

Studentenstatuut Viaa
Opleidingsspecifiek deel
Onderwijs- en examenregeling (OER)

2019-2020

Bacheloropleiding Maatschappelijk Werk en Dienstverlening
CROHO-nummer 35616

Bacheloropleiding Sociaal-Pedagogische Hulpverlening
CROHO-nummer 34617

Bacheloropleiding Social Work
CROHO-nummer 34116

Hogeschool Viaa
Postbus 10030
8000 GA Zwolle
www.viaa.nl
informatie@viaa.nl

Vaststelling, goedkeuring en instemming

Deze Onderwijs- en examenregeling is onderdeel van het Studentenstatuut van hogeschool Viaa en is gebaseerd op de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.

Het voor alle bacheloropleidingen geldende gedeelte van deze regeling, het format OER genoemd, is beoordeeld door de Medezeggenschapsraad en vastgesteld door het College van Bestuur op 15 april 2019.

Het opleidingsspecifieke deel van deze regeling is beoordeeld door de Medezeggenschapsraad op 28 juni 2019 en vastgesteld op 1 juli 2019 door het College van Bestuur. De aan de opleiding verbonden opleidingscommissie heeft op 20 juni 2019 advies uitgebracht.

Opdrachtgever: College van Bestuur
Portefeuillehouder: mw. drs. M.J. Welmers
Beheer document: afdeling Kwaliteitszorg

Tekenblad

Voor de online versies van het studentenstatuut geldt dat het tekenblad ter inzage ligt bij het secretariaat van het College van Bestuur (alleen op afspraak).

Instemming en advies opleidingscommissie

De opleidingscommissie heeft haar instemming verleend aan en is in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over de Onderwijs- en Examenregeling Bachelor Maatschappelijk Werk en Dienstverlening, Sociaal-Pedagogische Hulpverlening en Social Work.

Dhr. Cees te Velde, ad interim voorzitter opleidingscommissie Academie Social Work & Theologie

Goedkeuring academiedirecteur

De academiedirecteur heeft haar goedkeuring verleend aan de Onderwijs- en Examenregeling Bachelor Maatschappelijk Werk en Dienstverlening, Sociaal-Pedagogische Hulpverlening en Social Work.

Mw. drs. M.J. Welmers - van den Berg, directeur Academie Social Work & Theologie

Instemming Medezeggenschapsraad

De Medezeggenschapsraad heeft zijn instemming verleend aan de Onderwijs- en Examenregeling Bachelor Maatschappelijk Werk en Dienstverlening, Sociaal-Pedagogische Hulpverlening en Social Work.

Dhr. J. Roose Msc, voorzitter Medezeggenschapsraad Viaa

Vaststelling door College van Bestuur

Hierbij stelt het College van Bestuur de Onderwijs- en Examenregeling Bachelor Maatschappelijk Werk en Dienstverlening, Sociaal-Pedagogische Hulpverlening en Social Work vast.

Drs. J.D. Schaap MPM, voorzitter College van Bestuur

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen	9
artikel 1.1	Begripsbepalingen	9
artikel 1.2	Reikwijdte	13
artikel 1.3	Vaststelling en looptijd van de regeling	14
artikel 1.4	Besluiten via e-mail.....	15
Hoofdstuk 2	Toelating tot de opleiding.....	16
artikel 2.1	Toelatingseisen	16
artikel 2.2	Toelating speciaal traject gericht op het behalen van een hoger kennisniveau	17
artikel 2.3	Toelating tot 3-jarig vwo traject van 180 ECTS.....	17
artikel 2.4	Toelating tot 3-jarig vwo traject van 240 ECTS.....	17
artikel 2.5	Toelating tot 3-jarig mbo traject van 240 ECTS	17
artikel 2.6	Toelating tot en vanuit Keuzetijd	17
artikel 2.7	Buitenlandse vooropleiding.....	17
artikel 2.8	Eisen en voorwaarden deeltijdonderwijs	18
artikel 2.9	Toelating duaal onderwijs	19
artikel 2.10	Toelatingsonderzoek	19
artikel 2.11	Instreamassessment.....	19
artikel 2.12	Taalniveau Nederlands	20
artikel 2.13	Taalniveau Engels	20
artikel 2.14	Voorwaarde inschrijving in verband met de identiteit.....	21
artikel 2.15	Geen toelating op grond van ongeschiktheid	21
artikel 2.16	Toelating en overige inschrijvingsvoorwaarden.....	21
artikel 2.17	Toelating tot de postpropedeutische fase op basis van een propedeutisch getuigschrift.....	21
artikel 2.18	Beperking inschrijving voor de postpropedeutische fase	22
Hoofdstuk 3	Onderwijsprogramma.....	23
artikel 3.1	Doelstelling van de opleiding.....	23
artikel 3.2	Inrichting en studielast bacheloropleiding	23
artikel 3.3	Toegang tot een afstudeerrichting	24
artikel 3.4	Voer- en onderwijstaal	24
artikel 3.5	Voorzieningen voor student met functiebeperking	24
artikel 3.6	Voorzieningen in het kader van taalbeleid.....	24
artikel 3.7	Samenstelling van de propedeuse.....	24
artikel 3.8	Samenstelling van de hoofdfase.....	24
artikel 3.9	Samenstelling gemeenschappelijke afstudeerrichting.....	25
artikel 3.10	Samenstelling 3-jarig vwo traject van 180 ECTS.....	25
artikel 3.11	Samenstelling 3-jarig vwo-traject van 240 ECTS	25
artikel 3.12	Samenstelling speciaal traject gericht op het behalen van een hoger kennisniveau	25

artikel 3.13	Minoren	25
artikel 3.14	Externe minoren	25
artikel 3.15	Aanvraagprocedure externe minor	25
artikel 3.16	Interne Kwaliteitszorg.....	26
Hoofdstuk 4	Examens en getuigschriften	27
artikel 4.1	De examens van de opleiding.....	27
artikel 4.2	Toekenning graden	27
artikel 4.3	Getuigschriften	27
artikel 4.4	Getuigschrift bekwaamheidsonderzoek.....	28
artikel 4.5	Afgifte getuigschriften	28
artikel 4.6	Ondertekening getuigschriften.....	28
artikel 4.7	Data van de uitslag en uitreiking getuigschriften	28
artikel 4.8	Cum Laude Regeling	29
artikel 4.9	Verklaringen.....	29
Hoofdstuk 5	Toetsen en beoordelen	30
artikel 5.1	Vormen van toetsing	30
artikel 5.2	Toetsing en studenten met een functiebeperking	30
artikel 5.3	Voorwaarden toetsdeelname en volgordeijkheid	31
artikel 5.4	Tijdvakken en frequentie.....	31
artikel 5.5	Inschrijvingsprocedure	32
artikel 5.6	Praktische gang van zaken rond het afnemen van toetsen.....	32
artikel 5.7	Mondelinge examens of tentamens.....	34
artikel 5.8	Werkstukken, verslagen, papers en dossiers	34
artikel 5.9	Landelijke kennisbasistoetsen	34
artikel 5.10	Beoordeling van beroepshouding	34
artikel 5.11	Vaststelling van de beoordelingen	35
artikel 5.12	Normering van de beoordelingen	35
artikel 5.13	Het verlenen van vrijstellingen.....	36
artikel 5.14	Vastlegging en bekendmaking van de beoordelingen.....	37
artikel 5.15	Geldigheidsduur van studieresultaten	38
artikel 5.16	Inzagerecht	38
artikel 5.17	Bewaring van afgelegde tentamens en toetsen.....	39
Hoofdstuk 6	Fraude en plagiaat	40
artikel 6.1	Fraudeprotocol	40
artikel 6.2	Plagiaat	41
artikel 6.3	Onderwijs Online inleverloket / Ephorus	41
artikel 6.4	Medeplichtigheid.....	42
artikel 6.5	Onvoorziene omstandigheden	42
artikel 6.6	Bezwaar en beroep.....	42

Hoofdstuk 7	Studieloopbaan-/leertrajectbegeleiding, studievoortgang en studieadvies	43
artikel 7.1	Studievoortgang	43
artikel 7.2	Studieloopbaan-/leertrajectbegeleiding	43
artikel 7.3	Bindend studieadvies.....	43
artikel 7.4	Persoonlijke omstandigheden	44
artikel 7.5	Speciale omstandigheden en uitgesteld studieadvies.....	45
artikel 7.6	Wegwerken deficiënties uit de propedeutische fase voorafgaand aan het tweede jaar van de hoofdfase	45
artikel 7.7	Gevolgen bindend afwijzend studieadvies	45
artikel 7.8	Doorstroom naar de postpropedeutische fase	46
artikel 7.9	Studieadvies in de postpropedeutische fase.....	47
Hoofdstuk 8	Examencommissie	48
artikel 8.1	Instelling examencommissie.....	48
artikel 8.2	Benoeming en samenstelling examencommissie.....	48
artikel 8.3	Taken en werkwijze van de examencommissie.....	48
artikel 8.4	Indienen van een verzoek bij de examencommissie	51
Hoofdstuk 9	Rechtsbescherming.....	53
artikel 9.1	Rechtsbescherming	53
Hoofdstuk 10	Slot- en invoeringsbepalingen.....	54
artikel 10.1	Onvoorziene gevallen	54
artikel 10.2	Bekendmaking van de regeling.....	54
artikel 10.3	Citeertitel, inwerkingtreding	54
Bijlage A	Inhoud en Competentieprofiel opleiding.....	56
Bijlage B	Eindkwalificaties van de opleiding	68
Bijlage C	Toetsprogramma propedeuse.....	81
Bijlage D	Toetsprogramma hoofdfase.....	82
Bijlage E	Toetsprogramma gemeenschappelijke afstudeerrichting	83
Bijlage F	Toetsprogramma Associate degreeprogramma en doorstroomprogramma	83
Bijlage G	Toetsprogramma 3-jarig vwo-traject van 240 ECTS	83
Bijlage H	Toetsprogramma 3-jarig vwo-traject van 180 ECTS	83
Bijlage I	Toetsprogramma 3-jarig mbo-traject van 240 ECTS	83
Bijlage J	Toetsprogramma speciale trajecten	83
Bijlage K	Onderwijseenheden die niet verjaren	83

Leeswijzer en voorwoord

Status van de onderwijs- en examenregeling binnen hogeschool Viaa

De Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (WHW) schrijft voor dat iedere hoger onderwijsinstelling een studentenstatuut vaststelt en bekendmaakt (artikel 7.59 WHW), dat bestaat uit een instellingsspecifiek deel en een opleidingsspecifiek deel.

Het instellingsspecifieke deel wordt binnen hogeschool Viaa het algemeen deel genoemd. Dit deel van ons studentenstatuut is van toepassing op alle studenten, cursisten en extranei van onze hogeschool. Het is te vinden op de website van de hogeschool en via internetzoekmachines.

Het voorliggende document betreft het opleidingsspecifieke deel van het studentenstatuut. Binnen hogeschool Viaa wordt met de term onderwijs- en examenregeling (OER) ook wel het gehele opleidingsspecifieke deel bedoeld. Het opleidingsspecifieke deel omvat in werkelijkheid echter meer dan alleen de OER. Volgens de wet behoort het opleidingsspecifieke deel de volgende informatie te bevatten:

- a. een beschrijving van de studieopbouw en de ondersteunende faciliteiten die de student door de instelling worden aangeboden, waaronder in ieder geval worden begrepen:
 1. informatie over de opzet, organisatie en uitvoering van het onderwijs,
 2. de studentenvoorzieningen, en
 3. de faciliteiten betreffende de studiebegeleiding,
- b. de vastgestelde onderwijs- en examenregeling (OER), zoals bedoeld in artikel 7.13 WHW, eerste lid, en
- c. een beschrijving van procedures die op de opleiding van toepassing zijn.

Met andere woorden, het opleidingsspecifieke deel van het studentenstatuut regelt de rechten en plichten van zowel studenten als de opleiding, en legt de organisatie van het onderwijs vast. Het is hiermee een zeer belangrijk document binnen de hogeschool. Studenten doen er goed aan kennis te nemen van zowel het instellingsdeel als het opleidingsspecifieke deel van het studentenstatuut.

Inhoud van de onderwijs- en examenregeling

In artikel 7.13 WHW is geregeld welke onderwerpen aan bod behoren te komen in de onderwijs- en examenregeling van elke opleiding binnen die instelling, namelijk:

- a. de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens,
 - a1. de wijze waarop het onderwijs in de desbetreffende opleiding wordt geëvalueerd,
- b. de inhoud van de afstudeerrichtingen binnen een opleiding,
- c. de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven,
- d. waar nodig, de inrichting van praktische oefeningen,
- e. de studielast van de opleiding en van elk van de daarvan deel uitmakende onderwijseenheden,
- f. de nadere regels, bedoeld in de artikelen 7.8b, zesde lid, en 7.9, vijfde lid,
- g. ten aanzien van welke masteropleidingen toepassing is gegeven aan artikel 7.4a, achtste lid,
- h. het aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens alsmede de momenten waarop deze afgelegd kunnen worden,

- i. de voltijdse, deeltijdse of duale inrichting van de opleiding,
- j. waar nodig, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat de gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van de tentamens en examens,
- k. waar nodig, de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie die geldigheidsduur te verlengen,
- l. of de tentamens mondeling, schriftelijk of op een andere wijze worden afgelegd, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen,
- m. de wijze waarop studenten met een handicap of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen,
- n. de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen,
- o. de termijn waarbinnen de uitslag van een tentamen bekend wordt gemaakt alsmede of en op welke wijze van deze termijn kan worden afgeweken,
- p. de wijze waarop en de termijn gedurende welke degene die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd, inzage verkrijgt in zijn beoordeelde werk,
- q. de wijze waarop en de termijn gedurende welke kennis genomen kan worden van vragen en opdrachten, gesteld of gegeven in het kader van een schriftelijk afgenomen tentamen en van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden,
- r. de gronden waarop de examencommissie voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, dan wel voor buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden, vrijstelling kan verlenen van het afleggen van een of meer tentamens,
- s. waar nodig, dat het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens voorwaarde is voor de toelating tot het afleggen van andere tentamens,
- t. waar nodig, de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie vrijstelling van die verplichting te verlenen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen,
- u. de bewaking van studievoortgang en de individuele studiebegeleiding
- v. indien van toepassing: de wijze waarop de selectie van studenten voor een speciaal traject binnen een opleiding, bedoeld in [artikel 7.9b](#), plaatsvindt, en
- x. de feitelijke vormgeving van het onderwijs.

Al deze onderwerpen vind je terug in het opleidingsspecifieke deel van het studentenstatuut.

Totstandkoming van het opleidingsspecifieke deel van het studentenstatuut

In het studiejaar 2019-2020 werken we voor het zesde jaar op rij met een hogeschool breed kader voor de OER. Al in een vroeg stadium zijn academiedirecteuren, opleidingscommissies, examencommissies, en medezeggenschapsraad betrokken bij de herziening van dit kader. Zo konden de opleidingen al vanaf najaar 2018 wijzigingsvoorstellen doen. De afdeling Kwaliteitszorg heeft van de voorgestelde en/of gewenste wijzigingen binnen de verschillende opleidingen een lijst bijgehouden. Vervolgens heeft de afdeling Kwaliteitszorg begin 2019 aan de hand van deze lijst een nieuw concept hogeschool breed kader opgesteld. Dit concept kader is besproken door het beleidsoverleg van hogeschool Viaa. Na een aantal laatste aanpassingen heeft dit uiteindelijk geleid tot het definitief kader OER. De medezeggenschapsraad heeft hierop zijn instemming verleend.

Na vaststelling van het format door het College van Bestuur is het kader aangevuld door de opleiding met de benodigde opleidingsspecifieke tekst. Door de opleiding is een definitief concept OER-vulling vastgesteld. De concept OERs zijn vervolgens aangeboden ter advies en instemming aan de MR en de opleidingscommissies. Dit deel van de vaststellingsprocedure betreft alleen nog de vulling en niet de bepalingen in het hogeschool breed kader. In het format OER zijn bij de aangebrachte wijzigingen korte opmerkingen toegevoegd die de opleidingen kunnen helpen bij het invullen van het format. Deze opmerkingen zijn verwijderd voordat de ingevulde OER is gepubliceerd op de website van Viaa en op Viaa Online. De volledige lijst met wijzigingen ten opzichte van de OER van het vorige jaar (zowel inhoudelijke als tekstueel) is op te vragen bij de afdeling Kwaliteitszorg van de hogeschool.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

artikel 1.1 Begripsbepalingen

academie	<i>de organisatorische eenheid waarbinnen door de hogeschool onderwijs wordt aangeboden, onderzoek wordt gedaan en adviesdienstverlening wordt aangeboden;</i>
academiedirecteur	<i>de leidinggevende van een academie;</i>
afsluitend examen	<i>examen ter afsluiting van de postpropedeutische fase als bedoeld in <u>artikel 7.9d WHW</u>, waarmee wordt getoetst of de student aan op eindniveau aan de door de opleiding gestelde einkwalificaties voldoet. Het examen is behaald indien alle (deel-)tentamens in de betreffende fase zijn behaald;</i>
afstudeerrichting	<i>een specialisatie binnen de opleiding als bedoeld in <u>artikel 7.9 WHW</u>, niet zijnde een Associate degreeprogramma of een minor;</i>
bekwaamheidsonderzoek	<i>onderzoek in het kader van de zij-instroom in het beroep van leraar of docent als bedoeld in <u>hoofdstuk 7a WHW</u>;</i>
beoordeling	<i>de vaststelling door een examinerator in welke mate de student of extraneus heeft voldaan aan de eisen die voor een bepaalde onderwijseenheid of onderdeel daarvan zijn geformuleerd;</i>
bindend afwijzend studieadvies	<i>het advies als bedoeld in <u>artikel 7.8b lid 3 WHW</u>;</i>
College van Beroep voor de examens	<i>het college als bedoeld in <u>artikel 7.60 WHW</u>, waarbij studenten tegen besluiten betreffende studievoortgang, tentamens en examens in beroep kunnen gaan, zoals omschreven in Hoofdstuk 13 van het Vaa Studentenstatuut, Algemeen deel;</i>
College van Beroep voor het hoger onderwijs	<i>het college als bedoeld in <u>artikel 7.64 WHW</u>, waarbij studenten in beroep kunnen gaan tegen een beslissing van een orgaan van de hogeschool, zoals omschreven in Hoofdstuk 15 van het Vaa Studentenstatuut, Algemeen deel;</i>
College van Bestuur	<i>het college als bedoeld in <u>artikel 1.1, 10.2 en 10.8 WHW</u>, dat zowel het bestuur vormt van de instelling, als het bestuur van de Stichting Hogeschool Vaa;</i>
competentie	<i>een integraal geheel van beroepskennis, -houding en -vaardigheden die een persoon nodig heeft om binnen relevante beroepscontexten adequaat te kunnen functioneren;</i>
credit	<i>zie ECTS-credit;</i>

cursist	<i>degene die anders dan als student of extraneus bij de hogeschool is ingeschreven en deelneemt aan het onderwijs;</i>
cursus	<i>een onderdeel van het studieprogramma;</i>
decaan	<i>zie studentendecaan;</i>
<u>Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO)</u>	<i>dienst die belast is met de uitvoering van onderwijswetten en -regelingen (voorheen: Informatie Beheer Groep en Centrale Financiën Instellingen);</i>
driejarig vwo-traject van 180 ECTS	<i>versneld traject als bedoeld in <u>artikel 7.9a WHW</u>, met een studielast van 180 studiepunten;</i>
driejarig vwo-traject van 240 ECTS	<i>gecondenseerd traject waarin de student in drie jaar een programma van 240 ECTS doorloopt;</i>
DUO	<i>zie Dienst Uitvoering Onderwijs;</i>
ECTS-credit	<i>de waardering die een student krijgt toegekend als hij aan de eisen van een toets heeft voldaan. Eén ECTS-credit staat voor een studielast van 28 studiebelastingsuren voor een gemiddelde student;</i>
eindkwalificaties	<i>omschrijving van het eindniveau van de opleiding;</i>
EVC-procedure	<i>procedure die wordt uitgevoerd door een als zodanig door de instelling erkende organisatie – niet zijnde een opleiding of een examencommissie – om op basis van deugdelijk onderzoek te komen tot erkenning van verworven competenties en het waarderen van kennis en vaardigheden die buiten het onderwijs zijn opgedaan, van een persoon die niet als student of extraneus bij de opleiding is ingeschreven;</i>
examen	<i>afsluitend onderdeel van een opleiding als bedoeld in <u>artikel 7.3 WHW</u> of de propedeutische fase als bedoeld in <u>artikel 7.8 WHW</u>;</i>
examinator	<i>degene die aangewezen is om een tentamen/examen af te nemen en de uitslag daarvan vast te stellen;</i>
examencommissie	<i>de examencommissie van een opleiding of groep van opleidingen binnen Viaa, als bedoeld in <u>artikel 7.12 WHW</u>;</i>
extraneus	<i>degene die is ingeschreven bij de instelling, als bedoeld in <u>artikel 7.36 WHW</u>;</i>
fraude	<i>gedraging als bedoeld in artikel 6.1, lid 1 en 2 van deze regeling;</i>

<u>gedragscode internationale student</u>	<i>gedragscode internationale student hoger onderwijs, zoals deze geldt per 1 augustus 2014;</i>
geschillenadviescommissie	<i>de commissie als bedoeld in <u>artikel 7.63a WHW</u>;</i>
hogeschool	<i>Hogeschool Viaa;</i>
hoofdphase	<i>zie postpropedeutische fase;</i>
instelling	<i>Hogeschool Viaa;</i>
internationale student	<i>student met een buitenlandse nationaliteit die - voor zover het een verblijfsvergunningplichtige student betreft op basis van een daartoe afgegeven verblijfsvergunning - onderwijs gaat volgen, volgt of heeft gevolgd aan een in Nederland gevestigde onderwijsinstelling;</i>
jaar	<i>een tijdvak van twaalf maanden. Zoals bedoeld in artikel 7.3 van deze regeling: eerste jaar van inschrijving;</i>
leertrajectbegeleider	<i>zie studieloopbaanbegeleider;</i>
loket klachten, bezwaar en beroep	<i>het orgaan waar een klacht, bezwaar of beroep wordt ingenomen, dat is ingesteld op grond van <u>artikel 7.59a WHW</u>;</i>
major	<i>het kernprogramma van de opleiding voor een beroep;</i>
Medezeggenschapsraad	<i>het orgaan ingesteld op grond van <u>artikel 10.17 WHW</u>;</i>
medezeggenschapsreglement	<i>reglement als bedoeld in <u>artikel 10.21 WHW</u>;</i>
minor	<i>een samenhangend keuzeprogrammaonderdeel;</i>
module	<i>zie onderwijseenheid;</i>
EP-Nuffic	<i>Nederlandse organisatie voor internationale samenwerking in het hoger onderwijs;</i>
onderwijs- en examenregeling (OER)	<i>regeling als bedoeld in <u>artikel 7.13 WHW</u>;</i>
onderwijseenheid	<i>onderwijseenheid als bedoeld in <u>artikel 7.3 WHW</u>, die in samenhang met andere onderwijseenheden het onderwijsprogramma van de opleiding vormt, waaraan een examen is verbonden;</i>
opleiding	<i>bachelor- of masteropleiding als bedoeld in <u>artikel 7.3 WHW</u>;</i>

opleidingscommissie	<i>de per opleiding ingestelde commissie belast met de in <u>artikel 10.3c WHW</u> genoemde taken;</i>
plagiaat	<i>gedraging als bedoeld in artikel 6.2 van deze regeling;</i>
propedeutisch examen	<i>examen ter afsluiting van de propedeuse als bedoeld in <u>artikel 7.8 WHW</u>. Het examen is behaald indien alle (deel-)tentamens uit de propedeutische fase zijn behaald, dan wel daarvoor vrijstelling is verkregen;</i>
propedeutische fase	<i>deze fase omvat de studie van het eerste cursusjaar en heeft een oriënterende, verwijzende en selecterende functie;</i>
postpropedeutische fase	<i>de postpropedeutische fase omvat de studie na de propedeutische fase;</i>
raad van toezicht	<i>de raad van toezicht van Stichting Hogeschool Viaa, als bedoeld in <u>artikel 10.3d WHW</u>;</i>
SIS	<i>studenten informatie systeem;</i>
stage	<i>praktische oefening uitgeoefend in het werkveld waarvoor de opleiding opleidt;</i>
stichting	<i>Stichting Hogeschool Viaa te Zwolle;</i>
student	<i>degene die als student als bedoeld in <u>artikel 7.32 WHW</u> is ingeschreven bij de hogeschool. Onder student wordt tevens verstaan de extraneus als bedoeld in <u>artikel 7.32 en 7.36 WHW</u>, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald;</i>
studentendecaan	<i>degene die door het College van Bestuur is benoemd om studenten te begeleiden bij studie- en beroepskeuzevragen;</i>
Viaa Studentenstatuut, Algemeen deel	<i>het instellingsspecifieke deel van het studentenstatuut, dat geldt voor eenieder die aan de hogeschool studeert;</i>
studiejaar	<i>het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende kalenderjaar en, indien men zich inschrijft per 1 februari, het tijdvak dat aanvangt op 1 februari en eindigt op 31 januari van het daaropvolgende kalenderjaar;</i>
studiebelastinguur	<i>het één zestienhonderdtachtigste deel van de nominale studielast van een studiejaar;</i>
studielast	<i>de studiebelasting uitgedrukt in ECTS-credits;</i>

studieloopbaanbegeleider	<i>degene die namens de opleiding is aangewezen om de student te begeleiden in zijn studie, keuze- en planningsprocessen, gericht op een effectieve studievoortgang;</i>
Studentenzaken	<i>de afdeling binnen de hogeschool die belast is met de administratieve handelingen rondom de aanmelding, inschrijving, en uitschrijving van studenten;</i>
<u>Studielink</u>	<i>de gemeenschappelijke aanmeld- en inschrijffapplicatie van hogescholen, universiteiten en DUO;</i>
toelatingsbeschikking	<i>de beschikking waarin het College van Bestuur verklaart dat een aspirant-student, niet in het bezit van een vereiste vooropleiding, op grond van het door hem met goed gevolg afgelegde toelatingsonderzoek, met betrekking tot de gestelde vooropleidingseis toelaatbaar wordt geacht bij hogeschool Viaa;</i>
toelatingsonderzoek	<i>onderzoek ten behoeve van aspirant-studenten van 21 jaar of ouder, dat ten doel heeft vast te stellen of de kandidaat blijk geeft van geschiktheid voor het onderwijs van de opleiding en van voldoende beheersing van de taal waarin het onderwijs gegeven wordt, om dat onderwijs met vrucht te kunnen volgen, zoals bedoeld in <u>artikel 7.29 WHW</u>;</i>
toelatingstoets	<i>landelijke toets voor toelating tot de pabo, waarmee havo-leerlingen (afhankelijk van het vakkenpakket) en mbo-studenten kunnen aantonen te voldoen aan de toelatingseisen voor aardrijkskunde, geschiedenis en natuur en techniek;</i>
toetsprogramma	<i>overzicht van alle deeltentamens en tentamens van alle onderwijseenheden in propedeuse en hoofdfase waarin tenminste is vastgelegd welke werkvorm wordt gehanteerd, welke toetsvorm wordt gehanteerd bij de eerste en tweede gelegenheid, aantal studiepunten, aantal contacturen, blok of week waarin de toets wordt afgenomen, wegingsfactor (in geval van deeltentamens);</i>
toetsrooster	<i>overzicht van de data en locaties waarop de deeltentamens en tentamens van de onderwijseenheden binnen een opleiding worden afgenomen;</i>
WHW	<i><u>de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek.</u></i>

artikel 1.2 Reikwijdte

1. Deze regeling is van toepassing op het onderwijs en de examens van de bacheloropleiding Maatschappelijk Werk & Dienstverlening, Sociaal Pedagogische Hulpverlening en Social Work

verder te noemen: de opleiding. Een excellentieprogramma valt niet onder de reikwijdte van deze regeling, tenzij in deze regeling anders is bepaald en het betreffende programma deel uitmaakt van de onderwijseenheden als bedoeld in artikel 3.2.

