

## Opleidingsspecifiek deel van het Studentenstatuut, waarin is opgenomen de onderwijs- en examenregeling **2021-2022** van de bacheloropleiding

Fontys Sporthogeschool, bachelor Sportkunde

34040

Voltijd

Eindhoven

Het opleidingsspecifieke deel van het Studentenstatuut is vastgesteld door de instituutsdirecteur op 22-6-2021, na instemming van de IMR op 21-6-2021 en na instemming van de OC op 18-6-2021.

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

### *Toelichting*

*Cursief*

*tekst mag vervallen indien deze niet van toepassing is*

*Blauw*

*er moet een uitwerking worden opgenomen die specifiek is voor de opleiding*

*Blauw cursief*

*tekst mag vervallen indien deze niet van toepassing is*

**Groen**

**wijzigingen ten opzichte van algemene deel OER 2020-2021**

*Toelichtende tekst is in per artikel in een apart kader opgenomen. Deze kaders kunnen in de definitieve OER verwijderd worden.*

## Inhoudsopgave

A – Onderwijs- en examenregeling .....	4
Paragraaf 1 Algemene bepalingen.....	4
Artikel 1 Definities.....	4
Paragraaf 2 Toelating bacheloropleiding.....	9
Artikel 2 Eisen vooropleiding .....	9
Artikel 2a Studiekeuzecheck en studiekeuzeadvies .....	10
Artikel 3 Eisen bezitters buitenlandse diploma's/internationale studenten.....	11
Artikel 4 Eisen werkring .....	11
Paragraaf 3 Intakegesprek, vrijstellingen, versnelling/maatwerk .....	11
Artikel 5 Intakegesprek.....	11
Artikel 6 Vrijstellingen .....	11
Artikel 7 Versnelling/maatwerk.....	12
Paragraaf 4 Voorzieningen ivm studietoetsing, taal, functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, topsport, studentondernemerschap .....	12
Artikel 8 Studietoetsing.....	12
Artikel 9 Nederlands tweede taal – Voorzieningen Nederlands in Engelstalige opleidingen .....	12
Artikel 10 Bijzondere voorzieningen voor studenten met een functiebeperking .....	13
Artikel 11 Bestuurlijke activiteiten.....	13
Artikel 12 Topsport - Studentondernemerschap .....	13
Paragraaf 5 Inhoud opleiding.....	14
Artikel 13 Opleidingsprofiel – afstudeerrichtingen– beroepsvereisten .....	14
Artikel 14 Indeling opleiding.....	14
Artikel 15 Overzicht onderwijseenheden en studiepunten .....	14
Artikel 16 Inhoud minors en andere speciale programma's .....	14
Artikel 17 Onderwijsactiviteiten - onderwijsleeromgeving .....	15
Artikel 18 – Evaluatie van het onderwijs.....	17
Paragraaf 6 Toetsen, bewijsmateriaal, beoordelen en studievoortgang .....	17
Artikel 19 Toetsvormen - bewijsmateriaal.....	17
Artikel 20 Toetsen en beoordelen .....	17
Artikel 21 Inhoud toets, tijdsduur toets, en hulpmiddelen toets en toetsrooster .....	18
Artikel 22 Aanmelding toetsen .....	18
Artikel 23 Legitimatie bij toetsen .....	18
Artikel 24 Normering toetsen .....	18
Artikel 25 Uitslag toetsing .....	18
Artikel 26 Verhindering van deelname aan toetsen .....	19
Artikel 27 Verzoek tot herziening .....	19
Artikel 28 Herkansing .....	20
Artikel 30 Afstudeerscriptie - Kennisbank.....	21
Artikel 31 Studievoortgang.....	21
Artikel 32 Studieadvies.....	21
Artikel 33 Aanvullende bepalingen bindend negatief studieadvies.....	22
Paragraaf 7 Afsluiting opleiding .....	22
Artikel 34 Examens – getuigschriften – diplomasupplement.....	22
Artikel 35 Verklaring bij vertrek .....	23
Artikel 36 Doorstroom.....	23
Paragraaf 8 Onregelmatigheden en fraude .....	23
Artikel 37 Onregelmatigheden en fraude.....	23
Paragraaf 9 Examencommissie, beroepsmogelijkheid .....	24
Artikel 38 – Examencommissie.....	24
Artikel 39 - Beroepsmogelijkheid.....	24
Paragraaf 10 Bewaring en hardheidsclausule .....	24
Artikel 40 Bewaring .....	24
Artikel 41 Hardheidsclausule .....	25
Paragraaf 11 Slot- en invoeringsbepalingen.....	25
Artikel 42 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel .....	25
Artikel 43 Overgangsbepalingen .....	26
Artikel 44 Onvoorziene gevallen .....	26
Bijlage I Nadere uitwerking artikel 6 Vrijstellingen Fontys Sporthogeschool .....	28

Bijlage II Opleidingsprofiel .....	30
Bijlage III Leerplanschema en toetsprogramma .....	41
Bijlage IV Excellentie .....	16
Bijlage V Minorregelingen .....	17
Bijlage VI Regelingen kennistoetsen .....	17
Bijlage VII Procedure herziening beoordeling .....	21
Bijlage VIII Fraudebeleid Fontys Sporthogeschool .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
Bijlage IX Overgangsregeling .....	23
B - Studieopbouw en ondersteunende faciliteiten .....	32
C - Interne klachtenprocedure .....	32

## A – Onderwijs- en examenregeling

### Paragraaf 1 Algemene bepalingen

#### Artikel 1 Definities

Afstudeerrichting	Een specifieke invulling van het programma van een opleiding die start vanaf het eerste jaar of na de propedeuse.
Assessment	Verzamelnaam voor toetsen die gericht zijn op het beoordelen van 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. <i>(Art. 7.6 van de Wet.)</i>
CMR	Centrale medezeggenschapsraad.
Cohort	De groep studenten die op dezelfde peildatum en voor de eerste maal is ingeschreven voor de propedeuse van een opleiding waarop de op dat moment geldende OER van toepassing is. Bij inschrijving in een hoger jaar wordt per student bepaald bij welke cohort hij kan aansluiten.
College van beroep voor de examens	Het College zoals bedoeld in de artikelen 7.60 t/m 7.63 van de Wet en artikel 45 en 46 van het Studentenstatuut. Inrichting, taken en bevoegdheden zijn geregeld in het Reglement van orde dat door het College van Bestuur is vastgesteld en goedgekeurd.
College van Bestuur	Het leidinggevend bestuurlijk orgaan van Fontys, als zodanig beschreven in de statuten en de Wet.
Commissie Profileringsfonds Competentie	Commissie die door het College van Bestuur belast is met de uitvoering van de Regeling Profileringsfonds, voorheen aangeduid als FOS Commissie. Een cluster van verwante kennis, vaardigheden en houdingen die van invloed is op een belangrijk deel van iemands taak, die samengaat met de prestatie op de taak, die kan worden gemeten en getoetst aan aanvaardbare normen en die kan worden verbeterd door middel van training en ontwikkeling.
CROHO	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs, waarin alle opleidingen zijn vermeld, die, indien de tot die opleiding behorende tentamens met voldoende resultaat zijn afgelegd, een officieel getuigschrift hoger beroepsonderwijs opleveren met de daarbij behorende graad (Associate degree, Bachelor of Master).
CvM	Centrum voor Medezeggenschap. Het CvM is de (interne) partner binnen Fontys van de medezeggenschaps- en inspraakorganen en hun gesprekspartners waar het gaat om het optimaliseren van het functioneren van deze gremia.
Deeltijdse opleiding	Een opleiding 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 vereiste vooropleiding.
Diploma met vakkenpakket	Oud havo- of vwo-diploma, uitgaande van vakkenpakketten. Deze diploma's werden afgegeven voordat de profielen in het havo en vwo werden ingevoerd (vanaf 1998).
Diplomasupplement	Document volgens het Europees vastgestelde format dat aan het getuigschrift wordt toegevoegd, waarop wordt vermeld de aard, het niveau, de context, de inhoud en de status van de opleiding.

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 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 hij de opleiding heeft afgerond.
Ervaringscertificaat	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 propedeutische fase van) een 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.
Fontysminor	Een minor die toegankelijk is voor alle studenten van Fontys, mits wordt voldaan aan de eventuele ingangseisen van de minor, en waarin overstijgende en profilerende thema's centraal staan.
Fraude	Elk handelen (waaronder het plegen van plagiaat) of nalaten, waarvan betrokkene wist of behoorde te weten, dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over iemands kennis, inzicht, vaardigheden, competenties, (beroeps)houding, reflectie e.d. geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.
Getuigschrift	Het getuigschrift zoals bedoeld in artikel 7.11 van de Wet.
Grondslag	Elke opleiding wordt aangeboden op de grondslag algemeen bijzonder (ab) of rooms katholiek (rk) of protestants-christelijk (pc) dan wel een combinatie van algemeen bijzonder, rooms katholiek en protestants-christelijk (ab/pc/rk).
Hardheidsclausule	Bepaling in een wet of regeling die het mogelijk maakt af te wijken van het in de wet of de regeling bepaalde ten gunste van de student/extraneus.
Hij / hem	Hij/hem verwijst naar mannen, vrouwen en mensen die zich niet in een van deze identiteiten herkennen.
IELTS	International English Language Testing System, instrument ten behoeve van het vaststellen van de taalvaardigheid in de Engelse taal.
IMR	Instituutsmedezeggenschapsraad.
Instelling	Fontys Hogescholen.
Instituut	De operationele eenheid binnen Fontys, waarbinnen met name de kerncompetenties van Fontys zijn georganiseerd en die het primaire proces uitvoert.
Instituutsdirecteur	Het personeelslid dat belast is met de leiding van een instituut van Fontys.
Intake-assessment	Portfolio-assessment op verzoek van de student om eerdere leerervaringen te valideren voordat de student staat ingeschreven voor de opleiding. Voor het intake-assessment wordt een kostendekkend tarief in rekening gebracht.
Intakegesprek	Gesprek 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 ontleen.
Maatwerk	Bijzonder programma dat afwijkt van het standaard programma.

Major	<i>Dat deel van een bacheloropleiding met een studielast van 210 studiepunten dat bijdraagt aan de competenties van een bacheloropleiding en rechtstreeks verband houdt met de registratie van de opleiding(en) in het CROHO.</i>
Minor	<i>Keuzeprogramma binnen een bacheloropleiding met een studielast van 30 studiepunten dat bijdraagt aan generieke of specifieke competenties.</i>
Minorregeling	Regeling waarin is beschreven de inhoud, de onderwijsactiviteiten, de toetsing en de afronding van de minor. Alle minorregelingen van Fontysminors zijn te vinden via de <a href="#">website van Fontys</a> . De minorregelingen van opleidingsminors zijn als bijlage opgenomen bij de OER van de opleiding.
Nt2-diploma	Diploma van het officiële Staatsexamen Nt2 (Nederlandse Taal als tweede taal) waarvan het programma II als richtlijn geldt voor de toelating tot het hoger onderwijs.
OC	Opleidingscommissie, een commissie voor een opleiding van een instituut, zoals bedoeld in artikel 10.3c van de Wet. ( <a href="#">Zie Regeling Medezeggenschapsraden en Opleidingscommissies.</a> )
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.
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), van een combinatie van competenties of van de minor. Na het behalen van het tentamen van een onderwijseenheid worden de studiepunten behorende bij de onderwijseenheid toegekend.
Onderwijsactiviteiten	Het onderwijs dat wordt aangeboden dat de student kan benutten om zijn leerproces te ondersteunen.
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 CROHO.
Opleidingsminor	Een minor die alleen gevolgd kan worden door studenten uit een bepaald domein of van een bepaalde opleiding en waarin een specifiek thema centraal staat.
Opleidingsprofiel	Het totaal van eindkwalificaties waarvoor de opleiding opleidt, dat wil zeggen de beroepscompetenties op het niveau van de beginnende beroepsbeoefenaar.
Penvoerend instituut	Het penvoerend instituut is het Fontys Instituut dat eindverantwoordelijk is voor de ontwikkeling, uitvoering, toetsing en verbetering van het minorprogramma.
Portfolio	(Digitale) verzameling van bewijsstukken waarin de student kan aantonen dat hij de competenties van een bepaalde opleiding beheerst.
Postpropedeuse	Tweede fase in een bacheloropleiding.
Propedeuse	Eerste fase in een bacheloropleiding.
Regeling	<a href="#">Regeling</a> die betrekking heeft op ondersteuning van studenten, in de vorm van toekenning van afstudeersteun <b>of</b> bestuursbeurs uit het Profileringsfonds, voorheen aangeduid als FOS Regeling.
Profileringsfonds	
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 zijn 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.
Studentondernemersregeling	<u>Regeling</u> waarmee wordt beoogd om studenten van Fontys, die als Studentondernemer zijn aangemerkt, te faciliteren in het combineren van ondernemerschap en studie.
Studentenstatuut	Het <u>statuut</u> waarin de rechten en plichten van studenten staan vermeld. Het <b>S</b> tudentenstatuut bestaat uit een instellingsspecifiek en een opleidingsspecifiek deel.
Studieadvies	Een advies dat door de bacheloropleiding op het einde van het eerste jaar van de propedeutische fase aan de student wordt uitgereikt over de voortzetting van zijn studie binnen of buiten de opleiding; aan dit advies kan ook een bindende afwijzing verbonden zijn (bindend negatief studieadvies).
Studiejaar	De periode van 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende jaar.
Studiekeuzecheck	De activiteit die door Fontys wordt aangeboden op basis waarvan de aanstaande student een advies wordt gegeven over zijn studiekeuze. De studiekeuzecheck bestaat ten minste uit de twee onderdelen: een digitale vragenlijst en een contactmoment met de opleiding.
Studiekeuzeadvies	Advies dat wordt uitgebracht aan een aanstaande student die heeft deelgenomen aan de studiekeuzecheck met betrekking tot zijn keuze voor een bepaalde bacheloropleiding.
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 zijn 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 (EC's) gebruikt.
Tentamen	Een onderzoek naar kennis, inzicht, vaardigheden <b>en/of</b> 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 <b>en/of</b> 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.
Uitvoerend instituut	Een Fontysinstituut dat een minor uitvoert.
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- <b>en/of</b> toelatingsvoorwaarden <b>en/of</b> ontheffing van het afleggen van tentamens.
WEB	Wet Educatie en Beroepsonderwijs (Staatsblad 1995, 501 en de latere aanvullingen en wijzigingen).

