



**HOGESCHOOL**

**ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING  
2018-2019**

# INHOUDSOPGAVE

<b>VOORWOORD</b> .....	<b>3</b>
<b>A BEGRIPSBEPALINGEN</b> .....	<b>4</b>
ARTIKEL 1 BEGRIPSBEPALINGEN .....	4
<b>B ALGEMENE BEPALINGEN</b> .....	<b>6</b>
ARTIKEL 2 REIKWIJDTE.....	6
ARTIKEL 3 ONDERWIJS IN HET NEDERLANDS .....	6
ARTIKEL 4 IN- EN UITSCHRIJVING .....	6
ARTIKEL 5 FINANCIËN.....	7
<b>C EXAMENCOMMISSIE</b> .....	<b>8</b>
ARTIKEL 6 INSTELLING, BEVOEGDHEDEN EN WERKWIJZE.....	8
ARTIKEL 7 SAMENSTELLING EN BENOEMING .....	8
ARTIKEL 8 EXAMINATOREN .....	9
<b>D VOOROPLEIDING</b> .....	<b>10</b>
ARTIKEL 9 VOOROPLEIDING .....	10
<b>E INRICHTING OPLEIDING</b> .....	<b>10</b>
ARTIKEL 10 OPLEIDING.....	10
ARTIKEL 11 STUDELAST EN INRICHTINGSEISEN .....	10
ARTIKEL 12 STUDIEBEGELEIDING .....	11
ARTIKEL 13 STUDIEADVIES IN DE PROPEDEUTISCHE FASE.....	11
ARTIKEL 14 INTRODUCTIEDAGEN, EXCURSIES EN WERKWEKEN.....	12
ARTIKEL 15 STAGE, AFSTUDEREN EN PRAKTIJKOPDRACHTEN.....	13
ARTIKEL 16 EIGEN BIJDRAGE EN EIGEN VERANTWOORDELIJKHEID.....	13
<b>F TOETSEN EN EXAMENS</b> .....	<b>13</b>
ARTIKEL 17 TOETSEN EN EXAMENS.....	13
ARTIKEL 18 AANWEZIGHEIDSPLICHT EN FILMOPNAME .....	14
ARTIKEL 19 GEHEIMHOUDING EN INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN.....	14
ARTIKEL 20 IN- EN UITSCHRIJVING VOOR CURSUSSEN EN TOETSEN .....	15
ARTIKEL 21 ONDERWIJSPERIODE EN TOETSKANSEN .....	15
ARTIKEL 22 LEGITIMATIEPLICHT BIJ TOETSEN .....	16
ARTIKEL 23 BEOORDELING EN INZAGE.....	16
ARTIKEL 24 PLAGIAAT EN ANDERE ONREGELMATIGHEDEN.....	17
ARTIKEL 25 VOORZIENINGEN .....	17
ARTIKEL 26 VRIJSTELLING.....	18
ARTIKEL 27 BEWARING TOETS- EN EXAMENSTUKKEN .....	18
<b>G GETUIGSCHRIFTEN EN TITULATUUR</b> .....	<b>18</b>
ARTIKEL 28 GETUIGSCHRIFTEN.....	18
ARTIKEL 29 GRADEN EN TITULATUUR .....	19
ARTIKEL 30 JUDICIUM (SUMMA) CUM LAUDE OF MET GENOEGEN.....	19
<b>H SLOTBEPALINGEN</b> .....	<b>20</b>
ARTIKEL 31 BEZWAARPROCEDURE.....	20
ARTIKEL 33 SAMENWERKENDE PARTNERS.....	21
ARTIKEL 34 INWERKINGTREDING.....	21

## **Voorwoord**

De Wet Nationaal Orgaan voor Accreditatie (Wet NOVA), het accreditatiekader voor nieuwe 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.

Op grond hiervan is voor de HBO-opleiding Bachelor of Business Administration van ABC Opleiding & Training de Onderwijs- en Examenregeling (OER) vastgesteld.

