



Studentenstatuut Hogeschool Viaa - Opleidingsspecifiek deel - Onderwijs- en examenregeling (OER) 2022-2023, Master Interprofessioneel Werken met Jeugd

Academie Social Work & Theologie

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 masteropleidingen geldende gedeelte van deze regeling, het format OER genoemd, is beoordeeld door de medezeggenschapsraad en vastgesteld door het college van bestuur op 28 maart 2022.

Het opleidings specifieke deel van deze regeling is beoordeeld door de medezeggenschapsraad op 8 juli 2022 en vastgesteld door het college van bestuur op 11 juli 2022.

De aan de opleiding verbonden opleidingscommissie heeft op 9 juni 2022 advies uitgebracht.

Inhoudsopgave

Leeswijzer en voorwoord	4
1 Algemene bepalingen	6
1.1 Begripsbepalingen	6
1.2 Reikwijdte	9
1.3 Vaststelling en looptijd van de regeling	10
1.4 Besluiten via e-mail	10
2 Toelating tot de opleiding	11
2.1 Toelatingseisen	11
2.2 Voorwaarde inschrijving in verband met de identiteit	11
2.3 Geen toelating op grond van ongeschiktheid	11
2.4 Verrichten van werkzaamheden tijdens de studie	11
2.5 Toelating en overige inschrijvingsvoorwaarden	12
3 Onderwijsprogramma	13
3.1 Doelstelling van de opleiding	13
3.2 Inrichting en studielast masteropleiding	13
3.3 Voer- en onderwijstaal	13
3.4 Voorzieningen voor student met functiebeperking	14
3.5 Voorzieningen in het kader van taalbeleid	14
3.6 Interne kwaliteitszorg	14
4 Examens en getuigschriften	15
4.1 De examens van de opleiding	15
4.2 Toekenning graden	15
4.3 Getuigschriften	15
4.4 Afgifte getuigschriften	16
4.5 Ondertekening getuigschriften	16
4.6 Data van de uitslag en uitreiking getuigschriften	16
4.7 Cum-lauderegeling	16
4.8 Verklaringen	17
5 Toetsen en beoordelen	18
5.1 Vormen van toetsing	18
5.2 Toetsing en studenten met een functiebeperking	18
5.3 Voorwaarden toetsdeelname en volgordeelijkheid	19
5.4 Tijdvakken en frequentie	19
5.5 Inschrijvingsprocedure	20
5.6 Praktische gang van zaken rond het afnemen van tentamens	20
5.7 Mondelinge examens of tentamens	21
5.8 Toetsopdrachten	21
5.9 Vaststelling van de beoordelingen	22
5.10 Normering van de beoordelingen	22
5.11 Het verlenen van vrijstellingen	22
5.12 Vastlegging en bekendmaking van de beoordelingen	23
5.13 Geldigheidsduur van studieresultaten	24
5.14 Inzagerecht	24
5.15 Bewaring van afgelegde tentamens en toetsen	24

6 Fraude en plagiaat	26
6.1 Fraudeprotocol	26
6.2 Plagiat	27
6.3 Onderwijs Online inleverloket	27
6.4 Medeplichtigheid	27
6.5 Onvoorziene omstandigheden	27
6.6 Bezwaar en beroep	28
7 Studieloopbaan-/leertrajectbegeleiding en studievoortgang	29
7.1 Studievoortgang	29
7.2 Studieloopbaan-/leertrajectbegeleiding	29
7.3 Studieadvies	29
8 Examencommissie	30
8.1 Instelling examencommissie	30
8.2 Benoeming en samenstelling examencommissie	30
8.3 Taken en werkwijze van de examencommissie	30
8.4 Indienen van een verzoek bij de examencommissie	32
9 Rechtsbescherming	34
9.1 Rechtsbescherming	34
10 Slot- en invoeringsbepalingen	35
10.1 Onvoorziene gevallen	35
10.2 Bekendmaking van de regeling	35
10.3 Citeertitel, inwerkingtreding	35
Bijlage A: Inhoud van de opleiding	36
Bijlage B: Leerresultaten en leerdoelen van de opleiding	37
Bijlage C: Toetsprogramma	40

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 en extranei van onze hogeschool. Het is te vinden op de [website van de hogeschool](#).

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

Totstandkoming van het opleidingsspecifieke deel van het studentenstatuut

In het studiejaar 2022-2023 werken we voor het negende jaar op rij met een hogeschool breed kader voor de OER. Voor de master is dit nu voor de derde keer.

De medezeggenschapsraad heeft op het kader 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 definitief 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 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.

