

**Opleidingsspecifiek deel van het Studentenstatuut,  
waarin is opgenomen de onderwijs- en examenregeling 2021-2022  
van de bacheloropleiding voor de experimenteervariant flexibel hoger onderwijs -  
Leeruitkomsten**

## **Management in de Zorg**

**Van de 02 Fontys Hogeschool Mens en Gezondheid (FHMG) BRIN nummer 30GB**

Opleidingscode Bachelor degree Management in de Zorg: 34538

Opleidingsvorm: Deeltijd

Lesplaats: Eindhoven

Het opleidingsspecifieke deel van het Studentenstatuut is vastgesteld door de instituutsdirecteur op 28 mei 2021, na instemming van de IMR op 19 mei 2021 en na instemming van de OC op 19 mei 2021.

De onderwijs- en examenregeling van de opleiding is een uitwerking van het algemene deel van de onderwijs- en examenregeling voor bacheloropleidingen van Fontys.  
Voor het studiejaar 2021-2022 is dit algemene deel vastgesteld door het College van Bestuur op 15 december 2020, onder voorbehoud van instemming van de studentenfractie van de CMR. Deze instemming is verleend op 14 januari 2021.

Het opleidingsspecifiek deel is rood weergegeven.

## Inhoudsopgave

A – Onderwijs- en examenregeling.....	3
Paragraaf 1 Algemene bepalingen .....	3
Artikel 1 Definities .....	3
Paragraaf 2 Toelating bacheloropleiding.....	7
Artikel 2 Eisen vooropleiding .....	7
Artikel 3 Eisen bezitters buitenlandse diploma's/internationale studenten .....	7
Artikel 4 Eisen werkkring.....	8
Paragraaf 3 - Intake – Vrijstellingen.....	8
Artikel 5 Intakegesprek.....	8
Artikel 6 Intake – Vrijstellingen .....	8
Paragraaf 4 Voorzieningen ivm taal, functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, topsport, studentondernemerschap.....	9
Artikel 7 Nederlands tweede taal.....	9
Artikel 8 Bijzondere voorzieningen voor studenten met een functiebeperking .....	9
Artikel 9 Bestuurlijke activiteiten.....	9
Artikel 10 Topsport.....	9
Artikel 11 Studentondernemerschap.....	9
Paragraaf 5 Studietoetsing - Onderwijsovereenkomst.....	10
Artikel 12 Studietoetsing.....	10
Artikel 13 Onderwijsovereenkomst.....	10
Paragraaf 6 Inhoud Opleiding.....	10
Artikel 14 Opleidingsprofiel – afstudeerrichtingen– beroepsvereisten.....	10
Artikel 15 Indeling opleiding .....	10
Artikel 16 Overzicht eenheden van leeruitkomsten – studiepunten - tentamens.....	10
Paragraaf 7 – Onderwijsleeromgeving – onderwijsactiviteiten - begeleiding .....	11
Artikel 17 Onderwijsleeromgeving - onderwijsactiviteiten – begeleiding .....	11
Paragraaf 8 – Evaluatie onderwijs .....	11
Artikel 18 Evaluatie onderwijs .....	11
Paragraaf 9 Leerwegaafhankelijke toetsing.....	11
Artikel 19 Tentamens - toetsen .....	11
Artikel 20 Aanmelding toetsen.....	12
Artikel 21 Legitimatie bij toetsen.....	12
Artikel 22 Uitslag toetsing.....	12
Artikel 23 Verhindering van deelname aan toetsen.....	13
Artikel 24 Verzoek tot herziening.....	13
Artikel 25 Herkansing .....	13
Artikel 26 Geldigheidsduur behaalde resultaten.....	13
Artikel 27 Afstudeerscriptie - Kennisbank.....	13
Artikel 28 Studieadvies.....	14
Artikel 29 Aanvullende bepalingen bindend negatief studieadvies.....	14
Paragraaf 10 Afsluiting opleiding.....	15
Artikel 30 Examens – getuigschriften – diplomasupplement .....	15
Artikel 31 Verklaring bij vertrek.....	15
Artikel 32 Doorstroom.....	15
Paragraaf 11 Onregelmatigheden en fraude .....	15
Artikel 33 Onregelmatigheden en fraude.....	15
Paragraaf 12 Examencommissie, beroepsmogelijkheid .....	16
Artikel 34 – Examencommissie .....	16
Artikel 35 - Beroepsmogelijkheid.....	16
Paragraaf 13 Bewaring en hardheidsclausule .....	16
Artikel 36 Bewaring .....	16
Artikel 37 Hardheidsclausule.....	17
Paragraaf 14 Slot- en invoeringsbepalingen.....	17
Artikel 38 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel.....	17
Artikel 39 Overgangsbepalingen .....	18
Artikel 40 Onvoorziene gevallen.....	18
Artikel 41 Garantie bepaling.....	18
B - Studieopbouw en ondersteunende faciliteiten .....	19
C - Interne klachtenprocedure .....	19
<b>Bijlage 1 Vrijstellingenoverzicht</b>	
<b>Bijlage 2 Overzicht van EvL en verdeling studiepunten</b>	
<b>Bijlage 3 De samenstelling van de examencommissie</b>	

# A – Onderwijs- en examenregeling

## Paragraaf 1 Algemene bepalingen

### Artikel 1 Definities<sup>1</sup>

Afstudeerrichting	Een specifieke invulling van het programma van een opleiding die start vanaf het eerste jaar of na de propedeuse.
Assessment	Verzamelnaam voor toetsen die gericht zijn op het beoordelen van eenheden van leeruitkomsten in zo authentiek mogelijke beroepssituaties.
Assessor	Een examinerator die in een assessment beoordeelt in welke mate de student leeruitkomsten heeft gerealiseerd.
Beroepsvereisten	Vereisten die voor de uitoefening van een bepaald beroep op grond van een wettelijk voorschrift worden gesteld. De opleiding die is gericht op een dergelijk beroep stelt de studenten in staat aan deze vereisten te voldoen. (Art. 7.6 van de Wet.)
Besluit	Besluit experimenten flexibel hoger onderwijs, Stb. 2016, 145.
Bewijsmateriaal	Resultaat van handelen waarmee de student de eigen ontwikkeling en het gerealiseerde niveau laat zien.
CMR	Centrale medezeggenschapsraad.
Cohort	De groep studenten die op dezelfde peildatum en voor de eerste maal is ingeschreven voor de propedeuse van een opleiding waarop de op dat moment geldende OER van toepassing is. Bij inschrijving in een hoger jaar wordt per student bepaald bij welke cohort hij kan aansluiten.
College van beroep voor de examens	Het College zoals bedoeld in de artikelen 7.60 t/m 7.63 van de Wet en artikel 45 en 46 van het Studentenstatuut. Inrichting, taken en bevoegdheden zijn geregeld in het Reglement van orde dat door het College van Bestuur is vastgesteld en goedgekeurd.
College van Bestuur	Het leidinggevend bestuurlijk orgaan van Fontys, als zodanig beschreven in de statuten en de Wet.
Commissie Profileringsfonds Competentie	Commissie die door het College van Bestuur belast is met de uitvoering van de <u>Regeling Profileringsfonds</u> , voorheen aangeduid als FOS Commissie. Een cluster van verwante kennis, vaardigheden en houdingen die van invloed is op een belangrijk deel van iemands taak, die samengaat met de prestatie op de taak, die kan worden gemeten en getoetst aan aanvaardbare normen en die kan worden verbeterd door middel van training en ontwikkeling.
CROHO	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs, waarin alle opleidingen zijn vermeld, die, indien de tot die opleiding behorende tentamens met voldoende resultaat zijn afgelegd, een officieel getuigschrift hoger beroepsonderwijs opleveren met de daarbij behorende graad (Associate degree, Bachelor of Master).
CvM	Centrum voor medezeggenschap. Het CvM is de (interne) partner binnen Fontys van de medezeggenschaps- en inspraakorganen en hun gesprekspartners waar het gaat om het optimaliseren van het functioneren van deze gremia.
Deeltijdse opleiding	Een opleiding waarbij de onderwijsactiviteiten op een beperkt aantal dagen in de week worden aangeboden.
Deficiëntie	Tekort(en) in de vereiste vooropleiding.
Diploma met vakkenpakket	Oud havo- of vwo-diploma, uitgaande van vakkenpakketten. Deze diploma's werden afgegeven voordat de profielen in het havo en vwo werden ingevoerd (vanaf 1998).
Diplomasupplement	Document volgens het Europees vastgestelde format dat aan het getuigschrift wordt toegevoegd, waarop wordt vermeld de aard, het niveau, de context, de inhoud en de status van de opleiding.

<sup>1</sup> Zie ook <https://fontys.nl/KennisNetwerk/Ontwikkelingen/Flexibilisering/Kernbegrippen-Experiment-Leeruitkomsten.htm>

