



**Onderwijs- en Examenregeling  
t.b.v het bachelor onderwijs  
Hogeschool ABC**

**2025- 2026**

## INHOUDSOPGAVE

|                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------|----|
| Voorwoord .....                                                  | 4  |
| A    BEGRIPSBEPALINGEN .....                                     | 5  |
| Artikel 1    Begripsbepalingen.....                              | 5  |
| B    ALGEMENE BEPALINGEN .....                                   | 8  |
| Artikel 2    Reikwijdte.....                                     | 8  |
| Artikel 3    Instructie taal in het onderwijsproces.....         | 8  |
| Artikel 5    Openbaarheid .....                                  | 8  |
| C    EXAMENCOMMISSIE EN TOETSCOMMISSIE .....                     | 8  |
| Artikel 6    Instelling, bevoegdheden en werkwijze .....         | 8  |
| Artikel 7    Samenstelling en benoeming .....                    | 10 |
| Artikel 8    Examinatoren.....                                   | 10 |
| Artikel 9    Verzoek- en klachtprocedure examencommissie .....   | 11 |
| D    VOOROPLEIDING .....                                         | 12 |
| Artikel 10   Vooropleiding.....                                  | 12 |
| E    INRICHTING OPLEIDING.....                                   | 13 |
| Artikel 11   Opleiding .....                                     | 13 |
| Artikel 12   Studielast en inrichtingseisen .....                | 13 |
| Artikel 13   Studiebegeleiding .....                             | 14 |
| Artikel 14   Studieadvies in de propedeutische fase.....         | 14 |
| Artikel 15   Introductiedagen, excursies en werkweken .....      | 15 |
| Artikel 16   Stage, afstuderen en praktijkopdrachten.....        | 15 |
| F    TOETSEN EN EXAMENS.....                                     | 16 |
| Artikel 18   Toetsen en examens.....                             | 16 |
| Artikel 19   Aanwezigheidsplicht en filmopname .....             | 17 |
| Artikel 20   Geheimhouding.....                                  | 18 |
| Artikel 21   In- en uitschrijving voor cursussen en toetsen..... | 18 |
| Artikel 22   Onderwijsperiode en toetskansen .....               | 19 |
| Artikel 23   Legitimatieplicht bij toetsen .....                 | 20 |
| Artikel 24   Beoordeling en inzage.....                          | 20 |
| Artikel 25   Fraude, Plagiaat en andere onregelmatigheden .....  | 20 |
| Artikel 26   Voorzieningen.....                                  | 22 |
| Artikel 27   Vrijstelling.....                                   | 22 |
| Artikel 28   Bewaring toets- en examenstukken.....               | 23 |
| G    GETUIGSCHRIFTEN EN TITULATUUR .....                         | 23 |
| Artikel 29   Getuigschriften.....                                | 23 |

|            |                                                |    |
|------------|------------------------------------------------|----|
| Artikel 30 | Graden en titulatuur .....                     | 23 |
| Artikel 31 | Judicium (summa) cum laude of met genoeg ..... | 24 |
| H          | SLOTBEPALINGEN .....                           | 25 |
| Artikel 32 | Bezwaarprocedure.....                          | 25 |
| Artikel 33 | Geschillencommissie.....                       | 25 |
| Artikel 34 | Inwerkingtreding.....                          | 25 |
| H          | BRONVERMELDING .....                           | 26 |

## **Voorwoord**

De Wet Nationaal Orgaan voor Accreditatie (Wet NOVA) en het accreditatiekader voor nieuwe en bestaande opleidingen in het hoger onderwijs vormen de basis van de regelgeving voor het hoger onderwijs. In deze wet worden regels gegeven voor de accreditatie van bachelor- en masteropleidingen in Suriname.

Tegen deze achtergrond is voor Hogeschool ABC de Onderwijs- en Examenregeling (OER) vastgesteld. Deze regeling is van toepassing op zowel het online als het fysiek onderwijs, de tentamens en de examens.

De onderwijs en examenregeling (OER):

- wordt vastgesteld en aangenomen door het hoogste orgaan van het instituut;
- moet transparant en toegankelijk zijn voor betrokkenen in het onderwijsproces van Hogeschool ABC;
- geldt in principe als een studiecontract per cohort binnen een bepaald collegejaar;
- regelt de rechtspositie van studenten: de rechten (rechtsbescherming) en de plichten;
- bevat bepalingen over de inhoud van opleidingen, toetsvormen, slaagnormen, herkansingen en procedures bij geschillen;
- dient als leidraad voor zowel studenten als de onderwijsinstelling bij het waarborgen van kwaliteit en rechtvaardigheid in het onderwijsproces.

## **A      BEGRIPSBEPALINGEN**

### **Artikel 1      Begripsbepalingen**

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. Algemene voorwaarden  
De algemene voorwaarden consumenten van de branchevereniging Nederlandse Raad voor Training en Opleiding (NRTO) (<https://www.nrto.nl>, 2025).
2. Associate Degree (AD)  
Een onderwijsprogramma met een studielast van 120 EC, wat overeenkomt met 2 studiejaren, te behalen in jaar 1 en 2 van de opleiding. Wanneer het examen van het AD-programma met goed gevolg is afgelegd, ontvangt de student de graad Associate Degree. De student dient vooraf aan te geven dat deze wenst deel te nemen aan het examen van het Associate Degree.
3. Bedrijfsbureau
4. Bloed- of aanverwant in de rechte lijn of in de twee of derde graad van de zijlijn.  
Hieronder wordt verstaan: ouders, (klein)kinderen, broer, zus, neef, nicht en hun echtgenoten.
5. Collegejaar jaar  
Het jaar lopende van 1 oktober tot en met 30 september in het opeenvolgende kalenderjaar.
6. Cursus  
De opleiding bestaat uit meerdere cursussen. Elke cursus (met uitzondering van het stage- en afstudeertraject) heeft een omvang van maximaal 5 European Credit (EC)
7. Decaan of studiebegeleider  
De functionaris die door de hogeschool is aangewezen voor de coördinatie van (studie)begeleiding, advisering en indien nodig belangenbehartiging van studenten. Deze functionaris vervult ook op zijn werkterrein een signalerende en adviserende rol binnen of buiten de hogeschool.
8. Directie  
Degenen die verantwoordelijk zijn voor de dagelijkse leiding van Hogeschool ABC. Hierbij kan onderscheidt worden gemaakt tussen de directeur Bedrijfsvoering en de directeur Onderwijs.
9. European Credit  
Een European Credit (EC) is de studielast volgens het European Credit Transfer System (ECTS). Elk collegejaar bestaat uit 60 EC bij de voltijdse opleidingen en bij de deeltijdse opleidingen is dat 40 EC per collegejaar. Een EC omvat 28 studiebelastingsuren (sbu). Een EC wordt gelijkgesteld aan een studiepunt (SP).
10. Examen  
De afsluiting van een fase van een opleiding, nadat de student alle cursussen c.q. tentamens van die fase met voldoende heeft afgerond.
11. Examencommissie  
De door de Hogeschool ingestelde commissie die verantwoordelijk is voor de kwaliteitsborging van de toetsing en examinering.
12. Examinator  
De vakdocent die door de examencommissie wordt aangewezen en die belast is met het opstellen en de afname van de toets en het vaststellen van de uitslag daarvan.
13. Geschillencommissie

De Geschillencommissie Particuliere Onderwijsinstellingen, als bedoeld in art. 16 van de Algemene Voorwaarden Consumenten van de Branchevereniging Nederlandse Raad voor Training en Opleiding (<https://www.nrto.nl>, 2025)

14. Getuigschrift

Het getuigschrift is het document dat wordt uitgereikt als de student de propedeutische fase of de hoofdfase met voldoende resultaat heeft afgerond.

15. Gesurveilleerd examen/toets versus Niet gesurveilleerde examen/toets

Een gesurveilleerd examen of toets is een toetsmoment waarbij toezicht wordt gehouden door een surveillant of toezichthouder.

Een niet-gesurveilleerd examen of toets is een toetsmoment waarbij geen toezicht wordt gehouden; er is geen surveillant of toezichthouder aanwezig.

16. Hogeschool

Hogeschool ABC N.V. is een naar Surinaams recht opgerichte rechtspersoon die verantwoordelijk is voor het verzorgen van de Bachelor opleidingen.

17. Hoofdfase

De hoofdfase is de tweede fase van de opleiding en beslaat een periode van drie jaar. In deze fase verdiept de student zich verder in het vakgebied, volgt gevorderde vakken en werkt toe naar het afstuderen.

18. Keuzeruimte

Het cursusaanbod van de hogeschool of een andere instelling voor hoger onderwijs die geaccrediteerde of erkende opleidingen aanbiedt, waaruit de student naar eigen inzicht een keuze in de hoofdfase mag maken.

19. Major

De verplichte cursussen, die deel uitmaken van een afstudeerrichting.

20. Onderwijs en Examenregeling

De OER bevat in hoofdlijnen informatie over de organisatie van het onderwijs en de regels rondom toetsing en examinering. Dit document vormt het kader voor de rechten en plichten van studenten en docenten binnen een opleiding.