## **A    BEGRIPSBEPALINGEN**

### **Artikel 1    Begripsbepalingen**

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. Associate Degree (AD)  
Een onderwijsprogramma met een studielast van 120 EC. Indien het examen van het AD-programma met voldoende resultaat is afgelegd, wordt de graad Associate Degree verleend.
2. 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.
3. Cursus  
De opleiding bestaat uit meerdere cursussen. Elk cursus (met uitzondering van het stage- en afstudeertraject) heeft een omvang van maximaal 5 EC.
4. Decaan of studiebegeleider  
De functionaris die door het instituut 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 het instituut.
5. Deeltoets  
Een toets kan bestaan uit twee of meerdere deeltoetsen.
6. Directie  
Degenen die verantwoordelijk zijn voor de dagelijkse leiding van ABC Opleiding & Training. Hierbij kan onderscheid worden gemaakt tussen de directeur Bedrijfsvoering en de directeur Onderwijs.
7. European Credit  
Een European Credit (EC) is de studielast volgens het European Credit Transfer System (ECTS). Elk collegejaar bestaat uit 60 EC. Een EC omvat 28 studiebelastingsuren (sbu). Een EC wordt gelijkgesteld aan een studiepunten (SP).
8. Examen  
Als de student alle cursussen van de propedeutische fase of de hoofdfase met voldoende resultaat heeft afgerond, wordt de fase afgesloten met een eindexamen.
9. Examencommissie  
De examencommissie is verantwoordelijk voor de kwaliteitsborging van de toetsing.
10. 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.
11. Getuigschrift  
Het getuigschrift wordt uitgereikt als de student de propedeutische fase of de hoofdfase met voldoende resultaat heeft afgerond.
12. Hoofdfase  
De tweede fase van de opleiding die drie jaar duurt.

13. Keuzeruimte  
Het cursusaanbod van het instituut 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.
14. Major  
De verplichte cursussen, die deel uitmaken van een afstudeerrichting.
15. Onderwijs en Examenregeling  
In de Onderwijs- en Examenregeling (OER) staat in hoofdlijnen informatie over de organisatie en de regels rond toetsing. Nadere regels zijn opgenomen in onder ander het Opleidingsplan, het Reglement Examencommissie, de studiegids, de cursuswijzer, het toetsbeleid en de Regeling Bindend Studieadvies.
16. Opleiding  
De tweejarige Associate Degree of de vierjarige opleiding Bachelor of Business Administration, die voltijds wordt aangeboden.
17. Opleidingscommissie  
De opleidingscommissie ingesteld om de opleiding tussentijds te evalueren. De opleidingscommissie bestaat uit leden van het docentenkorps en de studentenvertegenwoordiging.
18. Propedeutische fase  
Het eerste collegejaar aan het instituut dat wordt afgesloten met het propedeutisch examen.
19. 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.
20. Student  
Degene die als student aan het instituut is ingeschreven.
21. (Bindend) Studieadvies  
Het advies dat in het eerste en het tweede jaar van inschrijving aan de student wordt gegeven. Zie Regeling Bindend Studieadvies.
22. 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.
23. Toets (tentamen)  
Een onderzoek dat schriftelijk, mondeling of op een andere wijze wordt afgenomen ter afsluiting van een cursus of een module daarbinnen.

## **B ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Artikel 2 Reikwijdte**

Deze regeling is van toepassing op alle studenten die in het collegejaar 2018-2019 staan ingeschreven bij het instituut.

### **Artikel 3 Onderwijs in het Nederlands**

De instructietaal aan het instituut is het Nederlands. De toetsen en de examens worden ook afgenomen in het Nederlands tenzij anders nadrukkelijk is aangegeven in de cursuswijzer.

### **Artikel 4 In- en uitschrijving**

1. Vóór de aanvang van het collegejaar wordt relevante informatie over de opleiding aan de (aankomende) studenten via de website van het instituut bekendgemaakt zodat zij zich een goed oordeel kunnen vormen over de opleiding.
2. De studieovereenkomst tussen de hogeschool en de student komt tot stand door inschrijving van de student en zodra de betaling door de hogeschool is ontvangen. De inschrijving vindt plaats door het insturen en de ontvangst van een ingevuld en ondertekend inschrijfformulier of via internet door middel van het invullen en verzenden van het digitale inschrijfformulier op de website van de hogeschool. Door inschrijving onderschrijft de student de doelstellingen en de uitgangspunten van de onderwijs- en examenregeling van de hogeschool en haar samenwerkingspartners.
3. De inschrijving geschiedt op volgorde van binnenkomst en betaling. Deze volgorde kan bepalend zijn voor toelating, indien het aantal aanmeldingen het aantal studieplaatsen overtreft.
4. Bij onvoldoende aanmeldingen kan een opleiding worden verschoven of geannuleerd. Ingeschreven studenten ontvangen hiervan bericht waarna hun verplichtingen vervallen. Mocht de opleiding worden verschoven of geannuleerd, dan wordt de student uitgenodigd om deel te nemen aan de volgende opleiding. Zijn er geen alternatieven voor de student, dan worden alle reeds betaalde bedragen zonder enige korting per omgaande gerestitueerd. Uit een verschuiving of annulering als bedoeld in de vorige volzinnen vloeit voor een student geen recht op schadevergoeding voort.
5. Kandidaat-studenten die geen wiskunde, economie I en II of vergelijkbare vakken in hun vakkenpakket hebben, zijn verplicht om in de maanden augustus en september één of meer toelatingscursussen te volgen. Afhankelijk van de tentamenresultaten wordt besloten of de kandidaat tot de opleiding wordt toegelaten en indien nodig formuleert de decaan een individueel begeleidingstraject. Een voldoende resultaat voor de toelatingstoets levert geen EC op.
6. Studenten dienen zich voor elk collegejaar opnieuw in te schrijven door het invullen van een her-inschrijfformulier. De uiterlijke datum voor de her-inschrijving voor alle studenten is twee weken voor de start van de opleiding. Bij late her-inschrijving worden SRD 250 administratiekosten bij de student in rekening gebracht.
7. Een student kan zich voor meerdere afstudeerrichtingen inschrijven. Voor de tweede inschrijving is er extra collegegeld verschuldigd.
8. De tarieven voor het inschrijf-, college- en examengeld zijn vastgesteld in €. In het collegegeld is inbegrepen één ABC-eindtoets en één herkansing per onderwijseenheid. Een ABC-toets kan uit meerdere deeltaetsen bestaan. Voor externe toetsen dient de student het door de externe examenbureaus bepaalde tarief te betalen.
9. Een student die het volledige bedrag aan college- en inschrijfgeld ineens betaald in € of USD krijgt 10% korting. De student kan ook in SRD betalen. De hogeschool hanteert de door de cambio's (geldwisselkantoren) vastgestelde dagkoers van