Wet

Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW  
Staatsblad 593, 1992 en de latere aanvullingen en wijzigingen).

*Toelichting*

*Afstudeerrichting*

*In vervolg op de brief van de Vereniging Hogescholen van 29 juni 2018 en conform het CvB besluit van 29 oktober 2019 gebruikt Fontys uitsluitend nog de term afstudeerrichting.*



## Paragraaf 2 Toelating bacheloropleiding

### Artikel 2 Eisen vooropleiding

- 1 Voor de inschrijving bij een bacheloropleiding geldt als vooropleidingseis het bezit van een diploma vwo of havo (met profielen) of een mbo-diploma van een middenkaderopleiding, een specialistenopleiding of een bij ministeriële regeling aangewezen vakopleiding. (Art. 7.24 van de Wet.) Indien er een verkort traject wordt aangeboden gelden er extra voorwaarden voor toelating. Deze voorwaarden zijn uitgewerkt in artikel 7.
- 2 Een getuigschrift van een propedeuse of afsluitend examen van een hbo- of wo-opleiding geeft eveneens recht op inschrijving bij een bacheloropleiding aan een hogeschool. Studenten dienen wel te voldoen aan eventuele nadere vooropleidingseisen (lid 4) en eventuele aanvullende eisen (lid 5). (Art. 7.28 van de Wet.)
- 3 Elke burger die toegang heeft tot het wetenschappelijk of hoger onderwijs in het land van een verdragspartij die het Verdrag inzake de erkenning van kwalificaties betreffende hoger onderwijs in de Europese regio heeft geratificeerd, heeft eveneens recht op inschrijving bij een bacheloropleiding, onverlet het bepaalde in lid 4 en 5 van dit artikel en het bepaalde in artikel 3. (Art. 7.28 van de Wet.)
- 4 Er gelden geen nadere vooropleidingseisen voor havo- en / of vwo-diploma's.
- 5 Voor inschrijving bij de bacheloropleiding gelden de volgende aanvullende eisen. (Art. 7.26 en 7.26a van de Wet.)

Het toelatingsonderzoek op basis van de aanvullende eisen bestaat uit de volgende onderdelen met bijbehorende beoordelingsschaal en weging.

Onderdelen	Beoordelingsschaal	Weging
Individueel gesprek	1 / 2 / 3 / 4	2
Motivatiefbrief	1 / 2 / 3 / 4	1
Toets	1 / 2 / 3 / 4	1
Fysieke meting	1 / 2 / 3 / 4	1
De fysieke metingen bestaan uit een 5-tal metingen, die tezamen de score bepalen (ieder onderdeel telt dus voor 1/5 deel mee):		
Casusvragen	1 / 2 / 3 / 4	1
Front Bridge	1 / 2 / 3 / 4	1
Lunge Movement assessment	1 / 2 / 3 / 4	1
Overhead Squad	1 / 2 / 3 / 4	1
Landing assessment	1 / 2 / 3 / 4	1

Een kandidaat heeft de toelatingsonderzoek behaald als hij 11 punten of meer heeft behaald met minimaal de score 2 op het onderdeel 'individueel gesprek'.

Iedere kandidaat moet fysiek geschikt zijn voor de opleiding. Hiertoe dient een kandidaat een medische keuring te ondergaan bij een Sport Medisch Adviescentrum. Een kandidaat ondergaat daar een algemeen gezondheidsonderzoek en een orthopedisch onderzoek naar bouw en functie van het bewegingsapparaat. Deze keuring is alleen geldig voor het studiejaar hier direct op volgend. Een kandidaat moet een nieuwe keuring afleggen wanneer hij een studiejaar later wil starten.

Zowel aan het toelatingsonderzoek als aan de medische eisen dient voldaan te zijn, om te mogen starten met de opleiding Sportkunde.

- 6 Studenten die bij hun start bij de opleiding 21 jaar of ouder zijn en niet voldoen aan de vooropleidingseisen en niet hiervan zijn vrijgesteld kunnen op grond van een toelatingsonderzoek van deze vooropleidingseisen vrijgesteld worden. (Zie ook artikel 3, lid 3.) (Art. 7.29 van de Wet.) Bij dit onderzoek wordt nagegaan of de student blijkt geeft van geschiktheid voor het onderwijs in de bacheloropleiding en beschikt over voldoende beheersing van de Nederlandse taal.

**Het toelatingsonderzoek bestaat uit twee delen.**

**In deel 1 wordt beoordeeld op de volgende testonderdelen: figurenreeksen,**

rekenvaardigheid, analogieën en ruimtelijk inzicht.

De student moet voldoen aan de volgende eisen:

Voor alle onderdelen geldt een gemiddelde score van 4 of hoger én een minimale score van 3 of hoger op alle individuele testonderdelen.

Deel 2 bestaat uit een Nederlandse taaltoets. Hiervoor dient de student een 5,5 of hoger te behalen.

Deelname aan de taaltoets is niet verplicht indien:

- een student in het bezit is van een erkend Nt2 diploma programma II of
- een certificaat Nederlands van een vooropleidingsdiploma op mbo-4-, havo- of vwo-niveau.

De uitslag van het toelatingsonderzoek wordt de student binnen twee weken meegedeeld.

Als de aanstaande student verzoekt om toegelaten te worden op basis van een ervaringscertificaat (afgegeven door een erkend EVC-centrum) wordt bekeken of op basis van dit ervaringscertificaat te beoordelen is of de student blijkt geeft van geschiktheid voor het onderwijs in de bacheloropleiding en beschikt over voldoende beheersing van de Nederlandse taal.

- 7 'Oude' havo- en vwo-diploma's met oude profielen zijn door de instituutsdirecteur ten minste gelijkwaardig verklaard aan de 'nieuwe' diploma's met profieleisen. Bezitters van genoemde diploma's kunnen op grond van een dergelijk diploma toegelaten worden. Studenten dienen wel te voldoen aan nadere vooropleidingseisen (lid 4) en eventuele aanvullende eisen (lid 5). (Art. 7.28 van de Wet).
- 8 Ten aanzien van andere dan bovengenoemde diploma's beslist de instituutsdirecteur of het diploma op grond waarvan de student om toelating verzoekt gelijkwaardig is en toelating biedt tot de opleiding. Studenten dienen wel te voldoen aan eventuele nadere vooropleidingseisen (lid 4) en eventuele aanvullende eisen (lid 5). (Art. 7.28 van de Wet).
- 9 Voor de student die wordt toegelaten op basis van een diploma als bedoeld in lid 2, 7 of 8 van dit artikel wordt via een aanvullend onderzoek nagegaan of hij over de kennis en vaardigheden bezit, waarop de eisen als bedoeld in lid 4 en 5 van dit artikel betrekking hebben. (Art. 7.28 van de Wet). De student dient aan de eisen van dit onderzoek te hebben voldaan voordat hij kan worden ingeschreven.

#### Artikel 2a Studiekeuzecheck en studiekeuzeadvies

1. De studiekeuzecheck bestaat ten minste uit het invullen van een digitale vragenlijst en een contactmoment met de opleiding.
2. Binnen 4 weken na aanmelding ontvangt de aanstaande student een link naar de digitale vragenlijst. Binnen 4 weken na het invullen van de vragenlijst ontvangt de aanstaande student een uitnodiging voor het contactmoment met de opleiding.  
*Internationale studenten zoals bedoeld in de Regeling studiekeuzeadvies ontvangen binnen 4 weken na aanmelding nadere informatie over de studiekeuzecheck.*
3. Het invullen van de digitale vragenlijst dient te gebeuren voor het Onderzoek Aanvullende Eisen (OAE), ook wel toelatingsonderzoek genoemd (zie artikel 2 lid 5). Het invullen van de digitale vragenlijst is verplicht om aan dit toelatingsonderzoek deel te nemen.
4. De contactmomenten met de opleidingen worden gepland in de periode van toelatingsonderzoeken van februari tot juli.
5. Het contactmoment maakt onderdeel uit van het Onderzoek Aanvullende Eisen (OAE) (zie artikel 2 lid 5).
6. Na het contactmoment met de opleiding krijgt de aanstaande student binnen 10 werkdagen een studiekeuzeadvies per e-mail toegestuurd.
7. Voor aanstaande studenten, die zich hebben aangemeld uiterlijk op 1 mei, is het studiekeuzeadvies niet bindend. Bij een aanmelding na 1 mei wordt het verzoek tot inschrijving geweigerd, tenzij er sprake is van een situatie als bedoeld in artikel 2, lid 2 of van een uitzonderingssituatie als genoemd in artikel 3, lid 3, onder a t/m d van de [Regeling Studiekeuzeadvies](#).
8. In de [Regeling studiekeuzeadvies](#) is bepaald voor welke categorieën studenten de Studiekeuzecheck niet verplicht is.

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

1. Een bezitter van een buitenlands diploma mag niet deelnemen aan toetsen van de propedeuse van een Nederlandstalige opleiding voordat hij de examencommissie het bewijs heeft geleverd van voldoende taalbeheersing van het Nederlands. (Art. 7.28 van de Wet.)  
Beheersing van de Nederlandse taal is vereist op niveau Nt2, programma II.  
De certificaten Nederlands als Vreemde Taal, Profiel Taalvaardigheid Hoger Onderwijs en Profiel Academische Taalvaardigheid (CNaVT- PTHO en PAT, Nederlands als vreemde taal Educatief Startbekwaam en Nederlands als vreemde taal Educatief Professioneel) worden als gelijkwaardig beschouwd.
2. De instituutsdirecteur kan eveneens bepalen dat een bezitter van een buitenlands diploma pas wordt ingeschreven als hij bewijs heeft geleverd van voldoende beheersing van de Nederlandse taal. (Art. 7.28 van de Wet.)  
Beheersing van de Nederlandse taal is vereist op niveau Nt2, programma II
3. Voor bezitters van een buitenlands diploma geldt voor toelating op basis van het toelatingsonderzoek als bedoeld in artikel 2, lid 6 een leeftijdsgrens van 21 jaar.
4. Buitenlandse studenten van buiten de EU, die 18 jaar of ouder zijn op de datum van eerste inschrijving moeten beschikken over een geldige verblijfsvergunning. (Art. 7.32 van de Wet.)
5. Voor buitenlandse studenten met een verblijfsvergunning geldt de eis dat ze jaarlijks minimaal 50% van de studiepunten behaald moeten hebben. Bij een lagere score zal melding aan de IND plaatsvinden, tenzij er sprake is van bijzondere omstandigheden waardoor de student niet aan zijn verplichtingen heeft kunnen voldoen. Per opleiding kan een dergelijke melding eenmaal achterwege blijven.

### Artikel 4 Eisen werkring

De opleiding wordt uitsluitend in voltijdse vorm aangeboden. Er worden geen eisen gesteld aan de werkring.

### Paragraaf 3 Intakegesprek, vrijstellingen, versnelling/maatwerk

#### Artikel 5 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 de student inbrengen in zijn portfolio dat tijdens een assessment beoordeeld wordt of kan hij gebruiken als onderbouwing van een verzoek om vrijstelling bij de examencommissie.
2. Studenten die na onderbreking van de studie weer 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 de terugkeer bij de opleiding. Wanneer de instroom in de propedeuse plaatsvindt worden er tevens afspraken gemaakt over de tijd die de student nog krijgt alvorens hij een studieadvies ontvangt.
3. Uitgaande van de waardering van de eerder verworven competenties wordt een studieprogramma opgesteld dat ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de examencommissie.