2. Deze regeling is van toepassing op de studenten en extranei die staan ingeschreven bij de opleiding, en op de personen die verzoeken om toegelaten te worden tot de opleiding.
3. Wordt de opleiding aangemerkt als een gezamenlijke opleiding, dan is deze regeling onverkort van toepassing, tenzij in de overeenkomst die aan de gezamenlijke opleiding ten grondslag ligt anders is bepaald.
4. Kent de opleiding een of meer gezamenlijke afstudeerrichtingen, dan is deze regeling onverkort van toepassing, tenzij in de overeenkomst(en) die aan deze afstudeerrichting(en) ten grondslag lig(t)(en) anders is bepaald.
5. Kent de opleiding een Associate degreeprogramma, dan is deze regeling onverkort van toepassing, voor zover dit programma door de opleiding wordt verzorgd. Het bepaalde in artikel 3.3, 4.7 en 7.7 is niet van toepassing.
6. Deze regeling is tevens – voor zover relevant - van toepassing op de uitwisselingsstudent, en degene die het voorbereidend jaar volgt, met uitzondering van de mogelijkheid beroep in te stellen bij het College van Beroep voor het hoger onderwijs als bedoeld in artikel 7.66 WHW.
7. Deze regeling - dan wel een onderdeel daarvan - kan van overeenkomstige toepassing worden verklaard op degene die - anders dan in de hoedanigheid van student, uitwisselingsstudent of extraneus - deelneemt aan onderdelen van de opleiding. Met uitzondering van de mogelijkheid beroep in te stellen bij het College van Beroep voor het hoger onderwijs als bedoeld in artikel 7.66 WHW.

artikel 1.3 Vaststelling en looptijd van de regeling

1. Deze regeling kent instellingsspecifieke bepalingen en opleidingsspecifieke bepalingen.
2. De instellingsspecifieke bepalingen worden vastgesteld door het College van Bestuur, na instemming of advies van de Medezeggenschapsraad, voor zover dit is vereist.
3. De opleidingsspecifieke bepalingen worden jaarlijks vóór de aanvang van het studiejaar opgesteld en gepubliceerd door de academiecteur en vastgesteld door het College van Bestuur, na instemming of advies van de Medezeggenschapsraad, voor zover dit is vereist.
4. De opleidingscommissie wordt jaarlijks tijdig in de gelegenheid gesteld deze regeling te beoordelen en daarover advies uit brengen aan de academiecteur. De opleidingscommissie zendt een afschrift van dit advies aan de Medezeggenschapsraad.
5. De examencommissie is bevoegd het management van de opleiding te adviseren over de inhoud van de onderwijs- en examenregeling.
6. Een minor als bedoeld in artikel 3.13 wordt in deze regeling geacht te behoren tot de opleiding die de minor heeft ontwikkeld; is een minor door twee of meer opleidingen of vanuit een academie ontwikkeld, dan wijst de academiecteur de opleiding aan waartoe de minor geacht wordt te behoren.
7. De regeling geldt voor de duur van een studiejaar. Gedurende het studiejaar kan de regeling niet worden gewijzigd, tenzij dit als gevolg van overmacht noodzakelijk is en studenten daar niet onevenredig door worden benadeeld. Een tussentijdse wijziging behoeft de voorafgaande instemming van het College van Bestuur; de bepalingen in dit artikel zijn alsdan van overeenkomstige toepassing.

artikel 1.4 Besluiten via e-mail

Besluiten in het kader van deze regeling kunnen worden verstuurd via e-mail.

Hoofdstuk 2 Toelating tot de opleiding

artikel 2.1 Toelatingseisen

1. De diploma's van middelbaar beroepsonderwijs niveau 4 (mbo), hoger algemeen voortgezet onderwijs (havo) en voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (vwo) geven rechtstreeks toegang tot de opleiding:
 - a. mbo-diploma, niveau 4;
 - b. havo-diploma, profiel natuur en techniek;
 - c. havo-diploma, profiel natuur en gezondheid;
 - d. havo-diploma, profiel economie en maatschappij;
 - e. havo-diploma, profiel cultuur en maatschappij;
 - f. vwo-diploma, profiel natuur en techniek;
 - g. vwo-diploma, profiel natuur en gezondheid;
 - h. vwo-diploma, profiel economie en maatschappij;
 - i. vwo-diploma, profiel cultuur en maatschappij.

De diploma's vermeld onder de letters b tot en met i hebben betrekking op profielen havo/vwo die gelden vanaf 1 augustus 2007¹.

2. Niet van toepassing.
3. Niet van toepassing.
4. Aanvullend op voornoemde leden in dit artikel gelden voor toelating tot de opleiding ofwel de regels voor tijdige inschrijving (1 mei regel) en de regels voor de verplichte studiekeuze check, ofwel de lotingsprocedure bij opleidingen met een numerus fixus met de bijbehorende inschrijvingsdeadline, zoals vastgelegd in hoofdstuk 4 van het Viaa Studentenstatuut, Algemeen deel.
5. Degene die beschikt over een al dan niet in Nederland afgegeven diploma dat op grond van een ministeriële regeling is aangemerkt als tenminste gelijkwaardig aan een diploma als bedoeld in het eerste lid, is toelaatbaar, mits - indien van toepassing - tevens voldaan wordt aan de eisen met betrekking tot het vakkenpakket en het bepaalde in het derde lid en - ingeval van een buitenlands diploma - ten genoegen van de examencommissie het bewijs is geleverd van voldoende beheersing van de Nederlandse taal voor het met vrucht kunnen volgen van het onderwijs. Het bepaalde in de vorige volzin over de Nederlandse taal geldt niet indien betrokkene een Engelstalige opleiding wil volgen en - middels een door de Nuffic afgegeven verklaring - kan aantonen de vooropleiding genoten te hebben in het Engels. Is niet voldaan aan de eisen met betrekking tot het vakkenpakket, dan is het bepaalde in het tweede lid van overeenkomstige toepassing.
6. Degene aan wie de graad Bachelor of Master is verleend, dan wel de bezitter van een getuigschrift van een met goed gevolg afgelegd propedeutisch examen aan een instelling voor hoger onderwijs, is vrijgesteld van de vooropleidingseisen als bedoeld in het eerste lid, waarbij betrokkene - indien van toepassing - ten genoegen van de examencommissie door middel van een aanvullend onderzoek moet aantonen te beschikken over de kennis en vaardigheden die besloten liggen in de eisen ten aanzien van de vakkenpakketten als bedoeld in het eerste lid en/of aan de eis als bedoeld in het derde lid. De opleiding is verplicht het in dit lid bedoelde aanvullend onderzoek en het resultaat daarvan te archiveren.

¹ Havo-diploma's met datum 2009 of later; vwo-diploma's met datum 2010 of later.

artikel 2.2 Toelating speciaal traject gericht op het behalen van een hoger kennisniveau

Niet van toepassing.

artikel 2.3 Toelating tot 3-jarig vwo traject van 180 ECTS

Niet van toepassing.

artikel 2.4 Toelating tot 3-jarig vwo traject van 240 ECTS

1. De bacheloropleidingen Social Work, Maatschappelijk Werk en Dienstverlening en Sociaal Pedagogische Hulpverlening kennen een 3-jarig vwo traject van 240 ECTS.
2. De volgende vwo-diploma's geven toegang tot het traject:
 - a. vwo-diploma, profiel natuur en techniek
 - b. vwo-diploma, profiel natuur en gezondheid
 - c. vwo-diploma, profiel economie en maatschappij
 - d. vwo-diploma, profiel cultuur en maatschappij
3. In aanvulling op het bepaalde in het tweede lid heeft ook toegang tot het 3-jarig vwo traject van 240 ECTS degene die in het bezit is van een diploma dat op grond van een ministeriële regeling is aangemerkt als tenminste gelijkwaardig aan het in voornoemd lid vermelde diploma, alsmede degene die op grond van het hierna volgende lid beschikt over een in dit lid vermeld diploma met het daarbij behorend gemiddeld eindcijfer.
4. Degene met een havo-diploma is toelaatbaar tot het traject als bedoeld in het eerste lid bij een gemiddeld eindcijfer van 8 of hoger met het hierna volgende profiel en vakkenpakket:
 - a. havo-diploma, profiel natuur en techniek
 - b. havo-diploma, profiel natuur en gezondheid
 - c. havo-diploma, profiel economie en maatschappij
 - d. havo-diploma, profiel cultuur en maatschappij

artikel 2.5 Toelating tot 3-jarig mbo traject van 240 ECTS

Niet van toepassing.

artikel 2.6 Toelating tot en vanuit Keuzetijd

Keuzetijd wordt tot nader order niet meer aangeboden door Hogeschool Viaa.

artikel 2.7 Buitenlandse vooropleiding

1. Wanneer een persoon met een buitenlandse vooropleiding – niet zijnde een buitenlands diploma als bedoeld in artikel 2.1, lid 5 - toelating tot de opleiding vraagt, stelt de dienst Bureau Buitenland van hogeschool Viaa, op basis van de informatie van het EP-Nuffic, vast met welke Nederlandse vooropleiding de buitenlandse vooropleiding gelijk gesteld kan worden en brengt hierover advies uit aan de examencommissie. De examencommissie stelt naar aanleiding van dit advies vast of de kandidaat toelaatbaar is tot de opleiding.
2. Een buitenlandse vooropleiding wordt geacht gelijkwaardig te zijn aan die als bedoeld in artikel 2.1, lid 1 en 3 indien bedoelde vooropleiding toegang geeft tot het wetenschappelijk of hoger onderwijs in het land dat het Verdrag inzake de erkenning van kwalificaties betreffende hoger

onderwijs in de Europese regio² heeft geratificeerd. Het bepaalde in de vorige volzin geldt niet indien de examencommissie aantoonbaar dat er een aanzienlijk verschil bestaat tussen de algemene eisen betreffende de toegang op het grondgebied van het bedoelde land en de eisen gesteld in artikel 2.1, lid 1 en 3.

3. Degene die beschikt over een niet in Nederland afgegeven diploma dat op grond van het eerste en tweede lid is aangemerkt als tenminste gelijkwaardig aan een diploma als bedoeld in artikel 2.1, lid 1, is toelaatbaar, mits - indien van toepassing - tevens voldaan wordt aan de eisen met betrekking tot het vakkenpakket en het bepaalde in artikel 2.1, lid 2 en 3 en ten genoegen van de examencommissie het bewijs is geleverd van voldoende beheersing van de Nederlandse taal voor het met vrucht kunnen volgen van het onderwijs. Het bepaalde in de vorige volzin over de Nederlandse taal geldt niet indien betrokkene een Engelstalige opleiding wil volgen en - middels een door het EP-Nuffic afgegeven verklaring - kan aantonen de vooropleiding genoten te hebben in het Engels. Is niet voldaan aan de eisen met betrekking tot het vakkenpakket, dan is het bepaalde in artikel 2.1, lid 2 van overeenkomstige toepassing.

artikel 2.8 Eisen en voorwaarden deeltijdonderwijs

1. Aan studenten die de opleiding in deeltijd volgen, worden wel eisen gesteld omtrent het verrichten van werkzaamheden tijdens het volgen van de opleiding.
2. De algemene kwaliteitskenmerken als bedoeld in het eerste lid zijn:
 - a. Een situatie waarin het perspectief is, dat de beginnende beroepsbeoefenaar op termijn zelfstandig zijn taken kan uitvoeren;
 - b. Kennis, inzicht en houding en vaardigheden kunnen geïntegreerd worden vanuit het perspectief van beroepsmatig handelen;
 - c. Relevante wetenschappelijk inzichten, theorieën en onderzoeksresultaten kunnen worden toegepast;
 - d. Er is mogelijkheid voor transfer van het geleerde door de uitvoering van de praktijkopdracht naar andere situaties met andere cliënten;
 - e. Er is de mogelijkheid om uiteindelijk te komen tot definiëring en analyse van een complexe probleemsituatie;
 - f. Er is de mogelijkheid tot het leveren van een bijdrage aan methodisch en reflectief denken en handelen;
 - g. Er kan worden gecommuniceerd en samengewerkt met andere beroepsbeoefenaren;
 - h. Het is een plek waar de student eenvoudige leidinggevende en managementtaken kan uitvoeren.
3. Voldoet een student gedurende de loop van de opleiding niet meer aan de in het tweede lid bedoelde eisen, dan blijft de student gerechtigd de opleiding in deeltijd te volgen indien binnen zes maanden na het beëindigen van de vereiste werkzaamheden vergelijkbare werkzaamheden worden verricht, dan wel de student driekwart of meer van de opleiding met succes heeft voltooid. In dit laatstgenoemde geval kan de examencommissie van de student eisen dat deze werkzaamheden verricht die noodzakelijk zijn om de opleiding met succes te kunnen voltooien. De examencommissie is bevoegd de student elk jaar te verzoeken bewijsstukken te overleggen waaruit blijkt dat aan het bepaalde in het tweede lid wordt voldaan. De student is verplicht de gevraagde informatie te verstrekken.

² Trb. 2002, 137.

4. De student die niet (meer) voldoet aan het bepaalde in het derde lid, voldoet niet (meer) aan de voorwaarden om aan het in deeltijd aangeboden onderwijs in de opleiding deel te nemen. Dit betekent dat de examencommissie kan besluiten de student de toegang tot dit onderwijs te ontzeggen. Over een besluit als bedoeld in de vorige volzin wordt de student schriftelijk geïnformeerd.
5. Niet van toepassing

artikel 2.9 Toelating duaal onderwijs

Niet van toepassing.

artikel 2.10 Toelatingsonderzoek

1. Personen van eenentwintig jaar en ouder die niet voldoen aan de in artikel 2.1 bedoelde vooropleidingseisen kunnen overeenkomstig artikel 7.29 WHW na het afleggen van een toelatingsonderzoek bij de toelatingscommissie worden vrijgesteld van de vooropleidingseisen, met uitzondering van de eisen die worden gesteld aan een 3-jarig vwo traject of speciaal traject.
2. Het toelatingsonderzoek heeft ten doel vast te stellen of de kandidaat blijkt geeft van geschiktheid voor het onderwijs van de opleiding en van voldoende beheersing van de taal waarin het onderwijs gegeven wordt, om dat onderwijs met vrucht te kunnen volgen.
3. Deelname aan het toelatingsonderzoek is alleen mogelijk als de leeftijd van 21 jaar zal zijn bereikt op het moment dat de betrokken persoon aanvangt met zijn eerste jaar van inschrijving bij de opleiding.
4. Het College van Bestuur kan in individuele gevallen besluiten ontheffing te verlenen van de leeftijdsgrens van 21 jaar:
 - a. indien de persoon in het bezit is van een buitenlands diploma dat in het land waarin het diploma is behaald toegang geeft tot het hoger onderwijs;
 - b. indien in bijzondere gevallen geen diploma kan worden overlegd.
5. In het toelatingsonderzoek moeten de onderdelen uit de capaciteitentest (numerieke capaciteiten, logisch redeneren, verbaal inzicht), de taalscan en taaltoets tekstopbouw met een voldoende worden afgesloten op havo-5 of vergelijkbaar niveau. Daarnaast moet uit de motivatie- en leerstijlentest blijken dat de aspirant op hbo-niveau kan functioneren.
6. Een certificaat voor een relevant vak op havo- of vwo-niveau geeft vrijstelling voor het afleggen van het betreffende vak als onderdeel van het toelatingsonderzoek.
7. Een kandidaat is geslaagd voor het toelatingsonderzoek indien hij heeft voldaan aan alle in lid 5 gestelde eisen. Het College van Bestuur verstrekt aan de betrokkene die het toelatingsonderzoek heeft behaald een schriftelijke verklaring ter bevestiging van de toelaatbaarheid, de toelatingsbeschikking genoemd. Deze verklaring heeft een geldigheidsduur van 24 maanden, gerekend vanaf de datum van ondertekening.

artikel 2.11 Instroomassessment

1. In afwijking van het bepaalde in artikel 2.10 kan een kandidaat die niet voldoet aan de in artikel 2.1 bedoelde vooropleidingseisen, maar wel beschikt over voldoende relevante werkervaring, verzoeken het toelatingsonderzoek af te nemen in de vorm van een instroom-assessment bij de instroomcoördinator van de opleiding. In dit geval is de kandidaat geslaagd voor het toelatingsonderzoek bij een positieve uitslag op het assessment, voor het overige is artikel 2.10 lid 6 onverkort van toepassing. De uitslag omvat nu tevens een advies van de instroomcoördinator

aan de examencommissie van de betreffende opleiding over mogelijk te verlenen vrijstellingen, zoals bedoeld in lid 4. De kandidaat kan dit advies gebruiken om vrijstellingen aan te vragen bij de examencommissie.

2. Een EVC-verklaring biedt geen directe toegang tot de opleiding. Een kandidaat die in het bezit is van een EVC-verklaring van een geregistreerde EVC-aanbieder, overlegt deze verklaring als onderdeel van het instroom-assessment.
3. De examencommissie neemt een beslissing op grond van het bij de uitslag van het instroomassessment uitgebrachte advies en informeert de kandidaat daarover schriftelijk. Tegen de beslissing van de examencommissie kan beroep worden aangetekend.
4. De examencommissie beoordeelt aan de hand van de overgelegde bewijsstukken of de student reeds voldoet aan de vereisten gesteld voor de desbetreffende onderwijseenheid. De examencommissie kan ook verlangen dat de student zijn competentieniveau ter zake in een integrale toetsing aantoont. Bij de beoordeling van vrijstellingen worden door de examencommissie de bepalingen van de onderwijs- en examenregeling van de opleiding in acht genomen.
5. De student die op andere gronden meent in aanmerking te komen voor vrijstelling van het afleggen van het toelatingsonderzoek, dient daartoe een schriftelijk gemotiveerd verzoek in bij de examencommissie. De student kan zijn verzoek motiveren met de uitslag van vergelijkbare toetsen die hij elders in het hoger onderwijs met goed gevolg heeft afgelegd, dan wel met bewijzen van verworven competenties opgedaan binnen of buiten het hoger onderwijs.

artikel 2.12 Taalniveau Nederlands

1. Degene die op grond van dit hoofdstuk moet aantonen de Nederlandse taal in voldoende mate te beheersen, kan dit doen door een bewijs als bedoeld in het derde lid te overleggen.
2. Voor de instroom van studenten met de Duitse nationaliteit en een Duitse vooropleiding die voornemens zijn bij Viaa een Nederlandstalige opleiding te volgen, geldt dat zij, vanwege de verwantschap tussen de Nederlandse en Duitse taal, verplicht zijn een snelcursus Nederlands af te sluiten op minimaal B2-niveau van het Europees Referentiekader voor Talen.
3. Onder het bewijs als bedoeld in het eerste lid wordt verstaan het:
 - a. staatsexamen Nederlands als tweede taal (NT2) programma 2, voldaan aan alle 4 de onderdelen NT2;
 - b. certificaat Nederlands als vreemde taal PTHO³ of PAT⁴;
 - c. staatsexamen Nederlands op havo- of vwo-niveau;

artikel 2.13 Taalniveau Engels⁵

1. Degene die op grond van dit hoofdstuk moet aantonen de Engelse taal in voldoende mate te beheersen, kan dit doen door een bewijs te overleggen waaruit blijkt dat voor de IELTS⁶-test

³ Profiel Taalvaardigheid Hoger Onderwijs

⁴ Profiel Academische Taalvaardigheid.

⁵ Dit artikel geldt niet voor uitwisselingsstudenten die een Engelstalige opleiding volgen, mits er tussen de opleiding en de zendende instelling schriftelijke afspraken zijn gemaakt over het taalniveau van de studenten.

⁶ International English Language Testing System.

tenminste een “overall band score” van 6.0 is behaald. Indien het niet mogelijk is een bewijs van de IELTS test te overleggen, kan een test zoals bedoeld in lid 2 worden overlegd.

2. Onder een - met een IELTS-test score 6.0 te vergelijken - test als bedoeld in het eerste lid wordt verstaan:
 - a. TOEFL⁷ Paper: 550;
 - b. TOEFL Computer: 213;
 - c. TOEFL Internet: 80;
 - d. TOEIC⁸: 670;
 - e. Cambridge ESOL⁹: CAE – C

artikel 2.14 Voorwaarde inschrijving in verband met de identiteit

1. Degene die als student of extraneus wenst te worden ingeschreven, dient de grondslag en de doelstellingen van hogeschool Viaa te respecteren. In lijn met het door het bestuur van de stichting vastgestelde inschrijvingsbeleid dient respecteren te worden opgevat als eerbiedigen.
2. Het College van Bestuur kan de inschrijving van de student weigeren of intrekken wanneer deze de grondslag en de doelstellingen niet respecteert. Weigering of intrekking van de inschrijving geschiedt schriftelijk en onder opgave van de weigering- of intrekkinggronden. De inschrijving kan niet worden ingetrokken op deze grond indien voor de student geen gelegenheid bestaat de opleiding aan een andere instelling te volgen.
3. Tegen een besluit tot weigering of intrekking op grond van dit artikel kan een student in beroep gaan bij het College van Beroep voor Hoger Onderwijs, zoals aangegeven in artikel 15.1 van het Viaa Studentenstatuut, Algemeen deel.

artikel 2.15 Geen toelating op grond van ongeschiktheid

Heeft de examencommissie kennis van gedragingen of uitlatingen van een persoon die tot de opleiding wil worden toegelaten die blijken geven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe de opleiding opleidt, dan kan zij de academiedirecteur – in bijzondere gevallen en na zorgvuldige afweging van de betrokken belangen – adviseren betrokkene niet tot de opleiding toe te laten. De examencommissie stuurt een afschrift van het advies aan betrokkene.

artikel 2.16 Toelating en overige inschrijvingsvoorwaarden

Het besluit van de examencommissie om een persoon op basis van deze regeling tot de opleiding toe te laten, leidt alleen tot inschrijving als student of extraneus indien ook aan alle overige inschrijvingsvoorwaarden wordt voldaan.

artikel 2.17 Toelating tot de postpropedeutische fase op basis van een propedeutisch getuigschrift

1. Het propedeutisch getuigschrift van een opleiding geeft, conform het bepaalde in artikel 7.30 lid 1 WHW, rechtstreeks toegang tot de postpropedeutische fase van die opleiding – tenzij voor deze opleidingen een beperking inschrijving voor de postpropedeutische fase geldt.
2. Niet van toepassing.

⁷ Test Of English as a Foreign Language.

⁸ Indien zowel het onderdeel ‘Speaking and Writing’ als ‘Listening and Reading’ is behaald.

⁹ English for Speakers of Other Languages.

artikel 2.18 Beperking inschrijving voor de postpropedeutische fase

Niet van toepassing.

artikel 2.19 Toelating tot de postpropedeutische fase op basis van de opleiding Ad PPKE van 150 ECTS

1. Om toegelaten te worden tot de postpropedeutische fase van de deeltijd opleiding Social Work moet de student in het bezit zijn van een diploma van de Ad-opleiding PPKE.
2. De opleiding verzorgt in hun eerste studiejaar een aansluitprogramma met een omvang van maximaal 30 EC. Dit programma bestaat in grote lijnen uit de inhoud van de methodieklijn en de Kennis & visielijn uit het tweedejaarsprogramma. Programma wordt door student coördinator vastgesteld.
3. Het daaropvolgende jaar stroomt de student in in het reguliere tweedejaarsprogramma van de hoofdfase SW.