21. Opleiding

De tweejarige Associate Degree (AD) of de vierjarige bachelor opleiding worden voltijds of deeltijds aangeboden.

22. Opleidingscommissie

De opleidingscommissie is ingesteld om de opleidingen tussentijds te evalueren. De opleidingscommissie bestaat uit leden van het docentenkorps en de studentenvertegenwoordiging.

23. Propedeutische fase

De eerste fase van de opleiding, welke tegelijkertijd het eerste collegejaar is aan de hogeschool en die wordt afgesloten met het propedeutisch examen.

24. Semester

Een periode van 21 weken aaneengesloten of een periode welke gelijkgesteld is aan de helft van een collegejaar, welke bestaat uit maximaal 16 collegeweken, 2 collegevrije weken en 3 tentamenweken.

25. Student

Degene die als student aan de hogeschool is ingeschreven.

26. Studieadvies

Het advies dat in het eerste en het tweede jaar van inschrijving aan de student wordt gegeven door de examencommissie.

27. Studiegids

Informatiehandleiding voor (aankomende)studenten. Dit omschrijft de leerdoelen, eindtermen, wijze van toetsing en andere relevante delen die de studenten per onderwijseenheid moeten behalen gedurende de gehele opleiding of een specifiek afgebakend deel van de opleiding. Concreet wordt omschreven welke onderwijseenheden moeten worden behaald per semester of jaar.

28. Surveillanten

Een persoon die tijdens een gesurveilleerde toets of examen verantwoordelijk is voor het handhaven van de orde, het bewaken van de examenregels en het ondersteunen van het examenproces. De surveillant signaleert onregelmatigheden en rapporteert deze indien nodig aan de examencommissie of verantwoordelijke instantie.

29. Toets (tentamen)en Deeltoets

Een onderzoek dat schriftelijk, mondeling of op een andere wijze wordt afgenomen ter afsluiting van een cursus of een module daarbinnen.

Een toets kan bestaan uit twee of meerdere deeltoetsen.

30. Toetscommissie

De toetscommissie is verantwoordelijk voor het doen naleven van het toetsplan van de opleiding en controleert de kwaliteit van toetsing en beoordeling. De toetscommissie ondersteunt de examencommissie in het uitvoeren van haar taken.

## **B ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Artikel 2 Reikwijdte**

Deze regeling is van toepassing op alle studenten die in het collegejaar 2025–2026 staan ingeschreven bij de hogeschool. De regeling wordt elke twee jaar geëvalueerd en waar nodig aangepast.

### **Artikel 3 Instructie taal in het onderwijsproces**

1. De instructietaal aan de hogeschool is Nederlands en/of Engels.
2. Toetsen en examens worden afgenomen in het Nederlands en/of Engels. Het tentamen voor vreemde talen wordt afgenomen in de betreffende taal.
3. In de studiegids en/of cursushandleiding staat bij elke cursus gespecificeerd wat de instructietaal van die cursus is.

### **Artikel 4 Kledingvoorschriften bij online en fysieke onderwijsactiviteiten**

1. Het volgen, verzorgen of ondersteunen van colleges, evenals het afnemen van tentamens, is niet toegestaan in de volgende kleding:
  - Sportkleding, zoals shorts, sporttopjes, mouwloze T-shirts en bad- of sportslippers;
  - Aanstootgevende kleding, zoals een te laag decolleté, een te korte minirok, een blote buik, of kleding met aanstootgevende teksten en/of politieke propaganda;
  - Kleding waarbij tatoeages en/of lichaamsversieringen (zoals piercings) duidelijk en/of storend zichtbaar zijn.
2. Het bepaalde in lid 1 van dit artikel is eveneens van toepassing bij het online volgen, verzorgen of ondersteunen van colleges en het afnemen van tentamens.

### **Artikel 5 Openbaarheid**

1. Vóór de aanvang van het collegejaar wordt relevante informatie over de opleidingen aan de (aankomende) studenten via de website van de Hogeschool bekendgemaakt, zodat zij zich een goed oordeel kunnen vormen over de opleidingen.
2. Alle studenten die ingeschreven staan bij de hogeschool, dienen bij de aanvang van het collegejaar zichzelf te vergewissen van nieuwe informatie over de opleidingen via de website van de Hogeschool.

## **C EXAMENCOMMISSIE EN TOETSCOMMISSIE**

### **Artikel 6 Instelling, bevoegdheden en werkwijze**

1. De hogeschool heeft een onafhankelijke examencommissie, die uit een voorzitter en ten minste één docent van de hogeschool bestaat. De examencommissie wordt bijgestaan door de toetscommissie en een secretaris. De secretaris heeft geen stemrecht.
2. De examencommissie is onder andere verantwoordelijk voor:
  - a. de kwaliteitsborging van de toetsing en examinering;
  - b. het uitvoeren van kwaliteitscontrole bij afstudeerstages en afstudeerwerken;
  - c. het adviseren van de directie over de aanpassing van de regelingen inzake onderwijs en examinering;
  - d. het opstellen van een surveillance reglement met daarin de richtlijnen en aanwijzingen voor onder andere examinatoren, meerdere beoordelaars bij niet-schriftelijke toetsen, surveillanten, binnen het kader van de OER;
  - e. het verlenen van vrijstellingen;
  - f. de vaststelling van de uitslagen;
  - g. het uitreiken van getuigschriften;
  - h. het aanwijzen van meerdere/tweede beoordelaars;
  - i. het nemen van maatregelen bij geconstateerde onregelmatigheden;

- j. het goedkeuren van de keuzeruimte voor toetsing en examinering;
  - k. het geven van een (bindend) studieadvies conform de regeling bindend studieadvies;
  - l. het afhandelen van verzoeken, bezwaren en klachten binnen het kader van de OER.
3. De voorzitter kan een of enkele leden belasten met de voorbereiding van de besluitvorming.
  4. Aan de opleidingen is een toetscommissie verbonden die de examencommissie adviseert over het toetsbeleid en de kwaliteitsborging van de toetsing.
  5. De toetscommissie voert de navolgende taken uit:
    - a. Controleert aspecten van toetsing en examinering zoals aangegeven in de studiegids. Er zal een surveillance reglement moeten worden opgesteld waarin zal worden opgenomen bij welke cursussen een tweede beoordelaar moet worden ingeroosterd;
    - b. Stelt in samenspraak met de opleidingscoördinatoren en het bedrijfsbureau een toetsplan en een toetsrooster op. Er zal een surveillance reglement moeten worden opgesteld waarin zal worden opgenomen bij welke cursussen een tweede beoordelaar moet worden ingeroosterd
    - c. Controleert of de kwaliteit voldoet aan de voorwaarden behorende aan de toetsvormen. Stelt een evaluatieformulier op voor docenten en surveillanten, controleert de 4-ogen principe bij toetsen. controleert het correctie-model op 4-ogen principe en of het gearcheveerd wordt
    - d. Controleert of het gemaakte toets gearcheveerd wordt.
    - e. Controleert en rapporteert aan de examencommissie alle aspecten aangaande toetsing en examinering tbv de kwaliteitsborging. Zij vraagt na elke examenperiode aan de examinatoren om hun toetsdossiers op te sturen

Een toetsdossier bevat:

    - De cursushandleiding (met daarin o.a. de beoordelingscriteria, de deadlines voor inlevering van toetswerk, de weging van toetsonderdelen, enz.)
    - De toetsen en toets instructies
    - Het beoordelings-/correctiemodel
    - De becijfering van de verschillende toetsonderdelen (deelcijfers en eindcijfers)
    - De slagingsratio (cesuur)
    - De eventuele evaluatieresultaten en de zelfevaluatie van de docent
    - De toets matrijs
    - Het screeningsformulier
    - Een voorbeeld van een studenten werk (goede prestatie)
    - f. Controleert dat toets resultaten tijdig worden ingezonden
    - g. Doet verslag over de toetsresultaten en signaleert aan de examencommissie als gesprekken met vakdocenten en studenten moeten worden gevoerd
    - h. Ontwikkelt in samenspraak met de toetscoördinatoren en/of de examen- en toetscommissie het verbeterplan voor toetsen
    - i. Controleert en archiveert alle toetsdocumenten
  6. Uiterlijk 1 december van elk collegejaar legt de examencommissie verantwoording af over het afgelopen collegejaar door een verslag van haar werkzaamheden conform vastgesteld Model aan de directie aan te bieden.
  7. In het Reglement Examencommissie en het Reglement Toetscommissie zijn nadere regels opgenomen met betrekking tot de taken, het updaten van de OER na elk college jaar en of tussentijds indien dringend, het samenstellen van het jaarverslag van alle werkzaamheden per collegejaar, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van respectievelijk de examencommissie en de toetscommissie.

