

**Opleidingsspecifiek deel van het Studentenstatuut,
waarin is opgenomen de onderwijs- en examenregeling 2022-2023
van de masteropleiding**

Master Healthy Ageing Professional

49127

Voltijd en deeltijd

Eindhoven

Het opleidingsspecifieke deel van het Studentenstatuut is vastgesteld door de instituutsdirecteur op 31-05-2022, na instemming van de **imr** op 16-5-2022 en na instemming van de **oc** op 16-05-2022.

De onderwijs- en examenregeling van de opleiding is een uitwerking van het algemene deel van de onderwijs- en examenregeling voor masteropleidingen van Fontys.
Voor het studiejaar **2022-2023** is dit algemene deel vastgesteld door het college van **bestuur** op **14 december 2021** onder voorbehoud van instemming van de studentenfractie van de **cmr**. Deze instemming is verleend op **7 februari 2022**.

Inhoudsopgave

A – Onderwijs- en examenregeling.....	3
Paragraaf 1 Algemene bepalingen	3
Artikel 1 Definities	3
Paragraaf 2 Toelating masteropleiding	6
Artikel 2 Toelatingseisen vooropleiding	6
Artikel 3 Wegnemen tekortkoming bij niet voldoen aan toelatingseisen.....	6
Artikel 4 Eisen bezitters buitenlandse diploma's/internationale studenten	6
Artikel 5 Eisen werkkring.....	6
Paragraaf 3 Intakegesprek, vrijstellingen, versnelling/maatwerk	6
Artikel 6 Intakegesprek	6
Artikel 7 Vrijstellingen.....	7
Artikel 8 Versnelling/maatwerk	7
Paragraaf 4 Voorzieningen in verband met taal, studentcoaching, functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, topsport, studentondernemerschap	7
Artikel 9 Studentcoaching	7
Artikel 10 Bijzondere voorzieningen voor studenten met een functiebeperking	7
Artikel 11 Bestuurlijke activiteiten	8
Artikel 12 Topsportregeling - Studentondernemerschap	8
Paragraaf 5 Inhoud opleiding	8
Artikel 13 Opleidingsprofiel – afstudeerrichtingen– beroepsvereisten.....	8
Artikel 14 Indeling opleiding	8
Artikel 15 Overzicht onderwijseenheden en studiepunten.....	8
Artikel 16 Onderwijsactiviteiten - <i>Onderwijsleeromgeving</i>	8
Artikel 16a Evaluatie onderwijs	9
Paragraaf 6 Toetsen, <i>bewijsmateriaal</i> , beoordelen en studievoortgang.....	9
Artikel 17 Toetsen - <i>bewijsmateriaal</i>	9
Artikel 18 Toetsen en beoordelen.....	9
Artikel 19 Inhoud toets, tijdsduur toets, hulpmiddelen toets en toetsrooster	9
Artikel 20 Aanmelding toetsen.....	9
Artikel 21 Legitimatie bij toetsen.....	9
Artikel 22 Normering toetsen.....	10
Artikel 23 Uitslag toetsing.....	10
Artikel 24 Verhindering van deelname aan toetsen.....	10
Artikel 25 Verzoek tot herziening.....	10
Artikel 26 Herkansing.....	11
Artikel 27 Geldigheidsduur behaalde resultaten - <i>bewijsmateriaal</i>	11
Artikel 28 Afstudeerproducten - Kennisbank.....	11
Artikel 29 Studievoortgang.....	11
Paragraaf 7 Afsluiting opleiding.....	11
Artikel 30 Examens – getuigschriften – diplomasupplement	11
Artikel 31 Verklaring bij vertrek.....	12
Paragraaf 8 Onregelmatigheden en fraude.....	12
Artikel 32 Onregelmatigheden en fraude	12
Paragraaf 9 Examencommissie, beroepsmogelijkheid.....	13
Artikel 33 Examencommissie	13
Artikel 34 Beroepsmogelijkheid	13
Paragraaf 10 Bewaring en hardheidsclausule.....	13
Artikel 35 Bewaring.....	13
Artikel 36 Hardheidsclausule.....	14
Paragraaf 11 Slot- en invoeringsbepalingen	14
Artikel 37 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel.....	14
Artikel 38 Overgangsbepalingen	14
Artikel 39 Onvoorziene gevallen.....	14
B - Studieopbouw en ondersteunende faciliteiten	15
C - Interne klachtenprocedure	31

A – Onderwijs- en examenregeling

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Definities¹

Afstudeerrichting	Een specifieke invulling van het programma van een opleiding.
Assessment	Verzamelnaam voor toetsen die gericht zijn op het beoordelen van competenties in zo authentiek mogelijke beroepssituaties.
Assessor	Examinator, degene die in een assessment beoordeelt in welke mate de student competenties heeft verworven.
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.)
Cmr	Centrale medezeggenschapsraad.
Cohort	De groep studenten die op dezelfde peildatum en voor de eerste maal is ingeschreven voor het eerste jaar 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 aangesloten kan worden .
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). Het CROHO wordt in 2022 vervangen door RIO.
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 die zodanig is ingericht dat rekening is gehouden met de mogelijkheid dat de student ook in beslag kan worden genomen door andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten.
Deeltoets	<i>Indien een tentamen bestaat uit meerdere toetsen wordt elk van deze toetsen aangeduid als deeltoets.</i>
Deficiëntie	Tekort(en) in de toelatingseisen.
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.
Duale opleiding	Een duale opleiding is een opleiding, die zodanig is ingericht dat het volgen van onderwijs gedurende één of meer periodes wordt afgewisseld met beroepsuitoefening in verband met dat onderwijs. De opleiding bestaat uit

¹ Het gebruik van persoonlijke voornaamwoorden is zoveel mogelijk vermeden. Waar het toch nodig was een persoonlijk voornaamwoord te gebruiken is gekozen voor hij/hem. Dit verwijst uitdrukkelijk naar alle personen, mannen, vrouwen en mensen die zich niet in een van deze identiteiten herkennen.

	een onderwijs- en een beroepsuitoefeningsdeel. De beroepsuitoefening is onderdeel van het studieprogramma van de opleiding.
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.
Eindkwalificaties	Kwalificaties waarover de student moet beschikken wanneer de opleiding wordt 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 onderwijseenheden van de opleiding heeft behaald. Het afsluitend examen kan tevens een aanvullend onderzoek omvatten 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.
Fraude	Elk handelen (waaronder het plegen van plagiaat) of nalaten, waarvan een persoon 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.
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, dat wil zeggen de wettelijke taken, zoals bedoeld in art. 1.3 lid 3 en 1.9 lid 1 van de Wet.
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 dat op verzoek van de student plaatsvindt voor aanvang van de opleiding als de student denkt te beschikken over eerder verworven competenties. Bij een intakegesprek is sprake van een globale beoordeling, waar de student geen rechten aan kan ontlennen.
Maatwerk	Bijzonder programma dat afwijkt van het standaard programma.
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.
Onderwijsactiviteiten	Het aangeboden onderwijs dat de student kan benutten om het leerproces te ondersteunen.

Onderwijseenheid	Onderdeel van een opleiding dat 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. Onderwijseenheden kunnen betrekking hebben op de beoordeling van (een) competentie(s), van een onderdeel van competenties (kennis, inzicht, vaardigheden, houding) of van een combinatie van competenties. Na het behalen van het tentamen van een onderwijseenheid worden de studiepunten behorende bij de onderwijseenheid toegekend.
Opleiding	Een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken. Elke opleiding staat geregistreerd in het RIO .
Opleidingsprofiel Portfolio	Het totaal van eindkwalificaties waarvoor de opleiding opleidt. (Digitale) verzameling van bewijsstukken waarin de student kan aantonen de competenties van een bepaalde opleiding te beheersen .
Regeling Profileringfonds	<u>Regeling</u> die betrekking heeft op ondersteuning van studenten, in de vorm van toekenning van afstudeeresteun uit het Profileringfonds, voorheen aangeduid als FOS Regeling.
RIO	Registratie Instellingen en Opleidingen, het register dat de bestaande registers, zoals CROHO en BRIN, vervangt.
Student	Degene die bij de instelling ingeschreven is als bedoeld in artikel 7.32 t/m 7.34 van de Wet.
Studentcoach	Coach van een student die de student begeleidt bij vraagstukken omtrent studievoortgang en die de persoonlijke en de professionele identiteitsontwikkeling van de student stimuleert, waarbij het talent en het persoonlijk leiderschap van de student het uitgangspunt zijn.
Studentcoaching	Begeleidingssysteem waarbij de ontwikkeling van de individuele student centraal wordt gesteld. De student wordt gestimuleerd te reflecteren op de eigen ontwikkeling als toekomstig beroepsbeoefenaar en zelf de verantwoordelijkheid voor de eigen ontwikkeling te nemen.
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 Dienst Studentenvoorzieningen.
Studentenstatuut	Het <u>statuut</u> waarin de rechten en plichten van studenten staan vermeld. Het Studentenstatuut bestaat uit een instellingsspecifiek en een opleidingsspecifiek deel.
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.
Studiejaar	De periode van 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende jaar.
Studielast	De genormeerde tijdsinvestering in eenheden van 28 studiebelastingsuren verbonden aan het studieprogramma.
Studieprogramma	Samenhangend geheel van onderwijsactiviteiten die een student kan volgen in het kader van de opleiding.
Studiepunt	Een studiepunt is gelijk aan 28 genormeerde studiebelastingsuren. Studiepunten worden toegekend indien het tentamen van een onderwijseenheid met goed gevolg is afgelegd. Internationaal wordt hiervoor de term ECTS credits gebruikt.
Tentamen	Een onderzoek naar kennis, inzicht, vaardigheden en/of competenties bij de afsluiting van een onderwijseenheid alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dit onderzoek. (<i>Art. 7.10 lid 1 van de Wet.</i>) Een tentamen kan bestaan uit één of meerdere (deel)toetsen.
Toets	Activiteit op grond waarvan wordt beoordeeld of een student bepaalde kennis, inzicht, vaardigheden en/of competenties bezit.
Topsportregeling	<u>Regeling</u> , waarin is vastgelegd welke studenten in aanmerking komen voor deze regeling en op welke faciliteiten een beroep kan worden gedaan.

