



Hogeschool
Leiden



Onderwijs- en examenregeling 2026-2027

Deel A van de associate degree-opleidingen

Dit algemene en voor alle associate degree-opleidingen 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 deeltijdse en duale opleiding	11
Artikel 2.4 toelatingsonderzoek (21+-toets)	11
Artikel 2.5 verdere inschrijfvoorwaarden en studiekeuzecheck	12
Artikel 2.6 geen toelating in verband met ongeschiktheid (iudicium abeundi)	12
HOOFDSTUK 3: ONDERWIJSPROGRAMMA	13
Artikel 3.1 doel van de opleiding	13
Artikel 3.2 opbouw van de opleiding	13
Artikel 3.3 samenstelling opleiding	13
Artikel 3.4 honoursprogramma	13
Artikel 3.5 voertaal	13
Artikel 3.6 auteursrecht studenten	13
Artikel 3.7 studeren met een ondersteuningsvraag	14
Artikel 3.8 overige voorzieningen	15
Artikel 3.9 evaluatie onderwijs	15
HOOFDSTUK 4: EXAMENS EN GETUIGSCRIFTEN	16
Artikel 4.1 examens	16
Artikel 4.2 toekenning van graden	16
Artikel 4.3 getuigschriften	16

Artikel 4.4 uitreiking van getuigschriften.....	16
Artikel 4.5 predicaat "cum laude".....	17
Artikel 4.6 verklaring behaalde tentamens bij voortijdig vertrek.....	17
HOOFDSTUK 5: TOETSEN, TENTAMENS EN BEOORDELINGEN.....	18
Artikel 5.1 toetsing.....	18
Artikel 5.2 toetsgelegenheden, toetsrooster, toetsregels.....	18
Artikel 5.3 extra gelegenheid bij laatste toets.....	19
Artikel 5.4 manieren van toetsing.....	19
Artikel 5.5 volgorde van toetsen.....	19
Artikel 5.6 vrijstellingen en validering.....	19
Artikel 5.7 beoordelingen en toekenning van studiepunten (EC).....	20
Artikel 5.8 geldigheidsduur beoordelingen.....	20
Artikel 5.9 registratie en bekendmaking van beoordelingen en behaalde studiepunten (EC).....	21
Artikel 5.10 inzagerecht en bewaring.....	21
Artikel 5.11 definities plagiaat, fraude en onregelmatigheid.....	22
Artikel 5.12 procedure examencommissie bij plagiaat, fraude en/of onregelmatigheid.....	23
Artikel 5.13 ongeldigverklaring na onvoorziene omstandigheden tijdens toetsing.....	24
HOOFDSTUK 6: STUDIELOOPBAANBEGELEIDING EN (BINDEND) STUDIEADVIES....	25
Artikel 6.1 studieloopbaanbegeleiding.....	25
Artikel 6.2 studieadvies.....	25
Artikel 6.3 bindend studieadvies (bsa).....	25
Artikel 6.4 voorwaarden bindend studieadvies.....	26
Artikel 6.5 doorstroom naar het tweede jaar van de opleiding.....	27
HOOFDSTUK 7: EXAMENCOMMISSIE	28
Artikel 7.1 instelling examencommissie, benoeming examinatoren.....	28
Artikel 7.2 procedure examencommissie.....	28
Artikel 7.3 verzoeken aan en beslissingen van de examencommissie.....	28
HOOFDSTUK 8: RECHTSBESCHERMING.....	29

Artikel 8.1 rechtsbescherming en beroepsprocedure.....	29
HOOFDSTUK 9: AFSLUITENDE BEPALINGEN	30
Artikel 9.1 onvoorziene gevallen.....	30
Artikel 9.2 publicatie en vindplaats	30
Artikel 9.3 geldigheidsduur	30
BIJLAGE: REGELS OVER HET HOREN DOOR DE EXAMENCOMMISSIE.....	31

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 associate degree-opleiding 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. **afsluitend examen:** het examen dat leidt tot een associate degree-getuigschrift;
- b. **associate degree-opleiding:** opleiding als bedoeld in artikel 7.3a, tweede lid, onder a, van de WHW;
- c. **beoordeling:** de vaststelling door een examinerator in welke mate je hebt voldaan aan de eisen die voor een bepaalde onderwijseenheid of bepaald onderdeel daarvan zijn geformuleerd;
- d. **bindend studieadvies (BSA):** studieadvies, waaraan een bindende afwijzing als bedoeld in artikel 7.8b, derde lid, van de WHW, is verbonden voor de betreffende opleiding, of voor de opleidingen waarmee de betreffende opleiding een gemeenschappelijk onderwijsprogramma van 60 EC voor de eerste fase heeft;
- e. **College van beroep voor de examens (Cobex):** Bij dit college kun je onder andere in beroep gaan tegen beslissingen van de examencommissie of een examinerator. 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*.;
- f. **College van Bestuur:** bestuur van de Stichting Hogeschool Leiden en het instellingsbestuur van Hogeschool Leiden;
- g. **competentie:** een integraal geheel van beroepskennis, -houding en -vaardigheden dat nodig is om binnen relevante beroepscontexten adequaat te kunnen functioneren;
- h. **contactuur:** klokuur waarop onderwijs geroosterd is onder begeleiding van een docent, of een klokuur waarop een toets of tentamen geroosterd is;
- i. **conversielijst** (of: transponeringstabel): tabel die weergeeft hoe de oude situatie eruitzag, en hoe de huidige situatie eruitziet;
- j. **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;
- k. **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;
- l. **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;
- m. **eindkwalificaties:** competenties en kwaliteiten waarover een student moet beschikken wanneer de student de opleiding met goed gevolg heeft afgerond;
- n. **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;
- o. **eerder verworven competenties (EVC):** het geheel van kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes elders op een eerder moment verworven door middel van leerprocessen;
- p. **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;
- q. **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;
- r. **examen:** het geheel van de met goed gevolg afgelegde tentamens van de tot een associate degree-opleiding behorende onderwijseenheden. Het examen kan een aanvullend onderzoek omvatten dat door de examencommissie zelf wordt uitgevoerd;
- s. **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;

- t. **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 examiner kan geen student of extraneus zijn;
- u. **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
- v. **faculteit:** organisatorische eenheid van Hogeschool Leiden die bestaat uit meerdere opleidingen waarbinnen onder andere contractactiviteiten en onderzoek plaatsvinden;
- w. **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;
- x.
- y. **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.;
- z. **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;
- aa. **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;
- bb. **gezamenlijke vergadering:** gezamenlijke vergadering, als bedoeld in artikel 10.16b van de WHW, waarin leden van de ondernemingsraad en de studentenraad gezamenlijke medezeggenschap uitoefenen;
- cc. **graad:** het College van Bestuur verleent de graad Associate degree aan degene die het afsluitend examen van een associate degree-opleiding met goed gevolg heeft afgelegd;
- dd. **hogeschool:** Hogeschool Leiden;
- ee. **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;
- ff. **LMS:** het leermanagementsysteem (LMS) binnen de hogeschool waarop informatie met betrekking tot de opleiding te vinden is;
- gg. **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;
- hh. **ondersteuningsvraag:** belemmeringen die je ondervindt in je studie vanwege een functiebeperking of bijzondere omstandigheden zoals mantelzorg. Ook topsporters hebben mogelijk een ondersteuningsvraag;
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);
- ii. **onderwijsprogramma:** het samenhangend geheel van onderwijseenheden waaruit de opleiding die een student volgt bestaat;
- jj. **onregelmatigheid:** de situatie waarin de student, de opleiding of de hogeschool zich niet houdt aan de regels voor goede gang van zaken bij toetsing en tentaminering, opgenomen in het Uitvoeringsreglement 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;
- kk. **opleiding:** associate degree-opleiding;
- ll. **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;
- mm. **opleidingsjaar:** een samenhangend deel van het opleidingsprogramma waarvan de studielast 60 studiepunten (EC) is (dit is 1680 uren studie).