Hoofdstuk 3 Onderwijsprogramma

artikel 3.1 Doelstelling van de opleiding

1. Met de opleiding wordt beoogd de student zodanige kennis, houding en vaardigheden bij te brengen op het terrein van Social Work dat deze bij het voltooien van de opleiding in staat is tot de professionele uitvoering van taken op dat gebied en tevens in aanmerking komt voor een eventuele voortgezette opleiding. Na voltooiing van de opleiding moet de student als beroepsbeoefenaar zelfstandig en met kritische instelling kunnen werken in een complexe context. De student beschikt over de eindkwalificaties op hbo bachelorniveau zoals vermeld in bijlage B.
2. In bijlage C t/m I zijn de toetsprogramma's van propedeuse en hoofdfase opgenomen. Deze toetsprogramma's bevatten alle deeltentamens en tentamens van alle onderwijseenheden met daarbij vermeld: welke werkvorm wordt gehanteerd, welke toetsvorm wordt gehanteerd bij de eerste en tweede gelegenheid, aantal ECTS-credits, SIS code, aantal contacturen, blok of week waarin de toets wordt afgenomen en wegingsfactor (in geval van deeltentamens) en (in het geval van de propedeutische fase) of de onderwijseenheid een BSA-onderwijseenheid is.
3. In de studiegids zijn van de onderwijseenheden de volgende onderwerpen beschreven:
 - a. de leerdoelen;
 - b. omschrijving onderwijsinhoud en literatuur;
 - c. de onderwijswerkvorm(en);
 - d. de studielast;
 - e. de toetsvorm;
 - f. de beoordelingsnormen;
 - g. het aantal contacturen.

De informatie in de studiegids en/of modulehandleidingen mag niet afwijken van de informatie in de toetsprogramma's uit lid 2 van dit artikel.

artikel 3.2 Inrichting en studielast bacheloropleiding

1. Een studiejaar bevat vier blokken van tenminste 10 weken.
2. De opleiding heeft een studielast van 240 ECTS-credits, waarvan 60 ECTS-credits behoren tot de propedeuse en 180 ECTS-credits behoren tot de hoofdfase.
3. De opleiding is voltijds en deeltijds ingericht en wordt verzorgd door de Academie Social Work & Theologie. De opleiding kent geen afstudeerrichting, geen gezamenlijke opleiding, geen gezamenlijke afstudeerrichting, geen speciaal traject gericht op een hoger niveau, wel een 3-jarig vwo traject van 240 ECTS, geen februari instroom, geen 3-jarig vwo traject van 180 credits, geen 3 jarig mbo traject van 240 credits, geen 2,5 jarig mbo-traject van 240 ects en geen deelname aan keuzetijd.
 - Het 3-jarig vwo traject van 240 ECTS is voltijds ingericht en kent een studielast van 240 ECTS-credits, waarvan 60 ECTS-credits behoren tot de propedeuse en 180 ECTS-credits tot de hoofdfase.
4. Niet van toepassing.

artikel 3.3 Toegang tot een afstudeerrichting

Niet van toepassing.

artikel 3.4 Voer- en onderwijstaal

1. Het onderwijs in de opleiding wordt gegeven in het Nederlands, tenzij:
 - a. het onderwijs betreft dat betrekking heeft op een andere taal;
 - b. het onderwijs betreft dat in het kader van een gastcollege gegeven wordt door een anderstalige gastdocent;
 - c. de specifieke aard, de inrichting of de kwaliteit van het onderwijs, dan wel de herkomst van de studenten noodzaakt een andere taal te gebruiken.
2. Niet van toepassing.
3. In een opleiding die in het Nederlands wordt aangeboden kan gebruik gemaakt worden van anderstalige literatuur.

artikel 3.5 Voorzieningen voor student met functiebeperking

De academiecteur biedt aan studenten met een functiebeperking een onderwijsomgeving aan die zo veel als mogelijk gelijkwaardig is aan die van studenten zonder functiebeperking en die gelijkwaardige kansen op studiesucces biedt. De academiecteur kan advies inwinnen bij de studentendecan alvorens te beslissen.

artikel 3.6 Voorzieningen in het kader van taalbeleid

1. Een student met een taalachterstand die een Nederlandstalige opleiding volgt, kan de examencommissie verzoeken - bij het afnemen van tentamens of deeltentamens tijdens het eerste en tweede jaar van inschrijving - om verlenging van de toetstijd en/of het gebruik mogen maken van een niet-digitaal woordenboek.
2. Het verzoek als bedoeld in het eerste lid moet zijn voorzien van het schriftelijk advies van de studentendecan.
3. Van een taalachterstand als bedoeld in het eerste lid is sprake als:
 - a. de student niet de Nederlandse nationaliteit bezit, maar de nationaliteit van een land waar het Nederlands niet de voer- en onderwijstaal is en/of;
 - b. in ander land dan Nederland zijn vooropleiding heeft gevolgd.

artikel 3.7 Samenstelling van de propedeuse

1. De propedeuse heeft, naast inhoudelijke eisen, drie doelstellingen:
 - a. oriëntatie;
 - b. verwijzing;
 - c. selectie.
2. De propedeuse van de opleiding omvat de onderwijseenheden zoals beschreven in het toetsprogramma in bijlage C, met de daarbij vermelde studielast (totaal 60 ECTS-credits).

artikel 3.8 Samenstelling van de hoofdfase

De hoofdfase van de opleiding - alsmede de daarmee verbonden afstudeerrichting(en), niet zijnde een gemeenschappelijke afstudeerrichting als bedoeld in artikel 3.2 - omvat de onderwijseenheden zoals beschreven in de toetsprogramma's in bijlage D t/m I, met de daarbij vermelde studielast (totaal 180 ECTS-credits).

artikel 3.9 Samenstelling gemeenschappelijke afstudeerrichting

Niet van toepassing.

artikel 3.10 Samenstelling 3-jarig vwo traject van 180 ECTS

Niet van toepassing

artikel 3.11 Samenstelling 3-jarig vwo-traject van 240 ECTS

Het 3-jarig vwo traject van 240 ECTS als bedoeld in artikel 3.2 omvat de onderwijseenheden zoals beschreven in het toetsprogramma in bijlage G met de daarbij vermelde studielast.

artikel 3.12 Samenstelling speciaal traject gericht op het behalen van een hoger kennisniveau

Niet van toepassing.

artikel 3.13 Minoren

1. Een minor heeft een omvang van 30 ECTS-credits en maakt deel uit van de postpropedeutische fase (de hoofdfase).
2. De opleiding biedt minoren aan. De inhoud van minoren wordt beschreven in de studiegids.

artikel 3.14 Externe minoren

1. De student kan in plaats van de door de opleiding aangeboden minoren een minor volgen bij een andere hbo- of wo-onderwijsinstelling, de zogenoemde externe minor.
2. Aanvragen voor deelname aan een externe minor worden door de examencommissie beoordeeld op de volgende criteria:
 - a. de externe minor wordt aangeboden door een geaccrediteerde instelling voor hoger onderwijs (wo of hbo) die door de overheid is erkend;
 - b. de externe minor is niet overlappend met het al gevolgde programma;
 - c. de externe minor kan niet ook binnen Hogeschool Viaa worden gevolgd;
 - d. de externe minor heeft meerwaarde voor de beroepsuitoefening van de student;
 - e. de externe minor moet verbredend of verdiepend zijn ten opzichte van de rest van de studie;
 - f. de student geeft een duidelijke eigen motivatie voor de externe minor van zijn/haar keuze.
3. De externe minor moet aanvullend zijn ten opzichte van de rest van de studie.
4. Externe minoren kunnen, afhankelijk van de minorruimte binnen de opleiding, tot een maximum van 30 ECTS-credits meetellen in de resultaten voor de hoofdfase.
5. De student moet de minorkeuze ter inhoudelijke accordering voorleggen aan de examencommissie van de opleiding. De aanvraagprocedure voor een externe minor staat duidelijk beschreven in artikel 3.15.
6. In bijzondere gevallen kan de academiedirecteur hiervan afwijken.
7. Als er meer aanvragen zijn dan bekostigde plaatsen, dan vindt er selectie plaats door de opleiding.
8. De studiepunten worden toegekend op grond van een verklaring van de instelling waar de minor is gevolgd.

artikel 3.15 Aanvraagprocedure externe minor

1. De student levert een voorstel aan bij de examencommissie. In dat voorstel staat:
 - a. de inhoud van de minor die de student wil gaan volgen;

- b. de instelling waar het programma gevolgd zal worden;
 - c. een motivering vanuit het persoonlijk ontwikkelingsplan van de student;
 - d. een beschrijving van de relatie met de eindtermen van de opleiding;
 - e. de aan het programma verbonden eisen en verplichtingen;
 - f. de toets en de toetsvoorwaarden;
 - g. de studiepunten die bij de betreffende instelling aan de minor wordt toegekend.
2. De examencommissie beoordeelt of aan bovenstaande voorwaarden voldaan is en legt de aanvraag desgewenst voor aan de betrokken docent.
 3. De examencommissie beslist (inhoudelijk) over het voorstel. Bij goedkeuring wordt de externe minor beschouwd als een 'gewone' minor.
 4. De student ontvangt in de regel binnen 40 werkdagen na de indiening van het verzoek bij de examencommissie bericht van de beslissing.
 5. De studiepunten worden toegekend op grond van een verklaring van de instelling waar de minor is gevolgd.

NB: Binnen de hogeschool is de afspraak gemaakt dat (vanwege financiële redenen) per academie maximaal 8 studenten mogen uitstromen naar een externe minor. Bij meer aanmelding dan 8 wordt middels loting bepaald welke studenten de externe minor mogen volgen.

artikel 3.16 Interne Kwaliteitszorg

1. Ter bevordering van de kwaliteit van het onderwijs hanteert de opleiding een kwaliteitszorgsysteem, conform het bepaalde in artikel 1.18 WHW.
2. De opleiding heeft een kwaliteitscommissie ingesteld, die als belangrijkste taak heeft de kwaliteitscyclus te bewaken.
3. Binnen het kwaliteitszorgsysteem worden onderwijseenheden en toetsen regelmatig geëvalueerd. Per uitgevoerde evaluatie wordt een rapport opgesteld.
4. De opleiding verstrekt de opleidingscommissie op basis van vertrouwelijkheid regelmatig kwaliteitsrapportages.

Hoofdstuk 4 Examens en getuigschriften

artikel 4.1 De examens van de opleiding

1. In de opleiding wordt de propedeuse afgesloten met een examen en de hoofdfase met een afsluitend examen.
2. De examens als bedoeld in het eerste lid zijn behaald, indien alle onderwijseenheden van de betreffende fase, dan wel programma met goed gevolg zijn afgelegd, dan wel daarvoor vrijstelling is verkregen.
3. Het examen in de hoofdfase kan niet eerder worden behaald dan nadat het propedeutisch examen is behaald, dan wel vrijstelling is verleend voor het afleggen daarvan.
4. De examencommissie stelt de uitslag van de examens vast, nadat zij heeft vastgesteld of de student aan alle voor het betreffende examen geldende verplichtingen heeft voldaan.
5. De examencommissie reikt een getuigschrift uit aan de student die een examen heeft behaald en ook verder voldoet aan de wettelijke vereisten. Per opleiding wordt één getuigschrift uitgereikt. Geen propedeuse getuigschrift wordt uitgereikt aan degene die van de examencommissie vrijstelling heeft verkregen voor deze fase van de opleiding.

artikel 4.2 Toekenning graden

Het college van bestuur verleent de graad Bachelor of Social Work (BSW) indien het examen in de hoofdfase met goed gevolg is behaald.

artikel 4.3 Getuigschriften

1. Het College van Bestuur stelt het model van de getuigschriften en de hierna genoemde bijlagen vast na overleg met de academiedirecteur en met inachtneming van artikel 7.11 WHW. In ieder geval wordt op het getuigschrift vermeld:
 - a. de naam van de opleiding en de instelling die de opleiding verzorgt, zoals die worden vermeld in het Centraal register opleidingen hoger onderwijs;
 - b. de datum waarop de examencommissie de uitslag van het examen heeft vastgesteld (bachelorgetuigschrift) ofwel de datum waarin de laatste benodigde onderwijseenheid als behaald is geregistreerd in het SIS (propedeusegetuigschrift);
 - c. in voorkomende gevallen welke bevoegdheid met betrekking tot de uitoefening van een beroep aan het getuigschrift is verbonden;
 - d. welke graad door het College van Bestuur is verleend en, indien van toepassing, vermelding cum laude;
 - e. op welk tijdstip de opleiding voor het laatst is geaccrediteerd dan wel de toets nieuwe opleiding met goed gevolg heeft ondergaan;
 - f. indien het een gezamenlijke opleiding of afstudeerrichting betreft, de naam van de instelling of instellingen die de bedoelde opleiding of afstudeerrichting mede heeft of hebben verzorgd.
2. Op het getuigschrift wordt een Engelse vertaling gegeven van de onderdelen genoemd in lid 1 a-f.
3. De onderwijseenheden van het examen, de behaalde minor en, indien van toepassing, het speciale traject voor het behalen van een hoger niveau worden benoemd in een bijlage, waarbij tevens per onderwijseenheid de omvang in ECTS-credits en de behaalde beoordeling worden vermeld. De beoordeling als bedoeld in de vorige volzin wordt uitgedrukt in ofwel gehele cijfers,

ofwel een beschrijvende beoordeling. Het cijfer 1 staat voor “zeer slecht”, het cijfer 2 voor “slecht”, het cijfer 3 voor “ruim onvoldoende/zeer onvoldoende”, het cijfer 4 voor “onvoldoende”, het cijfer 5 voor “net niet voldoende/matig/zwak”, het cijfer 6 voor “voldoende”, het cijfer 7 voor “ruim voldoende”, het cijfer 8 voor “goed”, het cijfer 9 voor “zeer goed” en het cijfer 10 voor “uitmuntend/uitstekend”. De beschrijvende beoordeling kan worden uitgedrukt met ‘voldaan/+’ c.q. ‘niet voldaan/-’, of met ‘onvoldoende’, ‘voldoende’, ‘ruim voldoende’ c.q. ‘goed’.

4. De examencommissie voegt aan een getuigschrift van het met goed gevolg afgelegde examen van de hoofdfase, een supplement toe, volgens het Europees standaardformat, conform het bepaalde in [artikel 7.11 WHW](#). Het supplement heeft tot doel inzicht te verschaffen in de aard en inhoud van de afgeronde opleiding, mede met het oog op internationale herkenbaarheid van opleidingen.

artikel 4.4 Getuigschrift bekwaamheidsonderzoek

Niet van toepassing.

artikel 4.5 Afgifte getuigschriften

1. Voor het vaststellen van de uitslag kan de examencommissie slechts rekening houden met de resultaten die zijn behaald uiterlijk één week voor de datum waarop de uitslag wordt vastgesteld.
2. Voor zover uit de administratie van de instelling niet blijkt dat de student heeft voldaan aan onderstaande vereisten, overlegt de student bij zijn verzoek de volgende stukken:
 - a. bewijzen van de met goed gevolg afgelegde onderwijseenheden van het onderwijsprogramma dan wel bewijzen van vrijstellingen daarvoor en bewijzen van inschrijving voor de studiejaar waarin deze onderwijseenheden zijn behaald;
 - b. de overige bewijsstukken die bij of krachtens de wet zijn vereist.
3. Voor de slaagdatum op het getuigschrift wordt de datum aangehouden waarop de examencommissie de uitslag van het examen heeft vastgesteld (bachelorgetuigschrift) of de datum waarin de laatste benodigde onderwijseenheid als behaald is geregistreerd in het SIS (propedeusegetuigschrift).

artikel 4.6 Ondertekening getuigschriften

1. Het getuigschrift wordt ondertekend:
 - a. door de voorzitter van de examencommissie of diens plaatsvervanger namens de examencommissie;
 - b. door de academiedirecteur of diens plaatsvervanger namens het College van Bestuur;
 - c. door de student.
2. De bijlagen bij het getuigschrift genoemd in artikel 4.3 worden ondertekend door de voorzitter van de examencommissie of diens plaatsvervanger, namens de examencommissie.

artikel 4.7 Data van de uitslag en uitreiking getuigschriften

1. Aan het begin van elk studiejaar stelt de examencommissie de data vast waarop de uitslag als bedoeld in artikel 4.1 wordt vastgesteld, met inachtneming van het derde en vierde lid.
2. Aan het begin van elk studiejaar stelt de academiedirecteur de data vast waarop de getuigschriften als bedoeld in artikel 4.3 in een openbare bijeenkomst worden uitgereikt.

3. Het vaststellen van de uitslag van het propedeutisch examen vindt eenmaal per jaar plaats, aan het einde van het studiejaar, na verwerking van de resultaten van de laatste herkansingen. Op verzoek van de student kan de uitslag ook tussentijds in de loop van het studiejaar vastgesteld worden.
4. Het vaststellen van de uitslag van het examen van de hoofdfase vindt in de regel eens per maand plaats.
5. Het getuigschrift en de bijlagen genoemd in artikel 4.3 zijn beschikbaar voor de student binnen vier weken na het vaststellen van de uitslag.

artikel 4.8 Cum Laude Regeling

1. De cum laude-regeling betreft alleen toetsresultaten uit de postpropedeutische fase.
2. Landelijke toetsen die niet herkanst kunnen worden, tellen niet mee voor de vaststelling van het predicaat 'cum laude'.
3. De examencommissie kan geen ander predicaat toekennen dan 'cum laude'.
4. Het afsluitend examen van de postpropedeutische fase wordt behaald met het predicaat 'cum laude', indien voldaan is aan de volgende voorwaarden:
 - a. Het rekenkundige gemiddelde van becijferde toetsen is onafgerond een 8,0 of hoger.
 - b. De beoordeling van toetsen die zijn beoordeeld op een drie-, vier- of vijfpuntsschaal, is 'goed'; voor maximaal 5 ECTS aan toetsen is de beoordeling 'ruim voldoende' toegestaan.
 - c. De beoordelingen op toetsen waarmee het eindniveau van de opleiding wordt afgetoetst, zijn alle beoordeeld met 'goed' of onafgerond een 8,0 of hoger. Het gaat hierbij om de volgende toetsen: Praktijkonderzoek, Praktijk en Mijn beroepsprofiel.
 - d. De afgestudeerde heeft de gehele opleiding voltooid in niet meer dan de nominale studieduur, tenzij sprake is van door de student aangetoonde persoonlijke omstandigheden.
5. De onderscheiding cum laude wordt door de student zelf schriftelijk en tenminste vier weken voor de diplomering aangevraagd bij de examencommissie.
6. De examencommissie kan in zeer uitzonderlijke gevallen aan de examenkandidaat die net niet voldoet aan alle in lid 4 genoemde voorwaarden toch het predicaat 'cum laude' toekennen.
7. Ook kan de examencommissie zelf besluiten het predicaat toe te kennen.
8. Het predicaat wordt vermeld op het getuigschrift met de woorden 'cum laude'. De Engelstalige vertaling op het getuigschrift is 'with honours'.

artikel 4.9 Verklaringen

Ten bewijze dat een tentamen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de opleiding het resultaat geadministreerd in het SIS. Degene die meer dan een tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in artikel 4.4 kan worden uitgereikt, ontvangt desgevraagd een door de examencommissie af te geven verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die door betrokkene met goed gevolg zijn afgelegd. Deze verklaring moet schriftelijk worden aangevraagd.

Hoofdstuk 5 Toetsen en beoordelen

artikel 5.1 Vormen van toetsing

1. De onderwijseenheden van het onderwijsprogramma van propedeuse en hoofdfase worden getoetst op de wijze zoals aangegeven in de toetsprogramma's in bijlages C tot en met I, conform artikel 3.1 lid 2. In het toetsprogramma zijn alle deeltentamens en tentamens opgenomen van alle onderwijseenheden en is tenminste vastgelegd welke werkvorm wordt gehanteerd, welke toetsvorm wordt gehanteerd bij de eerste en tweede gelegenheid, aantal ECTS-credits, SIS code, aantal contacturen, blok of week waarin de toets wordt afgenomen en de wegingsfactor (in geval van deeltentamens).
2. Het vastgestelde toetsprogramma kan alleen in geval van dringende redenen worden gewijzigd en alleen na goedkeuring door de examencommissie.
3. De academiedirecteur zorgt ervoor dat, op basis van de vastgestelde toetsprogramma's, voor elk tentamen of deeltentamen afzonderlijk in de studiegids is vermeld welke eisen worden gesteld bij het afleggen van dit tentamen of deeltentamen, zodat de student zich zo goed mogelijk kan voorbereiden. In de studiegids en/of modulehandleidingen is tevens vermeld welke hulpmiddelen zijn toegestaan en welke beoordelingsnormen worden gehanteerd.
4. Een toetsing die door een groep van studenten gezamenlijk dient te worden uitgevoerd, wordt zodanig ingericht dat deze voor elke betrokken student tot een individuele beoordeling leidt voor een individueel herkenbare prestatie op basis van de leerdoelen. In de formulering van de opdracht wordt aangegeven hoe hieraan concreet invulling is gegeven.

artikel 5.2 Toetsing en studenten met een functiebeperking

1. Bij de afname van tentamens en deeltentamens geldt voor studenten met een functiebeperking dat in alle redelijkheid en billijkheid aanpassingen worden getroffen afgestemd op de functiebeperking. Hiertoe meldt een student met een functiebeperking zich bij de studentendecaan. De studentendecaan adviseert de examencommissie over de te nemen maatregelen. De student dient een verzoek in bij de examencommissie. Na instemming van de examencommissie worden maatregelen getroffen.
2. Studenten die in het bezit zijn van een geldige dyslexieverklaring, kunnen op hun verzoek een aantal basisvoorzieningen toegekend krijgen. Deze voorzieningen bestaan uit: een grotere regel- en tekenafstand tussen de tekst op de schriftelijke instructie en tot 50% extra tentamentijd. Studenten die in aanmerking willen komen voor deze basisvoorzieningen dienen vóór 1 oktober van het lopende cursusjaar via de studentendecaan bij de examencommissie een verzoek in te dienen. Wanneer de dyslexieverklaring aanvullende voorzieningen vermeldt, zal de examencommissie deze alleen kunnen toewijzen wanneer de opleiding hiertoe de capaciteit en de mogelijkheden heeft. Beoordeling vindt dus plaats door de studentendecaan, deze is door de examencommissie gemandateerd als expert binnen de hogeschool als het om beperkingen gaat.
3. Studenten die in het bezit zijn van een geldige dyscalculieverklaring, kunnen een aantal basisvoorzieningen aanvragen. Deze voorzieningen kunnen bestaan uit: het toestaan van het gebruik van een rekenmachine en eventuele andere hulpmiddelen zoals formulebladen, ruitjespapier en extra kladpapier, en tot 50% extra tijd. Wanneer de dyscalculieverklaring aanvullende voorzieningen vermeldt, zal de examencommissie deze alleen kunnen toewijzen wanneer de opleiding hiertoe de capaciteit en de mogelijkheden heeft. In de brief waarin de

examencommissie de aanvullende voorzieningen toekent, wordt aangegeven welke toetsen uitgesloten zijn van het gebruik van hulpmiddelen.

artikel 5.3 Voorwaarden toetsdeelname en volgorde

1. De tentamens en deeltentamens van de onderwijseenheden van de propedeuse en hoofdfase kunnen binnen de desbetreffende fase in een willekeurige volgorde worden afgelegd.
In de toetsprogramma's (bijlage C t/m I) is aangegeven:
 - Niet van toepassing;
 - Welke tentamens of deeltentamens met goed gevolg moeten zijn afgelegd als voorwaarde voor deelname aan andere onderwijseenheden;
 - Of er sprake is van bijbehorende praktisch oefeningen waaraan de student moet hebben deelgenomen alvorens te mogen deelnemen aan tentamen of deeltentamen.
2. Niet van toepassing.
3. Niet van toepassing.

artikel 5.4 Tijdvakken en frequentie

1. Tot het afsluiten van een onderwijseenheid van de propedeuse en hoofdfase wordt elk studiejaar tweemaal de gelegenheid geboden.
2. Bij het bepalen van de data van de toetsgelegenheden in een studiejaar, wordt rekening gehouden met de vereiste studeerbaarheid van het totale programma voor een student.
3. Wordt een onderwijseenheid met ingang van een bepaald studiejaar niet meer aangeboden, dan wordt in dat betreffende studiejaar nog tweemaal de gelegenheid gegeven voor het afleggen van een tentamen of deeltentamen van die onderwijseenheid. In het daaropvolgende studiejaar is de opleiding niet langer verplicht deze gelegenheid te bieden.
4. De tijdvakken waarin de toetsgelegenheden worden aangeboden, worden jaarlijks door de academiedirecteur vastgesteld en zijn vastgelegd in het toetsprogramma (zie bijlage C tot en met J).
5. Het toetsrooster is uiterlijk twee weken voorafgaand aan de start van het blok vastgesteld en bekend gemaakt aan studenten.
6. Als van een toetsdatum op het toetsrooster wordt afgeweken, dan wordt dit aan studenten bekend gemaakt door de opleiding. Indien een toetsdatum naar een latere datum wordt verschoven, wordt dit tenminste tien werkdagen voor de oorspronkelijk geplande datum via het intranet en via mail bekend gemaakt aan de studenten. Indien een tentamen naar een eerdere datum wordt verschoven, wordt dit tien werkdagen voor de nieuwe datum via het intranet en via mail bekend gemaakt aan de studenten.
Als een student geen kennis kan nemen van gewijzigde toetsdata vanwege technische storingen die niet aan het functioneren van het intranet of de mail zijn toe te schrijven, dan kan hij daaraan geen rechten ontleen.
7. In bijzondere gevallen kan de examencommissie besluiten in een voor de student gunstige zin af te wijken van het gestelde in lid 1, 3, 8 en 9. De examencommissie wint zo nodig advies van de studentendecanaat of studieloopbaanbegeleider in alvorens te beslissen.
8. Wanneer een student een onderwijseenheid niet heeft behaald in het studiejaar waarin hij het onderwijs van die onderwijseenheid heeft gevolgd en in het daaropvolgende studiejaar alsnog

een tentamen of deeltentamen in die onderwijseenheid wil afleggen, gelden ten aanzien van de gestelde eisen de eisen van het lopende studiejaar.