maximaal SRD 8.20 voor € 1. Met andere woorden als de koers stijgt boven SRD 8.20, neemt de hogeschool het koersverlies voor zijn rekening. Als de koers daalt, betaalt de student minder.

10. Een verzoek tot uitschrijving dient te allen tijde schriftelijk onderbouwd te worden (doktersverklaring/verklaring van bevoegde instantie). Dit verzoek wordt schriftelijk ingediend bij het Bedrijfsbureau. Uitschrijving is slechts mogelijk met toestemming van de decaan. Bij uitschrijving is restitutie niet mogelijk. In alle andere gevallen wordt de student aansprakelijk gehouden voor het nakomen van zijn financiële verplichting ten opzichte van Hogeschool ABC.
11. Indien een student zich heeft uitgeschreven en hij wenst zich vervolgens in het collegejaar daaropvolgend in te schrijven, dan kan dit alleen na schriftelijke goedkeuring van de decaan. De maximale studieduur begint niettemin te lopen vanaf het eerste jaar dat de student zich heeft ingeschreven.

## **Artikel 5 Financiën**

1. De betaling voor het regulier onderwijs dient op een bankrekening ten name van de Hogeschool ABC gestort te worden. Betaling bij het Bedrijfsbureau met een pinpas is ook mogelijk. Een bestelbon of cashbetalingen worden niet geaccepteerd.
2. Studenten met een achterstallige schuld kunnen zich voor het nieuwe collegejaar niet her-inschrijven. Zij dienen het openstaand bedrag over het afgelopen collegejaar eerst volledig te voldoen.
3. Bij gespreide betaling is de aflossing maandelijks verschuldigd en dient uiterlijk vóór de aanvang van elk maand te worden voldaan, zonder opschorting of verrekening wegens een (veronderstelde) tekortkoming door de hogeschool. Betaling door een derde ontslaat de student niet van de verantwoordelijkheid dat in geval de derde in gebreke blijft, het resterende verschuldigde bedrag moet worden voldaan.
4. Bij te late betaling dient de student contact op te nemen met het Bedrijfsbureau. Van de student die minimaal één maand, zonder berichtgeving, achter is met betaling wordt de toegang tot het studentportal geblokkeerd en deze student wordt het afleggen van tentamens geweigerd. Studenten die bij hun afstuderen nog een openstaande schuld hebben, dienen deze in één (1) keer af te lossen vóórdat zij hun bul in ontvangst kunnen nemen. Het is niet mogelijk een betalingsregeling te treffen voor de studenten die gaan afstuderen en nog een openstaande schuld hebben. Zolang de student openstaande rekeningen heeft, wordt geen verklaring van afstuderen, bul en/of transcript uitgereikt.
5. Voor het afleggen van externe tentamens is de student examengeld verschuldigd. Het examengeld dient minimaal zes weken vóór de tentamenperiode betaald te zijn.
6. Voor een extra herkansing buiten de reguliere tentamenperiode wordt € 150 (incl. OB) per tentamen in rekening gebracht.
7. De student die de opleiding niet binnen de nominale studieperiode heeft afgerond, betaalt 50% van het collegegeld. Daarnaast wordt het examengeld à € 150 (inclusief OB) per tentamen en de stage- en/of scriptiebegeleiding à € 500 (inclusief OB) in rekening gebracht. Ook brengt de hogeschool voor de afstudeerzitting en scriptieverdediging € 250 in rekening.
8. Indien, in een gegeven collegejaar voor het volgen van regulier onderwijs aan de hogeschool, twee of meer studenten uit hetzelfde gezin (broer, zus, kind, vader, moeder, echtgenoot of partner) college- en inschrijfgeld verschuldigd zijn, is voor dat jaar slechts voor de oudste student uit het gezin het volledige tarief voor het college- en inschrijfgeld van toepassing. Voor elk jonger gezinslid is voor dat collegejaar 75% van het tarief verschuldigd. Om voor de korting van 25% op het tarief in aanmerking te komen, moet het trouwboek of een ander soortgelijk origineel bewijsstuk van de Burgerlijke Stand worden overlegd; voor echtgenoten of samenwoners is dit de