Voltijdse opleiding	Een voltijdse opleiding is een opleiding die is ingericht zonder dat rekening is gehouden met het verrichten van andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten.
Vrijstelling	Gehele of gedeeltelijke ontheffing om te voldoen aan inschrijvings- en/of toelatingsvoorwaarden en/of ontheffing van het afleggen van tentamens.
Wet	Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW Staatsblad 593, 1992 en de latere aanvullingen en wijzigingen).

Paragraaf 2 Toelating masteropleiding

Artikel 2 Toelatingseisen vooropleiding

1. Voor de inschrijving bij een masteropleiding geldt als toelatingbewijs:
 - a. Het bezit van een graad Bachelor in het wetenschappelijk of hoger beroepsonderwijs of
 - b. Het bezit van kennis, inzicht en vaardigheden op het niveau van een graad Bachelor in het wetenschappelijk of hoger beroepsonderwijs. *(Art. 7.30b van de Wet.)*
2. Voor toelating tot de opleiding zijn de volgende kwalitatieve toelatingseisen gesteld: De kwalitatieve eisen worden onderzocht in de vorm van een adviserend toelatingsonderzoek (niet-bindend). Het intakegesprek bevat twee onderdelen, namelijk 1) de geschiktheid van de kandidaat (relevante bacheloropleiding, motivatie, niveau, verwachtingen van de opleiding en haalbaarheid) en 2) idee voor praktijkgericht onderzoek (passend bij Healthy Ageing, niveau en complexiteit, voorkennis over het vraagstuk en organisatie/opdrachtgever). Het eerste onderdeel moet voldoende zijn om een positief advies voor toelating te ontvangen.
3. Elke **aanstaande** student die voldoet aan de gestelde eisen wordt toegelaten, tenzij er sprake is van een maximaal aantal toe te laten studenten en dit aantal door de toelating wordt overschreden.

Artikel 3 Wegnemen tekortkoming bij niet voldoen aan toelatingseisen

Indien betrokkene niet voldoet aan de toelatingseisen als bedoeld in artikel 2 en redelijkerwijs kan worden verwacht dat **betrokkene** daaraan binnen een redelijke termijn alsnog kan voldoen, wordt **betrokkene** de mogelijkheid geboden, de tekortkoming weg te nemen en alsnog aan de toelatingseisen te voldoen.

Artikel 4 Eisen bezitters buitenlandse diploma's/internationale studenten

1. Buitenlandse **aanstaande** 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.)*
2. 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 **de** verplichtingen heeft kunnen voldoen. Per opleiding kan een dergelijke melding **op basis van dezelfde bijzondere omstandigheden** eenmaal achterwege blijven.

Artikel 5 Eisen werkring

Er worden geen eisen gesteld aan de werkring.

Paragraaf 3 Intakegesprek, vrijstellingen, versnelling/maatwerk

Artikel 6 Intakegesprek

1. Bij de instroom in een opleiding kan een intakegesprek plaatsvinden als er mogelijk sprake is van eerder verworven competenties. Het bewijs van de eerder verworven competenties kan **gebruikt worden** als onderbouwing van een verzoek om vrijstelling bij de examencommissie.
2. Studenten die na onderbreking van de studie terugkomen nadat ze eerder een deel van de opleiding hebben gevolgd, krijgen een intakegesprek op basis waarvan bepaald wordt welk deel van het studieprogramma nog moet worden gevolgd. Een intakegesprek is niet nodig wanneer er bij onderbreking van de studie direct afspraken zijn gemaakt met de examencommissie over terugkeer bij de opleiding.
3. Uitgaande van de waardering van de eerder verworven competenties wordt een studieprogramma opgesteld dat ter goedkeuring aan de examencommissie moet worden voorgelegd.

Artikel 7 Vrijstellingen

Wanneer een student denkt in aanmerking te komen voor vrijstelling van tentamens, **dan kan** hiervoor een verzoek **ingediend worden** bij de examencommissie. De examencommissie kan vrijstelling verlenen van één of meer tentamens op grond van een beoordeling van een assessment of op basis van een akte, diploma, getuigschrift, ervaringscertificaat of ander geschrift, zoals bewijs van behaalde resultaten bij een wo-opleiding en/of bestuurlijke activiteiten, waarmee de student kan aantonen reeds aan de vereisten van het tentamen te hebben voldaan. Verleende vrijstellingen worden geregistreerd in het studievoortgangssysteem. In het vrijstellingsbesluit wordt de geldigheidstermijn van de vrijstelling vermeld. Zie bijlage I Nadere uitwerking vrijstellingenbeleid Fontys Sporthogeschool

Artikel 8 Versnelling/maatwerk

1. Elke student die van mening is via een versneld traject **de** opleiding **te kunnen** vervolgen en/of voltooien kan hiertoe een onderbouwd verzoek indienen bij de examencommissie. **Dit verzoek moet voorzien zijn van een advies van de studentcoach van de student.** Het versnelde programma moet kunnen plaatsvinden binnen de reguliere onderwijsorganisatie van de opleiding.

Paragraaf 4 Voorzieningen in verband met taal, studentcoaching, functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, topsport, studentondernemerschap

Artikel 9 Studentcoaching

Er is **studentcoaching** tijdens de studie. Deze vindt als volgt plaats.

Er is sprake van procesmatige studietoetsing in de doorlopende module 'De interdisciplinaire Healthy Ageing professional'. In deze onderwijsvorm werken kleine groepen studenten (maximaal 12) samen aan hun leerproces onder begeleiding van een docent. In deze Community of Learning worden studenten begeleid bij het interdisciplinair te werk gaan en de competenties van het competentieprofiel.

Artikel 10 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, art. 2a Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte.*)
Zie ook <https://fontys.nl/fontyshelp/Studentenbegeleiding/Bijzondere-omstandigheden.htm>.
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 werkdagen na ontvangst van het verzoek, tenzij een verzoek nader onderzoek vergt. In dat geval wordt de student uitsluitend gegeven wanneer duidelijkheid omtrent **het** verzoek kan worden gegeven.
4. Bij een langdurige of chronische **functiebeperking** 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 **de** studentcoach nagaat of de voorzieningen nog toereikend zijn.
5. Aan het begin van het 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 11 Bestuurlijke activiteiten

1. Een student kan bestuurlijke activiteiten inbrengen in **het** portfolio. De student dient daarbij in overleg met **de** studentcoach aan te geven hoe deze bestuurlijke activiteiten kunnen bijdragen aan het verwerven van één of meerdere competenties van **de** 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 6 weken voorafgaand aan het afstuderen (de datum van de laatste toets) aan, via het bedrijfsbureau van de opleiding, **te bereiken via sporthogeschool@fontys.nl**.

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 **oc** of **imr**.

3. Wanneer een student van mening is met bestuurlijke activiteiten **te hebben** laten zien te beschikken over kennis, inzicht en/of vaardigheden die worden getoetst via toetsen, dan kan op grond van deze bestuurlijke activiteiten een vrijstelling **aangevraagd worden** bij de examencommissie.
4. **Financiële ondersteuning vanwege bestuurlijke activiteiten is geregeld in de [Regeling Medezeggenschapsraden en Opleidingscommissies](#), de [Regeling Bestuursbeurzen](#) en de [Regeling Vergoeding commissies en stuurgroepen](#).**

Artikel 12 Topsportregeling - Studentondernemerschap

1. 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.
2. 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.

Paragraaf 5 Inhoud opleiding

Artikel 13 Opleidingsprofiel – afstudeerrichtingen– beroepsvereisten

1. De opleiding is gebaseerd op een opleidingsprofiel. In het opleidingsprofiel zijn de eindkwalificaties van de opleiding beschreven. Het opleidingsprofiel is te vinden in bijlage II.
2. De opleiding kent geen afstudeerrichtingen.
3. **De grondslag van de opleiding is opgenomen in het [opleidingenregister](#).**
4. Voor de opleiding **zijn** geen specifieke beroepsvereisten **vastgelegd**.

Artikel 14 Indeling opleiding

De omvang van de masteropleiding is 60 studiepunten, met een nominale studielast van 60 studiepunten per jaar. Voor de deeltijdse opleiding geldt een afwijkende studielast van 30 studiepunten per jaar.

Artikel 15 Overzicht onderwijseenheden en studiepunten

1. Elke opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden, onderdelen van een opleiding die met een tentamen worden afgesloten. Onderwijseenheden hebben een maximale omvang van 30 studiepunten.
2. Aan onderwijseenheden worden hele studiepunten toegekend. In het overzicht opgenomen in bijlage III is de verdeling van studiepunten vermeld.

Artikel 16 Onderwijsactiviteiten - Onderwijsleeromgeving

1. Het onderwijs is opgenomen in de onderwijsleeromgeving. Deze is te vinden op Canvas bij de betreffende onderwijseenheid.
2. Als er ingangseisen zijn gesteld om te kunnen deelnemen aan een onderwijsactiviteit zijn deze in het overzicht als bedoeld in lid 1 opgenomen.
3. Aanmelding voor onderwijsactiviteiten is niet vereist.
4. Het lesrooster bekend wordt gemaakt via Fontys Connect uiterlijk 3 weken voor aanvang van de onderwijsperiode.

Artikel 16a Evaluatie onderwijs

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

Na elke module wordt een vragenlijst afgenomen onder studenten waarin gevraagd wordt naar de ervaringen met het onderwijs in de betreffende module. Deze resultaten worden aangevuld met groeps gesprekken met studenten, waarin eveneens naar de ervaringen met het onderwijs wordt gevraagd. De resultaten van de vragenlijst worden samengevat en besproken in het docententeam en de opleidingscommissie. De samenvatting van de resultaten en de verbetermaatregelen worden teruggekoppeld aan de studenten. De opleidingscoördinator ziet toe op de uitvoering van de verbetermaatregelen.