- nn. opleidingsmanager:** hoofd van één of meerdere opleidingen binnen een faculteit van de hogeschool;
- oo. 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;
- pp. praktische informatie:** beveiligde digitale omgeving binnen de hogeschool waarop interne hogeschoolbrede informatie te vinden is. Praktische Informatie is te vinden op mijn.hsleiden.nl;
- qq. 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;
- rr. 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);
- ss. 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;
- tt. 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;
- uu. student:** degene die voor een opleiding als student, als bedoeld in artikel 7.32 van de WHW, door de hogeschool is ingeschreven;
- vv. 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>);
- ww. studieadvies:** advies, als bedoeld in artikel 7.8b van de WHW, dat in beginsel door de opleiding aan het eind van het eerste jaar van inschrijving aan de student wordt gegeven. Het advies ziet op de voortzetting van zijn studie binnen of buiten de associate degree-opleiding. Aan dit advies kan een bindende afwijzing (een bindend studieadvies) verbonden zijn;
- xx. 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;
- yy. studieloopbaanbegeleider:** degene die namens de opleiding studieloopbaanbegeleiding voor studenten verzorgt;
- zz. studieloopbaanbegeleiding:** de studiebegeleiding van de student waarbij aandacht is voor de studie, keuze- en planningsprocessen, gericht op een effectieve studievoortgang;
- aaa. studiepunt:** zie de begripsomschrijving bij European Credit (EC);
- bbb. 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;
- ccc. 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;
- ddd. 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;
- eee. 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>);
- fff. 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 aantoont;

- ggg. voltijdse opleiding:** opleiding die is ingericht zonder dat er rekening is gehouden met het verrichten van andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten;
- hhh. 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 worden aangetoond met een EVC, dan wel validering van eerder behaalde leeruitkomsten;
- iii. werkdagen:** maandag tot en met vrijdag, met uitzondering van nationale feestdagen en roostervrije dagen;
- jjj. WHW:** Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, zie 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 associate degree-opleidingen 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. 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.
5. 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.
6. 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. In Deel B van deze regeling staat welke diploma's van het middelbaar beroepsonderwijs (mbo), de hoger algemeen vormend onderwijs (havo), het voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (vwo), of een associate degree-opleiding je toegang geven tot de opleiding.
2. Als je niet voldoet aan de specifieke vooropleidingseisen (zoals het juiste profiel of vakken binnen een profiel), kan je in Deel B kijken of er toch mogelijkheden zijn om toegelaten te worden.
3. Als er bijzondere nadere vooropleidingseisen zijn (bijvoorbeeld volgens de wet),¹ staat er in Deel B beschreven wat die zijn. Als er naast deze eisen nog meer vereisten gelden, worden die ook in Deel B genoemd.
4. Een propedeuse of afsluitend examen van een hbo- of wo-opleiding geeft je toegang tot de associate degree-opleiding, het kan dat je daarnaast ook moet voldoen aan eventuele extra vooropleidingseisen en andere eisen zoals genoemd in deze regeling. Bij deeltijd- en duale opleidingen kunnen er ook eisen zijn met betrekking tot je werkkring (zie artikel 2.3 van deze regeling).
5. Als je een Nederlands, of buitenlands, diploma hebt dat wordt erkend in een ministeriële regeling als vergelijkbaar met de Nederlandse diploma's, dan word je toegelaten tot de opleiding, mits je ook voldoet aan:
 - a. de eventuele eisen aan je vakkenpakket;
 - b. het benoemde in lid 2 en 3 van dit artikel; en
 - c. de taalvaardigheid van de taal waarin het onderwijs wordt gegeven (mits het een buitenlands diploma betreft). Hoe dit wordt getoetst, staat beschreven in artikel 2.2 en in Deel B.
6. De examencommissie kan, namens het College van Bestuur, aan jou vrijstelling verlenen voor de vooropleidingseisen indien jij een Nederlands, of buitenlands, diploma bezit dat naar het oordeel van de examencommissie tenminste gelijkwaardig is aan de in het eerste lid van dit artikel bedoelde diploma's. Het bepaalde in lid 2 en 3 van dit artikel is hierbij van overeenkomstige toepassing. Daarvoor moet je ook voldoen aan:
 - a. de eventuele eisen aan je vakkenpakket;
 - b. het benoemde in lid 2 en 3 van dit artikel; en
 - c. de taalvaardigheid van de taal waarin het onderwijs wordt gegeven (mits het een buitenlands diploma betreft). Hoe dit wordt getoetst, staat beschreven in artikel 2.2 en in Deel B.
7. De examencommissie beslist, namens het College van Bestuur, of je aan deze eisen uit het vijfde lid van dit artikel voldoet voordat je ingeschreven kan worden als student.

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. Een buitenlandse vooropleiding wordt als gelijkwaardig aangemerkt als die toegang geeft tot hoger onderwijs in een land dat is aangesloten bij het Verdrag van Lissabon inzake het hoger onderwijs.²
3. 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.
4. 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.

¹ Artikel 7.25, 7.25a, 7.25b, 7.26 en 7.26a WHW.

² Volledige naam verdrag: Verdrag inzake de erkenning van getuigschriften betreffende hoger onderwijs in de Europese regio, Lissabon, 11-04-1997.

5. 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.
6. 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.³ De procedure hiervoor staat in Deel B.
7. Je bewijs van beheersing van de Nederlandse of Engelse taal mag niet ouder zijn dan 24 maanden, gerekend vanaf het eerste moment van inschrijving.
8. 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.
9. Buitenlandse studenten met een studieverblijfsvergunning moeten elk jaar minimaal 50%⁴ 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.
10. Extra informatie over toelating met een buitenlandse vooropleiding vind je op www.hsleiden.nl/opleiden/bacheloropleidingen/inschrijfinformatie/studenten-uit-het-buitenland.

ARTIKEL 2.3 EISEN AAN WERKKRING BIJ DEELTIJDSE EN DUALE OPLEIDING

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

ARTIKEL 2.4 TOELATINGSONDERZOEK (21+-TOETS)

1. Als je 21 jaar of ouder bent, niet voldoet aan de vooropleidingseisen uit artikel 2.1, en er ook niet van bent vrijgesteld, kan je in aanmerking komen voor een toelatingsonderzoek (colloquium doctum genoemd).
2. Je kunt alleen deelnemen aan het toelatingsonderzoek als je 21 jaar of ouder bent op het moment van het begin van je eerste inschrijving.
3. De examencommissie kan namens het College van Bestuur beslissen dat je ook als je jonger dan 21 jaar oud bent deel mag nemen aan een toelatingsonderzoek indien je valt binnen een of meerdere van de volgende categorieën:
 - a. je bent in het bezit van een buitenlands diploma dat in eigen land toegang geeft tot een instelling voor hoger onderwijs; of
 - b. je als buitenlandse gegadigde in bijzondere gevallen geen diploma kan overleggen; of
 - c. je wil je inschrijven voor een opleiding op het gebied van de kunst.
4. Het doel van het toelatingsonderzoek is om te beoordelen of je geschikt bent voor het onderwijs van de opleiding en de Nederlandse taal voldoende beheerst voor succesvolle deelname aan het onderwijs van de opleiding. De eisen waar je aan moet voldoen vind je in Deel B.
5. De procedure waarmee je kunt aantonen of je wel of niet aan de gestelde eisen voldoet, staat in Deel B. Op basis van dit onderzoek beslist de examencommissie, namens het College van Bestuur, of je aan de eisen voldoet en ingeschreven kan worden.
6. Als je het toelatingsonderzoek hebt doorlopen, krijg je een schriftelijke verklaring van de examencommissie ter bevestiging van de uitkomst van het toelatingsonderzoek. Deze verklaring heeft een geldigheidsduur van 28 maanden, vanaf het moment van ondertekening. Als je wordt toegelaten tot de opleiding wordt deze verklaring opgeslagen in je studentendossier.
7. Je bent er als student zelf verantwoordelijk voor dat alle documenten (met name de uitslag van het onderzoek) op tijd en op de juiste manier worden ingediend bij de bevoegde instanties of organen (bijvoorbeeld: de examencommissie, de opleidingsmanager of de afdeling Studentinschrijving).

³ <https://www.internationalstudy.nl/>

⁴ Zie voor meer informatie de [website van de IND](#).

ARTIKEL 2.5 VERDERE INSCHRIJFVOORWAARDEN EN STUDIEKEUZECHECK

1. 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 hogeschool⁵ voor de voorwaarden en procedures.
2. Voor sommige opleidingen is deelname aan de Studiekeuzecheck verplicht als inschrijfvoorwaarde. Raadpleeg Deel B van deze regeling of dit voor jouw opleiding geldt.
 - a. Niet of niet volledig deelnemen aan de Studiekeuzecheck leidt in principe tot weigering van je inschrijving.
 - b. Informatie over de Studiekeuzecheck staat op de website van de opleiding op www.hsleiden.nl. Je moet deze informatie altijd doornemen zodat je weet welke eisen er gelden voor aanmelding en inschrijving.
 - c. Alle correspondentie over de inschrijving en de Studiekeuzecheck verloopt digitaal (e-mail, Studielink en Osiris).

ARTIKEL 2.6 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.

⁵ <https://www.hsleiden.nl/studeren/inschrijven>

HOOFDSTUK 3: ONDERWIJSPROGRAMMA

ARTIKEL 3.1 DOEL VAN DE OPLEIDING

1. De associate degree-opleiding is een tweejarige opleiding in het hoger beroepsonderwijs die opleidt tot niveau 5 in termen van het European Qualifications Framework (EQF) en het Nederlands kwalificatieraamwerk (NLQF)
2. 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 professionele taken uit te voeren volgens het competentieprofiel (eindkwalificaties) van de opleiding en kan je eventueel doorgaan met een vervolgopleiding.
3. 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 complete associate degree-opleiding heeft een studielast van 120 studiepunten (EC).
2. 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.
3. 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 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 HONOURSPROGRAMMA

1. De hogeschool organiseert voor geselecteerde studenten een interdisciplinair honoursprogramma.
2. Voorwaarden voor deelname, de selectie en de opzet en inhoud van het programma staan in het *Reglement honoursprogramma* op Praktische Informatie op mijn.hsleiden.nl.
3. Als je het honoursprogramma succesvol hebt afgerond, ontvang je een certificaat met daarop in ieder geval vermeld de inhoud van het programma en de studielast.

