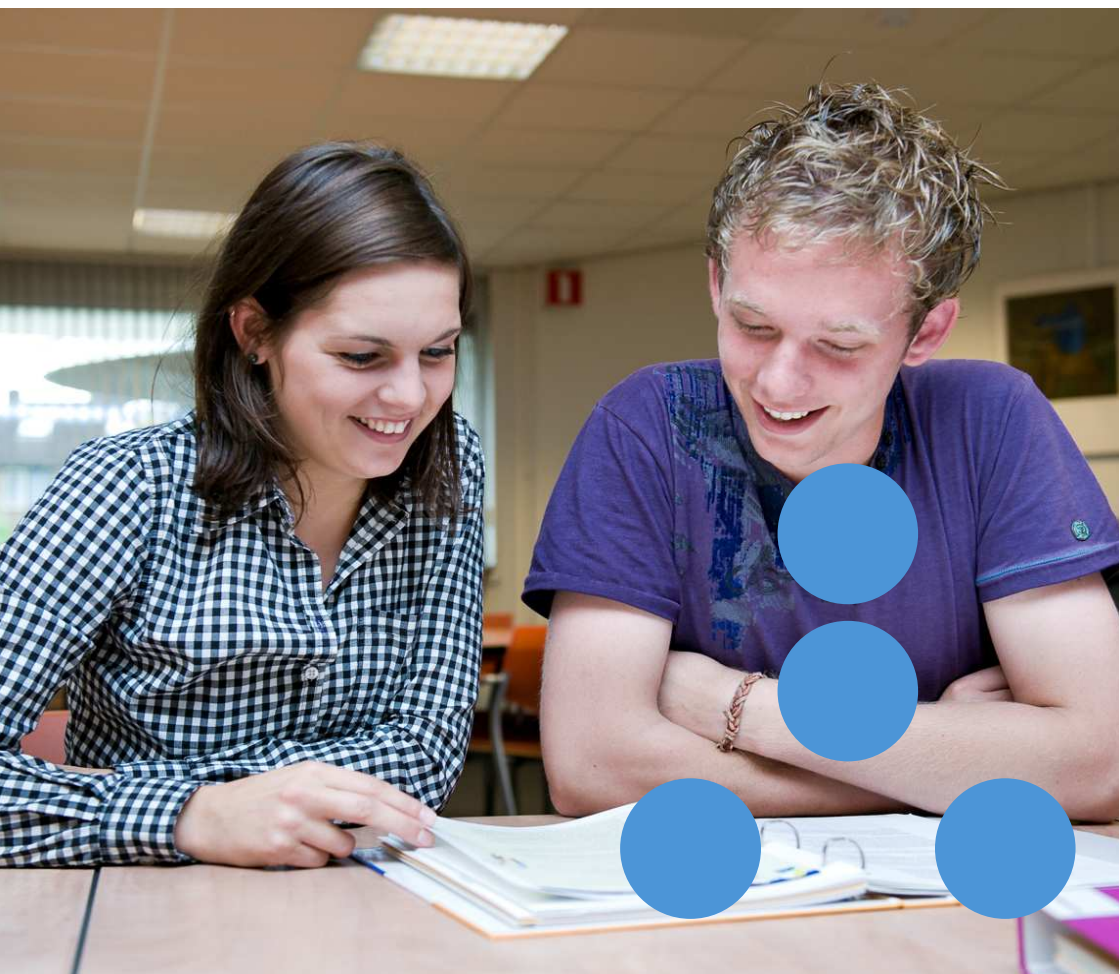
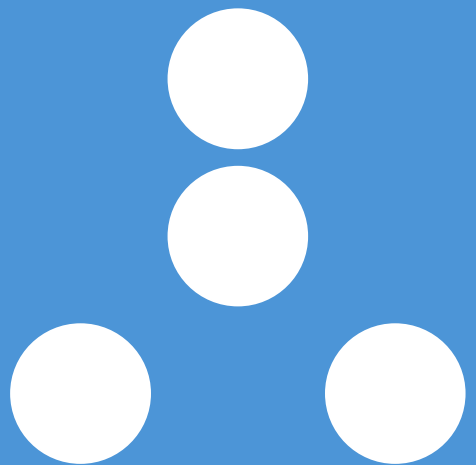


# Onderwijs- en examenreglement Studiejaar 2010-2011





**24-08-2010**

## Over het onderwijs en examenreglement

Het onderwijs- en examenreglement bevat alle regels die van belang zijn voor je studie. Deze regeling is van toepassing op de voltijd-, deeltijd- en duale variant van de bacheloropleiding tot leraar primair onderwijs (Pabo). Verder tref je in de studiegids, in de competentiegids en in de programmabeschrijvingen uitwerkingen aan van deze regels. Van elke student wordt verwacht dat hij hiervan kennis heeft genomen.

In het Studentenstatuut van de hogeschool zijn je rechten en plichten opgenomen die voortvloeien uit de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW). Je vindt dit OER en het Studentenstatuut op het STIP (Studenten Informatie Punt) van de hogeschool.



**24-08-2010**

## Inhoud

Over het onderwijs en examenreglement .....	<b>3</b>
Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen.....	<b>7</b>
Artikel 1.1 Toepasselijkheid van het reglement.....	<b>7</b>
Artikel 1.2 Begripsbepalingen.....	<b>7</b>
Hoofdstuk 2: De opleiding .....	<b>13</b>
Artikel 2.1 Doel van de opleiding.....	<b>13</b>
Artikel 2.2 Inrichting van de opleiding .....	<b>13</b>
Artikel 2.3 Studielast.....	<b>14</b>
Artikel 2.4 Stage .....	<b>14</b>
Artikel 2.5 Examens van de opleiding.....	<b>14</b>
Hoofdstuk 3: Examencommissie.....	<b>16</b>
Artikel 3.1 Instelling van de examencommissie.....	<b>16</b>
Artikel 3.2 Taken van de examencommissie .....	<b>16</b>
Artikel 3.3 Uitvoering taken examencommissie.....	<b>16</b>
Artikel 3.4 Verantwoording.....	<b>19</b>
Artikel 3.5 Behandeling verzoeken en bezwaren.....	<b>19</b>
Hoofdstuk 4: Vooropleiding .....	<b>21</b>
Artikel 4.1 Vooropleidingseisen.....	<b>21</b>
Artikel 4.2 Plaatsing.....	<b>22</b>
Artikel 4.3 Toelatingsonderzoek.....	<b>22</b>
Artikel 4.4 Toelating tot de postpropedeutische fase .....	<b>23</b>
Hoofdstuk 5: Studiebegeleiding, studieresultaten en studieadvies.....	<b>25</b>
Artikel 5.1 Studiebegeleiding.....	<b>25</b>
Artikel 5.2 Studieresultaten.....	<b>25</b>
Artikel 5.3 Studieadvies .....	<b>25</b>
Hoofdstuk 6: Inrichting toetsen en examens.....	<b>31</b>
Artikel 6.1 Vorm van de toetsen.....	<b>31</b>
Artikel 6.2 Voorwaarde deelname toetsen en stage .....	<b>31</b>
Artikel 6.3 Studievoortgang.....	<b>31</b>
Artikel 6.4 Toetsgelegenheid en geldigheidsduur .....	<b>32</b>
Artikel 6.5 Beoordeling van toetsen en stage.....	<b>35</b>
Artikel 6.6 Voorwaarde behalen examens.....	<b>35</b>
Artikel 6.7 Vrijstelling.....	<b>36</b>

**24-08-2010**

Hoofdstuk 7: Organisatie van toetsen .....	<b>38</b>
Artikel 7.1 Tijdstip afleggen toetsen .....	<b>38</b>
Artikel 7.2 Inschrijving voor toetsen .....	<b>38</b>
Artikel 7.3 Schriftelijke toetsen .....	<b>38</b>
Artikel 7.4 Mondelinge toetsen en eindgesprekken .....	<b>39</b>
Artikel 7.5 Inleveren werkstukken .....	<b>40</b>
Artikel 7.6 Handicap of chronische ziekte .....	<b>40</b>
Artikel 7.7 Bijzondere omstandigheden .....	<b>40</b>
Hoofdstuk 8: Uitslag van toetsen .....	<b>42</b>
Artikel 8.1 Vaststelling en bekendmaking uitslag .....	<b>42</b>
Artikel 8.2 Becijfering .....	<b>42</b>
Artikel 8.3 Inzagerecht .....	<b>43</b>
Artikel 8.4 Bewaartermijnen .....	<b>43</b>
Hoofdstuk 9: Onregelmatigheden .....	<b>45</b>
Artikel 9.1 Onregelmatigheden .....	<b>45</b>
Hoofdstuk 10: Rechtsbescherming .....	<b>47</b>
Artikel 10.1 Verzoek aan de examencommissie .....	<b>47</b>
Artikel 10.2 College van beroep voor de examens .....	<b>47</b>
Artikel 10.3 Wijzigingen .....	<b>48</b>
Artikel 10.4 Hardheidsclausule en onvoorziene zaken .....	<b>48</b>
Artikel 10.5 Inwerkingtreding .....	<b>48</b>

24-08-2010

## Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

### Artikel 1.1 Toepasselijkheid van het reglement

Dit reglement is van toepassing op het onderwijs en de examens van de bacheloropleiding tot leraar primair onderwijs (Pabo), hierna te noemen: de opleiding.

De opleiding wordt verzorgd door Iselinge Hogeschool, onderdeel van de IJsselgroep, hierna te noemen: de hogeschool.

De wettelijke grondslag van het OER van Iselinge Hogeschool ligt in artikel 7.13 WHW waarin is voorgescreven dat het instellingsbestuur een onderwijs- en examenregeling vaststelt.