#### Artikel 6 Vrijstellingen

1. De instituutsdirecteur kan vrijstelling verlenen van het propedeutisch examen op grond van het bezit van een ten minste gelijkwaardig Nederlands of buitenlands diploma. (Art. 7.30 van de Wet.) (Zie ook artikel 3 wanneer er sprake is van een buitenlands diploma.)
2. Wanneer een student denkt in aanmerking te komen voor vrijstelling van tentamens dient hij hiervoor een verzoek in 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 hbo- of 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.
3. De examencommissie kan vrijstelling verlenen van een minor op basis van het getuigschrift van een geaccrediteerde **associate degree**-, bachelor- of masteropleiding of een bewijsstuk waaruit blijkt dat hij bij een geaccrediteerde bachelor- of masteropleiding een minor heeft behaald, mits deze minor geen substantiële overlap vertoont met de bacheloropleiding die de student volgt. Vrijstelling op basis van studieresultaten behaald bij een geaccrediteerde **associate degree**-,

bachelor- of masteropleiding kan alleen verleend worden als de student bewijs kan aanleveren waaruit blijkt dat hij bij deze opleiding voor minimaal 30 studiepunten resultaten heeft behaald (in de postpropedeuse als er sprake is van een bacheloropleiding **of het tweede jaar als er sprake is van een associate degree-opleiding**) en deze resultaten geen substantiële overlap vertonen met de bacheloropleiding die de student volgt.

De student die het programma Fontys Empower heeft gevolgd en dit volledig heeft afgerond krijgt op basis van dit programma vrijstelling van een minor indien hij hier om verzoekt en deze mogelijkheid is opgenomen in artikel 16, lid 5.

Zie ook Bijlage I nadere uitwerking artikel 6 Vrijstellingen Fontys Sporthogeschool.

#### **Artikel 7 Versnelling/maatwerk**

1. Elke student die van mening is dat hij via een versneld traject zijn opleiding kan vervolgen **en/of** voltooien kan hiertoe een onderbouwd verzoek indienen bij de examencommissie. Dit verzoek moet voorzien zijn van een advies van zijn **studentcoach**. Het versnelde programma moet kunnen plaatsvinden binnen de reguliere onderwijsorganisatie van de opleiding.
2. Er is geen verkort traject voor verwante MBO-opleidingen.
3. Er is geen verkort traject voor studenten met een VWO-diploma.

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

##### **Artikel 8 Studentcoaching**

1. Elke student wordt begeleid door een **studentcoach**.
2. De student bepaalt in overleg met zijn **studentcoach** op welke manier hij zich wil ontwikkelen en op welke wijze hij invulling geeft aan zijn leerproces.
3. De student overlegt met zijn **studentcoach** over de voortgang van zijn leerproces.
4. De **studentcoach** voert in de propedeuse begeleidings- en verwijzingsgesprekken met de student. Van deze gesprekken wordt een verslag opgesteld. Een afschrift van het verslag wordt aan de student verstrekt. De student tekent het verslag voor gezien of akkoord, eventueel met de aantekening 'gezien, maar niet akkoord'.
5. De student kan een verzoek indienen bij de instituutsdirecteur om hem een andere **studentcoach** toe te wijzen als hij hiervoor argumenten kan aandragen.

##### **Artikel 9 Nederlands tweede taal – Voorzieningen Nederlands in Engelstalige opleidingen**

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

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

## Artikel 11 Bestuurlijke activiteiten

1. Een student kan zijn bestuurlijke activiteiten inbrengen in zijn portfolio. De student dient daarbij in overleg met zijn **studentcoach** aan te geven hoe deze bestuurlijke activiteiten kunnen bijdragen aan het verwerven van één of meerdere competenties van zijn opleiding.
2. Bestuurlijke activiteiten **voor OC, IMR, CMR, studieverenigingen, studentenverenigingen en het participeren in commissies binnen Fontys** kunnen worden vermeld op het diplomasupplement. De student vraagt de vermelding zelf minimaal 8 weken voorafgaand aan het afstuderen aan, via de onderwijsadministratie van de opleiding.  
Het Centrum voor Medezeggenschap kan op verzoek van de opleiding van de student bevestigen dat de student bestuurlijk actief is geweest voor CMR. Voor bestuurlijke activiteiten die zijn verricht voor OC of IMR kan de opleiding bevestiging vragen bij de betreffende IMR of OC.
3. Wanneer een student van mening is dat hij met zijn bestuurlijke activiteiten heeft laten zien te beschikken over kennis, inzicht **en/of** vaardigheden die worden getoetst via toetsen dan kan hij op grond van deze bestuurlijke activiteiten een vrijstelling aanvragen bij de examencommissie.
4. Een student heeft ook de mogelijkheid om vanwege zijn bestuurlijke activiteiten een beroep te doen op de Regeling Profileringsfonds en bij de Commissie Profileringsfonds een bestuursbeurs aan te vragen.  
Zie ook artikel 14 [Regeling Medezeggenschapsraden en Opleidingscommissies](#).

## Artikel 12 Topsport - 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 examencommissie, waarbij een student altijd overleg moet hebben gehad met de studiecoach topsport.  
Voor studenten met een topsportstatus kan het uitbrengen van het studieadvies worden uitgesteld. (Zie artikel 32.)
2. Studenten die in aanmerking komen voor de Studentondernemersregeling kunnen bij de examencommissie o.a. voorzieningen vragen met betrekking tot de aanpassing van toetsen of toetsroosters, 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 examencommissie.

Voor studenten met een ondernemersstatus kan het uitbrengen van een studieadvies worden uitgesteld. (Zie artikel 32.)

## 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 de volgende afstudeerrichtingen:  
voor cohorten van 2015-2016 en eerder:
  - Sports & Wellness
  - Sports & Leisure Urban
  - Sports & Leisure Adventure

De student die bij afstuderen alle keuzearrangementen op C-niveau van een afstudeerrichting heeft afgerond, studeert af in die betreffende afstudeerrichting. Deze afstudeerrichting zal worden vermeld op het getuigschrift. Wanneer een student bij het afstuderen dus 1 keuze arrangement op C-niveau van een andere afstudeerrichting heeft gevolgd, studeert deze student niet af in die afstudeerrichting en wordt de afstudeerrichting niet vermeld op het getuigschrift.

Studenten vanaf cohort 2016-2017 hebben een geheel nieuw onderwijsprogramma, hierbij zijn geen afstudeerrichtingen.

3. De opleiding wordt aangeboden op de grondslag r.k..
4. Voor de opleiding gelden geen specifieke beroepsvereisten.

### Artikel 14 Indeling opleiding

1. Elke bacheloropleiding heeft een propedeutische fase, met een omvang van 60 studiepunten, die wordt afgesloten met een propedeuse-examen. De propedeuse heeft een oriënterende, selecterende en verwijzende functie.
2. Een bacheloropleiding heeft een omvang van 240 studiepunten met een nominale studielast van 60 studiepunten per studiejaar en bestaat uit een major en een minor. De major omvat 210 studiepunten. De minor omvat 30 studiepunten.

### 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 Inhoud minors en andere speciale programma's

1. De student is vrij om te kiezen of hij een opleidingsminor, een Fontysbrede of een externe minor wil volgen, mits deze minor geen overlap vertoont met het programma van de major (zie ook lid 2).

De opleiding biedt onderstaande opleidingsminors aan: .

- Minor verbeteren van voedingsgedrag
- Minor Bewegontwerper

Van de bachelor Lichamelijke Opvoeding (ALO), kunnen studenten ook de volgende minoren kiezen:

- Minor Global Awareness Sports & Health
- Minor Speciale doelgroepen / onderwijs

Daarnaast worden de keuzeprogramma's 'Optimaliseren van Sportprestatie', 'Begeleiden van Adventure Educatie' en 'Begeleiden naar verantwoord Sporten en Bewegen' ook als minor



aangeboden voor een aantal externe studenten.

Voor alle minorregelingen, zie <https://fontys.nl/Studeren/Minoren/Minor-regelingen.htm>

Alle ingediende externe minoren worden gecontroleerd door de examencommissie op overlap met het majorprogramma. Omdat het aanbod regelmatig verandert en de overlap afhankelijk is van het gekozen keuzeprogramma van de student in leerjaar 3, volstaat een opsomming van minoren niet.

2. De student die een buitenlandminor of een externe minor wil volgen, dient voor aanvang van de minor toestemming te vragen bij de examencommissie voor zijn persoonlijke invulling van deze minor. Voor deelname aan een minor dient de student de propedeuse behaald te hebben, tenzij de examencommissie toestemming verleent om de minor te volgen. De minor is in het derde studiejaar gepositioneerd.
3. De student moet zich voor de minor aanmelden voor de startdatum zoals vermeld op de minorportal van Fontys of in de minorregeling.
4. Excellente studenten hebben de mogelijkheid een minor te volgen boven op de reguliere opleiding van 240 studiepunten of hebben de mogelijkheid een eigen programma bovenop de reguliere opleiding 240 studiepunten samen te stellen, in afstemming met de studiecoach excellentie.

Daarbij gelden de volgende voorwaarden:

- De student schrijft een sollicitatie/motivatiebrief (voorzien van cv) waarin de belangstelling voor een van de excellentieprogramma's wordt onderbouwd; Hij stuurt deze brief naar de studiecoach excellentie.

- De student benoemt in de sollicitatiebrief minimaal drie referenties. Een referentie is een (kern)docent waar de student regelmatig mee heeft samengewerkt, die derhalve een goed beeld van de student heeft. De studiecoach zal de referentie(s) inzetten om zijn advies aan de examencommissie te onderbouwen;

- De student behaalt voor de onderwijsblokken ruim voldoende resultaten (richtlijn is 7,0). Bewegingsvaardigheden worden daarbij niet meegerekend;

- De student onderbouwt in een gesprek met de studiecoach excellentie het excellentieprogramma en de haalbaarheid hiervan naast zijn bachelorstudie;

- De formele vaststelling van de status "excellente student" valt onder de verantwoordelijkheid van de examencommissie. De studiecoach stuurt de examencommissie alle relevante stukken, aangevuld met een advies.

Uitgangspunt is dat de excellente student zonder achterstanden studeert. Mocht er door omstandigheden vertraging ontstaan dan zal de studiecoach samen met de student bekijken wat het vervolg zal zijn. Indien er keuzes gemaakt moeten worden dan zal de bachelor altijd voorrang krijgen ten opzichte van extra studieprogramma's. Er wordt periodiek, maar tenminste per half jaar bekeken of een student nog in aanmerking komt voor de status 'Excellente student'.

Voor ondersteuning en faciliteiten voor deze excellente studenten, wordt verwezen naar bijlage IV.

Een met succes afgeronde extra minor wordt vermeld in het diplomasupplement.

5. Het doorstroomprogramma Fontys Empower kan gevolgd worden door studenten die zijn vastgelopen in hun studie. Het programma heeft een studielast ter waarde van 30 studiepunten. De regeling van dit doorstroomprogramma is te vinden op de portal van **Pulsed**: De student die het programma Fontys Empower heeft gevolgd en dit volledig heeft afgerond krijgt op basis van dit programma vrijstelling van een minor, indien hij hier om verzoekt bij de examencommissie van de opleiding waar hij staat ingeschreven, tenzij de opleiding geen minor bevat.
6. Studenten die niet mogen starten met afstuderen worden opgevangen in een maatwerktraject, waarin ze onder andere begeleid worden in het maken van een goede studieplanning. Deze studenten dienen deel te nemen aan reguliere toetsmomenten.

### **Artikel 17 Onderwijsactiviteiten - onderwijsleeromgeving**

1. Hieronder is een overzicht opgenomen van de onderwijsactiviteiten die door de opleiding worden aangeboden.

**Het onderwijs is opgenomen in de onderwijsleeromgeving. Deze is te vinden in** het schema in bijlage III. De verdere details van het onderwijs, zoals de gehanteerde werkvormen, zijn terug

te vinden in de verschillende handleidingen van de arrangementen/onderwijsblokken. Deze zijn voor studenten direct toegankelijk via Fontys Connect van Fontys Sporthogeschool via de button 'opleidingen'. Als derden, die geen toegang tot Fontys Connect hebben, concrete info van onderwijsactiviteiten nodig hebben, dan kan deze opgevraagd worden bij het bedrijfsbureau via [sport hogeschool@fontys.nl](mailto:sport hogeschool@fontys.nl).

Het onderwijs binnen de bachelor Sportkunde vertrekt vanuit real-life taken (complexe authentieke beroepstaken), waarin een geïntegreerde, domein overstijgende aanpak vereist is. Om binnen dit onderwijs geëngageerd (actief) leren, zelfsturing en het nemen van eigen verantwoordelijkheid door studenten mogelijk te maken, worden verschillende activerende didactische werkvormen gehanteerd. Binnen het tijdsbestek van een onderwijsbijeenkomst kunnen instructievormen, interactievormen, opdrachtvormen en samenwerkingsvormen elkaar dan ook voortdurend afwisselen.