ARTIKEL 3.5 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;
 - b. de specifieke aard, de inrichting, de kwaliteit van het onderwijs of van een onderwijseenheid het nodig maakt een andere taal te gebruiken; of
2. Bij Nederlandstalige opleidingen kan het gebruik van Engelstalige literatuur worden verplicht.

ARTIKEL 3.6 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 3.7 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)⁶. 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)⁷. 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 mijn.hsleiden.nl. Ook kan je informatie vinden op de website van Hogeschool Leiden (www.hsleiden.nl).
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.

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

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

ARTIKEL 3.8 OVERIGE VOORZIENINGEN

1. Als je geen ondersteuningsvraag hebt, maar denkt aanspraak te kunnen maken op voorzieningen, zoals bedoeld in artikel 3.7, 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 Hogeschool Leiden.⁸

ARTIKEL 3.9 EVALUATIE ONDERWIJS

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

⁸ <https://www.hsleiden.nl/over-ons/organisatie/rechtsbescherming-en-reglementen>

HOOFDSTUK 4: EXAMENS EN GETUIGSCRIFTEN

ARTIKEL 4.1 EXAMENS

1. Je hebt het examen van de associate degree-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 TOEKENING 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 GETUIGSCRIFTEN

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 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 overleggen:
 - 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.

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 werkdagen⁹ voor de datum van de laatste toets die je nog moet halen.¹⁰ 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 jouw examen het predicaat "cum laude" te geven. Hieronder lees je in welke situaties dat mogelijk is.
2. Je examen van de associate degree-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.

⁹ Let op! Dagen die in het jaarrooster (te vinden op Sharepoint) als 'roostervrij' zijn ingediend tellen niet mee als werkdagen.

¹⁰ 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 huidig 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 diploma's en/ of 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. Jouw opleiding kan beslissen dat het niet mogelijk is een vrijstelling te krijgen voor een toets als je die toets hebt behaald aan een opleiding (bij Hogeschool Leiden of een andere onderwijsinstelling) waarvoor je een negatief bindend studieadvies hebt ontvangen. Als deze regel voor jouw opleiding geldt, dan staat dit in Deel B van deze regeling.
7. 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 examinerator 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 examinerator 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 examinerator 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 examinerator. De examencommissie of examinerator 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 examinerator bij de beslissing van de examencommissie wordt betrokken, gebeurt dit.
4. Jouw beoordeelde werk wordt samen met de beoordeling gearhiveerd 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;
 - 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 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, of aan jou enkel de sanctie officiële waarschuwing wordt opgelegd, fraude en/of een onregelmatigheid, 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 examinerator 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 EN (BINDEND) STUDIEADVIES

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. Een uitzondering hierop is het melden van persoonlijke omstandigheden die invloed kunnen hebben op het bindend studieadvies, deze moet je melden bij de studentendecaan (Student Support), zie ook artikel 6.4, lid 8 tot en met 10 van deze regeling.
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').

ARTIKEL 6.2 STUDIEADVIES

1. Je krijgt van de examencommissie namens het College van Bestuur, uiterlijk aan het einde van het eerste jaar dat je bent ingeschreven aan de opleiding, een schriftelijk advies over het voortzetten van je studie binnen of buiten de opleiding.
2. Als je een deeltijdstudie volgt, kan het moment waarop het studieadvies wordt gegeven anders zijn dan bij een voltijdse of duale studie. Als dat het geval is, staat dat vermeld in Deel B van deze regeling.
3. Als bij jou persoonlijke omstandigheden spelen of hebben gespeeld die invloed hebben (gehad) op je studievoortgang, dan kan de examencommissie naast het advies aan het einde van het eerste jaar (genoemd in het eerste lid van dit artikel) ook na het eerste jaar van inschrijving een (bindend) studieadvies geven. Je kunt een (bindend) studieadvies krijgen zolang je de eerste fase van de associate degree-opleiding met een studielast van 60 EC nog niet met goed gevolg hebt afgelegd en er nog geen bindend advies is uitgebracht.

ARTIKEL 6.3 BINDEND STUDIEADVIES (BSA)

1. De examencommissie kan namens het College van Bestuur beslissen om aan het studieadvies uit artikel 6.2 een afwijzing voor de opleiding te verbinden, dit heet een 'bindend studieadvies'. In Deel B van deze regeling staat of bij jouw opleiding een bindend studieadvies geldt en onder welke voorwaarden. Als er bij jouw opleiding een niet-bindend studieadvies wordt gegeven, dus zonder afwijzing, staat dat ook in Deel B van deze regeling.
2. Als jouw opleiding geen bindend studieadvies gebruikt, staat in Deel B van deze regeling hoe jouw opleiding aan de voorwaarden voor een studeerbare opleiding voldoet door:
 - a. aan het einde van het eerste studiejaar aan alle studenten een persoonlijk en onderbouwd studieadvies uit te brengen over hun geschiktheid voor de opleiding;
 - b. de eisen op te nemen die de opleiding aan de doorstroom van studenten naar de hoofdfase stelt;
 - c. aan te geven welke studieachterstand ten opzichte van de doorstroomeisen de opleiding overbrugbaar vindt zonder dat je als student verplicht wordt het jaar over te doen; en
 - d. te zorgen dat er een studeerbaar programma is voor studenten die na een jaar nog niet voldoen aan de doorstroomeisen, maar die de door de opleiding bepaalde overbrugbare studieachterstand hebben.

3. Je krijgt alleen een bindend studieadvies als je naar het oordeel van de examencommissie niet geschikt bent voor de opleiding, omdat je studieresultaten niet voldoen aan de eisen zoals beschreven in artikel 6.4, derde tot en met zesde lid van deze regeling. Hierbij moet rekening worden gehouden met jouw persoonlijke omstandigheden zoals genoemd in artikel 4.7 van het Studentenstatuut Hogeschool Leiden.
4. Als je een bindend studieadvies krijgt, word je inschrijving voor de opleiding beëindigd vanaf de volgende maand na de maand waarin je het bindend studieadvies hebt ontvangen. Je kunt je niet opnieuw inschrijven voor dezelfde opleiding, tenzij anders aangegeven in de beslissing van de examencommissie. Met dezelfde opleiding worden alle opleidingsvarianten bedoeld (voltijd, deeltijd en duaal).
5. Je bent zelf verantwoordelijk voor het op tijd stopzetten van je studievoorzieningen, zoals studiefinanciering en het ov-reisproduct.
6. Een bindend studieadvies krijg je niet eerder dan tegen het einde van je eerste jaar van inschrijving op de opleiding.
7. Als je op 1 september voor het eerst bent gestart met jouw opleiding en vóór 1 februari van het eerste jaar van jouw inschrijving een verzoek tot uitschrijving indient, ontvang je geen bindend studieadvies. Dit geldt op dezelfde wijze als je op 1 februari voor het eerst bent gestart met jouw opleiding en vóór 1 september van het eerste jaar van jouw inschrijving een verzoek tot uitschrijving indient of, specifiek voor de februari-instroom, voor 1 september geen nieuw verzoek tot inschrijving indient. Of je later jouw eerder behaalde studiepunten kunt gebruiken bij een herinschrijving voor de opleiding, hangt af van wat er door de opleiding daarover is bepaald in hoofdstuk 5 van Deel B van deze regeling.
8. Voor een deeltijdse opleiding kan het moment van het studieadvies anders zijn dan bij een voltijdse of duale opleiding. Als dit het geval is, staat dit in Deel B van deze regeling.
9. Als je na een bindend studieadvies je opnieuw wilt inschrijven voor dezelfde opleiding, of voor een andere opleiding waarvoor dit bindend studieadvies geldt, moet je een schriftelijk en onderbouwd verzoek indienen bij de examencommissie. Op dit verzoek beslist de examencommissie alleen positief, als je voldoende hebt aangetoond dat je tussen het ontvangen van het bindend studieadvies en het indienen van het verzoek om je opnieuw voor dezelfde opleiding te kunnen inschrijven, je zodanig hebt ontwikkeld, dat je de opleiding alsnog met goed gevolg kan afronden.
10. Wanneer het bindend studieadvies een beperkte of minimale geldigheidsduur heeft, dan vind je die termijn in Deel B van deze regeling.