huwelijksakte of de notarieel verleden samenlevingsovereenkomst. De originele bewijsstukken moeten elk jaar aangevraagd en overgelegd worden.

9. Studenten ontvangen uiterlijk op de eerste les de lesrooster, inclusief (tentatieve) examendata. Officiële feestdagen, vakantieperiodes, het niet bijwonen van colleges om welke reden dan ook of het niet afleggen van toetsen geeft geen recht op enige vermindering, kwijtschelding of teruggave van het college- of examengeld. Annulering door de student dient per aangetekend brief plaats te vinden.

## **C EXAMENCOMMISSIE**

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

1. Het instituut heeft een onafhankelijke examencommissie, die uit een voorzitter en ten minste één docent van het instituut bestaat. De examencommissie wordt bijgestaan door een secretaris die geen stemrecht heeft.
2. De examencommissie is verantwoordelijk voor:
  - a. de kwaliteitsborging van de toetsing;
  - b. het adviseren van de directie over de aanpassing van de regelingen inzake onderwijs en examinering;
  - c. het vaststellen van richtlijnen en het geven van aanwijzingen aan onder andere examinatoren, surveillanten, Bedrijfsbureau één en ander binnen het kader van de OER;
  - d. het verlenen van vrijstellingen;
  - e. de vaststelling van de uitslagen;
  - f. het uitreiken van getuigschriften;
  - g. het aanwijzen van examinatoren;
  - h. het nemen van maatregelen bij geconstateerde onregelmatigheden;
  - i. het goedkeuren van de keuzeruimte;
  - j. het geven van een (bindend) studieadvies in de propedeuse;
  - k. 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 opleiding is een toetscommissie verbonden die de examencommissie adviseert over het toetsbeleid en de kwaliteitsborging van de toetsing.
5. 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.
6. In het Reglement Examencommissie zijn nadere regels opgenomen met betrekking tot de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de examencommissie.

### **Artikel 7 Samenstelling en benoeming**

1. Tot het lidmaatschap van de examencommissie zijn de directie, de oprichters van het instituut (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 vorengenoemde termijn, bij belangenverstremgeling, als bedoeld in het eerste lid van dit artikel, bij overlijden of langdurige afwezigheid van minimaal twee maanden achtereen gesloten, bij de beëindiging van het dienstverband of op verzoek van het



lid van de examencommissie.

4. Voor de docenten van het instituut die lid zijn van de examencommissie, behoren de werkzaamheden voor de examencommissie tot hun taakbelasting en dienen daarom te worden verricht binnen de omvang van de aanstelling.
5. Indien een lid van de examencommissie zijn functie tijdelijk niet kan uitoefenen, benoemt de directie, 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 examinator. De eerste examinator is belast met het opstellen van de schriftelijke toets en de daarbij behorende toetsmatrijs, correctiemodel en beoordelingscriteria. Tevens is de eerste examinator 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 kan de examencommissie een collega-docent als tweede examinator aanwijzen of kan de examencommissie een toetscommissie vormen. 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 toets-onderdelen 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 examinator 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 = 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 examinator (on)voldoende heeft vastgesteld, vindt de omzetting van de scores naar cijfers plaats door middel van een intervallschaal.

6. Om de betrouwbaarheid van de toets met meerkeuzevragen te garanderen dient de examinator 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 examinator de opdracht en een beoordelingsformulier op, conform het model zoals voorgeschreven door het instituut. De tweede examinator beoordeelt de opdracht en het beoordelingsformulier aan de hand van de leerdoelen van de cursus. De beoordelingscriteria zijn uiterlijk bij de aanvang van de cursus bekendgemaakt aan de student.
8. Voor elke niet schriftelijke toets worden bij voorkeur twee examinatoren aangewezen.

