ter verduidelijking staan hieronder een aantal voorbeelden van wat als plagiaat wordt gezien:
 - a. Het (in eigen woorden) weergeven en/of parafraseren van de inhoud van teksten van anderen zonder daarbij een voldoende bronverwijzing te zetten;
 - b. het overnemen van de opbouw (de structuur) of het centrale gedachtegoed van werk van een andere auteur en inleveren alsof het je eigen werk is;
 - c. het overnemen van, of kopiëren uit, werk van een ander, waaronder medestudenten, en dit aanbieden alsof het je eigen werk is;
 - d. het letterlijk overnemen van tekst zonder duidelijk te maken dat de tekst letterlijk is overgenomen van een andere auteur. Dit kan ook plagiaat zijn als er wel correct een bron bij de tekst is vermeld;
3. Een onregelmatigheid is in ieder geval:
 - a. een verstoring van de orde of goede gang van zaken tijdens het afleggen van een toets waardoor de examencommissie niet meer kan garanderen dat de resultaten van de toets het niveau van kennis, inzicht en vaardigheden van de studenten die die de toets hebben afgelegd juist weergeven;
 - b. het maken van foto's of op andere wijze kopiëren van de toets(vragen) voor, tijdens of na de toets. Hieronder valt ook de inzage.
4. Los van de bovenstaande vormen van fraude, plagiaat en onregelmatigheden kan het zo zijn dat een medewerker van de hogeschool of een student iets doet of nalaat, wat ertoe leidt dat er sterk wordt vermoed dat sprake is van een onregelmatigheid. De onregelmatigheid kan een doen of nalaten zijn in strijd met wat in het maatschappelijk verkeer betamelijk is of een van de gevallen die

¹⁰ Neem in het kader van het gebruik van artificial intelligence (AI) ook de 'Leidraad AI en onderwijs voor studenten' door, deze is te vinden op [Sharepoint](#). Raadpleeg daarnaast bij twijfel de studiehandleiding van de desbetreffende onderwijseenheid en/of informeer bij jouw docent wat wel en niet is toegestaan.

zijn genoemd in dit artikel. Als die onregelmatigheid ervoor zorgt dat de examencommissie niet meer kan garanderen dat de resultaten van de toets een eerlijke weergave zijn van wat de student kan of weet (het kennisniveau), dan kan de examencommissie beslissen om een van de sancties/maatregelen uit het vierde lid van artikel 5.12 van deze regeling op te leggen.

ARTIKEL 5.12 PROCEDURE EXAMENCOMMISSIE BIJ PLAGIAAT, FRAUDE EN/OF ONREGELMATIGHEID

1. Als wordt vermoed dat je je schuldig maakt aan plagiaat, fraude en/of een onregelmatigheid in de zin van artikel 5.11 van deze regeling maakt de examinerator of surveillant daarvan een rapport en overhandigt dit zo snel mogelijk aan de examencommissie. Als het vermoeden tijdens het maken van een toets ontstaat, mag je de toets op dat moment wel afronden.
2. Nadat de examencommissie het rapport heeft gekregen van de examinerator of surveillant wordt aan je medegedeeld dat de toets pas zal worden beoordeeld nadat de examencommissie heeft besloten welke consequenties de melding van plagiaat, fraude en/ of een onregelmatigheid heeft.
3. Wanneer er een melding is binnengekomen van plagiaat, fraude en/of een onregelmatigheid, bespreekt de examencommissie dit tijdens de eerstvolgende vergadering nadat ze het rapport heeft ontvangen. De examencommissie bepaalt hoe ze de melding gaat onderzoeken. Voordat de examencommissie een beslissing neemt na het onderzoek, krijg je, net als eventuele medestudenten en andere betrokkenen, de kans om te worden gehoord in een hoorgesprek met de examencommissie. Het horen gaat in principe volgens de procedure die beschreven staat in de Bijlage *Regels voor het horen door de examencommissie* bij deze regeling. De examencommissie mag alleen besluiten jou *niet* te horen:
 - a. als de examencommissie voordat ze jou hebben gehoord al heeft vastgesteld dat er geen plagiaat, fraude en/of onregelmatigheid heeft plaatsgevonden;
 - b. als je hebt aangegeven dat je niet gehoord wil worden gehoord; of
 - c. als je, nadat je gevraagd bent of je gehoord wil worden, niet binnen een door de examencommissie gestelde redelijke termijn verklaart dat je gehoord wil worden.
4. Als de examencommissie vaststelt dat er sprake is van plagiaat, fraude of een onregelmatigheid, zoals gedefinieerd in artikel 5.11 van deze regeling, kan de examencommissie beslissen dat:
 - a. je een officiële waarschuwing krijgt opgelegd;
 - b. je gemaakte werk niet wordt beoordeeld, of dat de beoordeling ongedaan wordt gemaakt als het werk al was beoordeeld;
 - c. je het getuigschrift van de opleiding niet krijgt, of het getuigschrift wordt teruggevorderd als de onregelmatigheid, fraude of het plagiaat pas na het examen wordt vastgesteld. De examencommissie kan hierbij bepalen dat je het getuigschrift pas (opnieuw) uitgereikt krijgt na een nieuwe toets of examen. De examencommissie bepaalt in dat geval de onderdelen die getoetst worden en de wijze waarop je getoetst wordt bij die nieuwe toets of dat nieuwe examen.
 - d. je voor maximaal de duur van één jaar één, meerdere of alle toetsen van de opleiding niet mag afleggen. De examencommissie bepaalt welke toetsen je niet mag afleggen.
 - e. in geval van ernstige fraude, ernstige plagiaat en/of ernstige onregelmatigheden, aan het College van Bestuur het advies wordt uitgebracht de inschrijving voor de opleiding definitief te beëindigen.Een combinatie van de bovenstaande maatregelen is ook mogelijk.
5. Als de examencommissie beslist dat er geen sprake is van plagiaat, fraude en/of een onregelmatigheid, of aan jou enkel de sanctie officiële waarschuwing wordt opgelegd, dan wordt de toets alsnog beoordeeld. Is beoordeling niet (meer) mogelijk, dan wordt door de examencommissie binnen een redelijke termijn een bijzondere voorziening getroffen voor jouw situatie.
6. De examencommissie moet binnen 20 werkdagen na het ontvangen van het rapport over plagiaat, fraude en/of een onregelmatigheid een beslissing nemen. Wanneer er binnen deze 20 werkdagen een volgende gelegenheid is gepland, moet de examencommissie de beslissing minstens vijf werkdagen vóór die gelegenheid bekendmaken.

7. Je ontvangt de beslissing van de examencommissie schriftelijk, via een brief of e-mail. De examencommissie wijst je in de beslissing op de mogelijkheid om in beroep te gaan tegen de beslissing.
8. Als de beoordeling voor de toets al definitief is vastgesteld, bekijkt de examencommissie of de beoordeling aangepast moet worden. Als dat nodig is, overlegt de examencommissie met de examinator wie bevoegd is de beslissing te nemen.

ARTIKEL 5.13 ONGELDIGVERKLARING NA ONVOORZIENE OMSTANDIGHEDEN TIJDENS TOETSING

1. Het kan gebeuren dat tijdens een toets sprake is van onvoorziene omstandigheden waardoor naar het oordeel van de examencommissie:
 - a. niet meer kan worden gegarandeerd dat de resultaten van de toets het kennisniveau van de betrokken student(en) juist weerspiegelen, of
 - b. op een andere wijze de kwaliteit van de toets niet meer kan worden gegarandeerd.

In dat geval kan de examencommissie de toets en de eventuele beoordelingen daarvan, voor één of meerdere (groepen) student(en) ongeldig verklaren. Deze onvoorziene omstandigheden kunnen het gevolg zijn van het handelen of nalaten van één of meer student(en) of medewerker(s) van de hogeschool, maar er kan ook sprake zijn van overmacht.¹¹

2. Als jouw toets op grond van dit artikel ongeldig is verklaard, telt de ongeldig verklaarde toets niet mee als een afgelegde toetsgelegenheid.
3. Bij een beslissing op grond van het eerste lid van dit artikel heb jij je als student niet schuldig gemaakt aan fraude en/of plagiaat. Je ontvangt dus ook geen aantekening in jouw dossier en de ongeldigverklaring is geen straf/sanctie. De ongeldigverklaring heeft daarnaast geen invloed op jouw mogelijkheid een eventueel predicaat "cum laude" te ontvangen.
4. Als de examencommissie besluit het eerste lid van dit artikel toe te passen, en een toets (en de eventuele beoordelingen van die toets) ongeldig te verklaren, dan bepaalt de examencommissie op korte termijn een moment waarop de toets opnieuw kan worden afgelegd. Bij het bepalen van deze datum houdt de examencommissie zo veel als redelijkerwijs mogelijk rekening met de belangen van de betrokken student(en).

¹¹ Denk bij overmacht bijvoorbeeld aan een stroomstoring bij een digitale toets, een (medisch) noodgeval in de toetsruimte of een ontruiming van het gebouw waarin de toets plaatsvindt. Er zijn echter nog veel meer voorbeelden van overmacht denkbaar.