1 Algemene bepalingen

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 opleiding als bedoeld in artikel 7.9d WHW, waarmee wordt getoetst of de student aan op eindniveau aan de door de opleiding gestelde eindkwalificaties voldoet. Het examen is behaald indien alle (deel-)tentamens in de betreffende fase zijn behaald;</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>
College van Beroep voor de examens	<i>het college als bedoeld in artikel 7.60 WHW, waarbij studenten tegen besluiten betreffende studievoortgang, tentamens en examens in beroep kunnen gaan, zoals omschreven in Hoofdstuk 13 van het Viaa Studentenstatuut, Algemeen deel;</i>
College van Beroep voor het hoger onderwijs	<i>het college als bedoeld in artikel 7.64 WHW, waarbij studenten in beroep kunnen gaan tegen een beslissing van een orgaan van de hogeschool, zoals omschreven in Hoofdstuk 15 van het Viaa Studentenstatuut, Algemeen deel;</i>
College van bestuur	<i>het college als bedoeld in artikel 1.1, 10.2 en 10.8 WHW, dat zowel het bestuur vormt van de instelling, als het bestuur van de Stichting Hogeschool Viaa;</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>
cursus	<i>een onderdeel van het studieprogramma;</i>
decaan	<i>zie studentendecaan;</i>
Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO)	<i>dienst die belast is met de uitvoering van onderwijswetten en -regelingen (voorheen: Informatie Beheer Groep en Centrale Financiën Instellingen);</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 uren 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 artikel 7.3 WHW of de propedeutische fase als bedoeld in artikel 7.8 WHW;</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 artikel 7.12 WHW;</i>
extraneus	<i>degene die is ingeschreven bij de instelling, als bedoeld in artikel 7.36 WHW;</i>
fraude	<i>gedraging als bedoeld in artikel 6.1, lid 1 en 2 van deze regeling;</i>
gedragscode internationale student	<i>gedragscode internationale student hoger onderwijs, zoals deze geldt per 1 augustus 2014;</i>
geschillenadviescommissie	<i>de commissie als bedoeld in artikel 7.63a WHW;</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 artikel 7.59a WHW;</i>
major	<i>het kernprogramma van de opleiding voor een beroep;</i>
masteropleiding	<i>een masteropleiding, volgend op een bacheloropleiding, als bedoeld in artikel 7.3a WHW;</i>
Medezeggenschapsraad	<i>het orgaan ingesteld op grond van artikel 10.17 WHW;</i>
medezeggenschapsreglement	<i>reglement als bedoeld in artikel 10.21 WHW;</i>
minor	<i>een samenhangend keuzeprogrammaonderdeel;</i>

mondeling tentamen	<p><i>een evaluatiemethode waarbij met een vraaggesprek tussen examinerator en student of met een praktische opdracht van de examinerator voor de student wordt getoetst in welke mate de student vooropgestelde doelen van de te toetsen onderwijseenheid beheerst. Het vindt plaats op een vooraf vastgestelde tijd en plaats.</i></p> <p><i>Voorbeelden zijn een criteriumgericht interview (CGI), een (gedrags)assessment, assessment waarbij met een rollenspel de gespreksvaardigheid wordt getoetst, (groeps)toetsgesprek, presentatie en een praktische vaardigheidstoets.</i></p>
EP-Nuffic	<i>Nederlandse organisatie voor internationale samenwerking in het hoger onderwijs;</i>
onderwijs- en examenregeling (OER)	<i>regeling als bedoeld in artikel 7.13 WHW;</i>
onderwijseenheid	<i>onderwijseenheid als bedoeld in artikel 7.3 WHW, die in samenhang met andere onderwijseenheden het onderwijsprogramma van de opleiding vormt, waaraan een examen is verbonden;</i>
Onderwijs Online	<i>de digitale leer- en werkomgeving ten behoeve van studenten. Deze leeromgeving dient ook als portal (ingangspagina).</i>
opleiding	<i>bachelor- of masteropleiding als bedoeld in artikel 7.3 WHW;</i>
opleidingscommissie	<i>de per opleiding ingestelde commissie belast met de in artikel 10.3c WHW genoemde taken;</i>
plagiaat	<i>gedraging als bedoeld in artikel 6.2 van deze regeling;</i>
PPO-docent	<i>Zie Studieloopbaanbegeleider;</i>
raad van toezicht	<i>de raad van toezicht van Stichting Hogeschool Viaa, als bedoeld in artikel 10.3d WHW;</i>
schriftelijk tentamen	<p><i>een evaluatiemethode waarbij op papier of digitaal door middel van open en/of gesloten vragen de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student over de vooropgestelde doelen van de te toetsen onderwijseenheid worden getoetst. Het vindt plaats op een vooraf vastgestelde tijd en plaats.</i></p> <p><i>Een bijzondere vorm van een schriftelijk examen/tentamen is de open boek toets, waarbij vooraf bepaalde literatuur gebruikt mag worden tijdens het tentamen/examen.</i></p> <p><i>Voorbeelden zijn kennistoetsen en casustoetsen.</i></p>
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 artikel 7.32 WHW is ingeschreven bij de hogeschool. Onder student wordt tevens verstaan de extraneus als bedoeld in artikel 7.32 en 7.36 WHW, 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>
Studielink	<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>
toetsopdracht	<i>een evaluatiemethode waarbij door een student een eigen tekst of ontwerp wordt gemaakt na eigen praktisch of literatuuronderzoek, over een bepaald onderwerp in het kader van de opleiding. De toetsopdracht wordt gemaakt in de eigen tijd van de student en ingeleverd uiterlijk op een door de opleiding vastgestelde tijd en eventueel plaats. Onder deze toetsvorm vallen verslagen, papers, essays, adviesrapporten, dossiers, voortgangstoetsen, afstudeeropdrachten, ontwerptoetsen en creatieve werkstukken.</i>
toetsprogramma	<i>overzicht van alle deeltentamens en tentamens van alle onderwijseenheden waarin tenminste is vastgelegd welke werkvorm wordt gehanteerd, welke toetsvorm wordt gehanteerd bij de eerste en tweede gelegenheid, aantal studiepunten, 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>de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek.</i>