### Artikel 1.2 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

academische pabo:	opleidingsvariant bestemd voor excellente havisten en vwo'ers die met een positief advies de intakeprocedure afronden;
accreditatie:	het keurmerk dat tot uitdrukking brengt dat de kwaliteit van een opleiding positief is beoordeeld, zoals bedoeld in artikel 1.1 sub s van de wet;
bacheloropleiding:	initiële hbo-opleiding als bedoeld in artikel 7.3 van de wet.
bindend studieadvies:	een advies in de propedeutische fase waaraan een afwijzing is verbonden, zoals bedoeld in artikel 7.8 van de wet.
College van Beroep:	het College van Beroep voor de examens zoals bedoeld in de artikelen 7.60 tot en met 7.63 van de wet;
coördinator:	lid van het personeel dat voor een onderdeel van de opleiding een centrale rol naar organisatie en naar studenten vervult;
deeltoets:	alle vormen van toetsing waarbij de uitslag een bijdrage levert aan de toets;
deeltijdopleiding:	opleiding die zodanig is ingericht dat rekening is gehouden met de mogelijkheid dat de student ook in beslag kan worden

**24-08-2010**

	genomen door andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten;
diploma:	het door de examencommissie afgegeven bewijsstuk dat een examen met goed gevolg is afgelegd, zoals bedoeld in artikel 7.11 van de wet;
duale opleiding:	opleiding die zodanig is ingericht dat het volgen van onderwijs wordt gecombineerd met beroepsuitoefening in verband met dat onderwijs, zoals bedoeld in artikel 7.7.2 van de wet;
Ephorus:	een digitale controlemethode om de authenticiteit van werkstukken te beoordelen;
EVC:	eerder of elders verworven competenties.
examen:	afsluiting van de propedeutische fase van een bacheloropleiding als bedoeld in de artikel 7.8 lid (propedeutisch examen), of afsluiting van de opleiding als geheel, zoals bedoeld in artikel 7.3 lid 3 van de wet;
examencommissie:	de commissie van personen als bedoeld in artikel 7.12 van de wet, belast met het afnemen van examens en de coördinatie van de toetsen;
examinator:	ten behoeve van het afnemen van toetsen aangewezen docent van de hogeschool of deskundige van buiten de instelling, als bedoeld in artikel 7.12 van de wet;
hoger onderwijs:	onderwijs dat is gericht op de overdracht van theoretische kennis en op de ontwikkeling van vaardigheden in nauwe aansluiting op de beroepspraktijk;
hogeschool:	instelling voor hoger beroepsonderwijs, in dit geval Iselinge Hogeschool, onderdeel van de IJsselgroep;
hij/hem:	hij of zij / hem of haar;
instellingsbestuur:	college van bestuur van de IJsselgroep. Namens het instellingsbestuur hebben de

24-08-2010

leerjaren:	directeur en de opleidingsmanager van Iselinge Hogeschool de leiding van de voorbereiding en uitvoering van het beleid van de hogeschool alsmede van de coördinatie van de dagelijkse gang van zaken en van het beheer van de instelling;
major:	de onderdelen van de opleiding, verdeeld in vier jaarlijkse perioden;
medezeggenschapsraad:	het verplichte deel van het curriculum van de opleiding, dat bestaat uit nader omschreven onderwijseenheden;
minor:	de personeels- en studentenvertegenwoordiging als bedoeld in artikel 10.17 van de wet;
module:	opleidingsonderdeel in de laatste fase van de opleiding, waarbij de student kennis, inzichten en vaardigheden verbreedt, om zich zo te kunnen profileren en onderscheiden;
officemanager:	onderwijseenheid als bedoeld in artikel 7.3 van de wet: onderdeel van een opleiding waarin diverse thema's aan bod komen;
onderwijs- en examenreglement:	lid van het personeel, verantwoordelijk voor de organisatie van toetsen;
onregelmatigheden:	de regeling als bedoeld in artikel 7.13 van de wet (OER)
opleiding:	alle door de student uitgevoerde handelingen, die bedoeld zijn om op een onrechtmatige manier het resultaat van (deel)toetsen te beïnvloeden, waarbij niet van belang is of de student daarin wel of niet slaagt (fraude, bedrog);
	een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis,

**24-08-2010**

	inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken zoals bedoeld in artikel 7.3, lid 2 van de wet, in dit geval de bacheloropleiding tot leraar primair onderwijs (Pabo);
opleidingscommissie:	commissie voor advies en beoordeling betreffende het onderwijs en het onderwijs- en examenreglement als bedoeld in artikel 10.3c van de wet;
postpropedeuse:	tweede fase in een bacheloropleiding als bedoeld in artikel 7.30 van de wet;
propedeuse:	eerste fase in een bacheloropleiding als bedoeld in artikel 7.8 lid 2 van de wet;
stage:	periode van praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening in verband met het onderwijs zoals bedoeld in artikel 7.3.2 van de wet;
stagebegeleider:	medewerker die de student begeleidt en eventueel beoordeelt in de beroepspraktijk;
STIP:	Studenten Informatie Punt: het intranet van de hogeschool, waar informatie wordt gegeven over procedures en roosters;
student:	degene die bij de instelling ingeschreven is als bedoeld in artikel 7.32 tot en met 7.34 van de wet;
studentenstatuut:	het statuut zoals bedoeld in artikel 7.59 van de wet, waarin de rechten en plichten van studenten worden genoemd;
studieadvies:	een advies dat door het instellingsbestuur aan het einde van de propedeutische fase aan de student wordt uitgereikt over de voortzetting van zijn studie binnen of buiten de opleiding, dit studieadvies kan bindend negatief zijn (afwijzend);
studiejaar:	de periode van 1 september tot en met 31 augustus van het daarop volgende jaar;

**24-08-2010**

studielast:	de genormeerde tijdsinvestering in eenheden van 28 studiebelastingsuren verbonden aan een onderwijseenheid;
studieloopbaanbegeleider:	docent die is belast met de begeleiding van de student gericht op diens studie en loopbaan;
studiepunt:	een studiepunt is gelijk aan 28 studiebelastingsuren en wordt toegekend indien (een gedeelte van) een onderwijseenheid met goed gevolg is afgelegd. Registratie van studiepunten gebeurt volgens het European Credit Transfer System (ECTS);
surveillant:	degene die namens en onder verantwoordelijkheid van de examinator toezicht houdt tijdens toetsen en examens;
toets:	alle vormen van toetsing waarbij bij goed gevolg de bijbehorende studiepunten worden toegekend (werkstuk, kennistoets, casustoets, praktijkbeoordeling, presentatie, etc.); definitie: een onderzoek naar kennis, inzicht en vaardigheden bij de afsluiting van een onderwijseenheid alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek, als bedoeld in artikel 7.10, lid 1 van de wet;
toets:	zie toets;
vrijstelling:	gehele of gedeeltelijke ontheffing om te voldoen aan inschrijvings- en/of toelatingsvoorwaarden en/of het afleggen van toetsen;
werkdag/-week:	elke dag of week, uitgezonderd zaterdag, zondag en vakantiedagen
Wet:	Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW, Staatsblad 593, 1992 en de latere aanvullingen en wijzigingen).

**24-08-2010**

24-08-2010

## Hoofdstuk 2: De opleiding

### Artikel 2.1 Doel van de opleiding

Het doel van de opleiding is er zorg voor te dragen dat de afgestudeerde over zodanige kwalificaties beschikt dat hij in staat is tot het zelfstandig uitoefenen van het beroep leraar in het primair onderwijs.

Daarbij staat de zorg voor alle leerlingen centraal. Het is de fundamentele erkenning dat ieder kind uniek is en dat daar het handelen van de leraar op afgestemd dient te zijn. Daarbij is ook aandacht voor de zorg voor de school en de zorg voor de omgeving. Een en ander staat beschreven in het beroepsbeeld van Iselinge Hogeschool.

### Artikel 2.2 Inrichting van de opleiding

1. De opleiding wordt als voltijd-, deeltijd- en duale opleiding aangeboden.
2. In de opleiding kunnen de volgende examens worden afgelegd:
  - a. het propedeutisch examen ter afsluiting van de propedeutische fase, en
  - b. het afsluitend examen ter afsluiting van de postpropedeutische fase.
3. De opleiding is opgezet vanuit de wettelijke bekwaamheidseisen die aan leraren gesteld worden (SBL-competenties die uitgewerkt zijn in de competentiegids).
4. De opleiding kent in al zijn varianten een structuur in vier opleidingsfasen: 1. Opleidingsbekwaam, 2. Taakbekwaam, 3. Werkplekbekwaam en 4. Startbekwaam.
5. In de programmabeschrijving staat aangegeven wat de inhoud en de opzet is van de modules van de opleiding. Deze beschrijving is in een elektronische leeromgeving opgenomen.
6. Elke fase wordt afgerond aan de hand van toetsen. Gehanteerde toetsvormen zijn: een praktijkbeoordeling, een casustoets, een kennistoets, een werkstuk en een presentatie.

**24-08-2010**

## Artikel 2.3 Studielast

1. De totale studielast van de opleiding bedraagt 240 studiepunten. Een studiepuntenpunt is gelijk aan 28 uren studiebelastingsuren. De studielast van een leerjaar bedraagt 60 studiepunten.
2. De studielast van de propedeutische fase van de opleiding bedraagt 60 studiepunten, en de studielast van de postpropedeutische fase van de opleiding 180 studiepunten.
3. De studielast van de afzonderlijke toetsen staat aangegeven in de programmabeschrijving.
4. Voor de duale en deeltijd verkorte opleiding geldt dat een afgeleide van bovenstaande studielast wordt toegepast.