Paragraaf 6 Toetsen, beoordelen en studievoortgang

Artikel 17 Toetsen

1. Een tentamen bestaat:
 - a. één of meerdere verplichte (deel)toetsen;
2. Toetsen worden schriftelijk of mondeling afgenomen of op een gecombineerde manier (bv. product en presentatie/gesprek).
3. Een mondelinge toets (waaronder een assessment) wordt afgelegd bij ten minste twee examinatoren. Bij een mondelinge toets moet altijd een verslag van de toets worden gemaakt, op een daarvoor ontwikkeld beoordelingsformulier, zodat ook achteraf de kwaliteit van de beoordeling 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. Een mondelinge toets is openbaar. Belangstellenden die de mondelinge toets als toehoorder 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 toehoorder bij te wonen in elk geval afgewezen. De examinator beslist gemotiveerd bij afwijzing. Wanneer de examencommissie een extra, mondelinge, toetsgelegenheid aanbiedt ter vervanging van een reguliere toets, **dan** wordt deze toets altijd afgenomen en beoordeeld door twee examinatoren.

Artikel 18 Toetsen en beoordelen

Voor elke toets wijst de examencommissie één of meer examinatoren aan. Een examinator kan ook een deskundige van buiten de instelling zijn.

Artikel 19 Inhoud toets, tijdsduur toets, hulpmiddelen toets en toetsrooster

1. De inhoud van de toets, waaronder de leerdoelen, staat beschreven in de studiehandleiding en is uiterlijk 10 weken voorafgaand aan de toets beschikbaar voor studenten.
2. De examinator bepaalt de voor het afleggen van de toets beschikbare tijdsduur en de hulpmiddelen waarvan de student tijdens het afleggen van de toets gebruik kan maken, binnen de richtlijnen en de aanwijzingen die door de examencommissie zijn vastgesteld, en vermeldt dit op de toetsopgaven.
3. Het toetsrooster wordt bekend gemaakt via Fontys Connect uiterlijk 3 weken voor aanvang van de betreffende toetsperiode.

Artikel 20 Aanmelding toetsen

1. Aanmelding voor reguliere **toetsen is** niet vereist. De student moet zich wel via Progress aanmelden voor de herkansingen van de kennistoetsen en de performance assessments
2. Een student die zich te laat heeft aangemeld voor een toets kan zich alleen nog inschrijven tegen betaling van €20 per toetsperiode.
3. De student kan een aanmelding voor een toets intrekken volgens onderstaande procedure: via Progress kan een student zich afmelden voor een toets waar hij zich voor aangemeld had.

Artikel 21 Legitimatie bij toetsen

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

Artikel 22 Normering toetsen

1. De opdrachten, opgaven, beoordelingsnormen en beoordelingscriteria worden door de examinatoren vastgesteld binnen de richtlijnen en de aanwijzingen die door de examencommissie zijn vastgesteld. De examinator neemt de toets af en stelt de uitslag daarvan vast op basis van de vastgestelde beoordelingsnormen en beoordelingscriteria.
2. Indien één en dezelfde toets door meer dan één examinator wordt afgenomen en de uitkomst daarvan wordt beoordeeld, ziet de examencommissie erop toe, dat de examinatoren deze toets beoordelen aan de hand van dezelfde normen en criteria.

Artikel 23 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. Voor producten en portfolio assessment geldt dat de uitslag binnen 15 werkdagen na de datum van toetsing bekend is gemaakt, zoals ook is opgenomen in de High five van Fontys Hogescholen. 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 beoordelingsnormen in te zien en feedback te krijgen op **het behaalde** resultaat.
3. Inzage vindt plaats volgens onderstaande procedure.
Nadat het cijfer bekend is gemaakt vindt binnen 3 weken het inzagemoment plaats. Het inzagemoment is o.l.v. een docent. Studenten mogen hun werk inzien alsmede de antwoordsleutel en vragen stellen over de beoordeling. Zie bijlage IV regelingen kennistoetsen.
4. Feedback wordt gegeven volgens onderstaande procedure.
Summatieve feedback wordt gegeven via een beoordelingsformulier.
5. Alle resultaten worden verwerkt in een studieregistratiesysteem (ProgressWWW). Minimaal één keer per jaar kan de student een schriftelijk overzicht van zijn behaalde resultaten vragen aan het bedrijfsbureau. Dit is een officieel document, waar de student rechten aan kan ontlenen. Studenten hebben na bekendmaking van de cijfers van de toetsen (zie lid 1) nog die gehele periode om bij de betreffende docent aan te geven dat de cijfers die gepubliceerd zijn in het studentenregistratieprogramma Progress niet kloppen of ontbreken. Hierna zijn de gepubliceerde cijfers definitief. Voorbeeld: een student krijgt de uitslag van een toets in periode 1, 10 werkdagen na deze toets terug. Het is dan inmiddels periode 2. Deze student kan gedurende periode 2 bij de docent aangeven dat het betreffende cijfer niet klopt of ontbreekt, met het verzoek tot aanpassing. In periode 3 is dit cijfer definitief en kan dit niet meer gewijzigd worden.

Artikel 24 Verhinderung van deelname aan toetsen

1. Indien de student heeft gehandeld conform de in artikel 20 beschreven aanmeldingsprocedure maar door overmacht verhinderd is aan de toets deel te nemen, dit ter beoordeling van de examencommissie, dan kan **de student** 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 examencommissie (zie artikel 33, lid 3). 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 **de** beroepsmogelijkheid. Belemmering van de studievoortgang en de persoonlijke omstandigheden van de student zijn voor de examencommissie de belangrijkste aspecten waarop het verzoek wordt getoetst.

Artikel 25 Verzoek tot herziening

1. Wanneer een student het niet eens is met een beoordeling, **dan is er** 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 33, lid 3 van deze OER en artikel 44 van het Studentenstatuut). De examencommissie doet vervolgens uiterlijk binnen 4 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 (zie artikel 45 en 46 van het Studentenstatuut).

Artikel 26 Herkansing

1. 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.
2. Er worden minimaal twee toetsgelegenheden geboden over de onderwezen lesstof. Na deze twee mogelijkheden kan de voor de toets te bestuderen stof aangepast zijn op basis van de lesstof die in het lesblok voorafgaand aan de toets is aangeboden. De actuele stof die getoetst wordt is te vinden via de studiehandleiding en in canvas.

Artikel 27 Geldigheidsduur behaalde resultaten

1. De geldigheidsduur van behaalde deeltolsten 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 hieronder worden aangegeven 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 28 Afstudeerproducten - Kennisbank

Afstudeerproducten van de opleiding worden niet opgenomen in een kennisbank.

Artikel 29 Studievoortgang

De resultaten van toetsen worden, onder verantwoordelijkheid van de opleiding, geregistreerd in de onderwijsadministratie.

Paragraaf 7 Afsluiting opleiding

Artikel 30 Examens – getuigschriften – diplomasupplement

1. Het examen van de opleiding is behaald, zodra de student alle onderwijseenheden, behorende tot de opleiding, zoals vermeld in artikel 15, heeft behaald. (*Art. 7.10 van de Wet.*)
2. Het getuigschrift wordt slechts afgegeven nadat is vastgesteld dat de student ingeschreven staat en **het** collegegeld van alle inschrijvingsjaren **is** betaald. (*Art. 7.11 van de Wet.*)
3. Nadat het examen is behaald, reikt de examencommissie het getuigschrift uit. Het getuigschrift wordt gedateerd op de datum van de laatste onderwijsactiviteit (toets of tentamen) van de student. Bij het getuigschrift van de opleiding wordt een diplomasupplement uitgereikt.
Op het diplomasupplement kunnen bestuurlijke activiteiten vermeld worden (zie artikel 11). 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 onderwijsactiviteit (toets of tentamen) van de student vast dat de student geslaagd is. Indien de student wenst dat **het** getuigschrift op een later tijdstip gedateerd wordt dient **de student** het afronden van **de** laatste onderwijsactiviteit uit te stellen.
4. 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 Master of Science verleend.
5. De uitreiking van het getuigschrift vindt plaats op een door de opleiding te bepalen tijdstip.
6. De student krijgt een van de hieronder genoemde judicia vermeld op **het** getuigschrift op basis van meer dan gewone prestaties.
De student vraagt het judicium uiterlijk 6 weken voor de geplande afstudeerdatum aan bij het bedrijfsbureau.
Het judicium 'cum laude' geldt als het hoogst haalbare.
De student krijgt het judicium 'cum laude' indien **is** voldaan aan de volgende eisen:
Bij een gemiddelde van de onderwijseenheden van 8,0 of meer, waarbij geldt dat elk cijfer minimaal 7,0 moet zijn. Cum laude wordt alleen toegekend wanneer er geen aantekening over onregelmatigheid/fraude is opgenomen in het dossier van de student en de student maximaal één herkansing heeft gemaakt. Het Onderzoeks- en innovatie-verslag mag niet worden herkanst.

7. Het college van bestuur meldt aan DUO welke student het examen van de opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.

Artikel 31 Verklaring bij vertrek

1. Aan elke student die meldt de inschrijving te beëindigen zonder het afsluitend examen van de opleiding te hebben afgerond wordt een gesprek aangeboden.
2. Op verzoek van de student kan 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 10 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 27.

Paragraaf 8 Onregelmatigheden en fraude

Artikel 32 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.
Elk handelen in strijd met de regels die zijn vastgesteld rondom toetsing worden beschouwd als fraude in de zin van dit artikel.
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 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. Zie bijlage V voor het fraudebeleid van Fontys Sporthogeschool.

Paragraaf 9 Examencommissie, beroepsmogelijkheid

Artikel 33 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 op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een student het examen behaald heeft;
 - het uitreiken van het getuigschrift en het diplomasupplement;
 - het vaststellen van alternatieve trajecten;
 - 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.De samenstelling van de examencommissie is opgenomen in de bijlage Samenstelling examencommissie.
3. Een verzoek aan de examencommissie kan ingediend worden bij de secretaris van de examencommissie via Fontys Connect – organisatie – examencommissie. Een verzoek dient uiterlijk 1 week voor de examencommissievergadering digitaal via het format aangemeld te zijn. (zie ook artikel 24 lid 2 en artikel 25).