9. Wanneer een student een onderwijseenheid noch behaalt in het studiejaar waarin hij aan het onderwijs van deze onderwijseenheid heeft deelgenomen, noch in het daaropvolgende jaar van inschrijving, kan de student verplicht worden opnieuw deel te nemen aan het onderwijs van deze onderwijseenheid of van de onderwijseenheid die deze onderwijseenheid vervangt.
10. Wanneer een onderwijseenheid als bedoeld in lid 9 niet langer wordt aangeboden, is de student verplicht na consultatie van de betreffende examinerator een verzoek in te dienen bij de examencommissie voor hetzij het aanvragen van een extra toetskans, hetzij het vervangen van deze onderwijseenheid door een andere, vergelijkbare onderwijseenheid waarvan de student het onderwijs volgt en de toets met goed gevolg aflegt.

artikel 5.5 Inschrijvingsprocedure

Niet van toepassing.

artikel 5.6 Praktische gang van zaken rond het afnemen van toetsen

Bij het afnemen van tentamens of deeltentamens moet aan de regels gesteld in de volgende leden worden voldaan:

1. De toetsen beginnen op de tijden die volgens het toetsrooster zijn gereserveerd.
2. De student dient 10 minuten voor aanvang van het tentamen in het lokaal aanwezig te zijn ten behoeve van registratie door de surveillant en, indien van toepassing, een dagopening.
3. Op het tentamenrooster wordt de aanvangstijd van het tentamen vermeld. De surveillant ziet erop toe dat het tentamen niet eerder of later begint dan de aangegeven aanvangstijd.
4. Op 15 minuten na aanvang van het tentamen is er nog eenmaal gelegenheid voor laatkomers om het lokaal te betreden. Pas na registratie door de surveillant is het de laatkomer toegestaan te beginnen met het maken van het tentamen.
5. De student is verplicht de studentenpas en een maximaal één (1) jaar verlopen legitimatiebewijs mee te nemen en zichtbaar op tafel neer te leggen. Zonder deze legitimatiebewijzen mag een student niet deelnemen aan het tentamen.
6. De aanwijzingen van de examinerator en surveillant moeten worden opgevolgd.
7. De student mag slechts het benodigde schrijfgerei meenemen in het toetslokaal.
8. Het bij zich dragen van mobiele communicatiemiddelen, foto- of filmapparatuur of andersoortige opslagmedia is niet toegestaan. Ook het dragen van een horloge is niet toegestaan, om misverstanden rondom het gebruik van smart watches te voorkomen.
9. Het gebruik van andere hulpmiddelen dan schrijfgerei en het ter plekke uitgereikte materiaal is uitsluitend toegestaan als dit uitdrukkelijk is aangegeven.
10. De student schrijft duidelijk op zijn tentamenpapier zijn voornaam, achternaam, zijn volledige groepsnaam en de naam van de docent. In geval van een multiple choice tentamen noteert de student welke versie van het tentamen het betreft.
11. Bij zogenaamde open-boek-tentamens mag slechts de opgegeven literatuur meegenomen worden. De student draagt er zorg voor dat in het materiaal geen aantekeningen voorkomen.
12. In het lokaal mag niet worden gesproken of gegeten. Het is de student tevens niet toegestaan de orde in het toetslokaal op enigerlei wijze te verstoren.

13. De surveillant heeft de bevoegdheid de student die zich aan verstoring van de orde schuldig maakt, te gelasten het toetslokaal te verlaten. De student is gehouden aan de aanwijzing van de surveillant onverwijld gehoor te geven.
14. Studenten die, op welke wijze ook, contact zoeken of hebben met medestudenten of hun werk, of anderszins zich gedragen op een wijze die als (een poging tot) fraude kan worden aangemerkt, zijn geacht de toets te hebben beëindigd.
15. De surveillant maakt zijn waarneming van de gedragingen bedoeld in lid 14 aan de student bekend, waarop de laatste het werk inlevert en het lokaal verlaat. De surveillant maakt hiervan aantekening op het protocol.
16. De waarneming van de surveillant is bindend.
17. De surveillant is voor studenten niet aanspreekbaar op zijn/haar waarneming.
18. De waarneming van de surveillant heeft als gevolg het cijfer 1 op het tentamen waarmee de student doende is.
19. Als de student tijdens dezelfde zitting een ander tentamen heeft gemaakt of nog moet maken, mag hij dit wel ter beoordeling inleveren.
20. Een mogelijk frauduleuze handeling wordt direct gemeld bij de examencommissie. De examencommissie doet nader onderzoek naar de melding als beschreven in het fraudeprotocol.
21. De examinerator en de surveillant zijn bevoegd passende maatregelen te nemen indien de orde en rust wordt verstoord.
22. Bij inlevering van het werk dient door de surveillant op de presentielijst te worden aangetekend dat het werk is ingeleverd.
23. Op de toets staat aangegeven hoeveel tijd maximaal aan de toets mag worden besteed. Het is niet toegestaan deze tijd te overschrijden. Voor studenten met een fysieke of zintuiglijke beperking of studenten die in het bezit zijn van een dyslexie- of dyscalculieverklaring kan hiervoor een uitzondering worden gemaakt na schriftelijke toestemming van de examencommissie.
24. Het is niet toegestaan om gedurende de eerste 30 minuten het lokaal te verlaten.
25. Studenten die tijdens de toets het lokaal verlaten, worden geacht de toets te hebben beëindigd.
26. Slechts in zeer bijzondere gevallen kan de surveillant toestemming verlenen om tijdelijk het lokaal te verlaten. Deze toestemming kan alleen verleend worden als er maatregelen getroffen zijn die fraude uitsluiten.
27. Het is niet toegestaan de laatste 15 minuten het lokaal te verlaten.
28. Aan studenten met een functiebeperking kan de examencommissie een verlenging van de standaardduur van de toetsing en/of het gebruik van hulpmiddelen toestaan, naast de bevoegdheid bepaald in artikel 5.2 voor studenten met een functiebeperking de toetsvorm nog verder aan te passen aan de mogelijkheden van de betrokken student.
29. Bij digitale afname draagt de opleiding zorg voor papieren versies van het tentamen of deeltentamen, voor het geval de digitale systemen niet goed functioneren.
30. Na het beëindigen van de toets levert de student persoonlijk zijn toets (opgaven en uitwerkingen) in bij de surveillant. De student voorziet de toetspapieren van zijn roepnaam, achternaam, groepsaanduidingen en de naam van de docent.
31. Surveillanten leveren direct na afloop van de toetsing de documenten in bij de aangewezen functionaris.
32. Surveillanten verrichten hun werkzaamheden met inachtneming van de van toepassing zijnde regeling.

33. Het is de student niet toegestaan tijdens de toetszitting inhoudelijke inlichtingen te vragen over de toets.
34. Eventuele aanvullende regels bij afname van toetsen worden door de opleiding per e-mail of bij monde van de surveillant gecommuniceerd.
35. Rust- en orderverstoringen door de surveillant of examinerator kunnen worden gemeld bij de examencommissie in zijn hoedanigheid van bewaker van de kwaliteit van toetsing.

artikel 5.7 Mondelinge examens of tentamens

1. Mondeling wordt niet meer dan één student tegelijk beoordeeld, tenzij de examencommissie anders heeft bepaald. De beoordeling van een mondeling afgenomen examen of tentamen geschiedt in aanwezigheid van tenminste twee examineratoren. Wordt het mondelinge examen of tentamen afgenomen door één examinerator, dan dient gebruik gemaakt te worden van opname apparatuur.
2. Een mondeling examen of tentamen is niet openbaar. De examencommissie is bevoegd anders te bepalen.
3. Van de beoordeling van een mondeling afgenomen examen of tentamen wordt een verslag gemaakt dat door de aanwezige examinerator(en) wordt ondertekend. Als de wijze waarop het mondeling afgenomen tentamen of examen dit noodzakelijk maakt, wordt dit – ongeacht het bepaalde in de laatste volzin van het eerste lid – vastgelegd met behulp van opname apparatuur op een audiovisueel medium.

artikel 5.8 Werkstukken, verslagen, papers en dossiers

1. Studenten leveren werkstukken die door een docent moeten worden beoordeeld, in op de daarvoor in de modulehandleiding vastgestelde tijd, plaats en manier.
2. Werkstukken die niet op de vastgestelde tijd en locatie (hetzij fysieke, hetzij digitale) worden ingeleverd, gelden als niet gemaakt. Voor het alsnog inleveren van een werkstuk moet de student gebruik maken van de herkansing. Tijd en plaats van de herkansing worden ook via het toetsrooster bekend gemaakt.
3. De student is verplicht van elk in te leveren verslag zelf een kopie te bewaren.
4. Een werkstuk kan worden beoordeeld met een cijfer op de schaal van 1 tot en met 10, voorzien van maximaal één decimaal, waarbij de afgeronde cijfers corresponderen met de volgende beschrijvingen: cijfer 1 staat voor “zeer slecht”, het cijfer 2 voor “slecht”, het cijfer 3 voor “ruim onvoldoende/zeer onvoldoende”, het cijfer 4 voor “onvoldoende”, het cijfer 5 voor “net niet voldoende/matig/zwak”, het cijfer 6 voor “voldoende”, het cijfer 7 voor “ruim voldoende”, het cijfer 8 voor “goed”, het cijfer 9 voor “zeer goed” en het cijfer 10 voor “uitmuntend/uitstekend” of met een beschrijvende beoordeling, namelijk “voldaan/+” c.q. “niet voldaan/-”, of met “onvoldoende”, “voldoende”, “ruim voldoende” c.q. “goed”.
5. Niet van toepassing.

artikel 5.9 Landelijke kennisbasistoetsen

Niet van toepassing.

artikel 5.10 Beoordeling van beroepshouding

1. Tijdens de propedeutische fase wordt de geschiktheid van de student voor het beroep ofwel de beroepshouding beoordeeld. De beroepshouding wordt beoordeeld binnen de module

studieloopbaanbegeleiding en tijdens de studentenbesprekingen van docenten, die hierop volgen. In de studiegids worden de criteria die hiervoor gehanteerd worden, nader omschreven.

2. De student krijgt voor studieloopbaanbegeleiding een voldoende, indien hij heeft voldaan aan de verplichtingen die worden gesteld aan de gesprekken tijdens deze module en wanneer de student naar het oordeel van de docenten geschikt is voor de opleiding en het beroep. De docenten beoordelen de geschiktheid van de student aan de hand van de studievoortgang en de manier waarop de student blijkt geeft van zijn ontwikkeling van de student, onder andere tijdens gevoerde studieloopbaanbegeleiding.
3. Wanneer de studieloopbaanbegeleiding de student ongeschikt acht voor de opleiding of het beroep, wordt dit besproken met de student, indien mogelijk tijdens het gesprek voorafgaand aan de studentenbespreking. De beoordeling wordt door de docent altijd tijdens de studentenbespreking voorgelegd aan de aanwezige collega's. De docenten die tijdens de studentenbespreking aanwezig zijn stellen gezamenlijk vast of de student wel of niet geschikt wordt geacht voor het beroep.
4. De beoordeling van de beroepshouding van de student vindt plaats halverwege het eerste jaar (eerste individuele beoordelingsmoment SLB en aan het einde van het eerste jaar (tweede individuele beoordelingsmoment SLB. Het tweede beoordelingsmoment geldt tevens als herkansing voor het eerste. Aan enkel en negatieve beoordeling tijdens het eerste individuele beoordelingsmoment zijn geen consequenties verbonden.
5. Wanneer een student een onvoldoende heeft voor het eerste individuele beoordelingsmoment van studieloopbaanbegeleiding kan de opleiding aan de student een andere studieloopbaanbegeleider toewijzen, als dit nodig is om de objectiviteit in de begeleiding en beoordeling te waarborgen of als de student hier zelf om vraagt en dit in het voordeel is van het leerproces van de student.

artikel 5.11 Vaststelling van de beoordelingen

1. De beoordeling van een tentamen of deeltentamen geschiedt voor elke student afzonderlijk.
2. De examinator stelt de beoordeling vast. De beoordeling wordt op een zodanige datum vastgesteld dat voldaan kan worden aan de termijn genoemd in artikel 5.14.
3. De examinator stelt de beoordeling van een mondelinge tentamen of examen vast op dezelfde dag als waarop de toets is afgenomen en verstrekt de student een schriftelijke verklaring met de uitslag.

artikel 5.12 Normering van de beoordelingen

1. De beoordeling van een tentamen of deeltentamen van alle onderwijseenheden van de opleiding wordt uitgedrukt in een cijfer op de schaal van 1 tot en met 10, voorzien van maximaal één decimaal, waarbij de afgeronde cijfers corresponderen met de volgende beschrijvingen: cijfer 1 staat voor "zeer slecht", het cijfer 2 voor "slecht", het cijfer 3 voor "ruim onvoldoende/zeer onvoldoende", het cijfer 4 voor "onvoldoende", het cijfer 5 voor "net niet voldoende/matig/zwak", het cijfer 6 voor "voldoende", het cijfer 7 voor "ruim voldoende", het cijfer 8 voor "goed", het cijfer 9 voor "zeer goed" en het cijfer 10 voor "uitmuntend/uitstekend" of met een beschrijvende beoordeling, namelijk "voldaan/+" c.q. "niet voldaan" of met "onvoldoende", "voldoende", "ruim voldoende" c.q. "goed".
2. De student heeft voor een tentamen of deeltentamen een voldoende resultaat behaald, indien het toegekende resultaat het cijfer 5,5 of hoger is of wanneer de beschrijvende beoordeling '+'.

‘voldaan’ of ‘voldoende’ of hoger is. Afrondingen om te komen tot de beoordeling op een geheel cijfer dan wel een cijfer voorzien van één decimaal geschieden volgens de normale rekenregels. Dat betekent dat decimalen vanaf 500... naar boven en decimalen lager dan 500... naar beneden worden afgerond.

3. Bij het afsluiten van een onderwijseenheid is de hoogst behaalde beoordeling na afronding bepalend voor de vraag of de student aan zijn verplichtingen heeft voldaan.

artikel 5.13 Het verlenen van vrijstellingen

1. Een student kan voor het afleggen van een tentamen een vrijstelling krijgen, te verlenen door de examencommissie. Hij moet daartoe, voor 1 oktober van desbetreffend cursusjaar, een schriftelijk verzoek richten aan de examencommissie onder overlegging van schriftelijke bewijsstukken dat hij een vergelijkbaar onderwijsprogramma aan een andere opleiding voor hoger onderwijs met voldoende resultaat heeft afgesloten, dan wel een beschrijving overleggen van de buiten het hoger onderwijs opgedane kennis en ervaring op basis waarvan de student het in lid 7 bedoelde instroomassessment heeft doorlopen. Dit verzoek moet uiterlijk een week voor de eerstvolgende vergadering van de examencommissie ingediend zijn.
2. In bijzondere gevallen kan de examencommissie afwijken van de gestelde grens van 1 oktober.
3. Uitgangspunt voor de vergelijking is dat de inhoud van de onderwijseenheid waarvoor vrijstelling wordt aangevraagd en in het bijzonder het niveau van de competenties die in de betreffende onderwijseenheid worden aangeleerd, overeenkomen met het reeds gevolgde onderwijsprogramma van de aanvrager.
4. Als schriftelijke bewijsstukken zijn aangemerkt: gewaarmerkte kopieën van certificaten, diploma's, getuigschriften en cijferlijsten, in combinatie met kopieën van of originele studiegidsen, kopieën van of originele modulehandboeken.
5. De vrijstelling wordt verleend door de student het aantal ECTS-credits toe te kennen dat voor de desbetreffende (onderdeel van een) onderwijseenheid staat. Deze toekenning wordt geregistreerd in het SIS.
6. Aspiranten die instromen in de opleiding en die vanwege een eerder behaalde graad binnen het hoger onderwijs meer dan 20 ECTS aan vrijstellingen kunnen krijgen, maken voor aanvang van de opleiding een afspraak met de instroomcoördinator voor een persoonlijk instroomprogramma. Op basis van dit adviseert de instroomcoördinator de examencommissie over het studieprogramma en het jaar van de opleiding waarin de student geplaatst kan worden.
7. Als de vrijstelling wordt verzocht wegens de buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheid, dan dient dit verzoek gebaseerd te zijn op een instroom-assessment als bedoeld in artikel 2.9. Een dergelijk verzoek wordt alleen in behandeling genomen als het vergezeld gaat van een advies van de instroomcoördinator van de opleiding. De certificering door een EVC-centrum dat wordt erkend door Viaa, kan deel uitmaken van dit instroom-assessment. De aspirant informeert voorafgaand aan een EVC-procedure of het EVC-centrum door Viaa wordt erkend. De kosten voor de EVC-procedure komen ten laste van de student.
8. De examencommissie beoordeelt mede aan de hand van de overgelegde bewijsstukken of wordt voldaan aan de vereisten gesteld voor de desbetreffende onderwijseenheid of onderdelen daarvan.
9. De examencommissie kent een verzoek om een vrijstelling toe, indien de student aantoonbaar voldoet aan de vereisten gesteld voor de desbetreffende onderwijseenheid als deel van de opleiding, dan wel voor – in voldoende mate afgeronde - onderdelen daarvan.

10. Er wordt geen vrijstelling verleend voor onderdelen van het afsluitend examen waarin de eindkwalificaties op eindniveau van de opleiding worden getoetst. Het gaat hierbij om de volgende onderwijseenheden en de bijbehorende toetsen: Praktijkonderzoek, Praktijk en Mijn beroepsprofiel
11. In verband met de selecterende functie van de propedeutische fase wordt geen vrijstelling verleend voor bsa-modules.
12. De vrijstellingen wegens buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden bedragen maximaal 90 ECTS.
13. Anders dan binnen het mbo-traject van de opleiding worden voor binnen het mbo behaalde resultaten geen vrijstellingen verleend.
14. De vrijstellingen wegens binnen het hoger onderwijs behaalde resultaten bedragen maximaal 90 ECTS, wanneer deze resultaten zijn behaald bij een opleiding met een ander CROHO-nummer dan de opleiding waarvoor vrijstellingen worden aangevraagd.
15. Over het maximum aantal ECTS van vrijstellingen wegens binnen het hoger onderwijs behaalde resultaten bij een opleiding met een identiek CROHO-nummer als de opleiding waarvoor vrijstellingen worden aangevraagd, beslist de examencommissie.
16. Over het maximum aantal ECTS van vrijstellingen wegens behaalde resultaten bij internationale samenwerkingspartners, beslist de examencommissie op basis van aangeleverde informatie door de academiedirecteur.

artikel 5.14 Vastlegging en bekendmaking van de beoordelingen

1. De uitslag van een mondelinge toets wordt de student op de dag van afname meegedeeld.
2. Schriftelijke toetsen worden binnen tien werkdagen na de toetsafname beoordeeld, tenzij de omstandigheden vragen om een kortere nakijktijd. Deze omstandigheden kunnen zijn: uitbrengen studieadviezen, afgeven getuigschriften, het moment van herkansing of andere bijzondere omstandigheden. De academiedirecteur informeert de examinatoren hierover. De vaststelling van een kortere nakijktermijn door de academiedirecteur is bindend. De nakijktermijn start op de eerste werkdag na afname van de toets. Voor de kennisbasistoetsen pabo gelden zonder uitzondering de landelijke bepalingen voor de nakijktermijn.
3. Voor werkstukken is de termijn vijftien werkdagen, tenzij het moment van herkansingen vraagt om een kortere nakijktijd. De academiedirecteur informeert de examinatoren hierover. De vaststelling van een kortere nakijktermijn door de academiedirecteur is bindend. De nakijktermijn start op de eerste werkdag na afname van de toets.
4. Ook de examencommissie kan de termijnen aanpassen als het belang van de student of de opleiding daarmee gediend is, bijvoorbeeld wanneer aan het einde van het cursusjaar de cijfers vóór het begin van de zomervakantie bekend moeten zijn. De vaststelling van een kortere nakijktermijn door de examencommissie is bindend.
5. De bekendmaking van het cijfer aan de studenten dient binnen de nakijktermijn plaats te vinden.
6. Van elke toets worden de resultaten onverwijld in het SIS opgenomen.
7. De in het SIS verwerkte beoordeling en de op grond daarvan in die administratie opgenomen toegekende ECTS-credits zijn vanaf de publicatie rechtsgeldig.
8. Een administratieve fout, ook indien het correcte cijfer een onvoldoende is, kan met mededeling aan de betreffende student en aan de examencommissie door de examinator gecorrigeerd worden.

9. Wanneer naar aanleiding van het inkijkuur van een toets de beoordeling van een toets wijzigt, kan de in de cijferadministratie verwerkte beoordeling enkel met mededeling aan de examencommissie door de examinator gecorrigeerd worden.
10. Daarnaast kunnen er bijzondere omstandigheden zijn, zoals ziekte van een docent, waardoor genoemde termijnen niet gehaald kunnen worden. Dit wordt door de opleiding zo spoedig mogelijk aan de betrokken student(en) meegedeeld.
11. Als een toets kwijtraakt, heeft de examencommissie het recht om de student de toets nogmaals te laten afleggen, omdat van elke toets bewijsmateriaal aanwezig dient te zijn in het archief. De examencommissie zal daarbij zoeken naar een oplossing waarbij de betrouwbaarheid van de toetsing wordt gewaarborgd en tegelijkertijd de extra inspanning voor de student zoveel mogelijk beperkt blijft.
12. De student ontvangt van de behaalde beoordelingen geen schriftelijk bewijsstuk, maar kan deze inzien in het SIS.

artikel 5.15 Geldigheidsduur van studieresultaten

1. De behaalde tentamens en daaraan verbonden ECTS-credits zijn vanaf de datum van registratie in het SIS in principe onbeperkt geldig, tenzij de getoetste kennis, inzichten en vaardigheden aantoonbaar zijn verouderd.
2. Als getoetste kennis, inzichten en vaardigheden van een bepaald tentamen aantoonbaar zijn verouderd, houdt de examencommissie zich het recht voor de geldigheidsduur van de resultaten te bekorten, met als doel het wettelijk eindniveau te borgen. De examencommissie kan in een dergelijk geval een aanvullend of vervangend tentamen opleggen, voordat een student wordt toegelaten tot het afleggen van een examen.
3. De examencommissie heeft de bevoegdheid om in individuele gevallen de geldigheidsduur van behaalde tentamens en de daaraan verbonden ECTS-credits te verlengen.
4. Na vervallen van de geldigheid van een (deel)tentamen krijgt de student de gelegenheid de onderwijseenheid opnieuw te volgen en deel te nemen aan deeltentamens en tentamen. Wordt de onderwijseenheid niet meer aangeboden dan bepaalt de examencommissie welk studieonderdeel hiervoor in de plaats komt.

artikel 5.16 Inzagerecht

1. De student heeft recht op inzage in de beoordeling van de eigen tentamens, inclusief de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden.
2. Om fraude te voorkomen, is het de student niet toegestaan (delen van) beoordelingsnormen, toetsopgaven of gemaakte toetsen vast te leggen in welke vorm dan ook. Het is daarom niet toegestaan om schrijfgerei, mobiele communicatiemiddelen, foto- of filmapparatuur of andersoortige opslagmedia bij zich te dragen. Ook het dragen van een horloge is niet toegestaan, om misverstanden rondom het gebruik van smart watches te voorkomen.
3. De tijdstippen waarop het werk ingezien kan worden, worden door de opleiding op het intranet van de hogeschool gepubliceerd, waarbij de momenten van inzage zo gekozen worden dat er voldoende tijd zit tussen het inzagemoment en het eventuele hertentamen waarop de student zich moet voorbereiden. In verband met de wettelijke beroepstermijn van het College van Beroep voor de examens van zes weken dient het inzagemoment in elk geval plaats te vinden binnen vier weken na de beoordeling door de examinator.

4. Indien ten aanzien van een bepaalde toets geen inzagemoment wordt georganiseerd door de opleiding, heeft de student het recht bij de betreffende examinerator een inzagemoment aan te vragen. Een dergelijk verzoek tot inzage dient binnen zes weken na de registratie van de beoordeling in het SIS te worden ingediend bij de examinerator.
5. De examencommissie kan bepalen, dat de inzage en de bespreking geschieden op een vaste plaats en op een vast tijdstip.
6. Wanneer een student niet in de gelegenheid is het inzagemoment te bezoeken, kan via de examencommissie een met redenen omkleed verzoek tot inzage worden ingediend om individuele inzage in het beoordeelde werk te verkrijgen.

artikel 5.17 Bewaring van afgelegde tentamens en toetsen

De academiectirecteur is ervoor verantwoordelijk dat het gemaakte werk en de beoordelingsnormen worden bewaard overeenkomstig de afspraken die daarover zijn gemaakt met de Vereniging Hogescholen¹⁰.

¹⁰ Zie Toelichting Format OER.

Hoofdstuk 6 Fraude en plagiaat

artikel 6.1 Fraudeprotocol

1. Onder fraude wordt verstaan: elk handelen (waaronder het plegen van plagiaat), nalaten of voornemen (ook aanzetten tot), dat het op de juiste wijze vormen van een oordeel over iemands kennis, inzicht, vaardigheden, (beroeps)houding, reflectie geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt, of zou hebben kunnen maken indien het (voornemen tot) handelen geëffectueerd was.
2. Voorbeelden van gedragingen die aangemerkt kunnen worden als fraude zijn:
 - a. het (pogen) van te voren kennis (te) verkrijgen van toetsvragen;
 - b. contact zoeken met andere studenten tijdens een individuele toets;
 - c. het bij zich dragen van enige mobiele communicatieapparatuur, foto- of filmapparatuur of andersoortige opslagmedia, smart watch;
 - d. aantekeningen in een boek dat gebruikt wordt bij een 'open boek' toets;
 - e. plagiaat, bijvoorbeeld het overnemen in een verslag van informatie uit een externe bron, zonder die bron correct te vermelden of het in een verslag overnemen van informatie uit het werk van andere studenten.

Afhankelijk van de concrete omstandigheden kunnen ook andere gedragingen door de examencommissie als fraude worden aangemerkt.