2. De onderwijsactiviteiten van de minors staan beschreven in de minorregelingen. De minorregelingen van Fontysbrede minors zijn te vinden via de [website](#). De minorregelingen van opleidingsminors zijn opgenomen als bijlage V bij deze OER.
3. Als er ingangseisen zijn gesteld om te kunnen deelnemen aan een onderwijsactiviteit zijn deze in het overzicht als bedoeld in lid 1 opgenomen.
4. Deelname aan onderwijsactiviteiten in de postpropedeuse is toegestaan wanneer de student de propedeuse van de opleiding heeft behaald. De examencommissie kan een student die de propedeuse nog niet behaald heeft toegang tot de postpropedeuse verlenen. (*Art. 7.30 van de Wet.*)
5. De student dient zich als volgt aan te melden voor de onderwijsactiviteiten:  
Voor het kamp van jaar 1 Blok 'Begeleiden naar beweegplezier', dienen studenten zich uiterlijk in week 2 van periode 1 aan te melden voor het onderdeel kamp. Dit kamp kent een betalingsverplichting. Er is een kosteloos alternatief dat beschreven is op Fontys Connect bij het betreffende onderdeel.
6. Het lesrooster wordt bekend gemaakt via Fontys Connect uiterlijk 3 weken voor aanvang van de **onderwijsperiode**.
7. Een student die zich heeft aangemeld voor een onderwijsactiviteit neemt de verplichting op zich te voldoen aan de eisen die worden gesteld voor deelname aan deze onderwijsactiviteit. In het overzicht bij lid 1 wordt aangegeven bij welke onderwijsactiviteiten eisen worden gesteld aan de deelname aan deze onderwijsactiviteiten en waar deze eisen uit bestaan. Wanneer de eisen betrekking hebben op verplichte aanwezigheid kan een student die in aanmerking komt voor de [Topsportregeling](#) of de [Studentondernemersregeling](#) verzoeken om in een parallelgroep aan deze verplichting te mogen voldoen of verzoeken om ontheffing van deze verplichting (zie ook artikel **12**).

Afstudeerfasenorm voor cohort 2015-2016 en eerder:

- Om te mogen starten aan de afstudeerfase moeten studenten alle studiepunten van het B-niveau behaald hebben, inclusief B-assessment en minor

De voorwaarden voor afstuderen in het buitenland zijn:

- Alle studiepunten van het B-niveau moeten behaald zijn, inclusief B-assessment en minor
- De onderzoeksdocent heeft een GO afgegeven voor moment 1 t/m 3 van het praktijkonderzoek voor vertrek.

Afstudeerfasenorm vanaf cohort 2016-2017:

Om te mogen starten aan studiejaar 4, dient de student op peildatum 1 september 2022 180 studiepunten van jaar 1, 2 en 3 behaald te hebben.

Er zijn 2 startmomenten in jaar 4. Als een student per februari 2023 aan bovengenoemde norm voldoet, start hij in februari 2023 in jaar 4.



## Artikel 18 – Evaluatie van het onderwijs

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

Binnen de opleiding is de kwaliteitszorg onderdeel van een *doorlopend proces van onderwijsontwikkeling*. De verantwoordelijkheid voor de kwaliteitszorg ligt primair bij de onderwijsteams. De onderwijsevaluatie vindt altijd plaats in *dialog* tussen docenten met de studenten en indien van toepassing met het werkveld. Dat betekent dat de evaluatie in ieder geval een *kwalitatief* karakter heeft. Onderwijsteams zijn zelf verantwoordelijk voor de keuze van evaluatie-instrumenten en organisatie van de onderwijsevaluaties, binnen de volgende opleidingsbrede geldende kaders:

- Voor het einde van elke onderwijsperiode wordt het onderwijs geëvalueerd onder studenten, docenten en, indien van toepassing, betrokkenen in het werkveld.
- De resultaten van bovenstaande evaluaties worden besproken binnen het docententeam. Binnen het team wordt een rapportage gemaakt met een samenvatting van de evaluatieresultaten en een verbeterplan, dat verspreid wordt in de organisatie.
- Studenten worden gedurende het onderwijsblok dat geëvalueerd is, of aan het begin van de nieuwe onderwijsperiode in de klas ingelicht over de belangrijkste resultaten van de onderwijsevaluaties.
- De onderwijsmanager ziet toe op de uitvoering van de verbetermaatregelen in het verdere studiejaar. Ruime tijd voorafgaand aan de nieuwe onderwijsperiode wordt een bijeenkomst gepland met het docententeam, waarin wordt teruggekeken naar de evaluatie in de vorige onderwijsperiode en afspraken worden gemaakt over de organisatie van de onderwijsevaluatie in de nieuwe onderwijsperiode.

## Paragraaf 6 Toetsen, bewijsmateriaal, beoordelen en studievoortgang

### Artikel 19 Toetsvormen - bewijsmateriaal

1. Een tentamen bestaat uit/kan bestaan uit:
  - a. één of meerdere verplichte (deel)toetsen;
  - b. vrij te verzamelen bewijsmateriaal dat tijdens een (portfolio-)assessment wordt beoordeeld;
  - c. een combinatie van a en b.
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 wordt altijd een verslag van de toets 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 wordt deze toets altijd afgenomen en beoordeeld door twee examinatoren.
4. **Indien een tentamen bestaat uit de beoordeling van vrij te verzamelen bewijsmateriaal dan biedt de opleiding de student de mogelijkheid om bewijsmateriaal te verzamelen en hiervoor feedback te vragen aan examinatoren, externe deskundigen en/of peers. De eisen waaraan het bewijsmateriaal dient te voldoen zijn beschreven op de toetspagina van het betreffende onderdeel op Fontys Connect.**

### Artikel 20 Toetsen en beoordelen

1. Voor elke toets wijst de examencommissie één of meer examinatoren aan. Een examinator kan ook een deskundige van buiten de instelling zijn.
2. De toetsing van minors is beschreven in de minorregeling. Door de examinator van de minor wordt vastgesteld of de toetsen zijn behaald. De examencommissie van het penvoerend instituut, dat de minor aanbiedt, stelt vast of de student de minor heeft behaald en zorgt ervoor dat de student een certificaat ontvangt voor de behaalde minor. Het resultaat van de minor wordt

doorgegeven aan de onderwijsadministraties van de opleidingen waar de studenten staan ingeschreven.

#### **Artikel 21 Inhoud toets, tijdsduur toets, en hulpmiddelen toets en toetsrooster**

1. De inhoud van de toets, waaronder de leerdoelen, staat beschreven in de studiehandleiding van de leerarrangementen/onderwijseenheden op Fontys Connect – Sporthogeschool - Onderwijs. en is uiterlijk bij aanvang van de betreffende onderwijsperiode van het leerarrangement/onderwijseenheid beschikbaar voor studenten.
2. De examinerator 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 – roosters uiterlijk 3 weken voor aanvang van de betreffende toetsperiode.

#### **Artikel 22 Aanmelding toetsen**

1. De student moet zich voor toetsen aanmelden volgens onderstaande procedure  
Voor toetsen uit leerjaar 1, 2 en 4 geldt:
  - Studenten schrijven zich in voor herkansingen van het leerjaar waarin ze studeren en voor alle toetsen die ze uit een ander leerjaar willen maken.
  - Dit gebeurt in de uiterlijk in de 3<sup>e</sup> lesweek van iedere periode waarin de toets plaatsvindt. Studenten worden bij aanvang van het studiejaar gewezen op deze inschrijfweken. Ook worden studenten in de inschrijfweek hierop geattendeerd door een mededeling op de studentenportal van Fontys Sporthogeschool. Studenten dienen zich in te schrijven in studieregistratiesysteem Progress.

Voor toetsen uit leerjaar 3 geldt:

Dit onderwijs vindt plaats gedurende een half jaar. In dit half jaar is zowel het eerste toetsmoment als de herkansing gepland.

- Studenten schrijven zich in voor herkansingen van het leerjaar waarin ze studeren en voor alle toetsen die ze uit een ander leerjaar willen maken.
  - Studenten uit een ander leerjaar, schrijven uiterlijk in de 3<sup>e</sup> lesweek in voor de toetsen van het gehele semester.
  - Studenten kunnen zich in week 2.8 en 4.8 inschrijven voor de herkansingen. Studenten worden bij aanvang van het studiejaar gewezen op deze inschrijfweken. Ook worden studenten in de inschrijfweek hierop geattendeerd door een mededeling op de studentenportal van Fontys Sporthogeschool. Studenten dienen zich in te schrijven in studieregistratiesysteem Progress.
2. **Een student die zich te laat heeft aangemeld voor een toets kan zich alleen nog inschrijven tegen betaling van 20 euro per toetsperiode.**
  3. De student kan een aanmelding voor een toets intrekken volgens onderstaande procedure. Hij kan via Progress zijn aanmelding ongedaan maken t/m lesweek 4.

#### **Artikel 23 Legitimatie bij toetsen**

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

#### **Artikel 24 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 examinerator 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 examinerator 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 25 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.

Bekendmaking van toetsresultaten vindt plaats via de onderwijsadministratie. Bij de bekendmaking van uitslagen wordt de privacy van studenten in acht genomen.

In de High five 2.0 is opgenomen dat resultaten binnen 10 werkdagen bekend zijn. Resultaten van werkstukken, verslagen of portfolio's dienen binnen 15 werkdagen bekend te zijn.

2. De student heeft de mogelijkheid elke beoordeelde toets en de daarbij behorende beoordelingsnormen in te zien en feedback te krijgen op zijn resultaat.
3. Inzage vindt plaats volgens onderstaande procedure. Voor kennistoetsing: zie bijlage VI regeling kennistoetsen.
4. Feedback wordt gegeven volgens onderstaande procedure.

Toetsvorm	Feedback
Product	Ingevuld beoordelingsformulier door vakinhoudelijk docent/peerfeedback student
Kennistoets	Zie bijlage VI
Vaardigheidstoets	Ingevuld beoordelingsformulier en/of toelichting op beoordeling door vakinhoudelijk docent/peerfeedback student
Performance assessment	Ingevuld beoordelingsformulier en/of toelichting op beoordeling door vakinhoudelijk docent/peerfeedback student
Portfolioassessment	Ingevuld beoordelingsformulier en/of toelichting op beoordeling door vakinhoudelijk docent/peerfeedback student

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 ontlenuen.

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 26 Verhinderung van deelname aan toetsen

1. Indien de student heeft gehandeld conform de in artikel 22 beschreven aanmeldingsprocedure maar door overmacht verhinderd is aan de toets deel te nemen, dit ter beoordeling van de examencommissie, dan kan hij een verzoek indienen om de toets alsnog binnen een te stellen termijn af te leggen. **De student dient voorafgaand aan de toets per e-mail te melden bij zijn studietoetscoach dat hij verhinderd is en daarbij de reden van verhindering op te geven.**
2. Het verzoek als bedoeld in het voorgaande lid wordt schriftelijk, onder overlegging van de nodige bewijsstukken, ingediend bij de examencommissie (zie artikel 38, 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 zijn beroepsmogelijkheid. Belemmering van de studievoortgang en de persoonlijke omstandigheden van de student zijn voor de examencommissie de belangrijkste aspecten waarop het verzoek wordt getoetst.
3. Wanneer een dergelijk verzoek betrekking heeft op een toets binnen een Fontysbrede minor richt de student dit verzoek tot de examencommissie van het penvoerend instituut dat de minor verzorgt, zoals vermeld in de minorregeling van de minor.

#### Artikel 27 Verzoek tot herziening

1. Wanneer een student het niet eens is met een beoordeling heeft hij de mogelijkheid een verzoek tot herziening van de beoordeling in te dienen bij de examencommissie binnen 4 werkweken na datum van de beoordeling (zie artikel 38, 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](http://www.fontys.nl/studentenloket) (zie artikel 45 en 46 van het Studentenstatuut).

### **Artikel 28 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. Voor onderstaande, praktijkgerelateerde toetsen, kan de herkansing pas in het volgende studiejaar plaats vinden:  
“Werkplekieren 1” (leerjaar 1). Deze bestaat uit drie toetsvormen; een kennistoets en twee performance assessments. Binnen deze onderwijseenheid kunnen studenten toetsresultaten compenseren, en eventueel de kennistoets herkansen. Omdat studenten gedurende het gehele jaar formatief en summatief beoordeeld worden op het performance assessment én omdat er binnen de beroepspraktijk geen mogelijkheid bestaat om het performance assessment een tweede keer aan te bieden, moet deze toetsvorm in één keer behaald worden en is een eventuele herkansing pas in het volgend studiejaar mogelijk.
2. Er worden minimaal twee toetsgelegenheden aangeboden 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 Fontys Connect bij het betreffende leerarrangement/onderwijsblok.

Dus elke student heeft per toets recht op twee mogelijkheden per jaar over de stof die in dat studiejaar is aangeboden, volgens de toetscriteria van dat studiejaar.

Wanneer de student de toets niet behaald heeft, kan hij in het volgende studiejaar opnieuw deelnemen aan de toets. Daarbij wordt de stof van het huidige actuele studiejaar aangeboden en gelden de toetscriteria van dat studiejaar.

Een voorbeeld:

Een derdejaars student heeft toets x uit studiejaar 2 niet gehaald in studiejaar 2020-2021. Deze student maakt in studiejaar 2021-2022 toets x volgens de stof en toetscriteria van de tweedejaars studenten van studiejaar 2021-2022.