1.2 Reikwijdte

1. Deze regeling is van toepassing op het onderwijs en de examens van de masteropleiding Interprofessioneel Werken met Jeugd, verder te noemen: de opleiding.
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. 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](#).
5. 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](#).

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 Opleidingscommissie en de Medezeggenschapsraad, voor zover dit is vereist.
3. De opleidingsspecifieke bepalingen worden jaarlijks vóór de aanvang van het studiejaar opgesteld en gepubliceerd door de academiedirecteur en vastgesteld door het college van bestuur, na instemming of advies van de Opleidingscommissie en de Medezeggenschapsraad, voor zover dit is vereist.
4. De opleidingscommissie van elke opleiding of groep van opleidingen wordt jaarlijks tijdig in de gelegenheid gesteld deze regeling te beoordelen en daarover advies uit brengen aan de academiedirecteur. 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. 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.

1.4 Besluiten via e-mail

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

2 Toelating tot de opleiding

2.1 Toelatingseisen

1. De volgende bachelorgetuigschriften geven rechtstreeks toegang tot de opleiding:

- a. Sociaal Domein;
- b. Educatie;
- c. Gezondheidszorg;
- d. Kinderopvang.

Daarnaast gelden de volgende eisen aan de werksituatie:

- a. een relevante werksituatie en functie in het jeugd domein, waarbij er gelegenheid is om interprofessioneel samen te werken met een aantal andere disciplines;
- b. een overeenkomst met de werkgever, zodat de student vanuit zijn functie mogelijkheden heeft om opdrachten uit te voeren en interprofessioneel te werken.

2. Aanvullend op voornoemd lid in dit artikel gelden voor toelating tot de opleiding de regels voor tijdige inschrijving, zoals vastgelegd in hoofdstuk 4 van het Viaa Studentenstatuut, Algemeen deel.

2.2 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.

2.3 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.

2.4 Verrichten van werkzaamheden tijdens de studie

Het verrichten van werkzaamheden in het beroepenveld gedurende de opleiding is noodzakelijk voor het kunnen volgen van de opleiding. Aan deze werkzaamheden worden de volgende eisen gesteld:

- a. De werkzaamheden zijn op post-bachelor of hbo-masterniveau;
- b. De werkzaamheden bieden inbedding aan (onderzoeks)opdrachten vanuit de opleiding;
- c. De werkgever faciliteert de werkzaamheden binnen de eigen organisatie.

2.5 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.

3 Onderwijsprogramma

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 Interprofessioneel werken in het jeugddomein 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 voltooien 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 masterniveau zoals vermeld in bijlage B.
2. In bijlage C is het toetsprogramma van de opleiding opgenomen. Dit toetsprogramma bevat 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, blok of week waarin de toets wordt afgenomen en wegingsfactor (in geval van deeltentamens).
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 op Onderwijs Online mag niet afwijken van de informatie in het toetsprogramma uit lid 2 van dit artikel.

3.2 Inrichting en studielast masteropleiding

1. Een studiejaar bevat twee semesters van tenminste 12 weken weken (inclusief schoolvakanties).
2. De opleiding heeft een studielast van 60 ECTS-credits.
3. De opleiding is deeltijds ingericht en wordt verzorgd door de Academie Social Work & Theologie.

3.3 Voer- en onderwijstaal

1. Het onderwijs in de opleiding wordt gegeven en de tentamens en examens worden afgenomen 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, meer dan het voeren van het Nederlands, in het belang is van de student met het oog op de door hem te verwerven kennis, inzicht of vaardigheden bij afronding van de opleiding.
2. Indien onderdeel c uit lid 1 van toepassing is stelt het college van bestuur daarover beleid vast, conform [WHW artikel 7.2 lid 3 en 4](#).
3. In een opleiding die in het Nederlands wordt aangeboden kan gebruik gemaakt worden van anderstalige literatuur.

3.4 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.

3.5 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 de student:
 - a. niet de Nederlandse nationaliteit bezit, maar de nationaliteit van een land waar het Nederlands niet de voer- en onderwijstaal is, en/of;
 - b. in een ander land dan Nederland zijn vooropleiding heeft gevolgd.