HOOFDSTUK 6: STUDIELOOPBAANBEGELEIDING

ARTIKEL 6.1 STUDIELOOPBAANBEGELEIDING

1. De opleidingsmanager verzorgt, namens het College van Bestuur, de studieloopbaanbegeleiding binnen de opleiding (zie ook artikel 4.5 Studentenstatuut Hogeschool Leiden). Deze begeleiding is bedoeld om te helpen met het verkennen van mogelijke studiewegen, zowel binnen als buiten de opleiding. Ook zorgt de opleidingsmanager ervoor dat je informatie over de geboden studieloopbaanbegeleiding kunt vinden op het LMS.
2. Als je problemen hebt die direct met je opleiding te maken hebben, kan je terecht bij je studieloopbaanbegeleider. Ook als je persoonlijke problemen hebt, die wel of niet te maken hebben met je opleiding, kan je terecht bij je studieloopbaanbegeleider.
3. Voor persoonlijke problemen, die wel of niet direct te maken hebben met de opleiding kan je ook contact opnemen met de studentendecaan (Student Support). Meer informatie over de studentendecaan staat op <https://www.hsleiden.nl/studeren/jouw-hogeschool/student-support> en mijn.hsleiden.nl (Praktische Informatie). Naast de studentendecaan kan je daarnaast ook contact opnemen met de coördinator studeren met een ondersteuningsvraag van de opleiding, de interne vertrouwenspersoon of de externe vertrouwenspersoon. Meer informatie over de vertrouwenspersonen is beschikbaar via mijn.hsleiden.nl (tegel 'Vertrouwenspersoon').

HOOFDSTUK 7: EXAMENCOMMISSIE

ARTIKEL 7.1 INSTELLING EXAMENCOMMISSIE, BENOEMING EXAMINATOREN

1. Elke opleiding of groep van opleidingen heeft een examencommissie.
2. De samenstelling (leden) van de examencommissie vind je op in Deel B van deze regeling aangegeven (digitale) locaties.
3. De faculteitsdirecteur, opleidingsmanager of andere medewerker buiten de examencommissie treedt niet in beslissingen die de examencommissie neemt op basis van haar bevoegdheden.
4. De examencommissie is het orgaan dat op objectieve, deskundige en onafhankelijke wijze vaststelt of je voldoet aan de voorwaarden uit deze regeling ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het behalen van je graad (zoals bedoeld in artikel 4.2 van deze regeling).
5. De samenstelling en benoeming van de (leden van de) examencommissie is geregeld in het *Reglement Examencommissies Hogeschool Leiden* (zie <https://www.hsleiden.nl/over-ons/organisatie/rechtsbescherming-en-reglementen>).
6. Het College van Bestuur zorgt ervoor dat de examencommissie onafhankelijk en deskundig kan functioneren.
7. De examencommissie wijst examinatoren aan om toetsen en tentamens af te nemen en de uitslag daarvan vast te stellen. Examinatoren geven de examencommissie de door haar gevraagde informatie.

ARTIKEL 7.2 PROCEDURE EXAMENCOMMISSIE

1. De examencommissie heeft verschillende taken en verantwoordelijkheden, deze zijn te vinden in de WHW, de mandaatregeling van Hogeschool Leiden, het Reglement Examencommissies Hogeschool Leiden en deze regeling.
2. De voorzitter van de examencommissie, of in zijn afwezigheid, zijn vervanger kan dringende zaken zelfstandig afhandelen als die niet kunnen wachten tot een volgende vergadering. In de volgende vergadering van de examencommissie legt hij hierover verantwoording af aan de examencommissie.
3. Tenzij in de WHW of deze regeling iets anders staat, neemt de examencommissie binnen 20 werkdagen een beslissing op een ingediend verzoek. De examencommissie kan als er zwaarwegende redenen zijn van deze beslistermijn afwijken. Als er van de termijn wordt afgeweken, word je hierover zo snel mogelijk geïnformeerd, waarbij wordt genoemd wanneer de beslissing wordt genomen.
4. In elke beslissing van de examencommissie of de examinator staat vermeld hoe je in beroep kunt gaan tegen de beslissing.
5. Als je een verzoek of klacht indient bij de examencommissie waarbij een examinator betrokken is die ook lid is van de examencommissie, neemt die examinator niet deel aan de beraadslaging over dit onderwerp in de examencommissie. De examencommissie kan wel vragen aan de examinator om zijn standpunt te delen.

ARTIKEL 7.3 VERZOEKEN AAN EN BESLISSINGEN VAN DE EXAMENCOMMISSIE

1. In Deel B van deze regeling kan je vinden hoe je een verzoek bij de examencommissie kunt indienen.
2. De examencommissie zorgt ervoor dat alle relevante personen binnen de opleiding van een beslissing (van de examencommissie of een examinator) die over jou gaat op de hoogte wordt gebracht, zoals docenten of je studieloopbaanbegeleider. Jij wordt, als student waar het om gaat, hierover geïnformeerd. Als dit nodig is, wordt er een kopie van jouw verzoek toegevoegd ter informatie,

HOOFDSTUK 8: RECHTSBESCHERMING

ARTIKEL 8.1 RECHTSBESCHERMING EN BEROEPSPROCEDURE

1. Als student heb je het recht om binnen zes weken na verzending van een beslissing van de examencommissie of de examiner in beroep te gaan bij het Loket Rechtsbescherming van Hogeschool Leiden. Het indienen van beroep zorgt er niet voor dat de genomen beslissing wordt opgeschort.
2. Je moet je beroep schriftelijk en onderbouwd, samen met de beslissing waartegen je in beroep wil, indienen bij het Loket Rechtsbescherming van Hogeschool Leiden. Als je een Hogeschool Leiden-account hebt, gebruik dan het digitale formulier op de website (<https://www.hsleiden.nl/over-ons/organisatie/rechtsbescherming-en-reglementen>) of mijn.hsleiden.nl (Praktische Informatie). Als je geen account hebt, kan je het beroep per e-mail sturen naar loket.rechtsbescherming@hsleiden.nl of 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 tegen beslissingen van de examencommissie en examinatoren.
4. Jouw ouders of wettelijke vertegenwoordigers kunnen alleen beroep instellen als zij daarvoor een schriftelijke, door jou ondertekende machtiging meesturen waarin jij hen machtigt om namens jou beroep in te stellen.
5. In Hoofdstuk 8 van het Studentenstatuut Hogeschool Leiden wordt de procedure bij het College van beroep voor de examens (Cobex) verder geregeld. Daarnaast worden in Hoofdstuk 8 van het Studentenstatuut andere procedures voor rechtsbescherming, zoals bezwaar bij de Geschillenadviescommissie en de klachtenprocedure, geregeld. Het Studentenstatuut Hogeschool Leiden staat op de website van de hogeschool (<https://www.hsleiden.nl/over-ons/organisatie/rechtsbescherming-en-reglementen>).

HOOFDSTUK 9: AFSLUITENDE BEPALINGEN

ARTIKEL 9.1 ONVOORZIENE GEVALLEN

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de examencommissie, behalve als het om onderwerpen gaat die specifiek onder de bevoegdheid van het College van Bestuur vallen.

ARTIKEL 9.2 PUBLICATIE EN VINDPLAATS

1. De opleidingsmanager zorgt ervoor dat de onderwijs- en examenregeling van de opleiding, de aanvullende regels van de examencommissie, en eventuele wijzigingen tijdig bekend worden gemaakt.
2. Je kunt deze onderwijs- en examenregeling vinden op de website van de hogeschool (<https://www.hsleiden.nl/over-ons/organisatie/onderwijs-en-examenregeling>).

ARTIKEL 9.3 GELDIGHEIDSDUUR

Deze regeling wordt aangeduid als het hogeschoolbrede deel (Deel A) van de onderwijs- en examenregeling 2026-2027 voor de masteropleidingen van Hogeschool Leiden en geldt vanaf 1 september 2026.

BIJLAGE: REGELS OVER 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 ondersteunen. 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. Ook wordt de student medegedeeld hoe de procedure verder verloopt na afloop van de hoorzitting. Als er sprake is van het mogelijk opleggen van een bestraffende sanctie in het kader van plagiaat, fraude en/of een onregelmatigheid, dan hoeft de student geen antwoord te geven op vragen van de examencommissie als hij dat niet wilt.

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 2026-2027

Deel B van de Masteropleiding Advanced Nursing Practice (MANP)

Dit opleidingsspecifieke gedeelte (Deel B) van de OER van de masteropleiding Advanced Nursing Practice (MANP) is na instemming van de opleidingscommissie op 19 mei 2026 door het College van Bestuur vastgesteld op 8 juni 2026.



INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN	32
Artikel 1.1 in de Onderwijs- en examenregeling gebruikte begrippen (hoort bij artikel 1.1 OER deel A)	32
Artikel 1.2 doelgroep van de regeling (hoort bij artikel 1.2 OER deel A)	32
Artikel 1.3 wijziging van de regeling (hoort bij artikel 1.3 OER deel A)	32
HOOFDSTUK 2: VOOROPLEIDING, TOELATINGSEISEN EN VRIJSTELLINGEN	33
Artikel 2.1 Vooropleidingseisen (hoort bij artikel 2.1 OER deel A)	33
Artikel 2.2 Buitenlandse vooropleiding (hoort bij artikel 2.2 OER deel A)	34
Artikel 2.3 Toelating duaal onderwijs, eisen werkkring (hoort bij artikel 2.3 OER deel A)	34
HOOFDSTUK 3: ONDERWIJSPROGRAMMA	36
Artikel 3.1 Doelstelling van de opleiding (hoort bij Artikel 3.1 OER deel a)	36
Artikel 3.2 Inrichting van de opleiding (hoort bij artikel 3.2 OER deel A)	36
Artikel 3.3 Samenstelling van de opleiding (hoort bij artikel 3.3 OER deel A)	36
Artikel 3.4 Evaluatie opleiding (hoort bij artikel 3.8 OER deel A)	36
HOOFDSTUK 4: EXAMENS EN GETUIGSCHRIFTEN	38
Artikel 4.1 De examens van de opleiding (hoort bij artikel 4.1 OER deel A)	38
Artikel 4.2 Toekenning graden (hoort bij artikel 4.2 OER deel A)	38
Artikel 4.3 Predicaat “cum laude” (hoort bij artikel 4.5 OER deel A)	38
HOOFDSTUK 5: TOETSEN, TENTAMENS EN BEOORDELING	39
Artikel 5.1 Frequentie van toetsing, toetsrooster, verplichting tot inschrijving en toetsregels (hoort bij artikel 5.2 OER deel A)	39
Artikel 5.2 Volgorde van toetsen en onderwijseenheden, deelname aan praktische oefening (hoort bij artikel 5.5 OER deel A)	39
Artikel 5.3 Vrijstelling van het afleggen van toetsen en tentamens (hoort bij artikel 5.6 OER deel A)	39
Artikel 5.4 Beoordeling van toetsen, toekenning van studiepunten (EC) (hoort bij artikel 5.7 OER deel A)	41

Artikel 5.5 Geldigheidsduur van beoordelingen (hoort bij artikel 5.8 OER deel A).....	41
Artikel 5.6 Registratie en bekendmaking van gekregen beoordelingen en behaalde studiepunten (EC) (hoort bij artikel 5.9 OER deel A)	41
Artikel 5.7 Inzagerecht en bewaring (hoort bij artikel 5.10 OER deel A)	42
HOOFDSTUK 6: STUDIELOOPBAANBEGELEIDING	43
Artikel 6 Studieloopbaanbegeleiding (hoort bij artikel 6 OER deel A)	43
HOOFDSTUK 7: EXAMENCOMMISSIE	44
Artikel 7 Samenstelling, verzoeken aan en beslissingen van examencommissie en examinator (hoort bij artikel 7.3 OER deel A)	44
HOOFDSTUK 8: AFSLUITENDE BEPALINGEN	45
Artikel 8.1 Bekendmaking van de regeling (hoort bij artikel 9.2 OER deel A)	45
Artikel 8.2 Citeertitel, inwerkingtreding (hoort bij artikel 9.3 OER deel A)	45
BIJLAGE I: COMPETENTIES/ LEERUITKOMSTEN VAN DE OPLEIDING	46
BIJLAGE II: ONDERWIJSPROGRAMMA VAN DE OPLEIDING.....	53
Inleiding.....	53

HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN

ARTIKEL 1.1 IN DE ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING GEBRUIKTE BEGRIPPEN (HOORT BIJ ARTIKEL 1.1 OER DEEL A)

Hieronder worden begrippen genoemd, in aanvulling op de algemene begripsbepalingen genoemd in art. 1.1 van deel A, die in deze regeling worden gebruikt:

Proeve van bekwaamheid

Een kwalificerende beoordeling in een realistische context (authentiek of simulatie) waarbij de student kan aantonen dat hij/zij de kerntaken met bijbehorende werkprocessen op het vereiste competentieniveau (beginnend beroepsbeoefenaar), in samenhang en op de juiste wijze uitvoert. Kenmerkend is het geïntegreerd beoordelen van kennis, houding en vaardigheden.

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

1. Deze regeling geldt voor het onderwijs en de examens van de Masteropleiding Advanced Nursing Practice (MANP), verder te noemen: de opleiding
2. Niet van toepassing.

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

Als het nodig is dat deze regeling tussentijds wordt gewijzigd, dan wordt hierbij zoveel mogelijk rekening gehouden met de belangen van studenten. Deze verandering wordt opgeschreven in een zogenaamd 'erratum'. Nadat het College van Bestuur de wijzigingen heeft vastgesteld, wordt het 'erratum' gepubliceerd op de website van de hogeschool (<https://www.hsleiden.nl/over-ons/organisatie/onderwijs-en-examenregeling>).

HOOFDSTUK 2: VOOROPLEIDING, TOELATINGSEISEN EN VRIJSTELLINGEN

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

1. Het getuigschrift Bachelor of Nursing geeft rechtstreeks toegang tot de opleiding.

2. Naast het bovengenoemde getuigschrift moet je als toekomstig student ook beschikking over:
 - a. Een voor de opleiding relevante, door de Registratiecommissie Specialismen Verpleegkunde (RSV) goed te keuren, leerwerkplaats/praktijkopleidingsplaats.
 - b. Een registratie in het verpleegkundig beroepsregister, artikel 3 Wet BIG.
 - c. Een dienstverband van tenminste 32 uur (Art. 5; Algemeen Besluit Specialismen Verpleegkunde 2020).
 - d. Minimaal twee jaar relevante werkervaring als verpleegkundige in de directe patiëntenzorg passend bij het specialisme AGZ.
 - e. Een inschrijving in het opleidingsregister voor verpleegkundig specialisten (Registratiecommissie Specialismen Verpleegkunde; RSV) bij aanvang van de opleiding.

3. Als je een ander hbo-getuigschrift hebt dan genoemd in lid 1, dan moet je aan de volgende aanvullende eis of eisen te voldoen om toelaatbaar te zijn voor de opleiding:
 - a. Een verpleegkundig getuigschrift (MBO-V; MBO-niveau 4, inservice A-, B-, Z-diploma).
 - b. De voorwaarden zoals beschreven onder lid 2.

4. Je voldoet niet aan de toelatingseisen zoals genoemd in de vorige leden van dit artikel, maar van jou wordt verwacht dat je binnen een redelijke termijn alsnog kan voldoen aan de toelatingseisen. In dat geval wordt aan jou de mogelijkheid gegeven om deze tekortkoming weg te nemen en alsnog aan de toelatingseisen te voldoen. De wijze waarop hier invulling aan gegeven wordt, is een voldoende beoordeling voor het assessment verzorgd door bureau Lancae of een ander vergelijkbaar assessmentbureau. Deze mogelijkheid bestaat echter alleen voor studenten met een inservice A-, B-, of Z- opleiding. Informatie over het assessment bij bureau Lancae (www.lancae.nl) is te vinden op de website van de Hogeschool <https://www.hsleiden.nl/opleiding/master-advanced-nursing-practice> op de pagina Toelating en inschrijving: <https://www.hsleiden.nl/master-advanced-nursing-practice/inschrijven-toelating.html> en op te vragen bij de Masteropleiding Advanced Nursing Practice (MANP). De uitkomst van het assessment wordt voorgelegd aan Examencommissie.

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

1. Als je een buitenlandse vooropleiding hebt, dan bepaalt de examencommissie of het niveau van die vooropleiding gelijkwaardig is aan de Nederlandse vooropleiding genoemd in artikel 2.1 lid 1 van Deel B van deze regeling. Dit gebeurt op de volgende manier:

Een student uit het buitenland is toelaatbaar tot de masteropleiding indien zij:

- a. beschikt over een in het buitenland behaald bachelorsdiploma Verpleegkunde.
 - b. beschikt over een waardering van het buitenlandse diploma door het Nuffic; dit om de gelijkwaardigheid van het diploma te kunnen beoordelen.
 - c. goed Nederlands kan spreken en schrijven en beschikt over het NT2 certificaat.
2. Als je onderwijs krijgt in het Nederlands moet je aantonen dat je de Nederlandse taal voldoende beheerst door het behalen van één van de volgende examens:
 - a. het staatsexamen Nederlands als tweede taal (NT2), programma II,
 - b. het certificaat voor Nederlands als vreemde taal (CNaVT);
 - c. de gevorderde versie van Certificaat Toelatingsexamen Universiteit Leiden (TUL-gevorderd), of
 - d. een gelijkwaardig examen. Of een ander examen gelijkwaardig is, wordt beoordeeld door de examencommissie. Je moet gelijkwaardigheid aantonen door een verzoek in te dienen bij de Examencommissie Gezondheidszorg, postbus 382, 2300AJ Leiden of per mail: examencommissie.manp@hsleiden.nl.

Meer informatie is te vinden via: <https://www.hsleiden.nl/studeren/inschrijven/studenten-uit-het-buitenland>.

3. Niet van toepassing.

ARTIKEL 2.3 TOELATING DUAAL ONDERWIJS, EISEN WERKKRING (HOORT BIJ ARTIKEL 2.3 OER DEEL A)

1. Je kan niet als extraneus ingeschreven worden voor een duale opleiding.¹²
2. Als student van de opleiding worden de volgende eisen gesteld aan het uitvoeren van werk tijdens het volgen van de opleiding:
 - a. Een student die zich voor de Masteropleiding Advanced Nursing Practice (MANP) wenst in te schrijven, dient bij aanvang van de opleiding, doch uiterlijk 1 september, te beschikken over een door de Registratiecommissie Specialismen Verpleegkunde (RSV) erkende praktijkopleidingsplaats. Wordt niet voldaan aan deze eis dan wordt de student niet toegelaten tot de Masteropleiding Advanced Nursing Practice (MANP).
 - b. Daarnaast dient een student een leer-arbeidsovereenkomst te hebben van tenminste 32 uur inclusief opleiding bij een door de (Registratiecommissie Specialisten Verpleegkunde (RSV) erkende zorgorganisatie.
 - c. De examencommissie kan te allen tijde controleren of de student inderdaad een passende leerwerkplaats/praktijkopleidingsplaats heeft door gegevens op te vragen bij de

¹² Een inschrijving als extraneus is een bijzondere vorm van inschrijving, anders dan als student, waarbij je geen onderwijs kunt volgen maar alleen toetsen, tentamens en examens kan afleggen.

opleidingsmanager MANP en/of de Registratiecommissie Specialismen Verpleegkunde (RSV) van de beroepsvereniging V&VN VS.