Dit geldt voor alle vormen van toetsing, dus zowel voor kennistoetsen, producten als vaardigheidstoetsen.

Daarbij geldt dat studenten deelnemen aan de regulier geplande momenten, met uitzondering van de kennistoetsen. Omdat in het reguliere onderwijs de kennistoetsen in delen in de les worden afgenomen en studenten uit andere leerjaren dan vaak andere verplichtingen hebben, zijn de kennistoetsen voor alle herkansers uit een ander studiejaar in 1 geheel in de toetsweek.

Op Fontys Connect staan de eisen van een herkansing. Bij een product is dit veelal een geheel nieuw product met nieuwe inhoud en geen reparatie van een eerder product. Zowel onvoldoende als voldoende resultaten mogen worden herkanst

### **Artikel 29 Geldigheidsduur behaalde resultaten - bewijsmateriaal**

1. De geldigheidsduur van behaalde deoltoetsen is 10 jaar.  
**De geldigheidsduur van bewijsmateriaal 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 aangegeven worden hoe deze termijn beperkt wordt, hetzij in het schriftelijk besluit aan de student, hetzij door opname in de OER, indien dit geldt voor een cohort.

### **Artikel 30 Afstudeerscriptie - Kennisbank**

Afstudeerscripties van de opleiding worden niet opgenomen in een kennisbank

### **Artikel 31 Studievoortgang**

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

### **Artikel 32 Studieadvies**

1. In het eerste jaar van inschrijving in de propedeutische fase van een bacheloropleiding wordt, voor zover mogelijk voor aanvang van het tweede semester, de student geïnformeerd over zijn studievoortgang. Indien de studievoortgang onvoldoende is ontvangt de student een schriftelijke waarschuwing dat hij bij voortdurende onvoldoende studievoortgang een bindend negatief studieadvies zal ontvangen. In de waarschuwing wordt een redelijke termijn vermeld waarbinnen de student zijn studieresultaten moet hebben verbeterd en de mogelijkheden die een opleiding daartoe biedt. (*Art. 7.8b van de Wet.*)  
De student die op dat moment nog geen waarschuwing heeft ontvangen kan ook op een later moment in het eerste jaar alsnog nog een waarschuwing ontvangen, als hij op dat moment alsnog achterstand heeft opgelopen, waarbij hij een termijn krijgt om zijn studieresultaten te verbeteren. De student krijgt een waarschuwing in onderstaande gevallen:
  - Wanneer een student na periode 1 blok 1 niet met een voldoende resultaat heeft afgerond.
  - Wanneer een student na periode 2 minder dan 24 studiepunten heeft behaald in het eerste semester en/of van werkpleklers 1 de toets 'Professioneel gedrag 1.1 niet met een voldoende heeft afgerond.
  - Wanneer een student na periode 3 blok 3 niet eerder een waarschuwing heeft ontvangen, maar blok 3 niet met een voldoende resultaat heeft afgerond.
2. De opleiding verstrekt aan elke student voor het eind van diens eerste jaar van inschrijving (12 maanden) in de propedeuse een schriftelijk studieadvies. Naast een advies over het al dan niet voortzetten van de opleiding, kan het advies ook betrekking hebben op de te volgen afstudeerrichting. Aan het studieadvies kan een afwijzing verbonden zijn (bindend negatief studieadvies). Dit betekent dat de inschrijving van de student in de desbetreffende opleiding wordt beëindigd en dat hij zich niet opnieuw kan inschrijven bij dezelfde opleiding.
3. Het studieadvies is gebaseerd op de studieresultaten van de propedeuse. De examencommissie adviseert de instituutdirecteur over het uit te brengen studieadvies. Bij het studieadvies wordt rekening gehouden met bijzondere omstandigheden van de student. De student dient bijzondere omstandigheden te melden bij zijn **studentcoach** of een studentendecaan zodra deze omstandigheden zich voordoen. Wanneer de student omstandigheden te laat meldt onderzoekt de examencommissie of het verschoonbaar was dat de student deze omstandigheden te laat heeft gemeld. Het beoefenen van topsport door studenten aan wie een Topsport- of Talentstatus is toegekend zoals beschreven in de Topsportregeling wordt gezien als een bijzondere omstandigheid, op grond waarvan het uitbrengen van een studieadvies wordt uitgesteld. Het uitoefenen van een eigen onderneming door studentondernemers aan wie een studentondernemerstatus is toegekend, zoals bedoeld in de Fontys Studentondernemersregeling, wordt eveneens gezien als een bijzondere omstandigheid, op grond waarvan het uitbrengen van een studieadvies kan worden uitgesteld. Voor studentondernemers kan een minimaal aantal studiepunten vastgesteld worden dat behaald moet zijn om voor dit uitstel in aanmerking te komen. (**Zie** ook lid 4 van dit artikel.)
4. De student krijgt een positief studieadvies in onderstaande gevallen:  
Bij 60 studiepunten  
De student krijgt een bindend negatief studieadvies in onderstaande gevallen:  
Bij minder dan 60 studiepunten  
Voor een studentondernemer zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel geldt dat hij minimaal 48 studiepunten behaald moet hebben, om in aanmerking te komen voor uitstel van het studieadvies.



5. Wanneer er sprake is van bijzondere omstandigheden zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel die mogelijk invloed hebben gehad op de behaalde studieresultaten van de student, dan kan het uitbrengen van een studieadvies uitgesteld worden tot aan het eind van het tweede jaar van inschrijving of tot aan het eind van een kortere termijn. Aan het eind van het tweede jaar of de kortere termijn wordt dan opnieuw bekeken of de student heeft voldaan aan de criteria voor een positief studieadvies als bedoeld in lid 4.
6. Aan studenten die te kennen geven dat zij zich uitschrijven tijdens het eerste jaar van inschrijving wordt door de directeur een waarschuwing meegegeven als hij verwacht dat de student mogelijk niet geschikt is voor de opleiding. De directeur wint hiervoor advies in bij de examencommissie. Tevens wordt vastgelegd hoeveel maanden inschrijving de student nog tot zijn beschikking heeft voordat hem een studieadvies wordt uitgebracht, wanneer hij zich op een later tijdstip weer voor dezelfde opleiding zou willen inschrijven. (Zie ook artikel 35.)

### **Artikel 33 Aanvullende bepalingen bindend negatief studieadvies**

1. Indien de opleiding een bindend negatief studieadvies wil uitbrengen, kan dat alleen als de opleiding voorzieningen heeft getroffen die onder meer rekening houden met de persoonlijke omstandigheden van de student en die gericht zijn op het waarborgen van een goede studievoortgang.
2. Het bindend negatief studieadvies geldt voor onbepaalde tijd.
3. Op verzoek van de student kan de instituutdirecteur deze termijn wijzigen **of bepalen dat inschrijving toch weer mogelijk is ondanks het eerder verstrekte** bindend negatief advies, zoals bedoeld in **art. 7.8b lid 5** van de Wet.
4. Een bindend negatief advies heeft betrekking op de voltijdse, deeltijdse en duale vorm van de betreffende opleiding, tenzij in het advies anders is aangegeven.
5. In elk bindend negatief studieadvies wordt uitdrukkelijk vermeld dat het bindend negatief studieadvies uitsluitend betrekking heeft op de genoemde opleiding. Aan elk bindend negatief studieadvies wordt bij wijze van advies een verwijzing toegevoegd, hetzij naar een andere opleiding, hetzij naar de decaan of naar de studiekeuzeadviseur.

## **Paragraaf 7 Afsluiting opleiding**

### **Artikel 34 Examens – getuigschriften – diplomasupplement**

1. Het examen, van de propedeuse of de opleiding, is behaald, zodra de student alle onderwijseenheden, behorende tot de propedeuse of de opleiding, zoals vermeld in artikel 15, heeft behaald. (**Art. 7.10 van de Wet.**)
2. Bij de opleiding worden op de volgende momenten getuigschriften verstrekt:
  - na het behalen van het propedeutisch examen;
  - na het behalen van het afsluitend examen van de opleiding.
3. Het getuigschrift wordt slechts afgegeven nadat is vastgesteld dat de student ingeschreven staat en zijn collegegeld van alle inschrijvingsjaren heeft betaald. (**Art. 7.11 van de Wet.**)
4. Nadat het examen is behaald, reikt de examencommissie het getuigschrift uit. Het getuigschrift wordt gedateerd op de datum van de laatste 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 van de student (toets of tentamen) vast dat de student geslaagd is.  
Indien de student wenst dat zijn getuigschrift op een later tijdstip gedateerd wordt dient hij het afronden van zijn laatste activiteit (toets of tentamen) uit te stellen.
5. Het getuigschrift wordt namens de examencommissie ondertekend door de (plaatsvervangend) voorzitter, de (plaatsvervangend) secretaris, de geëxamineerde en indien van toepassing door een (externe) deskundige. (**Art. 7.11 van de Wet.**) Bij het examen van de opleiding verleent de examencommissie tevens namens het instellingsbestuur de graad van de opleiding.  
Voor het examen van de opleiding wordt de graad bachelor of Arts verleend.
6. De uitreiking van het getuigschrift vindt plaats op een door de opleiding te bepalen tijdstip.
7. De student krijgt een van de hieronder genoemde judicia vermeld op zijn getuigschrift op basis van meer dan gewone prestaties.

De student vraagt het judicium uiterlijk 8 weken voor de geplande afstudeerdatum aan bij onderwijsadministratie  
Het judicium 'cum laude' geldt als het hoogst haalbare.

Voor studenten van cohort 2015-2016 en eerder geldt:

De student krijgt het judicium 'cum laude' indien hij heeft voldaan aan de volgende eisen:  
indien alle cijfers minimaal het cijfer 8 zijn.

De student krijgt het judicium 'met genoegen' indien hij heeft voldaan aan de volgende eisen:  
indien alle cijfers minimaal het cijfer 7 zijn.

Een judicium wordt alleen vastgesteld wanneer er geen aantekening over onregelmatigheid/fraude is opgenomen in het dossier van de student

Voor studenten vanaf cohort 2016-2017 geldt:

De student krijgt het judicium 'cum laude' indien hij heeft voldaan aan de volgende eisen:  
De onderwijseenheden gemiddeld met minimaal een 8,0 afgerond. Waarbij iedere onderwijseenheid met minimaal een 7,0 is afgerond.

De student krijgt het judicium 'met genoegen'; indien hij heeft voldaan aan de volgende eisen:  
De onderwijseenheden gemiddeld met minimaal een 7,0 afgerond. Waarbij iedere onderwijseenheid met minimaal een 6,0 is afgerond.

Voorwaarden voor judicium:

- Een judicium wordt alleen toegekend wanneer er geen aantekening over onregelmatigheid/fraude is opgenomen in het dossier van de student.

8. Het College van Bestuur meldt aan DUO welke student het afsluitend examen van de opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.

### **Artikel 35 Verklaring bij vertrek**

1. Aan elke student die meldt dat hij zijn inschrijving beëindigt zonder dat hij het afsluitend examen van de opleiding heeft afgerond wordt een gesprek aangeboden.
2. Op verzoek van de student kan hem een verklaring meegegeven worden met reeds behaalde resultaten. (*Art. 7.11 van de Wet.*)
3. In de verklaring wordt vermeld dat behaalde tentamenresultaten in principe tien jaar geldig zijn. In de verklaring kan een voorbehoud gemaakt worden voor het geval er sprake is van een grondige wijziging van de opleiding. (Zie ook artikel 29.)

### **Artikel 36 Doorstroom**

**Er zijn geen specifieke afspraken gemaakt rondom doorstroomtrajecten.**

## **Paragraaf 8 Onregelmatigheden en fraude**

### **Artikel 37 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, dan wel een toetsresultaat ongeldig wordt verklaard. Daarbij ziet de examencommissie erop toe dat studenten die door een dergelijk besluit getroffen zijn op korte termijn een nieuwe toetsmogelijkheid aangeboden krijgen.
2. Indien een student zich ten aanzien van (een onderdeel van) het examen aan een onregelmatigheid (hieronder wordt verstaan een afwijking van voorgeschreven regels of algemeen geldende gedragsregels) of fraude schuldig heeft gemaakt, kan de examencommissie bepalen dat aan die student het recht wordt ontnomen één of meer toetsen van de opleiding af te leggen gedurende een door de examencommissie te bepalen periode van ten hoogste één jaar. Indien de toets al was beoordeeld wordt het resultaat ongeldig verklaard.
3. Bij ernstige fraude kan de examencommissie het College van Bestuur voorstellen de inschrijving van betrokkene definitief te beëindigen. (*Art. 7.12b van de Wet.*)
4. Indien de onregelmatigheid of fraude pas na afloop van het examen wordt ontdekt kan de examencommissie de student het getuigschrift van de opleiding onthouden of terugvorderen en kan zij bepalen dat de betrokken student het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een

hernieuwde toets of een hernieuwd examen in de door de examencommissie aan te wijzen onderdelen en op een door haar te bepalen wijze.