Driepartijenovereenkomst	Overeenkomst tussen student, praktijkorganisatie en Fontys waarin gemaakte afspraken tussen de drie partijen worden vastgelegd.
DUO	Dienst uitvoering onderwijs.
ECTS	European Credit Transfer System. Het systeem om de studiepunten aan te duiden zodanig dat internationale vergelijking mogelijk is. Zie ook: studiepunt.
Eenheid van leeruitkomsten	Samenhangende groep leeruitkomsten die met een tentamen wordt afgesloten, als bedoeld in artikel 7.3 lid 2 van de Wet (of een aanvullend onderzoek uitgevoerd door de examencommissie als bedoeld in artikel 7.10 lid 2 van de Wet). Na het behalen van het tentamen worden de studiepunten behorende bij de eenheid toegekend.
Eindkwalificaties	Kwalificaties, geoperationaliseerd in (eenheden van) leeruitkomsten, waarover de student moet beschikken wanneer hij de opleiding heeft afgerond.
Evaringscertificaat	Een rapportage met betrekking tot een erkenning van verworven competenties die is afgegeven door een erkend EVC-aanbieder.
EVC	Erkenning van eerder Verworven Competenties.
Examen	Onderzoek door de examencommissie om vast te stellen of de student de eenheden van leeruitkomsten van (de propedeutische fase van) een opleiding heeft behaald. Het afsluitend examen kan tevens omvatten een aanvullend onderzoek dat door de examencommissie zelf wordt verricht.
Examencommissie	Het college van personen als bedoeld in artikel 7.12 van de Wet.
Examinator	Lid van het personeel, door de examencommissie aangewezen voor het afnemen van toetsen en het vaststellen van de uitslag daarvan, alsmede deskundigen van buiten de instelling, die als zodanig door de examencommissie zijn aangewezen.
Experiment flexibel hoger onderwijs	Experiment Leeruitkomsten, zoals bedoeld in artikel 7 van het Besluit.
Fraude	Elk handelen (waaronder het plegen van plagiaat) of nalaten, waarvan betrokkene wist of behoorde te weten, dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over iemands kennis, inzicht, vaardigheden, competenties, (beroeps)houding, reflectie e.d. geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.
Getuigschrift	Het getuigschrift zoals bedoeld in artikel 7.11 van de Wet.
Grondslag	Elke opleiding wordt aangeboden op de grondslag algemeen bijzonder (ab) of rooms katholiek (rk) of protestants-christelijk (pc) dan wel een combinatie van algemeen bijzonder, rooms katholiek en protestants-christelijk (ab/pc/rk).
Hardheidsclausule	Bepaling in een wet of regeling die het mogelijk maakt af te wijken van het in de wet of de regeling bepaalde ten gunste van de student/extraneus.
Hij /hem	Hij/hem verwijst naar mannen, vrouwen en mensen die zich niet in een van deze identiteiten herkennen.
IELTS	International English Language Testing System, instrument ten behoeve van het vaststellen van de taalvaardigheid in de Engelse taal.
IMR	Instituutsmedezeggenschapsraad.
Instelling	Fontys Hogescholen.
Instituut	De operationele eenheid binnen Fontys, waarbinnen met name de kerncompetenties van Fontys zijn georganiseerd en die het primaire proces uitvoert.
Instituutsdirecteur	Het personeelslid dat belast is met de leiding van een instituut van Fontys.
Intake-assessment	Portfolio-assessment op verzoek van de student om eerdere leerervaringen te valideren voordat de student staat ingeschreven voor de opleiding. Voor het intake-assessment wordt een kostendekkend tarief in rekening gebracht.
Intakegesprek	Gesprek met de aankomende student voor aanvang van de opleiding om zicht te krijgen op eerdere leerervaringen en het toekomstige leertraject.
Leeractiviteit	Activiteit die de student onderneemt om de leeruitkomsten te realiseren.
Leertraject	Geheel van leeractiviteiten die een student onderneemt om de eenheden van leeruitkomsten te realiseren.

Leeruitkomst	<p>Een leeruitkomst is een uitspraak over wat de lerende aan het eind van een leerproces geacht wordt te weten, te begrijpen en te handelen en hoe de lerende dit demonstreert.</p> <p>In het Besluit wordt de volgende definitie gebruikt: Inhoud en niveau van kennis, inzicht en vaardigheden die zijn vereist om een bepaald aantal studiepunten te behalen. (Besluit, artikel 1 onder u).</p>
Leerwegaafhankelijke toetsing	Het beoordelen van de leeruitkomsten van de student onafhankelijk van het door de student gevolgde leertraject.
Nt2-diploma	Diploma van het officiële Staatsexamen Nt2 (Nederlandse Taal als tweede taal) waarvan het programma II als richtlijn geldt voor de toelating tot het hoger onderwijs.
OC	Opleidingscommissie, een commissie voor een opleiding van een instituut, zoals bedoeld in artikel 10.3c van de Wet. (Zie <u>Regeling Medezeggenschapsraden en Opleidingscommissies.</u> )
OER	Onderwijs- en examenregeling. De OER bestaat uit algemene informatie voor alle opleidingen van Fontys Hogescholen waaraan opleidingsspecifieke informatie is toegevoegd en is onderdeel van het opleidingsspecifieke deel van het Studentenstatuut.
Onderwijsactiviteit	Activiteit die de opleiding aanbiedt om een leerproces in gang te zetten.
Onderwijs-overeenkomst	<p>Overeenkomst tussen Fontys en student waarin het persoonlijke leertraject wordt vastgelegd.</p> <p>In het Besluit wordt de volgende definitie gebruikt: Overeenkomst tussen Fontys en de student waarin in ieder geval de duur van de overeenkomst en het onderwijsprogramma voor de betreffende student worden vastgelegd. (Besluit, artikel 16.)</p>
Opleiding	Een samenhangend geheel van eenheden van leeruitkomsten dat leidt tot een getuigschrift. Elke opleiding staat geregistreerd in het CROHO.
Performance-assessment	Een performance-assessment (gedragsassessment, proeve van bekwaamheid, praktijkproef) is een geïntegreerd beoordelingsmoment waarin het handelen en het gedrag van een student in een beroepskritische situatie wordt beoordeeld.
Portfolio	Een portfolio is een (digitale) verzameling van bewijsmaterialen die tezamen het gerealiseerde niveau op een overzichtelijke wijze representeren; m.a.w. het is het bewijsmateriaal waarmee de student kan aantonen de eenheden van leeruitkomsten te beheersen.
Portfolio-assessment	Geïntegreerd beoordelingsmoment waarin op basis van bewijsmateriaal in het portfolio en een gestructureerd gesprek wordt vastgesteld welke eenheden van leeruitkomsten de student beheerst.
Postpropedeuse	Tweede fase in een bacheloropleiding.
Praktijkorganisatie	Organisatie waar de student werkzaam is of werkzaamheden uitvoert die relevant zijn voor de opleiding.
Propedeuse	Eerste fase in een bacheloropleiding.
Regeling	<u>Regeling</u> die betrekking heeft op ondersteuning van studenten, in de vorm van toekenning van afstudeersteun of bestuursbeurs uit het
Profileringfonds	Profileringfonds, voorheen aangeduid als FOS Regeling.
Student	Degene die bij de instelling ingeschreven is als bedoeld in artikel 7.32 t/m 7.34 van de Wet.
Studentendecaan	Het door het College van Bestuur benoemde personeelslid belast met het behartigen van de belangen van studenten, het verlenen van hulp bij voorkomende problemen en het informeren en adviseren. De decaan is ondergebracht bij de <u>Dienst Studentenvoorzieningen.</u>
Studentondernemers-regeling	<u>Regeling</u> waarmee wordt beoogd om studenten van Fontys, die als Studentondernemer zijn aangemerkt, te faciliteren in het combineren van ondernemerschap en studie.
Studentenstatuut	Het <u>statuut</u> waarin de rechten en plichten van studenten staan vermeld. Het Studentenstatuut bestaat uit een instellingsspecifiek en een opleidingsspecifiek deel.

Studieadvies	Een advies dat door de bacheloropleiding op het einde van het eerste jaar van de propedeutische fase aan de student wordt uitgereikt over de voortzetting van zijn studie binnen of buiten de opleiding; aan dit advies kan ook een bindende afwijzing verbonden zijn (bindend negatief studieadvies). Voor deeltijdse opleidingen kan ook een andere termijn dan 12 maanden worden gehanteerd. (Zie artikel 28.)
Studiecoach	Een docent die de student gedurende de gehele studieloopbaan begeleidt bij het vormgeven van het persoonlijke leertraject. <b>Bij de start van de opleiding krijgt een student een studiecoach toegewezen. De studiecoach begeleidt de student gedurende de opleiding voor minimaal één Eenheid van Leeruitkomsten (EVL) en zo mogelijk bij meerdere EvL's. Voor nadere informatie over de rol van de studiecoach, zie de toelichting op de opleidingsportal.</b>
Studiecoaching	Begeleidingssysteem waarbij de studiecoach de student gedurende zijn gehele studieloopbaan begeleidt bij het vormgeven van het persoonlijke leertraject.
Studiejaar	De periode van 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende jaar.
Studiepunt	Maat voor de zwaarte van een onderdeel binnen de opleiding. Studiepunten worden toegekend indien het tentamen van een eenheid van leeruitkomsten met goed gevolg is afgelegd. Internationaal wordt hiervoor de term ECTS credits (EC's) gebruikt.
Tentamen	Een onderzoek naar kennis, inzicht, vaardigheden en/of competenties bij de afsluiting van een eenheid van leeruitkomsten alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dit onderzoek. (Art. 7.10 lid 1 van de Wet.) Een tentamen kan bestaan uit één of meerdere toetsen.
Toets	Een toets is een instrument waarmee de student de leeruitkomsten kan aantonen.
Topsportregeling	<u>Regeling</u> , waarin is vastgelegd welke studenten in aanmerking komen voor deze regeling en op welke faciliteiten een beroep kan worden gedaan.
Valideren	Het door de opleiding erkennen van formeel, informeel en non-formeel behaalde leerresultaten, ongeacht of leerervaringen voor of na de start van de opleiding zijn opgedaan.
Vrijstelling	Gehele of gedeeltelijke ontheffing om te voldoen aan inschrijvings- en/of toelatingsvoorwaarden en/of ontheffing van het afleggen van een tentamen behorend bij een eenheid van leeruitkomsten.
WEB	Wet Educatie en Beroepsonderwijs (Staatsblad 1995, 501 en de latere aanvullingen en wijzigingen).
Wet	Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW Staatsblad 593, 1992 en de latere aanvullingen en wijzigingen).

#### Opleidingsspecifieke definities

Extern deskundige	<b>MIZ-professionals die werkzaam zijn in de beroepspraktijk of experts op MIZ-specifieke thema's, die uitgenodigd kunnen worden door de opleiding om op basis van hun deskundigheid deel te nemen aan de examinering van de studenten. Zij adviseren de door de examencommissie benoemde examinatoren bij de beoordeling.</b>
Praktijkcoach	<b>De praktijkcoach is een, door de student gekozen, persoon uit de beroepspraktijk van de student. Het kan de eigen leidinggevende zijn, maar dat hoeft niet. Deze persoon begeleidt, coacht, stimuleert en adviseert de student bij de transfer van praktijk(leer)situaties naar leeruitkomsten en vice versa, bij het vaststellen van de persoonlijke leerroute van de student, en bij de ontwikkeling van leiderschaps- en managementvaardigheden in de praktijk. Voor nadere informatie over de rol van de praktijkcoach, zie de toelichting op de opleidingsportal.</b>