3. Tijdens een duale opleiding voer je het beroep uit op basis van een overeenkomst (de tripartiteovereenkomst) gesloten tussen de hogeschool, de student en het bedrijf (of de organisatie) waar je het beroep in de praktijk uitoefent. De opleidingsmanager tekent namens de hogeschool.
4. In de overeenkomst staan in ieder geval afspraken over:
 - a. hoe lang de overeenkomst loopt en hoeveel uur je in de praktijk werkt;
 - b. hoe je begeleid wordt;
 - c. welke kennis, inzicht en vaardigheden je moet behalen tijdens je werkperiode en hoe dit beoordeeld wordt; en
 - d. wanneer de overeenkomst voortijdig kan worden beëindigd;
5. Als je je voor een duale opleiding wil inschrijven, moet je op het moment van inschrijven een overeenkomst hebben gesloten als bedoeld in het derde lid. Als je hier niet aan voldoet, voldoe je niet aan de toelatingsvoorwaarden van de duale opleiding. De examencommissie kan dan alsnog je toelating tot de opleiding intrekken. Als dit gebeurt, word je daarover geïnformeerd.
6. Als de overeenkomst voortijdig wordt beëindigd, krijg je zes maanden de tijd om een nieuwe overeenkomst te sluiten. Lukt dit niet, dan kan de examencommissie beslissen je de toegang tot de duale opleiding te ontzeggen. Als dit gebeurt, word je daarover geïnformeerd.

HOOFDSTUK 3: ONDERWIJSPROGRAMMA

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

De opleiding is gericht op het verwerven van door het College Specialismen Verpleegkunde (CSV) vastgestelde gemeenschappelijke competenties voor verpleegkundig specialisten, genoemd in bijlage 1. Het doel van de opleiding is om jou een samenhangend pakket van kennis, houding en vaardigheden te leren op het gebied van Klinische Expertise (KE), Onderzoek & Innovatie(O&I) en Rolontwikkeling & Praktijkleren (R&P). Hierdoor ben je na het afronden van de opleiding in staat tot gespecialiseerde professionele uitvoering van taken die afgeleid zijn van het competentieprofiel (eindkwalificaties) van de opleiding.

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

1. De opleiding heeft een totale studielast van ten minste 120 studiepunten (EC).

2. De opleiding is duaal ingericht.

3. Als je een duale opleiding volgt, worden de periodes waarin je in de beroepspraktijk werkt gezien als onderwijseenheden, zolang deze werkzaamheden onder begeleiding van de opleiding plaatsvinden. Aan deze werkzaamheden worden de volgende eisen gesteld:
 - a. de tijdsduur van de perioden die je in de praktijk werkt is 24 maanden;
 - b. de studielast voor die perioden in de beroepspraktijk staat beschreven in bijlages II van deze regeling;
 - c. de periode is zo geregeld dat je de kans krijgt om de bekwaamheden (competenties) te ontwikkelen die bij je opleiding horen, tot het niveau dat is afgesproken (voor die periode) in de overeenkomst tussen hogeschool, student en bedrijf/zorgorganisatie; en
 - d. de onderwijseenheden die in de beroepspraktijk worden gedaan, worden afgesloten met een toets bestaande uit de metareflectie, adviesbeoordeling praktijk en het digitale portfolio (Scorion).

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

In bijlage II van deze regeling vind je de lijst met onderwijseenheden waaruit jouw opleiding bestaat.

ARTIKEL 3.4 EVALUATIE OPLEIDING (HOORT BIJ ARTIKEL 3.8 OER DEEL A)

Het onderwijs van jouw opleiding wordt op de volgende wijze geëvalueerd:

De MANP hanteert een evaluatiekalender die voor twee jaar aangeeft welke evaluaties, wanneer en met wie worden uitgevoerd. Dit betreft evaluaties onder studenten, medewerkers, praktijkopleiders, studiestakers en alumni.

Afgeleid van deze kalender stelt de opleiding jaarlijks vast welke onderwijseenheden geëvalueerd gaan worden. Daar de opleiding een tweejarig programma kent, is het uitgangspunt dat alle onderwijseenheden één keer per twee jaar aan bod komen. Nieuwe onderwijseenheden en onderwijseenheden waar calamiteiten geconstateerd zijn, worden extra bevraagd.

Op het niveau van de onderwijseenheid wordt de studenttevredenheid gemeten met de digitale evaluatietool voor hoger onderwijs Evalytics. Daarnaast vinden viermaal per jaar, na iedere onderwijsperiode, gesprekken met studenten plaats middels de zogenaamde panelgesprekken en de bijeenkomsten van de opleidingscommissie (OC).

In deze gesprekken worden onder andere uitkomsten uit evaluaties besproken (zoals Evalytics en de landelijke Nationale Studenten Enquête (NSE)) en kan doorggevraagd worden op specifieke punten.

Alle door metingen en door dialoog verkregen feedback (zoals panelgesprekken en gesprekken met de OC) leveren verbeterpunten op, die door het team MANP daar waar mogelijk actief worden opgepakt. Verslagen van de panelgesprekken worden gearhiveerd en de verslagen van de bijeenkomsten van de OC worden gepubliceerd op MANP-wijzer (SharePoint), evenals rapportages van Evalytics en landelijke onderzoeken zoals de NSE. Op deze wijze hebben de studenten inspraak en dragen zij actief bij aan de PDCA-cyclus van de MANP.

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 kent je de graad "Master of Science" (MSc.) toe als de examencommissie heeft vastgesteld dat je het examen van de opleiding met succes hebt afgerond.

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

Als je aan de eisen voldoet zoals beschreven in artikel 4.5 van Deel A, kan de examencommissie beslissen om het predicaat "cum laude" aan het examen te verbinden.

HOOFDSTUK 5: TOETSEN, TENTAMENS EN BEOORDELING

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

1. Een toets kan je in principe tweemaal per studiejaar afleggen.
2. Het toetsrooster wordt na overleg met de examencommissie door de opleidingsmanager opgesteld. Dit rooster wordt uiterlijk tien werkdagen voor de start van de desbetreffende toets bekend gemaakt op de MANP Wijzer.
3. Bij de opleiding geldt geen verplichting om je in te schrijven voor toetsen.
4. Informatie over (gewijzigde) toetseisen kan je vinden via het Learning Management System (LMS); Brightspace.

ARTIKEL 5.2 VOLGORDE VAN TOETSEN EN ONDERWIJSEENHEDEN, DEELNAME AAN PRAKTISCHE OEFENING (HOORT BIJ ARTIKEL 5.5 OER DEEL A)

1. Voor de volgende toetsen en/of tentamens gelden specifieke regels over de volgorde waarin je toetsen en/of tentamens mag doen.
 - a. Om aan de toets van O&I 2: Onderzoeksvoorstel (20501-J2OI2-01 Toets 1) te kunnen deelnemen dient de toets van O&I 1: Probleemanalyse en Onderzoek (20501-J1OI1-01 Toets 3) minimaal éénmaal ingeleverd en éénmaal beoordeeld te zijn.
 - b. Aan de toets Praktisch Klinische Fase & Theoretisch Klinische Fase 2e jaar (20501-J2RP2-01) kan niet eerder worden deelgenomen, dan nadat de toets Praktisch Klinische Fase & Theoretisch Klinische Fase 1e jaar (20501-J1RP1-01) is behaald (leergebied Rolontwikkeling & Praktijkleren).
2. Niet van toepassing.

ARTIKEL 5.3 VRIJSTELLING VAN HET AFLEGGEN VAN TOETSEN EN TENTAMENS (HOORT BIJ ARTIKEL 5.6 OER DEEL A)

1. Als je een Wetenschappelijk Onderwijs getuigschrift (WO-getuigschrift) hebt of een getuigschrift HBO-master met een aan gezondheidszorg gerelateerd afstudeeronderzoek en je hebt vrijstellingen aangevraagd, dan kan je vrijgesteld worden van het maken van bepaalde toetsen. Het gaat om de volgende toetsen van onderwijseenheden die worden genoemd in bijlage II:
 - a. Onderzoek & Innovatie 1; Probleemanalyse en onderzoek (20501-J1OI1-01 Toets 3).
 - b. Onderzoek & Innovatie 2; Onderzoeksvoorstel (20501-J2OI2- Toets 1).
 - c. Onderzoek & Innovatie 2; Masterthesis (20501-J2OI2- Toets 2).

Vrijstelling voor Probleemanalyse en onderzoek, Onderzoeksvoorstel en de Masterthesis kan alleen worden toegekend aan studenten met een WO-getuigschrift (gezondheidswetenschappen) of een getuigschrift HBO-master met een aan gezondheidszorg gerelateerd afstudeeronderzoek.

2. Als je een getuigschrift hebt gehaald, dat wordt genoemd in het vorige lid, en je wil vrijstellingen krijgen voor bepaalde vakken, dan moet je vóór 1 oktober van het eerste jaar van de opleiding een schriftelijk en onderbouwd verzoek indienen bij de examencommissie. In dit verzoek moet je uitleggen waarom je denkt dat je recht hebt op vrijstellingen. Ook moet je het getuigschrift tonen, samen met andere documenten die bewijzen dat je al aan de vereisten voldoet voor de onderwijseenheden waarvoor je vrijstelling wil hebben.