5. Alvorens een beslissing te nemen, hoort de examencommissie de student en eventuele belanghebbenden. Van dit horen wordt een verslag gemaakt, waarvan de student een kopie ontvangt. De examencommissie deelt haar beslissing onverwijld mede aan de student, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. Tevens wordt de beroepsmogelijkheid voor de student aangegeven.
6. De examencommissie maakt van de beslissing en van de feiten waarop deze steunt, een rapport op.  
Zie ook bijlage VIII voor het fraudebeleid van Fontys Sporthogeschool.

## Paragraaf 9 Examencommissie, beroepsmogelijkheid

### Artikel 38 – 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;
  - het goedkeuren van de invulling van een buitenlandminor of een externe minor;
  - het uitbrengen van een advies aan de instituutsdirecteur over het uit te brengen studieadvies.De samenstelling van de examencommissie is opgenomen in de bijlage Samenstelling examencommissie.
3. Een verzoek aan de examencommissie kan ingediend worden bij de secretaris van de examencommissie via [Fontys Connect – organisatie](#). Het stroomschema dat daarna volgt, helpt de student het juiste stappenplan te doorlopen voordat hij een verzoek indient. Indien hij dit heeft doorlopen kan de student digitaal het verzoek doen aan de EC. Een verzoek dient uiterlijk 1 week voor de examencommissievergadering digitaal aangemeld te zijn (zie ook artikel **26 lid 2 en artikel 27**).

### Artikel 39 - Beroepsmogelijkheid

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

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

## Paragraaf 10 Bewaring en hardheidsclausule

### Artikel 40 Bewaring

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



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

#### **Artikel 41 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 42 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel**

1. De OER is van toepassing op alle studenten die aan de betreffende opleiding staan ingeschreven in het studiejaar **2021-2022**, tenzij hieronder anders aangegeven.
2. Het algemene deel van deze regeling en wijziging hiervan worden vastgesteld door het College van Bestuur, nadat de studentengeleding van de Centrale Medezeggenschapsraad daarmee heeft ingestemd. OC's worden in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen aan de CMR. Op basis van dit algemene deel van de OER wordt voor elke opleiding een opleidingsspecifiek deel van de OER opgesteld dat ter advisering wordt voorgelegd aan de examencommissie en ter advisering/instemming aan de (gemeenschappelijke) OC en de IMR. De (gemeenschappelijke) OC brengt advies uit aan de instituutsdirecteur en stuurt dit ter kennisname aan de IMR. De IMR brengt advies uit aan de instituutsdirecteur en stuurt dit ter kennisname aan de (gemeenschappelijke) OC. Vaststelling en wijziging van het opleidingsspecifieke deel van de OER geschieden op voorstel van de opleiding en behoeven de instemming van de studentenfractie van de bevoegde IMR en de (gemeenschappelijke) OC. (*Zie art. 10.3c, 10.20 en 7.13 van de Wet.*)
3. De tekst van de OER kan aangepast worden indien wijziging(en) in de organisatie of organisatieonderdelen daar aanleiding toe geeft/geven, rekening houdend met hetgeen in lid 4 is beschreven. Bij een tussentijdse wijziging wordt de procedure gevolgd zoals beschreven in lid 2.
4. Indien door tussentijdse wijziging van de regeling de belangen van individuele studenten worden geschaad, kan de student een schriftelijk onderbouwd verzoek indienen bij de examencommissie tegen toepassing van de betreffende wijziging van de regeling. De examencommissie onderzoekt het verzoek en motiveert in haar uitspraak de afweging tussen het individuele belang van de student en het belang van de kwaliteit van de opleiding.

5. De instituutsdirecteur stelt vóór 1 juni voorafgaand aan het studiejaar het opleidingsspecifieke deel van de OER vast voor het studiejaar dat op 1 september van start gaat en draagt er zorg voor dat het opleidingsspecifieke deel van deze regeling en elke wijziging daarvan worden gepubliceerd door terinzagelegging bij het opleidingssecretariaat en plaatsing op de website.
6. Deze regeling kan worden aangehaald als “ Algemeen deel van de Onderwijs- en examenregeling Fontys.”  
De citeertitel van de OER van de opleiding is OER 2021-2022 Bachelor Sportkunde

### **Artikel 43 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.

Zie bijlage IX voor de overgangstabellen van oud naar nieuw onderwijs.

Voor studenten van cohort 2015-2016 en eerder, die al toestemming hadden om aan het C-niveau te starten, maar die nog niet gestart zijn aan (alle) onderwijseenheden van jaar 4 geldt het volgende: Studenten volgen naast het competentie C examen van hun oude programma, het nieuwe onderwijs van leerjaar 4: d.w.z. Ontdek je werkplek, profielblok, onderzoek en 2 keuzeblokken. Wanneer studenten uit het oude programma al KA4 hebben afgerond, hoeven ze uit het nieuwe programma het profielblok niet te volgen.

### **Artikel 44 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 Vrijstellingenbeleid Fontys Sporthogeschool
- II Opleidingsprofiel
- III Leerplanschema en toetsprogramma cohort 2016-2017 en later
- IV Excellentie
- V Minorregelingen
- VI Regelingen kennistoetsen
- VII Procedure herziening beoordeling
- VIII Fraudebeleid
- IX Overgangsregeling

## **Bijlage I Nadere uitwerking artikel 6 Vrijstellingen 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:

1. 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.
2. De student voert een gesprek met de betreffende vakdocent.
3. 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.
4. 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.
5. Uiterlijk 1 week na deze vergadering krijgt een student een gemotiveerd besluit per aangevraagde vrijstelling.
6. 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.
7. De verkregen vrijstelling heeft een geldigheidsduur van 10 jaar.

### **4. 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.

## Bijlage II Opleidingsprofiel

### Opleidingsprofiel voor cohort 2015-2016 en eerder

#### Interpersoonlijk communiceren

Afhankelijk van de situatie en positie waarin, is de bewegingsdeskundige in staat om interpersoonlijke communicatie dan wel gemedieerde interpersoonlijke communicatie op adequate wijze te laten verlopen.

<b>Hoofdfasebekwaam niveau</b> De student opereert met controle vooraf, onder verantwoordelijkheid van een vakvolwassen functionaris binnen een eigen team of in een overzichtelijke externe enkelvoudige relatie. De werkzaamheden zijn eenvoudig en hebben betrekking op tijdsvolgordelijk handelen. De werkzaamheden en de gevolgen daarvan hebben vooral impact op de student zelf.	<b>Afstudeerbekwaam niveau</b> De student opereert aan de hand van gemedieerde interpersoonlijke communicatie met bijsturing vanuit overleg. Het gaat hier om directe, interpersoonlijke communicatie met toetsing achteraf. De werkzaamheden vinden plaats binnen een multidisciplinair team, onder verantwoordelijkheid van een vakvolwassen functionaris.	<b>Startbekwaam niveau</b> De student opereert vanuit een samengesteld handelen binnen een multidisciplinair team dan wel in relatie met de externe beroepsomgeving. De student voert de werkzaamheden uit onder eigen verantwoordelijkheid, met advies op afstand door een vakvolwassen functionaris. De werkzaamheden en de gevolgen daarvan hebben impact op de student zelf, de organisatie, de klant en de omgeving.
Werkt samen met functionarissen binnen het eigen team.	Werkt samen met functionarissen uit andere disciplines vanuit de eigen organisatie.	Werkt samen met functionarissen vanuit een externe organisatie in de context van de beroepsomgeving.
Wisselt op eigen initiatief informatie en inzichten uit met anderen.	Activeert een relevante groep mensen om zich heen om relevante informatie en inzichten te delen.	Managet communicatieprocessen.
Signaleert gevoelens van anderen.	Houdt rekening met gevoelens van anderen in voorkomende situaties.	Handelt effectief met in acht name van de gevoelens van anderen.
Beheerst de Nederlandse taal (in woord en geschrift), kiest het meest effectieve communicatiemedium en past dit op adequate wijze toe.	Past communicatie aan op basis van de kenmerken van de te bereiken (internationale) doelgroep.	Communiqueert op een effectieve, resultaatgerichte manier.
Formuleert tijdig en duidelijk de verwachtingen/ doelen naar anderen.	Destilleert vanuit eenvoudige vraagstukken verwachtingen/doelen voor anderen.	Drukt complexe vraagstukken helder, eenduidig en gestructureerd uit en vertaalt deze naar doelen.
Behaalt in een voorkomende situatie een resultaat naar tevredenheid.	Bereikt een resultaat met in acht name van de belangen van de partner.	Bepaalt vooraf wat het resultaat zou moeten zijn en heeft daartoe meerdere scenario's doorgedacht en methodieken afgewogen.
Genereert in interactie relevante informatie uit een adequate analyse.	Rapporteert de bevindingen die uit de analyse voortkomen aan de betrokkenen.	Geeft een onderbouwd en voor de betrokkenen aanvaardbaar advies.

### Sportbewust zijn en sporttechnisch handelen

Een bewegingsdeskundige handelt op basis van kennis op het gebied van sport en bewegen. Hij creëert gestructureerde en uitdagende bewegingssituaties waarin hij bewegingsgedrag stimuleert, uitlokt, economiseert en richting geeft.

<b>Hoofdphasebekwaam niveau</b> De student ontwerpt, voert uit en evalueert, onder begeleiding, een op zichzelf staande bewegingsactiviteit voor een homogene groep. Door organisatie en eenvoudig, methodisch opgebouwde oefenstof wordt bewegingsgedrag gestimuleerd, uitgelokt, geëconomiseerd en richting gegeven. Dit vindt plaats in een veilige leeromgeving in de breedste zin van het woord.	<b>Afstudeerbekwaam niveau</b> De student ontwerpt, voert uit en evalueert, onder begeleiding op afstand, een bewegingsactiviteit, die bestaat uit een verantwoorde reeks activiteiten/ trainingen voor een homogene groep. De keuze van organisatie, oefenstof en didactische werkvormen levert een bijdrage aan het stimuleren, uitlokken, economiseren en richting geven van bewegingsgedrag. Dit vindt plaats in een veilige leeromgeving in de breedste zin van het woord.	<b>Startbekwaam niveau</b> De student ontwerpt, voert uit, evalueert en verantwoordt zelfstandig methodisch opgebouwde activiteitenreeksen/ trainingen voor een heterogene groep deelnemers. De keuze van het didactisch model draagt bij aan het stimuleren, uitlokken, economiseren en richting geven van bewegingsgedrag. Dit vindt plaats in een veilige leeromgeving in de breedste zin van het woord.
Hanteert eenvoudige methodische en didactische vaardigheden.	Kent en herkent het theoretisch didactische kader in lesgeefsituaties en plaatst de methodische lijnen in het juiste perspectief.	Vertaalt en verantwoordt theoretische grondslagen van methodiek en didactiek naar de praktijk.
Heeft kennis van en inzicht in theorieën uit de gedragswetenschappen.	Houdt bij het ontwerpen en uitvoeren van activiteiten rekening met verschillende theorieën uit de gedragswetenschappen.	Past verschillende theorieën uit de gedragswetenschappen verantwoord en geïntegreerd toe.
Heeft kennis van en inzicht in theorieën uit medisch-biologische wetenschappen.	Houdt bij het ontwerpen en uitvoeren van activiteiten rekening met verschillende theorieën uit medisch biologische wetenschappen.	Past verschillende theorieën uit de medisch biologische wetenschappen verantwoord en geïntegreerd toe
Borgt veiligheid van het leerproces van deelnemers door het aanleren van daarbij passende hulpverleningstechnieken en veiligheidsprocedures.	Voorziet bewegingsactiviteiten van een zorgvuldige risicoanalyse en passend veiligheidsplan.	Stelt een veiligheidsbeleid op, implementeert, evalueert dat veiligheidsbeleid en stelt het bij.
Controleert en corrigeert voortdurend, tijdens de uitvoering van de activiteit, de omgevingsfactoren en het functioneren van de (individuele) deelnemer in het kader van veilig bewegen.		
Gebruikt sportmaterialen op eigenlijke wijze.		
Past levensreddende handelingen toe.	Verleent eerste hulp bij sportongevallen.	Overziet complexe sportongevallen en voert reddingstechnische handelingen uit vanuit het overzicht.
Handelt in zijn omgang met deelnemers op basis van geldende sportgerelateerde	Verantwoordt sportgerelateerde normen en waarden en	Creëert situaties om sportgerelateerde normen en

normen en waarden en toont voorbeeldgedrag.	bespreekt deze met deelnemers.	waarden bij deelnemers te beïnvloeden.
Spreekt deelnemers tijdens een activiteit aan op besproken regels en afspraken.		
Voert taken uit in het kader van een beheer- en onderhoudsplan van een sportaccommodatie.	Bewaakt de uitvoering van het beheer- en onderhoudsplan van een sportaccommodatie.	Stelt een beheer- en onderhoudsplan op van een sportaccommodatie.

### Marktbewustzijn en marktgericht handelen

De bewegingsdeskundige is zich bewust van krachtenvelden in de relevante markt, signaleert van daaruit kansen en zet deze om in marketingstrategieën, die een bijdrage leveren aan het vooraf vastgestelde ondernemingsresultaat.