## Paragraaf 2 Toelating bacheloropleiding

### Artikel 2 Eisen vooropleiding

1. Voor de inschrijving bij een bacheloropleiding geldt als vooropleidingseis het bezit van een diploma vwo of havo (met profielen) of een mbo-diploma van een middenkaderopleiding, een specialistenopleiding of een bij ministeriële regeling aangewezen vakopleiding. (*Art. 7.24 van de Wet.*)
2. Een getuigschrift van een propedeuse of afsluitend examen van een hbo- of wo-opleiding geeft eveneens recht op inschrijving bij een bacheloropleiding aan een hogeschool. Studenten dienen wel te voldoen aan eventuele nadere vooropleidingseisen (lid 4) en eventuele aanvullende eisen (lid 5). (*Art. 7.28 van de Wet.*)
3. Elke burger die toegang heeft tot het wetenschappelijk of hoger onderwijs in het land van een verdragspartij die het Verdrag inzake de erkenning van kwalificaties betreffende hoger onderwijs in de Europese regio heeft geratificeerd, heeft eveneens recht op inschrijving bij een bacheloropleiding, onverlet het bepaalde in lid 4 en 5 van dit artikel en het bepaalde in artikel 3. (*Art. 7.28 van de Wet.*)
4. Er gelden geen nadere vooropleidingseisen voor havo- en/of vwo-diploma's.
5. Er gelden geen aanvullende eisen.
6. Studenten die bij hun start bij de opleiding 21 jaar of ouder zijn en niet voldoen aan de vooropleidingseisen en niet hiervan zijn vrijgesteld kunnen op grond van een toelatingsonderzoek van deze vooropleidingseisen vrijgesteld worden. (*Zie ook artikel 3, lid 3.*) (*Art. 7.29 van de Wet.*)  
Bij dit onderzoek wordt nagegaan of de student blijk geeft van geschiktheid voor het onderwijs in de bacheloropleiding en beschikt over voldoende beheersing van de Nederlandse taal.  
Het toelatingsonderzoek bestaat uit twee delen.  
In deel 1 wordt beoordeeld op de volgende testonderdelen: figurenreeksen, rekenvaardigheid, analogieën en ruimtelijk inzicht  
De student moet voldoen aan de volgende eisen:  
Voor alle onderdelen geldt een gemiddelde score van 4 of hoger én een minimale score van 3 of hoger op alle individuele testonderdelen.  
Deel 2 bestaat uit een Nederlandse taaltoets. Hiervoor dient de student een 5,5 of hoger te behalen.  
Deelname aan de taaltoets is niet verplicht indien:  
- een student in het bezit is van een erkend Nt2 diploma programma II of  
- een certificaat Nederlands van een vooropleidingsdiploma op mbo-4-, havo- of vwo-niveau.  
De uitslag van het toelatingsonderzoek wordt de student binnen twee weken meegedeeld.  
Als de aanstaande student verzoekt om toegelaten te worden op basis van een ervaringscertificaat (afgegeven door een erkend EVC-centrum) wordt bekeken of op basis van dit ervaringscertificaat te beoordelen is of de student blijk geeft van geschiktheid voor het onderwijs in de bacheloropleiding en beschikt over voldoende beheersing van de Nederlandse taal.
7. 'Oude' havo- en vwo-diploma's met vakkenpakketten zijn door het College van Bestuur tenminste gelijkwaardig verklaard aan de 'nieuwe' diploma's met profieleisen. Bezitters van genoemde diploma's kunnen op grond van een dergelijk diploma toegelaten worden. Studenten dienen wel te voldoen aan eventuele nadere vooropleidingseisen (lid 4) en eventuele aanvullende eisen (lid 5). (*Art. 7.28 van de Wet.*)  
'Oude' havo- en vwo-diploma's met oude profielen zijn door de instituutsdirecteur tenminste gelijkwaardig verklaard aan de 'nieuwe' diploma's met profieleisen. Bezitters van genoemde diploma's kunnen op grond van een dergelijk diploma toegelaten worden. Studenten dienen wel te voldoen aan nadere vooropleidingseisen (lid 4) en eventuele aanvullende eisen (lid 5). (*Art. 7.28 van de Wet.*)
8. Ten aanzien van andere dan bovengenoemde diploma's beslist de instituutsdirecteur of het diploma op grond waarvan de student om toelating verzoekt gelijkwaardig is en toelating biedt tot de opleiding. Studenten dienen wel te voldoen aan eventuele nadere vooropleidingseisen (lid 4) en eventuele aanvullende eisen (lid 5). (*Art. 7.28 van de Wet.*)

### Artikel 3 Eisen bezitters buitenlandse diploma's/internationale studenten

1. Een bezitter van een buitenlands diploma mag niet deelnemen aan toetsen van de propedeuse van een Nederlandstalige opleiding voordat hij de examencommissie het bewijs heeft geleverd van voldoende taalbeheersing van het Nederlands. (*Art. 7.28 van de Wet.*)  
Beheersing van de Nederlandse taal is vereist op *niveau Nt2, programma II*.  
De certificaten Nederlands als Vreemde Taal, Profiel Taalvaardigheid Hoger Onderwijs en Profiel Academische Taalvaardigheid (CNaVT- PTHO en PAT Nederlands als vreemde taal Educatief Startbekwaam en Nederlands als vreemde taal Educatief Professioneel) kunnen als gelijkwaardig worden beschouwd.

2. De instituutsdirecteur kan eveneens bepalen dat een bezitter van een buitenlands diploma pas wordt ingeschreven als hij bewijs heeft geleverd van voldoende beheersing van de Nederlandse taal. (Art. 7.28 van de Wet.)
3. Voor bezitters van een buitenlands diploma geldt voor toelating op basis van het toelatingsonderzoek als bedoeld in artikel 2, lid 6 een leeftijdsgrens van 21 jaar.
4. Buitenlandse studenten van buiten de EU, die 18 jaar of ouder zijn op de datum van eerste inschrijving moeten beschikken over een geldige verblijfsvergunning. (Art. 7.32 van de Wet.)
5. Voor buitenlandse studenten met een verblijfsvergunning geldt de eis dat ze jaarlijks minimaal 50% van de studiepunten behaald moeten hebben. Bij een lagere score zal melding aan de IND plaatsvinden, tenzij er sprake is van bijzondere omstandigheden waardoor de student niet aan zijn verplichtingen heeft kunnen voldoen. Per opleiding kan een dergelijke melding éénmaal achterwege blijven.

#### **Artikel 4 Eisen werkring**

Voor inschrijving aan een deeltijdse opleiding kunnen eisen gesteld worden ten aanzien van de werkring, indien dit is vermeld in het CROHO. (Art. 7.27. van de Wet.)

Ten aanzien van de werkring worden de volgende eisen gesteld:

De student dient minimaal 20 uur per week werkzaam te zijn in een organisatie voor zorg, welzijn of maatschappelijke dienstverlening (deze sectoren worden aangemerkt als de relevante werkring). Dit omdat het werken in de praktijk noodzakelijk is voor het uitvoeren van de opdrachten en het verzamelen van bewijs om leeruitkomsten aan te tonen. In alle leeractiviteiten is het werken en uitvoeren van opdrachten in de beroepspraktijk geïntegreerd. Bij aanvang van de opleiding levert de student een werkgeversverklaring aan waaruit blijkt dat de werkring voldoet aan onderstaande criteria:

- a. Wanneer student start met de opleiding is de student minimaal 20 uur per week werkzaam in een organisatie voor zorg, welzijn of maatschappelijke dienstverlening.
- b. Gedurende de opleiding wordt de student in de gelegenheid gesteld om coördinerende verantwoordelijkheden op zich te nemen.
- c. De student krijgt toegang tot medewerkers en informatie van de organisatie, die nodig zijn om opleidingsopdrachten uit te kunnen voeren.
- d. De student krijgt de mogelijkheid om in het kader van de opleiding in de beroepspraktijk opdrachten uit te voeren, waar mogelijk medewerkers bij worden betrokken.
- e. De student krijgt een praktijkcoach.

### **Paragraaf 3 - Intake – Vrijstellingen**

#### **Artikel 5 Intakegesprek**

1. Met elke student wordt een intakegesprek gevoerd. In dat gesprek wordt globaal geïnventariseerd over welke leerervaringen en expertise de student beschikt en hoe de student deze, na inschrijving, kan inzetten om zijn persoonlijke leertraject vorm te geven.
2. Na het intakegesprek krijgt de student een indicatie of en hoe hij diploma's en/of leerervaringen kan laten valideren. Aan dit intakegesprek kunnen geen rechten worden ontleend.

#### **Artikel 6 Intake – Vrijstellingen**

Als een student beschikt over eerdere leerervaringen en/of relevante diploma's kan hij deze laten valideren. Er zijn drie mogelijkheden:

- a. De student kan zijn leerervaringen laten valideren door deel te nemen aan een leerwegaafhankelijke toets.
- b. Op basis van feitelijk bewijsmateriaal (getuigschriften, certificaten, of ander geschrift, zoals bewijs van behaalde resultaten bij een hbo-of wo-opleiding en/of bestuurlijke activiteiten, waarmee de student kan aantonen reeds aan de vereisten van het tentamen van de eenheid van leeruitkomsten te hebben voldaan etc.) kan een student vrijstelling vragen voor een eenheid van leeruitkomsten bij de examencommissie van de opleiding.

Verleende vrijstellingen worden geregistreerd in het studievoortgangssysteem. In het vrijstellingsbesluit wordt de geldigheidstermijn van de vrijstelling vermeld.

- c. Op basis van een Nederlands of buitenlands diploma dat gelijkwaardig is aan het propedeusegetuigschrift van de opleiding kan de student vrijstelling aanvragen van het propedeutische examen bij de directeur van het instituut waar hij de opleiding volgt. (Art. 7.30 van de Wet.) **Het vrijstellingsoverzicht is opgenomen in bijlage 1.**



## Paragraaf 4 Voorzieningen ivm taal, functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, topsport, studentondernemerschap

### Artikel 7 Nederlands tweede taal

In de propedeuse kunnen studenten voor wie Nederlands de tweede taal is de examencommissie verzoeken om hen extra tijd toe te kennen voor het maken van toetsen. Toekenning van deze voorziening vindt uitsluitend plaats als studenten kunnen aantonen gebruik te maken van voorzieningen om te komen tot een betere beheersing van het Nederlands.

### Artikel 8 Bijzondere voorzieningen voor studenten met een functiebeperking

1. Studenten met een functiebeperking hebben op grond van wettelijke bepalingen recht op doeltreffende aanpassingen tenzij deze voor de instelling een onevenredige belasting vormen. (*Art. 7.13 van de Wet.*)
2. Aanpassingen dienen ertoe belemmeringen weg te nemen of te beperken en de zelfstandigheid en volwaardige participatie van de student zoveel mogelijk te bevorderen. De aanpassingen kunnen betrekking hebben op studieprogramma (inclusief stages), studieroosters, onderwijsvormen, toetsing en leermiddelen.
3. De student die aanspraak wil maken op aanpassingen dient daartoe tijdig een schriftelijk en gemotiveerd verzoek in bij de examencommissie. De examencommissie wint zo nodig deskundig advies in (bv. bij een studentendecaan) alvorens te beslissen. Wanneer de examencommissie dit voor het te nemen besluit noodzakelijk acht kan zij, op basis van geheimhouding, inzage krijgen in de medische verklaring die mogelijk bij een studentendecaan beschikbaar is mits de student heeft aangegeven hier geen bezwaar tegen te hebben.  
De examencommissie besluit binnen vier werkweken na ontvangst van het verzoek, tenzij een verzoek nader onderzoek vergt. In dat geval wordt de student uitsluitend gegeven wanneer duidelijkheid omtrent zijn verzoek kan worden gegeven.
4. Bij een langdurige of chronische handicap is het verzoek slechts eenmaal voor de hele studie nodig, in andere gevallen per toetsperiode of per studiejaar. In de toekenning van de voorzieningen kan de examencommissie bepalen dat de toegekende voorzieningen gelden voor de hele studie of dat de student jaarlijks in overleg met zijn studietoetscoach nagaat of de voorzieningen nog toereikend zijn.
5. Aan het begin van elk studiejaar informeert de opleiding de studenten over de mogelijkheden voor bijzondere voorzieningen. De student wordt gewezen op de mogelijkheid om een studentendecaan te raadplegen.