9. Periodiek voert de examencommissie een gesprek met de examinatoren om te kijken welke verbeteringen aangebracht kunnen worden. In dat gesprek komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan bod: het percentage geslaagden, de validiteit van de toets, de evaluaties, het correctiemodel, de redelijkheid van de beoordelingscriteria en het cesuur en het overnemen van oude toetsvragen. Indien nodig, vraagt de examencommissie de examinerator om een verbeterplan op te stellen.
10. De examencommissie trekt de aanwijzing als examinerator in, indien de examinerator 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 draagt er zorg voor en ziet er op toe dat ten behoeve van de afname van schriftelijk toetsen surveillanten worden aangewezen die erop toezien dat de tentaminering conform de 'Richtlijnen voor de surveillanten en het Bedrijfsbureau t.b.v. tentaminering' verloopt.
12. Onverminderd het bepaalde in dit artikel, blijft de examencommissie verantwoordelijk voor de kwaliteitsborging van de toetsing.

## **D VOOROPLEIDING**

### **Artikel 9 Vooropleiding**

1. Toelating is uitsluitend mogelijk, als de kandidaat één van de volgende getuigschriften of diploma's in zijn bezit heeft: HAVO, VWO, MBO-4, IMEAO AE of ST Stream, NATIN, universitair schakeljaar, AVF Kweekschool, een gelijkwaardig diploma conform de NUFFIC, alsmede de Moderne Bedrijfsadministratie afgegeven door de Nederlandse examenbureaus LSSO, Associatie of Stibex. Voorts kan bij toelating een specifiek vakkenpakket worden vereist.
2. In het Reglement van Inschrijving kunnen aanvullende voorwaarden en procedures worden opgenomen voor de toelating aan het instituut.

## **E INRICHTING OPLEIDING**

### **Artikel 10 Opleiding**

In de studiegids (en in de cursuswijzer) vindt de student informatie over het competentiegericht onderwijs, dat het instituut 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 ingangseisen, 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;
- f. de vervolgopleidingen.

### **Artikel 11 Studielast en inrichtingseisen**

1. De opleiding bestaat uit een 1-jarige propedeutische fase en een 3-jarige hoofdfase, met inbegrip van het AD-programma.
2. De studielast van de opleiding of een cursus wordt uitgedrukt in EC.
3. 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.

4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Om de keuzeruimte in te vullen, moet de student kiezen uit het cursusaanbod van het instituut of een andere instelling voor hoger onderwijs die geaccrediteerde of erkende opleidingen aanbiedt. Schriftelijke goedkeuring vooraf door de examencommissie is vereist.
8. De examencommissie verleent geen goedkeuring, als bedoeld in het zevende lid van dit artikel als:
  - a. de keuzecursus niet op minimaal HBO niveau is; of
  - b. de inhoud van de keuzecursus en de major vrijwel overeenkomen.
9. 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 cursuswijzer en respectievelijk in de stage- en afstudeerhandleiding worden nadere regels geformuleerd inzake de stage en het afstuderen.
10. 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 12 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 13 Studieadvies in de propedeutische fase**

1. De propedeutische fase heeft de volgende functies: oriëntatie, verwijzing en selectie.
2. Na afloop van elk toetsperiode van de propedeutische fase brengt de examencommissie een schriftelijk studieadvies uit aan studenten uit de propedeutische fase over de voortzetting van de studie aan het instituut.
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 het instituut 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 onder overlegging van het verslag aan de student bekend.
8. Een bindend negatief studieadvies wordt verstrekt wanneer de examencommissie heeft besloten dat de student zich niet opnieuw bij het instituut kan inschrijven.
9. De examencommissie kan slechts een bindend negatief studieadvies geven indien het instituut 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 bezwaarmogelijkheden;
  - 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. andere situaties waarin de student door overmacht, een en ander ter beoordeling door de examencommissie, niet heeft kunnen deelnemen aan toetsen of aan de colleges.

Voordat de examencommissie een beslissing neemt, brengt de decaan of studiebegeleider schriftelijk advies uit.
13. Het is de verantwoordelijkheid van de student om de examencommissie 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 studieadvies.

#### **Artikel 14    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 16 eerste lid van deze regeling is van overeenkomstige toepassing.

## **Artikel 15 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;
  - 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 afstudeerdatabase;
  - 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, terugkom-avonden en dergelijke.

## **Artikel 16 Eigen bijdrage en eigen verantwoordelijkheid**

1. Studieboeken, vervoerskosten, onderwijsbenodigdheden zoals een laptop, schrijfgerei en dergelijke ten behoeve van deelname aan het onderwijs, de stage en dergelijke 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.

## **F TOETSEN EN EXAMENS**

### **Artikel 17 Toetsen en examens**

1. Elke cursus wordt afgesloten met een toets. In de propedeutische fase en in de eerste jaar van de hoofdfase bestaat een cursus van maximaal 5 EC uit minimaal twee deoltoetsen tenzij anders vermeld in de cursuswijzer. Bij voldoende resultaat voor een deoltoets worden geen EC toegekend. Als de toets (na weging en bij voldoende resultaat van de deoltoetsen) in zijn geheel met goed gevolg is afgelegd, worden de EC toegekend.