3. Het vermoeden van fraude kan zowel voor, tijdens als na afloop van een tentamen worden vastgesteld. Dit laatste kan onder meer het geval zijn als bij correctie blijkt dat een groot deel van de gegeven antwoorden - waaronder ook foutieve antwoorden - bij twee of meer studenten (nagenoeg) identiek zijn.
4. Samenwerken in een groep brengt voor alle deelnemers extra verplichtingen met zich mee. Onderlinge afhankelijkheid en samenwerking beïnvloeden direct de resultaten van iedereen. Daarom kan fraude door (een van de) leden van een groep tot repercussies leiden voor de gehele groep.
5. Iedere medewerker of student die gereede aanleiding heeft om fraude te vermoeden, meldt deze vermoedelijke fraude binnen een week bij de examencommissie. Van de melding wordt aantekening gemaakt, waarop in ieder geval de datum van de melding, de betrokken student(en), de naam van de melder en de aanleiding tot de melding (de constatering van de gedraging) worden vermeld. De examencommissie informeert de student zo spoedig mogelijk over de melding en de acties die de examencommissie naar aanleiding daarvan zal ondernemen.
6. De commissie stelt een onderzoek in naar de vermoede fraude.
7. Bij het onderzoek worden de betrokken student(en) en de melder en eventuele andere betrokkenen gehoord. Van het gehoorde wordt verslag opgemaakt, dat door de examencommissie en de gehoorde wordt getekend. De betrokken student mag hierbij de aantekening "Gezien, maar niet akkoord" noteren.
8. Indien wordt vastgesteld dat sprake is van fraude wordt de toets als onvoldoende beoordeeld. Bij de vaststelling van fraude wordt als uitgangspunt genomen wat de student redelijkerwijs had moeten weten omtrent het effect van zijn gedraging.
9. De examencommissie beslist over een maatregel die opgelegd wordt.
10. De examencommissie informeert de student, en zover nodig andere betrokkenen, over het resultaat van het onderzoek en de beslissing inzake een maatregel.

11. De examencommissie kan beslissen dat betrokkene het recht ontnomen wordt één of meer door de examencommissie aan te wijzen tentamens of examens af te leggen, gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste een jaar.
12. Bij ernstige fraude kan het College van Bestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving van de betrokkene definitief beëindigen.
13. De student aan wie een maatregel is opgelegd wordt vermeld in een frauderegister. Het register speelt een rol bij de vaststelling van maatregelen bij herhaalde fraude en leidt tot het verlies van de mogelijkheid om het predicaat 'cum laude' aan een examen te verbinden.
14. Tegen een door de examencommissie opgelegde maatregel kan door betrokkene binnen vier weken nadat het besluit tot de maatregel genomen is bezwaar aangetekend worden bij de examencommissie, onverminderd de mogelijkheid om binnen zes weken rechtstreeks in beroep te gaan bij het College van Beroep voor de Examens.
15. Indien het College van Bestuur op voorstel van de examencommissie besluit tot uitschrijving van betrokkene kan binnen vier weken nadat het besluit genomen is bezwaar gemaakt worden bij de Geschillenadviescommissie van de hogeschool. Tegen de beslissing van het College van Bestuur op het advies van de Geschillenadviescommissie staat beroep open bij het College van Beroep voor het hoger onderwijs.

artikel 6.2 Plagiaat

1. Onder plagiaat wordt verstaan: het overnemen van teksten van derden of zichzelf op zodanige wijze dat deze niet herkenbaar zijn als geciteerde tekst, dan wel in strijd zijn met de APA voorschriften.
Vormen van plagiaat kunnen bijvoorbeeld zijn:
 - a. Delen van het werk van anderen of eerder gepubliceerd eigen werk is letterlijk, al dan niet met aanhalingstekens, in de nieuwe tekst verwerkt zonder verdere specificatie of zonder dat dit uit de bronvermelding blijkt.
 - b. Delen van het werk van anderen of eerder eigen werk is in eigen woorden in de nieuwe tekst verwerkt zonder dat dit uit de bronvermelding blijkt.
 - c. Uitgewerkte ideeën of vondsten van anderen worden gepresenteerd als eigen ideeën of vondsten.
2. Het hanteren van de APA-normen is verplicht voor elke versie van elk schriftelijk verslag of toets die ter feedback of beoordeling wordt ingeleverd. De student volgt hierbij de instructies van www.auteursrechten.nl.
3. In verband met plagiaatcontrole geldt voor bepaalde werkstukken dat de student verplicht is deze in te leveren via het Onderwijs Online inleverloket / Ephorus. In de studiegids c.q. het toetsprogramma in de OER staat aangegeven welke werkstukken dit betreft en wat de bijbehorende inlevercode is.

artikel 6.3 Onderwijs Online inleverloket / Ephorus

1. De student dient schriftelijke werkstukken en verslagen in te leveren volgens de gebruikelijke route. Daarnaast is de student verplicht werkstukken die als zodanig zijn aangemerkt ook digitaal in te leveren via het Onderwijs Online inleverloket / programma Ephorus. Het werkstuk dat via het Onderwijs Online inleverloket / Ephorus wordt ingeleverd, dient exact hetzelfde te zijn als de papieren versie. Het Onderwijs Online inleverloket / programma Ephorus controleert het

werkstuk op overnames. De docent checkt of er sprake is van plagiaat. Bij geconstateerd plagiaat treedt het fraudeprotocol in werking zoals beschreven in artikel 6.1.

2. Bij het inleveren van het papieren werkstuk voegt de student een verklaring toe, dat het document bij het Onderwijs Online inleverloket / Ephorus is ingeleverd. Deze verklaring krijgt de student per mail toegestuurd op het moment dat hij/zij het document in het Onderwijs Online inleverloket / Ephorus heeft geüpload. Bij het ontbreken van de Onderwijs Online inleverloket- / Ephorusverklaring heeft de docent het recht het werkstuk als onvoldoende te beoordelen. Als de verklaring ontbreekt, wordt het werkstuk namelijk beschouwd als niet ingeleverd.
3. Voor het inleveren van documenten met vertrouwelijke informatie geldt een speciale regeling. Documenten met vertrouwelijke informatie mogen niet door de student in het Onderwijs Online inleverloket / Ephorus worden geüpload, maar alleen door de docent. De inhoud van het document wordt in dit geval wel gecontroleerd, maar is niet voor derden zichtbaar. De student is er verantwoordelijk voor dat hij/zij het document met vertrouwelijke informatie digitaal bij de docent aanlevert. De student vraagt de docent het document in het Onderwijs Online inleverloket / Ephorus te uploaden, omdat het vertrouwelijke informatie bevat. De student die een vertrouwelijk digitaal product inlevert bij de docent, vermeldt daarbij: studentnummer, studentnaam, toetscode en toetsnaam.

artikel 6.4 Medeplichtigheid

1. Ingeval van fraude, plagiaat of ernstige fraude als bedoeld in artikel 6.1, 6.2 en 6.3 kunnen – behalve de dader – ook medeplichtigen worden bestraft.
2. Van medeplichtigheid als bedoeld in het eerste lid is in ieder geval sprake indien het overnemen van werk van medestudenten gebeurt met toestemming en/of medewerking van de medestudent.
3. Indien in een gezamenlijk werkstuk door een van de auteurs plagiaat wordt gepleegd zijn de andere auteurs medeplichtig aan plagiaat, indien zij hadden kunnen of moeten weten dat plagiaat werd gepleegd.

artikel 6.5 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin de artikelen in dit hoofdstuk niet voorzien, beslist de examencommissie. Een dergelijk besluit mag niet in strijd zijn met de WHW, het bestuurs- en beheersreglement, het studentenstatuut, Algemeen deel en de voor de opleiding geldende onderwijs- en examenregeling.

artikel 6.6 Bezwaar en beroep

Op beslissingen van de examencommissie of een examinerator kan beroep ingesteld worden bij het College van Beroep voor de Examens. Zie het Vaa Studentenstatuut, Algemeen deel, hoofdstuk 13 Rechtsbescherming bij het College van Beroep voor de examens.

Hoofdstuk 7 Studieloopbaan-/leertrajectbegeleiding, studievoortgang en studieadvies

artikel 7.1 Studievoortgang

1. De opleiding registreert de studieresultaten van de studenten. Deze kunnen door de studenten via het SIS geraadpleegd worden.
2. De student is zelf verantwoordelijk voor zijn leerproces. De opleiding speelt via de studieloopbaanbegeleiding een begeleidende rol. Daarnaast kan de student gebruik maken van aanvullende studiebegeleiding en van advies en faciliteiten die door de decaan worden geboden.
3. De academiedirecteur waarborgt dat achterstanden in studievoortgang gesignaleerd worden via de studieloopbaanbegeleiding.
4. Zowel student, opleiding als studieloopbaanbegeleider kan het initiatief nemen tot overleg tussen deze drie partijen over een aangepaste studieroute. De aangepaste studieroute dient te worden afgestemd op het lopende programma en het vastgestelde toetsrooster. Indien uit het overleg een studieroute voortvloeit waarbij afname van toetsen op andere momenten dan het toetsrooster aangeeft noodzakelijk is, dient de student het voorstel tot deze studieroute ter goedkeuring in bij de examencommissie.

artikel 7.2 Studieloopbaan-/leertrajectbegeleiding

1. De opleiding biedt de studenten het perspectief van het beroep en de werkomgeving waarvoor de studenten worden opgeleid. De academiedirecteur draagt zorg voor individuele studiebegeleiding van de student. De studieloopbaan-/ leertrajectbegeleiding richt zich op het begeleiden van de voortgang van de vakinhoudelijke en professionele ontwikkeling van de student, op basis van de eindkwalificaties van de opleiding.
2. De studieloopbaan-/leertrajectbegeleiding vindt mede plaats ten behoeve van oriëntatie op mogelijke studiewegen in en buiten de opleiding.
3. De student kan zich wenden tot de studentendecaan voor problemen van persoonlijke aard, al dan niet rechtstreeks samenhangend met de studie.

artikel 7.3 Bindend studieadvies

1. De examencommissie stelt namens het College van Bestuur het studieadvies op.
2. De student ontvangt een positief studieadvies wanneer hij aan de voorwaarden genoemd in lid 3 heeft voldaan.
3. De student ontvangt een bindend afwijzend studieadvies als hij aan het einde van het eerste jaar van inschrijving **niet** aan de volgende voorwaarden heeft voldaan:
 - a. 50 van de 60 ECTS voor propedeusetoetsen van de opleiding Social Work, of in het geval dat aan de student vrijstellingen zijn verleend voor 1 of meer ECTS-credits voor propedeusetoetsen: 5/6 deel van de resterende ECTS-credits voor de propedeusetoetsen van de opleiding;
 - b. minimaal onafgerond een 5,5 of 'voldoende' of 'behaald' of '+' of 'voldaan' voor Op een idee komen.
 - c. minimaal onafgerond een 5,5 of 'voldoende' of 'behaald' of '+' of 'voldaan' voor Motiverende gespreksvoering;
 - d. minimaal onafgerond een 5,5 of 'voldoende' of 'behaald' of '+' of 'voldaan' voor Professionele teamontwikkeling II;

- e. minimaal onafgerond een 5,5 of 'voldoende' of 'behaald' of '+' of 'voldaan' voor Studieloopbaanbegeleiding.
4. Onverminderd het bepaalde in lid 3, ontvangt een student die is ingeschreven voor de deeltijdopleiding een bindend afwijzend studieadvies als hij aan het einde van het tweede jaar van inschrijving niet aan bovengenoemde voorwaarden heeft voldaan.
5. Wanneer blijkt dat een student niet aan de voorwaarden van het studieadvies voldoet, geeft de examencommissie namens het College van Bestuur een waarschuwing af. In deze waarschuwing wordt een redelijke termijn gesteld waarbinnen de studieresultaten van de student moeten zijn verbeterd.
6. Het bindend afwijzend studieadvies wordt schriftelijk gegeven en is met redenen omkleed. Voorafgaand aan het schriftelijk advies heeft de student het recht gehoord te worden door de examencommissie.
7. In het schriftelijke bindend afwijzend studieadvies wijst de examencommissie de student op de mogelijkheid tegen de beslissing in beroep te gaan bij het College van Beroep voor de examens.
8. Uit het bindend afwijzend studieadvies dient te blijken dat de student ondanks voldoende begeleiding en bewaking van de studievoortgang door de opleiding, er niet in geslaagd is om de vereiste studieresultaten te behalen.
9. Studenten die hun inschrijving bij de opleiding in de loop van het eerste studiejaar, maar in ieder geval na 1 februari van het betreffende cursusjaar (in geval van februari-instroom: na 1 juli), tussentijds hebben beëindigd, ontvangen aan het einde van het studiejaar een studieadvies. Dat kan ook een negatief afwijzend studieadvies zijn, tenzij er - gelet op de persoonlijke omstandigheden van de student - voor de examencommissie aanleiding bestaat geen bindend afwijzend studieadvies uit te brengen. Bij dat laatste ligt de nadruk op de (in verhouding) behaalde aantal ECTS-credits, de ontwikkeling van de beroepshouding en de studentbeoordeling aan het einde van blok 2.

artikel 7.4 Persoonlijke omstandigheden

1. De examencommissie kan van de normen in artikel 7.3 lid 3 afwijken en het studieadvies uitstellen als naar haar oordeel de persoonlijke omstandigheden van de student daartoe aanleiding geven. De student moet bij de examencommissie tijdig een schriftelijk verzoek indienen waarbij hij zich beroept op persoonlijke omstandigheden die hem betreffen. De aard van de persoonlijke omstandigheden legt hij voor aan de studentendecaan.
2. Deze persoonlijke omstandigheden kunnen betrekking hebben op:
 - a. (langdurige) ziekte;
 - b. lichamelijke of zintuiglijke functiebeperking, of een andere functiestoornis;
 - c. zwangerschap;
 - d. bijzondere familieomstandigheden;
 - e. activiteiten ten behoeve van de organisatie en/of het bestuur van de hogeschool (Medezeggenschapsraad, e.d.);
 - f. (omvangrijke) bestuursfunctie bij een studentenorganisatie of een soortgelijke organisatie waarbij behartiging van algemeen maatschappelijk belang daadwerkelijk op de voorgrond staat.

3. De student bij wie zich één of meerdere van de in lid 2 genoemde omstandigheden voordoen, dient daarover de examencommissie binnen drie maanden na het voorkomen van de omstandigheid te informeren. De omstandigheden kunnen niet in het schriftelijk verzoek of op het moment van horen voor het eerst naar voren worden gebracht, tenzij het voordoen van de omstandigheid dit vraagt.
4. De student bij wie zich één of meerdere van de in lid 2 genoemde omstandigheden voordoet, is verplicht de persoonlijke omstandigheden binnen drie maanden te melden, aan te tonen en toe te lichten bij de studentendecaan. De studentendecaan weegt de persoonlijke omstandigheden en adviseert de examencommissie of deze uitstel van het studieadvies rechtvaardigen.
5. De student kan een advies van de studentendecaan weerspreken bij de examencommissie.
6. De examencommissie of studentendecaan kan van de student eisen om zijn beroep op de in lid 2 genoemde omstandigheden te onderbouwen met een verklaring van relevante derden, zoals een arts, therapeut, studentendecaan of coördinator van de opleiding.

artikel 7.5 Speciale omstandigheden en uitgesteld studieadvies

1. De examencommissie kan, indien de student niet voldoet aan de voorwaarden genoemd in artikel 7.3 lid 3 en onder speciale omstandigheden van andere aard dan de persoonlijke omstandigheden genoemd onder artikel 7.4 lid 2, besluiten een uitgesteld studieadvies te geven.
2. De student kan verzoeken hiervoor in aanmerking te komen door een aanvraag tot uitstel in te dienen bij de examencommissie. In dit verzoek maakt hij duidelijk waarom hij niet aan de normen heeft kunnen voldoen, en welke mogelijkheden er zijn om binnen afzienbare tijd de norm wel te halen.
3. De examencommissie bepaalt bij inwilliging van het verzoek binnen welke termijn de student aan bepaalde voorwaarden moet voldoen. De opleiding waarborgt de begeleiding van de student. Deze termijn eindigt uiterlijk aan het einde van het tweede jaar van inschrijving.
4. Wanneer een uitgesteld studieadvies niet leidt tot de afgesproken resultaten binnen de vastgestelde termijn, wordt het advies omgezet in een bindend afwijzend studieadvies, tenzij zwaarwegende redenen, waaronder het in gebreke blijven van de opleiding in de uitvoering van de begeleiding, de omzetting in een bindend afwijzend studieadvies onredelijk maken.
5. In dat geval zal de examencommissie een nader onderzoek (laten) doen naar de kansen van de student om een studieroute binnen de opleiding met succes te kunnen volgen alvorens te beslissen over de omzetting van het advies.

artikel 7.6 Wegwerken deficiënties uit de propedeutische fase voorafgaand aan het tweede jaar van de hoofdfase

Niet van toepassing.

artikel 7.7 Gevolgen bindend afwijzend studieadvies

1. De student die een studieadvies heeft ontvangen waaraan een afwijzing verbonden is, kan niet meer aan de hogeschool voor dezelfde opleiding als student of extraneus worden ingeschreven.
2. Het College van Bestuur kan daaronder ook laten vallen de opleiding waarmee de desbetreffende opleiding het propedeutisch examen gemeen heeft.

3. Degene die een bindend afwijzend studieadvies heeft ontvangen en zich op een later tijdstip weer wil inschrijven bij dezelfde opleiding of bij een andere opleiding waarop het ontvangen bindend afwijzend studieadvies van toepassing is, dient daartoe een verzoek in bij de examencommissie. De examencommissie besluit alleen positief op dat verzoek indien betrokkene voldoende aannemelijk heeft gemaakt dat hij de opleiding alsnog met goed gevolg zal kunnen afronden.
4. Wanneer een student een bindend afwijzend studieadvies heeft ontvangen en volgens bovenstaande lid op een later tijdstip opnieuw tot de opleiding wordt toegelaten, maakt de examencommissie met deze student afspraken over de te volgen studieroute. Deze afspraken zullen als regel inhouden dat de student het propedeutisch examen binnen twaalf maanden met goed gevolg dient af te leggen, tenzij de redenen voor het verkrijgen van een bindend afwijzend studieadvies zulks kennelijk onbillijk maken. Een en ander ter beoordeling van de examencommissie.
5. De bepaling in het eerste lid geldt tevens voor de volgende opleiding(en) waarmee de opleiding waarbij de student of extraneus was ingeschreven, een gemeenschappelijke propedeuse heeft:
 - a. Voor Maatschappelijk werk en dienstverlening zijn dat Sociaal Pedagogische Hulpverlening, Theologie en Leraar VO 2^e Graads Godsdienst.
 - b. Voor Sociaal Pedagogische Hulpverlening zijn dat Maatschappelijk werk en dienstverlening, Theologie en Leraar VO 2^e Graads Godsdienst.
 - c. Voor Social Work zijn dat Theologie en Leraar VO 2^e Graads Godsdienst.
6. Studenten die ingestroomd zijn in het Keuzetijdtraject moeten aan dezelfde eisen van het studieadvies voldoen als studenten die direct zijn ingestroomd in het propedeutisch jaar, waarbij de behaalde 14 algemene ECTS-credits uit het Keuzetijdtraject gelden als ECTS-credits voor het propedeutisch examen.

artikel 7.8 Doorstroom naar de postpropedeutische fase

1. Aan het einde van het eerste studiejaar stelt de examencommissie vast welke studenten kunnen doorstromen van de propedeuse naar de postpropedeutische fase. De volgende categorieën studenten zijn toelaatbaar:
 - a. studenten die het propedeutisch examen hebben behaald;
 - b. studenten die een positief studieadvies hebben gekregen.
2. Bij de uitwerking van het vorige lid wordt er rekening mee gehouden dat het de student niet is toegestaan deel te nemen aan een onderwijseenheid uit de hoofdfase die een rechtstreekse voortzetting vormt van een onderwijseenheid uit de propedeuse die hij nog niet heeft behaald.
3. In afwijking van het eerste lid kan de examencommissie beslissen om studenten met een uitgesteld studieadvies toegang te verlenen tot (een deel van) het onderwijs van de postpropedeutische fase. De examencommissie vermeldt dit in haar toekenning van het uitgesteld studieadvies.
4. In afwijking van het eerste lid is het de opleiding toegestaan om aan studenten met een groot aantal vrijstellingen in de propedeutische fase een combinatieprogramma van het eerste en het tweede jaar van de opleiding aan te bieden.
5. Aan het volgen van onderwijs uit zowel de propedeuse als de hoofdfase kan de student geen rechten ontleenen ten aanzien van de wijze van inroostering. Het is mogelijk dat dergelijke onderwijsactiviteiten gelijktijdig gegeven worden. Dit ligt in de risicosfeer van de student.

artikel 7.9 Studieadvies in de postpropedeutische fase

De opleiding geeft geen bindend studieadvies in de postpropedeutische fase.

Hoofdstuk 8 Examencommissie

artikel 8.1 Instelling examencommissie

1. Aan elke opleiding of groep van opleidingen is een examencommissie verbonden.
2. De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die deze onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad.
3. De examencommissie werkt functioneel onafhankelijk van het College van Bestuur, de academiedirecteur en het management van de opleiding(en) waaraan zij is verbonden.
4. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie, voldoende wordt gewaarborgd, en dat de leden van de examencommissie beschikken over de benodigde kennis en expertise op het gebied van het opbouw en samenhang onderwijsprogramma, toetskwaliteit, wet- en regelgeving en werkveld.

artikel 8.2 Benoeming en samenstelling examencommissie

1. Het College van Bestuur benoemt de leden van een examencommissie op basis van hun deskundigheid op het terrein van de desbetreffende opleiding(en), op voordracht van de examencommissie en na akkoord van de academiedirecteur.
2. De leden van een examencommissie worden benoemd voor een periode van vier jaar, met de mogelijkheid tot herbenoeming voor eenzelfde periode.
3. Tenminste één lid van de examencommissie is als docent verbonden aan de opleiding of groep van opleidingen.
4. Eén lid van de examencommissie is een extern deskundige. Dit is een persoon – al dan niet in dienst van de stichting - die niet betrokken is bij het onderwijs in de opleiding of groep van opleidingen, maar wel beschikt over deskundigheid op het terrein van de opleiding of groep van opleidingen.
5. Leden van het instellingsbestuur of personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid dragen binnen de instelling niet worden benoemd.
6. Alvorens het College van Bestuur overgaat tot benoeming van een lid, hoort het bestuur de leden van de desbetreffende examencommissie.

artikel 8.3 Taken en werkwijze van de examencommissie

1. De werkzaamheden van een examencommissie hebben steeds betrekking op zowel de voltijd, deeltijd en/of duale vorm van de opleiding, alsmede op alle daarbij behorende afstudeerrichtingen.
2. Besluiten van de examencommissie zijn gebaseerd op de voor de opleiding geldende regelgeving en beleid, waaronder - in het bijzonder - de onderwijs- en examenregeling.
3. De examencommissie heeft de volgende wettelijke taken en bevoegdheden:
 - a. Het instellen van een door haar zelf te verrichten onderzoek onder studenten die het propedeutisch of bachelorexamen afleggen, conform [artikel 7.10 WHW lid 2](#). Binnen hogeschool Viaa ziet de examencommissie af van deze bevoegdheid;
 - b. Het uitreiken van het (al dan niet gezamenlijk) getuigschrift aan degene die met goed gevolg het examen van een bacheloropleiding heeft behaald, waaraan door het bestuur van de hogeschool een graad is verleend, conform [artikel 7.11 WHW lid 2-4](#);

- c. Het afgeven van een verklaring dat één of meerdere tentamens met goed gevolg zijn afgelegd, conform artikel 7.11 WHW lid 5;
- d. Het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens, als bedoeld in artikel 7.12b 1 sub a WHW;
- e. Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de onderwijs- en examenregeling om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen, als bedoeld in artikel 7.12b lid 1 sub b WHW;
- f. Het verlenen van vrijstellingen voor het afleggen van één of meer tentamens, als bedoeld in artikel 7.12b lid 1 sub c WHW;
- g. Het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens, als bedoeld in artikel 7.12b lid 1 sub d WHW.
- h. Ingeval van fraude als bedoeld in artikel 6.1 en 6.2 van deze regeling: het ontnemen van het recht deel te nemen aan tentamens of examens voor een periode van ten hoogste een jaar, conform artikel 7.12b lid 2 WHW;
- i. Ingeval van ernstige fraude, als bedoeld in hoofdstuk 6.1 en 6.2 van deze regeling: de academiecteur te adviseren de inschrijving van betrokkene te beëindigen, conform artikel 7.12b lid 2 WHW;
- j. Het vaststellen van regels over de uitvoering van de taken en bevoegdheden die haar zijn toegewezen in artikel 7.12b lid 1 sub a, b, d en lid 2 WHW, conform artikel 7.12b lid 3 WHW;
- k. De behandeling van klachten en verzoeken met betrekking tot examinatoren, als bedoeld in artikel 7.12b lid 4 WHW;
- l. Het opstellen van een jaarverslag als bedoeld in artikel 7.12b lid 5 WHW;
- m. Het aanwijzen van examinatoren en het intrekken van die aanwijzing, conform artikel 7.12c WHW;
- n. Het verlengen van de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens, als bedoeld in artikel 7.13 lid 2 sub k WHW;
- o. Het in bijzondere gevallen bepalen of een tentamen mondeling, schriftelijk of op andere wijze wordt afgelegd, als bedoeld in artikel 7.13 lid 2 sub l WHW;
- p. Het in bijzondere gevallen bepalen of een mondeling af te nemen tentamen al of niet in openbaarheid wordt afgelegd, als bedoeld in artikel 7.13 lid 2 sub n WHW;
- q. Het bepalen van de gronden waarop de examencommissie voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, dan wel voor buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden, vrijstelling verleent van het afleggen van een of meer tentamens, als bedoeld in artikel 7.13 lid 2 sub r WHW;
- r. Het verlenen van vrijstelling van de verplichting tot deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende examen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen, als bedoeld in artikel 7.13 lid 2 sub t WHW;
- s. Het beoordelen van bewijzen die moeten aantonen dat een aspirant met een buitenlandse vooropleiding de Nederlandse taal voldoende beheerst om het onderwijs met vrucht te kunnen volgen, conform artikel 7.28 lid 2 WHW;
- t. Het beoordelen van bewijzen die moeten aantonen dat een aspirant met een buitenlandse vooropleiding, die toegang zoekt tot de postpropedeutische fase van de opleiding, de Nederlandse taal voldoende beheerst om het onderwijs met vrucht te kunnen volgen, conform artikel 7.30 lid 2 WHW;