3. Als je denkt dat je recht hebt op vrijstelling van één of meer toetsen om andere redenen dan die eerder zijn genoemd, moet je binnen een termijn van drie maanden voor aanvang van de onderwijseenheid/module (met uitzondering van vrijstellingen aangevraagd voor de onderwijseenheden van periode 1), een schriftelijk en onderbouwd verzoek doen bij de examencommissie. In je verzoek moet je uitleggen waarom je vindt dat je recht hebt op een vrijstelling. Je motiveert je onderzoek met de uitslag van vergelijkbare toetsen of tentamens die je elders in het hoger onderwijs met goed gevolg hebt afgelegd, dan wel met bewijzen (bijvoorbeeld: studiehandleidingen en beoordelingsformulieren) van elders verworven competenties (EVC) binnen of buiten het hoger onderwijs. Voor de masterthesis geldt dat alleen een verzoek tot vrijstelling ingediend kan worden, wanneer een eerdere masterthesis een gezondheidszorg gerelateerd onderzoek betrof. Degene die een EVC-procedure heeft doorlopen, sluit bij het verzoek de EVC-rapportage bij.

ARTIKEL 5.4 BEOORDELING VAN TOETSEN, TOEKENNING VAN STUDIEPUNTEN (EC) (HOORT BIJ ARTIKEL 5.7 OER DEEL A)

1. Informatie over hoe een toets wordt beoordeeld en wat de vastgestelde criteria zijn voor de beoordeling, vind je via het LMS; Brightspace.
2. Als een toets niet wordt beoordeeld, krijg de toets de kwalificatie NB (= Niet Beoordeeld). Deze kwalificatie wordt aan jou als student gegeven in de volgende situaties:
 - a. Wanneer je je niet hebt gehouden aan de aanwezigheidsplicht;
 - b. Wanneer niet voldaan wordt aan de vormcriteria/(ontvankelijkheidseisen).De student krijgt bij een NB beoordeling te allen tijde feedback op de toets.
3. Als een tentamen bestaat uit meerdere toetsen, staat in het LMS; Brightspace beschreven hoe het eindcijfer van het tentamen wordt berekend.
4. Niet van toepassing.
5. Niet van toepassing.
6. Bij de opleiding (MANP is een duale opleiding), geldt een aanwezigheidsplicht voor het deelnemen (aanwezig zijn en de aangewezen taken uitvoeren) aan alle onderwijseenheden om een beoordeling te kunnen krijgen. Dit is vastgelegd in de tripartite overeenkomst tussen werkgever, student en Hogeschool.

ARTIKEL 5.5 GELDIGHEIDSDUUR VAN BEOORDELINGEN (HOORT BIJ ARTIKEL 5.8 OER DEEL A)

1. Als je een tentamen succesvol hebt afgerond of vrijstellingen hebt gekregen, blijven deze onbeperkt geldig tenzij er een curriculumherziening heeft plaatsgevonden. Afgeronde tentamens en vrijstellingen van voor de curriculumherziening blijven nog gedurende tenminste twee jaar na de inwerkingtreding van de curriculumherziening geldig. Na die periode kunnen ze hun geldigheid verliezen als het curriculum dusdanig gewijzigd is en jouw kennis, kunde of inzicht hierdoor aantoonbaar verouderd zijn.
De opleiding publiceert jaarlijks op LMS; Brightspace welke tentamenresultaten vanaf het volgende studiejaar zijn verouderd en daarom vanaf dat moment niet meer geldig zijn. In geval van curriculumherziening wordt jaarlijks in de OER, in de bijlage met overzicht examenprogramma vermeld welke toetsen dit betreft.
2. Niet van toepassing.

ARTIKEL 5.6 REGISTRATIE EN BEKENDMAKING VAN GEKREGEN BEOORDELINGEN EN BEHAALDE STUDIEPUNTEN (EC) (HOORT BIJ ARTIKEL 5.9 OER DEEL A)

In bijzondere gevallen kan de examencommissie beslissen om de termijn waarbinnen een toets beoordeeld moet worden te verlengen. Als dit gebeurt, krijg je als student hierover bericht van of namens de examencommissie via het LMS; Brightspace.

ARTIKEL 5.7 INZAGERECHT EN BEWARING (HOORT BIJ ARTIKEL 5.10 OER DEEL A)

1. De manier waarop je inzage krijgt in het beoordeelde werk wordt gepubliceerd via de normale kanalen van de opleiding, het LMS; Brightspace. Dit wordt uiterlijk bekend gemaakt op het moment dat de beoordelingen worden gepubliceerd.
2. Als de inzage op een moment is ingepland dat je aanwezig moet zijn op je leerwerkplaats of stage, of een onderwijsactiviteit met aanwezigheidsplicht hebt, kan je op basis van artikel 5.10 van de OER Deel A een verzoek indienen voor een ander moment van inzage. Dit verzoek moet worden ingediend bij de coördinator en tevens examinator van de desbetreffend onderwijseenheid.

HOOFDSTUK 6: STUDIELOOPBAANBEGELEIDING

ARTIKEL 6 STUDIELOOPBAANBEGELEIDING (HOORT BIJ ARTIKEL 6 OER DEEL A)

Je hebt recht op studiebegeleiding. De studiebegeleiding wordt gegeven door de studiecoach (docent Rolontwikkeling & Praktijkleren) en krijgt vorm binnen de coachgroepbijeenkomsten en individuele begeleidingsgesprekken. Hoe de studiebegeleiding binnen jouw opleiding is geregeld kun je vinden via het LMS; Brightspace.

HOOFDSTUK 7: EXAMENCOMMISSIE

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

1. De leden van de examencommissie kun je rechtstreeks vinden via de MANP Wijzer (via SharePoint).
2. Een verzoek aan de examencommissie kan je uitsluitend op de volgende manier indienen: digitaal op de manier zoals beschreven op de Sharepointpagina van de examencommissie: <https://hogeschoolleiden.sharepoint.com/sites/PI/collegevanbestuur/Paginas/Examencommissie.aspx>
3. Meer informatie over de examencommissie vind je via de website van HSLeiden en de MANP-wijzer; SharePoint.

HOOFDSTUK 8: AFSLUITENDE BEPALINGEN

ARTIKEL 8.1 BEKENDMAKING VAN DE REGELING (HOORT BIJ ARTIKEL 9.2 OER DEEL A)

Deze onderwijs- en examenregeling staat op de website van de hogeschool (<https://www.hsleiden.nl/over-ons/organisatie/onderwijs-en-examenregeling>).

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

We noemen deze regeling het opleidings specifiek deel (Deel B) van de Onderwijs- en examenregeling 2026-2027 van de Masteropleiding Advanced Nursing Practice (MANP) van Hogeschool Leiden. Deze regeling gaat in per 1 september 2026.

BIJLAGE I: COMPETENTIES/ LEERUITKOMSTEN VAN DE OPLEIDING

Inleiding

In deze bijlage wordt een overzicht gegeven van de competenties, zoals bedoeld in art. 3.1, waartoe de Masteropleiding Advanced Nursing Practice opleidt. De competenties zijn vastgelegd in het Algemeen competentieprofiel van de verpleegkundig specialist vastgesteld door het College Specialismen Verpleegkunde op 20 febr. 2020.

Algemeen competentieprofiel van de Verpleegkundig Specialist (uit Algemeen Besluit CSV; 20 februari 2020)

Gemeenschappelijke competenties verpleegkundig specialisten

In deze bijlage staat over welke gemeenschappelijke competenties de verpleegkundig specialist, binnen het deskundigheidsgebied waar zij is opgeleid, dient te beschikken om te garanderen dat het handelen daadwerkelijk zorgvuldig en verantwoord kan plaatsvinden. Voor de beschrijving van de competenties is gebruikgemaakt van de CanMeds-systematiek (2015), zoals beschreven in het vigerende beroepsprofiel van 31 januari 2019.

De competentiegebieden zijn als volgt uitgewerkt:

1. Klinische expertise: de verpleegkundig specialist als behandelaar met verpleegkundige en medische expertise;
2. Communicatie: de verpleegkundig specialist als communicator;
3. Samenwerking: de verpleegkundig specialist als samenwerkingspartner;
4. Organisatie: de verpleegkundig specialist als organisator van kwaliteit van zorg;
5. Gezondheidsbevordering: de verpleegkundig specialist als gezondheidsbevorderaar;
6. Wetenschap: de verpleegkundig specialist als academicus en onderzoeker;
7. Professionaliteit: de verpleegkundig specialist als zelfbewuste beroepsbeoefenaar.

1. Behandelaar met verpleegkundige en medische expertise

Kennis

De verpleegkundig specialist heeft kennis van:

- a. de principes uit de anatomie, fysiologie, psychologie, pathologie, psychopathologie en
- b. farmacologie, en verdiepte kennis hierover specifiek voor het eigen specialisme, het aandachtsgebied en het expertisegebied;
- c. de diagnostiek, de behandeling, de follow-up en de complicaties van veel voorkomende aandoeningen met raakvlakken in beide specialismen AGZ en GGZ, en verdiepte kennis hiervan specifiek voor het eigen aandachtsgebied en het expertisegebied overeenkomstig de stand van kennis, waarbij zij gebruikmaakt van classificatiesystemen en procesmatige en inhoudelijke diagnostische en therapeutische methodieken, waaronder het cyclisch proces van klinisch redeneren;
- d. professionele standaarden, richtlijnen en protocollen die betrekking hebben op het werkterrein en/of doelgroep van de verpleegkundig specialist.