2. Het propedeutisch examen is afgelegd als de student alle toetsen die behoren tot de propedeutische fase met voldoende resultaat heeft afgerond.
3. Het examen van een AD-programma is afgelegd als de student alle 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 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. In afwijking hiervan zijn de resultaten van:
  - a. de toetsen uit de propedeutische fase drie jaar aaneengesloten geldig indien de student na aanvang van de opleiding niet binnen drie jaar alle tot deze fase behorende toetsen met goed gevolg heeft afgerond;
  - b. een met goed gevolg afgelegd propedeutisch examen of AD onbeperkt geldig;
  - c. deelttoetsen slechts in het collegejaar waarin de resultaten zijn behaald geldig.

Verlenging van de geldigheidsduur is op schriftelijk verzoek van de student onder nader te stellen voorwaarden mogelijk. Hierover beslist de examencommissie.
6. Indien de naam, de vorm of de inhoud van een cursus of toets is veranderd, zorgt het instituut 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.
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; of
  - c. in cijfers van 1,0 tot 10,0 met één decimaal, daartoe worden cijfers die vóór afronding op een tweede decimaal van 5 en hoger eindigen naar boven en cijfers die vóór afronding op een tweede decimaal lager dan 5 eindigen naar beneden 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.

### **Artikel 18 Aanwezigheidsplicht en filmopname**

1. Het instituut moedigt de studenten aan om de colleges bij te wonen maar de studenten zijn daartoe niet verplicht tenzij voor een bepaalde cursus voor de beoordeling een aanwezigheidsplicht is vereist.
2. De meeste cursussen worden online aangeboden. De studenten kunnen de filmopnames vanuit het student/docent portal downloaden.
3. Indien voor een bepaalde cursus een aanwezigheidsplicht is vereist, kan de student de examencommissie verzoeken om ontheffing te verlenen van de aanwezigheidsplicht.

### **Artikel 19 Geheimhouding en intellectuele eigendomsrechten**

1. De student is zowel tijdens als na afloop van de inschrijving tot geheimhouding verplicht van al hetgeen waarvan hij uit hoofde van de inschrijving kennis heeft kunnen nemen en/of waarvan het vertrouwelijke karakter overduidelijk is.
2. Voor de afname van een toets geldt voor de examinatoren en overige medewerkers

van het instituut een strikte geheimhouding over de inhoud van de opgaven. Overtreding van de geheimhoudingsplicht is aanleiding voor disciplinaire maatregelen.

3. Van het door de hogeschool ontwikkelde lesmateriaal blijven alle rechten aan haar voorbehouden. Niets uit de uitgave(n) mag worden verveelvoudigd, opgeslagen worden in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt in enigerlei vorm op enigerlei wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enigerlei andere manier zonder uitdrukkelijke toestemming van de hogeschool. De student mag het verstrekte lesmateriaal behouden onder voorwaarde dat hij het lesmateriaal niet voor gebruik aan derden verstrekt.

## **Artikel 20 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.
2. Inschrijving voor een cursus dan wel een toets is mogelijk tot twee weken voor de aanvang van de onderwijsperiode (semester) dan wel 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 heeft ingeschreven voor een verplichte cursus, wordt deze cursus bij een te klein aantal inschrijvingen in aangepaste vorm verzorgd.
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 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 85% van de cursussen (51 EC) van het eerste jaar van de hoofdfase zijn met voldoende resultaat afgerond;
  - c. minstens 10 EC van het tweede jaar van de hoofdfase is behaald.
8. De examencommissie verleent 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 85% van de cursussen (51 EC) van het tweede jaar van de hoofdfase zijn met voldoende resultaat afgerond;
  - c. minstens 10 EC van het derde jaar van de hoofdfase is behaald.
9. Afwijking van het bepaalde in het zevende en het achtste lid van dit artikel, is op verzoek van de student onder de door de examencommissie nader vast te stellen voorwaarden mogelijk.

## **Artikel 21 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 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 studievertraging hebben opgelopen.

3. De student kan de examencommissie verzoeken om een extra toetskans indien hij om persoonlijke reden als bedoeld in art. 13 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 cursuswijzer. 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 deeltaets in datzelfde collegejaar mag worden gecompenseerd met een voldoende voor een andere deeltaets van datzelfde onderwijseenheid, tenzij anders is geregeld in de cursuswijzer.