Artikel 34 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 (zie artikel 45 en 46 van het Studentenstatuut). (*Art. 7.61 van de Wet.*)

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

Paragraaf 10 Bewaring en hardheidsclausule

Artikel 35 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 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 36 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 11 Slot- en invoeringsbepalingen

Artikel 37 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel

1. De OER is van toepassing op alle studenten die aan de betreffende opleiding staan ingeschreven in het studiejaar **2022-2023**.
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 opleidingsdeel 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. De citeertitel van de OER van de masteropleiding is OER Master Healthy Ageing Professional 2022-2023.

Artikel 38 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 39 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.

Bijlagen

- I. Nadere uitwerking Vrijstellingen Fontys Sporthogeschool
- II. Eindkwalificaties Master Healthy Ageing Professional
- III. Overzicht onderwijseenheden en studiepunten
- IV. Regelingen kennistoetsen
- V. Fraudebeleid Fontys Sporthogeschool

1. Inleiding

Een vrijstellingenbeleid is een voorwaarde om de opleiding van een student optimaal af te stemmen op zijn of haar recente en eerder erkende kennis en ervaring.

Vrijstellingen leiden in beginsel niet tot een verkorting van de studieduur. Indien de omvang van de verleende vrijstellingen en de organiseerbaarheid van het te volgen studieprogramma daartoe aanleiding geven, kan een student na verleende vrijstellingen hiervoor na overleg met zijn studieloopbaanbegeleider /studiecoach hiertoe een verzoek indienen. Er zal worden gestreefd naar een maatwerktraject.

Het beoordelen van een verzoek en het verlenen van 1 of meerdere vrijstellingen geschiedt op individuele basis.

2. Waarvoor vrijstellingen

- Een student kan vrijstellingen aanvragen voor toetsen;
- Een student kan vrijstellingen aanvragen indien hij een onderwijseenheid met dezelfde inhoud (en studieomvang) op minimaal gelijkwaardig niveau met een voldoende heeft afgerond;
- Het is niet mogelijk vrijstelling aan te vragen voor onderwijseenheden van de major met bewijslast van een minor die binnen deze bachelor gevolgd is en andersom;
- Het is niet mogelijk vrijstelling aan te vragen voor onderdelen op afstudeerniveau van de bachelor/master.

3. Proces van aanvragen vrijstelling

Elke student die van mening is dat hij in aanmerking komt voor vrijstelling, doorloopt hiervoor het volgende proces:

4. De student verzamelt alle bewijzen op basis waarvan hij in aanmerking denkt te komen voor een vrijstelling.

Naast diploma/cijferlijsten dienen dit ook handleidingen te zijn van de betreffende onderwijseenheid, zodat duidelijk is welke inhoud, met welke literatuur en welke toetsing de student dit heeft gevolgd en met welk cijfer dit is afgerond.

5. De student voert een gesprek met de betreffende vakdocent.
6. Indien de vakdocent positief oordeelt, dient de student een verzoek in bij de examencommissie. Hierin is het belangrijk dat de Progresscode van het betreffende onderdeel vermeld is en dat alle bewijsstukken op basis waarvan de student denkt in aanmerking te komen voor vrijstelling zijn toegevoegd.
7. De examencommissie beoordeelt de aanvraag na inwinning van informatie bij vakdocenten en curriculumcommissie. Voorwaarde is dat het verzoek een week voor deze vergadering is ingediend. Een latere aanvraag voor vrijstelling zal niet in behandeling worden genomen.
8. Uiterlijk 1 week na deze vergadering krijgt een student een gemotiveerd besluit per aangevraagde vrijstelling.
9. Na goedkeuring van de vrijstelling zorgt de examencommissie dat in het studievoortgangssysteem Progress de afkorting VR wordt ingevoerd. Bij een judiciumbepaling worden vrijstellingen buiten beschouwing gelaten.
10. De verkregen vrijstelling heeft een geldigheidsduur van 10 jaar.

11. Veelvoorkomende vrijstellingsverzoeken Fontys Sporthogeschool

- Overstap van LO naar Sportkunde of andersom binnen Fontys Sporthogeschool

Een student die een overstap wil maken bespreekt dit eerst met zijn studiecoach. Vervolgens kan hij een verzoek doen aan de examencommissie.

Een student die een overstap wil maken en zijn diploma heeft behaald (bachelor LO of Sportkunde), kan deelnemen aan een instroomassessment. Het instroomassessment kan leiden tot een maatwerktraject voor deze student. Deze student krijgt in ieder geval vrijstelling voor zijn propedeuse en voor zijn minor. Overige vrijstellingen zijn afhankelijk van de situatie.

Een student die een overstap wil maken van Sportkunde naar LO (of omgekeerd) en nog géén diploma heeft behaald, dient te starten in studiejaar 1 en deel te nemen aan de toelating (ook als deze student al een propedeuse van de andere bachelor heeft behaald).

- Vrijstelling voor MFA

De student krijgt vrijstelling wanneer het een MFA certificaat kan overleggen met een pasje waaruit blijkt dat het certificaat geldig is dat betreffende studiejaar. Ook een vergelijkbaar certificaat aan MFA op Fontys Sporthogeschool kan vrijstelling opleveren, een vergelijkbaar certificaat is dat van het Oranje Kruis.

n.b. Aandachtspunt bij vrijstelling propedeuse

Voor een aantal onderdelen geldt een veiligheidsvoorwaarde (bij bachelor LO bij vakdidactiek klimmen en turnen). Wanneer er vrijstelling voor de propedeuse LO is verleend, kan het zijn dat er een extra voorwaarde

voor deze onderdelen in de hoofdfase wordt gesteld, om zo de veiligheid van het onderwijs en de toetsing in de hoofdfase te borgen.

1. Doel en context van de masteropleiding

De masteropleiding Healthy Ageing Professional leidt professionals op tot ambitieuze change agents. Deze change agents houden zich bezig met het anders positioneren en organiseren van gezondheid in de maatschappij. In deze veranderde maatschappij worden mensen aangesproken en ondersteund om gezond te zijn en te blijven zodat men kan meedoen in het leven en hier positieve waarde uit kan halen.

De HA-professional richt zich op gezondheid voor mensen van alle leeftijden en begint waar mensen dagelijks leven, werken en zich vermaken. Het gaat hierbij om een brede definitie van gezondheid gericht op de capaciteit en veerkracht om tot een duurzame gezondheid van mens en omgeving te komen. Er is een forse omslag in denken nodig om de individuele en (economisch-)maatschappelijke waarde te zien van een positieve gezondheidsopvatting en hier ook werkelijk naar te gaan handelen.

Transitie naar Healthy Ageing

De zorg voor gezondheid is nu vooral in handen van professionals in de gezondheid en welzijnszorg en begint vaak pas als er problemen ontstaan of dreigen te ontstaan. De positieve waarde van gezondheid en de capaciteit van mensen om gezondheid zelf en met anderen te bewerkstelligen wordt in deze systemen veronachtzaamd. De transitie naar Healthy Ageing verlegt het zwaartepunt en het primaat van de zorg voor gezondheid van cure/care naar amplitie; het versterken van gezondheid.

Deze fundamentele transitie in denken en doen vraagt om professionals die zich bewust zijn van een sterk veranderende omgeving en de noodzaak om aan een duurzame maatschappij te werken.

Vanuit de eigen beroepsidentiteit beschouwt de HA-professional zijn eigen werkomgeving en zijn professie kritisch. Hij verkent de grenzen van het beroep en de organisatie waar hij werkt en is in staat deze grenzen te slechten. Hij gaat samen met alle betrokkenen op zoek naar nieuwe vormen van organisaties en ondernemerschap. In deze zoektocht betreft hij een groep directe stakeholders die willen meewerken aan verbetering van Healthy Ageing in hun specifieke context. Zij zetten zich, door een creatief innovatieproces, in voor de ontwikkeling van nieuwe diensten of door verschillende diensten slim te koppelen, te integreren en te stapelen. In dit proces beïnvloeden, verbinden en reorganiseren zij de onderliggende systemen/organisaties (bijvoorbeeld de gezondheidszorg en sociale sector). De HA-professional draagt zorg dat de gecreëerde innovaties een bijdrage aan de transitie healthy ageing kunnen leveren door transfer en door.

Bij dergelijke transitie spelen kernbegrippen als verbinding maken/behouden, 'agile werken' en het benutten van technologische mogelijkheden een rol. Dat betekent dat van de HA-professional verwacht wordt dat hij veerkrachtig, ondernemingskrachtig en innovatief is om optimaal bij te dragen aan deze transitie.

De HA-professional als change agent

De HA-professional is een change agent in Healthy Ageing. Een change agent kenmerkt zich in vijf eigenschappen:

1. De change agent is gericht op een alternatief voor het huidige systeem dat niet meer kan voldoen aan de uitdagingen waar het voor staat (onvolhoudbaarheid). De change agent is daarmee een sterk normatieve en missiegerichte professional.
2. De change agent kan van buitenaf of van binnenuit het huidige systeem aan verandering werken. Deze verandering ondersteunt wel altijd het alternatieve systeem. De change agent richt of verhoudt zich hierbij bewust op de destabilisatie en uitfasering van het huidige systeem.
3. De vraagstukken waar de change agent een rol bij speelt kenmerken zich als 'complex en taai' (wicked problems). Om deze problemen aan te pakken ontwikkelt de change agent een netwerk waarin een groep stakeholders (eindgebruikers, professionals, etc.) in gedeeld eigenaarschap en co-creatie naar de transitie toe werken.
4. De change agent richt zich op missiegericht onderzoeks- en innovatiebeleid dat zich uit op verschillende maatschappelijke niveaus (micro, meso, macro), maar richt zich altijd op de brede maatschappelijke transitie.

De change agent maakt expliciet hoe de bovenliggende en onderliggende niveaus gericht worden beïnvloed.

Sensitiviteit voor de ontwikkelingen in de maatschappij (en daarbij kunnen aansluiten) zijn hierbij van belang voor de change agent.

5. De change agent richt zich bewust op de opschaling en de transfereerbaarheid van innovatieve oplossingen in het licht van de transitie.