ARTIKEL 6.4 VOORWAARDEN BINDEND STUDIEADVIES

1. Als de opleiding een bindend studieadvies gebruikt zoals beschreven in artikel 6.3, gelden daarvoor mede de voorwaarden uit dit artikel.
2. Je krijgt een bindend studieadvies op basis van de studienorm die de opleiding hanteert, deze staat beschreven in Deel B van deze regeling. Naast de minimale eisen voor het aantal behaalde studiepunten, kan de studienorm ook bestaan uit opleidingsspecifieke of extra eisen, waar je ook aan moet hebben voldaan om de studienorm te halen. Als dit bij jouw opleiding het geval is, staat dit in Deel B.
3. Als je een deeltijdse opleiding volgt waarbij het moment van uitbrengen van het bindend studieadvies anders is dan bij de voltijdse opleiding, dan vind je de bepalingen over het moment van uitbrengen van het advies en de studienorm in Deel B.
4. Behaalde vrijstellingen tellen mee bij het bepalen of je aan de studienorm voldoet in het kader van een bindend studieadvies.
5. Voordat een bindend studieadvies wordt gegeven, moet de examencommissie je namens het College van Bestuur tijdig en minstens één keer schriftelijk waarschuwen dat je bij gelijkblijvende, onvoldoende studieresultaten een bindend studieadvies krijgt. In die waarschuwing staat een redelijke termijn waarbinnen je jouw studieresultaten moet verbeteren, de mogelijkheden die daarvoor zijn bij jouw opleiding en wat de gevolgen zijn van een bindend studieadvies.
6. De examencommissie neemt pas een beslissing over uitbrengen van het bindend studieadvies nadat je de mogelijkheid hebt gekregen om gehoord te worden door (een deel van) de examencommissie.

7. De beslissing waarbij een bindend studieadvies wordt uitgebracht moet schriftelijk en onderbouwd zijn. Ook moet er in de beslissing informatie worden opgenomen over hoe je in beroep kunt gaan als je het niet eens bent met de beslissing.
8. Bij het nemen van de beslissing over of je een bindend studieadvies krijgt, wordt er rekening gehouden met jouw persoonlijke omstandigheden, zoals beschreven in artikel 4.7 van het Studentenstatuut Hogeschool Leiden.
9. Als persoonlijke omstandigheden invloed hebben gehad op je studievoortgang, ben je er zelf voor verantwoordelijk dat de examencommissie hiervan tijdig op de hoogte is. Tijdig betekent uiterlijk tijdens het horen, zoals beschreven in lid 6. Je moet je persoonlijke omstandigheden onderbouwen met bewijsstukken die je daarvoor laat zien aan de examencommissie. Je kan de persoonlijke omstandigheden ook melden via de studentendecaan (Student Support). Jouw melding van persoonlijke omstandigheden wordt zeer vertrouwelijk behandeld door de examencommissie en de studentendecaan.
10. Als je jouw persoonlijke omstandigheden niet tijdig hebt gemeld (zie ook lid 9), kan je later na het ontvangen van het bindend studieadvies geen beroep meer doen op deze persoonlijke omstandigheden, tenzij je kunt bewijzen dat het door je persoonlijke omstandigheden kwam dat je de omstandigheden niet tijdig hebt gemeld.
11. Als er wordt besloten om vanwege persoonlijke omstandigheden op dit moment geen (bindend) studieadvies uit te brengen, wordt het (bindend) advies uitgesteld. Er kunnen (extra) voorwaarden worden verbonden aan het uitgestelde advies, bijvoorbeeld het halen van toetsen of studiepunten voor een bepaalde datum. Ook kan de examencommissie je verplicht een studieplanning laten opstellen. De examencommissie zorgt ervoor dat voorwaarden die worden gesteld op papier worden gezet. Als het (bindend) studieadvies is uitgesteld, kan het op een later moment alsnog gegeven worden, maar alleen zolang je de eerste fase van de associate degree-opleiding met een studielast van 60 EC nog niet hebt afgerond.
12. Een studieplanning, zoals genoemd in lid 11 van dit artikel, bevat in ieder geval een duidelijke omschrijving van de gemaakte afspraken en een termijn waarbinnen je deze afspraken moet halen. Een studentendecaan (Student Support) of studieloopbaanbegeleider kan je eventueel helpen bij het opstellen van een studieplanning.

ARTIKEL 6.5 DOORSTROOM NAAR HET TWEDE JAAR VAN DE OPLEIDING

1. Aan het einde van je eerste jaar van inschrijving bepaalt de examencommissie wie er door mogen stromen naar het tweede jaar van de opleiding. Je bent toelaatbaar tot het tweede jaar van de opleiding als je voldoet aan de eisen die jouw opleiding aan doorstromen heeft gesteld in Deel B van deze regeling.
2. Als je een uitgesteld (bindend) studieadvies hebt ontvangen (artikel 6.4, twaalfde lid) dan beslist de examencommissie of je wel of niet kunt doorstromen naar het tweede jaar van de opleiding.
3. Het is mogelijk dat onderwijsactiviteiten van het eerste jaar en het tweede jaar van de opleiding tegelijk plaatsvinden. Als je zowel onderwijs volgt en/of toetsen maakt uit het eerste als het tweede jaar van de opleiding kan je hier hinder van ervaren.

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 associate degree-opleidingen 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 associate degree- opleidingen Onderwijsondersteuner Gezondheidszorg en Welzijn en Onderwijsondersteuner

Dit opleidingsspecifieke gedeelte (Deel B) van de OER van de associate degree-opleidingen Onderwijsondersteuner Gezondheidszorg en Welzijn en Onderwijsondersteuner Omgangskunde is na instemming van de opleidingscommissie op 8 juni 2026 door het College van Bestuur vastgesteld.



INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN	35
Artikel 1.1 in de Onderwijs- en examenregeling gebruikte begrippen (hoort bij artikel 1.1 OER deel A)	35
Artikel 1.2 doelgroep van de regeling (hoort bij artikel 1.2 OER deel A)	35
Artikel 1.3 wijziging van de regeling (hoort bij artikel 1.3 OER deel A)	35
HOOFDSTUK 2: VOOROPLEIDING, TOELATINGSEISEN EN VRIJSTELLINGEN	36
Artikel 2.1 Vooropleidingseisen (hoort bij artikel 2.1 OER deel A)	36
Artikel 2.2 Buitenlandse vooropleiding (hoort bij artikel 2.2 OER deel A)	36
Artikel 2.3 Eisen werkkring deeltijdse opleiding (hoort bij artikel 2.3 OER deel A)	36
Artikel 2.4 Toelating dual onderwjs, eisen werkkring (hoort bij artikel 2.3 OER deel A)	36
Artikel 2.5 Toelatingsonderzoek (hoort bij artikel 2.4 OER deel A)	37
Artikel 2.6 Verplichte studiekeuzecheck (hoort bij artikel 2.6 OER deel A)	37
HOOFDSTUK 3: ONDERWIJSPROGRAMMA	38
Artikel 3.1 Doelstelling van de opleiding (hoort bij artikel 3.1 OER deel A)	38
Artikel 3.2 Inrichting van de opleiding (hoort bij artikel 3.2 OER deel A)	38
Artikel 3.3 Samenstelling van de opleiding (hoort bij artikel 3.3 OER deel A)	39
Artikel 3.4 Evaluatie opleiding (hoort bij artikel 3.9 OER deel A)	39
HOOFDSTUK 4: EXAMENS EN GETUIGSCHRIFTEN	40
Artikel 4.1 De examens van de opleiding (hoort bij artikel 4.1 OER deel A)	40
Artikel 4.2 Toekenning graden (hoort bij artikel 4.2 OER deel A)	40
Artikel 4.3 Predicaat “cum laude” (hoort bij artikel 4.5 OER deel A)	40
HOOFDSTUK 5: TOETSEN, TENTAMENS EN BEOORDELING	41
Artikel 5.1 Frequentie van toetsing, toetsrooster, verplichting tot inschrijving en toetsregels (hoort bij artikel 5.2 OER deel A)	41
Artikel 5.2 Volgorde van toetsen en onderwijseenheden, deelname aan praktische oefening (hoort bij artikel 5.5 OER deel A)	41
Artikel 5.3 Vrijstelling van het afleggen van toetsen en tentamens (hoort bij artikel 5.6 OER deel A)	41

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).....	42
Artikel 5.6 Registratie en bekendmaking van gekregen beoordelingen en behaalde studiepunten (EC) (hoort bij artikel 5.9 OER deel A)	42
Artikel 5.7 Inzagerecht en bewaring (hoort bij artikel 5.10 OER deel A)	42
HOOFDSTUK 6: STUDIELOOPBAANBEGELEIDING EN (BINDEND) STUDIEADVIES....	43
Artikel 6.1 Studieloopbaanbegeleiding (hoort bij artikel 6.1 OER deel A)	43
Artikel 6.2 Studieadvies bij deeltijdse variant opleiding (hoort bij artikel 6.2 OER deel A).....	43
Artikel 6.3 (Bindend) studieadvies (hoort bij artikel 6.3 OER deel A).....	43
Artikel 6.4 Voorwaarden bindend studieadvies (hoort bij artikel 6.4 OER deel A)	43
Artikel 6.5 Doorstroom naar het tweede jaar van de opleiding (hoort bij artikel 6.5 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.....	50

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:

- **Coach:** De studieloopbaanbegeleider binnen onze opleiding die begeleidt in het studieproces en daarnaast begeleiding biedt bij het werkplekleren;
- **Gefaciliteerde leerroute:** De door de opleiding ingerichte en gefaciliteerde leerroute waarvoor is uitgewerkt wat de voor jou beschikbare leeractiviteiten zijn. Deze gefaciliteerde leerroute staat op de digitale leeromgeving. Bij een opleiding die werkt met eenheden voor leeruitkomsten kun je voor deze leerroute kiezen als je geen gebruik wil maken van de eigen invulling van jouw leerroute.
- **Studieplan:** een plan waarin de leerwegaafhankelijke invulling van één of meer eenheden van leeruitkomsten met een maximale studielast van 30 EC is opgenomen.