- u. Het verlenen van toegang tot het afleggen van een of meerdere onderdelen van het afsluitend examen, voordat de student het propedeutisch examen van de desbetreffende opleiding met goed gevolg heeft afgelegd, conform artikel 7.30 lid 3 WHW. De onderwijs- en examenregelingen van de opleidingen van hogeschool Viaa staan dit echter niet toe;
 - v. Het – na zorgvuldige afweging - adviseren van het instellingsbestuur de inschrijving van een student voor een opleiding te beëindigen dan wel te weigeren, als die student door zijn of haar gedragingen of uitlatingen blijkt heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe de door hem of haar gevolgde opleiding opleidt, dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening, conform artikel 7.42a lid 1 en 3 WHW;
 - w. In het kader van de zij-instroom in het beroep van leraar en docent: het uitreiken van een getuigschrift bekwaamheidsonderzoek ten bewijze dat het bekwaamheidsonderzoek met goed gevolg is afgesloten, conform artikel 7a.3 WHW.
 - x. In het kader van de zij-instroom in het beroep van leraar en docent: het uitreiken van een getuigschrift pedagogisch-didactische scholing, conform artikel 7a.4 WHW.
 - y. Het plaatsen van een aantekening op het getuigschrift van degene die in het studiejaar 1993-1994 of 1994-1995 het afsluitend examen van internationaal-juridische, juridisch bestuurswetenschappelijke of juridisch politiekwetenschappelijke studierichting met goed gevolg heeft afgerond en de titel drs. wil voeren, conform artikel 16.13 WHW lid 4. Deze bepaling is niet relevant voor de examencommissie van hogeschool Viaa;
4. De onderwijs- en examenregelingen van de opleidingen binnen hogescholen wijzen bovendien de volgende taken en bevoegdheden toe aan de examencommissie:
- a. Het adviseren van het management over de inhoud van de onderwijs- en examenregeling, conform artikel 1.3;
 - b. Het vaststellen of een kandidaat met een buitenlandse vooropleiding toelaatbaar is tot de opleiding, conform artikel 2.6;
 - c. Het stellen van eisen aan de werkzaamheden die een deeltijdstudent verricht ten behoeve van zijn opleiding, conform artikel 2.7;
 - d. Het ontzeggen van de toegang tot deeltijdonderwijs aan de student die niet meer voldoet aan de eisen die worden gesteld omtrent het verrichten van werkzaamheden tijdens het volgen van de opleiding, conform artikel 2.7 lid 3;
 - e. Het ontzeggen van de toegang tot duaal onderwijs aan de student die niet langer beschikt over een overeenkomst voor duaal onderwijs, conform artikel 2.8;
 - f. Het beslissen over de toelating van een aspirant bij wie een instroomassessment is afgenomen;
 - g. Het verlengen van de toetstijd en/of toestemming verlenen voor het gebruik van een niet-digitaal woordenboek aan studenten met een taalachterstand die een Nederlandstalige opleiding volgt, conform artikel 3.6;
 - h. Het verlenen van toestemming voor het volgen van een externe minor, conform artikel 3.14;
 - i. Het vaststellen van de uitslag van de examens, conform artikel 4.1;
 - j. Het ondertekenen van de getuigschriften, conform artikel 4.5;
 - k. Het vaststellen van de data waarop de uitslag van de examens wordt vastgesteld, conform artikel 4.7;
 - l. Het toekennen van het predicaat cum laude, conform artikel 4.8;

- m. Het afgeven van een verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd door diegene aan wie geen getuigschrift kan worden uitgereikt, conform artikel 4.9;
 - n. Het goedkeuren van een wijziging van het vastgestelde toetsprogramma, conform artikel 5.1;
 - o. Het goedkeuren van aanpassingen aan de afname van tentamens en deeltentamens ten behoeve van studenten met een functiebeperking, conform artikel 5.2;
 - p. Het in bijzondere gevallen afwijken van het aantal toetsgelegenheden in een studiejaar, conform artikel 5.4 lid 7;
 - q. Het bepalen dat bij een mondeling tentamen meer dan één student tegelijk mag worden beoordeeld, conform artikel 5.7 lid 1;
 - r. Het aanpassen van de nakijktermijn, conform artikel 5.14 lid 4;
 - s. Het opnieuw laten afleggen van een toets, wanneer deze is kwijtgeraakt, conform artikel 5.14 lid 11;
 - t. Het opleggen van een aanvullend of vervangende tentamen als de eindtermen voor een bepaald tentamen zijn veranderd, conform artikel 5.15 lid 2;
 - u. Het bepalen welk studieonderdeel in de plaats komt van een vervallen tentamen van een onderwijseenheid die niet meer aangeboden wordt, conform artikel 5.15 lid 3;
 - v. Het bepalen dat de inzage en bespreking van afgelegde tentamens plaats moet vinden op een vaste plaats en een vast tijdstip, conform artikel 5.16;
 - w. Het beslissen over onvoorziene omstandigheden in het kader van hoofdstuk 6, conform artikel 6.5;
 - x. Het overleggen met student, opleiding en studieloopbaanbegeleider over een aangepaste studieroute en het bekrachtigen van een door de student gedragen voorstel, conform artikel 7.1 lid 4;
 - y. Het namens het College van Bestuur opstellen en afgeven van het studieadvies aan het einde van het eerste jaar van inschrijving, conform artikel 7.3;
 - z. Het afwijken van de normen voor en uitstellen van het studieadvies in geval van persoonlijke omstandigheden van de student, conform artikel 7.4;
 - aa. Het afwijken van de normen voor en uitstellen van het studieadvies in geval van speciale omstandigheden van de student, conform artikel 7.5;
 - bb. Het beslissen over de toekenning van een extra toetskans aan het einde van het tweede jaar van inschrijving aan studenten voor wie een bindend afwijzend studieadvies dreigt, conform artikel 7.6;
 - cc. Het vaststellen welke studenten kunnen doorstromen van de propedeutische fase naar de postpropedeutische fase, conform artikel 7.8;
5. De samenstelling, werkwijze, taken en bevoegdheden van de examencommissie zijn nader uitgewerkt in het Huishoudelijk Reglement Examencommissies Viaa.

artikel 8.4 Indienen van een verzoek bij de examencommissie

1. Een verzoek aan de examencommissie wordt door de student minimaal vijf werkdagen voor de eerstvolgende vergadering ingediend.
2. Het verzoek wordt ingediend via e-mail: excie.swt@viaa.nl.
3. Wanneer een formulier van toepassing is, wordt het verzoek ingediend door middel van een volledig ingevuld formulier.
4. Het verzoek dient vergezeld te gaan van de benodigde bijlagen en bewijsstukken.

Wanneer de aard van de bijlagen of bewijsstukken hierom vraagt, levert de student dit materiaal in fysieke vorm aan bij de ambtelijk secretaris, mr. Mariska Gobijs du Sart-Korenberg.

Hoofdstuk 9 Rechtsbescherming

artikel 9.1 Rechtsbescherming

De verschillende klachten- en beroepsregelingen zijn opgenomen in het studentenstatuut, algemeen deel:

1. Instellen van beroep bij het College van Beroep voor de examens;
2. Instellen van beroep bij het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs;
3. Het indienen van een bezwaar bij het College van Bestuur;
4. De interne klachtenprocedure;
5. De externe klachtenprocedure.

Hoofdstuk 10 Slot- en invoeringsbepalingen

artikel 10.1 Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de academiedirecteur.

artikel 10.2 Bekendmaking van de regeling

De academiedirecteur draagt zorg voor een passende en tijdige bekendmaking van deze regeling, van nadere regels die door de examencommissie zijn opgesteld, alsmede van wijzigingen van deze stukken.

artikel 10.3 Citeertitel, inwerkingtreding

Deze regeling vervangt de eerder voor de opleiding geldende Onderwijs- en examenregeling, en kan worden aangehaald als Onderwijs- en examenregeling Maatschappelijk Werk & Dienstverlening, Sociaal Pedagogische Hulpverlening en Social Work. De regeling treedt in werking op 1 september 2019.

Disclaimer

Hogeschool Viaa besteedt zorg en aandacht aan haar informatievoorziening richting aspiranten, studenten, afgestudeerden, klanten, extranei, cursisten en andere geïnteresseerden. Ondanks dat kan het voorkomen dat de door ons verstrekte informatie onvolledig of onjuist is.

Wanneer u onvolkomenheden ontdekt in onze informatievoorziening, neem dan contact op met onze afdeling Kwaliteitszorg.

Bijlage A Inhoud en Competentieprofiel opleiding

Social work, MWD, SPH

In 2017-2018 start de opleiding Social Work in de propedeuse. Die opleiding lijkt voor Viaa een samenvoeging van de opleidingen MWD en SPH, de beide bachelors die in 2017-2018 in het tweede, derde en vierde cursusjaar nog draaien. De nieuwe opleiding Social Work is echter breder dan dat, doordat landelijk gezien ook de opleidingen CMV en Pedagogiek in die nieuwe opleidingen opgenomen (kunnen) worden.

Hieronder worden de verschillende opleidingen toegelicht. Eerst de nieuwe bacheloropleiding Social Work in paragraaf 1. Daarna worden de bestaande bacheloropleidingen MWD en SPH in paragraaf 2 toegelicht. Ook die paragraaf begint met een deel over Social Work, omdat MWD en SPH al jaren wel samen onder de noemer 'Social Work' geschaard worden.

1. Bacheloropleiding Social Work

De gedachte achter, het ontstaan van en de inhoud van de nieuwe bacheloropleiding Social Work die in 2017-2018 ook door Viaa gestart wordt, staan goed verwoord in het *landelijk opleidingsdocument sociaal werk* zoals dat in het voorjaar van 2017 beschikbaar is gekomen.¹¹

In de bachelor Social Work van Viaa is op basis van inhoud een driedeling te maken:

1. Een generiek deel van het studieprogramma, met de omvang van 120 studiepunten.
2. Een profieldeel met de omvang van 90 studiepunten. De student kiest zelf voor één van de drie profielen.
 - **Profiel sociaal werk – welzijn en samenleving**
“Het domein van het profiel sociaal werk – welzijn en samenleving is gelegen op het snijvlak van sociale en sociaal-culturele aspecten. Professionals sociaal werk – welzijn en samenleving ondersteunen, helpen, activeren, ontwikkelen en verbinden. Zij richten zich op versterking van het sociaal functioneren en het vormgeven van het bestaan, liefst tegelijkertijd. Zij werken soms vanuit een individuele invalshoek met oog voor de collectieve aspecten, soms vanuit een collectieve invalshoek met oog voor individuele vragen en ontwikkeling.” (Vereniging Hogescholen, blz. 42)
 - **Profiel sociaal werk – zorg**
“Sociaal werk – zorg richt zich voornamelijk op de ondersteuning van mensen met een lichamelijke aandoening of handicap, een verstandelijke beperking of psychische kwetsbaarheid en hun naaste omgeving. Professionals sociaal werk – zorg houden zich bezig met de vraag hoe mensen optimaal sociaal kunnen functioneren ondanks hun aandoeningen en beperkingen.” (Vereniging Hogescholen, blz. 42)
 - **Profiel sociaal werk – jeugd**
“Sociaal werk – jeugd richt zich op jeugdigen tot 23 jaar. Professionals sociaal werk – jeugd dragen bij aan het bevorderen en benutten van de ontwikkelingskansen van jeugdigen om uit te groeien tot autonoom functionerende en participerende volwassenen. Ze houden de veiligheid van kinderen en jongeren in het oog en ze voorkomen bedreigingen van de

¹¹http://www.vereniginghogescholen.nl/system/profiles/documents/000/000/210/original/Landelijk_opleidingsdocument_sociaal_werk_-_februari_2017.pdf?1488980409

lichamelijke en psychosociale ontwikkeling, nemen die weg of gaan ze tegen. Ze versterken bovendien de opvoedcompetentie van ouders.” (Vereniging Hogescholen, blz. 42)

3. De minor met de omvang van 30 studiepunten. De student kan hierin zelf kiezen voor verbreding en/of verdieping van zijn studie.

2. Bacheloropleidingen MWD en SPH

Noot vooraf: Deze paragraaf gaat over de bacheloropleidingen MWD en SPH die samen al sinds jaar en dag onder de noemer ‘Social Work’ geschaard worden. Let op: dat is niet hetzelfde als de ‘bachelor Social Work’ waarover in paragraaf 1 gesproken wordt, maar toont wel grote overeenkomsten. De tekst in deze paragraaf is niet aangepast aan de nieuwste landelijke documenten omdat die over de bachelor Social Work gaan.

Wat Hogeschool Viaa onder Social Work verstaat, is beschreven in het beroepsprofiel. Hieronder is een tekst uit dat profiel overgenomen die je een beeld geeft van Social Work.

“In de Toekomstverkenning van het Verweij-Jonker Instituut (2004) met betrekking tot de beroepenstructuur op het gebied van zorg en welzijn wordt een nieuw toekomstperspectief gegeven met betrekking tot het agogisch werk. Enerzijds is er behoefte aan breed opgeleide social workers en anderzijds aan de gespecialiseerde professional die in staat is specifieke hulp te bieden. De breed opgeleide social worker is nodig vanwege de verbreding die het beroep ondergaat (domeinoverstijgend, netwerkondersteunend). De gespecialiseerde professional voert op professionele wijze de taken uit die horen bij het werken met bepaalde groepen en cliënten. Uitgangspunt is evenwel de ‘generalist’, die in staat is zich in nieuwe gebieden in te werken.

Deze nieuwe benadering van wat het beroep vandaag vraagt, heeft alles te maken met veranderingen in de samenleving. Er is al veel geschreven over de verkleuring en vergrijzing van de samenleving, de individualisering en gebrekkige sociale cohesie. Waar het om gaat is dat deze dominante trends in de westerse (en niet alleen westerse) samenleving een grote verscheidenheid aan ‘sociale kwesties’ opleveren, waar de social worker mee te maken krijgt.”¹²

Wat kenmerkt nu met name de benadering van een social worker?

Misschien wel het belangrijkste van een sociaal werker is dat hij/zij de cliënt (of het cliëntsysteem) allereerst als gelijkwaardig mens (groep) ontmoet. Er is sprake van een authentieke, voluit menselijke relatie die aangegaan wordt. Binnen deze relatie is er sprake van respect voor zijn medemens en diens opvattingen en overtuigingen, en wordt opgekomen voor zijn/haar recht op zelfstandigheid en op bescherming. De sociaal werker is vanuit zijn eigen (christelijke) levensovertuiging oprecht verontwaardigd over onrecht en misstanden en streeft naar rechtvaardigheid en naar bescherming van en zorg voor de zwakken in onze samenleving.

Daarnaast wordt de specifieke invulling van de relatie en van het contact nader bepaald door professionele criteria. De relatie kan worden aangeduid als agogisch van aard: dat wil zeggen gericht op het tweebrengen van belangrijke, door de cliënt of het cliëntsysteem gewenste veranderingen t.a.v. zijn functioneren op de verschillende levensgebieden. Met het oog op dit doel weet de werker zich dan ook bewust te positioneren op de polen nabijheid en afstand in het persoonlijk contact.

¹² Beroepsprofiel Social Work. GH-document, oktober 2004. Onderhoudscyclus 2011. Blz. 3.

Ook is belangrijk en kenmerkend voor een sociaal werker dat hij zijn cliëntgroep en de hulpvraag bekijkt vanuit de verschillende (wisselende) perspectieven die mogelijk zijn; hij kijkt zowel wat er op individueel niveau speelt als wat veroorzaakt, in stand gehouden of bekrachtigd wordt door de directe sociale omgeving; als ook naar bredere sociale verbanden (netwerken, wijken, georganiseerde verbanden), naar hulpverleningsorganisaties en hun (onderlinge) mogelijkheden en moeiten, naar economische, politieke en culturele factoren. Hij heeft een gevoeligheid ontwikkeld voor de samenhang en wisselwerking tussen deze factoren, kan afwegen op welk niveau of op welke niveaus interventies gewenst zijn en beschikt over de verschillende vaardigheden om dit ook tot uitvoer te brengen, en dat steeds zo mogelijk in samenwerking met andere professionals.

Kerntaken

Het beroep van de social worker waarvoor Viaa wil opleiden, ontstaat uit een 'samenvoeging' van de specifieke beroepen van MWD'er, SPH'er en CMV'er.

Op abstract niveau zijn hiervoor een aantal algemene beroepstaken of competenties te formuleren. De sociaal werker richt zich op hulp- en dienstverlening aan en ten behoeve van het cliëntstelsel. Het gaat hierbij om mensen of groepen die moeiten ondervinden in het functioneren op één of meer van de levensgebieden.

Een belangrijke groep kerntaken van de sociaal werker betreft het aangaan van een professionele, agogische relatie met het cliëntstelsel op de genoemde levensgebieden, deze te onderhouden, doelgericht/methodisch te hanteren, af te sluiten en te evalueren.

Deze groep van kerntaken geldt voor elke sociaal werker, maar door de beroepscontext waarin ze uitgevoerd worden (beroepsomgeving, problematiek) kunnen ze wel een specifieke invulling krijgen (equivalente competenties). Verder vallen onder deze groep specifieke competenties, die heel specifiek bij een bepaald domein horen.

Ook zijn het werken in en vanuit een organisatie en het vormgeven aan de professionaliteit van het eigen werk en van het beroep belangrijke aandachtsgebieden.

De social worker werkt op bachelor-niveau, wat betekent dat hij een hoge mate van zelfstandigheid heeft in het organiseren van z'n werk, complexe problematiek kan hanteren, methodische keuzes kan maken en deze kan legitimeren vanuit theoretische en normatieve kaders. Tevens baseert hij zich daarbij waar mogelijk op actuele wetenschappelijke inzichten, kan hij zijn inzichten goed communiceren en kan hij praktijkgericht onderzoek inzetten ten behoeve van kennisgeneratie, methodiekontwikkeling en een betere hulp- en dienstverlening.

Toerustingsvereisten

Een social worker is breder toegerust voor het werk binnen het agogisch domein dan bij de (voormalige) beroepen SPH'er, MWD'er en CMV'er het geval was. Deze brede(re) toerusting betreft met name:

- een goede basis op theoretisch/conceptueel niveau t.a.v. het functioneren van mensen in de verschillende levensgebieden
- overzicht over en inzicht in de meest belangrijke mogelijke hulp- en dienstverleningscontexten
- vaardigheden m.b.t. de integrale aanpak van vragen en problemen (ketenhulpverlening)
- kennis van basismethodieken in het gehele agogisch domein
- kennis van methoden/technieken t.b.v. praktijkonderzoek (actie-, behoefte-, handelings-, evaluatie-, effect- en diagnostisch onderzoek).

2.1 Het werk van de maatschappelijk werker

De opleiding Maatschappelijk Werk & Dienstverlening leidt de student op voor het diploma bachelor Maatschappelijk werk en dienstverlening. Bij het behalen van het diploma beheerst de student de kerncompetenties van de maatschappelijk werker, zoals geformuleerd door de toenmalige Nederlandse Vereniging voor Maatschappelijk Werk (NVMW) (nu: Beroepsvereniging van Professionals in Sociaal Werk, BPSW), als beginnend beroepsbeoefenaar.

Over de missie van het maatschappelijk werk

De NVMW formuleert de volgende missie van het Maatschappelijk Werk: “bevorderen dat mensen in onze samenleving tot hun recht komen, als mens en als burger. Maatschappelijk Werkers streven ernaar dat mensen zich in hun wisselwerking met hun sociale omgeving zo goed mogelijk kunnen ontplooiën, naar hun eigen aard, behoeften en opvattingen en dat ze rekening houden met anderen met wie zij samenleven.” De Maatschappelijk Werker is daarbij fundamenteel gericht “op het bevorderen van participatie, autonomie en zelfredzaamheid van mensen binnen hun sociale en maatschappelijke verbanden. Hulp aan mensen die problemen ervaren is daarbij een middel, maar beïnvloeding van de gang van zaken in de samenleving ook.”

In het document *Vele takken, één stam*¹³ wordt hierover gezegd: “de sociaal agoog is (...) steeds gericht op zodanige versterking van cliënt, groep of organisatie dat deze toekomt aan zelfrealisatie”. Daarmee is gezegd dat de focus van de Maatschappelijk Werker primair is de bevordering van zelfregulatie van het cliëntstelsel binnen de bredere context van dat cliëntstelsel.

In het Beroepsprofiel van de Maatschappelijk Werker wordt hierover het volgende gezegd: “Komen mensen niet meer tot hun recht of worden hun rechten bedreigd, dan kunnen Maatschappelijk Werkers interveniëren. Waar mensen al problemen ondervinden, schade oplopen of anderen beschadigen, kunnen die interventies curatief zijn. Waar mensen in de knel dreigen te geraken kunnen die interventies preventief zijn. Maatschappelijk Werkers handelen omdat de persoon daar zelf om vraagt, omdat mensen uit de omgeving daar om vragen of op eigen initiatief”. Deze beschrijving geeft het brede werkgebied van de Maatschappelijk Werker aan, in feite het gehele gebied wanneer mensen niet meer tot hun recht komen.

Het beroepsprofiel zegt over de reikwijdte van de interventies van de Maatschappelijk Werker: “Maatschappelijk Werkers kunnen met - en voor hun cliënt vooral invloed uitoefenen op de directe leefomgeving, waardoor gewenste veranderingen op materieel of immaterieel terrein binnen bereik komen. Directe veranderingen in de bredere samenleving liggen als regel buiten de invloedssfeer van Maatschappelijk Werkers, al kunnen ze wel knelpunten signaleren en met kracht aandringen op verbeteringen”. Maatschappelijk Werkers kunnen op basis van gesystematiseerde werkervaring en onderzoeksgegevens zeker aangeven welke richting het op moet en welk beleid nodig is om uitval van mensen in een kwetsbare positie te voorkomen.

Maatschappelijk Werkers zijn werkzaam in allerlei organisaties die hulp en steun bieden aan mensen met lichamelijke, (psycho)sociale, psychische en materiële problemen. Ze werken in teamverband

¹³ *Vele takken, één stam*. Kader voor de hogere sociaal-agogische opleidingen. Sectorraad Hoger Sociaal Agogisch Onderwijs. Amsterdam, 2008.

met beroepsgenoten of in multidisciplinaire teams in onder andere de (geestelijke) gezondheidszorg, het onderwijs, de reclassering, de jeugdzorg, jeugdbescherming, de sociale zekerheid, maatschappelijke opvang, buurthuizen en revalidatiecentra of zijn zelfstandig gevestigd. Dit betekent dat de opleidingskwalificaties en de algemene beroepskwalificaties binnen die specifieke werksituaties een eigen concretisering en inkleuring krijgen.

Opdrachtgever en cliënt

Maatschappelijk Werk als institutionele voorziening kent meerdere opdrachtgevers:

- Overheden op centraal en decentraal niveau die het Maatschappelijk Werk financieren, teneinde mensen in staat te stellen zo goed mogelijk deel te nemen aan de samenleving als geheel;
- De persoon die zich wendt tot het Maatschappelijk Werk, teneinde een ervaren probleem in het sociaal functioneren opgelost te krijgen;
- Specifieke opdrachtgevers, zoals de (kinder)rechter of de leidinggevende van een bedrijf, die personen kunnen dwingen of dringen zich te laten begeleiden, teneinde hun sociaal functioneren dusdanig te bevorderen dat zij op een volwaardige en/of geaccepteerde wijze deel kunnen nemen aan de samenleving.

Dit drievoudig opdrachtgeverschap betekent dat de Maatschappelijk Werker een onderscheid maakt tussen het opdrachtgevend systeem, het actiesysteem en het doelsysteem. Een voorbeeld hiervan is een Maatschappelijk Werker die outreachend contact zoekt met een sleutelfiguur uit een groep hangjongeren werkt in opdracht van de overheid, in het belang van de samenleving met als doel het voorkomen van overlast door hangjongeren door middel van beïnvloeding van een sleutelfiguur uit die groep.

Dit betekent dat de Maatschappelijk Werker functioneert in een balans van persoonlijke belangen en belangen van andere (sub)systemen en dat soms de persoonlijke belangen ondergeschikt worden aan de belangen vanuit deze andere (sub)systemen. Een voorbeeld is: een forensisch Maatschappelijk Werker doet onderzoek naar de thuissituatie van een gedetineerde in opdracht van de rechtbank ondanks dat de gedetineerde zelf zijn thuissituatie buiten de beoordeling van zijn totale situatie wil houden.

Het perspectief van het drievoudig opdrachtgeverschap houdt in dat de Maatschappelijk Werker zich steeds afvraagt wie welke vraag stelt en in hoeverre de vraagstelling vanuit dat perspectief te verenigen is met de (mogelijke en al of niet gearticuleerde) vraagstellingen vanuit andere perspectieven. Bij de afwegingen over verschillende vraagperspectieven en de beslissing al of niet tot handelen over te gaan, weegt de Maatschappelijk Werker zijn of haar eigen deskundigheid mee, de beroeps- en algemene menselijke waarden, de wettelijke verplichtingen en ook de financiële kaders.

De Maatschappelijk Werker zoekt samen met de cliënt naar een duurzame verbetering of bestending van de omstandigheden van de cliënt. De Maatschappelijk Werker neemt naast de doelstellingen en belangen van de cliënt, tevens de belangen van zijn directe omgeving en de maatschappij in zijn oordelen en handelen in beschouwing. Het ideaal model / situatie is een zekere balans tussen deze onderlinge soms tegenstrijdige belangen te creëren. In bijzondere gevallen zullen de belangen van anderen of de samenleving als geheel kunnen domineren. Bijvoorbeeld bij (dreigende) kindermishandeling, verwaarlozing, incest of bij forensische vraagstukken.

Karakterisering Beroepsbeoefening

De bovenstaande missie is in de geschiedenis van het beroep verbonden met een aantal kenmerken van de beroepsbeoefening van de Maatschappelijk Werker.