Pagina-einde

Context van de opleiding

In de opleiding worden studenten gecoacht en ondersteund in het initiëren en begeleiden van een verschuiving in paradigma's en de bijbehorende transitionele inrichtingsvraag. Daarmee wordt concreet nagestreefd dat zij lokaal tot waardevolle innovatie in de zorg voor gezondheid komen. De complexiteit van de vraagstukken vragen een complexiteits-geïnformeerde benadering waarin uitgangspunt is dat uitkomsten

van te voren niet (volledig) te duiden zijn, dat de context niet (volledig) te controleren is en dat wat er ontstaat en geleerd wordt vooral contextspecifiek is. De innovatieve processen en producten kunnen worden ingezet om in een bredere of andere context soortgelijke veranderingen door te voeren.

In de opleiding houden studenten zich ook bezig met praktijkgericht wetenschappelijk onderzoek, waarbij zij de daarin ontwikkelde kennis direct gebruiken bij de transitie. Deze aanpak is uitermate handelingsgericht, sluit aan bij de wens om dicht bij de mens/gebruiker te blijven (kleinschaligheid) en zorgt voor een goede koppeling tussen wetenschappelijke kennis en praktijk.

In de ontwikkeling tot change agent op masterniveau is binnen deze masteropleiding het onderwijs zoveel mogelijk congruent aan de aannames rond transitie en de eigenschappen van de change agent. Dit betekent

concreet dat de student leert de complexe werk-/studiecontext te managen en te veranderen. Het leerproces start dan vanuit de complexiteit van het innovatieve transitievraagstuk.

De student leert een diversiteit aan bronnen te benutten en hieruit te selecteren. Hij leert tevens om het gebrek aan kennis om te zetten in een onderzoeksvraag en tot kenniscreatie te komen. De change agent komt op basis van zorgvuldige afweging van bronnen, vaak samen met relevante stakeholders, tot kritische besluitvorming.

Naast het individuele leertraject leert de student ook gebruik te maken van collectieve leerprocessen.

Opgedane kennis en ervaring wordt actief benut in de verdere individuele en collectieve ontwikkeling als change agent gericht op duurzame transities. Door de complexiteit van de vraagstukken zijn uitkomsten van de innovatie en het individuele leerproces vaak niet aan de voorkant te duiden. Toetsing is dan ook gekoppeld aan het individuele leerproces van de student en ondersteunend aan het benutten van zijn maximale leercapaciteit.

2. Competenties

De masteropleiding biedt een professioneel frame met daarin de oriëntatie op de volgende competenties:

1. Professionele identiteit
2. Kritische kennisopvatting en paradigma's
3. Creativiteit in innovatieprocessen
4. Leiderschap in innovatieprocessen
5. Inrichten van innovatieprocessen
6. Praktijkgericht wetenschappelijk onderzoek

De competentie Professionele identiteit vormt de basis voor de overige vijf competenties. Professionele identiteit kan gezien worden als een basisoriëntatie voor de changeagent. Alle competenties in samenhang maken dat de professional zijn rol als change agent kan vervullen. Uitgangspunt is dat het handelen als change agent niet is op te knippen in van tevoren te duiden kennis en vaardigheden. In het profiel staat daarom de professionele identiteit centraal en van daaruit zijn een aantal integrale sleutelcompetenties te herkennen; de oranje bloemblaadjes.

Deze competenties zijn wel te onderscheiden maar niet te scheiden en kunnen sturing bieden aan het levenslange leerproces van de change agent. Tijdens de opleiding wordt gewerkt vanuit het besef dat naast het profiel ook de persoonlijke en de professionele identiteit van mensen en een scala van andere waarden, kennis en vaardigheden een belangrijke bewuste en onbewuste rol spelen; dit zijn de grijze bloemblaadjes. Hieronder zijn de Professionele identiteit en de daarmee samenhangende vijf competenties toegelicht en verder uitgewerkt in leeruitkomsten.

1. Professionele identiteit

De HA-professional reflecteert kritisch op de individuele beroepsidentiteit en positioneert deze in het licht van ontwikkelingen in het veld. De professional ontwikkelt zijn beroepsidentiteit actief, hij stelt zich daarmee ten dienst aan het hoger belang van Healthy Ageing in de maatschappij.

Leeruitkomsten

1. Reflecteert kritisch op de eigen professionele identiteit en onderliggende waarden.
2. Neemt een expliciete, normatieve, professionele houding aan als change agent gericht op Healthy Ageing.
3. Herkent en doorbreekt grenzen tussen verschillende professies, organisaties en culturen gericht op Healthy Ageing
4. Toont sensitiviteit voor maatschappelijke ontwikkelingen/trends en innovaties in Healthy Ageing en weet deze te vertalen naar de eigen praktijk.
5. Vertaalt nieuwe praktijken en 'rich practices' van Healthy Ageing naar andere contexten.
6. Verbindt en communiceert vanuit een empathische, waarderende houding met mensen met verschillende achtergronden, rollen en expertises.
7. Presenteert een eigen signatuur als change agent.

2. Kritische kennisopvatting en paradigma's

De HA-professional is in staat om op adequate wijze vanuit een kritische kennisopvatting evidence informed te handelen. Hij positioneert verschillende paradigma's en schakelt hiertussen, waar nodig en mogelijk, ten behoeve van innovatie in Healthy Ageing.

Leeruitkomsten

1. Positioneert en schakelt tussen paradigma's op het gebied van gezondheid, organisatie-inrichting, verandermanagement en wetenschappelijk onderzoek.
2. Staat open voor veranderlijkheid van bestaande (kennis)opvattingen en zienswijzen en kan mogelijke consequenties hiervan overzien, beoordelen en hierop anticiperen.
3. Draagt actief bij aan de ontwikkeling van een collectief kennisnetwerk en streeft daarbij naar transparantie, samenwerking, empowerment en het delen van kennis.
4. Formuleert en besluit samen met relevante betrokkenen, op basis van een zorgvuldige afweging van kennisbronnen, tot het best mogelijke antwoord op de vraagstelling.

3. Creativiteit in innovatieprocessen

De HA-professional is in staat om gebruik te maken van creativiteit en past creatieve methodes toe in het ontwerpen en implementeren van innovaties gericht op Healthy Ageing.

Leeruitkomsten

1. Experimenteert en improviseert in het innovatieproces.
2. Getuigt van lef door risico's te nemen.
3. Gebruikt verbeelding om een toekomstbeeld vorm te geven en kansen te creëren.
4. Doet inspiratie op uit ideeën/praktijken uit andere (internationale) contexten en domeinen.
5. Past creatieve methodes toe die aanzetten tot het genereren van vernieuwende ideeën of tot een nieuwe toepassing van bestaande ideeën gericht op Healthy Ageing.

4. Leiderschap in innovatieprocessen

De HA-professional neemt op adequate wijze een leidende en ondernemende rol in innovatieprocessen gericht op Healthy Ageing.

Leeruitkomsten

1. Onderscheidt zich door met ideeën mensen te inspireren en mee te nemen in gewenste innovaties, kanaliseert en creëert daarbij energie.
2. Creëert voortgang in het innovatieproces gericht op Healthy Ageing.
3. Anticipeert op eventuele weerstand en doorbreekt deze weerstand indien nodig.
4. Is resultaatgericht: richt acties en beslissingen op het realiseren van concrete doelen gericht op Healthy Ageing.
5. Toont moreel leiderschap gericht op Healthy Ageing.
6. Stuur op een (her)inrichting van de organisatie en een business propositie passend bij de innovatie en het doel van Healthy Ageing.
7. Kan omgaan met een eenzame positie in een organisatie of netwerk, durft risico's te nemen en toont doorzettingsvermogen.

5. Inrichten van innovatieprocessen

De HA-professional kan op adequate wijze systematisch vormgeven aan een innovatieproces vanuit een lokale context of een bredere, maatschappelijke context van Healthy Ageing. Hij weet daarbij ideeën om te zetten in tastbare resultaten door innovatie te koppelen aan ondernemerschap.

Leeruitkomsten

1. Signaleert normatief en vanuit meervoudige perspectieven behoeften en mogelijkheden tot ontwikkeling van nieuwe gezondheid- en participatiebevorderende interventies op micro-, meso- en macroniveau. De professional weet zijn ideeën te agenderen bij relevante actoren.
2. Exploreert en analyseert complexe vraagstukken in Healthy Ageing.
3. Ontwerpt zelfstandig innovatie op Healthy Ageing (op micro-, meso- en macroniveau). Hij is hierbij gericht op waarde creatie door ideeën, kansen en bronnen bij elkaar te brengen op basis van wensen en in empathie met de eindgebruiker.
4. Test, evalueert en verbetert, op zijn initiatief, zelfstandig en samen met collega's de kwaliteit van handelen, processen, producten en diensten binnen de eigen organisatie en de gemeenschappelijke werkomgeving.
5. Neemt de regie bij het implementeren en consolideren van de gezondheid- en participatiebevorderende interventies in de context van zijn veranderende werkomgeving.

6. Bewerkstelligt conversie van het product en maakt daarbij gebruik van business modellen, service modellen, ondernemingsplannen etc.
7. Transfereert, exploiteert en schaalt succesvolle innovaties op naar andere (delen van) organisaties en netwerken.

6. Praktijkgericht wetenschappelijk onderzoek

De HA-professional zet onderzoek in om tot innovatie te komen binnen de eigen beroepspraktijk en in samenspraak met professionals en cliënten. Hij creëert daartoe in zijn praktijk een omgeving waarin praktijkgericht onderzoek integraal onderdeel uit maakt van zijn handelen. Dit onderzoek heeft direct impact in de onderzochte beroepspraktijk en levert een actieve bijdrage aan kennisontwikkeling.

Leeruitkomsten

1. Kiest kritisch vanuit de vraagarticulatie met de praktijk uit een diversiteit van onderzoek designs en methoden.
2. Voert zelfstandig, methodisch en systematisch een toegepast wetenschappelijk onderzoek uit.
3. Formuleert de primaire doelstelling van het onderzoek in termen van impact voor de lokale beroepspraktijk.
4. Problematiseert zowel de interne als externe validiteit van het onderzoek en weet hierin, met prioriteit voor de lokale impact, een balans te vinden.
5. Richt zich gedurende het volledige onderzoekstraject expliciet op de implementatie van de gecreëerde kennis, onder meer door directe betrokkenheid van de beroepspraktijk.
6. Generaliseert opgedane kennis, ervaring en producten zodanig dat deze toegankelijk en bruikbaar zijn voor derden.