## Artikel 2.4 Stage

De opbouw in de stage vertoont een structuur van eenvoudig naar complex. De student krijgt tijdens de eerste studie jaren een stageschool toegewezen door de opleiding. Bij de werkplekstage, de eindstage en de lio-stage zoekt de student zelf een plaats. De inhoud, de opzet en de studielast van stages staat per opleidingsfase aangegeven in de programmabeschrijving.

## Artikel 2.5 Examens van de opleiding

De opleiding van Iselinge Hogeschool is als bacheloropleiding in de zin van de wet, verdeeld in een propedeutische fase en een postpropedeutische fase. De propedeutische fase is zodanig ingericht dat de student zich in voldoende mate kan oriënteren op de inhoud van de opleiding, met de mogelijkheid van verwijzing en selectie (artikel 7.8.5 in de wet). De opleiding biedt de student keuzemogelijkheden en verdieping en de mogelijkheid om beroepscompetenties individueel te kleuren.

Studenten die zijn toegelaten tot de opleidingsvariant deeltijd verkort hebben op grond van hun eerder in het tertiair onderwijs behaalde diploma een vrijstelling voor het propedeutisch examen. Studenten met een arbeidsovereenkomst in het onderwijs én die minimaal 2 jaar werkzaam zijn in het onderwijs én waarmee een samenwerkingsovereenkomst tussen student, opleiding en werkgever wordt ondertekend voorafgaand aan de start van de

**24-08-2010**

opleiding, kunnen in principe worden toegelaten tot het duale opleidingstraject. De varianten deeltijd verkort en duaal kennen geen propedeutisch examen.

24-08-2010

## Hoofdstuk 3: Examencommissie

### Artikel 3.1 Instelling van de examencommissie

De opleiding heeft een examencommissie, zoals bedoeld in Artikel 7.12 van de WHW. Deze commissie bestaat uit drie leden die door het instellingsbestuur worden benoemd uit inhoudelijke medewerkers van Iselinge Hogeschool.

### Artikel 3.2 Taken van de examencommissie

De taken van de examencommissie zijn:

- de borging van het hbo-niveau van toetsing en examinering (met het oog op het gewenste eindniveau hbo-bachelor);
- de borging van de methodologische kwaliteit van toetsing en examinering;
- de borging van de procedures en organisatie van toetsing en examinering;
- de borging van de uitvoering van het OER;
- de borging van de toegang tot toetsing en examinering.

De examencommissie is bevoegd tot het nemen van beslissingen binnen de taken, die in het OER zijn toegewezen aan de commissie en die vallen binnen de bepalingen van artikel 7.12 van de WHW.

De examencommissie voert haar werkzaamheden uit op basis van:

- het Onderwijs- en Examenreglement (OER);
- het Studentenstatuut;
- de Wet op het hoger- en wetenschappelijk onderwijs en onderzoek (WHW).

Het instellingsbestuur heeft de bevoegdheid beargumenteerd tot een ander oordeel dan de examencommissie te komen. Dit oordeel is vervolgens bindend.

### Artikel 3.3 Uitvoering taken examencommissie

#### 3.3.1 De borging van het hbo-niveau van toetsing en examinering

De procedure voor toetsontwikkeling voorziet in een beoordeling van door docenten ontwikkelde toetsen door de toetsbeleidsgroep. Deze beoordeelt de inhoudelijke kwaliteit op grond van:

- het curriculumkader;

**24-08-2010**

- het beroepsbeeld;
- het toetsbeleidskader;
- de Dublin-descriptoren voor hbo-bachelor.

De toetsbeleidsgroep formuleert op grond van haar oordeel een advies. Op basis van dit advies stelt de opleidingsmanager de toets vast.

De examencommissie waarborgt het hbo-niveau door toezicht te houden op de beoordeling van de ontwikkelde toetsen. Daartoe overlegt de examencommissie tenminste 1x/jaar met de toetsbeleidsgroep.

De examencommissie kijkt daarbij naar:

- de wijze waarop beoordeling tot stand komt;
- de wijze waarop de toetsbeleidsgroep haar criteria hanteert en interpreteert;
- de opbrengst van het beoordelingsproces.

### *3.3.2 De borging van de methodologische kwaliteit van toetsing en examinering*

De procedure voor toetsontwikkeling voorziet in een beoordeling van door docenten ontwikkelde toetsen door de toetsbeleidsgroep. Deze beoordeelt de methodologische kwaliteit op grond van:

- de relatie tussen de toets en de deeltaken (toetst de toets wat hij toetsen moet)
- de maakbaarheid van de toets;
- de resultaten van de toets;
- het oordeel van studenten.

De toetsbeleidsgroep formuleert op grond van haar oordeel een advies. Op basis van dit advies stelt de opleidingsmanager de toets vast.

De examencommissie waarborgt de methodologische kwaliteit door toezicht te houden op de beoordeling van de ontwikkelde toetsen. Daartoe overlegt de examencommissie tenminste 1x/jaar met de toetsbeleidsgroep.

De examencommissie kijkt daarbij naar:

- de wijze waarop beoordeling tot stand komt;
- de wijze waarop de toetsbeleidsgroep haar criteria hanteert en interpreteert;
- de opbrengst van het beoordelingsproces.

## 24-08-2010

### 3.3.3 De borging van de procedures en organisatie van toetsing en examinering

De officemanager draagt zorg voor de organisatie van toetsen en examens. De wijze waarop dit geschiedt is in procedures voor het toetsbureau vastgelegd. De opleidingsmanager ziet toe op de uitvoering van deze procedures.

De examencommissie waarborgt de uitvoering door tenminste 1x/jaar te overleggen met de officemanager.

De examencommissie kijkt daarbij naar:

- de wijze waarop de procedures worden uitgevoerd;
- de wijze waarop de officemanager toezicht houdt op de uitvoering;
- de opbrengst van de procedures.

### 3.3.4 De borging van de uitvoering van het OER

De examencommissie waarborgt de uitvoering van het OER door:

- toe te zien op het juiste verloop van toetsen en examens;
- toe te zien op de juiste toepassing van het Onderwijs- en Examenreglement (OER) m.b.t. bekendmaking, uitvoering en beoordeling van toetsen en examens en het verwerken van de uitslagen;
- het toetsen van de toepassing van het OER, in geval een student bezwaar aantekent tegen het tijdstip, de vorm en/of de beoordeling van een toets of examen.
- Dit tevens naar redelijkheid en billijkheid.
- het toekennen van herkansingen van toetsen of het toekennen van andere
- toets binnen de grenzen van het OER. Dit op verzoek van een student in geval van bijzondere omstandigheden (nader aangeduid in het OER);
- het toetsen of de student aan alle verplichtingen heeft voldaan bij het propedeutisch examen en het afsluitend examen;
- het bekrachtigen van een negatief bindend studieadvies;
- het treffen van maatregelen tegen studenten in geval van geconstateerde fraude bij werkstukken, toetsen en examens overeenkomstig een door het instellingsbestuur vastgesteld fraudeprotocol;

**24-08-2010**

- het adviseren van docenten over het OER en de toepassingen van het OER;
- het adviseren van het instellingsbestuur over gewenste en/of nodige wijzigingen van het OER.

### 3.3.5 *De borging van de toegang tot toetsing en examinering*

Bij een verzoek voor vrijstelling beoordeeld de EVC-commissie van Iselinge Hogeschool of er sprake is van eerder verworven competenties (EVC). Dit proces is gedocumenteerd.

De examencommissie bekrachtigt het oordeel van de commissie.

## Artikel 3.4 Verantwoording

De examencommissie legt tenminste eenmaal per jaar verantwoording af aan het instellingsbestuur opleidingen en rapporteert over:

- aantal en aard van de bij de commissie ingediende verzoeken en bezwaren;
- de besluiten van de commissie inzake ingediende verzoeken en bezwaren;
- geconstateerde knelpunten rond beoordeling, tentaminering en examinering;
- de uitvoerbaarheid van het OER;
- de uitvoering van het OER.

## Artikel 3.5 Behandeling verzoeken en bezwaren

### 3.5.1 *Indienen van verzoeken en bezwaren*

Studenten dienen hun verzoeken en bezwaren schriftelijk in bij de examencommissie via het postvak van de commissie. Deze mogelijkheid wordt vermeld in de studiegids. Voor schriftelijke verzoeken is een format via het STIP beschikbaar. Ingekomen verzoeken worden door de studentenadministratie ingeboekt en verspreid onder de leden van de commissie.

### 3.5.2 *De vergaderingen van de examencommissie*

De examencommissie vergadert eenmaal per drie weken, of vaker indien de ingediende verzoeken en bezwaren dit noodzakelijk maken. De examencommissie vergadert onder leiding van een

**24-08-2010**

voorzitter. De examencommissie besluit op basis van consensus. Van de vergaderingen wordt verslag gemaakt, waarin tenminste de besluiten worden vermeld. De verslagen worden gedurende een jaar bewaard onder verantwoordelijkheid van de voorzitter. Daarna worden zij opgenomen in het archief van Iselinge Hogeschool overeenkomstig de archiefcode.

### *3.5.3 Besluiten van de examencommissie*

De examencommissie maakt haar besluiten inzake verzoeken en bezwaren van studenten schriftelijk en met redenen omkleed bekend aan de student uiterlijk vier werkweken na het indienen van het verzoek.

Indien van toepassing geeft de commissie in zijn besluit aan waar en hoe de student beroep kan aantekenen tegen het besluit. De uitgaande brieven worden door bureau studentenzaken ingeboekt.