### Artikel 9 Bestuurlijke activiteiten

1. Een student kan zijn bestuurlijke activiteiten inbrengen in zijn portfolio. De student dient daarbij in overleg met zijn studietoetscoach aan te geven hoe deze bestuurlijke activiteiten kunnen bijdragen aan het verwerven van één of meerdere eenheden van leeruitkomsten van zijn opleiding.
2. Bestuurlijke activiteiten voor OC, IMR, CMR, studieverenigingen, studentenverenigingen en het participeren in commissies binnen Fontys kunnen worden vermeld op het diplomasupplement. De student vraagt de vermelding zelf minimaal 3 weken voorafgaand aan de *diploma-uitreiking* aan, via de onderwijsadministratie van de opleiding.  
Het Centrum voor Medezeggenschap kan op verzoek van de opleiding van de student bevestigen dat de student bestuurlijk actief is geweest voor CMR. Voor bestuurlijke activiteiten die zijn verricht voor OC of IMR kan de opleiding bevestiging vragen bij de betreffende IMR of OC.
3. Een student heeft ook de mogelijkheid om vanwege zijn bestuurlijke activiteiten een beroep te doen op de Regeling Profileringsfonds en bij de Commissie Profileringsfonds een bestuursbeurs aan te vragen.  
Zie ook artikel 14 Regeling Medezeggenschapsraden en Opleidingscommissies.

### Artikel 10 Topsport

Studenten aan wie een Topsport- of Talentstatus is toegekend, kunnen aanspraak maken op voorzieningen uit de Topsportregeling. Voorzieningen met betrekking tot de aanpassing van toetsen of toetsroosters, tot een aangepaste regeling met betrekking tot de aanwezigheidsplicht voor onderwijsactiviteiten, het werken in groepen, en voor een aangepaste stage moeten aangevraagd worden bij de **examencommissie**. Voor studenten met een topsportstatus kan het uitbrengen van het studieadvies worden uitgesteld. (Zie artikel 28.)

### Artikel 11 Studentondernemerschap

Studenten die in aanmerking komen voor de Studentondernemersregeling kunnen bij de examencommissie voorzieningen vragen met betrekking tot de aanpassing van toetsen of toetsroosters, tot een aangepaste regeling met betrekking tot de aanwezigheidsplicht voor onderwijsactiviteiten, het werken in groepen, en voor een aangepaste stage. Deze voorzieningen moeten aangevraagd worden bij de **examencommissie**.

Voor studenten met een ondernemersstatus kan het uitbrengen van een studieadvies worden uitgesteld. (Zie artikel 28.)

## Paragraaf 5 Studietoelichting - Onderwijsovereenkomst

### Artikel 12 Studietoelichting

1. Elke student wordt begeleid door een studietoelichting.
2. De studietoelichting begeleidt de student bij het vormgeven van het persoonlijk leertraject. De studietoelichting heeft minimaal twee keer per jaar een gesprek met de student. De student wordt geïnformeerd over de wijze waarop de studietoelichting plaatsvindt via [de opleidingsportal](#).
3. De student kan een verzoek indienen bij de instituutdirecteur om hem een andere studietoelichting toe te wijzen als hij hiervoor argumenten kan aandragen.

### Artikel 13 Onderwijsovereenkomst

1. In een onderwijsovereenkomst wordt het persoonlijke leertraject van de student vastgelegd. Hierbij wordt vermeld:
  - aan welke eenheden van leeruitkomsten de student gaat werken;
  - welke leeractiviteiten de student gaat ondernemen om de leeruitkomsten te realiseren;
  - welk bewijsmateriaal de student gaat inzetten om de leeruitkomsten aan te tonen;
  - aan welke toetsen de student gaat deelnemen.
2. De onderwijsovereenkomst dient door de instituutdirecteur ondertekend te worden.
3. Als een praktijkorganisatie is betrokken worden de afspraken tussen student, opleiding en praktijkorganisatie vastgelegd in een driepartijenovereenkomst. Hierin wordt vastgelegd:
  - welke leeractiviteiten de student bij de praktijkorganisatie uitvoert;
  - welk bewijsmateriaal uit de praktijkorganisatie als bewijsmateriaal ingezet kan worden om de leeruitkomsten aan te tonen;
  - hoe de student daarbij door de praktijkorganisatie wordt begeleid.

## Paragraaf 6 Inhoud Opleiding

### Artikel 14 Opleidingsprofiel – afstudeerrichtingen– beroepsvereisten

1. De opleiding bestaat uit 8 eenheden van leeruitkomsten ([zie bijlage 1](#)). De leeruitkomsten zijn afgeleid van het (landelijk) opleidingsprofiel, Het opleidingsprofiel is te vinden [op de website van de Vereniging Hogescholen](#). Van de student wordt verwacht dat hij aan het eind van de opleiding voldoet aan de eisen die aan een beginnend beroepsbeoefenaar worden gesteld. In de opleiding wordt de student hierop voorbereid en wordt hij hierop getoetst. Beroepseisen waar de student aan moet voldoen zijn beschreven [in het opleidingsprofiel](#).
2. De opleiding kent geen afstudeerrichtingen.
3. De opleiding wordt aangeboden op de grondslag [Algemeen Bijzonder zoals opgenomen in de CROHO](#).
4. Voor de opleiding gelden geen specifieke beroepsvereisten.

### Artikel 15 Indeling opleiding

1. De bacheloropleiding heeft een propedeutische fase, met een omvang van 60 studiepunten, die wordt afgesloten met een propedeuse-examen. De propedeuse heeft een oriënterende, selecterende en verwijzende functie.
2. De bacheloropleiding heeft een omvang van 240 studiepunten.

### Artikel 16 Overzicht eenheden van leeruitkomsten – studiepunten - tentamens

1. Elke opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van eenheden van leeruitkomsten die elk met een tentamen wordt afgesloten. Een tentamen bestaat uit één of meerdere leerwegaafhankelijke toetsen. Eenheden van leeruitkomsten hebben een maximale omvang van 30 studiepunten en een minimale omvang van 5 studiepunten.
2. Aan eenheden van leeruitkomsten worden hele studiepunten toegekend. In [bijlage 1](#) is een overzicht met de verdeling van studiepunten vermeld. De beschrijving van de (eenheden van) leeruitkomsten is te vinden [op de opleidingsportal](#).
3. Voor studenten die instromen vanuit een Associate degree opleiding wordt een verkort traject aangeboden. [Een beschrijving hiervan is te vinden op de opleidingsportal](#).

## Paragraaf 7 – Onderwijsleeromgeving – onderwijsactiviteiten - begeleiding

### Artikel 17 Onderwijsleeromgeving - onderwijsactiviteiten – begeleiding

1. De student kiest en voert leeractiviteiten uit om de (eenheden van) leeruitkomsten te realiseren. De student kan daarbij gebruik maken van contactonderwijs, de digitale leeromgeving en een relevante werkcontext.  
Per EvL wordt een compleet bijbehorend leertraject aangeboden, bestaande uit een mix van praktijkleeractiviteiten en onderwijsactiviteiten met als hoofdvormen van leren het samenwerkend leren, interactie met experts en individueel leren. Klik [hier](#) voor Mijn Fontys Leerportaal, met een nadere toelichting van iedere EvL, de leeruitkomsten en de bijbehorende leeractiviteiten.  
Indien onderwijs in een vreemde taal wordt aangeboden gebeurt dit volgens de Gedragscode onderwijs in een vreemde taal dan wel het Fontys Talenbeleid en is in de onderwijsleeromgeving opgenomen welke onderwijsactiviteiten in een vreemde taal worden aangeboden.
2. Deelname aan onderwijsactiviteiten in de postpropedeuse is toegestaan wanneer de student de propedeuse van de opleiding heeft behaald. **Toetsing van EvL 3 tot en met 8 is mogelijk als EvL 1 en 2 behaald zijn.**
3. Indien de student in het kader van zijn opleiding kiest voor het deelnemen aan onderwijsactiviteiten buiten Fontys dan dient hij zelf te regelen dat hij bij de andere onderwijsinstelling ingeschreven wordt.
4. Het rooster van onderwijsactiviteiten is te vinden in de digitale leeromgeving.
5. De student kan ervoor kiezen om gebruik te maken van het minorassortiment om te werken aan leeruitkomsten. Hij kan daarbij kiezen uit het aanbod van Fontysbrede minors of opleidingsminors. De student kan ook kiezen voor een externe minor. De student die een buitenland minor of een externe minor wil volgen dient voor aanvang van de minor toestemming te vragen bij de examencommissie.
6. Voor deelname aan een minor dient de student de propedeuse behaald te hebben, tenzij de examencommissie toestemming verleent om de minor te volgen. De student kan geen minor volgen om te werken aan leeruitkomsten op afstudeerniveau.
7. De student moet zich voor de minor aanmelden voor de startdatum zoals vermeld op de minorportal van Fontys of in de minorregeling.
8. De student die een minor volgt gebruikt het bewijsmateriaal dat hij verzamelt binnen de minor om leeruitkomsten aan te tonen. De student krijgt geen studiepunten voor het volgen van de minor, maar uitsluitend voor aangetoonde eenheden van leeruitkomsten van de opleiding waar hij staat ingeschreven.

## Paragraaf 8 – Evaluatie onderwijs

### Artikel 18 Evaluatie onderwijs

Het onderwijs in de opleiding wordt op de volgende manier geëvalueerd.

Evaluatie van het onderwijs wordt aangestuurd door een instituutsbrede kwaliteitscommissie. Deze commissie functioneert als een adviserend en ondersteunend orgaan dat teams faciliteert in het structureren, screenen en ontwikkelen van hun jaarkwaliteitscyclus en accreditatiecyclus. De OC heeft een adviserende rol in de kwaliteits- en accreditatiecyclus. Terugkoppeling van studentenevaluaties en bijbehorende verbeteracties/planning vindt plaats via het nieuws op de [opleidingsportal](#) en/of in het onderwijs.