Vaardigheden

De verpleegkundig specialist is in staat om:

- d. op grond van klinisch redeneren doelgericht informatie te verzamelen door observatie, zelfstandig lichamelijk onderzoek en aanvullende diagnostiek en kan deze informatie analyseren, interpreteren en toepassen, differentiaaldiagnosen opstellen, een diagnose of waarschijnlijkheidsdiagnose stellen met gebruikmaking van classificatiesystemen en methodieken en is bij deze risicobeoordeling gericht op vroeg signalering;
- e. op basis van beargumenteerde keuzen een behandelplan op te stellen waarin diagnostische, therapeutische en preventieve interventies worden geïndiceerd, uitgevoerd en gedelegeerd, waaronder voorbehouden handelingen met inachtneming van de hiervoor geldende regels van de Wet BIG, en waarbij effect en kosten worden afgewogen en verantwoord wordt omgegaan met materialen en middelen;
- f. te werken volgens standaarden, richtlijnen en protocollen, maar kan daar indien noodzakelijk beargumenteerd van afwijken als de situatie, de wensen van de zorgvrager of eigen professionele of morele afwegingen daartoe aanleiding geven;
- g. zelfstandig de voortgang van de behandeling te bewaken, te evalueren en bij te stellen; een vervolgbehandeling en nazorg te organiseren; en zelfstandig een behandeling af te sluiten;
- h. de behandeling vorm te geven in de keten waarbinnen de zorg zich afspeelt, door, indien in het belang van de behandeling van de zorgvrager en de patient journey, buiten de grenzen van de eigen werkeenheden en organisatie te treden;
- i. complicaties te signaleren en adequaat te handelen bij het optreden van complicaties, vooral met betrekking tot veel voorkomende aandoeningen in het specialisme en in versterkte mate binnen het eigen aandachtsgebied en het expertisegebied;
- j. vroegtijdig signalen van decompensatie (zowel bij lichamelijke aandoeningen als psychische klachten en/of psychiatrische stoornissen) te herkennen en gepaste actie te (laten) ondernemen, vooral met betrekking tot veel voorkomende aandoeningen in het specialisme en in versterkte mate binnen het eigen aandachtsgebied en/of expertisegebied.

Attitude

De verpleegkundig specialist kenmerkt zich door:

- k. het werken conform de beroepscode voor verpleegkundigen en verzorgenden, het ondersteunen en het bevorderen van de autonomie van zorgvragers, en hanteert als principes 'niet schaden, weldoen en rechtvaardigheid'¹;
- l. rekening te houden met de wensen en behoeften van de zorgvrager en diens naasten ('samen beslissen'), de mate van geletterdheid en/of gezondheidsvaardigheden.

2. Communicator

Kennis

De verpleegkundig specialist heeft kennis van:

- a. diverse communicatietheorieën, zoals communicatieniveaus (inhoud, procedure, proces), de belangrijkste gesprekstechnieken in diverse situaties (in ieder geval anamnese-gesprekken, slechtnieuwsgesprekken, levenseindegesprekken [Advance Care Planning], de principes van motiverende gespreksvoering), verschillende manieren van gedragsbeïnvloeding en empowerment, de principes van effectieve consultvoering en van doelmatige verslaglegging en overdracht;
- b. de begrippen kwaliteit van leven en waardigheid van het leven en de betekenis van deze begrippen voor de hulpvraag.

Vaardigheden

De verpleegkundig specialist is in staat om:

- c. rekening te houden met verschillende (culturele) achtergronden, zich in te leven in zorgvragers, naasten en het sociale netwerk in de verschillende fasen van leven, gezondheid, ziekte en sterven, en kan een behandelrelatie met hen opbouwen en onderhouden op basis van samenwerking en door haar expertise gecreëerd vertrouwen;
- d. te communiceren op inhouds-, procedure- en procesniveau en soepel schakelen tussen deze niveaus, gesprekstechnieken toe te passen, passend bij de zorgvrager en het niveau van communicatie (begripsniveau, achtergrond, lichamelijke en psychische toestand), adviezen te geven en de zorgvrager te instrueren en te motiveren om effectieve keuzen te maken voor de behandeling;
- e. zelfmanagement ondersteunende strategieën toe te passen en om te gaan met verschillende coping-stijlen van zorgvragers, om zo zorgvragers en hun naasten te ondersteunen bij het nemen van beslissingen inzake de behandeling, zoals het al dan niet voortzetten van een behandeling;
- f. adequaat om te gaan met agressie, grensoverschrijdend gedrag en onbegrepen gedrag bij zorgvragers, naasten en het sociale netwerk;
- g. zorgvragers en hun naasten te informeren en (psychosociaal) te begeleiden in (complexe) zorgsituaties, onder meer ten aanzien van kwaliteit van leven bij palliatieve zorg, en is in staat om afspraken te maken over de rol en de inzet van naasten en het sociale netwerk;
- h. effectief mondeling, schriftelijk en digitaal te communiceren over zaken aangaande de zorgvrager (onder meer in dossiervoering, bij patiëntenbespreking en bij overdracht), en is in staat om zorg te dragen voor continuïteit van zorg binnen de keten door (de organisatie van) adequate mondelinge, schriftelijke of digitale overdrachten en om goed gebruik te maken van informatie- en communicatietechnologie (zorgtechnologie, eHealth).

Attitude

De verpleegkundig specialist kenmerkt zich door:

- i. het oog hebben voor de zorgvrager, naasten en het sociale netwerk, het tonen van empathie en respect, het optreden als belangenbehartiger, en het aanpassen van de communicatie aan de verschillende fasen van leven, gezondheid, ziekte en sterven, de culturele achtergrond, de mate van geletterdheid en/of gezondheidsvaardigheden, en door zich bewust te zijn van de effecten van de eigen verbale, non-verbale en digitale uitingen.

3. Samenwerkingspartner

Kennis

De verpleegkundig specialist heeft kennis van:

- a. de reikwijdte van het eigen beroep, de positie van het beroep binnen de organisatie, de reikwijdte van het eigen deskundigheidsgebied, en de deskundigheid van samenwerkingspartners;
- b. samenwerkingsprocessen, zoals intercollegiale consultatie, verschillende overlegvormen, groeps- en teamvorming, teamrollen, groepsdynamica en het geven en ontvangen van feedback;
- c. de actuele zorgstandaarden en handreikingen op het gebied van (interprofessionele) samenwerking.

Vaardigheden

De verpleegkundig specialist is in staat om:

- d. bij de samenwerking rekening te houden met verschillende perspectieven van collega's, zorgvragers en naasten en op basis daarvan te handelen;
- e. de afstemming tussen de leden van het multi- en interdisciplinaire zorgteam te bevorderen, zodat de zorgvrager optimaal kan profiteren van de totale deskundigheid van het team;
- f. intercollegiale consulten te geven en hierbij te handelen vanuit het perspectief van de zorgvrager ter bevordering van de continuïteit en kwaliteit van de behandeling, gericht op het handhaven of (opnieuw) verwerven van de (ervaren) gezondheid, het lichamelijk en/of psychisch functioneren, de kwaliteit van leven en de waardigheid van het leven van de zorgvrager.

Attitude

De verpleegkundig specialist kenmerkt zich door:

- g. een respectvolle, collegiale en open houding jegens zorgvragers, naasten, collega's, in het multi- en interdisciplinaire zorgteam en andere samenwerkingspartners, en het stimuleren van deze houding bij zichzelf en anderen;
- h. het op professionele wijze omgaan met de verschillende perspectieven van collega's, zorgvragers en naasten op basis van gelijkwaardige samenwerking;
- i. een duidelijke positionering van zichzelf in het multi- en interdisciplinaire zorgteam, daarbij confrontaties en verschil van mening niet schuwend, waarbij zij kan omgaan met verschillen in opvatting en zienswijze.

4. Organisator van kwaliteit van zorg

Kennis

De verpleegkundig specialist heeft kennis van:

- a. kwaliteitskaders en de monitoring van kwaliteit van zorg;
- b. gezondheidszorgsystemen en -beleid in binnen- en buitenland, de strategische meerjarenagenda van de Nederlandse overheid, organisatiestructuren in de zorg (waaronder de eigen beroepsorganisatie), ketenprocessen en de organisatie van de zorg in de eigen regio en in de eigen organisatie, net als van netwerken en mogelijke samenwerkingspartners binnen en buiten de eigen setting, en is bekend met verschillende organisatievormen en principes uit de organisatiekunde;
- c. bedrijfsvoering en beleid in de gezondheidszorg, zoals over de bekostiging van de zorg en de verschillen tussen diverse sectoren (acute zorg, eerstelijnszorg, medisch-specialistische zorg, langdurige zorg, GGZ), kosteneffectiviteit, macro-economische ontwikkelingen, en van de kwaliteitskaders voor de zorg;
- d. de ontwikkeling van kwaliteitsstandaarden in de zorg, en daarvan afgeleide richtlijnen en protocollen en de positie hiervan voor de 'patient journey' en het eigen functioneren;
- e. strategische beïnvloedingsmogelijkheden.