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 associate degree-opleidingen Onderwijsondersteuner Gezondheidszorg en Welzijn en Onderwijsondersteuner Omgangskunde, verder te noemen: de opleidingen.
2. Deze regeling geldt voor een gezamenlijke opleiding, te weten: **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. Met de volgende diploma's van middelbaar beroepsonderwijs (mbo), hoger algemeen voortgezet onderwijs (havo) of voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (vwo); of het getuigschrift van een associate degree-opleiding heb je toegang tot de opleiding:
 - a. Diploma mbo-niveau 4;
 - b. Diploma havo;
 - c. Diploma vwo;
 - d. Het getuigschrift van een associate degree-opleiding;
 - e. Diploma havo oude stijl (voor 1998);
 - f. Diploma vwo oude stijl (voor 1998);
 - g. Diploma propedeuse hbo;
 - h. Diploma bachelor hbo, diploma bachelor of master wo.
2. Als je niet aan de nadere vooropleidingseisen voldoet (zoals niet hebben van het juiste profiel of binnen een profiel niet de juiste vakken hebben), dan kan je in sommige gevallen nog steeds worden toegelaten tot de opleiding. **Niet van toepassing**
3. Naast de eisen genoemd in het eerste en tweede lid, moet je als toekomstig student ook voldoen aan de volgende aanvullende eis of eisen voor de opleiding: **Niet van toepassing**
4. Na het onderzoek wordt bepaald of je voldoet aan de gestelde taaleisen: **Niet van toepassing**

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 die vooropleiding van gelijkwaardig niveau is als de Nederlandse vooropleiding genoemd in artikel 2.1 lid 1 van Deel B van deze regeling. Dit gebeurt op de volgende manier: Zodra je jezelf aanmeldt met een buitenlands diploma zal studentinschrijvingen een waardering van dat diploma aanvragen bij het Nuffic. Die waardering wordt vervolgens door de examencommissie beoordeeld op NLQF-niveau waarna je te horen krijgt of je met dit diploma aan de opleiding kan starten. Omdat deze procedure enige tijd in beslag neemt, is het van belang dat je je aanmelding uiterlijk 1 juni indient.
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. Je moet gelijkwaardigheid aantonen door de volgende bewijsstukken aan te leveren bij de examencommissie: bewijsstukken (examens) dat beheersing van het Nederlands overeenkomt met het B2 niveau van het Europees Referentiekader (ERK)/ Common European Framework of Reference (CEFR). Meer informatie is te vinden op de website:
<https://www.hsleiden.nl/studeren/inschrijven/toelating>
3. Als je onderwijs krijgt in het Engels moet je aantonen dat je de Engelse taal voldoende beheerst. **Niet van toepassing**.

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

Niet van toepassing

ARTIKEL 2.4 TOELATING DUAAL ONDERWIJS, EISEN WERKKRING (HOORT BIJ ARTIKEL 2.3 OER DEEL A)

Niet van toepassing

ARTIKEL 2.5 TOELATINGSONDERZOEK (HOORT BIJ ARTIKEL 2.4 OER DEEL A)

1. Als je 21 jaar of ouder bent op het moment dat je wil starten met je opleiding, en niet aan de vooropleidingseisen voldoet, zoals beschreven in artikel 2.1 en je bent hier ook niet van vrijgesteld, dan kun je misschien toch toegelaten worden door een toelatingsonderzoek te doen. Een toelatingsonderzoek wordt een colloquium doctum genoemd. Bij dit onderzoek moet je aan de volgende eisen voldoen: Jouw taalvaardigheid en ruimtelijk inzicht op havo 5-niveau aantonen; dit wordt getoetst door middel van een toelatingsonderzoek. Als je door middel van het toelatingsonderzoek jouw geschiktheid hebt aangetoond voor het onderwijs en jouw beheersing van de Nederlandse taal voldoende is voor het kunnen volgen van dat onderwijs, dan kan de examencommissie, namens het College van Bestuur, jou vrijstellen van vooropleidingseisen zoals gesteld in artikel
2. De procedure van het toelatingsonderzoek om te kijken of je wel of niet aan de gestelde eis(en) voldoet, ziet er als volgt uit: een capaciteitentest die wordt uitgevoerd door een onafhankelijk adviesbureau: Calder Werkt Talentcompaz. De aanmeldingsprocedure is te vinden op: <https://www.hsleiden.nl/studeren/inschrijven/toelating> De uitslag van de test is een gemiddelde dat leidt tot de kwalificatie 'toelaatbaar' of 'niet toelaatbaar'. De uitslag van de test moet voor 1 augustus 2026 bekend zijn. Op basis van het onderzoek beslist de examencommissie, namens het college van bestuur, of aan de eisen is voldaan zodat de student toch ingeschreven kan worden. Meer informatie over de eisen en aanmelding is te vinden op: <https://www.hsleiden.nl/studeren/inschrijven/toelating>

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

Niet van toepassing

HOOFDSTUK 3: ONDERWIJSPROGRAMMA

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

Het doel van de opleiding is om jou een samenhangend pakket van kennis, houding en vaardigheden te leren in de volgende vakgebieden:

- De vakinhoudelijke bekwaamheid (Omgangskunde of Gezondheidszorg en Welzijn);
- De vakdidactische bekwaamheid;
- De pedagogische bekwaamheid.

In de landelijke kennisbasis worden deze bekwaamheden vertaald naar de volgende leeruitkomstgebieden: pedagogisch handelen, (vak)didactisch handelen, vakinhoudelijke expertise, professionele identiteit en onderzoekend handelen. Ook wordt er toegewerkt naar vakspecifieke bekwaamheid en bekwaamheid op het gebied van ondersteunen bij de ontwikkeling van basisvaardigheden voor het tweedegraadsgebied. De leeruitkomstgebieden zijn opgenomen in bijlage I.

Je wordt opgeleid tot een actieve, ondernemende en maatschappelijk bewuste onderwijsondersteuner die bewust kiest voor het beroepsgericht opleiden. Het doel is dat je een samenhangende verzameling van kennis, houding en vaardigheden ontwikkelt op het gebied van lesgeven over het vakgebied Omgangskunde of Gezondheidszorg en Welzijn. Na het volgen van de opleiding ben je daarmee in staat tot professionele uitvoering van taken die afgeleid zijn van het de eindkwalificaties van de opleiding. Na afronden van de opleiding moet je als beginnend beroepsbeoefenaar zelfstandig en met een kritische instelling op NLQF-niveau 5 (associate degree niveau) kunnen werken en het vermogen hebben je verder te ontwikkelen als professional.

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

1. De opleiding is voltijds ingericht.
2. Als je een duale opleiding volgt **Niet van toepassing**

ARTIKEL 3.2A STUDIEPLAN EN STARTGESPREK BIJ EENHEDEN VAN LEERUITKOMSTEN

1. Wanneer je een of meerdere eenheden van leeruitkomsten volgt, en gebruik wil maken van de mogelijkheid eigen keuzes te maken bij de invulling van deze eenheid of eenheden van leeruitkomsten, wordt in overleg met jou een studieplan vastgesteld. In een studieplan kan niet worden afgeweken van deze OER (zowel Deel A als Deel B).
2. Er wordt per iedere 30 studiepunten (EC) aan studielast een studieplan met jou vastgesteld, of indien de studielast van een eenheid van leeruitkomst een grotere studielast bedraagt, per eenheid van leeruitkomst.
3. Een studieplan moet binnen 6 weken na de start van de opleiding of na de afronding van het vorige studieplan worden vastgesteld.
4. Voor het vaststellen van het studieplan vindt verplicht een startgesprek met jou plaats.
5. Je neemt aan het begin van de opleiding en aan het eind van ieder studieplan contact met je coach op voor het inplannen van een startgesprek voor het opstellen van een nieuw studieplan.
6. In het studieplan wordt in ieder geval opgenomen:
 - a. Op welke eenheid of eenheden van leeruitkomsten het studieplan van toepassing is;
 - b. De wijze waarop jij de kennis, het inzicht en de vaardigheden van iedere eenheid van leeruitkomsten in dat studieplan wil gaan verwerven;

- c. De begeleiding die je van de opleiding zal ontvangen;
 - d. De wijze waarop jij de beheersing van de leeruitkomst(en) zal aantonen, en de wijze waarop je wordt beoordeeld.
7. Bij het vaststellen van het studieplan wordt rekening gehouden met jouw uitgangspositie, werksituatie, kenmerken en behoeften.
 8. Een studieplan kan in overleg met jou tussentijds worden gewijzigd. Als jij een voorstel wil doen tot tussentijdse wijziging dan dien je een aanvraag tot wijziging van het studieplan in bij je coach.
 9. Wanneer je kiest voor de gefaciliteerde leerroute die is opgenomen in Bijlage II van Deel B van deze regeling is het niet verplicht een studieplan vast te stellen. Je behoudt echter het recht om een startgesprek aan te vragen waarin alsnog een studieplan met jou wordt vastgesteld. Als je dit wil neem je contact op met/ dien je een verzoek in bij je coach.