## Paragraaf 9 Leerwegaafhankelijke toetsing

### Artikel 19 Tentamens - toetsen

1. Elke eenheid van leeruitkomsten wordt afgesloten met een tentamen in de vorm van één of meerdere leerwegaafhankelijke toetsen. Na het behalen van dit tentamen ontvangt de student de daaraan gekoppelde studiepunten. Het overzicht met eenheden van leeruitkomsten en de daaraan gekoppelde leerwegaafhankelijke toetsen is opgenomen in [bijlage 2](#).
2. In de beschrijving van de leeruitkomsten staat vermeld wat de student gerealiseerd moet hebben om de eenheid van leeruitkomsten af te ronden.
3. De student kan leerresultaten laten valideren ongeacht waar ze zijn opgedaan. Daarvoor biedt de student bewijsmateriaal aan ter beoordeling. Het bewijsmateriaal moet voldoen aan de voorschriften zoals opgenomen in de toetsprocedure.

4. De toetsprocedure, beoordelingscriteria en normering zijn door de examinatoren vastgesteld binnen de richtlijnen en de aanwijzingen die door de examencommissie zijn vastgesteld en gepubliceerd in de digitale leeromgeving.
5. Voor elke toets wijst de examencommissie één of meer examinatoren aan.
6. Een mondelinge toets (waaronder een assessment) wordt afgelegd bij tenminste twee examinatoren. Bij een mondelinge toets wordt een beoordelingsformulier ingevuld, zodat ook achteraf de kwaliteit van de toets kan worden beoordeeld. Eén examinator is toegestaan, na instemming van de examencommissie én bij een verklaring van geen bezwaar van de student. **Uitzondering hierop is de mogelijkheid dat naast de eerste examinator een externe deskundige de plaats inneemt van een tweede examinator. Deze externe deskundige adviseert de examinator. De lijst met extern deskundigen staat voor studenten ter inzage op de [opleidingsportal](#). Mocht een student bezwaar hebben tegen de aanwezigheid van de betreffende toegewezen extern deskundige, dan kan de student tot uiterlijk twee werkweken voor aanvang van de toets een e-mail met redenen hiervan naar Skoop sturen ([fhmg-skoop@fontys.nl](mailto:fhmg-skoop@fontys.nl)). Verzoek wordt in behandeling genomen en student ontvangt uiterlijk 1 werkweek voor de toets een terugkoppeling of het verzoek gehonoreerd wordt. Omdat bij deze mondelinge toetsen maar één aangewezen examinator aanwezig is, worden de toetsen (audio) opgenomen zodat ook achteraf de kwaliteit van de toets kan worden beoordeeld.** Een mondelinge toets is openbaar. Belangstellenden die de mondelinge toets als toevoerder wensen bij te wonen, dienen daarvoor echter minimaal twee weken van tevoren een verzoek in bij de examinator(en). De examinator informeert de student die getoetst wordt. Als de student aangeeft hier bezwaar tegen te hebben wordt het verzoek om de mondelinge toets als toevoerder bij te wonen in elk geval afgewezen. De examinator beslist gemotiveerd bij afwijzing.
7. De examinator neemt de toets af en stelt de uitslag vast op basis van de vastgestelde beoordelingscriteria en normering.
8. Indien één en dezelfde toets door meer dan één examinator wordt afgenomen, ziet de examencommissie erop toe, dat de examinatoren dezelfde beoordelingscriteria en normering hanteren.
9. Er zijn 5 momenten per jaar waarop de student de eenheid van leeruitkomsten kan afronden.
10. Het **detailrooster van de mondelinge toetsen (datum en tijdstip per individuele student)** wordt **uiterlijk 3 weken** van tevoren bekend gemaakt via de [opleidingsportal](#). De student meldt zich voor de toets **volgens de [in- en uitschrijfprocedure toetsen](#)**.
11. Een toets waarvoor een voldoende is behaald mag één keer herkanst worden. In dat geval geldt het hoogste resultaat.

#### Artikel 20 Aanmelding toetsen

1. Een student die niet heeft gehandeld conform de aanmeldingsprocedure beschreven in artikel 19, lid 10, kan niet deelnemen aan de toets.
2. De student kan een aanmelding voor een toets intrekken **volgens de beschreven [in- en uitschrijvingsprocedure](#) op de [opleidingsportal](#)**. Indien een student alsnog besluit om niet aan een toets deel te nemen dan dient de student de aanmelding voor de toets in te trekken via het in- en uitschrijvingsprogramma. Indien het gaat om een **[mondelinge toets](#)**, dan dient tevens een e-mail gestuurd te worden inclusief naam, studentnummer en naam van de toets aan [FHMG-skoop@fontys.nl](mailto:FHMG-skoop@fontys.nl). Dit kan tot en met de zondag voorafgaand aan de toetsweek. Skoop informeert vervolgens de betreffende examinatoren.

#### Artikel 21 Legitimatie bij toetsen

De student legitimeert zich bij elke toets met behulp van een geldig wettelijk legitimatiebewijs (geen studentenkaart).

#### Artikel 22 Uitslag toetsing

1. De uitslag van de toets dient, behoudens uitzonderingen, zoals vastgelegd in de OER, binnen 10 werkdagen na de datum van toetsing aan de student schriftelijk bekend te zijn gemaakt. **Resultaten van producttoetsen dienen binnen 15 werkdagen bekend te zijn.** Bekendmaking van toetsresultaten vindt plaats via de onderwijsadministratie. Bij de bekendmaking van uitslagen wordt de privacy van studenten in acht genomen.
2. De student heeft de mogelijkheid elke beoordeelde toets en de daarbij behorende beoordelingscriteria en normering in te zien en feedback te krijgen op zijn resultaat.
3. Inzage vindt plaats volgens onderstaande procedure. **Beoordeling en feedback op het ingeleverde bewijsmateriaal vindt altijd plaats via het digitaal scoreformulier (schriftelijk).** Indien student vragen heeft over de beoordeling en/ of de gegeven feedback, kan student altijd contact opnemen met 1e examinator en met hem of haar een afspraak maken.
4. Feedback wordt gegeven volgens onderstaande procedure. **Beoordeling en feedback op het ingeleverde bewijsmateriaal vindt altijd plaats via het digitaal**

scoreformulier (schriftelijk). Indien student vragen heeft over de beoordeling en/ of de gegeven feedback, kan student altijd contact opnemen met 1e examiner en met hem of haar een afspraak maken.

5. De student heeft te allen tijde toegang tot zijn studiepuntenoverzicht in ProgressWWW. Resultaten zijn uiterlijk vijf werkdagen na bekendmaking ingevoerd in ProgressWWW. De student kan een resultatenoverzicht uitprinten en deze via het Student Informatie Punt (STIP) laten waarmerken (stempel en geregistreerde handtekening) zodat hier rechten aan ontleend kunnen worden.

### **Artikel 23 Verhinderung van deelname aan toetsen**

1. Indien de student heeft gehandeld conform de in artikel 19, lid 10 beschreven aanmeldingsprocedure maar door overmacht verhinderd is aan de toets deel te nemen, dit ter beoordeling van de examencommissie, dan kan hij een verzoek indienen om de toets alsnog binnen een te stellen termijn af te leggen.
2. Het verzoek als bedoeld in het voorgaande lid wordt schriftelijk, onder overlegging van de nodige bewijsstukken, ingediend bij de voorzitter van de examencommissie. De examencommissie beoordeelt en deelt haar beslissing schriftelijk aan betrokkene mede. Indien de beslissing positief is, houdt deze tevens in een opgave van datum, tijdstip en plaats van de nieuwe gelegenheid. Indien de beslissing negatief is, worden de redenen van afwijzing vermeld en wordt de student gewezen op zijn beroepsmogelijkheid. Belemmering van de studievoortgang en de persoonlijke omstandigheden van de student zijn voor de examencommissie de belangrijkste aspecten waarop het verzoek wordt getoetst.
3. Wanneer een dergelijk verzoek betrekking heeft op een toets binnen een Fontysbrede minor richt de student dit verzoek tot de examencommissie van het penvoerend instituut dat de minor verzorgt, zoals vermeld in de minorregeling van de minor.

### **Artikel 24 Verzoek tot herziening**

1. Wanneer een student het niet eens is met een beoordeling heeft hij de mogelijkheid een verzoek tot herziening van de beoordeling in te dienen bij de examencommissie binnen 4 werkweken na datum van de beoordeling (zie artikel 44 van het Studentenstatuut). De examencommissie doet vervolgens uiterlijk binnen vier werkweken uitspraak.
2. Een student heeft ook de mogelijkheid om binnen 6 kalenderweken na datum van de beoordeling rechtstreeks een beroep in te dienen bij het College van beroep voor de examens via [www.fontys.nl/studentenloket](http://www.fontys.nl/studentenloket) (zie artikel 45 en 46 van het Studentenstatuut).

### **Artikel 25 Herkansing**

Een toets wordt minimaal twee keer per studiejaar aangeboden.

Een onderdeel waarvoor een voldoende resultaat is behaald mag één keer herkanst worden. In dat geval geldt het hoogste resultaat.

Afhankelijk van het instroommoment van de student kan de herkansing in het volgend studiejaar vallen.

### **Artikel 26 Geldigheidsduur behaalde resultaten**

1. De geldigheidsduur van behaalde toetsen is **10 jaar**. Behaalde tentamenresultaten kunnen alleen vervallen als de kennis, het inzicht en de vaardigheden waar deze tentamens betrekking op hebben aantoonbaar verouderd is/zijn. Kennis, inzicht en vaardigheden die langer dan 10 jaar geleden zijn beoordeeld zijn kennelijk aantoonbaar verouderd. De geldigheidsduur van behaalde tentamens is **10 jaar**. De examencommissie heeft de mogelijkheid om deze termijn te verlengen.
2. In geval van bijzondere omstandigheden als bedoeld in de Regeling Profileringsfonds wordt de geldigheidsduur van tentamens ten minste verlengd met de duur van de op basis van deze regeling toegekende ondersteuning.
3. Indien er sprake is van een grondige wijziging van de opleiding kan **door de examencommissie** aangegeven worden hoe deze termijn beperkt wordt, hetzij in het schriftelijk besluit aan de student, hetzij door opname in de OER, indien dit geldt voor een cohort.

### **Artikel 27 Afstudeerscriptie - Kennisbank**

Indien tijdens de opleiding een afstudeerscriptie wordt geschreven dient deze afstudeerscriptie digitaal, in één document, aangeleverd te worden, zodat deze kan worden opgenomen in één of meerdere digitale kennisbank(en). Bij aanlevering van de afstudeerscriptie voegt de student het ondertekende 'Toestemmingsformulier tot opname en beschikbaarstelling afstudeerscriptie in digitale kennisbank' bij. Hiermee geeft de student toestemming tot opname van de afstudeerscriptie in de kennisbank en tot beschikbaarstelling voor potentiële gebruikers binnen en buiten de hogeschool. Student en/of opdrachtgever/stagebiedende organisatie kunnen bij het aanleveren van de digitale scriptie aangeven niet akkoord te gaan met opname van de scriptie in de databank.