## Artikel 7 Samenstelling en benoeming

1. Tot het lidmaatschap van de examencommissie zijn de directie, de leden van de geschillencommissie, de oprichters van de hogeschool (aandeelhouders) en hun bloed- en aanverwanten in de rechte lijn of in de tweede of derde graad van de zijlijn uitgesloten.
2. De directeur Onderwijs benoemt de (plaatsvervangende) voorzitter en de leden van de examencommissie voor een periode van twee collegejaren. Deze termijn kan steeds worden verlengd met maximaal twee jaar.
3. Het lidmaatschap van de examencommissie eindigt door het verstrijken van de eerdergenoemde termijn, bij belangenverstrengeling zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel, bij overlijden of langdurige afwezigheid van minimaal twee aaneengesloten maanden, bij beëindiging van het dienstverband, of op verzoek van het lid van de examencommissie.
4. Voor de docenten van de hogeschool die lid zijn van de examencommissie en die een voltijdse betrekking hebben, behoren de werkzaamheden voor de examencommissie tot hun taakbelasting en dienen daarom te worden verricht binnen de omvang van de aanstelling. Bij een deeltijdse aanstelling verrichten de examencommissie leden hun taken zoals deze genoemd zijn in artikel 6 lid 2, en aanverwante documentatie aangaande de kwaliteitsborging van toetsing en examinering namelijk het toetsbeleid, het reglement examencommissie, de stage- en afstudeer handleiding, etc.
5. Indien een lid van de examencommissie zijn functie tijdelijk niet kan uitoefenen, benoemt de directie m.n de directeur Onderwijs, na advies van de examencommissie, voor de resterende zittingsperiode een plaatsvervangend lid.

## Artikel 8 Examinatoren

1. De docent die de cursus heeft verzorgd, wordt aangewezen als eerste examiner. De eerste examiner is belast met het opstellen van de schriftelijke toets en de daarbij behorende toetsmatrijs, correctiemodel en beoordelingscriteria. Tevens is de eerste examiner belast met het afnemen van toetsen.
2. Aan de hand van het Model screeningsformulier vindt door of namens de examencommissie de screening van de schriftelijke toetsen plaats volgens het vier ogen principe.
3. In dit kader wijst de examencommissie een collega-docent als tweede examiner aan of kan de examencommissie besluiten een toets- en examencommissie samen te stellen bestaande uit een aantal docenten belast met de taken van een tweede examiner. Indien nodig wordt de schriftelijke toets na collegiaal overleg aangepast.
4. Op het correctiemodel, als bedoeld in het eerste lid van dit artikel wordt duidelijk de wijze van beoordeling, met inbegrip van de weging van de toetsonderdelen vermeld, zodat de student kan nagaan op welke wijze de uitslag tot stand is gekomen.
5. Bij de berekening van de cesuur voor meerkeuze- en stellingvragen verhoogt de examiner de grens met de raadkans op. De kans dat de student het juiste antwoord raadt, is afhankelijk van het aantal alternatieven per vraag: bij vierkeuzevragen 25%, bij driekeuzevragen 33%, bij tweekeuzevragen 50%. Bij overschrijding van vorengenoemde kansscore is er sprake van werkelijke beheersing van de leerstof. In dit kader wordt het kennispercentage van 55% toegepast.

**Voorbeeld:** toets bestaande uit 30 vragen (30 punten)

| 30 vragen =<br>30 punten | Berekening raadkans                 | Cesuur % | Voldoende       | Onvoldoende   |
|--------------------------|-------------------------------------|----------|-----------------|---------------|
| Vierkeuze                | $55 + \frac{1}{4} \times 45 = 66\%$ | 66%      | 20 punten = 5.5 | 19 punten = 5 |
| Driekeuze                | $55 + \frac{1}{3} \times 45 = 70\%$ | 70%      | 22 punten = 5.5 | 21 punten = 5 |

|           |                                       |       |                 |               |
|-----------|---------------------------------------|-------|-----------------|---------------|
| Tweekeuze | $55 + \frac{1}{2} \times 45 = 77,5\%$ | 77,5% | 24 punten = 5.5 | 23 punten = 5 |
|-----------|---------------------------------------|-------|-----------------|---------------|

Nadat de examiner een (on)voldoende heeft vastgesteld, vindt de omzetting van de scores naar cijfers plaats door middel van een intervalschaal.

6. Om de betrouwbaarheid van de toets met meerkeuzevragen te garanderen dient de examiner de volgende richtlijnen in acht te nemen:
  - bij vier antwoordalternatieven minimaal 40 meerkeuzevragen;
  - bij drie antwoordalternatieven minimaal 60 meerkeuzevragen;
  - bij twee antwoordalternatieven minimaal 80 meerkeuzevragen.
7. Bij een niet-schriftelijke toets (mondelinge toets, portfolio, presentatie, werkstuk, verslag en dergelijke) stelt de eerste examiner de opdracht, een rubric en een beoordelingsformulier op, met behulp van het model zoals voorgeschreven door de hogeschool. De tweede examiner beoordeelt de toets en het beoordelingsformulier aan de hand van de navolgende kwaliteitseisen voor toetsen namelijk: validiteit, betrouwbaarheid, objectiviteit, transparantie & normering en de lay-out. De beoordelingscriteria worden tijdig vóór afname van de toets bekendgemaakt aan de student.
8. Voor elke niet-schriftelijke toets worden bij voorkeur twee examinatoren aangewezen om de objectiviteit en betrouwbaarheid van de beoordeling te verhogen.
9. Minstens eenmaal per semester voert de examencommissie een evaluatiegesprek met de examinatoren om te bespreken welke verbeteringen kunnen worden aangebracht, waarbij in ieder geval de volgende onderwerpen aan bod komen: het percentage geslaagden, de validiteit van de toets, de evaluaties, het correctiemodel, de redelijkheid van de beoordelingscriteria, de cesuur en het overnemen van oude toetsvragen; indien nodig vraagt de examencommissie de examiner om een verbeterplan op te stellen.
10. De examencommissie trekt de aanwijzing als examiner in, indien de examiner zich niet houdt aan het toetsbeleid, het opleidingsplan, de richtlijnen en de aanwijzingen van de examencommissie, of als zijn toetsen herhaaldelijk van onvoldoende kwaliteit zijn.
11. De examencommissie ziet er op toe dat ten behoeve van de afname van schriftelijke toetsen voldoende bekwame surveillanten door de directie worden aangewezen die op hun beurt erop toezien dat de tentaminering conform de 'Richtlijnen voor de surveillanten en het Bedrijfsbureau t.b.v. tentaminering' verloopt.
12. De examencommissie ziet er op toe dat ten dienste van de afname van niet schriftelijke toetsen (mondelinge toets, portfolio, presentaties, werkstuk, verslag, en dergelijk)voldoende bekwame medebeoordelaars door de directie worden aangewezen ten behoeve van de betrouwbaarheid van de toets.
13. Onverminderd het bepaalde in dit artikel blijft de examencommissie verantwoordelijk voor de kwaliteitsborging van de toetsing, waarbij zij wordt ondersteund door de toetscommissie.

## **Artikel 9 Verzoek- en klachtprocedure examencommissie**

1. In het kader van de OER kan de student een verzoek of een klacht indienen bij de examencommissie via het **e-mailadres examencommissie@abc-opleiding.com**.
2. Het onderhoud en beheer van dit mailadres wordt door de secretaris van de examencommissie uitgevoerd.
3. Indien het verzoek of de klacht betrekking heeft op een onderwerp dat de examencommissie en of toetscommissie regardeert zalt deze conform de richtlijnen worden gealloceerd.
4. Indien het verzoek of de klacht betrekking heeft op een onderwerp waarbij de

voorzitter of een lid van de examencommissie als examiner of docent optrad, neemt betrokkene geen deel aan de behandeling van en de besluitvorming over het verzoek of de klacht van de desbetreffende student.

5. Indien een bloed- of aanverwant in de rechte lijn of in de tweede of derde graad van de zijlijn van een lid van de examencommissie een verzoek of klacht indient bij de examencommissie, neemt dit lid geen deel aan de behandeling van en de besluitvorming over het verzoek of de klacht van de desbetreffende student.
6. De student dient het Model Verzoekschrift of Model Klachtenbrief die door de hogeschool is aangeboden in hun database van standaardbrieven voor standaard verzoeken- en of klachtschriften volledig en goed gemotiveerd in te vullen en te ondertekenen. Indien van toepassing dient de student de bewijstukken op te sturen.
7. Indien het verzoek of de klacht niet voldoet aan de vorengenoemde vereisten, verzoekt de examencommissie de student om het verzuim te herstellen binnen een termijn van 5 werkdagen. Blijft herstel achterwege dan wordt het verzoek of de klacht niet-ontvankelijk verklaard.
8. De examencommissie bevestigt de ontvangst van het verzoek- of klachtschrift schriftelijk aan de afzender. Daarbij kan de examencommissie de student wijzen op de mogelijkheid een voorlopige voorziening te vragen.
9. Indien de zaak spoedeisend is, kan de student in afwachting van de uitspraak op het verzoek- of klachtschrift aan de examencommissie een voorlopige voorziening vragen. Indien de examencommissie het verzoek honoreert, wordt de zaak versneld afgehandeld. De periode wordt in overeenstemming met de examencommissie afgesproken.
10. Alvorens een beslissing te nemen, kan de examencommissie de student horen. Van de hoorzitting wordt een schriftelijk verslag opgesteld. De examencommissie maakt haar schriftelijk besluit binnen vier weken onder overlegging van het verslag aan de student bekend.
11. Indien het verzoek of de klacht tegen een besluit van een examiner is, wordt laatstgenoemde door de examencommissie gehoord of in de gelegenheid gesteld om schriftelijk te reageren.
12. De examencommissie neemt binnen vier weken na ontvangst van het verzoek- of klachtschrift een schriftelijk besluit. Indien de examencommissie geen besluit kan nemen binnen de hiervoor genoemde termijn, wordt de student hiervan op de hoogte gesteld. De examencommissie dient de indiener te informeren binnen welke termijn zij een besluit kan nemen en wat de reden is van de vertraging.
13. Tegen een schriftelijk besluit, als bedoeld in het tiende lid van dit artikel, kan de student in bezwaar gaan bij de examencommissie.
14. Tegen een schriftelijk besluit op het bezwaarschrift, als bedoeld in het elfde lid, kan de student in beroep gaan bij de geschillencommissie.
15. In het vorengenoemde besluit wijst de examencommissie de student op de mogelijkheid om in bezwaar of in beroep te gaan binnen de daarbij behorende bezwaar- of beroepstermijn.
16. De verzoek- of klachtprocedure wordt nader geregeld in het Reglement Examencommissie.