3.6 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.

4 Examens en getuigschriften

4.1 De examens van de opleiding

1. De opleiding wordt afgesloten met een afsluitend examen.
2. De examens als bedoeld in het eerste lid zijn behaald, indien alle onderwijseenheden van de opleiding met goed gevolg zijn afgelegd, dan wel daarvoor vrijstelling is verkregen.
3. 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.
4. 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.

4.2 Toekenning graden

Het college van bestuur verleent de graad Master of Arts, indien het afsluitend examen met goed gevolg is behaald.

4.3 Getuigschriften

1. Het college van bestuur stelt het model van de getuigschriften en de hierna genoemde bijlagen vast na overleg met de academiecteur 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;
 - 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 het eerste lid, onder a-f.
3. De onderwijseenheden van het examen 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/+/'ja' en 'niet voldaan/-/'nee', of met 'onvoldoende', 'voldoende', 'ruim voldoende' en 'goed'.
4. De examencommissie voegt aan een getuigschrift van het met goed gevolg afgelegde examen 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.

4.4 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 studiejaren 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.

4.5 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.

4.6 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 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 examen vindt in de regel 1 keer per jaar plaats.
4. Het getuigschrift en de bijlagen genoemd in artikel 4.3 zijn beschikbaar voor de student binnen vier weken na het vaststellen van de uitslag.

4.7 Cum-lauderegeling

1. De cum-lauderegeling betreft alle toetsresultaten uit het afsluitend examen.
2. De examencommissie kan geen ander predicaat toekennen dan 'cum laude'.
3. Het afsluitend examen 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 vierpuntsschaal, 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: de afsluitende toetsen van semester 4.
 - 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.
4. De onderscheiding 'cum laude' wordt door de student zelf schriftelijk en tenminste vier weken voor de diplomering aangevraagd bij de examencommissie.

5. De examencommissie kan in zeer uitzonderlijke gevallen aan de examenkandidaat die net niet voldoet aan alle in lid 3 genoemde voorwaarden toch het predicaat 'cum laude' toekennen.
6. Het predicaat wordt vermeld op het getuigschrift met de woorden 'cum laude'. De Engelstalige vertaling op het getuigschrift is 'with honours'.

4.8 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 4.3 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.

5 Toetsen en beoordelen

5.1 Vormen van toetsing

1. De onderwijseenheden van het onderwijsprogramma worden getoetst op de wijze zoals aangegeven in het toetsprogramma in bijlage C, 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 het vastgestelde toetsprogramma, 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 onderwijsmateriaal op Onderwijs Online 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.

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 (op papier of digitaal), voorlezen van online schriftelijke toetsen en tot 50% extra tentamentijd. Studenten die in aanmerking willen komen voor deze basisvoorzieningen dienen bij voorkeur 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 wat redelijkerwijs mogelijk is kunnen toewijzen wanneer de opleiding daartoe de capaciteit 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 heeft en wat redelijkerwijs mogelijk is. In de brief waarin de examencommissie de aanvullende voorzieningen toekent, wordt aangegeven welke toetsen uitgesloten zijn van het gebruik van hulpmiddelen.

5.3 Voorwaarden toetsdeelname en volgordelijkheid

1. De tentamens en deeltentamens kunnen in een willekeurige volgorde worden afgelegd. In aanvulling hierop is in het toetsprogramma (bijlage C) aangegeven:
 - a. welke tentamens of deeltentamens met goed gevolg moeten zijn afgelegd als voorwaarde voor deelname aan andere onderwijseenheden;
 - b. 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. Ten aanzien van aanwezigheidsverplichting gelden de volgende regels:

de aanwezigheidsverplichting staat indien van toepassing, in de studiegids.

5.4 Tijdvakken en frequentie

1. Tot het afsluiten van een onderwijseenheid 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).
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 Onderwijs Online 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 Onderwijs Online 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 studentendecaan 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 (totaal aantal door de opleiding beschikbaar gestelde kansen: 4), 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.

5.5 Inschrijvingsprocedure

Voor alle toetsvormen, genoemd in het toetsprogramma in de bijlage, dient de student zich tijdig in te schrijven via het SIS.

5.6 Praktische gang van zaken rond het afnemen van tentamens

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, tenzij dit vanwege (technische) problemen niet mogelijk is. De gemiste tijd zal aan de geplande eindtijd worden toegevoegd.
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 en de locatie 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, tenzij de aard van de toets dit niet toelaat. 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 anderszins 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 vermeldt duidelijk op zijn tentamenformulier zijn voornaam, achternaam, zijn volledige groepsnaam en, indien van toepassing, 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 in hoofdstuk 6 van deze OER.
21. De examinerator en de surveillant zijn bevoegd passende maatregelen te nemen indien de orde en rust wordt verstoord.
22. Bij (digitale) 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 of studenten met een taalachterstand 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. In geval van calamiteiten kan de academiedirecteur besluiten dat er een nieuw toetsmoment wordt ingepland.
30. Na het beëindigen van een toets op papier levert de student persoonlijk zijn toets (opgaven en uitwerkingen) in bij de surveillant.
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 tijdens het tentamen kunnen worden gemeld bij de examencommissie in zijn hoedanigheid van bewaker van de kwaliteit van toetsing.