3. Beschrijving masterniveau

Het goed kunnen uitvoeren van taken heeft niet alleen betrekking op de inhoud van de taak en de competenties, maar ook op een bepaald niveau van denken en handelen: het masterniveau. Dit wordt bepaald aan de hand van het European Qualification Framework niveau 7.

De student werkt aan een complexe leertaak (de opleidingstaak); namelijk het initiëren en begeleiden van een innovatie gericht op de transitie Healthy Ageing. De student leert om vanuit de praktijk om een ecosysteem te creëren, waarin deelnemers zich gezamenlijk committeren aan een sociale service innovatie gericht op Healthy Ageing. Uitgangspunt van de innovatie is dat het gaat om een complex vraagstuk dat zich kenmerkt doordat zowel de uitkomsten als het proces niet (geheel) vast staan. Daarnaast staat de innovatie niet op zichzelf maar dient deze een expliciete en duurzame bijdrage te leveren aan de grotere opdracht die wij hebben geformuleerd als de transitie Healthy Ageing.

De student handelt vanuit dit reële praktijkvraagstuk en handelt in de rol van een change agent Healthy Ageing die:

- innovatieprocessen initieert, positioneert en managet in lijn met de onderliggende visie en moraliteit van de transitie Healthy Ageing,
- werkt vanuit de complexiteit (en daaraan gekoppelde onzekerheid, veranderlijkheid en ambiguïteit) van het individueel opgepakte vraagstuk in de praktijk,
- positioneert zijn eigen leerproces positioneert en managet op basis van zijn eigen ontwikkelende professionele identiteit en een leven lang leren perspectief,
- geeft de onderzoek/leerprocessen binnen zijn innovatie(s) duurzaam vorm,
- handelt vanuit een kritische kennisopvatting evidence informed,
- praktijkgericht wetenschappelijk onderzoek in zet ten dienste van zijn innovatie,
- anticipeert op de (mogelijke) generaliseerbaarheid¹ van te ontwikkelen kennis en innovatie en actief een bijdrage levert aan generalisatie en opschaling.

De leeromgeving van de student kenmerkt zich doordat hij direct de rol van de change agent inneemt in een individuele opdracht. De opleiding ondersteunt hem parallel aan dit innovatie- en onderzoeksproces.

Bijlage III Overzicht onderwijseenheden en studiepunten

Overzicht deeltijd 2020-2022

Onderwijseenheid	Studiepunten	Naam toets	Toetsvorm en beoordeling	Week-Voltijd -Deeltijd	Herkansing -Voltijd -Deeltijd	Ingangseisen
Healthy Ageing	7	Healthy Ageing	Kennistoets: cijfer 1-10	- 1.9 - 1.1.9	- 2.10 - 1.2.10	n.v.t.
Bestuur en beleid van Healthy Ageing	6	Beleidsanalyse	Product: Cijfer 1-10	- 2.9 - 1.2.9	- 3.10 - 1.3.10	n.v.t.
De Healthy Ageing change agent	12	Implementatieplan	Product: Cijfer 1-10	- 2.7 - 1.4.6	- 3.9 - 1.4.10	n.v.t.
	5	Evidence-based Healthy Ageing Professional	Performance assessment: Cijfer 1-10	- 2.9 - 1.4.9	- 3.10 - 1.4.12	Toets implementatieplan behaald
Healthy Ageing innovatieonderzoek	25	Onderzoeksen innovatieverslag	Product: Cijfer 1-10	- 4.9 - 2.4.9	- 4.12 - 2.4.12	n.v.t.
De interdisciplinaire Healthy Ageing professional	5	De interdisciplinaire Healthy Ageing professional	Performance assessment: Cijfer 1-10	- 4.11 - 2.4.11	- 4.12 - 2.4.12	n.v.t.

Alle toetsen worden individueel beoordeeld.

Overzicht voltijd 2022-2023 en deeltijd 2022-2024

Onderwijs-eenheid	Studiepunten	Naam toets	Toetsvorm en beoordeling	Week-Voltijd -Deeltijd	Herkansing - Voltijd - Deeltijd	Ingangseisen
Healthy Ageing in transitie	15	Kennistoets	Kennistoets: cijfer 1-10	- 1.7 - 1.1.7	- 2.10 - 1.2.10	n.v.t.
		Research paper	Product: Cijfer 1-10	- 2.9 - 1.2.9	- 3.10 - 1.3.10	n.v.t.
De Healthy Ageing change agent	15	Innoveren en implementeren	Product: Cijfer 1-10	- 2.7 - 1.4.6	- 3.9 - 1.4.10	n.v.t.
		De Healthy Ageing change agent	Performance assessment: Cijfer 1-10	- 2.9 - 1.4.9	- 3.10 - 1.4.12	Toets innoveren en implementeren behaald
Healthy Ageing innovatieonderzoek	25	Onderzoeksen innovatieverslag	Product: Cijfer 1-10	- 4.9 - 2.4.9	- 4.12 - 2.4.12	n.v.t.
	5	Professionele identiteit	Performance assessment: Cijfer 1-10	- 4.11 - 2.4.11	- 4.12 - 2.4.12	n.v.t.

Alle toetsen worden individueel beoordeeld.

Bijlage IV Regelingen kennistoetsen

Toetsregels kennistoetsen Fontys Sporthogeschool

- Te laat komen bij een kennistoets kan niet. Deelnemen is niet meer mogelijk wanneer de toets is gestart. Iedere student dient 15 minuten voor aanvang van de kennistoets bij het klaslokaal te staan waar de toets wordt afgenomen.
- Een geldig legitimatiebewijs is verplicht om deel te mogen nemen aan de toets: Alleen een rijbewijs, paspoort of ID kaart wordt geaccepteerd. De Fontys studentenpas of een bewijs van inschrijving voldoet dus niet.
- Iedere student plaatst bij binnenkomst een handtekening op de presentielijst.
- Iedere student krijgt een tafel met nummer toegewezen van de surveillant. Een student kan dus niet kiezen waar hij gaat zitten

Onderstaande toetsregels worden voorafgaand aan iedere toets hardop door surveillant voorgelezen:

- Tassen, jassen, petten, mutsen, eten en drinken, telefoons en horloges mogen niet mee het lokaal in (dus ook niet in de zakken). Leg deze in je locker. Mocht je geen locker hebben dan op de gang maar dat is op eigen verantwoordelijkheid.
- Er zijn geen hulpmiddelen tijdens de kennistoets toegestaan zoals rekenmachine, boeken, notities etc, behalve wanneer dit expliciet wordt vermeld op de toets.
- Er is geen contact met medestudenten toegestaan. Bij het vermoeden van contact tussen studenten, spreekt de surveillant de student hierop aan en wordt een aantekening gemaakt in het verslag naar de examencommissie.
- De examencommissie maakt studenten er op attent dat tijdens de toets het fraudereglement zoals vermeld in de onderwijs- en examenregeling (OER) van toepassing is.
- Vragen of opmerkingen over de toets mogen niet aan de surveillant gesteld worden
- Bij een noodsituatie steek je jouw hand en wacht je tot er iemand naar je toe komt.
- Indien je geen volle laptop hebt, hang hem nu alvast aan de stroom.
- Ga nog even naar het toilet als je dat nog niet gedaan hebt, want je mag tijdens de toets het lokaal niet verlaten.
- Je hebt alleen laptop, muis en ID bij de hand. Lege vellen kun je gebruiken als kladpapier.
- Heb je (naast de digitale toetsapplicatie) alle applicaties van je computer afgesloten? Zo nee, doet dit alsnog!
- Klik niet op meldingen vanuit je laptop (bijvoorbeeld via MS Teams).
- Ben je klaar met de toets, steek dan je hand op voor een check door de surveillant.
- Omdat napraten over de kennistoets buiten het lokaal veel overlast veroorzaakt, dient de student na het verlaten van het lokaal meteen te vertrekken. Dus ook niet blijven hangen op de gang

Inzageprocedure kennistoetsen

Fontys Sporthogeschool regelt na elke theorietoets een toetsinzage voor studenten binnen 3 weken na publicatie van de cijfers. Het tijdstip en de locatie van deze inzage wordt minimaal 5 werkdagen voor de inzage geplaatst op de portal van Fontys Sporthogeschool. Studenten dienen zich in te schrijven voor een inzage om deel te mogen nemen.

De doelen van de toetsinzage zijn:

1. Studenten kunnen bekijken waar zij fouten hebben gemaakt en hier lering uit trekken.
2. Studenten kunnen commentaar opschrijven over open vragen als zij van mening zijn dat zij het juiste antwoord hebben gegeven, maar het antwoord fout is geteld.
3. Studenten kunnen commentaar opschrijven over gesloten vragen als zij van mening zijn dat het andere antwoord juist is dan de antwoordsleutel aangeeft.
4. Studenten kunnen nalopen of de docent bij open vragen de puntentoekening juist heeft opgeteld.

De toetsinzage is niet bedoeld voor:

1. Het geven van commentaar over de manier waarop gesloten vragen gesteld zijn. Dit hebben studenten al kunnen doen tijdens de toets op het daarvoor bestemde commentaarblad. Deze commentaarbladen zijn al verwerkt en hebben al dan niet aanleiding gegeven tot het schrappen van gesloten vragen.
2. Het overschrijven van antwoorden door studenten.
3. Het overschrijven van vragen door studenten.
4. Het meenemen van de toets door studenten.

Regels voor studenten en docenten tijdens de toetsinzage:

- De medewerker van Fontys Sporthogeschool heeft de map "Inzage" bij zich, de toetsen, de antwoorden en de presentielijst van de toets.
- Studenten leggen alle spullen voor in het lokaal neer.
- Studenten nemen een potlood mee of krijgen die uitgereikt.
- De medewerker noteert (vbl. op presentielijst) aan wie hij/zij een toets heeft uitgereikt.
- Studenten maken alleen gebruik van de uitgereikte inzageformulieren en het commentaarblad, alleen hierop mag worden geschreven.
- Studenten leveren na afloop alle inzagedocumenten en commentaarblad in.
- De medewerker noteert welke student alles ingeleverd heeft.
- Studenten die zich schuldig maken aan: overschrijven van vragen, overschrijven van antwoorden of meenemen van toetsen met antwoorden wordt de toegang tot de inzage ontzegd en er wordt een melding gemaakt bij de Examencommissie.