## Artikel 28 Studieadvies

1. In het eerste jaar van inschrijving in de propedeutische fase van een bacheloropleiding wordt, voor zover mogelijk voor aanvang van het tweede semester, de student geïnformeerd over zijn studievoortgang. Indien de studievoortgang onvoldoende is ontvangt de student een schriftelijke waarschuwing dat hij bij voortdurende onvoldoende studievoortgang een bindend negatief studieadvies zal ontvangen. In de waarschuwing wordt een redelijke termijn vermeld waarbinnen de student zijn studieresultaten moet hebben verbeterd en de mogelijkheden die een opleiding daartoe biedt. (Art. 7.8b van de Wet.)

De student die op dat moment nog geen waarschuwing heeft ontvangen kan ook op een later moment in het eerste jaar alsnog nog een waarschuwing ontvangen, als hij op dat moment alsnog achterstand heeft opgelopen, waarbij hij een termijn krijgt om zijn studieresultaten te verbeteren.

De student krijgt een waarschuwing in onderstaande gevallen:

**Vanwege het flexibele karakter van de opleiding wordt na een half jaar onderwijs nog geen waarschuwing gegeven. De studiecoach bespreekt de studievoortgang met de student.**

2. De opleiding verstrekt aan elke student voor het eind van diens eerste jaar van inschrijving (12 maanden) in de propedeuse een schriftelijk studieadvies. Naast een advies over het al dan niet voortzetten van de opleiding, kan het advies ook betrekking hebben op de te volgen afstudeerrichting. Aan het studieadvies kan een afwijzing verbonden zijn (bindend negatief studieadvies). Dit betekent dat de inschrijving van de student in de desbetreffende opleiding wordt beëindigd en dat hij zich niet opnieuw kan inschrijven bij dezelfde opleiding.
3. Het studieadvies is gebaseerd op de studieresultaten van de propedeuse. De examencommissie adviseert de instituutdirecteur over het uit te brengen studieadvies. Bij het studieadvies wordt rekening gehouden met bijzondere omstandigheden van de student. De student dient bijzondere omstandigheden te melden bij zijn studiecoach of een studentendecaan zodra deze omstandigheden zich voordoen. Wanneer de student omstandigheden te laat meldt onderzoekt de examencommissie of het verschoonbaar was dat de student deze omstandigheden te laat heeft gemeld. Het beoefenen van topsport door studenten die aan wie een Topsport- of Talentstatus is toegekend zoals beschreven in de Topsportregeling wordt gezien als een bijzondere omstandigheid, op grond waarvan het uitbrengen van een studieadvies kan worden uitgesteld. Het uitoefenen van een eigen onderneming door studentondernemers aan wie een studentondernemerstatus is toegekend, zoals bedoeld in de Fontys Studentondernemersregeling wordt eveneens gezien als een bijzondere omstandigheid, op grond waarvan het uitbrengen van een studieadvies kan worden uitgesteld. Voor studentondernemers kan een minimaal aantal studiepunten vastgesteld worden dat behaald moet zijn om voor dit uitstel in aanmerking te komen. (Zie ook lid 4 van dit artikel.)

4. De student krijgt een positief studieadvies in onderstaande gevallen:

- **bij het behalen van 30 studiepunten of meer.**

De student krijgt een bindend negatief studieadvies in onderstaande gevallen:

- **bij het behalen van minder dan 30 studiepunten.**

Voor een studentondernemer zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel geldt dat hij minimaal **30** studiepunten behaald moet hebben, om in aanmerking te komen voor uitstel van het studieadvies.

5. Wanneer er sprake is van bijzondere omstandigheden zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel die mogelijk invloed hebben gehad op de behaalde studieresultaten van de student, dan kan het uitbrengen van een studieadvies uitgesteld worden tot aan het eind van het tweede jaar van inschrijving of tot aan het eind van een kortere termijn. Aan het eind van het tweede jaar of de kortere termijn wordt dan opnieuw bekeken of de student heeft voldaan aan de criteria als bedoeld in lid 4.
6. Aan studenten die te kennen geven dat zij zich uitschrijven tijdens het eerste jaar van inschrijving wordt door de directeur een waarschuwing meegegeven als hij verwacht dat de student mogelijk niet geschikt is voor de opleiding. De directeur wint hiervoor advies in bij de examencommissie. Tevens wordt vastgelegd hoeveel maanden inschrijving de student nog tot zijn beschikking heeft voordat hem een studieadvies wordt uitgebracht, wanneer hij zich op een later tijdstip weer voor dezelfde opleiding zou willen inschrijven. (Zie ook artikel 31).

## Artikel 29 Aanvullende bepalingen bindend negatief studieadvies

1. Indien de opleiding een bindend negatief studieadvies wil uitbrengen, kan dat alleen als de opleiding voorzieningen heeft getroffen die onder meer rekening houden met de persoonlijke omstandigheden van de student en die gericht zijn op het waarborgen van een goede studievoortgang.
2. Het bindend negatief studieadvies geldt voor onbepaalde tijd.
3. Op verzoek van de student kan de instituutdirecteur deze termijn wijzigen of bepalen dat inschrijving toch weer mogelijk is ondanks het eerder verstrekte bindend negatief advies zoals bedoeld in art. 7.8b lid 5 van de Wet.

4. Een bindend negatief advies heeft betrekking op de voltijdse, deeltijdse en duale vorm van de betreffende opleiding, tenzij in het advies anders is aangegeven.
5. In elk bindend negatief studieadvies wordt uitdrukkelijk vermeld dat het bindend negatief studieadvies uitsluitend betrekking heeft op de genoemde opleiding. Aan elk bindend negatief studieadvies wordt bij wijze van advies een verwijzing toegevoegd, hetzij naar een andere opleiding, hetzij naar de decaan of naar de studiekeuzeadviseur.

## Paragraaf 10 Afsluiting opleiding

### Artikel 30 Examens – getuigschriften – diplomasupplement

1. Het examen, van de propedeuse of de opleiding, is behaald, zodra de student alle eenheden van leeruitkomsten, behorende tot de propedeuse of de opleiding, zoals vermeld in artikel 14, heeft behaald. *(Art. 7.10 van de Wet.)*
2. Bij de opleiding worden op de volgende momenten getuigschriften verstrekt:
  - na het behalen van het propedeutisch examen;
  - na het behalen van het afsluitend examen van de opleiding.
3. Het getuigschrift wordt slechts afgegeven nadat is vastgesteld dat de student ingeschreven staat en zijn collegegeld van alle inschrijvingsjaren heeft betaald. *(Art. 7.11 van de Wet.)*
4. Nadat het examen is behaald, reikt de examencommissie het getuigschrift uit. Het getuigschrift wordt gedateerd op de datum van de laatste activiteit (tentamen) van de student. Bij het getuigschrift van de opleiding wordt een diplomasupplement uitgereikt. Op het diplomasupplement kunnen bestuurlijke activiteiten vermeld worden (zie artikel 9). Ook kunnen studenten die lid zijn geweest van het College van beroep voor de examens dit laten vermelden op het diplomasupplement.  
De examencommissie stelt binnen maximaal 8 kalenderweken na de laatste activiteit (tentamen) van de student vast dat de student geslaagd is.  
Indien de student wenst dat zijn getuigschrift op een later tijdstip gedateerd wordt dient hij het afronden van zijn laatste tentamen uit te stellen.
5. Het getuigschrift wordt namens de examencommissie ondertekend door de (plaatsvervangend) voorzitter, de (plaatsvervangend) secretaris, de geëxamineerde en indien van toepassing door een (externe) deskundige. *(Art. 7.11 van de Wet.)* Bij het examen van de opleiding verleent de examencommissie tevens namens het instellingsbestuur de graad van de opleiding.  
Voor het examen van de opleiding wordt de graad **Bachelor of Arts** verleend.
6. De uitreiking van het getuigschrift vindt plaats op een door de opleiding te bepalen tijdstip.
7. De student krijgt een van de hieronder genoemde judicia vermeld op zijn getuigschrift op basis van meer dan gewone prestaties.  
Het judicium 'cum laude' geldt als het hoogst haalbare.  
De student krijgt het judicium 'cum laude' indien hij heeft voldaan aan de volgende eisen:  
**Het gemiddelde cijfer van alle leeruitkomsten op eindniveau (EvL 5 t/m EvL 8) is een 8 of hoger, waarvan maximaal één cijfer lager dan een 8 mag zijn met een ondergrens van een 7.**
8. Het College van Bestuur meldt aan DUO welke student het afsluitend examen van de opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.

### Artikel 31 Verklaring bij vertrek

1. Aan elke student die meldt dat hij zijn inschrijving beëindigt zonder dat hij het afsluitend examen van de opleiding heeft afgerond wordt een gesprek aangeboden **met de studietoetscoach**.
2. Op verzoek van de student kan hem een verklaring meegegeven worden met reeds behaalde resultaten. *(Art. 7.11 van de Wet.)*
3. In de verklaring wordt vermeld dat behaalde tentamenresultaten in principe tien jaar geldig zijn. In de verklaring kan een voorbehoud gemaakt worden voor het geval er sprake is van een grondige wijziging van de opleiding. Zie ook artikel 26.

### Artikel 32 Doorstroom

Er zijn geen specifieke afspraken gemaakt rondom doorstroomtrajecten.

## Paragraaf 11 Onregelmatigheden en fraude

### Artikel 33 Onregelmatigheden en fraude

1. Indien er sprake is van een onregelmatigheid rondom een toets, waardoor de examencommissie niet kan instaan voor de kwaliteit van de toets en een eventueel toetsresultaat dan kan de examencommissie besluiten dat de toets niet wordt nagekeken, danwel een toetsresultaat ongeldig

wordt verklaard. Daarbij ziet de examencommissie erop toe dat studenten die door een dergelijk besluit getroffen zijn op korte termijn een nieuwe toetsmogelijkheid aangeboden krijgen.