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 examinatoren. Wordt het mondelinge examen of tentamen beoordeeld 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 beoordelende 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.

5.8 Toetsopdrachten

1. Studenten leveren toetsopdrachten die door een docent moeten worden beoordeeld, in op de daarvoor in Onderwijsmateriaal in Onderwijs Online vastgestelde tijd, plaats en manier.
2. Toetsopdrachten die niet op de vastgestelde tijd en locatie (hetzij fysieke, hetzij digitale) worden ingeleverd, gelden als niet gemaakt. Voor het alsnog inleveren van een toetsopdracht 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, totdat het cijfer onherroepelijk is geworden.
4. Een toetsopdracht kan op dezelfde wijze worden beoordeeld als een tentamen of deeltentamen, overeenkomstig artikel 5.10 lid 1.

5.9 Vaststelling van de beoordelingen

1. De beoordeling van een tentamen of deeltentamen geschiedt voor elke student afzonderlijk.
2. De examinerator 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 examinerator stelt de beoordeling van een mondelinge tentamen of examen vast op dezelfde dag als waarop de toets is afgenomen en verstrekt de student binnen drie werkdagen daarna een schriftelijke verklaring met de uitslag. In uitzonderingsgevallen is een beoordelingstermijn van drie werkdagen toegestaan.

5.10 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/+ /ja" en "niet voldaan/-/nee" of met "onvoldoende", "voldoende", "ruim voldoende" en "goed". Als een student niet aanwezig is bij een tentamen wordt "NA" ingevoerd.
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.
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.

5.11 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, uiterlijk de eerste week van de periode, 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 in het eerste lid gestelde grens van uiterlijk de eerste week van de periode.
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 origineel onderwijsmateriaal.

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 coördinator voor een persoonlijk instroomprogramma. Op basis van dit adviseert de coördinator 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. Een dergelijk verzoek wordt alleen in behandeling genomen als het vergezeld gaat van een advies van de coördinator 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: de PPO-lijn, de O&I lijn en het masterdossier..

5.12 Vastlegging en bekendmaking van de beoordelingen

1. De uitslag van een mondelinge toets wordt de student op de dag van afname meegedeeld. In uitzonderingsgevallen is een beoordelingstermijn van drie werkdagen toegestaan.
2. Schriftelijke toetsen op papier of digitaal 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.
3. Voor toetsopdrachten 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 lager en/of een onvoldoende is, kan met mededeling aan de betreffende student en aan de examencommissie door de examinerator gecorrigeerd worden.
9. Wanneer naar aanleiding van het inzagemoment van een toets de beoordeling van een toets wijzigt, kan de in de cijferadministratie verwerkte beoordeling enkel met mededeling aan de examencommissie door de examinerator gecorrigeerd worden. Een cijfer kan naar aanleiding van een inkijkuur enkel verhoogd worden, tenzij lid 8 geldt.
10. Daarnaast kunnen er bijzondere, incidentele omstandigheden zijn, 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.

5.13 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, waardoor de student dan geen aanvullend of vervangend tentamen opgelegd krijgt ondanks dat getoetste kennis, inzichten en vaardigheden aantoonbaar zijn verouderd.
4. Na vervallen van de geldigheid van een (deel)tentamen krijgt de student de gelegenheid de vernieuwde 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.

5.14 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 legitimeren verplicht en 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 aan de student bekendgemaakt, 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 examinator 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 examinator.
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.

5.15 Bewaring van afgelegde tentamens en toetsen

Het gemaakte werk en de beoordelingsnormen worden bewaard overeenkomstig de afspraken die daarover zijn gemaakt met

de Vereniging Hogescholen.

6 Fraude en plagiaat

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 en gedeeld met alle gehoorde.
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 geregistreerd in de eigen verslaglegging van de examencommissie. Eerder vermelde opgelegde maatregelen spelen 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](#).

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 elke schriftelijke toetsopdracht die ter feedback of beoordeling wordt ingeleverd. De student volgt hierbij de instructies van www.auteursrechten.nl.
3. In verband met plagiaatcontrole is het beleid voor toetsopdrachten dat de student verplicht is deze in te leveren via het Onderwijs Online toetsinleverloket, waarmee de toetsopdracht automatisch gescand wordt door de plagiaatscanner Turnitin.