## **D VOOROPLEIDING**

### **Artikel 10 Vooropleiding**

1. Toelating is uitsluitend mogelijk indien de kandidaat in het bezit is van één van de volgende getuigschriften of diploma's: HAVO, VWO, MBO-4, IMEAO, nieuwe structuur

IMEAO, NATIN, universitair schakeljaar, AVF Kweekschool, een door het **Ministerie van Onderwijs, Wetenschap en Cultuur** gelijkgesteld diploma, of een gelijkwaardig diploma conform de NUFFIC, waarbij tevens een specifiek vakkenpakket vereist kan zijn

2. In het Reglement van Inschrijving kunnen aanvullende voorwaarden en procedures worden opgenomen voor de toelating aan de hogeschool.
3. Het certificaat van het Prebachelorprogramma van Hogeschool ABC

## **E INRICHTING OPLEIDING**

### **Artikel 11 Opleiding**

In de studiegids vindt de student informatie over de opleiding, die de hogeschool biedt. In vorengenoemde documenten wordt in elk geval informatie over de volgende onderwerpen opgenomen:

- a. het curriculum (met inbegrip van de inhoud van alle cursussen, de studielast per cursus, de leerdoelen, het ingangsvereiste, de wijze van toetsing en dergelijke).
- b. de eindtermen van de opleiding;
- c. de te verwerven kennis, inzicht en vaardigheden (competenties);
- d. de te verwerven beroepshouding;
- e. de loopbaanmogelijkheden;

### **Artikel 12 Studielast en inrichtingseisen**

1. De voltijdse opleiding bestaat uit een 1-jarige propedeutische fase en een 3-jarige hoofdfase, met inbegrip van het AD-programma.
2. De deeltijdse opleiding bestaat uit een 1½ -jarige propedeutische fase en een 4½-jarige hoofdfase.
3. Aan het einde van propedeutische fase heeft de student de gelegenheid om over te schakelen van een deeltijdse opleiding naar een voltijdse opleiding of andersom.
4. De studielast van de opleiding of een cursus wordt uitgedrukt in EC.
5. De studielast van de propedeutische fase bedraagt 60 EC. De studielast van het tweejarige AD-programma bedraagt 120 EC (exclusief praktijkopdracht). Het AD-programma omvat de propedeutische fase en het eerste jaar van de hoofdfase en bestaat uitsluitend uit verplichte gezamenlijke cursussen en een praktijkopdracht ter afronding van de opleiding. Voor de praktijkopdracht wordt geen EC toegekend.
6. De studielast van de hoofdfase bedraagt 180 EC. De hoofdfase omvat het eerste, tweede en derde jaar van de hoofdfase. De totale studielast van de gehele bachelor opleiding bedraagt dus 240 EC.
7. Na het eerste jaar van de hoofdfase kiest de student een afstudeerrichting. De verplichte cursussen uit het tweede en het derde jaar van de hoofdfase vormen de afstudeerrichting van de opleiding.
8. In het tweede en het derde jaar van de hoofdfase heeft de student een keuzeruimte die bestaat uit cursussen met een omvang van in totaal 10 EC<sup>1</sup>.
9. Om de keuzeruimte in te vullen, moet de student kiezen uit het cursusaanbod van de hogeschool of een andere instelling voor hoger onderwijs die geaccrediteerde of

---

<sup>1</sup> Artikel 12 leden 8-10 gelden uitsluitend voor de Bachelor of Business Administration en de Bachelor in Hospitality and Eventmanagement

erkende opleidingen aanbiedt. Schriftelijke goedkeuring vooraf door de examencommissie is vereist.

10. De examencommissie verleent geen goedkeuring, als bedoeld in het zevende lid van dit artikel als:
  - a. de keuzecursus niet op minimaal HBO niveau is;
  - b. de inhoud van de keuzecursus en de major vrijwel overeenkomen.
11. De opleiding omvat een stage in het derde collegejaar en een afstudeertraject in het vierde collegejaar met een omvang van 30 EC per onderwijseenheid. In de studiegids en respectievelijk in de stage- en afstudeerhandleiding worden nadere regels geformuleerd inzake de stage en het afstuderen.
12. De directie draagt er zorg voor dat de opleiding zodanig wordt ingericht dat de student in redelijkheid in staat is de opleiding binnen de nominale studieduur af te ronden.

### **Artikel 13 Studiebegeleiding**

De student heeft recht op optimale studiebegeleiding. In de beleidsdocumenten en de richtlijnen worden aangegeven op welke wijze de studiebegeleiding van de decaan of studiebegeleider in de propedeutische fase en de hoofdfase plaatsvindt.

### **Artikel 14 Studieadvies in de propedeutische fase**

1. De propedeutische fase heeft de volgende functies: oriëntatie, verwijzing en selectie.
2. Na afloop van de propedeutische fase brengt de examencommissie een schriftelijk studieadvies uit aan studenten uit de propedeutische fase over de voortzetting van de studie aan de Hogeschool.
3. Na het eerste semester kan de examencommissie de volgende studieadviezen geven:
  - a. positief tussentijds studieadvies. De student heeft 21 of meer EC behaald;
  - b. waarschuwend tussentijds studieadvies. De student heeft minder dan 21 EC behaald.
4. Na het tweede semester kan de examencommissie de volgende studieadviezen geven:
  - a. bindend positief studieadvies. De student heeft het propedeutisch examen met goed gevolg afgelegd;
  - b. voorlopig positief studieadvies. De student heeft minimaal 42 EC behaald;
  - c. voorwaardelijk positief studieadvies. De student heeft tussen 30 en 41 EC behaald.
  - d. voorlopig negatief studieadvies. De student heeft minder dan 30 EC behaald.
5. Uiterlijk aan het einde van het tweede jaar van inschrijving aan de hogeschool geeft de examencommissie een bindend positief studieadvies af, als de student het propedeutisch examen met goed gevolg heeft afgelegd.
6. De student die aan het einde van het tweede jaar van inschrijving niet aan het vereiste, als bedoeld in het vijfde lid van dit artikel voldoet, wordt geacht niet geschikt te zijn voor de opleiding en geeft de examencommissie deze student een bindend negatief studieadvies. Voordat de examencommissie een bindend negatief studieadvies afgeeft, wordt de student door de examencommissie gehoord.
7. Van de hoorzitting wordt een verslag opgemaakt. De examencommissie maakt haar schriftelijk besluit binnen vier weken aan de student bekend.
8. Een bindend negatief studieadvies wordt verstrekt wanneer de examencommissie heeft besloten dat de student zich niet opnieuw bij de hogeschool kan inschrijven.
9. De examencommissie kan slechts een bindend negatief studieadvies geven indien de hogeschool in de propedeutische fase heeft gezorgd voor optimale studievoorzieningen die de goede studievoortgang kunnen waarborgen.
10. De voorzitter van de examencommissie of diens plaatsvervanger ondertekent het bindend negatief studieadvies. In dit advies wordt in elk geval vermeld:
  - a. de gronden waarop de afwijzing is gebaseerd;

- b. de bezwaar- en beroepsmogelijkheden;
  - c. en indien mogelijk een verwijzingsadvies.
11. De examencommissie is niet toegestaan om meer dan één keer aan dezelfde student een bindend studieadvies uit te brengen.
  12. Bij het uitbrengen van het bindend negatief studieadvies neemt de examencommissie de volgende persoonlijke omstandigheden van de student, die aan de studievertraging hebben bijgedragen in haar overweging mee:
    - a. langdurige ziekte, zoals vastgesteld door een ter zake deskundige medisch specialist;
    - b. fysieke functiebeperking;
    - c. zwangerschap;
    - d. bijzondere familieomstandigheden, waaronder begrepen de bijzondere omstandigheden van degene met wie de aanvrager woont of een liefdesrelatie heeft;
    - e. lidmaatschap van de opleidingscommissie of een vergelijkbare commissie;
    - f. baan;
    - g. wanneer de student door overmacht niet heeft kunnen deelnemen aan toetsen of colleges, een en ander ter beoordeling door de examencommissie.