2. Indien een student zich ten aanzien van (een onderdeel van) het examen aan een onregelmatigheid (hieronder wordt verstaan een afwijking van voorgeschreven regels of algemeen geldende gedragsregels) of fraude schuldig heeft gemaakt, kan de examencommissie bepalen dat aan die student het recht wordt ontnomen één of meer toetsen van de opleiding af te leggen gedurende een door de examencommissie te bepalen periode van ten hoogste één jaar. Indien de toets al was beoordeeld wordt het resultaat ongeldig verklaard.
3. Bij ernstige fraude kan de examencommissie het College van Bestuur voorstellen de inschrijving van betrokkene definitief te beëindigen. (*Art. 7.12b van de Wet.*)
4. Indien de onregelmatigheid of fraude pas na afloop van het examen wordt ontdekt kan de examencommissie de student het getuigschrift van de opleiding onthouden of terugvorderen en kan zij bepalen dat de betrokken student het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwde toets of een hernieuwd examen in de door de examencommissie aan te wijzen onderdelen en op een door haar te bepalen wijze.
5. Alvorens een beslissing te nemen, hoort de examencommissie de student en eventuele belanghebbenden. Van dit horen wordt een verslag gemaakt waarvan de student een kopie ontvangt. De examencommissie deelt haar beslissing onverwijld mede aan de student, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. Tevens wordt de beroepsmogelijkheid voor de student aangegeven.
6. De examencommissie maakt van de beslissing en van de feiten waarop deze steunt een rapport op.

## Paragraaf 12 Examencommissie, beroepsmogelijkheid

### Artikel 34 – Examencommissie

1. Door de instituutsdirecteur wordt voor elke opleiding (of groep van opleidingen) een examencommissie ingesteld.
2. De taken en verantwoordelijkheden van de examencommissie zijn vastgelegd in de Wet. (*Art. 7.12, 7.12b en 7.12c van de Wet.*) Dit zijn o.a. de volgende taken en verantwoordelijkheden:
  - verantwoordelijkheid voor de borging van de kwaliteit van toetsing;
  - verantwoordelijkheid voor de borging van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom toetsen en examens;
  - het opstellen van richtlijnen en aanwijzingen voor het afnemen en beoordelen van leerwegaafhankelijke toetsing;
  - het op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een student het examen behaald heeft;
  - het uitreiken van het getuigschrift en het diplomasupplement;
  - het oordelen over verzoeken om vrijstelling, verzoeken tot herziening, verzoeken om speciale voorzieningen en verzoeken om een extra herkansing toe te kennen;
  - het bepalen dat een tentamen op een andere manier wordt afgelegd, dan bepaald in de OER;
  - het goedkeuren van de invulling van een buitenlandminor of een externe minor;
  - het uitbrengen van een advies aan de instituutsdirecteur over het uit te brengen studieadvies.De samenstelling van de examencommissie is opgenomen in de bijlage Samenstelling examencommissie.
3. Een verzoek aan de examencommissie kan ingediend worden **met het verzoekenformulier op de [portal van de examencommissie](#)** (zie ook artikel 24).

### Artikel 35 - Beroepsmogelijkheid

Een student die het niet eens is met een besluit van de examencommissie heeft de mogelijkheid om binnen zes kalenderweken na datum van het besluit beroep aan te tekenen bij het College van beroep voor de examens via [www.fontys.nl/studentenloket](http://www.fontys.nl/studentenloket) (zie artikel 45 en 46 van het Studentenstatuut). (*Art. 7.61 van de Wet.*) Zie ook artikel 24, lid 2.

Voor hulp bij het instellen van beroep kan een student zich wenden tot het studentendecanaat. ([iStudent@fontys.nl](mailto:iStudent@fontys.nl)).

## Paragraaf 13 Bewaring en hardheidsclausule

### Artikel 36 Bewaring

1. De examencommissie draagt zorg voor de bewaring van verslagen van vergaderingen van de examencommissie en besluiten van de examencommissie voor een periode van zeven jaar.
2. De examencommissie draagt zorg voor de bewaring van door haar afgegeven verklaringen, waaronder verklaringen van behaalde resultaten van studenten die zonder getuigschrift de opleiding verlaten, voor een periode van tien jaar.



3. De examencommissie draagt er zorg voor dat van elke student de volgende gegevens gedurende 50 jaar bewaard blijven in het archief van de instelling.
  - gegevens over het behaald hebben van een propedeutisch getuigschrift en/of een getuigschrift hoger beroepsonderwijs en bijbehorende cijferlijsten.
4. De instituutsdirecteur draagt zorg voor het bewaren van toetsen/opdrachten, beoordelingscriteria, normering, cesuur, toetsmatrijzen en toetsanalyses voor een periode van zeven jaar.
5. De instituutsdirecteur draagt zorg voor het bewaren van de door examinatoren opgestelde en ondertekende lijsten met behaalde resultaten voor een periode van tien jaar.
6. De instituutsdirecteur draagt er zorg voor dat alle gemaakte eindwerken (scripties, werkstukken, assessments, toetsen, etc.) inclusief beoordelingen, waarmee studenten aantonen alle aspecten van het eindniveau te beheersen worden bewaard gedurende een periode van zeven jaar na beoordeling.
7. Ten behoeve van de externe beoordeling van de opleiding in het kader van de accreditatie zorgt de instituutsdirecteur voor de bewaring van een representatieve set van toetsen, inclusief beoordelingen, voor een periode van twee jaar na beoordeling.
8. De instituutsdirecteur draagt er zorg voor dat door de student gemaakte werken (schriftelijk en niet-schriftelijk, inclusief digitale werken) inclusief beoordelingen, met uitzondering van werken behorend tot de representatieve set of eindwerken, worden vernietigd of teruggegeven aan de student na het verstrijken van ten minste zes maanden na de bekendmaking van de beoordeling. Deze termijn wordt verlengd indien dat nodig is in verband met een beroepsprocedure.

### **Artikel 37 Hardheidsclausule**

1. De examencommissie is bevoegd tegemoet te komen aan onbillijkheden van zwaarwegende aard die zich bij de toepassing van deze regeling mochten voordoen, alsmede beslissingen te nemen in zaken waarin deze regeling niet voorziet. Om te bepalen of de hardheidsclausule toegepast moet worden weegt de examencommissie de belangen van de student en die van de opleiding. Voor gevallen waaromtrent een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist de voorzitter van de examencommissie of diens plaatsvervanger. In het laatste geval doet deze zo spoedig mogelijk melding aan de leden van de examencommissie.
2. De student richt daartoe een met redenen omkleed schriftelijk verzoek aan de examencommissie conform het gestelde in artikel 44 van het Studentenstatuut. De examencommissie beslist op het verzoek en deelt de beslissing schriftelijk en gemotiveerd aan betrokkene mede, onder vermelding van de beroepsmogelijkheid.

### **Paragraaf 14 Slot- en invoeringsbepalingen**

#### **Artikel 38 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel**

1. De OER is van toepassing op alle studenten die aan de betreffende opleiding in de experimenteervariant staan ingeschreven in het studiejaar 2021-2022, tenzij hieronder anders aangegeven.
 

Voor studenten van cohort 2019 die EvL 1 t/m 3 behaald hebben blijft OER 2019 van kracht met betrekking tot het afronden van EvL 4. Vanaf EvL 5 is OER 2021 van kracht.

Wets- en beleidswijzigingen voorbehouden blijft voor cohort 2018 de OER 2018, cohort 2017 de OER 2017, cohort 2016 de OER 2016, cohort 2015 de OER 2015, voor cohort 2014 de OER 2014 en voor cohort 2013 de OER 2013 van kracht.
2. Het algemene deel van deze regeling en wijziging hiervan worden vastgesteld door het College van Bestuur, nadat de studentengeleding van de Centrale Medezeggenschapsraad daarmee heeft ingestemd. OC's worden in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen aan de CMR. Op basis van dit algemene deel van de OER wordt voor elke opleiding een opleidingsspecifiek deel van de OER opgesteld dat ter advisering wordt voorgelegd aan de examencommissie en ter advisering/instemming aan de (gemeenschappelijke) OC en de IMR. De (gemeenschappelijke) OC brengt advies uit aan de instituutsdirecteur en stuurt dit ter kennisname aan de IMR. De IMR brengt advies uit aan de instituutsdirecteur en stuurt dit ter kennisname aan de (gemeenschappelijke) OC. Vaststelling en wijziging van het opleidingsspecifieke deel van de OER geschieden op voorstel van de opleiding en behoeven de instemming van de studentenfractie van de bevoegde IMR en de (gemeenschappelijke) OC. (Zie art. 10.3c, 10.20 en 7.13 van de Wet.)
3. De tekst van de OER kan aangepast worden indien wijziging(en) in de organisatie of organisatieonderdelen daar aanleiding toe geeft/geven, rekening houdend met hetgeen in lid 4 is beschreven. Bij een tussentijdse wijziging wordt de procedure gevolgd zoals beschreven in lid 2.
4. Indien door tussentijdse wijziging van de regeling de belangen van individuele studenten worden geschaad, kan de student een schriftelijk onderbouwd verzoek indienen bij de examencommissie tegen toepassing van de betreffende wijziging van de regeling. De examencommissie onderzoekt het

verzoek en motiveert in haar uitspraak de afweging tussen het individuele belang van de student en het belang van de kwaliteit van de opleiding.

5. De instituutsdirecteur stelt vóór 1 juni voorafgaand aan het studiejaar het opleidingsspecifieke deel van de OER vast voor het studiejaar dat op 1 september van start gaat en draagt er zorg voor dat het opleidingsspecifieke deel van deze regeling en elke wijziging daarvan worden gepubliceerd door terinzagelegging bij het opleidingssecretariaat en plaatsing op de website.
6. Deze regeling kan worden aangehaald als “Algemeen deel van de Onderwijs- en examenregeling Fontys bacheloropleidingen voor de experimenteervariant Flexibel hoger onderwijs Leeruitkomsten.” De citeertitel van de OER van de bacheloropleiding is **OER 2021 Bacheloropleiding Management in de Zorg (experimenteervariant)**.

### **Artikel 39 Overgangsbepalingen**

Bij een grondige wijziging van de opleiding wordt de volgende overgangsregeling getroffen.

Na het laatste reguliere aanbod van het ‘oude’ onderwijs en de daarbij behorende toets, wordt de betreffende toets nog tweemaal als herkansing aangeboden. Daarna wordt bepaald welke toets uit het ‘nieuwe’ onderwijs een student moet afleggen ter vervanging van het ‘oude’ onderdeel.

### **Artikel 40 Onvoorziene gevallen**

In gevallen waarin het opleidingsspecifieke deel van de OER niet voorziet beslist de examencommissie, tenzij het gaat om onderwerpen die behoren tot de bevoegdheid van de instituutsdirecteur.

### **Artikel 41 Garantiebepaling**

Mocht de deelname aan het Experiment Leeruitkomsten stoppen om wat voor reden dan ook, dan zal de student in staat gesteld worden de opleiding af te maken, eventueel via de reguliere deeltijdse of voltijdse variant. Daarbij wordt geprobeerd eventuele studievertraging zoveel mogelijk te beperken.