6.3 Onderwijs Online inleverloket

1. De student dient schriftelijke toetsopdrachten in te leveren in het Onderwijs Online inleverloket. Het Onderwijs Online inleverloket controleert de toetsopdracht op overnames d.m.v. Turnitin. De docent checkt of er sprake is van plagiaat. Bij geconstateerd plagiaat treedt het fraudeprotocol in werking zoals beschreven in artikel 6.1.
2. Indien het niet mogelijk is schriftelijke toetsopdrachten in te leveren in het Onderwijs online inleverloket, of de aard van de toetsopdracht laat het niet toe (bijvoorbeeld vertrouwelijke informatie), dan worden er passende maatregelen genomen door de opleiding.

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 gezamenlijke toetsopdracht 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.

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.

6.6 Bezwaar en beroep

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

7 Studieloopbaan-/leertrajectbegeleiding en studievoortgang

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 studentendecaan 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.

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.

7.3 Studieadvies

1. Op basis van de behaalde resultaten aan het einde van het eerste studiejaar, dan wel aan het einde van een blok indien daartoe eerder aanleiding is, kan de examencommissie een dringend afwijzend studieadvies afgeven. Dit advies gaat vergezeld van een motivering door de examencommissie.
2. Ook na afgifte van het dringend afwijzend studieadvies behoudt de student het recht zich, volgens de geldende voorwaarden, in te schrijven voor het volgende studiejaar van de opleiding.

8 Examencommissie

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 academiecteur 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.

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 academiecteur.
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 worden niet benoemd.
6. Alvorens het college van bestuur overgaat tot benoeming van een lid, hoort het bestuur de leden van de desbetreffende examencommissie.

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 bachelor- of masteropleiding 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 d 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 e 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: het college van bestuur 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 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 3.5;
 - c. het vaststellen van de uitslag van de examens, conform artikel 4.1;
 - d. het ondertekenen van de getuigschriften, conform artikel 4.5;
 - e. het vaststellen van de data waarop de uitslag van de examens wordt vastgesteld, conform artikel 4.6;
 - f. het toekennen van het predicaat cum laude, conform artikel 4.7;
 - g. 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 4.8;
 - h. het goedkeuren van een wijziging van het vastgestelde toetsprogramma, conform artikel 5.1;
 - i. het goedkeuren van aanpassingen aan de afname van tentamens en deeltentamens ten behoeve van studenten met een functiebeperking, conform artikel 5.2;
 - j. het in bijzondere gevallen afwijken van het aantal toetsgelegenheden in een studiejaar, conform artikel 5.4 lid 7;
 - k. het bepalen dat bij een mondeling tentamen meer dan één student tegelijk mag worden beoordeeld, conform artikel 5.7 lid 1;
 - l. het aanpassen van de nakijktermijn, conform artikel 5.12 lid 4;
 - m. het opnieuw laten afleggen van een toets, wanneer deze is kwijtgeraakt, conform artikel 5.12 lid 11;
 - n. het opleggen van een aanvullend of vervangende tentamen als de eindtermen voor een bepaald tentamen zijn veranderd, conform artikel 5.13 lid 2;
 - o. het bepalen welk studieonderdeel in de plaats komt van een vervallen tentamen van een onderwijsseenheid die niet meer aangeboden wordt, conform artikel 5.13 lid 3;
 - p. het bepalen dat de inzage en bespreking van afgelegde tentamens plaats moet vinden op een vaste plaats en een vast tijdstip, conform artikel 5.14;
 - q. het beslissen over onvoorziene omstandigheden in het kader van hoofdstuk 6, conform artikel 6.5;
 - r. 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;
 - s. 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;
5. De samenstelling, werkwijze, taken en bevoegdheden van de examencommissie zijn nader uitgewerkt in het Huishoudelijk Reglement Examencommissies Viaa.

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 Gobius du Sart-Korenberg.

9 Rechtsbescherming

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.

10 Slot- en invoeringsbepalingen

10.1 Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet of in geval van aantoonbare onredelijkheid of onbillijkheid kan de academiedirecteur afwijken van de bepalingen in de OER.

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.

10.3 Citeertitel, inwerkingtreding

Deze regeling vervangt de eerder voor de opleiding geldende Onderwijs- en examenregeling, en kan worden aangehaald als Onderwijs- en examenregeling Master Interprofessioneel Werken met Jeugd. De regeling treedt in werking op 1 september 2022.