Vaardigheden

De verpleegkundig specialist is in staat om:

- f. visie op kwaliteit van zorg om te zetten in concrete acties gericht op het verbeteren van de kwaliteit van zorg;
- g. op procesmatige wijze zorgprocessen in te richten of her in te richten, op basis van hiaten en veranderingen in het zorglandschap, en is in staat om uitkomsten te vertalen naar indicatoren;

- h. zelfstandig zorg te dragen voor (een deel van) de financiering van de eigen zorg door middel van (declarabele) registratie, het openen van DBC's of het openen van DBC-zorgproducten en hierover de zorginstelling te adviseren, en om informatie te leveren voor en te onderhandelen over de productie binnen de eigen instelling en met zorgverzekeraars;
- i. deel te nemen aan werkgroepen voor de ontwikkeling van kwaliteitsstandaarden en daarvan afgeleide richtlijnen en protocollen, en is in staat om te reflecteren op de betekenis van kwaliteitsstandaarden voor de patient journey en het eigen functioneren;
- j. voorstellen tot verbetering te doen op het gebied van de kwaliteit van zorg (inclusief zorgtechnologie, eHealth, zorg op afstand), en het openstaan voor innovaties op dit gebied.

Attitude

De verpleegkundig specialist kenmerkt zich door:

- k. het openstaan voor verbeteringen, veranderingen en innovaties in de nationale zorginfrastructuur en/of de structuur van de organisatie, bewustzijn van de eigen (voor)oordelen hieromtrent, het bewust omgaan hiermee, en het vermogen out-of-the box te denken;
- l. het bevorderen, op grond van nationale en internationale trends op het gebied van zorginnovatie, van de rol van eHealth, zorg op afstand en zorgtechnologie met inachtneming van de 'patient journey'.

5. Gezondheidsbevorderaar

Kennis

De verpleegkundig specialist heeft kennis van:

- a. de basisprincipes uit de epidemiologie en van gezondheidsverschillen tussen groepen op basis van epidemiologische gegevens (incidentie, geslacht, leeftijd), sociaaleconomische status en andere contextuele factoren;
- b. de principes van zelfmanagement, empowerment, leefstijlen, preventie en gezondheidsvoorlichting, gezondheids- en gedragsdeterminanten, sociale netwerken, en kent manieren van gedragsbeïnvloeding en manieren om gezond gedrag te stimuleren;
- c. maatschappelijke trends binnen doelgroepen, en is op de hoogte van culturen, cultuurgebonden opvattingen over gezondheid en cultuurgebonden gezondheidsproblemen en de invloed van deze opvattingen op de hulpvraag en de zorgverlening.

Vaardigheden

De verpleegkundig specialist is in staat om:

- d. gezondheidsrisico's te signaleren (individueel, op organisatie- en maatschappelijk niveau) en de resultaten van epidemiologisch onderzoek te interpreteren en te betrekken bij de behandeling, te beoordelen of kwaliteitseisen op de eigen werkplek voldoende worden nageleefd en aanbevelingen te doen voor verbetering;
- e. het zelfmanagement van en het sociaal netwerk rond een zorgvrager te ondersteunen, diens empowerment te bevorderen, te adviseren over veranderingen in de leefstijl of het volhouden van therapie, en heeft vaardigheden op het gebied van 'outreaching' zorg en bemoeizorg;
- f. interventies uit te voeren inzake individuele en collectieve preventie en gezondheidsvoorlichting, en om beleid en interventies te ontwikkelen gericht op preventie en vroegsignalering;
- g. veranderingen in het zorgaanbod op basis van maatschappelijke ontwikkelingen te bevorderen, factoren die een bedreiging vormen voor zorgvragers en/of specifieke groepen te signaleren, en om beleid voor te stellen op het gebied van preventie en dit uit te voeren.

Attitude

De verpleegkundig specialist kenmerkt zich door:

- h. het bijdragen aan de patiëntveiligheid op zowel het niveau van de individuele zorgvrager als het niveau van de organisatie en/of zorgketen.

6. Academicus en onderzoeker

Kennis

De verpleegkundig specialist heeft kennis van:

- a. de principes van Evidence-Based Practice en van best practices;
- b. verschillende methoden voor de uitvoering van (multidisciplinair) wetenschappelijk onderzoek;
- c. de diverse kennisnetwerken binnen het eigen specialisme, het aandachtsgebied en het expertisegebied;
- d. de didactiek van het leren op de werkplek, coaching, reflectieve praktijkvoering (supervisie, intervisie en intercollegiale toetsing), en van leerprincipes, begeleidings- en instructiemethoden, en is op de hoogte van toepassingen op het gebied van kennisontwikkeling en -deling en van het concept 'Leven Lang Leren';
- e. ethiek en gezondheidszorgethiek en methodieken voor het omgaan met morele dilemma's.

Vaardigheden

De verpleegkundig specialist is in staat om:

- f. de uitkomsten uit wetenschappelijk onderzoek te achterhalen, te begrijpen, op waarde te beoordelen en in de praktijk toe te passen;
- g. een verbinding te leggen tussen voorkomende problemen in de beroepspraktijk en de wetenschap, en om wetenschappelijk onderzoek te initiëren, op te zetten en uit te voeren naar aanleiding van een onderzoeksvraag ontleend aan de beroepspraktijk of aan lacunes in de wetenschappelijke kennisbasis binnen het eigen vakgebied;
- h. nieuwe interventies te ontwikkelen naar aanleiding van resultaten van onderzoek;
- i. de ontwikkeling en verdieping van wetenschappelijke vakkennis te bevorderen door middel van wetenschappelijk onderzoek en innovatieprojecten;
- j. te participeren in kennisnetwerken gericht op het eigen specialisme, het aandachtsgebied en het expertisegebied;
- k. collega-zorgverleners, zoals verzorgenden, verpleegkundigen (in opleiding tot specialist) en artsen, te coachen, te begeleiden en te onderwijzen, en is in staat om kennis over te dragen, te delegeren, te adviseren en feedback te geven op hun handelen en professioneel gedrag;
- l. te fungeren als opleider van verpleegkundigen in opleiding tot specialist.

Attitude

De verpleegkundig specialist kenmerkt zich door:

- m. een kritisch vermogen dat tot uitdrukking komt bij de beoordeling van nieuwe kennis, onderzoeksresultaten en nieuwe procedures;
- n. het bevorderen van de deskundigheid van studenten, collega's, zorgvragers en andere betrokkenen bij de gezondheidszorg, waarbij zij een voortrekkersrol vervult en als rolmodel fungeert voor zowel aankomende als gediplomeerde verpleegkundigen, eventueel in opleiding tot specialist.

7. Zelfbewuste beroepsbeoefenaar

Kennis

De verpleegkundig specialist heeft kennis van:

- a. de 'state of the art' van het deskundigheidsgebied waarin zij werkzaam is (waaronder actuele richtlijnen en professionele standaarden) en heeft kennis van actuele thema's en ontwikkelingen in het eigen vakgebied;
- b. de visie van de beroepsgroep op goede zorg, maatschappelijke ontwikkelingen, de rol van verpleegkundig specialisten en leiderschap;
- c. de wet- en regelgeving die van toepassing is op de beroepsuitoefening, waaronder die ten aanzien van zelfstandige behandelverantwoordelijkheid, patiëntveiligheid, kwaliteitseisen en informatie-overdracht.

Vaardigheden

De verpleegkundig specialist is in staat om:

- d. de eigen beroepsgroep te vertegenwoordigen en te positioneren binnen en buiten de organisatie en om de toegevoegde waarde van het eigen handelen te onderbouwen in termen van het beschikbare bewijs (Evidence-Based Practice) en kosteneffectiviteit;
- e. bij te dragen aan de state of the art van het eigen deskundigheidsgebied door middel van wetenschappelijk onderzoek, zorginnovatie en kwaliteit van zorg;
- f. zelfstandig en proactief aan haar deskundigheidsbevordering en ontwikkeling te werken, waaronder ten behoeve van de herregistratie als verpleegkundig specialist, en om intercollegiale deskundigheidsbevordering en kennisuitwisseling tot stand te brengen en in stand te houden;
- g. vakliteratuur te lezen en te interpreteren, (geaccrediteerde) scholing te volgen en congressen bij te wonen en zich intercollegiaal te laten toetsen;
- h. zich te positioneren als zelfstandig behandelaar in de rol van regievoerend behandelaar en/of medebehandelaar, en om professioneel en persoonlijk leiderschap bij de invulling hiervan te tonen;
- i. het eigen functioneren te waarderen en kritisch te benaderen, het eigen functioneren en ervaringen bespreekbaar te maken met collega's en zorgvragers en om feedback hierop te integreren in het handelen, en om zich te ontwikkelen door feedback, zelfreflectie en zelfbeoordeling en ethische vraagstukken en zingevingsvraagstukken te bespreken met collega's en zorgvragers;
- j. prioriteiten te stellen en een balans te vinden tussen alle aspecten van de functie: patiëntenzorg, wetenschappelijk onderzoek, onderwijzen en opleiden, kwaliteit van zorg en leiderschap;
- k. een balans te vinden in haar werkzaamheden, gericht op het voorkomen van persoonlijke gezondheidsproblemen door een verstoring van het evenwicht tussen draagkracht en draaglast als beroepsbeoefenaar, zowel binnen als buiten de beroepsuitoefening, waarbij zij zo nodig haar grenzen aangeeft.

Attitude

De verpleegkundig specialist kenmerkt zich door:

- l. het fungeren als rolmodel voor en een ambassadeur van het beroep zijn;
- m. een reflectieve houding;
- n. het handelen binnen de grenzen van de eigen deskundigheid en het nemen van verantwoordelijkheid voor en het aanspreekbaar zijn op haar zorginhoudelijk handelen;
- o. het handelen volgens de verpleegkundige beroepscode en wet- en regelgeving, waarbij zij gedragsregels in acht neemt die horen bij de beroepsmatige verantwoordelijkheid, en kan omgaan met de verantwoordelijkheden van zelfstandig behandelaar.