De verwerking van reacties van studenten op een toets

Studenten krijgen binnen 10 werkdagen reactie op hun ingevulde inzageformulieren. Als dit tot verhoging van het cijfer leidt voor een student dan worden zij en de administratie hiervan op de hoogte gebracht.

Bijlage V OER 2022-2023 Fraudebeleid Fontys Sporthogeschool

Achtergrond:

In de onderwijs- en examenregeling artikel 37 staat dat wanneer een student zich schuldig maakt aan een onregelmatigheid of fraude, de examencommissie kan 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. Om deze zware sanctie op te kunnen leggen is het van belang dat de opleiding een fraudebeleid heeft.

Het fraudebeleid legt vast:

- ✓ Wat als fraude wordt gezien;
- ✓ Wat de procedure is wanneer er een vermoeden is van fraude;
- ✓ Welke sancties er opgelegd kunnen worden;
- ✓ Hoe deze gecommuniceerd worden.

Begrip fraude algemeen

In de OER is onderstaande definitie opgenomen :

Elk handelen (waaronder het plegen van plagiaat), of nalaten, dat 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.

Er is dus sprake van fraude wanneer is vastgesteld dat het eigen kennen en kunnen van een student niet of niet correct beoordeeld kan of kon worden, doordat de student bijvoorbeeld voorafgaand of tijdens de toets gebruik heeft gemaakt van elektronische apparaten die niet zijn toegestaan (hier vallen onder andere mobiele telefoons, smartwatches, tablets, laptops onder), het afkijken bij medestudenten, het gebruik maken van oneigenlijke voorkennis aangaande toetsen, eigen resultaten gemanipuleerd heeft of omdat hij werk van een ander heeft laten doorgaan voor werk van hemzelf (plagiaat). Onder dit laatste valt ook het citeren van anderen zonder adequate bronvermelding. Plagiaat in een examen wordt aangemerkt als fraude.

Frauduleus gedrag

Frauduleus gedrag is *gedrag van een student waarbij de gedragingen rondom toetsing kunnen insinueren dat er sprake is van fraude.*

Er is onder andere sprake van frauduleus gedrag op het moment dat de student:

- ✓ De indruk wekt af te kijken bij de afname van een toets;
- ✓ Tijdens toetsen of toetsinzage elektronische apparaten binnen handbereik heeft wanneer dit niet is toegestaan;
- ✓ Zich niet houdt aan de geldende toetsregels;
- ✓ Tijdens de toetsinzage pen en papier binnen handbereik heeft (er mogen alleen steekwoorden opgeschreven worden en geen toetsvragen (zie hiervoor de 'regeling toetsinzage' in de bijlage van de onderwijs- en examenregeling);
- ✓ Tijdens de toetsinzage zijn of haar jas, tas, pet of sjaal niet aan de zijkant van het lokaal heeft geplaatst.

Begrip fraude bij digitale toetsen

In aansluiting op bovengenoemde definitie van fraude zijn onderstaande situaties voorbeelden van fraude bij digitale toetsen:

- ✓ De student logt in onder de naam van een andere student en maakt in diens naam de toets;
- ✓ De student logt in buiten de tijd van de toetsafname en maakt de toets;
- ✓ De student logt in tijdens de toetsafname vanaf een andere plek dan de ruimte waar de toets wordt afgenomen, en maakt de toets;
- ✓ De student geeft inloggegevens door aan een student die niet aanwezig is in de ruimte waar de toets wordt afgenomen;
- ✓ De student opent een ander scherm dan het online toetsprogramma;
- ✓ De student overlegt met anderen of kijkt af bij anderen tijdens de toets.
- ✓ De student gebruikt andere hulpmiddelen of bronnen (boeken, aantekeningen, etc) dan toegestaan;

Begrip plagiaat

Van Dale geeft de volgende definitie van plagiaat:

“Het overnemen van andermans werk en dat laten doorgaan voor eigen werk”.

Omdat Fontys Sporthogeschool van een student op Hbo-niveau verwacht dat deze een oorspronkelijke, weloverwogen en goed onderbouwde bijdrage kan leveren aan de ontwikkeling en verantwoording van het vakgebied, controleren we nauwgezet op plagiaat.

Onder plagiaat wordt onder andere verstaan:

- ✓ Het letterlijk overnemen van (delen van) teksten* van anderen zonder aan te geven dat het om een citaat gaat;

* De plagiaatregels gelden ook voor figuren, tekeningen, foto's, video, enzovoorts.

- ✓ Het parafaseren ('herschrijven in andere woorden') van teksten van anderen en dit presenteren als eigen werk;
- ✓ Het in een onderzoeksverslag presenteren van ideeën, beweringen, denkbeelden, redeneringen, onderzoeksinstrumenten en dergelijke van anderen als die van jezelf, ook al is het in eigen woorden. In zo'n geval dient altijd verwezen te worden naar de originele bron.

Een student mag dus gebruik maken van de teksten van anderen, als het maar op de juiste manier gebeurt; dat wil zeggen met de juiste manier van verwijzen naar de bron. Voorop staat dat gebruik gemaakt wordt van die teksten van anderen om de eigen tekst, ideeën, redeneringen, bevindingen enzovoorts te ondersteunen.

Zelfplagiaat

Gebruik van eigen werk kan worden gezien als poging om eerder zelf uitgebrachte teksten te gebruiken in een nieuw product en voor te doen komen als authentiek. Dit kan door de examencommissie worden bestempeld als plagiaat. Om plagiaat van eigen werk te voorkomen dient verwezen te worden naar de oorspronkelijke bron.

Het zonder bronvermelding opnieuw inleveren van eerder door de student gemaakt eigen werk en dit laten doorgaan voor nieuw vervaardigd eigen werk, is dus niet toegestaan. Bij het verwijzen naar een eigen bron dient rekening gehouden te worden met APA-richtlijnen.

Informatievoorziening rondom fraude en plagiaat:

Naar student:

Voordat er gesproken kan worden over fraude is van belang dat de student geïnformeerd wordt over de regels die voor hem gelden.

- ✓ Per toets is duidelijk welke hulpmiddelen de student mag gebruiken;
- ✓ De toetsregels (zie ook bijlage OER) beschrijven hoe de gang van zaken is tijdens een toetsmoment. Wanneer een student gebruik mag maken van extra hulpmiddelen dan is dit beschreven in de onderwijsleeromgeving bij 'toetsing' en op het voorblad van een toets;
- ✓ Vervolgens wordt dit op toets opgaven zelf vermeld, zodat ook de surveillant weet waar hij op moet letten;
- ✓ Daarnaast wordt de student geïnformeerd over de regels die er gelden met betrekking tot het gebruiken van materialen van anderen (regels voor citeren, bronvermelding). In de lessen die voorafgaan aan het schrijven van stukken, of specifiek in lessen gericht op het schrijven van stukken, is er aandacht voor een juiste bronvermelding, zodat de student weet (kan weten) hoe hij plagiaat kan voorkomen. Vooropgesteld dient te worden dat de student de tijd moet krijgen goed te leren om gaan met bronvermelding.

Naar docenten/surveillanten:

- ✓ Docenten en surveillanten weten wat er gezien wordt als fraude, welke hulpmiddelen er gebruikt mogen worden bij toetsen.
- ✓ Docenten en surveillanten weten hoe te handelen wanneer er een vermoeden is van fraude.
- ✓ Docenten weten of en wanneer ze anti-plagiaat software (Ephorus/Gradework) moeten gebruiken wanneer studenten stukken ter beoordeling hebben ingeleverd.
- ✓ Docenten proberen opdrachten zo te formuleren dat het voor studenten moeilijk is om werk van anderen te gebruiken (bv. door jaarlijks iets te wijzigen in opdrachten, door eigen inbreng van student te vragen vanuit eigen ervaringen, stage etc.)

Procedure vermoeden van fraude (en plagiaat)

Een docent of surveillant die vermoedt dat er sprake is van fraude weet hoe hij moet handelen.

1. Signaleren van mogelijke fraude en melden bij:

✓ Toets/tentamen:

Wanneer een student bij een toets/tentamen wordt betrapt op spieken of op het gebruik van hulpmiddelen die niet zijn toegestaan, wordt de student direct aangesproken en verteld dat er een aantekening wordt gemaakt in het toetsverslag. De docent/surveillant maakt deze melding van hetgeen hij geconstateerd heeft (data en feiten) in het toetsverslag en levert dit in, zo mogelijk met het bewijsmateriaal, bij het bedrijfsbureau. Het secretariaat zorgt ervoor dat de melding binnen 24 uur terecht komt bij de examencommissie. De student wordt altijd in staat gesteld de toets/tentamen af te maken. Eventuele niet toegestane hulpmiddelen worden direct ingenomen of anderszins vastgelegd als bewijsmateriaal.

✓ Schriftelijk product.

Wanneer een examiner bij de beoordeling van een product het vermoeden krijgt, al dan niet na gebruik van plagiaatdetectiesoftware, dat de student werk van (een) ander(en) voor eigen werk heeft laten doorgaan of werk van (een)ander(en) heeft gebruikt zonder een juiste bronvermelding, dan maakt hij hiervan een melding.

De examiner kan besluiten de student, voorafgaand aan de definitieve melding, op te roepen voor een gesprek. Er wordt schriftelijk verslag gemaakt van dat gesprek. De examencommissie heeft hiervoor een format gemaakt zodat alle van belang zijnde informatie bij elkaar staan. Dit verslag wordt samen met de overige stukken afgegeven bij het secretariaat van de examencommissie. Indien er geen aanleiding is voor een gesprek, omdat er voldoende duidelijkheid is met betrekking tot de onregelmatigheid, kan de examiner ook direct een melding maken bij het secretariaat van de examencommissie.

De examiner zorgt dat de examencommissie de beschikking te krijgen over de volgende stukken:

- SimCheck / Turnitin resultaat met ingeleverde en gevonden teksten
- Het eventuele gespreksverslag
- Het ingeleverde originele document.