Voordat de examencommissie een beslissing neemt of een bindend advies verstrekt, wordt eerst de decaan of studiebegeleider ingeschakeld die op zijn/haar beurt de examencommissie schriftelijk adviseert welke aspecten overwogen dienen te worden uit.
  13. Het is de verantwoordelijkheid van de student om de examencommissie tijdig en wel zo vroeg mogelijk schriftelijk te informeren over de persoonlijke omstandigheden, als bedoeld in het twaalfde lid van dit artikel. Van de student wordt verwacht dat hij contact opneemt met de decaan of studiebegeleider voor begeleiding en/of advies.
  14. In de Regeling Bindend Studieadvies worden nadere procedureregels opgenomen voor het afgeven van het bindend studieadvies.

## **Artikel 15    Introductiedagen, excursies en werkweken**

1. Buitenschoolse activiteiten, zoals studiereizen, excursies en dergelijke die deel van een cursus uitmaken, kunnen verplicht worden gesteld. Voor aanvang van elk collegejaar worden de deelnamekosten tijdig op het student/docent portal aan de studenten bekendgemaakt.
2. Artikel 17, eerste lid van deze regeling is van overeenkomstige toepassing.

## **Artikel 16    Stage, afstuderen en praktijkopdrachten**

1. De 'Stage- en afstudeerhandleiding' inzake de lokale, regionale of internationale stage en het afstudeertraject bevat in elk geval de volgende gegevens:
  - a. de vereisten voor deelname en toelating;
  - b. de duur en periodes;
  - c. de voorbereidingswerkzaamheden ten behoeve van de stage of het afstuderen;
  - d. de eigen bijdrage van de student;
  - e. de beoordelingscriteria;
  - f. de eindtermen;
  - g. hoe en wanneer beoordeling geschiedt;
  - h. de mogelijkheden van herkansing, onderbreking en afbreking;
  - i. de praktijkopdracht c.q. het praktijkgerichte onderzoek t.b.v. de stage;
  - j. vereisten voor samenstelling van het stageverslag of afstudeerscriptie.
2. Voor de coördinatie van en het toezicht op stage- en afstudeerprocessen wordt een stage- en afstudeercoördinator aangewezen. Tot de taken van de stage- en afstudeercoördinator behoren in elk geval:
  - a. het onderhouden en het evalueren van de contacten met stage- en

- afstudeerbiedende organisaties en het periodiek monitoren van de voortgang van de stage-, afstudeer-, of praktijkopdracht;
- b. stage- of afstudeerplaatsen goedkeuren;
- c. contacten onderhouden en voortgang bespreken met stage- en afstudeerbegeleiders en studenten;
- d. (mede) zorgdragen voor het bewaken van de kwaliteit van de praktijkopdrachten;
- e. het in kaart brengen van stage- of afstudeerplaatsen door het aanleggen en beheren van een stage- of afstudeerdatabank;
- f. stage- of afstudeervoorlichtingen en bedrijfsevenementen verzorgen;
- g. advies geven door onder andere cv's en sollicitatiebrieven te corrigeren en sollicitatietrainingen te geven;
- h. doorgeleiden van stageverslagen of afstudeerscripties naar de examencommissie;
- i. organiseren van afstudeermomenten, terugkomavonden en dergelijke.

## **Artikel 17 Eigen bijdrage en eigen verantwoordelijkheid**

1. Kosten voor de BUKU-licentie ten behoeve van studieboeken, vervoerskosten, onderwijsbenodigdheden zoals een laptop, smart phone, goede internet verbinding, schrijfgerei en dergelijke ten behoeve van deelname aan het onderwijs, de stage en vergelijkbare activiteiten zijn voor rekening van de student.
2. Voor aanvang van elk collegejaar wordt de boekenlijst via het student/docent portal bekendgemaakt. Op de boekenlijst wordt in elk geval de volgende gegevens vermeld: auteur, ISBN-nummer, titel, uitgever, prijzen en de wijze van bestelling en betaling.
3. De student is verantwoordelijk voor het tijdig bestellen en betalen van de voorgeschreven boeken. Voor de aanschaf en gebruik van studieboeken kan de opleiding besluiten de optie van 'boekenhuur' aan te bieden. Nadere voorwaarden en regels hieromtrent worden tijdig bekendgemaakt via het student/docent portal.
4. De hogeschool aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade aan de student of derden, opgelopen in verband met de opleiding of de stage uit welke oorzaak dan ook, ongevallen, diefstal of verlies en eventuele gevolg- of productschade inbegrepen.
5. De hogeschool is niet aansprakelijk voor enige vorm van wangedrag van de student. Evenmin voor de door de student of door derden als gevolg van het wangedrag gemaakte kosten in verband met de opleiding of de stage.
6. De student is verantwoordelijk voor het afsluiten van een aansprakelijkheids-, ziektekosten- en ongevallenverzekering.

## **F TOETSEN EN EXAMENS**

### **Artikel 18 Toetsen en examens**

1. Elke cursus of module wordt afgesloten met een toets (mondeling, portfolio en/of schriftelijk – online en/of fysiek), waarbij in de propedeutische fase en het eerste jaar van de hoofdfase een cursus van maximaal 5 EC bestaat uit minimaal twee deeltaetsen, tenzij anders vermeld in de studiegids, de cursusbeschrijving of de bijbehorende cursushandleiding; bij voldoende resultaat voor een deeltaets worden geen EC toegekend, maar indien de toets – na weging en bij voldoende resultaat van de deeltaetsen – in zijn geheel met goed gevolg is afgelegd, worden de EC toegekend.
2. Het propedeutisch examen is afgelegd als de student alle cursussen c.q. toetsen die behoren tot de propedeutische fase met voldoende resultaat heeft afgerond.
3. Het examen van een AD-programma is afgelegd wanneer de student alle cursussen en/of toetsen die behoren tot de propedeutische fase en het eerste jaar van de hoofdfase met voldoende resultaat heeft afgerond.
4. Het afsluitend examen van de bachelor opleiding is afgelegd als de student alle cursussen c.q. toetsen, die behoren tot zowel de propedeutische fase als de hoofdfase

met voldoende resultaat heeft afgerond.

5. Resultaten van toetsen zijn gedurende vijf jaar aaneengesloten geldig. Vorengenoemde termijn begint te lopen na afloop van het collegejaar waarin de student het resultaat heeft behaald. In afwijking hiervan geldt het volgende:
  - a. De eindresultaten van de toetsen uit de propedeutische fase zijn drie jaar aaneengesloten geldig, indien de student na aanvang van de opleiding niet binnen drie jaar alle tot deze fase behorende eindtoetsen met goed gevolg heeft afgerond.
  - b. De resultaten van een met goed gevolg afgelegd propedeutisch examen of AD zijn onbeperkt geldig.
  - c. De resultaten van **deeltoetsen** zijn twee **jaar geldig**, gerekend vanaf de datum waarop de toets is afgelegd. Indien de bijbehorende cursus niet binnen deze termijn met een voldoende resultaat is afgerond, vervallen de behaalde deelresultaten en dient de student de cursus opnieuw te volgen en af te ronden. Deze wijziging treedt in werking op **1 oktober 2025** en werkt terug tot 1 oktober 2023.
  - d. Indien in een collegejaar niet alle toetsings- en hertoetsings mogelijkheden van een onderwijsonderdeel kunnen worden aangeboden, blijven resultaten van deeltoetsen geldig totdat in een volgend collegejaar wel alle toetsings- en hertoetsingsmogelijkheden aangeboden zijn geweest.
6. Indien de naam, de vorm of de inhoud van een cursus of toetsing en examineringsvorm is veranderd, zorgt de hogeschool ervoor dat er een overgangsregeling in werking treedt, waarbij de studenten tweemaal de gelegenheid krijgen om op basis van het oude onderwijsprogramma de toets af te leggen.

Vakdocenten die in welke vorm dan ook afwijken van de norm vermeld in dit artikel lid 6 inzake toetsing en examinering zoals in de studiegids is aangegeven per collegejaar, dienen tijdig het voornemen hiervan te melden aan de directeur onderwijs en de examencommissie. De examencommissie en de directeur onderwijs weegt de toetsnorm en toetskaders af op basis van kwaliteits borging, betrouwbaarheid, validiteit, en objectiviteit. Daarnaast zijn er factoren zoals overbelasting van de student, fraudegevoeligheid , etc die in overweging moeten worden genomen.

7. De uitslagen worden via het student/docent portal bekendgemaakt en worden uitgedrukt in:
  - a. de woorden '*Voldaan*' of '*Niet voldaan*';
  - b. de woorden '*Niet geldig*', indien de examencommissie naar aanleiding van onregelmatigheden het resultaat ongeldig heeft verklaard;
  - c. cijfers van 1,0 tot 10,0 met één decimaal, waarbij cijfers die vóór afronding op een tweede decimaal van 5 of hoger eindigen naar boven worden afgerond, en cijfers die op een tweede decimaal lager dan 5 eindigen naar beneden worden afgerond.
8. De student heeft een toets of examen met goed gevolg afgelegd indien hij vóór afronding minimaal het cijfer 5,5 heeft behaald. Het woord '*Voldaan*' geeft aan de student de toets met goed gevolg heeft afgelegd.
9. Ter bevordering van de kwaliteitsborging van de toetsing kan de directie nadere regels vaststellen door middel van een toetsbeleid.
10. In het protocol online proctoring zijn de praktische organisatie en regelgeving van schriftelijk en niet-schriftelijke (online) tentaminering en examinering vastgesteld.