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 Leerresultaten opleiding

Curriculumoverzicht MIJ

Eerste studiejaar (30 ec)		Tweede studiejaar (30 ec)	
Semester 1	Semester 2	Semester 3	Semester 4
Werkeenheid 1 Positioneren	Werkeenheid 2 Verbinden	Werkeenheid 3 Transformeren	Werkeenheid 4 Innoveren
<i>Persoonlijke Professionele Ontwikkeling:</i> Mijn professionele identiteit (4 ec)	<i>Persoonlijke Professionele Ontwikkeling:</i> Professionaliteit in verbinding (4 ec)	<i>Persoonlijke Professionele Ontwikkeling:</i> 1+1=3, de meerwaarde van interprofessioneel werken (4 ec)	<i>Persoonlijke Professionele Ontwikkeling:</i> Bezielen en verantwoorden (3 ec) <i>Masterdossier:</i> Diepte-interview
<i>Ontwikkeling in perspectief:</i> Systeemtheorie en relationeel-systemische metavisie (7 ec)	<i>Ontwikkeling in perspectief:</i> Interferenties op verschillende systeemniveaus en relationele verbinding (7 ec)	<i>Ontwikkeling in perspectief:</i> Vanuit relationeel-systemische metavisie verandering bewerken in de praktijk (7 ec)	<i>Ontwikkeling in perspectief:</i> Innoveren ten behoeve van jeugdigen en gezinnen (3 ec) <i>Masterdossier:</i> Inhoudelijke presentatie
<i>Onderzoek & Innovatie:</i> Onderzoeksmethoden, positionering als innovator/ onderzoeker en systeemexploratie (4 ec)	<i>Onderzoek & Innovatie:</i> Innovatie-/onderzoeksopzet (incl. contextanalyse) (4 ec)	<i>Onderzoek & Innovatie:</i> Uitvoering van innovatie en onderzoek (4ec)	<i>Onderzoek & Innovatie:</i> Voortzetting (bijgestelde) innovatie en onderzoek; evaluatie en rapportage (9 ec) <i>Masterdossier:</i> Innovatie-/onderzoeksrapportage

Bijlage B Leerresultaten en leerdoelen 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-masterniveau:

Leerresultaten & leerdoelen

Leerresultaten	Leerdoelen	Werkeenheid
De master....	De master...	
1. Verbindt vanuit een relationeel-systemische metavisie wetenschappelijke theorieën en normatieve professionaliteit aan het handelingsperspectief.	1.1 Kan vanuit een relationeel-systemische metavisie verbindingen voor jeugdigen en gezinnen faciliteren om oplossingen te genereren.	POS., VERB., TRF.
	1.2 Is in staat gespecialiseerde kennis betreffende het (inter)nationaal wetenschappelijke discours te verbinden aan het systeemdenken.	POS.
	1.3 Maakt beargumenteerd gebruik van relevante en actuele wetenschappelijke theorieën - als theorieën uit de (ortho)pedagogiek, antropologie, biologie, sociologie, filosofie, neurowetenschappen, gezondheidswetenschappen, (sociale) psychologie en recht - en verbindt deze aan de relationeel-systemische metavisie.	VERB.
	1.4 Is in staat de normatieve praktijkbenadering te expliciteren.	POS.
2. Maakt in diverse complexe systemen, waarin betekenisgeving en macht een rol spelen, verantwoorde keuzes ten behoeve van de ontwikkeling van jeugdigen.	2.1 Laat zien hoe relevante contexten elkaar onderling beïnvloeden.	VERB.
	2.2 Laat zien hoe contexten worden beïnvloed door overheersende discourses, cultuur en macht.	POS., VERB.
	2.3 Is in staat om de maatschappelijke en culturele vraagstukken en de beleidskaders (politiek, juridisch, organisatorisch) waarbinnen hij functioneert mee te nemen bij het komen tot gezamenlijke besluitvorming met jeugdigen, gezinnen en professionals.	VERB., TRF., IN.
	2.4	TRF., IN.

Leerresultaten	Leerdoelen	Werkeenheid
	Is in staat om vanuit praktische wijsheid afwegingen te maken en te komen tot tactische, strategische en creatieve oplossingen op basis van diverse bronnen (literatuur, eigen reflectie, praktijkgericht onderzoek) in gesprek met jeugdigen en het netwerk en in de interprofessionele dialoog.	
3. Hanteert de eigen (inter)professionele verantwoordelijkheden, kwaliteit en beroepsidentiteit in relatie tot die van andere professionals in een ambachtelijke setting.	3.1 Kan verwoorden wat zijn professionele identiteit is én de professionaliteit van de ander erkennen en waarderen als aanvullend en verrijkend.	POS., VERB.
	3.2 Herkent perspectieven in de interprofessionele samenwerking op verschillende systeemniveaus in het netwerk van verbindingen.	POS., VERB.
	3.3 Is in staat om de eigen professionaliteit te verbinden met de normatieve professionaliteit van relevante partners in het jeugddomein en met de maatschappelijke kaders en het beleid.	VERB.
	3.4 Bewaakt de (eigen) verantwoordelijkheden, grenzen en mogelijkheden vanuit professioneel, juridisch en beroepsethisch perspectief.	POS.
	3.5 Stimuleert effectieve (interprofessionele) samenwerking ten behoeve van de ontwikkeling van jeugdigen door zo nodig buiten de eigen kaders te denken en werken (transformatiegericht).	TRF., IN
4. Toont zich een pro-actieve, autonome en reflectieve professional en is gericht op de vorming van de beroepsgroep(en) en op het beleid in het jeugddomein, vanuit de eigen en gezamenlijke betekenisgeving.	4.1 Ziet zichzelf als onderdeel van het systeem en is in staat om in deze context te reflecteren op eigen gevoelens, gedachten en associaties en weet die te verbinden met de eigen geschiedenis en sociaal-culturele achtergrond en te gebruiken in een veranderkader.	POS.
	4.2 Heeft een reflectieve, onderzoekende en lerende omgang met de verschillende vormen van normativiteit en kan onzekerheid een plek geven.	POS., VERB.
	4.3 Neemt deel in het debat over de ontwikkeling van de eigen beroepsgroep en beleid op instellings- en	TRF., IN.