### *3.5.4 Bezwaren tegen besluiten van de examencommissie*

Overeenkomstig de bepalingen in het studentenstatuut kunnen studenten schriftelijk en voorzien van een motivatie bezwaar aantekenen tegen besluiten van de examencommissie bij het College van Beroep voor de examens. Dit uiterlijk 30 dagen na bekendmaking van het besluit.

24-08-2010

## Hoofdstuk 4: Vooropleiding

### Artikel 4.1 Vooropleidingseisen

1. Iemand kan als student voor de opleiding worden ingeschreven, indien hij in het bezit is van:
  - a. een diploma voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (vwo), of
  - b. een diploma hoger algemeen voortgezet onderwijs (havo), of
  - c. een diploma van een middenkaderopleiding en van een specialistenopleiding of van een bij ministeriële regeling aangewezen vakopleiding, als bedoeld in artikel 7.2.2 lid 1 van de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB), voor zover deze is gericht op het vierde en hoogste niveau van beroepsuitoefening (niveau 4).
2. Het instellingsbestuur verleent vrijstelling van de in het eerste lid genoemde vooropleidingseis wanneer is voldaan aan een van de volgende voorwaarden:
  - a. de aanvrager is in bezit van een getuigschrift van een met goed gevolg afgelegd propedeutisch examen aan een hogeschool of universiteit binnen Europa;
  - b. aan de aanvrager is de graad Bachelor of Master verleend;
  - c. de aanvrager is in bezit van een bij ministeriële regeling aangewezen diploma, dat is aangemerkt als tenminste gelijkwaardig aan een in het eerste lid bedoeld diploma;
  - d. de aanvrager is in bezit van een ander diploma, dat echter door de examencommissie is aangemerkt als tenminste gelijkwaardig aan een in het eerste lid bedoeld diploma.
3. Indien het in het tweede lid onder d bedoelde diploma een buiten Nederland afgegeven diploma is, kan het instellingsbestuur bepalen dat vrijstelling van de in het eerste lid gestelde vooropleidingseis pas wordt verleend, nadat het bewijs is geleverd van voldoende beheersing van de Nederlandse taal voor het met vrucht kunnen volgen van het onderwijs. De betrokkene kan hieraan voldoen door:
  - a. het staatsexamen NT-2 programma II met goed gevolg af te leggen;

**24-08-2010**

- b. door een eventueel toelatingsonderzoek (onder verantwoordelijkheid van de examencommissie) met een positieve uitslag af te sluiten.

## Artikel 4.2 Plaatsing

Afhankelijk van de vooropleiding kunnen studenten geplaatst worden in één van de volgende opleidingstrajecten:

- Voltijd Regulier 4 jaar           vooropleiding vwo, havo, mbo (niveau 4);
- Voltijd Verkort 3 jaar           vooropleiding mbo onderwijsassistent (niveau 4) na toelatingsonderzoek;
- Voltijd Academisch 4 jaar      excellente havisten en vwo'ers na toelatingsonderzoek;
- Deeltijd Regulier 4 jaar        vooropleiding vwo, havo, mbo (niveau 4);
- Deeltijd Verkort 2 jaar        afgeronde hbo- of wo-opleiding;
- Duaal 2 jaar                    minimaal 2 jaar werkzaam in onderwijs met vooropleiding vwo, havo of mbo (niveau 4).

## Artikel 4.3 Toelatingsonderzoek

1. Het instellingsbestuur kan personen van eenentwintig jaar of ouder, die niet voldoen aan de in artikel 4.1 lid 1 en 2 gestelde vooropleidingseisen, van die vooropleidingseis vrijstellen indien zij in een toelatingsonderzoek (artikel 7.29 van de wet) blijik hebben gegeven te voldoen aan de eisen:
  - a. voldoende aanvangsbekwaamheid voor rekenen/taal/wereldoriëntatie;
  - b. een algemene ontwikkeling die tenminste vergelijkbaar is met die van een bezitter van een diploma dat toelating geeft tot de opleiding;
  - c. voldoende motivatie voor het volgen van de opleiding;
  - d. een positief resultaat van een gesprek met de kandidaat naar aanleiding van de prestaties tijdens een pretraject en motivatie.

**24-08-2010**

2. Het toelatingsonderzoek wordt uitgevoerd door een door het instellingsbestuur ingestelde commissie: het EVC-bureau.
3. Het instellingsbestuur kan ten aanzien van een bezitter van een buiten Nederland afgegeven diploma, dat in eigen land toegang geeft tot een opleiding voor hoger onderwijs, afwijken van de in het eerste lid genoemde leeftijd. Dat is in bijzondere gevallen ook mogelijk als geen diploma kan worden overgelegd.
4. Een kandidaat is geslaagd voor het toelatingsonderzoek indien hij heeft voldaan aan de in het eerste lid gestelde eisen. Door of namens het instellingsbestuur wordt aan de kandidaat die is geslaagd voor het toelatingsonderzoek een schriftelijke verklaring verstrekt ter bevestiging van de toelaatbaarheid.

#### Artikel 4.4 Toelating tot de postpropedeutische fase

1. Voor een inschrijving voor een opleiding na het propedeutisch examen geldt als eis het bezit van een getuigschrift van het met goed gevolg afgelegde propedeutisch examen van de opleiding, of van het met goed gevolg afgelegde propedeutisch examen van een opleiding die naar het oordeel van het instellingsbestuur daarmee overeenkomt.
2. Een student kan slechts worden toegelaten tot de postpropedeutische fase van de opleiding wanneer voldaan is aan de volgende voorwaarden:
  - de landelijke rekentoets is met goed gevolg afgelegd;
  - de landelijke taaltoets is met goed gevolg afgelegd;
  - de student heeft binnen de propedeuse van de opleiding geen bindend negatief studieadvies gekregen.
3. Het instellingsbestuur kan conform artikel 7.30 lid 2, 7.31a en 7.31b van de wet vrijstelling verlenen van het propedeutisch examen op grond van het bezit van een tenminste gelijkwaardig Nederlands of buitenlands diploma dan wel op basis van een diploma van een toelaatbare verwante WEB-opleiding.
4. Het instellingsbestuur kan, indien naar zijn oordeel het niveau van vooropleiding van de betrokkene niet zodanig is dat het een vrijstelling van de in het tweede lid bedoelde omvang toelaat, een vrijstelling van geringere omvang verlenen.

**24-08-2010**

5. Voor Onderwijsassistent niveau 4 geldt dat zij na een uitgebreid toelatingsonderzoek vrijstellingen kunnen krijgen en een opleidingstraject volgen, waarin zij gelijktijdig onderwijs in de propedeutische en in de postpropedeutische fase volgen, de onderdelen van de propedeuse moeten in een jaar zijn afgerond.

24-08-2010

## Hoofdstuk 5: Studiebegeleiding, studieresultaten en studieadvies

### Artikel 5.1 Studiebegeleiding

Het instellingsbestuur draagt zorg voor de introductie en de studiebegeleiding van de studenten die voor de opleiding zijn ingeschreven, mede ten behoeve van hun oriëntatie op mogelijke studiewegen in en buiten de opleidingen. In ‘Beter bewust - bewust beter’ staat aangegeven op welke manier de studiebegeleiding in de propedeutische en de postpropedeutische fase plaatsvindt.

### Artikel 5.2 Studieresultaten

1. Het instellingsbestuur draagt zorg voor een zodanige registratie van de studieresultaten, dat aan elke student op afzienbare termijn een overzicht verschaft kan worden van de door hem behaalde resultaten in relatie tot het onderwijs- en examenprogramma van de opleiding.
2. De studieresultaten (cijfers en behaalde studiepunten) kunnen door de student binnen en buiten de hogeschool digitaal worden ingezien.

### Artikel 5.3 Studieadvies

#### 5.3.1 Studieadvies in de propedeutische fase

1. Aan elke student wordt uiterlijk aan het einde van diens eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase van de opleiding door of namens het instellingsbestuur een studieadvies uitgebracht over de voortzetting van zijn studie.
2. Onverminderd het bepaalde in het eerste lid kan het instellingsbestuur het studieadvies aan de student uitbrengen zolang deze het propedeutisch examen niet met goed gevolg heeft afgelegd.
3. Het instellingsbestuur kan een bindend negatief studieadvies geven, inhoudende dat de student niet meer voor dezelfde opleiding kan worden ingeschreven. Deze afwijzing wordt het bindend negatief studieadvies genoemd, zoals bedoeld in artikel 7.8b van de wet. Een dergelijke afwijzing kan slechts

**24-08-2010**

worden gegeven als de student met inachtneming van zijn persoonlijke omstandigheden niet geschikt moet worden geacht voor de opleiding, doordat zijn studieresultaten niet voldoen aan de gestelde vereisten.

### 5.3.2 *Studieadvies bij opleidingsvarianten zonder propedeuse*

1. Aan elke student in een opleidingsvariant zonder propedeuse (deeltijd verkort en duaal) wordt uiterlijk aan het einde van diens eerste jaar van inschrijving door of namens het instellingsbestuur een studieadvies uitgebracht over de voortzetting van zijn studie (Artikel 7.8b, lid 1 van de wet).
2. Het instellingsbestuur kan een bindend negatief studieadvies geven, inhoudende dat de student niet meer voor dezelfde opleiding kan worden ingeschreven. Deze afwijzing wordt het bindend negatief studieadvies genoemd. Een dergelijke afwijzing kan slechts worden gegeven als de student met inachtneming van zijn persoonlijke omstandigheden niet geschikt moet worden geacht voor de opleiding, doordat zijn studieresultaten niet voldoen aan de gestelde vereisten.