## **Artikel 19    Aanwezigheidsplicht en filmopname**

1. Voor bepaalde cursussen (zie studiegids e/o cursushandleiding) geldt een aanwezigheidsplicht van 80%. Indien de student dit niet heeft gehaald mag hij niet deelnemen aan de toets(en) van de bedoelde cursus(sen). De reden van afwezigheid is hierbij niet van belang, tenzij er sprake is van bijzondere omstandigheden zoals

vermeld in artikel 14 lid 12 van de OER. Voor deelname aan toetsen waar er een 80% aanwezigheidsplicht geldt dienen docenten door overleg van de presentielijsten tijdig melding te doen van legitieme en niet legitieme deelnemers aan de toets. Legitieme deelnemers zijn cursisten die aan de aanwezigheidsplicht hebben voldaan. Niet legitieme deelnemers zijn cursisten die niet aan de aanwezigheidsplicht hebben voldaan

2. De student die een cursus waar er een 80% aanwezigheidsplicht geldt niet met goed gevolg heeft afgerond kan vrijstelling van de aanwezigheidsplicht bij hetzelfde cursus in het nieuw academisch jaar aanvragen bij de examencommissie indien er kan worden aangetoond dat zij in het vorig collegejaar de colleges wel voor 80% of meer heeft gevolgd.
3. Indien de student te laat inlogt voor een online les, dient hij via de chat of een ander afgesproken kanaal eerst toestemming te vragen aan de docent om deel te nemen aan de les. Indien de student meer dan een half uur na aanvang van de les inlogt, heeft de docent het recht om deelname aan de les te weigeren. De student voegt zich bij de online les zonder de docent of medestudenten daarbij te storen.
4. Van de meeste cursussen wordt het beeldmateriaal online aangeboden (na de colleges). De studenten kunnen de filmopnames vanuit het student/docent portal downloaden.
5. Indien voor een bepaalde cursus een aanwezigheidsplicht is vereist voor het afleggen van tentamens, en in geval de student hieraan niet kan voldoen bestaat de mogelijkheid dat de student de examencommissie verzoekt om ontheffing te verlenen van de aanwezigheidsplicht om zodoende in aanmerking te komen deel te nemen aan het tentamen of hertentamen
6. Ontheffing van aanwezigheidsplicht t.b.v. het deelnemen aan tentamens in het bepaalde van dit artikel lid 4 wordt verstrekt indien:
  - a. De student tijdig het bedrijfsbureau, de docent, de OC of de studentendecaan te hebben gemeld van de afwezigheidsperiode
  - b. De student het bewijs in de vorm van een verklaring van de werkgever heeft overlegd waaruit te halen is dat de student door overmacht afwezig is
  - c. De studentendecaan melding doet van de afwezigheidsperiode en schriftelijke advies uitbrengt om de examencommissie op de hoogte te stellen zoals vermeld in artikel 14 lid 12

## **Artikel 20    Geheimhouding**

1. Voor de afname van een toets geldt voor de examinatoren en overige medewerkers van de hogeschool een strikte geheimhouding over de inhoud van de opgaven. Overtreding van de geheimhoudingsplicht is aanleiding voor disciplinaire maatregelen.
2. Toetsen en tentamens die online worden geüpload zijn eigendom van Hogeschool ABC N.V. en mogen niet worden verspreid, gedistribueerd of gekopieerd voor andere doeleinden dan waarvoor ze bestemd zijn. Overtreding van deze bepaling kan leiden tot disciplinaire maatregelen, waaronder uitsluiting van de opleiding of juridische stappen.

## **Artikel 21    In- en uitschrijving voor cursussen en toetsen**

1. De student kan deelnemen aan een cursus of een toets indien hij tijdig heeft ingeschreven via het student/docent portal en voldoet aan de voorwaarden genoemd in de studiegids en het reglement van inschrijving.
2. Inschrijving voor een cursus of toets is mogelijk tot twee weken vóór de aanvang van de onderwijsperiode (semester) of de toetsperiode.

3. In bijzondere gevallen kan de examencommissie ten gunste van de student afwijken van het bepaalde in het tweede lid van dit artikel.
4. De inschrijvingsdata voor cursussen en toetsen wordt vermeld op het les- en toetsrooster.
5. Indien de student tijdig is ingeschreven voor een verplichte cursus, wordt deze cursus bij een te klein aantal inschrijvingen in aangepaste vorm aangeboden.
6. De ingeschreven student die niet meer wenst deel te nemen aan de toets, dient zich uit te schrijven. Uitschrijving is mogelijk tot drie werkdagen voor de toetsdatum.
7. De examencommissie verleent automatisch toestemming aan de student om met de stage in het tweede jaar van de hoofdfase aan te vangen, indien hij aan de volgende cumulatieve vereisten heeft voldaan:
  - a. het propedeutisch examen met goed gevolg heeft afgerond;
  - b. minimaal 46 EC van het eerste jaar van de hoofdfase is behaald.
8. De examencommissie verleent automatisch toestemming aan de student om met het afstudeertraject aan te vangen, indien hij aan de volgende cumulatieve vereisten heeft voldaan:
  - a. alle cursussen van zowel de propedeutische fase als het eerste jaar van de hoofdfase zijn met voldoende resultaat afgerond;
  - b. minimaal 46 EC van het tweede jaar van de hoofdfase is behaald.
9. Afwijking van het bepaalde in het zevende lid van dit artikel, is op verzoek van de student onder de door de examencommissie nader vast te stellen voorwaarden mogelijk, mits de student het propedeutisch examen met goed gevolg heeft afgerond en minimaal 96 EC heeft behaald.
10. Afwijking van het bepaalde in het achtste lid van dit artikel, is op verzoek van de student onder de door de examencommissie nader vast te stellen voorwaarden mogelijk, mits de student het propedeutisch examen als het eerste jaar van de hoofdfase met goed gevolg heeft afgerond en minimaal 156 EC heeft behaald.

## **Artikel 22    Onderwijsperiode en toetskansen**

1. De (deel)toetsen van de onderwijsperiode verzorgd in de eerste helft van het collegejaar (1<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> en 7<sup>e</sup> semester) worden in respectievelijk december en in maart afgenomen. De (deel)toetsen van de onderwijsperiode verzorgd in de tweede helft van het collegejaar (2<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>, 6<sup>e</sup> semester) worden in respectievelijk juni en augustus afgenomen. In september en oktober kunnen de studenten de (deel)toetsen van beide onderwijsperiodes herkansen.
2. De examencommissie kan in het kader van het verminderen van studieachterstanden een extra toetskans bieden aan de studenten, die een studieovertraging hebben opgelopen.
3. De student kan de examencommissie verzoeken om een extra toetskans indien hij om persoonlijke reden als bedoeld in art. 14 lid 12 OER de toets niet kon afleggen. In een collegejaar kan de student voor maximaal een cursus een extra toetskans krijgen. De examencommissie neemt na advies te hebben ingewonnen bij de decaan of studiebegeleider hieromtrent een besluit. In dit kader is art. 8 van deze regeling van overeenkomstige toepassing.
4. De student kan een afgelegde toets herkansen ongeacht het behaalde resultaat tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de studiegids. Bij een herkansing geldt het hoogst toegekende cijfer. In hetzelfde collegejaar krijgt de student ten hoogste twee toetskansen per onderwijseenheid.
5. Toegestaan is dat een onvoldoende (5 of hoger) voor een deelttoets in datzelfde collegejaar mag worden gecompenseerd met een voldoende voor een andere deelttoets van datzelfde onderwijseenheid, tenzij anders is geregeld in de studiegids.

## **Artikel 23    Legitimatieplicht bij toetsen**

Om een toets te kunnen afleggen is de student verplicht om een geldig legitimatiebewijs te tonen aan de surveillant. Als geldig legitimatiebewijs geldt uitsluitend een geldige studentenkaart.