Anti-plagiaat software kan ondersteuning bieden bij het vaststellen van plagiaat. Bij Fontys Hogescholen is de anti-plagiaatsoftware SimCheck in gebruik. Schriftelijke producten kunnen daarmee digitaal worden gecontroleerd op:

- Overeenkomsten met internet,
- Overeenkomsten met andere werkstukken die eerder door ~SimCheck zijn gecontroleerd (bijvoorbeeld van jaargenoten of van eerdere jaren).

SymCheck stelt een 'rapport' op van overeenkomsten die zijn aangetroffen in beide documenten. Het is vervolgens altijd aan de docent om te beoordelen in hoeverre mogelijke overeenkomsten acceptabel zijn.

De examiner levert de melding, het daarbij behorende bewijsmateriaal en de eventuele rapportage van SimCheck in bij de examencommissie.

De examencommissie onderzoekt de melding (met minimaal 2 leden van de examencommissie). Hiervoor wordt degene die de melding heeft gedaan gehoord en vervolgens de student. Ook eventuele andere betrokkenen (denk bijv. aan degene van wie het werk is overgenomen zonder dat betrokkene daar wellicht van op de hoogte was, dan wel medeplichtig is hieraan) kunnen worden gehoord.

Van het gesprek wordt een gespreksverslag gemaakt. De student ontvangt een kopie van het verslag ter controle. Indien nodig kan hij opmerkingen of aanvullingen toevoegen aan het verslag zodat de examencommissie een compleet beeld heeft van wat er gebeurd is. Bij akkoord ondertekent de student dit verslag.

NB – wanneer de student het verslag niet wenst te tekenen of het verslag niet retourneert, wordt de procedure wel gewoon vervolgd.

De examencommissie blijft eindverantwoordelijk voor de beoordeling van fraude en voor het vaststellen van de bijbehorende sancties.

2. Bepalen op te leggen sanctie

Afhankelijk van de ernst van de fraude bepaalt de examencommissie volgens artikel 37 lid welke sanctie wordt opgelegd. Hiervoor is frauderichtlijnen ontworpen die hieronder zijn toegevoegd. Elementen die bij de bepaling van de sanctie een rol spelen zijn:

- is er sprake van bewust of onbewust handelen;
- Is er sprake van een eerste keer of van recidive;

- De fase waarin de student in de opleiding zit;
- De omvang van de fraude;
- De houding van de student in het gesprek (oprechtheid – liegen)
- Zijn er persoonlijke opstandigheden die een rol invloed hebben op het handelen van de student..

Mogelijke sancties

- Het beoordeelde werk wordt ongeldig verklaard; de student moet dit werk (de toets) opnieuw doen;
- Waarschuwing dat de volgende keer een zwaardere sanctie zal volgen;
- Aantekening in het dossier van de student;
- De student wordt voor een bepaalde periode de toegang tot toetsen ontzegd (maximaal 1 jaar);
- Het beëindigen van de inschrijving door het College van Bestuur. De examencommissie dient hiervoor een advies te schrijven aan het College van Bestuur dat via de directeur aan het College van Bestuur wordt toegezonden.

NB. de student mag wel onderwijs blijven volgen, er is dus geen sprake van een 'schorsing'.

Opmerking:

bij een herhaling van plagiaat of fraude zal er een bepaalde mate van opbouw gehanteerd worden in zwaarte van de sanctie.

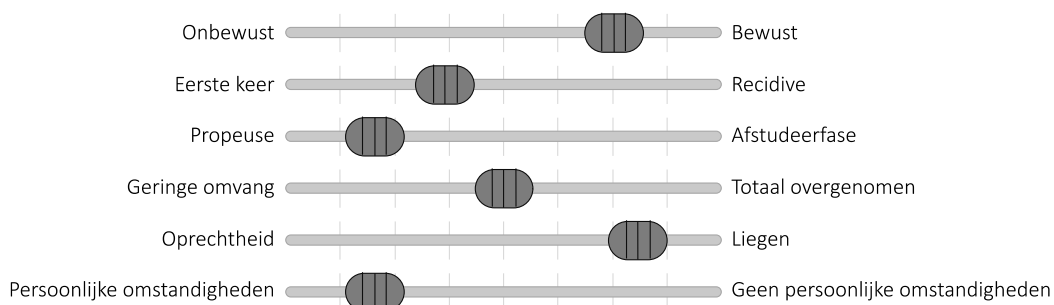
3. Mededelen opgelegde sanctie

- De sanctie wordt zo schriftelijk en gemotiveerd, en indien nodig ook mondeling, aan de student medegedeeld onder vermelding van zijn beroepsmogelijkheid en de beroepstermijn (binnen 6 weken bij het College van beroep voor de examens).
- In dit besluit kan de student ook uitdrukkelijk gewezen worden op de sanctie die volgt wanneer er opnieuw sprake zal zijn van fraude.
- Een kopie van het besluit wordt opgenomen in het studentendossier.
- 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.

NB. Het bewijsmateriaal wordt minimaal een half jaar bewaard, en in elk geval zo lang de eventuele beroepsprocedure(s) lopen (eerst bij het College van beroep voor de examens, vervolgens nog bij het College van beroep voor het Hoger Onderwijs in Den Haag).

Frauderichtlijnen

Bij een vermoeden van fraude, stelt de examencommissie een onderzoek in om vast te stellen of er sprake is van fraude. Indien aannemelijk is gemaakt dat er sprake is van fraude, legt de examencommissie de student een of meerdere sancties op. Bij het bepalen van de op te leggen maatregel houdt de examencommissie rekening met de aard van de fraude en het belang van de student. Deze worden getoetst op basis van onderstaande factoren alvorens de examencommissie tot een besluit en sanctie komt.



Frauduleus handelen

Frauduleus gedrag kan plaatsvinden bij schriftelijke toetsen of toetsen/tentamens. Na vaststelling van fraude legt de examencommissie de student een sanctie op. Hieronder worden een aantal handelingen opgesomd met daaraan een richtlijn voor een sanctie gekoppeld:

Toetsen (zowel kennistoetsen en praktijktoetsen)

Het zich niet houden aan de regels	
<ul style="list-style-type: none">- Het overtreden van de algemene 'toetsregels' tijdens een toetsmoment.- Specifieke toetsregels die vermeld staan op het voorblad (bijvoorbeeld over het gebruik van hulpmiddelen) van de toets en aanwijzingen van surveillanten zijn regels waar je je aan moet houden.	<p>Minimaal: Een waarschuwing en aantekening in het dossier van de student.</p> <p>Maximaal: Het ongeldig verklaren van de gemaakte toets.</p>
<ul style="list-style-type: none">- Het niet nakomen van toetsinstructies welke door de examinerator tijdens een praktijktoets kenbaar worden gemaakt of beschreven staan in de elektronische leeromgeving	
Fraudeleuze handelingen	
<ul style="list-style-type: none">- Gebruik maken van hulpmiddelen die niet toegestaan zijn bij een toets;- Afkijken of de indruk wekken af te kijken tijdens het maken van een toets,- Anderen de mogelijkheid geven af te kijken of informatie doorgeven aan anderen tijdens het maken van een toets,- Jezelf door iemand anders laten vertegenwoordigen tijdens een toets,- Het in bezit hebben en/of gebruiken van spiekmateriaal- Het gebruik van communicatiemiddelen tijdens de toets- Het voor de datum of tijdstip waarop de toets zal plaatsvinden, in het bezit stellen van de vragen of opgaven van de desbetreffende toets.	<p>Minimaal: Het ongeldig verklaren van de toets, een waarschuwing en een aantekening in het dossier van de student.</p> <p>Maximaal: Het uitsluiten van deelnamen aan <u>alle</u> toetsen gedurende een heel jaar.</p>
<ul style="list-style-type: none">- Het misleiden van een examinerator tijdens een praktijktoets- Het beïnvloeden van resultaten tijdens een praktijktoets door het beoordelingsformulier te muteren.	

Schriftelijke producten

Plagiëren	
<ul style="list-style-type: none">- Het gebruikmaken dan wel overnemen van andermans teksten of delen van teksten, gegevens, ideeën, beeldmateriaal, prototypen en dergelijke, zonder volledige en/of correcte bronvermelding;- Het presenteren als eigen werk of eigen gedachten van de structuur dan wel het centrale gedachtegoed uit bronnen van derden, zelfs als een verwijzing naar andere auteurs is opgenomen;	<p>Minimaal: Het ongeldig verklaren van het gemaakte werk, een waarschuwing en een aantekening in je dossier.</p> <p>Maximaal: Het ongeldig verklaren van het gemaakte werk (toets of product), een waarschuwing en een aantekening in je dossier. Daarnaast het</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Gebruik van eigen eerder beoordeeld werk gebruiken in een nieuw product en voor doen komen als authentiek (zelfplagiat). - Het fingeren van onderzoeksresultaten. 	uitsluiten van deelnamen aan <u>alle</u> toetsen gedurende maximaal een jaar.
<ul style="list-style-type: none"> - Het overleggen van stagedocumenten, terwijl er in werkelijkheid geen (volledige) stage is gelopen. - Het onrechtmatig verantwoorden van uren en inspanningen tijdens de periode wekplekieren door derden. 	

Deze richtlijn pretendeert niet volledig te zijn. De examencommissie behoudt het recht om in lijn met de OER een sanctie te treffen die past bij de specifieke aspecten van de frauduleuze handeling die de student heeft begaan. In bijzondere gevallen kan de examencommissie de directeur van FSH adviseren om aanvullende sancties op te leggen. Daarnaast kan de EC bij ernstige fraude en/of recidive het College van Bestuur vragen om op grond van een advies dat wordt aangeleverd via de directeur van FSH, de inschrijving van de student te beëindigen.

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 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, **waaronder Fontys helpt**
- de website van **Fontys Study Abroad**

3. Studiebegeleiding

Informatie over studiebegeleiding is te vinden op de volgende plaatsen:

- de Onderwijs- en Examenregeling (zie onder A.)

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. Hiervoor wordt verwezen naar de interne klachtenprocedure van Fontys Sporthogeschool zoals gepubliceerd op Fontys Connect bij "Organisatie – Meldpunt High Five/ Klacht".