### 5.3.3 *Voorwaarden bindend negatief studieadvies*

Het studieadvies in het eerste jaar van inschrijving heeft een bindend negatief karakter indien de student op het moment dat het advies wordt uitgebracht niet voldoet aan één of meer van de volgende voorwaarden:

- a. de stage van het tweede semester is met een ‘voldoende’ gewaardeerd, en
- b. er zijn in totaal minimaal 40 studiepunten behaald, en
- c. de landelijke rekentoets is in het eerste jaar van inschrijving met een voldoende gewaardeerd, en
- d. de landelijke taaltoets is in het eerste jaar van inschrijving met een voldoende gewaardeerd, en
- e. de beroepshouding, zoals bedoeld in artikel 5.3.8 is als voldoende gewaardeerd.

Een bindend negatief studieadvies kan ook aan het einde van het tweede studiejaar worden gegeven. Zolang het propedeutische examen niet met goed gevolg is afgelegd kan alsnog een bindend negatief studieadvies worden uitgebracht. Deeltijd verkort en duaal

**24-08-2010**

vormen hierop een uitzondering. Bij deze varianten is geen sprake van een propedeutisch examen. Het bindend studieadvies kan hier gegeven worden in het eerste studiejaar.

#### *5.3.4 Verdere voorwaarden bindend negatief studieadvies*

1. Een bindend negatief studieadvies wordt niet uitgebracht wanneer de student niet ten minste drie maanden voorafgaand aan uitreiking van het bindend negatief studieadvies is gewaarschuwd dat hij bij ongewijzigde omstandigheden een bindend negatief studieadvies zal kunnen ontvangen, inclusief vermelding van de gevolgen daarvan.
2. Indien het instellingsbestuur voornemens is te besluiten tot een bindend negatief studieadvies, stelt het de student in de gelegenheid te worden gehoord alvorens dit besluit te nemen.

#### *5.3.5 Procedure bindend negatief studieadvies*

1. Tijdens het eerste jaar van inschrijving wordt door de coördinator informatie gegeven over het studieadvies. Daarbij wordt ook gewezen op de procedure.
2. Indien de resultaten daartoe aanleiding geven, wordt de student opgeroepen voor een gesprek met de studieloopbaanbegeleider. Tijdens dat gesprek wijst de studieloopbaanbegeleider de student op de consequenties van uitblijvende resultaten en de resterende mogelijkheden. Van dit gesprek wordt altijd in tweevoud een verslag gemaakt. Het verslag wordt door beide partijen ondertekend en één exemplaar wordt uitgereikt aan de student.
3. De studieloopbaanbegeleider draagt tijdens een vergadering in het bijzijn van de coördinator en een lid van de examencommissie de student voor en beargumenteert het bindend negatief studieadvies. In het geval van een ontoereikende beroepshouding worden naast de studieloopbaanbegeleider docenten en de stagebegeleider gehoord.
4. Het bindend negatief studieadvies bevat tenminste:
  - de gronden waarop het studieadvies is gebaseerd;
  - de eventuele duur van de afwijzing;
  - een verwijzingsadvies (indien mogelijk);

## 24-08-2010

- de mogelijkheden van beroep voor de student.
5. Het studieadvies wordt ondertekend namens het instellingsbestuur. De coördinator of een waarnemer stelt de student het schriftelijke studieadvies ter hand.
  6. Binnen 15 werkdagen na uitreiking van het bindend studieadvies kan de student een verzoek tot herziening van het besluit indienen bij de examencommissie, volgens de procedure zoals vermeld in artikel 10.1, onverminderd zijn recht om binnen vier kalenderweken beroep aan te tekenen bij het College van beroep voor de examens, volgens de procedure zoals vermeld in hoofdstuk 7 van het Studentenstatuut.
  7. De student die bezwaar heeft aangetekend tegen het bindend negatief studieadvies, is hangende de beroepsprocedure niet overgelaten tot de hogeschool.

### 5.3.6 Gevolgen bindend negatief studieadvies

Van de student die een bindend negatief studieadvies heeft ontvangen, wordt de inschrijving voor de desbetreffende opleiding beëindigd. De student kan niet opnieuw voor die opleiding worden ingeschreven, tenzij:

- a. het instellingsbestuur aan het bindend negatief studieadvies een termijn heeft verbonden, of
- b. de betrokkene op een later tijdstip verzoekt om te worden ingeschreven voor de desbetreffende opleiding en daarbij ten genoegen van het instellingsbestuur aannemelijk maakt dat hij alsnog de opleiding met goed gevolg zal kunnen afronden.

### 5.3.7 Persoonlijke omstandigheden

1. Het instellingsbestuur neemt, na hierover advies te hebben ingewonnen bij de coördinator of een door de coördinator aangewezen persoon, bij het uitbrengen van het studieadvies uitsluitend de volgende persoonlijke omstandigheden van de desbetreffende student in acht:
  - a. ziekte;
  - b. lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornis;
  - c. zwangerschap;

**24-08-2010**

- d. bijzondere familieomstandigheden, waaronder begrepen de bijzondere omstandigheden van degene met wie de aanvrager gehuwd is;
  - e. lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie van enige omvang met volledige rechtsbevoegdheid dan wel van een vergelijkbare organisatie van enige omvang, bij wie de behartiging van het algemeen maatschappelijke belang op de voorgrond staat en die daartoe daadwerkelijk activiteiten ontplooit, een en ander ter beoordeling van het instellingsbestuur.
2. Indien een persoonlijke omstandigheid als bedoeld in het eerste lid zich voordoet, maakt de student daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk, beargumenteerd melding bij de examencommissie, uiterlijk op 1 juni in het eerste studiejaar. Een student die verzuimt (tijdig) melding te maken bij de examencommissie, kan zich later bij het ontvangen van een bindend afwijzend studieadvies niet meer beroepen op persoonlijke omstandigheden. Ten aanzien van ziekte geldt dat een doktersverklaring dient te worden overlegd.
  3. De examencommissie draagt er zorg voor dat de melding van de persoonlijke omstandigheden, als bedoeld in het eerste lid onder a tot en met d, vertrouwelijk worden behandeld.
  4. Voor de student die topsport bedrijft, wordt onder verantwoording van de desbetreffende coördinator een aangepast programma met de daarbij behorende begeleiding opgesteld. De examencommissie geeft voor het uitvoeren van dit programma toestemming.

### 5.3.8 Beroepshouding

Bij de samenstelling van het studieadvies worden de fysieke en mentale mogelijkheden die voorwaardelijk zijn in het beroep van leraar primair onderwijs beoordeeld. We noemen dit de beroepshouding. Het gaat om de volgende aspecten, die allemaal met minimaal een voldoende moeten worden beoordeeld:

- Aanpassingsvermogen (zich aanpassen aan veranderende omstandigheden).
- Leervermogen (nieuwe informatie opnemen en effectief toepassen).

**24-08-2010**

- Luisteren (belangrijke informatie oppakken uit een geheel aan informatie).
- Mondelinge uitdrukingsvaardigheid (op begrijpelijke taal aan anderen iets meedelen).
- Plannen en organiseren (op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen).
- Prestatiegemotiveerd zijn (gedrag dat getuigt van het stellen van hoge eisen aan eigen werk).
- Samenwerking (bijdragen aan een gezamenlijk resultaat).
- Sensitiviteit (zich bewust tonen van andere mensen, de omgeving en de eigen invloed daarop).
- Sociabiliteit (zich zonder moeite onder andere mensen kunnen begeven).
- Stressbestendigheid (effectief blijven presteren onder tijdsdruk).
- Reflecteren (in staat zijn tot analyse van het eigen (onderwijs)gedrag).

24-08-2010

## Hoofdstuk 6: Inrichting toetsen en examens

### Artikel 6.1 Vorm van de toetsen

1. Onder toets worden alle vormen van toetsing verstaan, waarbij bij goed gevolg de bijbehorende studiepunten worden toegekend (werkstuk, kennistoets, casustoets, praktijkbeoordeling, presentatie, voortgangstoets, etc.). De kenmerken van de verschillende toetsvormen zijn beschreven in het toetsplan van de hogeschool.
2. De vorm van de toetsen en het aantal toe te kennen studiepunten is aangegeven in de programmabeschrijving. Deze is te raadplegen in de elektronische leeromgeving.

### Artikel 6.2 Voorwaarde deelname toetsen en stage

Een student kan niet deelnemen aan toetsen, wanneer er disciplinaire maatregelen tegen de student zijn getroffen wegens fraude. Ook als de student niet heeft ingetekend voor een bepaald toets, is deelname niet mogelijk. Ook het niet voldoen aan de (wettelijke) betaalverplichting leidt tot uitsluiting van toetsen of het nietig verklaren van gemaakte toetsen.

### Artikel 6.3 Studievoortgang

De coördinator, studieloopbaanbegeleider en een lid van de examencommissie bespreken de studievoortgang van alle studenten aan het einde van elk studiejaar in een vergadering. Desgevraagd worden stagebegeleiders en/of docenten gehoord. Onderstaande voorwaarden gelden voor deelname aan onderwijseenheden in de volgende studie jaren. Lid 2 en 3 gelden niet voor de tweejarige duale en deeltijd verkorte opleiding.