<b>Hoofdfasebekwaam niveau</b> De student handelt voorbereidend, onder verantwoordelijkheid van en rapportierend aan een vakvolwassen functionaris. Omdat de werkzaamheden van de student, het verzamelen van data vooral impact hebben op de student zelf en de organisatie, is het afbreukrisico minimaal.	<b>Afstudeerbekwaam niveau</b> De student maakt onderbouwd keuzes met bijsturing vanuit en in overleg. De student handelt in een complexere beroepssituatie door het gegeven dat verschillende componenten (verworven kennis en data) moeten leiden tot een geïntegreerd geheel. De werkzaamheden van de student hebben impact op de student zelf, de organisatie, en haar klanten en omgeving. Hierdoor is het afbreukrisico is groter wanneer blijkt dat gemaakte keuzes heroverwogen moeten worden.	<b>Startbekwaam niveau</b> De student handelt samengesteld en is hierbij in staat om het accent van handelen te verschuiven. De student handelt zelfstandig in teamverband. Het gaat hier om een complexe beroepssituatie aangezien de organisatie onderdeel uitmaakt van een groter speelveld en daarnaar gehandeld dient te worden. De werkzaamheden van de student hebben impact op de student zelf, de organisatie, en haar klanten en omgeving.
Maakt een interne en externe analyse en segmenteert de markt op basis daarvan. Vanuit deze segmentatie bepaalt hij de doelgroepen.	Maakt een marktanalyse van waaruit hij met behulp van marketingtheorieën de juiste strategische keuzes maakt.	Stelt een marketing/businessplan op voor een onderneming, product of dienst, ondersteund met een financiële paragraaf.
Stelt een eenvoudige marketingmix op.	Stelt een marketingcommunicatieplan op met een eenvoudig financiële verantwoording.	
Analyseert motieven, behoeften en mogelijkheden van de doelgroep(en) en hanteert hierbij gegeven adequate marktonderzoeksmethoden.	Stemt marktbenaderingstechnieken op de doelgroepen af op basis van geanalyseerde resultaten.	Stimuleert 'herhalingsaankopen' van een product of dienst door voortdurende monitoring van de behoeftes van bestaande klantgroepen.
Formuleert de juiste inkoopargumenten op basis van de kenmerken van de specifieke doelgroepen, daarbij gebruik makend van het principe 'warme acquisitie'.	Formuleert de juiste inkoopargumenten op basis van de kenmerken van specifieke doelgroepen. Daarbij hanteert hij meerdere gespreksscenario's en verwerft hij nieuwe klantgroepen door middel van 'koude acquisitie'.	



## Managen

Een bewegingsdeskundige leidt organisatorische, menselijke, financiële en juridische processen in goede banen, met het doel om resultaten te behouden en te verbeteren.

<b>Hoofd fasebekwaam niveau</b> De student heeft kennis van en inzicht in basisbegrippen van managementprocessen in een eenvoudige/enkelvoudige context waarbij de student de nodige informatie aangereikt krijgt dan wel opzoekt. De student ontwikkelt hierbij voldoende managementbagage om deze later te kunnen hanteren in een meer toegepaste context.	<b>Afstudeerbekwaam niveau</b> De student onderscheidt binnen een bepaalde organisatiecontext een projectstructuur, waarbij hij meedraait met/binnen één (fictief) project en diverse managementtechnieken toepast op juridisch, organisatorisch en financieel niveau. Hierbij houdt hij rekening met een bredere economische context waarbij hij als deelnemer aan het project begeleid wordt door projectdeelnemers en een begeleidend docent. Hij evalueert de uitkomst van het project en analyseert gemaakte keuzes.	<b>Startbekwaam niveau</b> De student functioneert zelfstandig binnen een organisatie en participeert in één of meerdere projecten. Hij maakt keuzes op juridisch, financieel en organisatorisch vlak en weet de resultaten van die keuzes in te schatten/te vertalen waarbij hij dus ook verantwoordelijk is voor de uitkomsten. Tevens geeft hij een volledige eindrapportage over de diverse managementaspecten van de gedane activiteiten.
Heeft kennis van en inzicht in basisbegrippen van managementprocessen en managementtechnieken op organisatorisch en financieel niveau.	Past verschillende managementtechnieken toe op organisatorisch niveau.	Maakt binnen de organisatie keuzes op organisatorisch vlak.
Heeft kennis van en inzicht in algemene wet- en regelgeving t.a.v. sportaccommodatiebeheer, sportevenementenorganisatie en sportverenigingen op het gebied van aansprakelijkheid, personeel, fiscaliteit en vergunningen.	Past verschillende managementtechnieken toe op financieel niveau.	Maakt binnen de organisatie keuzes op financieel vlak.
Heeft kennis van en inzicht in algemene wet- en regelgeving t.a.v. sportaccommodatiebeheer, sportevenementenorganisatie en sportverenigingen op het gebied van aansprakelijkheid, personeel, fiscaliteit en vergunningen.	Handelt conform juridische richtlijnen die gelden voor projectmanagement/operationeel management binnen een accommodatie en/of sportvereniging dan wel bij het opzetten en uitvoeren van een (sport-) evenement.	Past algemene wet- en regelgeving toe t.a.v. sportaccommodatiebeheer, sportevenementenorganisatie en sportverenigingen bij het voeren van projectmanagement/operationeel management en betreft deze in het maken van keuzes.
Hanteert (gegeven) methode(n) van projectmanagement bij het uitvoeren van een project.	Kent en herkent verschillende methoden van projectmanagement en past deze adequaat toe bij het uitvoeren van een project.	Voert elk project uit op basis van de voor dat project meest optimale methode van projectmanagement.

**Beleidsmatig, politiek en bestuurlijk handelen**

Een bewegingsdeskundige handelt op basis van de visie en missie van de organisatie, wat zich vertaalt in het ontwikkelen, uitvoeren en evalueren van beleid. De bewegingsdeskundige heeft hierbij kennis van en inzicht in het krachtenveld, waarin de organisatie zich bevindt en kan hierop inspelen. De bewegingsdeskundige kent de rol van de verschillende actoren binnen het werkveld, kan inspelen op deze rollen en kan ze uitdragen.

<b>Hoofdphasebekwaam niveau</b> De student kan door de organisatie opgestelde beleidsplannen begrijpen en beoordelen, onder begeleiding van een docent. De student voert door of in overleg met de organisatie opgedragen activiteiten uit in relatie tot het organisatiebeleid. De werkzaamheden hebben vooral betrekking op de student zelf en (een deel van) de organisatie.	<b>Afstudeerbekwaam niveau</b> De student levert zelf een bijdrage aan het beleid van de organisatie en wordt hierin op hoofdlijnen begeleid. De student vertaalt bestaand beleid in overleg naar concrete activiteiten en neemt hierbij zowel interne als externe ontwikkelingen mee. De werkzaamheden hebben betrekking op de organisatie en de student zelf; de gevolgen van de werkzaamheden hebben ook impact op de klanten van de organisatie.	<b>Startbekwaam niveau</b> De student schrijft (onder begeleiding) een (deel van een) beleidsplan/beleidsnota en legt hierbij verantwoording af aan de opdrachtgever. De student vertaalt beleid op macroniveau naar doelstellingen en concrete projecten, die aansluiten op het bestaande beleid van een organisatie. De werkzaamheden hebben betrekking op de organisatie en de student zelf; de gevolgen van de werkzaamheden hebben ook impact op de omgeving en de klanten van de organisatie.
Begrijpt beleidsplannen en beoordeelt ze op consistentie, efficiency en effectiviteit.	Levert vanuit de eigen vakkennis een constructieve bijdrage aan het beleid.	Schrijft (onder begeleiding) een (deel van een) beleidsplan/beleidsnota.
Relateert activiteiten aan het bestaande beleid van een organisatie.	Initieert activiteiten op basis van het bestaande beleid van een organisatie in combinatie met (externe) trends en ontwikkelingen.	Vertaalt beleid op macroniveau naar doelstellingen en concrete projecten, die aansluiten op het bestaande beleid van een organisatie.
Heeft kennis van en inzicht in de verschillende actoren en de bijbehorende belangen in het werkveld.	Heeft kennis van en inzicht in de specifieke belangen van de beroepskenmerkende situatie binnen het werkveld en kan deze belangen uitdragen.	Speelt in op verschillende en mogelijk tegengestelde belangen van diverse actoren in het werkveld.

## Ontwikkelen & innoveren

Een bewegingsdeskundige ontwikkelt en implementeert nieuwe, originele ideeën en toepassingen om de kwaliteit van bestaande producten (doorlopend) te verhogen. Hiertoe analyseert de bewegingsdeskundige trends en ontwikkelingen en doet hij toegepast onderzoek.

<b>Hoofdphasebekwaam niveau</b> De student leert onder begeleiding hoe de kwaliteit van een bestaand product op organisatieniveau verbeterd kan worden en past dit op microniveau ook toe. De student is en blijft hierbij zelf op de hoogte van nieuwe trends en ontwikkelingen en maakt gebruik van gegeven methoden van onderzoek en projectmanagement. De werkzaamheden hebben impact op de student zelf en de organisatie.	<b>Afstudeerbekwaam niveau</b> De student zorgt zelf voor de verbetering van de kwaliteit van bestaande producten en wordt hierbij op hoofdlijnen begeleid. De student past hierbij nieuwe trends en ontwikkelingen toe en maakt zelf gebruik van methoden van onderzoek en projectmanagement. De werkzaamheden hebben impact op de student zelf en de organisatie.	<b>Startbekwaam niveau</b> De student zorgt zelf voor de verbetering van de kwaliteit van bestaande producten en legt hierover verantwoording af naar de opdrachtgever. De student neemt zelf initiatief om hierbij nieuwe trends en ontwikkelingen toe te passen en gebruik te maken van methoden van onderzoek en projectmanagement. De werkzaamheden hebben impact op de student zelf, de organisatie en haar klanten.
Is en blijft op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen en trends op het gebied van sport en bewegen.	Past nieuwe (toonaangevende) ontwikkelingen en trends op het gebied van sport en bewegen toe in de werksituatie.	Ontwikkelt nieuwe producten en innoveert bestaande producten op basis van een interne en externe analyse.
Analyseert bestaande producten (programma's, evenementen, beleidsplannen) om de kwaliteit ervan te beoordelen en te verbeteren.	Evalueert bestaande producten (programma's, evenementen, beleidsplannen) om de kwaliteit ervan te verbeteren en neemt hierbij verantwoorde risico's.	
Hanteert (gegeven) methode(n) van toegepast onderzoek om de kwaliteit van het product te verhogen.	Kent en herkent de verschillende methoden van toegepast onderzoek en past deze adequaat toe met als doel de kwaliteit van het product te verhogen.	Vertaalt en verantwoordt theoretische en conceptuele grondslagen van toegepast onderzoek naar het product, met als doel de kwaliteit van het product te verhogen.
Verhoogt de kwaliteit van de werkzaamheden op organisatieniveau aan de hand van (gegeven) methode(n) van plannen, uitvoeren, evalueren en bijstellen.	Kent en herkent verschillende methoden van het plannen, uitvoeren, evalueren en bijstellen van werkzaamheden en past deze adequaat toe om de kwaliteit van de werkzaamheden op organisatieniveau te verhogen.	Beheerst het continue proces van het plannen, uitvoeren, evalueren en bijstellen van de werkzaamheden op organisatieniveau en past dit toe om de kwaliteit ervan te verhogen.

## Leren & reflecteren

Een bewegingsdeskundige kijkt op zijn eigen handelen vanuit leertheorieën. Dit doet hij vanuit nature, nurture en zelfregulatie. Hij maakt actief en bewust gebruik van feedbacksystemen en zoekt mogelijkheden naar aanpassingen en verbeteringen voor nieuwe professionele handelingen. Het doel van reflecteren is via inzicht het verbeteren en verder ontwikkelen van competenties naar professioneel verantwoord handelen.