- Normatief werken. Maatschappelijk Werk wordt gekarakteriseerd door normativiteit. De maatschappelijk werker dient permanent ethische afwegingen te maken en een eigen positie te bepalen en innemen met betrekking tot het optimaal bereikbare. De maatschappelijk werker kenmerkt zich door een werksituatie waar per definitie normen, gebaseerd op waarden, in het geding zijn.
- Vraaggericht werken: de Maatschappelijk Werker ontwikkelt met de cliënt een plan van aanpak dat verschillende vormen en methoden van hulpverlening kan omvatten en waarbij verschillende personen en instanties uit de omgeving betrokken kunnen zijn. De Maatschappelijk Werker onderzoekt met de cliënt de keuzemogelijkheden die deze heeft, inclusief de consequenties die aan deze keuzemogelijkheden zijn verbonden. Hij respecteert de keuze van de cliënt, maar geeft daarbij wel eigen grenzen aan. Die grenzen kunnen technisch-instrumenteel zijn, maar ook kan het gaan om grenzen aan de mogelijkheden van de instelling waar de Maatschappelijk Werker in dienst is of om normatieve grenzen.
- Gefaseerd en methodisch werken: de Maatschappelijk Werker voert zijn taken procesmatig uit en doorloopt de fasen volgens de regulatieve cyclus: oriënteren, analyseren, ontwerpen, uitvoeren en evalueren. Methodisch werken betekent verder dat de werkwijze getypeerd kan worden als systematisch, planmatig en doelgericht. De Maatschappelijk Werker is daarbij in staat af te wegen wat de passende methodiek is in een bepaalde situatie.
- Systeemgericht werken vormt in feite één van de methodische benaderingen. Gezien het belang ervan in de beroepsbeoefening noemen we deze benadering hier apart. Het eigene van het Maatschappelijk Werk is dat het steeds denkt en handelt vanuit de cliënt-in-diens-sociale-en-maatschappelijke-context, dus een vorm van sociale systeemtheorie hanteert. Daarmee is dus niet gezegd dat het Maatschappelijk Werk steeds ook alleen methoden hanteert die uit de systeemtheorie afkomstig zijn. Deze benadering omvat in feite ook het exploreren en analyseren van factoren die een bepaalde situatie oproepen, in stand houden of versterken.
- Ontwikkelingsgerichte en ondernemende attitude: de Maatschappelijk Werker kan niet afwachten tot hem vragen of problemen voorgelegd worden, maar moet actief zijn in het signaleren van mogelijke vragen en behoeften van cliënten c.q. anticiperen op maatschappelijke of contextuele ontwikkelingen die kunnen leiden tot hulpvragen (preventie). De Maatschappelijk Werker is in die zin een ondernemende professional.
- Multidisciplinair werken: de Maatschappelijk Werker kiest weloverwogen (gedeeltelijke) verwijzing naar en/of samenwerking met aangrenzende beroepsgroepen waar dit nodig en wenselijk is en legt daarover verantwoording af. Om dat te kunnen doen heeft hij een open oog voor de zienswijze, de aanpak en de doelstelling van aangrenzende beroepen.
- Integratief werken: vanwege de complexiteit van problemen zoekt de Maatschappelijk Werker een adequaat antwoord in een (meestal) geïntegreerde vorm van hulp- en dienstverlening. Integratief werken betekent het zinvol en onderbouwd hanteren van methodieken en methoden van hulp- en dienstverlening, werken met individuen en met verschillend samengestelde groepen en het hanteren van verschillende vormen van gespreksvoering en contacten binnen de hulp- en dienstverlening (begeleiden, adviseren, bemiddelen en belangen behartigen).

- Opereren in spanningsvelden en omgaan met dilemma's: het Maatschappelijk Werk wordt gekarakteriseerd door steeds aanwezige spanningsvelden waarin de werker zich moet bewegen en waarover hij zich dient te verantwoorden. Hierbij kan worden gedacht aan spanningsvelden tussen zakelijkheid en betrokkenheid, afstand en nabijheid, vrijwilligheid en dwang, tegenstrijdige belangen van verschillende partijen en verschillen in visie en levensbeschouwing.
- Een sterke focus op mondeling en schriftelijk communiceren, echter ook gecombineerd met non-verbale communicatie. Voor professionele beroepsbeoefening zijn mondelinge taalvaardigheid en daaromheen luisteren en inleven van groot belang. Daarnaast is ook steeds adequaat schriftelijk rapporteren vereist, zowel ten behoeve van de cliënt als voor een opdrachtgever.
- Profileren van eigen beroep en beroepsgroep: de Maatschappelijk Werker is in staat in de steeds complexere maatschappij en binnen multidisciplinaire werkomgevingen, de eigen specifieke bijdrage aan het hulpverleningstraject te verklaren en motiveren en het beroep en of beroepsgroep als geheel professioneel te vertegenwoordigen.
- Onderzoekende houding: het exploreren en analyseren van factoren die een bepaalde situatie oproepen, versterken of in stand houden.

2.2 Het werk van de Sociaal Pedagogische hulpverlening

Sociaal pedagogische hulpverlening is onderdeel van het sociaal pedagogisch werk, dat in het Beroependomeinprofiel SPW omschreven wordt als: 'Hulp- en dienstverlening in het kader van de primaire - al dan niet vervangende - woon- en leefsituatie' (Beroependomeinprofiel, p. 19). Sociaal pedagogisch hulpverleners zijn de Bachelor opgeleide sociaal pedagogisch werkers.

De missie van de SPH'er

De SPH'er helpt mensen – van jong tot oud – hun leven weer zo zelfstandig mogelijk in te richten. Het gaat om tijdelijke, langdurige of permanente hulp bij problemen in relaties, het gezin, de opvoeding of de eigen ontwikkeling, maar ook bij handicaps, tijdelijke of structurele psychosociale beperkingen, psychische stoornissen of ziekte. De hulp bestaat uit begeleiding, ondersteuning en of verzorging thuis of in een instelling.

Binnen deze leefsituatie zijn er altijd verschillende personen, met verschillende belangen, belevingen en achtergronden. Hier moet de SPH'er recht aan doen en dit kenmerkt de context waarbinnen hij beroepsmatig handelt.

De SPH'er handelt vanuit een dialoog gestuurde houding. De SPH'er heeft nabijheid als kernwaarde maar moet vanuit zijn professionaliteit de effectiviteit van die nabijheid kunnen inschatten, waarnemen en bijstellen, met andere woorden: het vermogen bezitten te kunnen schakelen tussen zakelijkheid en empathie.

Dit raakt de essentie van de beroepsgroep, vandaar de missie van de SPH'er:

De creatieve professional: met afstand het meest nabij.

Het is de missie van de sociaal pedagogische hulpverlener om cliënten volwaardig en menswaardig te laten functioneren in hun primaire leefsituatie en sociale omgeving, juist met en voor die mensen die niet in staat zijn om hieraan zelfstandig en autonoom vorm te geven.

Om dit te bereiken is hij nabij en aanwezig in de primaire leefsituatie en in de sociale omgeving van de cliënt(en), benut hij professioneel en op creatieve wijze hart, hoofd en handen. Hij streeft duidelijke, vastgelegde doelen na, is altijd uit op menselijke waardigheid, waarbij verantwoordelijkheid en zelfregulatie fundamenteel zijn

Werken met mensen gericht op het leven van alledag

De SPH'er werkt met hart en ziel aan het optimaliseren van het menselijk functioneren.

In hoofdstuk 1 worden in dit menselijk functioneren zes aspecten onderscheiden. Alhoewel alle aspecten binnen de sociaal pedagogische hulpverlening aan de orde zijn, vormen vooral de aspecten IV en V het primaire aandachtsgebied van de sociaal pedagogisch hulpverlener:

IV. het functioneren in de primaire leefsituatie, gericht op het volwaardig kunnen meedoen in de directe leefomgeving

V. het functioneren in de sociale omgeving, gericht op volwaardig kunnen functioneren in organisaties, instanties en netwerken.

Daarnaast is in veel gevallen het eerste aspect aan de orde, namelijk:

1 NIZW Beroepsontwikkeling, Klaar voor de Toekomst, 2006

2 De leefomgeving impliceert de woonomgeving.

3 Het menselijk bestaan op zich, gericht op existentiële (zin)vragen en bevordering van humaniteit.

Dit laatste aspect is van wezenlijk belang en kenmerkt het werken van de SPH'er in de primaire leefsituatie. De SPH'er wordt te allen tijde geconfronteerd met (normatieve) kaders: vanuit zijn eigen referentiekader, als ook vanuit dat van het cliëntensysteem.

De SPH'er wordt daarom ook wel 'de normatieve professional' genoemd.

De betekenis van de trends voor de SPH'er

Juist in het leven van alledag worden de dilemma's en spanningsvelden zichtbaar en voelbaar.

Deze trends en/of ontwikkelingen hebben verstrekkende gevolgen voor de hulpverlening en derhalve voor de opleiding tot sociaal pedagogisch hulpverlener. "Enerzijds is er behoefte aan meer nabije professionals met een breed perspectief die vooral als netwerker fungeren en als aanspreekpunt voor burgers, vrijwilligers en professionals. Anderzijds is er een groeiende behoefte aan gespecialiseerde professionals die specifieke kennis en competenties inzetten ten behoeve van bepaalde groepen met specifieke vragen en problemen, maar die meer dan nu het geval is hun specialisatie uitoefenen vanuit een bredere invalshoek als onderdeel van een keten."

(Toekomstverkenning, Verweij-Jonker, mei 2004).

De genoemde ontwikkelingen raken de essentie van de beroepsgroep SPH'ers. Immers de SPH'ers werden en worden opgeleid om bij te dragen aan het welbevinden van burgers teneinde samenhang in de samenleving te bevorderen. Samenhang creëren door samen te werken, samen van alles te ondernemen, door samen vorm te geven aan het leven, juist met en voor die mensen die niet in staat zijn om hieraan zelfstandig en autonoom vorm te geven.

Het handelen van de SPH'er is geladen met waarden en normen en wordt sterk beïnvloed door de visie van de hulpverlener. Dit houdt in dat de SPH'er steeds nagaat wat haar handelen voor zichzelf, in relatie tot haar cliënt en haar professie betekent en transparant haar handelen verantwoord.

Daarnaast moet de SPH'er zich in toenemende mate bewust worden van de financiële, juridische en organisatorische kaders waarbinnen hij moet handelen.

Het werk en de werkwijze van de sociaal pedagogische hulpverlener

De drie begrippen Sociaal Pedagogisch Hulpverlening zijn het vertrekpunt in de omschrijving van het werk en de werkwijze van de SPH'er.

Sociaal

Zoals eerder aangegeven is de SPH'er gericht op het creëren van samenhang binnen de samenleving. Hij levert een bijdrage aan het samenleven en samen doen, hij doet dit voor en met diegenen die niet in staat zijn zelfstandig vorm te geven aan hun leefsituatie. Het sociale van de sociaal pedagogisch hulpverlener is dat hij de context, het netwerk van de hulpvrager zodanig bewerkt dat het ondersteunend is voor de hulpvrager. Daar waar een dergelijke context ontbreekt, creëert hij een leefomgeving voor de cliënt. Hij voert de regie vanuit deze leefomgeving en neemt deel aan deze leefomgeving. Hij is erop gericht dat de cliënt binnen zijn mogelijkheden de regie weer zoveel als mogelijk terugkrijgt.

De SPH'er is gericht op deelname aan de samenleving door die cliënten die dat niet zelfstandig kunnen bewerkstelligen. Hij slaat een brug tussen de instelling en de samenleving in het kader van de vermaatschappelijking van de zorg. De SPH'er oefent invloed uit op die samenleving door professioneel problemen te signaleren. Hij sluit aan bij mensen in hun leefsituatie en biedt begeleiding bij problemen. Vanzelfsprekend legitimeert hij zijn handelen vanuit diverse wetenschappelijke kaders.

Pedagogisch

De SPH'er werkt in en met een (ped)agogisch milieu. Dit klimaat hanteert de SPH'er bewust om de cliënt ontwikkelingsmogelijkheden te bieden dan wel behoud/bescherming van bestaande ontwikkeling te garanderen. Het begrip ontwikkeling is toepasbaar in tweeërlei verband. In de eerste plaats gaat het over de ontwikkeling van kind, via jeugdige naar volwassenheid; waarbij de weg naar zelfstandigheid centraal staat. In de tweede plaats gaat het om cliënten die steeds meer functies verliezen, compenserende strategieën te helpen ontwikkelen, onontgonnen mogelijkheden in mensen aan te spreken, en voor de cliënt zinvolle mogelijkheden te creëren. Dat vereist dat de SPH'er de competentie heeft om in te zien en een oordeel te geven over de vraag of deze mogelijkheden zinvol zijn. Het proces van vormgeven van pedagogisch klimaat speelt zich af op de volgende niveaus: ingrijpen/controleren, behandelen, begeleiden, ondersteunen en condities scheppen.

Hulpverlening

Hulpverlening wordt geboden binnen het sociaal agogisch domein. Het gaat hier om het handelen ten gunste van een doelgroep die niet in staat is, voor kortere of langere tijd, al dan niet gedwongen, zelf vorm te geven aan zijn eigen leefsituatie. Dit vraagt een gedegen kennis van de cliënten en vaardigheden om te kunnen handelen ten gunste van de ontwikkeling van de cliënten. Reflectie op het eigen handelen is een vereiste. De SPH'er vervult een spilfunctie in de hulp- en dienstverlening aan de cliënt in de alledaagse leefsituatie en zoekt vanuit die functie waar nodig samenwerking met anderen die een rol spelen in de hulp-/dienstverlening aan de cliënt. Deze spilfunctie van de SPH'er bepaalt de eigenheid van het SPH-beroep. Het beroepshandelen is product- en procesgericht. Verder is het ook gebaseerd op wetenschappelijk onderbouwde theorieën en evidence based practice.

De werkplek van de SPH'-er

Sociaal pedagogische hulpverleners werken onder meer in gezinnen, de jeugdzorg en de jeugdhulpverlening, geestelijke gezondheidszorg, verstandelijk gehandicaptenzorg, verslavingszorg, justitiële hulpverlening, vluchtelingenwerk, maatschappelijke opvang, vrouwenopvang, ouderenzorg, jongerenwerk en de overheid.

De doelgroep bevindt zich in:

- de ambulante, residentiële en semi-residentiële setting;
- de sectoren (indeling Winkelaar, 1998): Jeugdzorg; Psychiatrie en Verslavingszorg; Gehandicaptenzorg; Ouderenzorg; Maatschappelijke opvang en vluchtelingenwerk; Justitiële,

forensische hulpverlening.

De hulp die de SPH'-er biedt, thuis of in een instelling, bestaat voornamelijk uit begeleiding en ondersteuning, waarbij zorgverlening en facilitering aanvullend wordt geboden. Het gaat om tijdelijke, langdurige of permanente hulp bij problemen in relaties, het gezin, de opvoeding of de eigen ontwikkeling, maar ook bij handicaps, psychische stoornissen of ziekte.

De hulp- en dienstverlening kan verschillende vormen aannemen, zoals woonbegeleiding, dagbesteding en ondersteuning van ontwikkeling en opvoeding. Ook scholing, onderwijs en arbeidsbegeleiding en/of arbeidstoeleiding zijn vormen van de hulp- en dienstverlening van de SPH'-er.

De hulpverlening, -zorgverlening, begeleiden, ondersteunen en/of faciliteren - is daarbij steeds zodanig, dat de betrokkenen de situatie vorm geven. Dit binnen de kaders van hun eigen en de gegeven contextuele mogelijkheden.

Sociaal-pedagogisch handelen is methodisch handelen. Dat wil zeggen dat het systematisch, doelgericht en tijdelijk plaatsvindt, gebaseerd op een analyse van de startsituatie en gericht op het bereiken van doelen. Het sluit aan op reeds bestaande veranderingsprocessen en op de bijdrage van andere actoren daarin.

Dit methodische handelen van de SPH'-er wordt in drie segmenten ingedeeld:

Segment 1: Hulp verlenen aan en ten behoeve van cliënten

Segment 2: Werken binnen en vanuit een organisatie

Segment 3: Professionaliseren

Het beroepshandelen van de SPH'er

In deze paragraaf beschrijven we specifiek het beroepsmatig handelen van de SPH'er. In de beschrijving is geprobeerd zowel aan de herkenbaarheid als aan de toekomstgerichtheid recht te doen. Het handelen van de SPH'er laat zich als volgt omschrijven.

Specifiek hulpverlenen en opvoeden: inzet van hart, hoofd en handen.

De sociaal pedagogische hulpverlening richt zich op cliënten in complexe en tevens specifieke probleemsituaties, die hoge eisen stellen aan de beroepskracht en vragen om een volledige inzet van hoofd, hart en handen.

De hulpverlener moet een zesde zintuig hebben voor het aanboren van de specifieke mogelijkheden die de cliënt ter beschikking heeft. Hij dient te beschikken over een breed handelingsrepertoire en dient in zijn handelen gebruik te maken van kennis uit de ortho(ped)agogiek en de ontwikkelingspsychologie en van kennis over pathologie en probleemgedrag.

Systeemgericht werken: aanboren van hulpbronnen

De SPH'er werkt in en vanuit de woon- en leefsituatie met de cliënt en personen uit zijn directe omgeving. Hij doet dat in een agogische of pedagogische context. Dit systeemgerichte werken moet de cliënt in staat stellen zijn eigen wensen, behoeften en mogelijkheden af te stemmen op de hulpbronnen uit zijn omgeving. De hulpverlener helpt de cliënt een sociaal netwerk te ontwikkelen of weer op te bouwen.

Muzisch-agogisch werken: creativiteit als voorwaarde

Van de SPH'er wordt verwacht dat hij de cliënt binnen zijn mogelijkheden en beperkingen kan

helpen nieuwe ervaringen op te doen die bijdragen aan een nieuwe kijk op zichzelf, aan betere ontplooiingsmogelijkheden en aan een meer bevredigende verhouding tot de omgeving. De SPH'er hanteert daarbij muzisch-agogische methoden en middelen, die ertoe bijdragen dat de cliënt op eigen en voor hem en voor anderen zinvolle wijze vorm geeft aan zijn bestaan.

Vraaggericht werken: de cliënt centraal

De hulpverlening krijgt in toenemende mate een meer vraaggericht karakter. Uitgangspunt is daarbij een grote mate van eigen beslissingsrecht en eigen verantwoordelijkheid van de cliënt. Daarbij stuiten hulpverlener en cliënt op grenzen en beperkingen. Desondanks is de hulpverlener erop gericht de hulp- en dienstverlening af te stemmen op de hulpvragen van cliënten.

Handelingsgericht werken: concrete en haalbare doelen

De SPH'er werkt aan concrete verbeteringen die de cliënt in staat stellen zich binnen zijn mogelijkheden te ontwikkelen of zich in zijn situatie te handhaven. Hij stelt zijn doelstellingen en interventies af op de mogelijkheden van de cliënt zelf en van het netwerk rond de cliënt. Hij stelt haalbare doelen, die de kans op positieve ervaringen en succesvolle resultaten optimaal maken.

Hanteren van complexiteit en diversiteit

De SPH'er werkt aan complexe problemen en hij moet in staat zijn veel en ingewikkelde informatie te hanteren. De diversiteit in hulp- en dienstverlening vraagt van hem dat hij kan functioneren in verschillende settings en vormen van hulp- en dienstverlening, en dat hij in staat is hulp- en dienstverlening te coördineren.

Hanteren van beroepsdilemma's: verantwoordelijk omgaan met tegenstellingen

De SPH'er is een normatieve professional. Hij moet verantwoordelijk kunnen omgaan met de vele tegenstellingen, spanningsvelden en dilemma's die hij in zijn werk tegenkomt. Hij moet kunnen omgaan met afstand en nabijheid, met symmetrie en asymmetrie in relaties, met tegenstellingen in belangen en pluriformiteit in levensbeschouwing, waarden en normen en cultuur en leefstijl.

Een adequate beroepshouding zichtbaar maken

De SPH'er moet bereid en in staat zijn het eigen handelen te verantwoorden naar de cliënt, de instelling en de samenleving en hij moet beschikken over een vermogen tot kritische (zelf)reflectie. Hij is creatief, flexibel en authentiek en bereid zichzelf professioneel te ontwikkelen en nieuwe inzichten in zijn handelen te integreren.

Professioneel samenwerken: meerwaarde in dienst van de cliënt

De SPH'er werkt doorgaans samen en in teamverband met beroepsgenoten en andere hulpverleners.

Hij staat voor de opgave zijn aandeel in de samenwerking te expliciteren en te verantwoorden en zal in staat moeten zijn met verschillen in visie, opvattingen en werkstijl om te gaan.

Zorg dragen voor kwaliteit

De SPH'er staat garant voor een kwalitatief verantwoorde uitvoering van zijn taken. Hij is gericht op het realiseren van de randvoorwaarden die daarvoor nodig zijn en levert binnen de organisatie waarvan hij deel uitmaakt een bijdrage aan de kwaliteitszorg.

Indeling van de opleiding in fasen

In het eerste jaar, de propedeuse, ligt het accent op introductie, oriëntatie en inleiding.

Je leert de beroepen en de werkvelden en hun manier van werken kennen. In lessen krijg je te maken met cases ontleend aan de praktijk. Daardoor krijg je ook een indruk van de cliënten en hun hulpvragen. Je leert ook hoe je probleemsituaties moet analyseren. Je leert hoe je moet leren.

Daarbij komen ook je persoonlijke vragen en overtuigingen aan de orde.

In het eerste jaar wordt ook veel aandacht besteed aan de eigen beroepshoudingontwikkeling. Aan het einde van het eerste jaar moet voor zowel de student als de opleiding duidelijk zijn of dit de geschikte opleiding is voor de student.

In het tweede jaar ligt de nadruk op de beroepsvoorbereiding en beroepsontwikkeling. Het gaat dan vooral om het leren van beroepsgericht handelen. Je leert de basiskennis en –vaardigheden op een methodisch verantwoorde manier toepassen en gebruiken. In de praktijk word je geconfronteerd met situaties die om een persoonlijke visie en overtuiging vragen. Daarom wordt ook veel aandacht geschonken aan visievorming.

In het derde jaar ligt de nadruk op het werken in de praktijk als beroepsbeoefenaar, de beroepsvorming. Je bent dan vooral bezig met toepassen van kennis en methodische vaardigheden. Daarbij besteed je veel aandacht aan persoonlijke leervragen. Deze komen aan de orde in het onderdeel groepssupervisie. Onder leiding van een ervaren supervisor leer je reflecteren op je persoonlijk en beroepsmatig functioneren als professional. Zo leer je je te ontwikkelen tot een 'lerende werker'.

In het vierde en laatste studiejaar ligt het accent op het leren zelfstandig de verantwoordelijkheden van de beroepskracht op zich te nemen. Daarbij wordt voornamelijk het accent gelegd op integratie van theorie, praktijkervaring en eigen visie.

De opleiding wordt als geheel afgesloten indien naast de propedeuse nog 180 studiepunten zijn behaald door het afleggen van tentamens op onderwijseenheden behorende tot de opleiding. De opleiding verstrekt dan een diploma en kent de bachelor-graad toe.

Bijlage B Eindkwalificaties van de opleiding

Na voltooiing van de opleiding moet de student als beroepsbeoefenaar zelfstandig en met kritische instelling kunnen werken en beschikt de student over de volgende eindkwalificaties op hbo-niveau, ofwel niveau 3. Niveau 1 en 2 worden al eerder in de studie behaald.

1. Een analyse maken van de culturele en maatschappelijke context van het cliëntsysteem

Indicatoren

-
- Informatie verzamelen;
 - Verbanden leggen;
 - Analyseren;
 - Aansluiten bij leefwereld cliënt;
 - Interpreteren;
 - Aansluiten bij normen en waarden cliënt;
 - Verklaren.

Niveau 1

De student kan op basis van aangereikte casuïstiek en theorie relaties zien tussen cliëntsituaties, cultureel-maatschappelijke context en levensbeschouwelijke kaders, eigen intuïtieve of impliciete verklaringen en de eigen socialisatie (vanuit opvoeding, religie en sociaal economisch milieu) vergelijken met aangereikte theoretische verklaringen, en is bereid om eigen vanzelfsprekendheden te onderzoeken.

Mate van zelfstandigheid
Complexiteit

Transfer

Verantwoordelijkheid

Niveau 2

De student kan op basis van reële praktijksituaties, onder begeleiding, relaties zien tussen cliëntsituaties, cultureel-maatschappelijke contexten en levensbeschouwelijke kaders en kan deze relateren aan gangbare sociologische en cultuurfilosofische theorieën, en kan deze inzichten toepassen op eigen socialisatie en levensbeschouwing en is bereid om eigen vanzelfsprekendheden en implicaties ervan voor eigen beroepsmatig handelen te onderzoeken.

Mate van zelfstandigheid
Complexiteit

Transfer

Verantwoordelijkheid

Niveau 3

De student kan in reële praktijksituaties, op basis van een eigen inschatting, blijk geven van inzicht in de invloeden vanuit meso- en macro-niveau (sociaal-economisch milieu, organisaties, politiek, maatschappij) op cliëntsituaties en op eigen profiel als professional, met inachtneming van religie en levensbeschouwing, kan op zoek gaan naar specifiekere verklaringen of onderzoeksresultaten met als vertrekpunt gangbare theorieën, en kan de keuze ervan legitimeren en daarbij reflecteren op juistheid, volledigheid, authenticiteit en respect voor de leefwereld en overtuiging van anderen.