1. Toelating tot het tweede jaar. De student wordt toegelaten tot het tweede jaar indien:
  - stage en beroepshouding voldoende zijn, en

## 24-08-2010

- minimaal 40 studiepunten zijn behaald, of hiervoor vrijstellingen zijn ontvangen, en
  - de landelijke toetsen taal en rekenen zijn behaald.
  - voor toelating tot het tweede jaar van de academische pabo geldt dat naast bovengenoemde voorwaarden minstens 1 van de 3 modules uit het universitaire schakelprogramma met minimaal een voldoende zijn afgerond.
2. Toelating tot het derde jaar. De student wordt toegelaten tot het derde jaar en werkplekleren indien:
    - de propedeuse is behaald, en
    - alle stages uit het tweede studiejaar met een voldoende zijn afgerond, en
    - minimaal 45 studiepunten uit het tweede jaar zijn behaald, of hiervoor vrijstellingen zijn ontvangen
    - hij een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) aanlevert bij het stagebureau.
  3. Toelating tot het vierde jaar. De student wordt toegelaten tot het vierde jaar en de eindstage indien:
    - alle stages uit het derde studiejaar met een voldoende zijn afgerond, en
    - minimaal 170 studiepunten uit de voorgaande studiejaar zijn behaald, of hiervoor vrijstellingen zijn ontvangen
    - hij een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) aanlevert bij het stagebureau.

## Artikel 6.4 Toetsgelegenheid en geldigheidsduur

### 6.4.1 Toetsgelegenheid

1. Tot het afleggen van kennistoetsen, casustoetsen en het inleveren van werkstukken wordt vooraf een toetsdatum of inleverdatum bepaald. In de toetskalender en het toetsrooster op het STIP zijn deze data vastgelegd.
2. Voor elk toets in de propedeutische fase geldt dat de student vijf maal een aanbod heeft (drie in het eerste jaar en twee in het tweede jaar) met uitzondering van de landelijke toetsen rekenen en taal. Deze laatste twee toetsen moeten in het eerste jaar van inschrijving behaald zijn en hiervoor geldt dus

**24-08-2010**

- drie maal een aanbod. Het derde aanbod wordt over het algemeen in augustus gepland.
3. Voor de landelijke toets wereldoriëntatie geldt dat er in het eerste jaar één aanbod 1 van de landelijke totaaltoets en twee maal een deelttoets (aanbod 2 en 3). Is de toets dan nog niet gehaald, dan is er in het tweede jaar opnieuw een deelttoets (aanbod 4). Is de toets dan nog niet behaald, dan is er een vervangende opdracht, waarin de onvoldoende onderdelen getoetst worden (aanbod 5).
  4. Voor elk toets in de postpropedeutische fase geldt dat de student elk studiejaar twee maal een aanbod heeft.
  5. In het geval dat de toets gewijzigd is dan blijft het recht tot deelname twee studiejaar geldig, vanaf het moment dat de toets voor de eerste keer is aangeboden.
  6. Voor studenten die de opleiding voltijd verkort volgen en/of instromen in het tweede studiejaar is het verplicht de onderdelen van de propedeuse tijdens het jaar van eerste inschrijving te behalen. Zij hebben dus drie maal een aanbod.
  7. Enkele toetsen hebben de vorm van deelname aan een activiteit. Een dergelijk toets wordt slechts eenmaal aangeboden. Herkansing kan in dat geval door het uitvoeren van een vervangende opdracht.
  8. De examencommissie kan beslissen tot een extra aanbod op een door de commissie te bepalen tijdstip in geval van VR en DR studenten die zich in het vijfde jaar van de opleiding bevinden en voor DU en DV studenten die zich in het derde jaar van de opleiding bevinden en die bij een extra aanbod binnen dat lopende cursusjaar zouden kunnen afstuderen.
  9. De student kan bij het niet behalen van een toets slechts twee jaar aanspraak maken op de mogelijkheid om bij herkansingen getentamineerd te worden over dezelfde inhoud als bij het eerste aanbod. Daarna dient de student deel te nemen aan de tentaminering die passend is bij de programma-inhoud van dat moment.

#### *6.4.2 Toetsgelegenheid stage*

1. Elke fase van de opleiding kent een stage. Voor elke stage geldt dat de student twee maal een aanbod heeft. Voor elke stage in

**24-08-2010**

het eerste studiejaar geldt, dat de student één maal een aanbod heeft.

2. De beoordeling van de stage vindt plaats middels een tussenbeoordeling en een praktijkbeoordeling. De praktijkbeoordeling wordt één keer aangeboden, wanneer de tussenbeoordeling tenminste voldoende is. Wanneer de tussenbeoordeling onvoldoende is, volgt een tweede tussenbeoordeling. Is deze wederom onvoldoende, dan geldt een onvoldoende voor de stage en is er geen sprake van een praktijkbeoordeling. Wanneer de tussenbeoordeling voldoende is en de praktijkbeoordeling onvoldoende, dan volgt bij een positief oordeel van de mentor een nieuwe praktijkbeoordeling. In de competentiegids is bovenstaande in schema uitgewerkt.
3. In geval van een onvoldoende praktijkbeoordeling heeft de student recht op één herkansing alleen indien de mentor positief is of daartoe adviseert. De student kan bij een negatieve beoordeling van de stage een herkansing of second opinion aanvragen bij de examencommissie, indien hij/zij het aannemelijk kan maken dat onvoorziene factoren van buitenaf hem/haar hebben belemmerd in het goed uitvoeren van zijn taak, waardoor de beoordeling negatief is beïnvloed.

#### 6.4.3 Geldigheidsduur

1. De geldigheidsduur van voor toetsen behaalde resultaten is vijf jaar met uitzondering van de toetsen voor het behalen van de propedeuse, mits de eindtermen voor een bepaalde onderwijseenheid niet zijn veranderd. De geldigheidsduur van vijf jaar gaat in op de einddatum van het semester waarin de betreffende toets voor de eerste keer is aangeboden. Als de eindtermen voor een bepaalde onderwijseenheid zijn veranderd, kan de examencommissie een aanvullend of vervangend toets opleggen, voordat een student wordt toegelaten tot het afleggen van een examen.
2. Indien een student tijdelijk zijn studie onderbreekt, blijft de termijn zoals bedoeld in lid 1 gelden.
3. Toetsbeoordelingen waarvan de geldigheidsduur is verstreken kunnen wel deel uitmaken van een aanvraag tot vrijstelling,

**24-08-2010**

mits de eindtermen voor een bepaalde onderwijseenheid niet zijn veranderd.

4. Over eventuele verlenging van de in het eerste lid genoemde termijn of over het opleggen van een aanvullende of vervangende toets in geval van verstrijken van deze termijn beslist de examencommissie.
5. Onder een vervangende opdracht wordt verstaan: een opdracht die dezelfde doelen heeft als de oorspronkelijke opdracht, maar anders van inhoud is. Een vervangende opdracht wordt gegeven wanneer een student door bijzondere omstandigheden niet in staat is geweest aan het reguliere aanbod deel te nemen, of wanneer een student de opdracht niet of buiten de gestelde termijn heeft ingeleverd. De examencommissie beslist altijd over het al dan niet toepassen van vervangende opdrachten.
6. De examencommissie mandateert de toetsbeleidsgroep om het vervangende aanbod te formuleren. Na een besluit van de examencommissie ontvangt een student binnen vijftien werkdagen schriftelijk een brief waarin hij geïnformeerd over het vervangende aanbod. Het vervangende aanbod blijft twee studiejaar geldig, startend in het studiejaar dat het vervangende aanbod is uitgesproken naar de student.

## Artikel 6.5 Beoordeling van toetsen en stage

1. De beoordeling van een toets wordt uitgedrukt met de waardering goed, voldoende of onvoldoende. De student heeft recht op feedback.
2. De studielast van de module, uitgedrukt in studiepunten, kan alleen worden gerealiseerd wanneer aan een toets een waardering met goed of voldoende is toegekend. Ook de afzonderlijke deelttoetsen dienen te worden afgesloten met een voldoende, voordat studiepunten worden toegekend.

## Artikel 6.6 Voorwaarde behalen examens

1. Een student heeft het propedeutisch examen met goed gevolg afgelegd, wanneer voldaan is aan de volgende voorwaarden:
  - in de propedeutische fase zijn 60 studiepunten behaald, en

**24-08-2010**

- de stage is beoordeeld met voldoende, en
  - de beroepshouding is beoordeeld met voldoende.
2. Een student heeft het afsluitend examen met goed gevolg afgelegd, wanneer voldaan is aan de volgende voorwaarden:
    - het propedeutisch examen is met goed gevolg afgelegd, en
    - in de postpropedeutische fase zijn 180 studiepunten behaald.
  3. De examencommissie kan aan bepaalde onderwijseenheden aanvullende voorwaarden verbinden (zoals aanwezigheidsplicht van 75% in het eerste studiejaar van alle opleidingsvarianten), waaraan voldaan dient te worden om in aanmerking te kunnen komen voor toekenning van de studielast voor de module waartoe de desbetreffende onderwijseenheid behoort. Deze voorwaarden worden in de programmabeschrijving vermeld.
  4. De examencommissie kan, wanneer dergelijke voorwaarden zijn gesteld, vrijstelling verlenen van het voldoen aan de voorwaarden, eventueel onder het stellen van vervangende eisen.

## Artikel 6.7 Vrijstelling

Door de examencommissie kan vrijstelling verleend worden van het afleggen van één of meer toetsen, dan wel van het propedeutisch examen, op grond van een eerder met goed gevolg afgelegde toets of examen, of buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden (EVC), waaruit blijkt dat de kandidaat reeds aan de vereisten van het desbetreffende toets of examen voldaan heeft.

1. Om in aanmerking te komen voor vrijstelling op basis van een eerder afgelegde toets of examen dient de student zelf een schriftelijk verzoek in te dienen bij de examencommissie. De procedure hiervoor staat op het STIP beschreven.
2. Om in aanmerking te komen voor het erkennen van eerder verworven competenties (EVC's) kan de student zich melden bij het EVC-bureau. Door middel van een gesprek, toetsen, tests, competentiemeter en/of een assesment worden EVC's vastgesteld. Het EVC-bureau formuleert een advies voor de examencommissie. De examencommissie neemt een besluit over toe te passen vrijstellingen of een aangepast

**24-08-2010**

studieprogramma. De procedure hiervoor staat op het STIP beschreven.