Leerresultaten	Leerdoelen	Werkeenheid
	politiek niveau en durft en kan hierin onderbouwd stelling nemen.	
	4.4 Heeft de moed om gewetensvolle en autonome beslissingen te nemen die ingaan tegen het heersende discours.	IN.
5. Brengt een constructieve beweging op gang door zich (inter)professioneel te bewegen in relaties en te schakelen in posities en complexe contexten.	5.1 Herkennt jeugdigen en betrokkenen in de onderlinge relaties en interacties en functionerend in diverse contexten die zich tegelijkertijd afspelen.	POS., VERB., TRF., IN.
	5.2 Is in staat ontregelingen in de betrekkingen op de verschillende systeemniveaus te bezien vanuit in- en uitzoomen (biopsychosociaal model).	POS., VERB.
	5.3 Is in staat goed in te voegen en te schakelen in posities en contexten en draagt vanuit de eigen professionele ruimte daarvoor verantwoordelijkheid.	VERB., TRF.
	5.4 Kan op basis van invoegen in het netwerk van verbindingen zinvolle informatie toevoegen en patronen doorbreken.	VERB., TRF., IN.
6. Toont onderzoekend vermogen gericht op innovatie die nodig is om de ontwikkeling van alle jeugdigen in hun dynamische context en relaties te bevorderen.	6.1 Kan een interprofessioneel praktijkgericht onderzoek opzetten en uitvoeren.	POS., VERB., TRF.
	6.2 Kan een innovatie in complexe praktijken ontwerpen, uitvoeren en evalueren.	TRF., IN.
	6.3 Betoogt op welke manier wetenschappelijk denken en handelen het begeleiden van jeugd kan verbeteren.	IN.
	6.4 Zet relevante onderzoeksresultaten in voor de professionele ontwikkeling van het werkveld.	IN.
	6.5 Gebruikt onderzoeksresultaten als feedback in zijn zoektocht naar professioneel handelen en borging van kwaliteit.	IN.

Bijlage C Toetsprogramma van de opleiding

Eerste studiejaar (30 ec)		Tweede studiejaar (30 ec)	
Semester 1	Semester 2	Semester 3	Semester 4
<i>Werkeenheid 1</i> Positioneren	<i>Werkeenheid 2</i> Verbinden	<i>Werkeenheid 3</i> Transformeren	<i>Werkeenheid 4</i> Innoveren
<i>Persoonlijke Professionele Ontwikkeling:</i> Mijn professionele identiteit (4 ec) Toetsvorm: professioneel paspoort (schriftelijk verslag)	<i>Persoonlijke Professionele Ontwikkeling:</i> Professionaliteit in verbinding (4 ec) Toetsvorm: artikel	<i>Persoonlijke Professionele Ontwikkeling:</i> 1+1=3, de meerwaarde van interprofessioneel werken (4 ec) Toetsvorm: essay	<i>Persoonlijke Professionele Ontwikkeling:</i> Bezielen en verantwoorden (3 ec) <i>Masterdossier:</i> Diepte-interview
<i>Ontwikkeling in perspectief:</i> Systeemtheorie en relationeel-systemische metavisie (7 ec) Toetsvorm: reflectieverslag	<i>Ontwikkeling in perspectief:</i> Interferenties op verschillende systeemniveaus en relationele verbinding (7 ec) Toetsvorm: schriftelijk verslag van rolling case	<i>Ontwikkeling in perspectief:</i> Vanuit relationeel-systemische metavisie verandering bewerken in de praktijk (7 ec) Toetsvorm: reflectieverslag	<i>Ontwikkeling in perspectief:</i> Innoveren ten behoeve van jeugdigen en gezinnen (3 ec) <i>Masterdossier:</i> Inhoudelijke presentatie
<i>Onderzoek & Innovatie:</i> Onderzoeksmethoden en systeemexploratie (4 ec) Toetsvorm: verslag	<i>Onderzoek & Innovatie:</i> Innovatie en onderzoeksopzet (4 ec) Toetsvorm: verslag	<i>Onderzoek & Innovatie:</i> Uitvoering van onderzoek en op gang brengen van innovaties (4 ec) Toetsvorm: opdracht data-analyse	<i>Onderzoek & Innovatie:</i> Evaluatie en rapportage (9 ec) <i>Masterdossier:</i> Onderzoeksrapportage