Mate van zelfstandigheid

Complexiteit

Transfer

Verantwoordelijkheid

2 Werken voor, namens en met de cliënt en/of het cliëntsysteem (bemiddelen, belangen behartigen)

Indicatoren

-
- | | |
|---|-----------------------------------|
| ▪ Bemiddelen; | ▪ Onderhandelen; |
| ▪ Belangen behartigen; | ▪ Bepaleiten; |
| ▪ Oriënteren op wet- en regelgeving; | ▪ Conflict hanteren; |
| ▪ Netwerken opzetten en ondersteunen; | ▪ Zorg coördineren, bemiddelen en |
| ▪ Bevorderen maatschappelijke participatie; | afstemmen. |

Niveau 1

De student kan in gegeven situaties waarin voor en namens de client gewerkt moet worden, onderhandelen en bemiddelen, daarbij rekening houdend met verschillende belangen van de twee partijen en kan zich oriënteren op de relevante voorzieningen, regelingen en (juridische) kaders, kan de geleerde inzichten toepassen op problematieken die vergelijkbaar zijn met ingeoeffende casuïstiek en kan reflecteren op eigen gevoelens en positionering in situaties waarin belangentegenstellingen zich voordoen zoals bij achterstandssituaties, bij onrecht en in persoonlijke conflictsituaties.

Mate van zelfstandigheid

Complexiteit

Transfer

Verantwoordelijkheid

Niveau 2

De student kan situaties waarin voor en namens de client gewerkt moet worden zelfstandig analyseren en hanteren, kan diverse scenario's schetsen, rekening houdend met meerdere belangen en de inbreng van meerdere partijen of de hulpverleningspartners, kan doelen en handelingsstrategieën afwegen en in concrete situaties bijstellen, kan de geleerde inzichten toepassen op situaties die zich voordoen in de praktijk (b.v. stage), kan daarbij reflecteren op de verschillende rollen (zoals pleitbezorger, bemiddelaar, begeleider, coach) en op de onderlinge relaties en kan keuzes legitimeren betreffende de mate van werken voor of namens de cliënt met het oog op diens zelfredzaamheid en mondigheid.

Mate van zelfstandigheid

Complexiteit

Transfer

Verantwoordelijkheid

Niveau 3

De student kan situaties waarin voor en namens de cliënt gewerkt moet worden zelfstandig herkennen, initiëren en hanteren, daarbij rekening houdend met meerdere belangen en de inbreng van diverse partijen of hulpverleningspartners, anticiperend op langere termijn effecten, en adequaat gebruik makend van juridische kaders, kan de verschillende indicatoren met betrekking tot het werken voor, namens en met de client afstemmen op de specifieke kenmerken van de cliëntsysteem, situaties of problematieken en kan het handelen en de gemaakte keuzes motiveren vanuit eigen onafhankelijkheid of vanuit meervoudige partijdigheid en mede onderbouwen vanuit mens- en maatschappijvisie van instelling en werker en vanuit (beroeps-)ethische en juridische kaders.

Mate van zelfstandigheid

Complexiteit

Transfer

Verantwoordelijkheid

3 Plannen en projecten coördineren en hierover rapporteren

Indicatoren

- | | |
|---------------|---------------|
| ▪ Ontwerpen | ▪ Samenwerken |
| ▪ Innoveren | ▪ Rapporteren |
| ▪ Ontwikkelen | ▪ Managen |
| ▪ Coördineren | ▪ Presenteren |

Niveau 1

De student kan aan de hand van een gegeven groepsopdracht samen met de projectgroepleden een taakverdeling maken, kan werken aan een eenvoudig project, waarbij doelen, taken en deeltaken onderling en met anderen moeten worden afgestemd, kan algemene projectvaardigheden afstemmen op specifieke situaties en projectdoelen en kan daarbij reflecteren op eigen functioneren in de samenwerking, met name gericht op eigen inzet en het zich houden aan afspraken.

Mate van zelfstandigheid

Complexiteit

Transfer

Verantwoordelijkheid

Niveau 2

De student kan aan de hand van een door de projectgroep nader te preciseren opdracht samen met de projectgroepleden een (inhoudelijke) taakverdeling maken, kan werken aan een project, waarbij doelen, taken en deeltaken onderling en met anderen moeten worden afgestemd, kan algemene projectvaardigheden afstemmen op specifieke situaties en projectdoelen en kan daarbij reflecteren op eigen functioneren in de samenwerking, met name gericht op de eigen inhoudelijke inbreng en op het geven van feedback op het functioneren van andere projectgroepleden.

Mate van zelfstandigheid

Complexiteit

Transfer

Verantwoordelijkheid

Niveau 3

De student kan volwaardig participeren in een projectgroep die een project opzet, uitvoert, evalueert, rapporteert en presenteert, kan werken aan een omvangrijk project, waarbij doelen, taken en deeltaken onderling en extern moeten worden afgestemd en waarbij algemene projectvaardigheden moeten worden betrokken op specifieke situaties, projectdoelen en organisatiecontexten, en kan daarbij procesmatige keuzen onderbouwen en onderling functioneren in het project bespreekbaar maken, evalueren en bijstellen.

Mate van zelfstandigheid

Complexiteit

Transfer

Verantwoordelijkheid

4 Een relatie met cliëntstelsysteem aangaan en onderhouden

Indicatoren

-
- | | |
|--|--------------------------------------|
| ▪ Afstemmen en aansluiten | ▪ Reflecteren op zichzelf in relatie |
| ▪ Mondeling en schriftelijk communiceren | ▪ Luisteren |
| ▪ Samenwerken | ▪ Empathisch zijn |
| ▪ Respecteren | ▪ Uitleggen |
| ▪ Grenzen bewaken | ▪ Betrouwbaar zijn |
| ▪ Transparant en echt zijn | ▪ Rol bepalen en positioneren |
| ▪ Sturen en structureren | |

Niveau 1

De student kan zelfstandig contact aangaan met een cliënt, kan basisvaardigheden ten behoeve van het aangaan van een veilige relatie inzetten in een niet complex hulpverlener-client-contact en reflecteren op de effectiviteit hiervan, kan de verschillende indicatoren met betrekking tot het aangaan van relaties afstemmen op het gedrag van de cliënt bij aanvang van het contact, en kan achteraf reflecteren op de eigen opstelling in relatie met cliënt en deze evalueren.

Mate van zelfstandigheid
Complexiteit

Transfer

Verantwoordelijkheid

Niveau 2

De student kan zelfstandig relaties met cliëntsystemen aangaan en onderhouden, kan reacties van meerdere cliënten op elkaar en op zichzelf herkennen en benoemen vanuit groepsdynamisch perspectief, kan optredende groepsdynamische verschijnselen relateren aan de specifieke kenmerken van cliëntsystemen of problematieken kan en wil reflecteren op eigen opstelling in relatie met cliëntstelsysteem, deze bespreekbaar maken, evalueren en bijstellen.

Mate van zelfstandigheid

Complexiteit

Transfer

Verantwoordelijkheid

Niveau 3

De student kan zelfstandig relaties met cliëntsystemen aangaan en onderhouden, kan eigen houding en gedrag afstemmen op reacties van meerdere cliënten uit één cliëntstelsysteem in een zich ontwikkelende relatie en afgestemd op een complexe context, zoals bijvoorbeeld in het geval van dwang of drang, kan de verschillende indicatoren met betrekking tot het aangaan en onderhouden van relaties afstemmen op de specifieke kenmerken van cliëntsystemen en problematieken kan en wil reflecteren op eigen opstelling in relatie met cliëntstelsysteem, deze bespreekbaar maken, evalueren en bijstellen.

Mate van zelfstandigheid

Complexiteit

Transfer

Verantwoordelijkheid

5 Methodisch en planmatig werken (analyseren, ontwerpen, interveniëren, evalueren/afsluiten)

Indicatoren

- Oriënteren
- Intervenieren
- Informatie verzamelen
- Evalueren
- Analyseren
- Afsluiten
- Ontwerpen

Niveau 1

De student kan een gegeven casus of gegevens uit een intakegesprek zelfstandig analyseren, *Mate van zelfstandigheid*
kan eenvoudige problematiek, aangeboden in een gefingeerde casus of in *Complexiteit*
een gesimuleerd intakegesprek, vanuit basale psychologische, pedagogische, andragogische theorieën verklaren en vanuit ethische kaders beschrijven,
kan de geleerde inzichten toepassen op problematieken die vergelijkbaar zijn *Transfer*
met ingeoeffende casuïstiek,
kan de gegeven analyse verdedigen bij kritische bevraging. *Verantwoordelijkheid*

Niveau 2

De student kan bij een gegeven casus of bij gegevens uit een intake(gesprek) zelfstandig de analyse – en ontwerpfase doorlopen, *Mate van zelfstandigheid*
kan problematiek, aangeboden in een gefingeerde casus of in eenvoudige *Complexiteit*
praktijksituaties, vanuit de aangereikte (SPH- c.q. MWD-) beroepsmethodieken beschrijven en verklaren, passende behandeldoelen opstellen en passende methodes en interventies kiezen,
kan de geleerde inzichten toepassen op problematieken die vergelijkbaar zijn *Transfer*
met ingeoeffende casuïstiek,
kan de gegeven analyse en keuzes voor doelen, methoden en interventies *Verantwoordelijkheid*
verdedigen bij kritische bevraging en onderbouwen op basis van eigen mens- en maatschappijvisie, theoretische basis en persoonlijke kwaliteiten.

Niveau 2

De student kan alle fasen van methodisch handelen zelfstandig doorlopen, *Mate van zelfstandigheid*
kan de volledige cyclus van methodisch handelen toepassen *Complexiteit*
kan in praktijksituaties die zich kenmerken door complexiteit en diversiteit, alle *Transfer*
fasen van methodisch handelen toepassen,
kan en wil de keuze voor een methode verantwoorden vanuit mens- en *Verantwoordelijkheid*
maatschappijvisie van instelling en werker, theoretische basis, (beroeps-) ethische en juridische kaders, praktijkdeskundigheid en persoonlijke kwaliteiten.

6 Belemmerende (maatschappelijke en culturele) factoren signaleren en aansturen op verandering

Indicatoren

- Verontwaardigd zijn
- Registreren
- Evalueren
- Beïnvloeden
- Signaleren
- Analyseren, ook in internationale context
- Aansturen op veranderingen

Niveau 1

De student kan vanuit maatschappelijke betrokkenheid specifieke maatschappelijke en culturele factoren en ontwikkelingen in verband brengen met belemmerd welzijn van individuen of groepen, kan maatschappelijke en culturele factoren in verband brengen met het welbevinden van individuen of groepen en met de eigen beroepsrol, kan (meer) sensitief worden voor belemmeringen c.q. recht en gerechtigheid zoals deze doorwerken in beroepsrelevante contexten, en kan de kennelijke eigen normen en waarden die spelen bij de ontstane verontwaardiging benoemen.

Mate van zelfstandigheid

Complexiteit

Transfer

Verantwoordelijkheid

Niveau 2

De student kan in het kader van een opdracht alle fasen van methodisch handelen van signaleren tot het doen van aanbevelingen gericht op het aansturen van veranderingen, in samenwerking met anderen doorlopen, kan de gesignaleerde belemmeringen op basis van (gekwantificeerde) gegevens onderbouwen en op basis daarvan verbeteringsvoorstellen doen op meerdere niveaus (instelling, instanties, lokale bestuurders) en deze onder de aandacht brengen van relevante actoren, kan algemene methodische vaardigheden ten behoeve van het *signaleren* inzetten, en kan het aan de kaak stellen van de belemmeringen en de gekozen aanbevelingen motiveren vanuit de persoonlijke betrokkenheid, verontwaardiging en vanuit de beroepsrol en beroepsethiek.

Mate van zelfstandigheid

Complexiteit

Transfer

Verantwoordelijkheid

Niveau 3

De student kan alle fasen van methodisch handelen van signaleren tot aansturen op veranderingen in samenwerking met anderen doorlopen, kan de gesignaleerde belemmeringen op basis van (gekwantificeerde) gegevens onderbouwen en op basis daarvan verbeteringsvoorstellen doen op meerdere niveaus (instelling, politiek, maatschappij) en deze op een effectieve wijze onder de aandacht brengen van relevante actoren, kan algemene methodische vaardigheden ten behoeve van het *signaleren* afstemmen op specifieke maatschappelijke, culturele en organisatorische belemmeringen, en kan het aan de kaak stellen van de belemmeringen en de gekozen aanbevelingen motiveren vanuit de persoonlijke betrokkenheid, verontwaardiging en mens- en maatschappijvisie van werker en organisatie.

Mate van zelfstandigheid

Complexiteit

Transfer

Verantwoordelijkheid

7 Samenwerken met medewerkers en medewerkers begeleiden

Indicatoren

-
- In teams functioneren;
 - Eigen rol en positie kunnen benoemen en bewaken;
 - Hanteren van groepsdynamische processen;
 - Coachen en begeleiden;
 - Feedback geven en ontvangen;
 - Kunnen inzetten van consultatie en intervisie;
 - Initiatief nemen t.a.v. taakhoudelijke en procesmatige aspecten van samenwerking;
 - Vergadertechnieken inzetten.

Niveau 1

De student kan groepsdynamische processen benoemen en onder begeleiding beelden van zichzelf en anderen bespreekbaar maken, kan eigen en andermans stijl van samenwerken benoemen en bespreekbaar maken, kan dit voornamelijk in de context van daartoe ingerichte onderwijssituaties toepassen, en kan uitleggen dat het beroep om een transparante houding en persoonlijke betrokkenheid vraagt en toont initiatief om zich dit eigen te maken.

Mate van zelfstandigheid

Complexiteit

Transfer

Verantwoordelijkheid

Niveau 2

De student kan onder begeleiding als teamlid samenwerken met medestudenten, professionals en vrijwilligers, kan de persoonlijke stijl van samenwerken afstemmen op (leer)teamkenmerken en kan overdracht en tegenoverdracht benoemen, kan algemene samenwerkingsvaardigheden inzetten ten behoeve van onderwijs- en beroepssituaties, en kan eigen en andermans functioneren bespreekbaar maken vanuit een transparante, integere en constructieve houding en wil daarbij de eigen houding afstemmen op de ander of het team.

Mate van zelfstandigheid

Complexiteit

Transfer

Verantwoordelijkheid

Niveau 3

De student kan als volwaardig teamlid samenwerken met professionals en anderen (zoals vrijwilligers en stagiaires) begeleiden, kan persoonlijke stijl van samenwerken afstemmen op teamkenmerken en de laatste ook in verband brengen met organisatieaspecten en kan bij begeleiding overdracht en tegenoverdracht hanteren, kan algemene samenwerkings- en begeleidingsvaardigheden inzetten ten behoeve van specifieke beroepssituaties, en kan eigen en andermans functioneren bespreekbaar maken vanuit een transparante, integere en constructieve houding en wil daarbij eigen houding afstemmen op de ander, het team of de organisatie.

Mate van zelfstandigheid

Complexiteit

Transfer

Verantwoordelijkheid

8 Vormgeven aan de ontwikkeling en uitvoering van beleid, kwaliteitszorg en beheer

Indicatoren

-
- | | |
|--|--|
| ▪ Eigen maken van missie, beleid, doelstellingen en cultuur van de organisatie | van subsidiegelden en additionele geldstromen |
| ▪ Bijdragen aan de uitvoering van missie, beleid, doelstellingen en cultuur van de organisatie | ▪ Bijdragen aan organisatie en beheer betreffende planningen van inzet van mensen en middelen, projectmanagement, kwaliteitszorg(systemen), financiën, verantwoording en rapportage en inzet van ICT |
| ▪ Bijdragen aan de innovatie van beleid en cultuur van de organisatie onder andere door onderzoek, uitvoeren van vernieuwingsprojecten en het acquireren | |

Niveau 1

De student kan zich onder begeleiding invoegen in een organisatie en kan zich zo de missie en visie van de organisatie en de belangrijkste procedures eigen maken, daarbij rekening houdend met factoren betreffende beleid en beheer op micro- en mesoniveau, zoals instellingskarakteristieken en doelgroep kenmerken, kan dit in de eigen praktijksituatie toepassen, en kan waarden benoemen die een rol spelen in de missie en visie van de organisatie.

Mate van zelfstandigheid

Complexiteit

Transfer

Verantwoordelijkheid

Niveau 2

De student kan in teamverband kritisch reflecteren op en meedenken over beleid, kwaliteitszorg en beheer, daarbij rekening houdend met factoren op micro-, meso- en macroniveau, zoals wetgeving, maatschappelijke trends, financieel-economische kaders, instellingskarakteristieken en doelgroep kenmerken, kan hiervoor relevante praktijk- en theoretische kennis inzetten, en kan zich vanuit eigen waarden en normen verhouden tot de waarden en normen die een rol spelen in de missie en visie van de organisatie.

Mate van zelfstandigheid

Complexiteit

Transfer

Verantwoordelijkheid

Niveau 3

De student kan als volwaardig teamlid een bijdrage leveren aan de innovatie van beleid, kwaliteitszorg en beheer, rekening houdend met factoren op micro-, meso- en macroniveau, zoals wetgeving, maatschappelijke trends, financieel-economische kaders, instellingskarakteristieken en doelgroep kenmerken, kan relevante praktijk- en theoretische kennis inzetten voor de innovatie, en kan voorstellen voor innovatie ontwerpen en verdedigen vanuit de missie en de visie van instelling en werker.

Mate van zelfstandigheid

Complexiteit

Transfer

Verantwoordelijkheid

9 Zich als beroepsbeoefenaar positioneren, profileren en legitimeren

Indicatoren

-
- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Multidisciplinair samenwerken met andere medewerkers (vakgenoten, andere professionals, vrijwilligers, cliëntorganisaties);▪ Ondernemend denken en handelen in eigen bedrijf of binnen organisatie;▪ Signaleren van en inspelen op nieuwe kansen;▪ Professionele relaties met derden ontwikkelen;▪ Netwerken;▪ De organisatie vertegenwoordigen en de belangen en waarden ervan behartigen, uitdragen; | <ul style="list-style-type: none">▪ Opzetten en coördineren van externe samenwerkingsverbanden en ketenverbanden;▪ Verantwoording afleggen aan cliënt(systeem), organisatie en maatschappij;▪ Interne en externe legitimatie m.b.t. effectiviteit en efficiëntie van (eigen) functioneren;▪ Beroepsnormen en –waarden uitdragen;▪ Steekhoudend verhaal vertellen. |
|---|---|
-

Niveau 1

De student kan ten aanzien van aangereikte casuïstiek beroepsmatig handelen uitleggen en onderbouwen,	<i>Mate van zelfstandigheid</i>
kan de veranderende positie en de eigenheid van het beroep relateren aan maatschappelijke ontwikkelingen/trends en deze in historisch perspectief plaatsen,	<i>Complexiteit</i>
kan deze veranderingen aanwijzen in de algemene maatschappelijke positionering van het beroep,	<i>Transfer</i>
en kan beroepswaarden en – normen in verband brengen met maatschappelijke waarden en normen.	<i>Verantwoordelijkheid</i>

Niveau 2

De student kan ten aanzien van reële praktijksituaties het eigen beroepsmatig handelen uitleggen en onderbouwen,	<i>Mate van zelfstandigheid</i>
kan in de eigen beroepsomgeving in reële praktijksituaties beargumenteerd positie innemen, kan kansen en bedreigingen, voortkomend uit maatschappelijke ontwikkelingen en trends, onderkennen en vertalen naar nieuwe beroepsopgaven en hierbij openstaan voor nieuwe vormen van hulpverlening en andere manieren van samenwerken,	<i>Complexiteit</i>
kan algemene veranderingen doorvertalen naar specifieke hulpverleningspraktijken,	<i>Transfer</i>
en kan beroeps- en maatschappelijke waarden en normen in verband brengen met eigen waarden en normen.	<i>Verantwoordelijkheid</i>

Niveau 3

De student kan zich als beroepsbeoefenaar positioneren, profileren en legitimeren,	<i>Mate van zelfstandigheid</i>
--	---------------------------------

kan in de eigen beroepsomgeving in reële praktijksituaties beargumenteerd positie innemen; vanuit een persoonlijke *drive* en visie kansen en bedreigingen, voortkomend uit maatschappelijke ontwikkelingen en trends, onderkennen en vertalen naar nieuwe beroepsopgaven en hierbij openstaan voor nieuwe vormen van hulpverlening en andere manieren van samenwerken en deze initiëren, kan algemene veranderingen doorvertalen naar specifieke hulpverleningspraktijken, en kan een eigen steekhoudend verhaal vertellen.

Complexiteit

Transfer

Verantwoordelijkheid

10 Werken aan professionalisering van zichzelf

Indicatoren

- Reflecteren op eigen beroepsmatig handelen en beroepshouding
 - Regie voeren over eigen professionele ontwikkeling
-

Niveau 1

De student kan onder begeleiding reflecteren op zichzelf, kan de spanning die deze processen met zich mee kan brengen, verdragen en dat middels reflecties tonen, kan reflecteren op eigen gedrag in alledaagse en door de opleiding gecreëerde situaties, en kan bereidheid tonen en de wil opbrengen om op zichzelf te reflecteren en hierover te communiceren.

Mate van zelfstandigheid
Complexiteit

Transfer

Verantwoordelijkheid

Niveau 2

De student kan op basis van toenemend zelfinzicht eigen leersituaties creëren, kan een realistische zelfdiagnose uitvoeren betreffende sterke en zwakke kanten in de beroepshouding, kan voorstellen doen over de aanpak van de eigen ontwikkelpunten en kan acties ondernemen betreffende de aanpak van verbeterpunten en de resultaten van de aanpak beschrijven en evalueren, kan reflecteren op eigen gedrag in door de opleiding gecreëerde situaties en praktijksituaties, waarbij het eigen beroepsmatig handelen steeds meer het onderwerp van reflectie is, en kan verantwoordelijkheid tonen in de ontwikkeling van beroepsmatig handelen en van een adequate beroepshouding

Mate van zelfstandigheid

Complexiteit

Transfer

Verantwoordelijkheid

Niveau 3

De student kan zichzelf als professional blijvend ontwikkelen, kan regie voeren over de eigen loopbaanontwikkeling, rekening houdend met eigen competenties en ambities en werkveldontwikkeling, kan reflecteren op eigen gedrag in praktijksituaties, waarbij het eigen beroepsmatig handelen verbonden wordt met opvattingen over beroep, professionaliteit, mens en maatschappij, en kan reflecteren vanuit een eigen visie en deze geloofwaardig en overtuigend kunnen communiceren.

Mate van zelfstandigheid
Complexiteit

Transfer

Verantwoordelijkheid

11 Werken aan professionalisering van het beroep

Indicatoren

- Maatschappelijke beroepsmatige ontwikkelingen signaleren;
- Oriënteren op internationale context;
- Nieuwe beroepsopgaven formuleren;
- Kennis verspreiden;
- Onderzoeken en innoveren van beroepspraktijk;
- Versterken van beroepsgroep.

Niveau 1

De student kan met behulp van aangereikte onderzoekspublicaties hulpverlenend handelen kritisch bevragen met het oog op de kwaliteit van de hulpverlening en op het niveau van het direct uitvoerend handelen de geldigheid van conclusies inschatten.

Mate van zelfstandigheid
Complexiteit

Transfer
Verantwoordelijkheid

Niveau 2

De student kan een eigen onderzoeksvraag opstellen en daar relevante informatie bij zoeken, deze volgens de verschillende stappen van een onderzoeksplan methodologisch verantwoord uitwerken, kan algemene theorieën en onderzoeksgegevens benutten voor concrete vraagstellingen uit praktijksituaties waarin de student zelf participeert, en kan grenzen en beperkingen van onderzoek aangeven, mede vanuit kennistheoretisch perspectief.

Mate van zelfstandigheid

Complexiteit

Transfer

Verantwoordelijkheid

Niveau 3

De student kan een eigenstandige bijdrage leveren aan projectmatig innoveren, kan op basis van onderzoek van de beroepsuitoefening op meerdere niveaus nieuwe beroepsopgaven formuleren en aanbevelingen doen, in afstemming met en gepresenteerd aan de beroepsgroep, kan dit uitvoeren betreffende het brede (internationale) terrein van social work, en kan aanbevelingen onderbouwen op basis van een eigen visie op beroep en op de legitimatie van beroepsmatig handelen.

Mate van zelfstandigheid

Complexiteit

Transfer

Verantwoordelijkheid

Bijlage C Toetsprogramma propedeuse

In deze bijlage is ook het toetsprogramma van het 3-jarig vwo-traject van 240 ECTS opgenomen.

Propedeuse 2019-2020, link:

<https://viaa.sharepoint.com/sites/socialworktheologie/belangrijkinfo/OERSTUDIEGIDSEN/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2Fsocialworktheologie%2Fbelangrijkinfo%2FOERSTUDIEGIDSEN%2F2019%2D2020%2FToetsprogramma%27s%20Social%20Work>

Bijlage D Toetsprogramma hoofdfase

In deze bijlagen zijn ook de toetsprogramma's van de versnelde route opgenomen

Hoofdfase 2019-2020, link:

<https://viaa.sharepoint.com/sites/socialworktheologie/belangrijkinfo/OERSTUDIEGIDSEN/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2Fsocialworktheologie%2Fbelangrijkinfo%2FOERSTUDIEGIDSEN%2F2019%2D2020%2FToetsprogramma%27s%20Social%20Work>

Minoren 2019-2020, link:

https://viaa.sharepoint.com/:x:/r/sites/socialworktheologie/belangrijkinfo/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B88f51d5b-bf4d-4c18-8047-688a4af98a8c%7D&action=default&uid=%7B88F51D5B-BF4D-4C18-8047-688A4AF98A8C%7D&ListItemId=78&ListId=%7B36E0DD54-6709-4B5D-AC42-12593AC95AEE%7D&odsp=1&env=prod

Bijlage E Toetsprogramma gemeenschappelijke afstudeerrichting

Niet van toepassing

Bijlage F Toetsprogramma Associate degreeprogramma en
doorstroomprogramma

Niet van toepassing

Bijlage G Toetsprogramma 3-jarig vwo-traject van 240 ECTS

Zie bijlagen C en D

Bijlage H Toetsprogramma 3-jarig vwo-traject van 180 ECTS

Niet van toepassing

Bijlage I Toetsprogramma 3-jarig mbo-traject van 240 ECTS

Niet van toepassing

Bijlage J Toetsprogramma speciale trajecten

Niet van toepassing

Bijlage K Onderwijseenheden die niet verjaren

Niet van toepassing