Het volgende geldt bij het toekennen van vrijstellingen:

3. Bij goedkeuring van het verzoek tot vrijstelling verstrekt de examencommissie de verzoeker een bewijs van vrijstelling. Dit bewijs vermeldt de datum waarop de vrijstelling is verleend, de desbetreffende toetsen of examens.
4. De geldigheidsduur van verleende vrijstellingen voor onderwijseenheden is vijf jaar. Indien een student tijdelijk zijn studie onderbreekt, blijft deze termijn gelden.
5. Voor delen van toetsen worden geen vrijstellingen verleend.

24-08-2010

## Hoofdstuk 7: Organisatie van toetsen

### Artikel 7.1 Tijdstip afleggen toetsen

1. Aan de student wordt jaarlijks een rooster verstrekt waarop staat aangegeven in welke weken de toetsen worden afgenomen, en in welke weken de herkansing van toetsen plaatsvindt.
2. Per toets wordt de precieze datum, het tijdstip van aanvang en einde en de plaats uiterlijk twee weken voor aanvang van de toets bekend gemaakt via het STIP.
3. Toetsen kunnen alleen op de daarvoor vastgestelde tijden worden afgelegd.

### Artikel 7.2 Inschrijving voor toetsen

1. Voor alle schriftelijke en mondelinge toetsen dient de student zich digitaal in te schrijven via 1-2-USE. Via het STIP wordt aangekondigd wanneer toetsen worden opengesteld ter inschrijving. Een student kan daar ook lezen wanneer de inschrijving voor toetsen sluit. Als de inschrijftermijn verstreken is, kan de student zich tegen betaling van een boete tot twee werkdagen voor de toetsdatum alsnog inschrijven.
2. Voor werkstukken, praktijkbeoordelingen en presentaties hoeft een student zich niet in te schrijven. De student neemt volgens afspraak deel aan de toets of levert het werk op het in de toetskalender opgenomen inlevermoment in bij het KCO. Via het STIP wordt de toetskalender gepubliceerd.

### Artikel 7.3 Schriftelijke toetsen

1. Een schriftelijke toets wordt afgelegd onder toezicht van tenminste één examinator of degene die namens hem toezicht houdt, daartoe aangewezen door de examencommissie.
2. Examinatoren en andere personen die bij een toets zijn betrokken dragen er zorg voor dat ten aanzien van opgaven en opdrachten de vereiste geheimhouding blijft bewaard, totdat de opgaven aan de studenten zijn uitgereikt.

**24-08-2010**

3. Tijdens ieder schriftelijk toets wordt door de examinator of degene die namens hem toezicht houdt een presentielijst ingevuld. De student dient zich tijdens de toets te legitimeren met zijn studentenpas. Deze studentenpas legt hij op de hoek van de tafel ter controle door de surveillant. Een studentenpas kan jaarlijks worden verkregen als aan de (her)inschrijfvoorwaarden is voldaan. Indien een student zijn studentenpas vergeten is, meldt hij zich bij de afdeling studentzaken ter verkrijging van een gewaarmerkte uitdraai met foto uit het studenteninformatiesysteem. Studenten die zich niet kunnen identificeren zijn uitgesloten van deelname aan toetsen.
4. Een student heeft deelgenomen aan een schriftelijke toets als hij het werk inlevert bij de examinator of degene die namens hem toezicht houdt (surveillant). De student tekent bij inlevering als bewijs van deelname en laat bij inlevering zijn studentenpas zien.
5. Een student die meer dan 10 minuten te laat komt bij aanvang van een toets verliest het recht tot deelname aan de toets, tenzij de examinator of degene die namens hem toezicht houdt anders beslist. Bij het te laat komen voor een toets wordt aan de student geen verlenging geboden van de toetstijd.
6. Alle schriftelijke en mondelinge aanwijzingen van de examencommissie, examinator of degene die namens hem toezicht houdt dienen door de student te worden opgevolgd.

## Artikel 7.4 Mondelinge toetsen en eindgesprekken

1. Mondeling wordt niet meer dan één persoon tegelijk getoetst, tenzij in de programmabeschrijving wordt aangegeven dat het een groepstoets betreft of de examencommissie anders heeft bepaald.
2. Mondelinge toetsen zijn niet openbaar.
3. De student kan voorafgaande aan de mondelinge toets schriftelijk een verzoek indienen bij de examencommissie om:
  - de mondelinge toets te laten plaatsvinden in aanwezigheid van twee examinatoren, of

**24-08-2010**

- de mondelinge toets vast te leggen d.m.v. een geluidsopname.

## Artikel 7.5 Inleveren werkstukken

1. Werkstukken, opdrachten en taken moeten uiterlijk op de aangegeven dag van de inleverweek worden ingeleverd in het KCO. De student ontvangt een bewijs van inlevering.
2. Wanneer de inleverweek is verstreken, dienen werkstukken, opdrachten en taken te worden ingeleverd uiterlijk op de aangegeven dag van de volgende inleverweek. Hiermee is het eerdere aanbod van inleveren en beoordelen verloren gegaan.

## Artikel 7.6 Handicap of chronische ziekte

1. Aan lichamelijk, psychische of zintuiglijk gehandicapte studenten wordt de gelegenheid geboden de toetsen op een zoveel mogelijk aan hun individuele handicap aangepaste wijze af te leggen. De student dient daartoe tijdig een schriftelijk, met redenen omkleed verzoek in bij de examencommissie, zo mogelijk voorzien van bewijsstukken (doktersverklaring etc.). De examencommissie wint zo nodig deskundig advies in alvorens te beslissen. Indien gewenst wordt de student in de gelegenheid gesteld om te worden gehoord. Zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen maximaal zes weken na ontvangst van het verzoek wordt de student duidelijkheid gegeven over de voorzieningen die getroffen kunnen worden. Daarbij wordt aangegeven welke maatregelen in welke situatie en voor welke termijn worden toegewezen.
2. Bij een langdurige of chronische handicap is het verzoek slechts éénmaal per studiejaar nodig, in andere gevallen per toets of toetsperiode.

## Artikel 7.7 Bijzondere omstandigheden

1. In geval van bijzondere omstandigheden: bijvoorbeeld een tijdelijke handicap, langdurige ziekte, ziekenhuisopname of een begrafenis kan de student een verzoek indienen bij de examencommissie om een toets op een andere wijze of op een ander moment dan tevoren is bedoeld af te leggen.

**24-08-2010**

2. Uitzonderd onvoorziene omstandigheden, dient de student uiterlijk twee weken voor de betreffende toetsdatum dit verzoek schriftelijk in te dienen (in het postvak van de examencommissie).
3. Bij toewijzing van een vervangend aanbod zal de student in de regel meedoen aan het eerst volgende reguliere aanbod. Het vervangende aanbod wordt, wanneer de student de toets nog niet heeft gehaald, na het laatste reguliere aanbod aangeboden.
4. In geval van een stage vanuit Iselinge Hogeschool in het buitenland dient de student vooraf afspraken te maken met zijn studieloopbaanbegeleider. Deze afspraken worden vastgelegd in een contract. Wanneer er in deze stageperiode toetsen en/of herkansingen zijn, kan de student op grond van zijn verblijf in het buitenland alleen vooraf een verzoek indienen bij de examencommissie voor een extra aanbod.

24-08-2010

## Hoofdstuk 8: Uitslag van toetsen

### Artikel 8.1 Vaststelling en bekendmaking uitslag

1. De uitslag van schriftelijke toetsen wordt bekendgemaakt via 1-2-USE, uiterlijk 15 werkdagen na het einde van de toets. Bij de beoordeling van de schriftelijke toets wordt gebruik gemaakt van een protocol.
2. De uitslag van een mondelinge toets, praktijkbeoordeling of eindgesprek wordt binnen 72 uur na afloop van de mondelinge toets of het gesprek bekend gemaakt. Bij de beoordeling van de mondelinge toets of het gesprek wordt gebruik gemaakt van een protocol. De uitslag wordt binnen 15 werkdagen verwerkt en bekend gemaakt via 1-2-USE
3. Via 1-2-USE heeft de student altijd zicht op zijn behaalde studieresultaten. Aan een eventuele verkeerde registratie in 1-2-USE kunnen geen rechten worden ontleend. Indien een student niet heeft deelgenomen aan een aanbod, wordt dit in 1-2-USE geregistreerd en vervalt daarmee het aanbod.
4. Bij herkansingen telt het 'laatste' resultaat. Ingeval een student zijn resultaat wil verbeteren van een 'voldoende' naar een 'goed' dan dient hij contact op te nemen met de het toetsbureau. Ingeval een student een 'voldoende' herkanst en dit onverhoopt leidt tot een 'onvoldoende' telt het 'beste' resultaat.

### Artikel 8.2 Becijfering

1. Bij de beoordeling van alle toetsen wordt gebruik gemaakt van de beoordelingschaal: onvoldoende, voldoende, goed. De criteria hiervoor staan vermeld in het correctiemodel. De student heeft recht op feedback.
2. De eindbeoordeling van een onderwijseenheid is/kan een optelsom zijn van de onderdelen waaruit de eenheid bestaat. Een overzicht van de wegingsfactoren is aangegeven op de toets zelf, in de programmabeschrijving of bij de beschrijving van de opdracht.
3. Voor de beoordeling van een studieonderdeel/toets maken de beoordelaars gebruik van hetzelfde correctiemodel.