## **Artikel 22 Legitimatieplicht bij toetsen**

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

## **Artikel 23 Beoordeling en inzage**

1. Na het afleggen van een schriftelijk toets (met inbegrip van verslagen, scripties en dergelijke) stelt de eerste examiner de uitslag binnen 14 dagen vast. Daarna e-mailt de examiner een overzicht van de toetsresultaten naar het Bedrijfsbureau en de examencommissie.
2. Het Bedrijfsbureau voert zo snel mogelijk doch binnen 7 dagen de toetsresultaten in het student/docent portal.
3. Voordien doet de examiner 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 toets;
  - b. op de dag van afname van de mondelinge toets.
5. Binnen 14 dagen nadat de uitslag van de schriftelijke toets is bekendgemaakt, heeft de student recht op inzage in het beoordeelde werk.
6. Het door de examinatoren ingevulde beoordelingsformulieren of de toets met aantekeningen van de examiner, het antwoordmodel en de bijbehorende puntenwaardering zijn tijdens de inzage beschikbaar.
7. Inzage vindt plaats onder toezicht van een medewerker van het Bedrijfsbureau. Indien de student niet eens is met het resultaat, kan hij het Model Verzoekschrift toetsbeoordeling invullen en inleveren bij de medewerker van het Bedrijfsbureau. Het examenwerk wordt door de eerst examiner opnieuw beoordeeld. Indien de student niet eens met de herbeoordeling, kan hij door het indienen van het Model Bezwaarschrift in bezwaar gaan bij de examencommissie.
8. Het instituut 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 kan de examencommissie afwijken van de vorengenoemde termijnen, zolang de belangen van de studenten hierdoor niet



onevenredig worden geschaad.

#### **Artikel 24 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. Indien een student zich schuldig maakt aan plagiaat, fraude of andere onregelmatigheden, wordt dit onverwijld schriftelijk gemeld aan de examencommissie.
3. 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.
4. 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 het instituut 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.
5. 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.
6. Het instituut 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.
7. Voor de toepassing van dit artikel wordt onder plagiaat verstaan het opzettelijk zonder bronvermelding overnemen van passages uit andermans werk bij het opstellen van een verslag, scriptie en dergelijke.
8. Voor de toepassing van dit artikel wordt onder fraude verstaan het onwettig handelen zoals: spieken, afkijken, raadplegen van niet toegestane hulpmiddelen tijdens een toets, het in het bezit hebben van de opgaven voor het tijdstip waarop het toets wordt afgenomen, het zich voor iemand anders uitgeven tijdens de toets en dergelijke.

#### **Artikel 25 Voorzieningen**

1. Elk student wordt gedurende de duur van de opleiding begeleidt door een decaan of studiebegeleider.
2. Het instituut draagt er zorg voor dat voor een student met een fysieke functiebeperving naar redelijkheid en billijkheid passende voorzieningen worden getroffen zodat hij het onderwijs kan volgen en toetsen kan afleggen. Deze student krijgt extra begeleiding door de decaan of studiebegeleider.
3. Op schriftelijk verzoek van de student neemt de examencommissie – na advies te hebben ingewonnen bij de decaan of studiebegeleider – een besluit inzake de voorziening wegens een fysieke functiebeperving.

## **Artikel 26 Vrijstelling**

1. Op schriftelijk verzoek van de student kan de examencommissie, na advies van de docent, vrijstelling verlenen voor het afleggen van een geheel 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, mits op deze toets of dit examen betrekking hebbende cursussen naar inhoud, omvang en niveau in voldoende mate met elkaar overeenstemmen. 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 ander instelling van hoger onderwijs of examenbureau automatisch vrijstelling te verlenen. Het algemeen besluit dient te worden onderbouwd aan de hand van een deugdelijke vergelijking van het curriculum.
4. Een student die actief lid is van de opleidingscommissie, kan in aanmerking komen voor vrijstelling voor de keuzeruimte voor maximaal 5 EC. In dit kader wordt onder actief verstaan: het bijwonen van vergaderingen en het uitvoeren van de bijbehorende werkzaamheden.
5. Een aanvraag voor vrijstelling kan worden ingediend nadat er een studieovereenkomst tot stand is gekomen. Voor een aanvraag voor vrijstelling wordt SRD 100 per module in rekening gebracht. Na ontvangst van het verschuldigde bedrag wordt de aanvraag door de examencommissie in behandeling genomen. Wordt voor een module al dan niet vrijstelling verleend, dan geeft dit geen aanspraak op vermindering of restitutie van de aanvraagkosten, het collegegeld en dergelijke.
6. Art. 8 en art. 17, vijfde lid van deze regeling is van overeenkomstige toepassing.

## **Artikel 27 Bewaring toets- en examenstukken**

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

# **G GETUIGSCHRIFTEN EN TITULATUUR**

## **Artikel 28 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 het instituut 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 welk datum de opleiding voor het laatst is geaccrediteerd dan wel de datum waarop de opleiding de toets nieuwe opleiding 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 standaard model. 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 het instituut 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, alsmede het aantal behaalde EC, de resultaten daarvan, en de datum waarop het resultaat werd behaald.
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 het instituut.