BIJLAGE II: ONDERWIJSPROGRAMMA VAN DE OPLEIDING

Inleiding

In deze bijlage vind je een overzicht van het onderwijsprogramma. Als er regels zijn over de volgorde waarin je toetsen en/of tentamens moet maken, kun je die vinden in artikel 5.3 Deel B van deze regeling.

In Brightspace kan je alle details vinden over hoe de onderwijseenheden worden gegeven, zoals de contacturen van het onderwijs (hoorcolleges, werkcolleges, praktijk, vragenuren), hoe vaak er contacturen zijn, de begeleiding, de voorgeschreven literatuur, de door jou te halen leerdoelen en competenties, de eisen die gelden bij toetsen, toets- en beoordelingscriteria, de contactpersonen, etc.

Jaar 1 (2026-2027):

Code Onderwijs eenheid	Naam onderwijseenheid (OE)	EC OE	Onderwijs vanaf periode	Toetscode	Omschrijving toets	Toetswijze	Toetsing in periode	Weging
20501-J1KE1-01	Beginnende klinisch expert 1 - Hart, longen & communicatie	5	PER 1;	TOETS-01	Theorietoets KE1	Schriftelijk	PER 1; JAAR	1
				TOETS-02	Casusanalyse: video en verslag + presentatie	Op andere wijze	PER 1; JAAR	1
20501-J1KE2-01	Beginnende klinisch expert 2 - maag, darm, lever, nieren &	5	PER 2;	TOETS-01	Patiëntensimulatietoets en verslag	Op andere wijze	PER 2; JAAR	1
20501-J1KE3-01	Beginnende klinisch expert 3 - neurologie	5	PER 3;	TOETS-01	Patiëntensimulatietoets, verslag en schriftelijke vragen	Op andere wijze	PER 3; JAAR	1
20501-J1O1-01	Onderzoek & innovatie 1 – probleemverkenning	10	PER 2;	TOETS-01	Beschrijving zorgproces	Schriftelijk	PER 2; JAAR	1
				TOETS-02	CAT (critical appraisal of a topic)	Schriftelijk	PER 3; JAAR	1
				TOETS-03	Onderzoeksontwerp	Schriftelijk	PER 4; JAAR	1
20501-J1RP1-01	Rolontwikkeling & praktijkleren 1 – de beginnende VIOS	35	PER 1;	TOETS-01	Portfolio en metareflectie	Schriftelijk	PER 4; JAAR	1

Jaar 2 (2026-2027):

Code Onderwijs eenheid	Naam onderwijseenheid (OE)	EC OE	Onderwijs vanaf periode	Toetscode	Omschrijving toets	Toetswijze	Toetsing in periode	Weging
20501-J2KE456-01	Gevorderde klinische expert - Psychiatrie, geriatrie, farmacotherapie & overig	10	PER 1;	TOETS-01	Psychiatrie: casestudy	Schriftelijk	PER 1; JAAR	1
				TOETS-02	Farmacotherapie & geriatrie: theorietoets	Schriftelijk	PER 2; JAAR	1
				TOETS-03	Farmacotherapie & geriatrie: sixstep	Op andere wijze	PER 2; JAAR	1
				TOETS-04	Capitaselecta: patiënten simulatietoets + verslaglegging en therapeutische fase	Op andere wijze	PER 3; JAAR	1
20501-J2O12-01	Onderzoek & innovatie 2 - uitvoering en implementatie van onderzoek	10	PER 1;	TOETS-01	Onderzoeksvoorstel	Schriftelijk	PER 1; JAAR	1
				TOETS-02	Masterthesis	Schriftelijk	PER 4; JAAR	1
				TOETS-03	Verbeter- en implementatieplan	Schriftelijk	PER 4; JAAR	1
20501-J2RP2-01	Rolontwikkeling & praktijkleren 2 - de gevorderde VIOS	40	PER 1;	TOETS-01	Portfolio / metareflectie	Schriftelijk	PER 4; JAAR	1
				TOETS-02	Criterium gericht interview (CGI)	Op andere wijze	PER 2; JAAR	1

PROGRAMMAOVERZICHT MANP JAAR 1 (STUDIEJAAR 2026-2027)

Onderwijsperiode 1	Onderwijsperiode 2	Onderwijsperiode 3	Onderwijsperiode 4
LEERGEBIED KLINISCHE EXPERTISE (KE)			
Beginnende klinisch expert 1 Hart, longen & communicatie (5 EC)	Beginnende klinisch expert 2 MDL, nieren & endocrinologie (5 EC)	Beginnende klinisch expert 3 Neurologie (5 EC)	
LEERGEBIED ONDERZOEK & INNOVATIE (O&I)			
	Onderzoek & innovatie 1: probleemverkenning Van zorgproces naar onderzoeksvraag (10 EC)		
LEERGEBIED ROLONTWIKKELING & PRAKTIJKLEREN (R&P)			
Rolontwikkeling & praktijkleren 1: de beginnende VIOS Ontwikkeling tot beginnend zelfstandige beroepsbeoefenaar (35 EC)			

VIOS = verpleegkundige in opleiding tot specialist

PROGRAMMAOVERZICHT MANP JAAR 2 (STUDIEJAAR 2026-2027)

Onderwijsperiode 1	Onderwijsperiode 2	Onderwijsperiode 3	Onderwijsperiode 4
LEERGEBIED KLINISCHE EXPERTISE (KE)			
Gevorderde klinisch expert Psychiatrie, geriatrie, farmacotherapie & overige ziektebeelden (10 EC)			
LEERGEBIED ONDERZOEK & INNOVATIE (O&I)			
Onderzoek & innovatie 2: uitvoering en implementatie van onderzoek Van onderzoeksvraag naar zorgverbetering (10 EC)			
LEERGEBIED ROLONTWIKKELING & PRAKTIJKLEREN (R&P)			
Rolontwikkeling & praktijkleren 2: de gevorderde VIOS Ontwikkeling tot zelfstandige beroepsbeoefenaar (40 EC)			

VIOS = verpleegkundige in opleiding tot specialist

PROGRAMMAOVERZICHT MANP JAAR 1 VANAF STUDIEJAAR 2026-2027 IN ONDERWIJSEENHEDEN VAN 5 EC ('UITGEKLAPT')

Onderwijsperiode 1	Onderwijsperiode 2	Onderwijsperiode 3	Onderwijsperiode 4
LEERGEBIED KLINISCHE EXPERTISE (KE)			
Beginnende klinisch expert 1 ¹ Hart, longen & communicatie (5 EC)	Beginnende klinisch expert 2 ² MDL, nieren & endocrinologie (5 EC)	Beginnende klinisch expert 3 ³ Neurologie (5 EC)	
Onderwijs over hart/longen			
Onderwijs over communicatie			
LEERGEBIED ONDERZOEK & INNOVATIE (O&I)			
	Onderzoek & innovatie 1: probleemverkenning Van zorgproces naar onderzoeksvraag (10 EC)		
	Onderwijs over in kaart brengen van een zorgproces ⁴	Onderwijs over schrijven van een CAT (Critical Appraisal of a Topic) ⁵	Onderwijs over probleemanalyse en onderzoek ⁶

LEERGEBIED ROLONTWIKKELING & PRAKTIJKLEREN (R&P)
Rolontwikkeling & praktijklere 1: de beginnende VIOS Ontwikkeling tot beginnend zelfstandige beroepsbeoefenaar (35 EC)
Werkpleklere en coachgroepen jaar 1 ⁷

VIOS = verpleegkundige in opleiding tot specialist

Optelsom jaar 1: **15 EC** (Klinische Expertise 1) + **10 EC** (Onderzoek & Innovatie 1) + **35 EC** (Rolontwikkeling & Praktijklere 1) = **60 EC**

PROGRAMMAOVERZICHT MANP JAAR 2 VANAF STUDIEJAAR 2027-2028 IN ONDERWIJSEENHEDEN VAN 5 EC ('UITGEKLAPT')

Onderwijsperiode 1	Onderwijsperiode 2	Onderwijsperiode 3	Onderwijsperiode 4
LEERGEBIED KLINISCHE EXPERTISE (KE)			
Gevorderde klinisch expert Psychiatrie, geriatrie, farmacotherapie & overige ziektebeelden			
(10 EC)			
Onderwijs over psychiatrie ⁸	Onderwijs over geriatrie en farmacotherapie ⁹	Onderwijs over overige ziektebeelden ¹⁰	
LEERGEBIED ONDERZOEK & INNOVATIE (O&I)			
Onderzoek & innovatie 2: uitvoering en implementatie van onderzoek Van onderzoeksvraag naar zorgverbetering			(10 EC)
Onderwijs gericht op schrijven van een onderzoeksvoorstel ¹¹	Zelfstandig data verzamelen in de praktijk onder begeleiding van een docent	Onderwijs gericht op schrijven van de masterthesis ¹²	
LEERGEBIED ROLONTWIKKELING & PRAKTIJKLEREN (R&P)			
Rolontwikkeling & praktijkleren 2: de gevorderde VIOS Ontwikkeling tot volledig zelfstandige beroepsbeoefenaar			

(40 EC)

Werkplekieren en coachgroepen jaar 2 ¹⁴

Onderwijs gericht op de ontwikkeling tot
professional¹⁵

VIOS = verpleegkundige in opleiding tot specialist

Optelsom jaar 2: **10 EC** (Klinische Expertise 2) + **10 EC** (Onderzoek & Innovatie 2) + **40 EC** (Rolontwikkeling & Praktijkieren 2)= **60 EC**