## **Artikel 24    Beoordeling en inzage**

1. Na het afleggen van een schriftelijk toets (met inbegrip van verslagen, scripties en dergelijke) stelt de eerste examinerator de uitslag binnen 14 dagen vast. Daarna e-mailt de examinerator een overzicht van de toetsresultaten naar het Bedrijfsbureau en de examencommissie.
2. Het Bedrijfsbureau voert zo snel mogelijk doch binnen 7 dagen de toetsresultaten op het student/docent portal.
3. Voordien doet de examinerator geen mededeling aan de studenten over de behaalde toetsresultaten.
4. De termijn voor het bekendmaken van toetsresultaten bedraagt:
  - a. maximaal 21 dagen na afname van de schriftelijke toets;
  - b. maximaal 10 dagen na afname van de mondelinge toets, individuele opdracht of paper, een digitale toets z.a een online quiz, multiplechoice-examen via een leerplatform
  - c. maximaal 14 dagen na afname van een praktijktoets (bijvoorbeeld een vaardigheidstoets, simulatie of demonstratie); groepsopdracht of projectpresentatie
5. Binnen 14 dagen nadat de uitslag van een toets is bekendgemaakt, heeft de student recht op inzage in het beoordeelde werk. Dit geldt voor alle toetsvormen zoals genoemd in artikel 4, waaronder schriftelijke toetsen, mondelinge toetsen, praktijktoetsen, individuele opdrachten, groepsopdrachten en digitale toetsen.
6. Het door de examineratoren ingevulde beoordelingsformulieren of de toets met aantekeningen van de examinerator, het antwoordmodel en de bijbehorende puntenwaardering zijn tijdens de inzage beschikbaar.
7. Inzage vindt plaats door de docent in aanwezigheid van een medewerker van het Bedrijfsbureau, waarbij de student bij bezwaar tegen het resultaat het Model Verzoekschrift Toetsbeoordeling kan indienen voor herbeoordeling door de eerste examinerator, en bij aanhoudend bezwaar het Model Bezwaarschrift kan indienen bij de examencommissie.
8. De hogeschool maakt haar toetsen en de standaarduitwerkingen niet openbaar.
9. De uitslagen worden via het student/docent portal bekendgemaakt onder voorbehoud van rekenkundige, invoer- of andere fouten of herbeoordeling.
10. Onder bijzondere omstandigheden, zoals beoordeeld door de examencommissie, kan van de bovengenoemde termijnen worden afgeweken, mits de belangen van de studenten hierdoor niet onevenredig worden geschaad.

## **Artikel 25    Fraude, Plagiaat en andere onregelmatigheden**

1. Een toets en/of toetsuitslag wordt als 'niet geldig' verklaard indien de student zich schuldig maakt aan plagiaat, fraude of andere onregelmatigheden of indien er redelijk vermoeden hiervoor bestaat.
2. Onder fraude en plagiaat wordt verstaan ieder handelen of nalaten van een student waardoor een juist oordeel over zijn kennis, inzicht en vaardigheden, of die van een andere student, geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt.
3. Indien een student zich schuldig maakt aan plagiaat, fraude of andere

onregelmatigheden, wordt dit onverwijld schriftelijk gemeld aan de examencommissie.

4. Voordat de examencommissie een besluit neemt, wordt de student door de examencommissie gehoord. Van de hoorzitting wordt een verslag gemaakt. De examencommissie maakt haar schriftelijk besluit binnen vier weken onder overlegging van het verslag aan de student bekend.
5. Bij plagiaat, fraude of andere onregelmatigheden kan de examencommissie in elk geval de volgende maatregelen tegen de betreffende student(en) nemen:
  - a. waarschuwing of berisping;
  - b. ontzegging van de toegang tot het gebouw en het terrein van de hogeschool voor maximaal een collegejaar;
  - c. beëindiging van de inschrijving;
  - d. het recht ontnemen om één of meer toetsen af te leggen, gedurende een termijn van maximaal een collegejaar;
  - e. een nieuwe toets afnemen;
  - f. het niet uitreiken of het intrekken van het getuigschrift;
  - g. het afkeuren van een afstudeerscriptie, verslag, portfolio en dergelijke.
6. De maatregelen als bedoeld in het vierde lid van dit artikel zijn van overeenkomstige toepassing bij overtreding van de aanwijzingen van het bevoegd gezag of bij het niet nakomen van de plichten.
7. De hogeschool kan de inschrijving van een student weigeren of beëindigen als hij door zijn gedrag of publieke uitlatingen heeft laten zien, dat hij niet geschikt is voor het beroep of de werkzaamheden waarvoor hij wordt opgeleid.
8. Voor de toepassing van dit artikel wordt onder *plagiat* het navolgende opgesomd:
  - a. het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
  - b. het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat tekst letterlijk van een andere auteur is overgenomen, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;
  - c. het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
  - d. het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere examenonderdelen;
  - e. het overnemen van werk van medestudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk;
  - f. het indienen van werkstukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven.
9. Voor de toepassing van dit artikel wordt onder *fraude* het navolgende beschreven:
  - a. Afkijken en of spieken/of uitwisselen van informatie:
    - i. tijdens het tentamen in het bezit zijn van hulpmiddelen (voorgeprogrammeerde rekenmachine, mobiele telefoon, boeken, syllabi, aantekeningen e.d.), waarvan de raadpleging niet uitdrukkelijk is toegestaan
    - ii. tijdens het tentamen afkijken en of spieken, of uitwisselen van informatie. Degene die gelegenheid biedt tot spieken en of afkijken en uitwisselen van informatie is medeplichtig in fraude
  - b. Persoonsverwisseling
    - iii. zich tijdens het tentamen uitgeven voor iemand anders
    - iv. zich tijdens het tentamen door iemand anders laten vertegenwoordigen
  - c. Voorkennis
    - v. zich voor de datum of het tijdstip waarop het tentamen zal plaatsvinden, in het bezit stellen van de opgaven van het desbetreffende tentamen
  - d. Veranderen
    - vi. het aanpassen, uitbreiden of veranderen van een examenonderdeel nadat het is ingeleverd voor definitieve beoordeling

vii. vingers van onderzoeksresultaten/verzinners van niet bestaande patiënten

10. Indien de student zich niet houdt aan de kledingvoorschriften, als bedoeld in art. 3 heeft het bevoegd gezag het recht de student de toegang te weigeren.
11. In de procedure en protocol voor fraude, plagiaat en onregelmatigheden zijn nadere regels opgenomen met betrekking tot bijvoorbeeld procedures als fraude wordt vermoed, mogelijke sancties bij vastgestelde fraude, maatregelen ter voorkoming van fraude, verslaglegging en dergelijke.
12. Ongeldig verklaren van toetsproducten bij onregelmatigheden
  - a. De examencommissie kan een online schriftelijke toets, proctored toets, verslag of ander toetsproduct van een of meer studenten ongeldig verklaren als gedurende de toets onvoldoende zicht is geweest op de mogelijkheid tot frauderen of als er sprake is geweest van onvoldoende fraudebestendige omstandigheden.
  - b. Indien de situatie bedoeld in lid a het gevolg is van een onregelmatigheid die voor rekening en risico van de student komt, krijgt de student geen extra kans. Bij overmacht, die door de student tijdens de toets of bij het inleveren van het toetsproduct is gemeld, kan de student een extra kans aanvragen. Indien de situatie voor rekening van de hogeschool komt, wordt een nieuwe toetsgelegenheid geplan.
  - c. Er is sprake van een onregelmatigheid die voor rekening en risico van de student komt indien de student zich niet heeft gehouden aan de instructies bij de online schriftelijke toets, proctored toets, verslag of ander toetsproduct. Een proctored toets is een examen waarbij een toezichthouder aanwezig is om studenten te monitoren en te begeleiden tijdens het examen..

## **Artikel 26 Voorzieningen**

1. Elke student wordt gedurende de duur van de opleiding begeleid door de studenten decaan of de studiebeloopbaangeleider.
2. De hogeschool draagt er zorg voor dat voor een student met een fysieke functiebeperking naar redelijkheid en billijkheid passende voorzieningen worden getroffen, zodat hij het onderwijs kan volgen en de toetsen kan afleggen. Deze student krijgt extra begeleiding door de studentendecaan of de studiebeloopbaangeleider.
3. Op schriftelijk verzoek van de student neemt de examencommissie – na advies te hebben ingewonnen bij de studentendecaan of de studiebeloopbaangeleider – een besluit inzake de voorziening wegens een fysieke functiebeperking.

## **Artikel 27 Vrijstelling**

1. Op schriftelijk verzoek van de student kan de examencommissie, na advies van de docent, vrijstelling verlenen voor het afleggen van een gehele (deel)toets of het propedeutisch examen.
2. Vrijstelling wordt slechts verleend op grond van een toets of een examen van een andere instelling voor hoger onderwijs die geaccrediteerde of erkende opleidingen aanbiedt, welke met goed gevolg is afgelegd. Hierbij geldt als voorwaarde dat de betreffende toets of examen betrekking hebbende op de cursussen naar inhoud, omvang en niveau in voldoende mate met elkaar dienen overeen te stemmen. Tevens is de cursus op basis waarvan vrijstelling wordt gevraagd, niet eerder dan vijf jaar voor de start van het huidige collegejaar gevolgd.
3. De examencommissie kan een algemeen besluit nemen om alle studenten die een toets of examen van een geaccrediteerde of erkende opleiding met goed gevolg hebben behaald bij een andere instelling van hoger onderwijs of examenbureau

vrijstelling te verlenen. Het algemeen besluit dient te worden onderbouwd aan de hand van een deugdelijke vergelijking van het curriculum.

### **Artikel 28 Bewaring toets- en examenstukken**

De gehele administratie (met inbegrip van werkstukken, toetsen, uitslagen en dergelijke) van de hogeschool wordt zes jaar bewaard.