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 3.9 OER DEEL A)

Het onderwijs van jouw opleiding wordt op de volgende wijze geëvalueerd: dit staat beschreven in de kwaliteitszorgdocumenten (de kwaliteitskalender en verslagen van de interne evaluaties) van de opleiding. In deze documenten beschrijft de opleiding haar kwaliteitscyclus. De documenten worden jaarlijks ter instemming aan de opleidingscommissie voorgelegd.

HOOFDSTUK 4: EXAMENS EN GETUIGSCHRIFTEN

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

Het examen omvat ook een afsluitend onderzoek naar jouw kennis, inzicht en vaardigheden.

Niet van toepassing

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

Het College van Bestuur kent je de graad "Associate degree" 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)

De associate degree-opleiding kent geen mogelijkheid een examen met het predicaat "cum laude" te behalen.

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. Alleen voor de taaltoets (onderdeel van 11001-F1PRO1-01, toets 2) krijg je drie gelegenheden per studiejaar.
2. Het toetsrooster wordt na overleg met de examencommissie door de opleidingsmanager opgesteld. Dit rooster wordt uiterlijk 10 werkdagen voor de start van de desbetreffende toets bekend gemaakt op de digitale leeromgeving van de opleiding.
3. Als er voor een toets geldt dat je verplicht bent je vooraf in te schrijven kan je dit vinden op digitale leeromgeving van de opleiding. Informatie over (gewijzigde) toetseisen kan je ook vinden op de digitale leeromgeving van de opleiding
4. Informatie over (gewijzigde) toetseisen kan je vinden in de digitale leeromgeving van de opleiding.

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. **Niet van toepassing**
 - b. Aan de toets van onderwijseenheid “11001-F2AD-01 eindassessment AD” mag je pas deelnemen als je de onderwijseenheid “11001-F1LES2-01 Pedagogisch handelen basis” behaald hebt.
2. Je mag het tentamen van de hierna genoemde onderwijseenheid pas afleggen als je eerst hebt deelgenomen aan de praktische oefening die daarbij hoort: **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 diploma of getuigschrift ... hebt en je hebt vrijstellingen aangevraagd, dan kan je vrijgesteld worden van het maken van bepaalde toetsen. **Niet van toepassing**
2. Als je een diploma of getuigschrift hebt gehaald, dat wordt genoemd in het vorige lid **Niet van toepassing**
3. Voor alle gefaciliteerde leerroutes geldt dat, als je denkt dat je recht hebt op vrijstelling van één of meer toetsen om andere redenen dan die eerder zijn genoemd, je binnen een termijn van 10 werkdagen na aanvang van de onderwijseenheid een schriftelijk en onderbouwd verzoek moet doen bij de examencommissie. In je verzoek moet je uitleggen waarom je vindt dat je recht hebt op een vrijstelling. Je kan geen vrijstelling meer aanvragen nadat je de toets reeds met onvoldoende resultaat hebt afgelegd. Voor alle flexibele varianten van de opleiding zijn de procedures en regels voor wat betreft het vrijstellen van eerder verworven kwalificaties en competenties vastgelegd in de Handleiding vrijstellingen lerarenopleiding die wordt gepubliceerd op de digitale leeromgeving op de tegel van de examencommissie Faculteit Educatie.
4. Het is niet mogelijk voor de in de tabel hieronder genoemde toetsen een vrijstelling te krijgen als de toets die je eerder hebt gehaald onderdeel uitmaakte van een opleiding waarvoor je een bindend studieadvies hebt gekregen, zoals bedoeld in artikelen 6.3 en 6.4 van Deel A van deze regeling. **Niet van toepassing**

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 op de digitale leeromgeving van de opleiding.

2. Als een toets niet wordt beoordeeld, krijg de toets de kwalificatie "Niet deelgenomen"(ND) of "Niet beoordeeld"(NB). NB wordt gegeven in de volgende situaties: Indien je niet hebt voldaan aan de voorwaardelijke eisen voor inleveren. ND wordt gegeven indien je geen gebruik hebt gemaakt van de toetsgelegenheid zoals aangeven in het toetsrooster.
3. Als een tentamen bestaat uit meerdere toetsen, staat in bijlage II beschreven hoe het eindcijfer van het tentamen wordt berekend.
4. Als praktische oefeningen (bijvoorbeeld practica of projecten) onderdeel zijn van een onderwijseenheid, dan is het deelnemen aan de praktische oefeningen verplicht om een beoordeling te kunnen krijgen. Dit betekent dat je aanwezig bent en de taken moet uitvoeren die worden gegeven. **Niet van toepassing**
5. Bij de opleiding geldt een aanwezigheidsplicht voor **Niet van toepassing**

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

1. Beoordelingen van tentamens en vrijstellingen blijven minstens 5 jaar geldig. Na die periode kunnen ze hun geldigheid verliezen als je kennis, kunde of inzicht aantoonbaar verouderd zijn. De opleiding publiceert jaarlijks op de digitale leeromgeving welke tentamenresultaten vanaf het volgende studiejaar zijn verouderd en daarom vanaf dat moment niet meer geldig zijn.
2. Voor toetsen die samen onderdeel uitmaken van één tentamen, waarbij je één of meerdere toetsen hebt behaald maar voor het gehele tentamen een onvoldoende hebt gehaald, geldt een andere geldigheidsduur ... studiejaar. **Niet van toepassing**
3. Als deze geldigheidsduur is verstreken, is het toetsresultaat niet meer geldig. Dat betekent dat je de toets opnieuw moet afleggen.

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

1. 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 of extraneus hierover bericht van of namens de examencommissie via de digitale leeromgeving.
2. Binnen de opleiding geldt, in afwijking van de hoofdregel uit artikel 5.9, tweede lid, van Deel A, dat voor wat betreft toetsen waarbij met eenheden van leeruitkomsten wordt gewerkt de examinerator binnen ... werkdagen de beoordeling moet vaststellen en bekendmaken. **Niet van toepassing**

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

1. De inzage gaat als volgt:
 - a. De opleiding, examencommissie of de examinerator stelt het moment en de plaats van inzage vast. Als dit niet gebeurt, kan je als student hierom vragen (verder, zie b).
 - b. Binnen 10 werkdagen nadat de beoordeling bekend is gemaakt, vraag je als student de examinerator(en) om inzage. Samen met de examinerator(en) wordt besloten wanneer dit zal gebeuren.
2. Als de inzage op een moment is ingepland dat je aanwezig moet zijn op je 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 examinerator.

HOOFDSTUK 6: STUDIELOOPBAANBEGELEIDING EN (BINDEND) STUDIEADVIES

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

1. Je hebt recht op studieloopbaanbegeleiding. Hoe de studieloopbaanbegeleiding binnen jouw opleiding is geregeld kun je vinden in de studiegids van de opleiding.
2. Voor een goede doorstroming naar een bijpassende bacheloropleiding in het beroepsonderwijs kun je advies krijgen van jouw coach. Je kunt na het behalen van de associate degree Onderwijsondersteuner Gezondheidszorg en Welzijn drempelloos doorstromen naar de Tweedegraads Lerarenopleiding Gezondheidszorg en Welzijn. Na het behalen van de associate degree Onderwijsondersteuner Omgangskunde kun je drempelloos doorstromen naar de Tweedegraads Lerarenopleiding Omgangskunde.

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

Niet van toepassing

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

1. Aan het einde van het eerste jaar van je inschrijving voor de opleiding brengt de examencommissie een (bindend) studieadvies uit.
2. Een niet-bindend studieadvies wordt uitgebracht door de opleidingsmanager. **Niet van toepassing**
3. Het bindend studieadvies geldt in ieder geval voor een periode van 3 jaar.