**24-08-2010**

### Artikel 8.3 Inzagerecht

1. De student heeft tot uiterlijk dertig dagen na de bekendmaking van de uitslag van een schriftelijke toets op zijn verzoek inzage in zijn beoordeelde werk, als de opleiding niet voorzien heeft in een gezamenlijke inzage of nabespreking. De gezamenlijke inzage is mogelijk op aangegeven tijdstippen. Via het STIP van de hogeschool worden de tijdstippen bekendgemaakt.
2. Gedurende de in het eerste lid genoemde termijn kan een student kennisnemen van vragen en opdrachten van de betreffende toets, en ook van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden.
3. De examencommissie of de examinerator kan in opdracht van de examencommissie bepalen, dat de inzage of de kennisneming geschiedt op een vaste plaats en op tenminste twee vaste tijdstippen. Als de betrokkene aantoont door overmacht verhinderd te zijn of te zijn geweest op een aldus vastgestelde plaats en tijdstip te verschijnen, kan hem een andere mogelijkheid worden geboden, zo mogelijk binnen de in het eerste lid genoemde termijn.
4. De student heeft recht op inzage in het beoordeelde werk. Na meer dan dertig dagen na de bekendmaking van de uitslag kan geen aanspraak meer gemaakt worden op inzage in dit werk.
5. De hogeschool is niet aansprakelijk voor de handhaving van het inzagerecht, in die gevallen dat zij aannemelijk kan maken dat de Hogeschool door oorzaken buiten de school de inzage niet kan realiseren.

### Artikel 8.4 Bewaartermijnen

1. Uitwerkingen van schriftelijke toetsen en uitslagen van mondelinge toetsen, eindgesprekken of afstudeergesprekken worden bewaard gedurende een periode van ten minste twee maanden na afloop van de toets.
2. Ingeval van bezwaar of beroep tegen de uitslag van de toets wordt de uitwerking van de schriftelijke toets en de uitslag van een mondelinge toets of eindgesprek in ieder geval bewaard

**24-08-2010**

gedurende de periode dat nog niet op het bezwaar of het beroep is beslist.

3. Afstudeerwerkstukken blijven in het bezit van de opleiding, en worden tot in elk geval een jaar na het afleggen van het examen bewaard. De hogeschool behoudt zich het recht voor om afstudeerwerkstukken voor bepaalde of onbepaalde tijd in het KCO op te nemen.

24-08-2010

## Hoofdstuk 9: Onregelmatigheden

### Artikel 9.1 Onregelmatigheden

1. Indien een student zich schuldig maakt aan enige vorm van bedrog of onrechtmatig handelen ten aanzien van het afleggen van een toetsonderdeel kan de examiner, of degene die namens hem toezicht houdt en die het bedrog of de onregelmatigheid heeft geconstateerd, dient deze hem van verdere deelneming aan het desbetreffende toetsonderdeel uit te sluiten.
2. Bij het constateren van bedrog of onrechtmatigheid maakt de examiner of degene die namens hem toezicht houdt, hiervan onmiddellijk rapport en zendt dit terstond ondertekend aan de voorzitter van de examencommissie.
3. Bij onregelmatigheden tijdens de afname van schriftelijke toetsen meldt de betrokken surveillant het vermoeden van bedrog of geconstateerd bedrog schriftelijk via het bureau studentenzaken bij de coördinator. De coördinator meldt het met de benodigde informatie bij de voorzitter van de examencommissie.
4. Met de betrokken student wordt door de voorzitter en tenminste één lid van de examencommissie vervolgens een gesprek gevoerd, waarna zowel het rapport van de examiner als een door betrokken partijen ondertekend verslag van het gesprek worden gearhiveerd. De examiner en het instellingsbestuur ontvangen een kopie van het verslag.
5. Indien een student zich schuldig maakt aan enige vorm van bedrog of onrechtmatig handelen ten aanzien van het afleggen van een toetsonderdeel, kunnen door de examencommissie de volgende sancties worden opgelegd:
  - a. de toets wordt beschouwd als niet gemaakt, en/of
  - b. de student wordt uitgesloten van beoordeling voor een nader te bepalen tijd, en/of
  - c. de student dient een vervangende en tevens zwaardere opdracht uit te voeren.

**24-08-2010**

6. Indien een student zich voor de tweede maal schuldig maakt aan bedrog, wordt de student door de examencommissie ter verwijdering voorgedragen aan het instellingsbestuur.
7. De student wordt van het besluit van de examencommissie schriftelijk in kennis gesteld onder vermelding van de gronden en de beroepsmogelijkheden.
8. Lid 2 tot en met 4 zijn van overeenkomstige toepassing indien het bedrog of de onrechtmatigheid wordt ontdekt nadat het toetsonderdeel is afgelegd.

24-08-2010

## Hoofdstuk 10: Rechtsbescherming

### Artikel 10.1 Verzoek aan de examencommissie

1. De student kan een verzoekschrift of bezwaarschrift indienen bij de examencommissie, wanneer sprake is van bijzondere omstandigheden, zoals vermeld in dit OER.
2. Een verzoek om een uitspraak van de examencommissie dient altijd schriftelijk in een vast format te worden ingediend. Op het STIP staat het format. Het verzoek kan worden toegezonden aan de hogeschool of worden gedeponereerd in het postvak van de examencommissie.
3. Wanneer de examencommissie het nodig acht, wordt de student die het verzoekschrift of het bezwaarschrift heeft ingediend zo spoedig mogelijk nadat het verzoek tot herziening is ingediend, gehoord door de examencommissie. Tevens worden alle personen gehoord die naar het oordeel van de examencommissie relevante informatie kunnen verstrekken over het ingediende verzoek.
4. Op grond van de ingewonnen informatie doet de examencommissie uitspraak binnen 4 werkweken na indiening van het verzoek tot herziening.
5. Indien noodzakelijk kan de examencommissie deze termijn van 4 werkweken met ten hoogste 6 werkweken verlengen; in dat geval ontvangt de student hiervan schriftelijk en gemotiveerd bericht.
6. De student wordt door de examencommissie schriftelijk op de hoogte gesteld van de uitspraak.
7. Gedurende de tijd dat het verzoek door de examencommissie behandeld wordt, blijft de beslissing van de examinerator en/of het instellingsbestuur gehandhaafd.

### Artikel 10.2 College van beroep voor de examens

Tegen een door de examencommissie of een door of namens het instellingsbestuur op basis van het OER genomen beslissing kan de student beroep aantekenen bij het College van beroep voor de examens, conform de procedure zoals beschreven in hoofdstuk 7 van het Studentenstatuut.

**24-08-2010**

### Artikel 10.3 Wijzigingen

1. Wijzigingen van dit reglement worden door het College van bestuur bij afzonderlijk besluit vastgesteld.
2. Wijzigingen die van toepassing zijn op het lopende studiejaar vinden niet plaats, tenzij belangen van de studenten daar redelijkerwijs niet door worden geschaad.
3. Wijzigingen kunnen voorts niet ten nadele van invloed zijn op:
  - De al afgelegde toetsen;
  - De gehonoreerde EVC's;
  - Enige andere beslissing die de examencommissie krachtens deze regeling ten aanzien van een student heeft genomen.

### Artikel 10.4 Hardheidsclausule en onvoorziene zaken

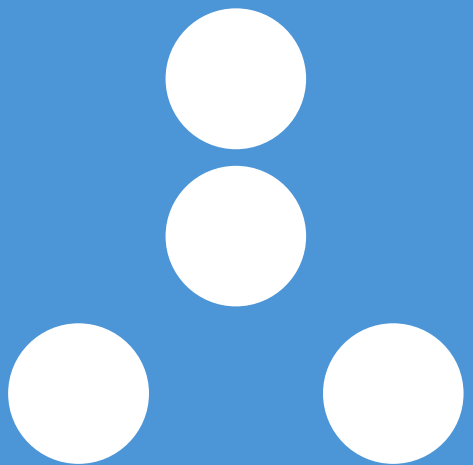
1. De examencommissie is bevoegd tegemoet te komen aan onbillijkheden van zwaarwegende aard die zich bij toepassing van deze regeling mochten voordoen, alsmede beslissingen te nemen in zaken waarin deze regeling niet voorziet. Wanneer in bijzondere gevallen een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist de voorzitter van de examencommissie of diens plaatsvervanger. In het laatste geval doet deze zo spoedig mogelijk mededeling aan de leden van de examencommissie.
2. De student richt daartoe een met redenen omkleed schriftelijk verzoek aan de examencommissie conform het gestelde in artikel 10.1. De examencommissie beslist op het verzoek en deelt de beslissing schriftelijk en gemotiveerd aan betrokkene mede, onder vermelding van de beroepsmogelijkheden.
3. Een beroep op de hardheidsclausule heeft geen opschortende werking ten aanzien van de uitvoering van het genomen besluit.
4. Over zaken waarin dit OER niet voorziet neemt de examencommissie een beargumenteerd besluit en deelt dit aan de betrokkene(n) mee.

### Artikel 10.5 Inwerkingtreding

Deze onderwijs- examenregeling treedt in werking op 1 september 2010.

**24-08-2010**







onderdeel van IJsselgroep

Leer voor je leven

Iselinge Hogeschool  
Bachlaan 11  
7002 MZ Doetinchem  
Telefoon 088 093 10 00  
Fax 088 093 19 90

Iselinge is onderdeel  
van IJsselgroep  
[www.ijsselgroep.nl](http://www.ijsselgroep.nl)

[info@iselinge.nl](mailto:info@iselinge.nl)  
[www.iselinge.nl](http://www.iselinge.nl)