## **G GETUIGSCHRIFTEN EN TITULATUUR**

### **Artikel 29 Getuigschriften**

1. Aan de student die het examen met goed gevolg heeft afgelegd, wordt door de examencommissie aan het einde van de propedeutische fase en aan het einde van de hoofdfase een getuigschrift uitgereikt. Bij het behalen van de Associate Degree wordt eveneens een getuigschrift verstrekt.
2. Alvorens over te gaan tot uitreiking van het getuigschrift, dient de directie schriftelijk te verklaren dat aan de procedurele eisen voor de afgifte is voldaan.
3. Het getuigschrift, als bedoeld in het eerste lid van dit artikel bevat in elk geval de volgende gegevens:
  - a. de naam van de hogeschool en de naam van de opleiding (met inbegrip van de afstudeerrichting), zoals vermeld staat in het Centraal Register van de Nationaal Orgaan voor Accreditatie, als bedoeld in art. 24 Wet NOVA.
  - b. welke onderdelen het examen omvat;
  - c. indien van toepassing welke graad is verleend;
  - d. op welke datum de opleiding voor het laatst is geaccrediteerd dan wel de datum waarop de opleiding de 'Toets Nieuwe Opleiding of Toets Bestaande Opleiding' van NOVA met positief gevolg heeft ondergaan.
4. De door de student behaalde cursussen die niet tot het examenprogramma behoren, worden op een aparte verklaring vermeld, die aan het getuigschrift wordt toegevoegd.
5. De examencommissie voegt aan het getuigschrift een supplement in de Engelse taal toe. Dit supplement voldoet aan het Europese overeengekomen standaardmodel. Dit supplement beoogt de internationale herkenbaarheid van de opleiding te vergroten door inzicht te geven in de aard en de inhoud van de opleiding.
6. Het supplement, als bedoeld in het vijfde lid van dit artikel, bevat in elk geval de volgende gegevens:
  - a. de naam van de hogeschool en de naam van de opleiding;
  - b. de vermelding dat het een hbo-opleiding betreft;
  - c. een beschrijving van de inhoud van de opleiding;
  - d. de studielast van de opleiding.
7. De student die één of meer toetsen (na weging van alle deelttoetsen) met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift kan worden uitgereikt, ontvangt op schriftelijk verzoek een door de examencommissie af te geven verklaring, waarin in elk geval de toetsen zijn vermeld die door hem met goed gevolg zijn afgelegd de resultaten daarvan, en de datum waarop het resultaat werd behaald alsmede het aantal behaalde EC.
8. De student aan wie de examencommissie vrijstelling van de propedeuse heeft verleend, heeft geen recht op een propedeutisch getuigschrift.
9. Getuigschriften en verklaringen worden ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de examencommissie en de directeur Onderwijs namens de hogeschool.

### **Artikel 30 Graden en titulatuur**

1. De examencommissie verleent de graad Associate Degree aan de student die met

goed gevolg het afsluitend examen van het AD-programma aan de hogeschool heeft afgelegd. De student is gerechtigd om de graad in de eigen naamsvermelding tot uitdrukking te brengen, afgekort tot Ad achter de naam.

2. De examencommissie verleent de graad **Bachelor of Business Administration (BBA)** aan studenten die met goed gevolg het afsluitend examen van de opleiding **bachelor's in business administration** hebben afgelegd. Voor studenten die met goed gevolg het afsluitend examen van de opleiding **bachelor's in hospitality and Event Management** hebben afgelegd, wordt de graad **Bachelor of Arts (BA)** verleend.

De student is gerechtigd om de verkregen graad tot uitdrukking te brengen in de eigen naamsvermelding, afgekort als **BBA** of **BA**, achter de naam

### **Artikel 31    Judicium (summa) cum laude of met genoeg**

1. Op het getuigschrift van het afsluitend examen wordt de aantekening 'summa cum laude' vermeld, indien is voldaan aan de volgende cumulatieve eisen:
  - a. alle gevolgde cursussen van de hoofdfase is een eindcijfer van minimaal 6.0 vóór afronding toegekend;
  - b. het gewogen rekenkundig gemiddelde van alle eindcijfers van de hoofdfase is minimaal 9.0 vóór afronding;
  - c. de eindbeoordeling van de afstudeereenheid is minimaal 9.0 vóór afronding;
2. De student heeft de studie binnen de nominale duur succesvol afgerond. Op het getuigschrift van het afsluitend examen wordt de aantekening 'cum laude' vermeld, indien is voldaan aan de volgende cumulatieve eisen:
  - a. alle gevolgde cursussen van de hoofdfase is een eindcijfer van minimaal 6.0 vóór afronding toegekend;
  - b. het gewogen rekenkundig gemiddelde van alle eindcijfers van de hoofdfase is minimaal 8.0 vóór afronding;
  - c. de eindbeoordeling van de afstudeereenheid is minimaal 8.0 vóór afronding;
  - d. de student is niet langer dan nominale duur ingeschreven aan de hogeschool.
3. Op het getuigschrift van het afsluitend examen wordt de aantekening 'met genoeg' vermeld, indien is voldaan aan de volgende cumulatieve eisen:
  - a. alle gevolgde cursussen van de hoofdfase, is een eindcijfer van minimaal 6.0 vóór afronding toegekend;
  - b. het gewogen rekenkundig gemiddelde van alle eindcijfers van de hoofdfase is minimaal 7.0 vóór afronding;
  - c. de eindbeoordeling van de afstudeereenheid is minimaal 7.0 vóór afronding;
  - d. de student is niet langer dan nominale duur ingeschreven aan de hogeschool.

Bij de berekening, als bedoeld in het eerste en het tweede lid van dit artikel, worden alleen cijfermatige resultaten en resultaten die behoren tot het examenprogramma meegeteld.

4. De eerste volzin is ook van toepassing op een cursus waarvoor vrijstelling is verleend.
5. Op het diplomasupplement, als bedoeld in artikel 28 lid 5 van deze regeling, worden de resultaten afgerond op hele cijfers.
6. Op het getuigschrift voor de propedeutische fase of het AD-programma wordt geen judicium 'cum laude' of 'met genoeg' vermeld.
7. Voor de toepassing van dit artikel wordt onder gewogen gemiddelde verstaan de som van het product van EC en het cijfer per cursus gedeeld door het totaal aantal EC van alle cursussen.

## **H      SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 32    Bezwaarprocedure**

1. De student die niet eens is met een besluit van het bevoegd gezag of het achterwege blijven hiervan kan een bezwaarschrift indienen bij de examencommissie.
2. De student dient binnen drie weken na bekendmaking van het besluit van het bevoegd orgaan in bezwaar te gaan bij de examencommissie. Bezwaar tegen het achterwege blijven van een besluit van het bevoegd orgaan, dient binnen een redelijke termijn plaats te vinden.
3. Indien een bezwaarschrift tegen een besluit niet binnen de termijn, als bedoeld in het tweede lid van dit artikel is ingediend, wordt het bezwaarschrift niet ontvankelijk verklaard tenzij er sprake is van verschoonbare termijnoverschrijding.
4. Indien het bezwaar is gericht tegen een beoordeling, wijst de examencommissie een examiner aan, die niet bij de bepaling van de uitslag betrokken was om de toets opnieuw te beoordelen.
5. Art. 8 van deze regeling is van overeenkomstige toepassing.

### **Artikel 33    Geschillencommissie**

1. De student heeft de mogelijkheid om bij de Directeur Onderwijs van de hogeschool in beroep te gaan tegen een besluit van de examencommissie. Dit dient binnen twee weken na bekendmaking van het besluit van de examencommissie te geschieden middels een bezwaarschrift gericht aan de Directeur Onderwijs.
2. De Directeur Onderwijs neemt een besluit in hoger beroep na zowel de examencommissie alsook de student in kwestie te hebben gehoord binnen drie weken na indiening van het bezwaarschrift.
3. De hogeschool heeft na hoger beroep bij de directeur Onderwijs een onafhankelijke mogelijkheid voor beroep zijnde de Geschillencommissie in Nederland waar private scholen bij zijn aangesloten. Deze commissie behandelt klachten van studenten tegen een instelling die onderwijs, cursussen of opleidingen verzorgt.
4. De Geschillencommissie fungeert als een beroepsinstantie voor de studenten van de opleidingen van Hogeschool De Geschillencommissie is onafhankelijk en onpartijdig.
5. De student (appellant) kan direct na bekendmaking van het besluit van de Directeur Onderwijs in beroep gaan bij de Geschillencommissie. Beroep tegen het achterwege blijven van een besluit van de directeur Onderwijs, dient binnen een redelijke termijn plaats te vinden.
6. De uitspraak van de Geschillencommissie is bindend voor de hogeschool.

### **Artikel 34    Inwerkingtreding**

1. Deze regeling treedt in werking op 1 oktober 2025.
2. Deze regeling dient bij aanvang van elk collegejaar door het bestuur van de hogeschool, na de examencommissie gehoord te hebben, worden vastgesteld.
3. Deze regeling wordt aangehaald als 'Onderwijs- en Examenregeling Hogeschool ABC 2025 -2026.

## **H      BRONVERMELDING**

*<https://www.nrto.nl>. (2025, September 16). Opgehaald van <https://www.nrto.nl>.*