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

1. Je ontvangt een bindend studieadvies als je op het moment dat het studieadvies wordt uitgebracht minder dan 40 studiepunten (EC) in het eerste studiejaar van je opleiding hebt behaald.
2. Aanvullend op het bovenstaande geldt dat je ook een bindend studieadvies ontvangt als je wel de studienorm uit het eerste lid hebt gehaald, maar niet alle hierna genoemde onderwijsseenheden van het studiejaar hebt behaald:
 - a. 11001-F1LES2-01 Pedagogisch handelen basis (Voorheen LERO1LES2)

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

1. Om door te mogen stromen naar het tweede jaar van je opleiding moet je aan één van de onderstaande eisen voldoen.
 - a. Je hebt 60 EC van het eerste jaar van opleiding gehaald; of
 - b. Je hebt minstens de studienorm gehaald die in artikel 6.4 staat. Als dat van toepassing is, moet je ook voldoen aan de eisen van het tweede lid van artikel 6.4;
2. Als je op het moment dat het studieadvies (artikel 6.2 Deel A) wordt uitgebracht minder dan ... studiepunten (EC) hebt gehaald, dan volg je het volgende studiejaar alleen onderwijs van het eerste jaar van de opleiding. **Niet van toepassing**

HOOFDSTUK 7: EXAMENCOMMISSIE

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

1. De leden van de examencommissie kun je vinden op de digitale leeromgeving van de opleiding.
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 op: de digitale leeromgeving van de faculteit.

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 opleidingsspecifiek deel (Deel B) van de Onderwijs- en examenregeling 2026-2027 van de associate degree-opleidingen Onderwijsondersteuner Gezondheidszorg en Welzijn en Onderwijsondersteuner Omgangskunde van Hogeschool Leiden. Deze regeling gaat in per 1 september 2026.

BIJLAGE I: COMPETENTIES/LEERUITKOMSTEN VAN DE OPLEIDING

LEERUITKOMSTGEBIED PEDAGOGISCH HANDELEN	
<p>Bij het leeruitkomstgebied 'pedagogisch handelen' gaat het om de pedagogische aspecten van het handelen van de leraar of onderwijsondersteuner. Dit leeruitkomstgebied is afzonderlijk van het (vak)didactisch handelen benoemd, omdat het ook pedagogisch handelen buiten een onderwijssituatie kan betreffen.</p> <p>Het leeruitkomstgebied pedagogisch handelen kent een tweedeling: PH.1 pedagogisch handelen PH.2 bijdragen aan brede pedagogische doelen <i>Deze overkoepelende landelijke omschrijvingen worden in leeruitkomsten op opleidingsniveau naar inhoud, doelgroep en context geconcretiseerd, en waar gewenst aangevuld met een opleidingsspecifieke of regionale focus.</i></p>	
PDH	NIVEAU 5
PDH.1	<p>Pedagogisch handelen</p> <p>De onderwijsprofessional zorgt onder verantwoordelijkheid van een docent voor een veilig en stimulerend pedagogisch leef- en leerklimaat, op het niveau van de groep en op het niveau van individuele lerenden, rekening houdend met diversiteit. Daarbij benut de onderwijsprofessional de zorgstructuur van de onderwijsinstelling. Hij stimuleert het zelfvertrouwen en de motivatie van zijn leerlingen/studenten om te leren. De onderwijsprofessional signaleert vraagstukken en uitdagingen en ontwerpt onder verantwoordelijkheid van een docent pedagogisch passende leeractiviteiten voor zijn leerlingen/studenten, begeleidt deze / voert deze uit en evalueert zijn handelen.</p> <p>Hij onderbouwt zijn eigen pedagogisch handelen met behulp van (aangereikte) actuele pedagogische inzichten.</p>
PDH.2	<p>Bijdragen aan brede pedagogische doelen</p> <p>De onderwijsprofessional stimuleert de sociaal- emotionele en morele ontwikkeling van lerenden. De onderwijsprofessional draagt, waar nodig met begeleiding, actief bij aan de burgerschapsvorming en de ontwikkeling van elke lerende tot een zelfstandige en verantwoordelijke volwassene, ook in diens oriëntatie op beroepen of vervolgoopleidingen en het ontwikkelen van een beroepsidentiteit (gebruikmakend van netwerken/structuren van de organisatie).</p> <p>De onderwijsprofessional draagt in samenwerking met collega's bij aan sociaal- maatschappelijke en ethische doelen als duurzaamheid, inclusie en democratisch burgerschap, op grond van de actuele maatschappelijke context en de verwachte toekomstige veranderingen voor lerenden.</p> <p>De onderwijsprofessional draagt met zijn handelen bij aan het uitvoeren van de onderwijsvisie van de eigen school, en aan de kwalificatie, socialisatie en subjectificatie van de lerenden.</p>

LEERUITKOMSTGEBIED (VAK)DIDACTISCH HANDELEN

Bij het leeruitkomstgebied ‘(vak)didactisch handelen’ gaat het om (vak)didactische aspecten van het handelen van de leraar of onderwijsondersteuner. Er kan onderscheid gemaakt worden tussen algemene didactiek en specifieke vakdidactische werkwijzen en modellen die bij een specifieke leerinhoud horen.

Het leeruitkomstgebied (vak)didactisch handelen kent een driedeling:

VDH.1 (vak)didactisch ontwerpen en voorbereiden
VDH.2 (vak)didactisch uitvoeren

VDH.3 (vak)didactisch evalueren

Deze overkoepelende landelijke omschrijvingen worden in leeruitkomsten op opleidingsniveau naar inhoud en context geconcretiseerd, en waar gewenst aangevuld met een opleidingsspecifieke of regionale focus.

VDH	NIVEAU 5
VDH.1	(Vak)didactisch ontwerpen en voorbereiden De onderwijsprofessional ontwerpt en bereidt onder verantwoordelijkheid van een docent leeractiviteiten voor waarin hij de leerinhouden van het vakgebied en de inzet van de verschillende (vak)didactische methodieken en middelen duidelijk relateert aan de leerdoelen, het niveau en de kenmerken van de lerenden. De onderwijsprofessional richt de fysieke en/of digitale leeromgeving hierop in, met inachtneming van relevante randvoorwaarden zoals veiligheidsvoorschriften. De onderwijsprofessional onderbouwt het eigen (vak)didactisch handelen met behulp van (<i>aangereikte</i>) actuele (vak)didactische inzichten en werkwijzen.
VDH.2	(Vak)didactisch uitvoeren De onderwijsprofessional voert onder begeleiding planmatig en doelgericht onderwijs- en begeleidingsactiviteiten uit. De onderwijsprofessional maakt gebruik van (vak)didactische, activerende werkvormen, aansluitend bij de gestelde doelen en specifieke talenten en leerbehoeften van de lerenden, om het leren betekenisvol te maken en lerenden te activeren om de gestelde doelen ten aanzien van het vakgebied te behalen. Daarbij handelt de professional met persoonlijke aandacht voor de lerenden, volgens beroepsethische normen, en doet recht aan de aanwezige diversiteit.
VDH.3	(Vak)didactisch evalueren Bij de uitvoering en na afloop van het onderwijs volgt de onderwijsprofessional de ontwikkeling van lerenden in de te bereiken (korte en lange termijn) leerdoelen van het vakgebied. Onder verantwoordelijkheid van een docent zorgt de onderwijsprofessional voor passende formatieve evaluatie en summatieve toetsing.

LEERUITKOMSTGEBIED (VAK)INHOUDELIJKE EXPERTISE

Bij het leeruitkomstgebied ‘(vak)inhoudelijke expertise’ gaat het om beheersing van de (vak)inhoudelijke kennis en vaardigheden zoals vastgelegd voor het betreffende vakgebied (of vak, leergebied, leerinhoud) en kwalificatieniveau. Het gaat daarbij om de eigen beheersing van kennis en vaardigheden van het vakgebied, **niet** om de (vak)didactische kennis en vaardigheden.

Het is nodig om (vak)inhoudelijke expertise apart te kunnen benoemen en aantonen, omdat dit de flexibiliteit vergroot voor degenen die een tweede bevoegdheid willen halen, willen verbreden in een leergebied of doorstromen naar het eerstegraadsgebied.

Door inhoudelijke expertise apart te benoemen kan er ook ingespeeld worden op het ontstaan van nieuwe vakgebieden.

Nadere omschrijving en indeling van dit leeruitkomstgebied ligt bij de (landelijke) vakexperts, zo mogelijk op grond van het deel van de opleidingsspecifieke landelijke kennisbasis dat de vakinhoudelijke kennis en vaardigheden beschrijft (niet de vakdidactiek). Niet alle inhoudsgebieden van het onderwijs beschikken echter over een landelijke kennisbasis.

Opleidingen kunnen hun leeruitkomsten voor dit leergebied concretiseren, en waar gewenst aanvullen met een opleidingsspecifieke of regionale focus.

Voor leeruitkomsten binnen dit leeruitkomstgebied geldt dat ze alleen op kennis en vaardigheden gericht kunnen zijn (afhankelijk van de aard van het betreffende vakgebied) en niet tot de afstudeerfase hoeven te behoren.