#### **Artikel 29    Graden en titulatuur**

1. De examencommissie verleent de graad Associate Degree of Business Administration aan de student die met goed gevolg het afsluitend examen van het AD-programma aan het instituut 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 aan de student die met goed gevolg het afsluitend examen van de bacheloropleiding aan het instituut heeft afgelegd. De student is gerechtigd om de graad in de eigen naamsvermelding tot uitdrukking te brengen, afgekort tot BBA achter de naam.
3. Het exameninstituut RB Opleidingen verleent de graad Register Belastingconsulent aan de student die met goed gevolg het afsluitend examen van de afstudeerrichting Fiscaal Recht & Economie heeft afgelegd. De student is gerechtigd om de graad in de eigen naamsvermelding tot uitdrukking te brengen, afgekort tot RBc achter de naam.

#### **Artikel 30    Judicium (summa) cum laude of met genoegen**

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;
  - d. de student is niet langer dan nominale duur ingeschreven aan het instituut.
2. 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 het instituut.
3. Op het getuigschrift van het afsluitend examen wordt de aantekening 'met genoegen' 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 het instituut.

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 genoegen' 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 31 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 verschoonbare termijnoverschrijding.
4. Indien het bezwaar is gericht tegen een beoordeling, wijst de examencommissie een examinerator aan, die niet bij de bepaling van de uitslag betrokken was om de toets opnieuw te beoordelen.
5. Indien het bezwaar betrekking heeft tot een onderwerp waarbij de voorzitter of een lid van de examencommissie als examinerator of docent optrad, neemt dit lid geen deel aan de behandeling van en de besluitvorming over het bezwaar van de desbetreffende student. In dat geval kan de zaak aan de directie worden voorgelegd.
6. 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 bezwaar indient bij de examencommissie, neemt dit lid geen deel aan de behandeling van en de besluitvorming over het bezwaar van de desbetreffende student.
7. De student dient het Model Bezwaarschrift volledig in te vullen en te ondertekenen. Indien van toepassing dient de student de bewijstukken op te sturen.
8. Indien het bezwaar 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 bezwaar niet-ontvankelijk verklaard.

9. De examencommissie bevestigt de ontvangst van het bezwaarschrift schriftelijk aan de afzender. Daarbij kan de examencommissie de student wijzen op de mogelijkheid een voorlopige voorziening te vragen.
10. Indien de zaak spoedeisend is, kan de student in afwachting van de uitspraak op het bezwaarschrift aan de examencommissie een voorlopige voorziening vragen. Indien de examencommissie het verzoek honoreert, wordt de zaak versneld afgehandeld.
11. 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.
12. Indien het bezwaar tegen een besluit van een examiner is, wordt laatstgenoemde door de examencommissie gehoord of in de gelegenheid gesteld om schriftelijk te reageren.
13. De examencommissie neemt binnen 10 werkdagen na ontvangst van het bezwaarschrift 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.
14. Tegen een schriftelijk besluit van de examencommissie, kan de student de zaak voorleggen aan de geschillencommissie.

### **Artikel 32 Samenwerkende partners**

1. Voor externe toetsen geldt uitsluitend het examenreglement van de betrokken externe instanties tenzij anders is aangegeven. Bij eventuele onderlinge tegenspraak tussen enerzijds deze regeling en anderzijds het examenreglement van de externe instanties, prevaleren de bepalingen van laatstgenoemden.
2. Het instituut is niet verantwoordelijk voor de gang van zaken bij de afname van externe toetsen, die niet op haar locatie worden afgenomen. Studenten zijn zelf verantwoordelijk voor tijdige aanmelding en betaling voor de externe examens.
3. De student wordt, indien van toepassing, tijdig geïnformeerd over de aanmeldingsprocedure bij de externe toetsen. Het instituut zal proberen zoveel mogelijk bij de aanvraag van deze toetsen een coördinerende functie te betrachten.
4. Voor de toetsen die de student met goed gevolg heeft afgelegd bij externe examenbureaus zoals EXIN, SBIE, Associatie, Dirksen, RB Opleidingen en LOI ontvangt hij een Nederlands certificaat of diploma van het desbetreffende bureau.

### **Artikel 33 Inwerkingtreding**

1. Deze regeling treedt in werking op 1 augustus 2018.
2. Deze regeling kan bij aanvang van elk collegejaar door het bestuur van het instituut worden vastgesteld.
3. Deze regeling wordt aangehaald als 'Onderwijs- en Examenregeling Hogeschool ABC 2018-2019'.