## B - Studieopbouw en ondersteunende faciliteiten

### 1. Opzet, organisatie en uitvoering van het onderwijs

Informatie over de opzet, de organisatie en de uitvoering van het onderwijs is te vinden op de volgende plaatsen:

- [de opleidingsportal](#)
- de Onderwijs- en Examenregeling (zie onder A.)

### 2. Studentenvoorzieningen

Informatie over studentenvoorzieningen is te vinden op de volgende plaatsen:

- het instellingsdeel van het Studentenstatuut van Fontys
- de website van Fontys
- de website van Fontys Study Abroad
- [de opleidingsportal](#)

### 3. Studiebegeleiding

Informatie over studiebegeleiding is te vinden op de volgende plaatsen:

- de Onderwijs- en Examenregeling (zie onder A.)
- [de opleidingsportal](#)

## C - Interne klachtenprocedure

De student die rechtstreeks in zijn belang is getroffen door handelingen die door een lid van het personeel of een student jegens hem zijn verricht, of organisatorische zaken heeft het recht hierover een klacht in te dienen bij het College van Bestuur, zoals beschreven in artikel 47 van het Studentenstatuut.

Fontys Hogeschool Mens en Gezondheid heeft een eigen interne klachtencommissie om klachten snel te kunnen behandelen en communicatielijnen met de klachtindiener kort te houden. Het reglement is te vinden bij de [klachtencommissie](#) op de opleidingsportal.

De indiener van een klacht kan de interne klachtencommissie van Fontys Hogeschool Mens en Gezondheid (FHMG) te allen tijde passeren en rechtstreeks naar het College van Bestuur gaan.

De interne klachtencommissie van FHMG is alleen bedoeld voor klachten van studenten en cursisten die een opleiding of cursus volgen bij de FHMG.

De interne klachtencommissie is te bereiken via; [fhmg-klachtencommissie@fontys.nl](mailto:fhmg-klachtencommissie@fontys.nl).

## Bijlage 1 Vrijstellingenoverzicht

A: Studenten die de associate degree Management in de Zorg hebben afgerond en/ of in de associate degree Management in de Zorg de volgende EvL's hebben behaald (zie bijlage 2 voor het volledige overzicht van de EvL's):

- EvL Ad Oriëntatie op de organisatie en jezelf als leider
- EvL Ad Coachen van individuen en teams
- EvL Ad Slim Verbeteren

krijgen vrijstelling voor de propedeuse (EvL 1 en 2) en de post-propedeuse fase 1 (EvL 3 en 4), en kunnen starten in de post-propedeuse fase 2 van de Bachelor Management in de Zorg (EvL 5 t/m 8).

B: Studenten in het bezit van een associate degree, bachelor of master getuigschrift van één van de gezondheidszorgopleidingen zoals weergegeven in de profielenbank van de website van de Vereniging van Hogescholen, niet ouder dan 10 jaar, krijgen vrijstelling voor EvL 1 en 2, en kunnen dus starten met EvL 3 en EvL 4 (post-propedeuse fase 1).

C: Studenten in het bezit van een associate degree, bachelor of master getuigschrift van één van de sociale studies opleidingen zoals weergegeven in de profielenbank van de website van de Vereniging van Hogescholen, niet ouder dan 10 jaar, krijgen vrijstelling voor EvL 1 en 2, en kunnen dus starten met EvL 3 en EvL 4 (post-propedeuse fase 1).

D: Studenten in het bezit van een mbo-diploma niveau 4 opleiding in Zorg of Maatschappelijke dienstverlening, niet ouder dan 10 jaar, krijgen vrijstelling voor EvL 1 en 2, en kunnen dus starten met EvL 3 en EvL 4 (post-propedeuse fase 1).

E: Studenten in het bezit van een associate degree, bachelor of master getuigschrift van één van de gezondheidszorgopleidingen zoals weergegeven in de profielenbank van de website van de Vereniging van Hogescholen, echter ouder dan 10 jaar, krijgen vrijstelling voor EvL 1 en kunnen starten met EvL 2 (propedeuse-fase).

F: Studenten in het bezit van een associate degree, bachelor of master getuigschrift van één van de sociale studies opleidingen zoals weergegeven in de profielenbank van de website van de Vereniging van Hogescholen, echter ouder dan 10 jaar, krijgen vrijstelling voor EvL 1 en kunnen starten met EvL 2 (propedeuse-fase).

G: Studenten in het bezit van een mbo-diploma niveau 4 opleiding in Zorg of Maatschappelijke dienstverlening, echter ouder dan 10 jaar krijgen vrijstelling voor EvL 1 en kunnen starten met EvL 2 (propedeuse-fase).

H: Studenten die toelaatbaar zijn tot de opleiding, echter zonder de relevante getuigschriften van één van de gezondheidszorgopleidingen zoals weergegeven in de profielenbank van de website van de Vereniging van Hogescholen, één van de sociale studies opleidingen zoals weergegeven in de profielenbank van de website van de Vereniging van Hogescholen of een mbo-diploma niveau 4 opleiding in Zorg of Maatschappelijke dienstverlening starten in EvL 1 (propedeuse-fase).

## Bijlage 2 Overzicht van EvL en verdeling studiepunten

studiefase	Naam onderwijseenheid	Code	Studiepunten	Naam v.d. toets	Toetsvorm	individueel/ groepsproduct	Beoordelingsschaal	Weging toets binnen onderwijseenheid	minimaal te behalen	ingangseisen
Propedeuse	EvL 1: Orientatie op zorg en sociaal domein	OZSD	30 EC	EvL 1: Orientatie op zorg en sociaal domein LUK 1.1 Orientatie op zorg en sociaal domein LUK 1.2 Orientatie op zorg en sociaal domein LUK 1.3 Orientatie op zorg en sociaal domein	Portfolio-toets	individueel	[BEH - NB]	[1/3]	BEH	
		OZSD-1					[1-10]		6	
		OZSD-2					[1-10]		6	
		OZSD3					[1-10]		6	
Propedeuse	EvL 2: Orientatie op organisatie en jezelf als leider	OOJL	30 EC	EvL 2: Orientatie op organisatie en jezelf als leider LUK 2.1 Orientatie op organisatie en jezelf als leider LUK 2.2 Orientatie op organisatie en jezelf als leider LUK 2.3 Orientatie op organisatie en jezelf als leider	Portfolio-toets	individueel	[BEH - NB]	[1/3]	BEH	
		OOJL-1					[1-10]		6	
		OOJL-2					[1-10]		6	
		OOJL-3					[1-10]		6	
Postpropedeuse	EvL 3: Coachen van individu en teams	CIT	30 EC	EvL 3: Coachen van individu en teams LUK 3.1 Coachen van individu en teams LUK 3.2 Coachen van individu en teams LUK 3.3 Coachen van individu en teams	Portfolio-toets	individueel	[BEH - NB]	[1/3]	BEH	EvL 1 en 2 behaald
		CIT-1					[1-10]		6	
		CIT-2					[1-10]		6	
		CIT-3					[1-10]		6	
Postpropedeuse	EvL 4: Slim Verbeteren	SVT	30 EC	EvL 4: Slim Verbeteren LUK 4.1 Slim Verbeteren LUK 4.2 Slim Verbeteren LUK 4.3 Slim Verbeteren	Portfolio-toets	individueel	[BEH - NB]	[1/3]	BEH	EvL 1 en 2 behaald
		SV-1					[1-10]		6	
		SV-2					[1-10]		6	
		SV-3					[1-10]		6	

Afstudeerfase	EvL 5: Managen van bedrijfsvoering	MVB MVB-1 MVB-2 MVB-3	30 EC	EvL 5: Managen van bedrijfsvoering LUK 5.1 Managen van Bedrijfsvoering LUK 5.2 Managen van Bedrijfsvoering LUK 5.3 Managen van Bedrijfsvoering	Portfolio-toets Portfolio-toets Portfolio-toets	individueel individueel individueel	[1-10] [1-10] [1-10]	[1/3] [1/3] [1/3]	BEH 6 6 6	EvL 1 en 2 behaald EvL 1 en 2 behaald EvL 1 en 2 behaald
Afstudeerfase	EvL 6: Projectmatig realiseren	PR PR-1 PR-2 PR-3	30 EC	EvL 6: Projectmatig realiseren LUK 6.1. Projectmatig realiseren LUK 6.2 Projectmatig realiseren LUK 6.3 Projectmatig realiseren	Portfolio-toets Portfolio-toets Presentatie met CGI	Groepsproduct Groepsproduct Individueel	[1-10] [1-10] [1-10]	[1/3] [1/3] [1/3]	BEH 6 6 6	EvL 1 en 2 behaald EvL 1 en 2 behaald EvL 1 en 2 behaald
Afstudeerfase	EvL 7: Innoveren van de dienstverlening	IVD IVD-1 IVD-2	30 EC	EvL 7: Innoveren van de dienstverlening LUK 7.1 Innoveren van de dienstverlening LUK 7.2 Innoveren van de dienstverlening	Portfolio-toets Portfolio-toets	individueel individueel	[1-10] [1-10]	[1/2] [1/2]	BEH 6 6	EvL 1 en 2 behaald EvL 1 en 2 behaald
Afstudeerfase	EvL 8: Leiden met Impact	LMI LMI-1 LMI-2 LMI-3	30 EC	EvL 8: Leiden met Impact Luk 8.1 Leiden met impact LUK 8.2 Leiden met impact LUK 8.3 Leiden met Impact	Portfolio-toets Portfolio-toets Portfolio-assessment	Individueel Individueel Individueel	[1-10] [1-10] [1-10]	[1/3] [1/3] [1/3]	BEH 6 6 6	EvL 1 en 2 behaald EvL 1 en 2 behaald EvL 1 en 2 behaald

Een uitgebreide beschrijving van de leeruitkomsten is te vinden op de [opleidingsportal](#).

### **Bijlage 3 De samenstelling van de examencommissie**

De samenstelling van de examencommissie is als volgt:

- Peet van Winkel, voorzitter en lid dagelijks bestuur, bacheloropleiding tot verpleegkundige
- Kristel Teunissen-Snoeren, secretaris, plaatsvervangend voorzitter, lid dagelijks bestuur, bacheloropleiding tot verpleegkundige
- Noortje Kuijken, plaatsvervangend secretaris, lid dagelijks bestuur, bacheloropleiding tot verpleegkundige
- Harry van de Leygraaf, lid dagelijks bestuur, bacheloropleiding tot verpleegkundige
- Eric van Elst, lid dagelijks bestuur, bacheloropleiding tot verpleegkundige
- Extern lid van de examencommissie:  
Willeke van Duijnhoven-Tijmensen, voorzitter examencommissie Fontys Sport Hogeschool