VIE	NIVEAU 5
...	<i>Dit is vastgesteld in deel 3 van de Landelijke kennisbasis</i>

LEERUITKOMSTGEBIED ONDERZOEKEND HANDELEN

Bij het leeruitkomstgebied ‘onderzoekend handelen’ gaat het om het onderzoekend handelen, oftewel het zichtbaar maken van onderzoekend vermogen. Het is als apart leeruitkomstgebied benoemd, omdat dit beoordelingsgebied een verschil maakt tussen niveau 5, 6 en 7.

Deze overkoepelende landelijke omschrijvingen worden in leeruitkomsten op opleidingsniveau naar inhoud en context geconcretiseerd, en waar gewenst aangevuld met een opleidingsspecifieke of regionale focus.

OZH	NIVEAU 5
	Onderzoekend handelen De onderwijsprofessional signaleert en identificeert mogelijke vraagstukken in de eigen onderwijspraktijk. De onderwijsprofessional stelt vragen en verzamelt in opdracht gerichte informatie m.b.t. eenvoudige praktijkvraagstukken voor het verbeteren van de eigen onderwijspraktijk. De onderwijsprofessional maakt daarbij gebruik van praktijkgegevens, verschillende perspectieven van belanghebbenden en (aangedragen) kennis van relevante bronnen, en deelt de opbrengst met collega's.

LEERUITKOMSTGEBIED PROFESSIONELE IDENTITEIT

Het leeruitkomstgebied **professionele identiteit** kent een indeling in drie subcategorieën:

PI.1 professioneel ontwikkelen

PI.2 professionele identiteit

expliciteren PI.3 professioneel werken

Deze overkoepelende landelijke omschrijvingen worden in leeruitkomsten op opleidingsniveau naar inhoud en context geconcretiseerd, en waar gewenst aangevuld met een opleidingsspecifieke of regionale focus.

PI	NIVEAU 5
PI.1	<p>Professioneel ontwikkelen</p> <p>De onderwijsprofessional reflecteert kritisch op het eigen professionele handelen en de eigen kwaliteiten. De onderwijsprofessional ontwikkelt voortdurend het werk, leert samen met en van collega's, op basis van reflectie in interactie met de omgeving. De onderwijsprofessional stuurt, met begeleiding waar nodig, de eigen voortgezette professionalisering met behulp van reflectie en persoonlijke doelen, waarbij hij de volgende ontwikkelingsstap binnen de eigen persoonlijk ontwikkelperspectief schetst.</p>
PI.2	<p>Professionele identiteit expliciteren</p> <p>De onderwijsprofessional expliciteert de professionele identiteit door de eigen visie op onderwijs (praktijktheorie) te spiegelen aan die van anderen aan de hand van dilemma's uit de eigen onderwijspraktijk. De onderwijsprofessional neemt verantwoordelijkheid binnen zijn professionele ruimte.</p>
PI.3	<p>Professioneel werken</p> <p>De onderwijsprofessional communiceert en werkt samen met lerenden, collega's, ouders/verzorgers en anderen die bij de lerenden betrokken zijn. De onderwijsprofessional handelt volgens morele en beroepsethische normen.</p> <p>De onderwijsprofessional organiseert, plant en stelt prioriteiten binnen de taken/taakgebieden.</p>

BIJLAGE II: ONDERWIJSPROGRAMMA

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 5.2 Deel B van deze regeling.

In de digitale leeromgeving 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.

Examenprogramma 11301A-26
Naam AD Lerarenopleiding Omgangskunde 2026
EC (min) 120,0

Naam examenonderdeel	Code OE	Naam onderwijseenheid (OE)	EC OE	Onderwijs vanaf periode	Voertaal	Toetscode	Toetswijze	Toetsing in periode	Weging
Fase 1	11001-F1BEG1-01	Gespreksvoering met jongeren	5	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Op andere wijze	JAAR	1
	11001-F1BEG2-01	Observeren in de klas	5	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Op andere wijze	JAAR	1
	11001-F1OWP1-01	Lesontwerp	5	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Op andere wijze	JAAR	1
	11001-F1OWP2-01	Leertheorieën	5	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Schriftelijk	JAAR	1
	11001-F1LES1-01	Didactisch handelen basis	5	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Op andere wijze	JAAR	1
	11001-F1LES2-01	Pedagogisch handelen basis	5	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Op andere wijze	JAAR	1
	11001-F1PRO1-01	Onderzoekende houding ontwikkelen	5	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Op andere wijze	JAAR	1
						TOETS-02	Schriftelijk	JAAR	1
	11001-F1PRO2-01	Reflectie op docentschap	5	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Op andere wijze	JAAR	1
	11001-F1OK1-02	Democratisch Burgerschap	5	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Op andere wijze	JAAR	1
	11001-F1OK2-01	Ontwikkeling en Opvoeding	10	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Op andere wijze	JAAR	1
	11001-F1OK3-01	Diversiteit in gedrag en leren	5	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Op andere wijze	JAAR	1

Fase 2	11001-F2BEG1-01	Groepsdynamische interventies	5	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Op andere wijze	JAAR	1
	11001-F2BEG2-01	Begeleiden in de beroepscontext 1	5	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Op andere wijze	JAAR	1
	11001-F2LES1-01	Lesgeven met formatief handelen	5	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Op andere wijze	JAAR	1
	11001-F2AD-01	Ad eindassessment	10	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Op andere wijze	JAAR	1
	11001-F2OWP2-01	Ontwerpen van formatief handelen	5	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Schriftelijk	JAAR	1
	11001-F2PRO2-01	Inclusieve samenleving	5	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Op andere wijze	JAAR	1
	11001-F2OK4-01	Burgerschapsvaardigheden	5	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Op andere wijze	JAAR	1
	11001-F2OK5-01	Begeleiden van specifieke doelgroepen	10	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Op andere wijze	JAAR	1
	11001-F2OK6-01	Beroepshouding en Ethiek	5	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Op andere wijze	JAAR	1
	11001-F3OK7-01	Interdisciplinaire aanpak complexe groepen	5	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Op andere wijze	JAAR	1

Examenprogramma 11601A-26
Naam AD Lerarenopleiding Gezondheidszorg en Welzijn 2026
EC (min) 120,0

Naam examenonderdeel	Code OE	Naam onderwijseenheid (OE)	EC OE	Onderwijs vanaf periode	Voertaal	Toetscode	Toetswijze	Toetsing in periode	Weging
Fase 1	11001-F1BEG1-01	Gespreksvoering met jongeren	5	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Op andere wijze	JAAR	1
	11001-F1BEG2-01	Observeren in de klas	5	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Op andere wijze	JAAR	1
	11001-F1OWP1-01	Lesontwerp	5	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Op andere wijze	JAAR	1
	11001-F1OWP2-01	Leertheorieën	5	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Schriftelijk	JAAR	1
	11001-F1LES1-01	Didactisch handelen basis	5	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Op andere wijze	JAAR	1
	11001-F1LES2-01	Pedagogisch handelen basis	5	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Op andere wijze	JAAR	1
	11001-F1PRO1-01	Onderzoekende houding ontwikkelen	5	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Op andere wijze	JAAR	1
						TOETS-02	Schriftelijk	JAAR	1
	11001-F1PRO2-01	Reflectie op docentschap	5	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Op andere wijze	JAAR	1
	11001-F1GW1-01	Beroepenveld Gezondheidszorg en welzijn	5	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Op andere wijze	JAAR	1
11001-F1GW2-01	Ontwikkeling van de mens	10	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Op andere wijze	JAAR	1	

						TOETS-02	Schriftelijk	JAAR	1
	11001-F1GW3-01	Leefstijl in het (v)mbo	5	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Op andere wijze	JAAR	1
Fase 2	11001-F2BEG1-01	Groepsdynamische interventies	5	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Op andere wijze	JAAR	1
	11001-F2BEG2-01	Begeleiden in de beroepscontext 1	5	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Op andere wijze	JAAR	1
	11001-F2LES1-01	Lesgeven met formatief handelen	5	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Op andere wijze	JAAR	1
	11001-F2AD-01	Ad eindassessment	10	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Op andere wijze	JAAR	1
	11001-F2OWP2-01	Ontwerpen van formatief handelen	5	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Schriftelijk	JAAR	1
	11001-F2PRO2-01	Inclusieve samenleving	5	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Op andere wijze	JAAR	1
	11001-F2GW4-01	Omgaan met gezondheid en ziekte	10	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Op andere wijze	JAAR	1
TOETS-02						Schriftelijk	JAAR	1	
	11001-F2GW5-01	Zorgen voor specifieke doelgroepen binnen de sector GW	10	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Op andere wijze	JAAR	1
	11001-F3GW6-01	Ondersteunende diensten in GW	5	PER 1;	Nederlands	TOETS-01	Op andere wijze	JAAR	1