<b>Hoofdfasebekwaam niveau</b> De student werkt aan zijn persoonlijke professionele ontwikkeling. Het Zelf* (*van selfassessment tot zelfregulatie) in relatie tot Anderen staat hierin op microniveau centraal. Het gaat hier om microtaken met intensieve studieloopbaanbegeleiding om inzicht te krijgen in het functioneren van zichzelf.	<b>Afstudeerbekwaam niveau</b> De student werkt aan zijn persoonlijke professionele ontwikkeling. Het Zelf (eigen) in relatie tot Anderen staat hierin op micro en mesoniveau centraal. Het gaat hier om de verwerking van microtaken; het accent ligt op meso taken. Er is een geleidelijke afname van begeleiding, deze wordt op afstand wanneer de student een constructief kritische houding ontwikkeld heeft naar zichzelf toe, anderen en zijn studie.	<b>Startbekwaam niveau</b> De student werkt aan zijn persoonlijke professionele ontwikkeling. Het Zelf (eigen) in relatie tot Anderen staat hierin op micro/ meso en macroniveau centraal. Het gaat hier om de verwerking van micro en meso taken; het accent ligt op macro taken. Er is een hoge mate van zelfstandigheid waarbij de student wordt ingezet in het begeleidingssysteem van het hoofdfasebekwaam niveau om jongerejaars studenten te prikkelen om inzicht te krijgen in zichzelf.
Krijgt kennis van en inzicht in diverse leervormen om kennis, vaardigheden en attitude (competenties) eigen te maken m.b.v. theoretische modellen.	Past inzicht vanuit theoretische modellen m.b.t. leervormen toe om kennis, vaardigheden en attitude (competenties) eigen te maken.	Gebruikt het inzicht in theoretische modellen m.b.t. leervormen om eigen kennis, vaardigheden en attitude (competenties) ter beschikking te stellen aan derden.
Verhoogt de kwaliteit van eigen vaardigheden door deze aan de hand van (gegeven) methode(n) te plannen, uit te voeren, te evalueren/reflecteren en bij te stellen.	Kent en herkent verschillende methoden van het plannen, uitvoeren, evalueren/reflecteren en bijstellen van werkzaamheden en past deze adequaat toe om de kwaliteit van de eigen vaardigheden te verhogen.	Beheerst het continue proces van het plannen, uitvoeren, evalueren/reflecteren en bijstellen van de eigen werkzaamheden en past dit toe om de kwaliteit van eigen vaardigheden ten bate van de organisatie te verhogen. Vormt en toetst eigen visie van leren en reflecteren op toekomstige beroepsuitoefening.
Reflecteert op basis van aangereikte methoden en betreft in zijn reflectie de feedback van anderen.	Reflecteert systematisch op eigen gedrag m.b.t. toekomstige beroepsuitoefening (reflectie achteraf).	Managet reflectie achteraf.
Maakt als deelnemer kennis met reflectie in actie.	Reflecteert (denkt en handelt) in dezelfde situatie waardoor onmiddellijk leereffect ontstaat (reflectie in actie).	Managet reflectie in actie.

## Opleidingsprofiel voor onderwijs vanaf cohort 2016-2017

### Kerncompetenties Sportkunde met handelingscriteria

#### Kerncompetenties<sup>1</sup>, uitleg en handelingscriteria<sup>2</sup>

##### 1. Onderzoeken en ontwikkelen

De sportkundige *onderzoekt en ontwikkelt* het sport- en beweegaanbod.

De sportkundige is een onderzoekende professional in een sport- en beweegcontext. Hij stelt vragen, analyseert en interpreteert resultaten van onderzoek, voert praktijkgericht onderzoek uit, trekt conclusies en handelt overeenkomstig. Op basis van de opgedane kennis ontwikkelt hij passend sport- en beweegaanbod en monitort de kwaliteit en het effect daarvan. De wensen en mogelijkheden van stakeholders en de kwaliteit van projecten en programma's ter bevordering van sport en bewegen staan hierbij centraal.

De sportkundige:

1. Analyseert en interpreteert informatie uit relevante bronnen;
2. Maakt de verbinding tussen de resultaten uit onderzoek en de ontwikkeling van de sport- en beweegaanbod;
3. Ontwerpt en ontwikkelt het sport- en beweegaanbod op basis van onderzoek naar de wensen, mogelijkheden en beperkingen van de doelgroep;
4. Vertaalt het beleid van de organisatie naar concrete sport- en beweegprogramma's;
5. Doet gestructureerd onderzoek naar de kwaliteit en de effectiviteit van het sport- en beweegaanbod en rapporteert hierover;
6. Ontwikkelt een eigen visie op sport en bewegen door reflectie op werkzaamheden en door relaties te leggen met maatschappelijke en ethische vraagstukken;

---

<sup>1</sup> Vastgesteld op 18 september 2015 door SBM-leden

<sup>2</sup> Ontwikkeld op 30 april 2015 door inhoudelijke deskundigen van de SBM-opleidingen

## 2. Coördineren, positioneren en begeleiden

De sportkundige coördineert, positioneert en begeleidt projecten en programma's ter bevordering van sport en bewegen.

De sportkundige voert projecten en beweegprogramma's uit en heeft daarbij een uitvoerende, een coördinerende of een leidinggevende rol. Hij leidt en begeleidt mensen binnen deze projecten en programma's.

De sportkundige:

1. Signaleert en interpreteert relevante lokale, regionale, nationale en internationale ontwikkelingen;
2. Plant, coördineert en organiseert sport- en beweegprojecten en -programma's en stelt daarbij prioriteiten op basis van belang, urgentie en ambitie;
3. Werft en motiveert doelgroepen tot deelname aan sport- en beweegprogramma's;
4. Begeleidt, coacht en adviseert op verantwoorde wijze doelgroepen binnen het sport en beweegaanbod;
5. Initieert, organiseert en rapporteert over de voortgang van sport- en beweegprojecten en -programma's en stelt bij indien dat nodig is;
6. Stemt de planning, organisatie en begeleiding van sport- en beweegprogramma's af met relevante partijen;
7. Werkt samen in multidisciplinair verband;
8. Positioneert de (sport)organisatie en/of het sport- en beweegprogramma in de publieke, de georganiseerde en de commerciële sportsector.

### 3. Leiding geven/managen en organiseren

De sportkundige managet en organiseert de werk- en/of bedrijfsprocessen van een sport- en beweegorganisatie en is daarin ondernemend.

De sportkundige draagt binnen gestelde kaders zorg voor het managen en organiseren van een goede bedrijfsvoering en een adequate uitvoering van de werkzaamheden. De Sportkundige realiseert daarmee de randvoorwaarden voor een kwalitatief goed sport- en beweegaanbod.

De sportkundige:

1. Formuleert doelen en gebruikt deze als leidraad in het werk;
2. Managet werk- en/of organisatieprocessen rondom het uitvoeren van geplande activiteiten sport-en beweegprojecten/activiteiten;
3. Stuurt medewerkers en/of vrijwilligers taak-, resultaat- en mensgericht aan;
4. Maakt een keuze voor tijd, financiële middelen en menskracht die in activiteiten worden geïnvesteerd;
5. Handelt integer naar de hoeveelheid beschikbare tijd, financiële middelen en menskracht en legt hierover verantwoording af;
6. Werkt samen met professionals en vrijwilligers, zoals bestuurders, deelnemers, trainers, (para)medici, vrijwilligers en beleidsmakers om doelen te behalen;

#### 4. Evalueren en adviseren

De sportkundige ontwikkelt, evalueert en adviseert over strategie en beleid omtrent sport en bewegen.

De sportkundige hanteert de beleidscyclus met als doel de continuïteit en kwaliteit van zowel het sport- en beweegaanbod als de (sport)organisatie te borgen en te ontwikkelen.

De sportkundige:

1. Signaleert en interpreteert relevante ontwikkelingen in de wereld van sport en bewegen en handelt daarnaar;
2. Formuleert strategie en beleid om sport- en beweegaanbod te ontwikkelen en zorgt voor de verdere implementatie van dit beleid;
3. Gebruikt de visie van de organisatie als leidraad en referentiekader bij het maken van keuzes op het gebied van strategie en beleid;
4. Geeft onderbouwde adviezen voor de ontwikkeling van strategie en beleid van de organisatie;
5. Vertaalt het vastgestelde beleid naar (deel)beleidsplannen en actieplannen;
6. Evalueert de uitvoering van beleid en de behaalde resultaten vanuit visie en doelstellingen.



## Bijlage III Leerplanschema en toetsprogramma

### Cohort 2015-2016 en eerder

Propedeuse					
Periode 1	Periode 2		Periode 3	Periode 4	
PA Lesgeven	PA Sport & maatschappij		PA Evenementen	PA Sport en inspanningsfysiologie	A-niveau
PA Grondvormen			PA BWV Challenge		
PA7 Werkplekieren (1 dag per week)					
Jaar 2					B-Niveau
KA Wellness: Training en Voeding	AA Leren bewegen		KA Wellness: Leefstijl en Welvaartziektes	AA Sport- en beweegbeleid	
KA Adventure: Exploring Leisure			KA Adventure: Outdoor Education		
KA Urban: Brancheverkenning			KA Urban: UrbanEvent		
Werkplekieren (2 dagen per week)					
Jaar 3					C-Niveau
Minor		B-Niveau	AA Management & marketing van Sport en Beweeg Organisaties	KA Wellness: Verantwoord sporten en bewegen	
				KA Adventure: Sporttoerisme	
				KA Urban: Sportstimulering	
Werkplekieren (2 dagen per week)					
Jaar 4					C-Niveau
AA Praktijkonderzoek	AA Praktijk onderzoek		AA Praktijk onderzoek		
KA Wellness: Gezondheidsbevordering op de werkplek					
KA Adventure: Adventure Business					
KA Urban: Sportieve recreatie					
Werkplekieren (2 dagen in de week)			Afstudeerstage		

**Vanaf cohort 2016-2017**

Semester	Onderwijseenheid	Studiepunten	Toets Week	Toets Week Her <sup>1</sup>	Naam toets	Toetsvorm	Beoordeling individueel of groep	Beoordelings-schaal	Weging	Voorwaarden toekenning studiepunten Ingangseisen
<b>Leerjaar 1</b>										
Semester 1	Sport & Gedrag: <i>'Begeleiden naar beweegplezier'</i>	12	1.9	2.10	Vorbereiden van beweegactiviteit	Product	Individueel	1-10	20%	Minimaal ≥ 5,5
			1.9		Begeleiden van beweegactiviteit	Performance assessment	Individueel	1-10	30%	
			1.8		Persoonlijk profiel Presentatie	Performance assessment	Individueel	1-10	30%	
			1.4		Kennistoets 'Begeleiden naar beweegplezier' deel 1	Multiple choice <sub>2</sub>	Individueel	1-10	20%	
			1.9		Kennistoets 'Begeleiden naar beweegplezier' deel 2					
Semester 1	Sport & Ondernemen: <i>'Versterken van verenigingsaanbod'</i>	12	2.3	3.10	Trendanalyse	Product	Groep	1-10	20%	Minimaal ≥ 5,5
			2.6		Waardepropositie Canvas	Product			20%	
			2.9		Business Model Canvas	Performance assessment			20%	
			2.4		Kennistoets 'Versterken van verenigingsaanbod' deel 1	Multiple choice <sub>2</sub>	Individueel	1-10	40%	
			2.9		Kennistoets 'Versterken van verenigingsaanbod' deel 2	Multiple choice <sub>2</sub>				

<sup>1</sup> Herkansing blok

<sup>2</sup> De kennistoets vormt één geheel, maar wordt cumulatief aangeboden (in twee delen). De losse delen zijn niet te herkansen, bij de herkansing wordt de totale kennistoets herkanst.

Semester 1 en 2	Werkplekleren	12	2.9 t/m 3.2	n.v.t. <sup>5</sup>	Professioneel gedrag 1.1	Performance assessment	Individueel	1-10	50%	Aanwezigheid lessen Risicobewustzijn en risicomanagement voorwaardelijk mbt veilig kunnen handelen <sup>6</sup>  Minimaal ≥ 5,5
			4.6 t/m 4.9		Professioneel gedrag 1.2	Performance assessment	Individueel	1-10	50%	
Semester 2	Sport & Presteren: 'Ontwerpen van training'	12	3.4	4.10 4.11	Ontwerpen van Training deel 1	Product	Individueel	1-10	40%	Minimaal ≥ 5,5
			3.8		Ontwerpen van Training deel 2 en deel 3	Product	Individueel	1-10		
			3.7 t/m 3.9		Begeleiden van je deelnemer	Vaardigheids- toets	Individueel	1-10	20%	
			3.4		Kennistoets 'Ontwerpen van training' deel 1	Multiple Choice <sup>3</sup>	Individueel	1-10	40%	
3.9	Kennistoets 'Ontwerpen van training' deel 2									
Semester 2	Sport & Organiseren: 'Organiseren van beweegaanbod'	12	4.2 t/m 4.7	4.10 4.11	Functioneren in project 1 (voorbereiding)	Performance assessment <sup>4</sup>	Individueel	1-10	60%	Minimaal ≥ 5,5
			4.8		Functioneren in een project 2 (uitvoering)					
			4.9	4.10 4.11	Functioneren in een project 3 (reflectie)	Product <sup>4</sup>	Groep	1-10	40%	Minimaal ≥ 5,5
			4.3		Projectcyclus Beweegaanbod deel 1 (plan van aanpak)					
			4.7		Projectcyclus Beweegaanbod deel 2 (draaiboek)					
			4.9		Projectcyclus Beweegaanbod deel 3 (evaluatie)					

<sup>3</sup> De kennistoets vormt één geheel, maar wordt cumulatief aangeboden (in twee delen). De losse delen zijn niet te herkansen, bij de herkansing wordt de totale kennistoets herkanst.

<sup>4</sup> Deze toets vormt één geheel, maar wordt in drie delen aangeboden. De losse delen zijn te herkansen, bij herkansing wordt de totale performance/product doorlopen.

<sup>5</sup> Omdat studenten gedurende het gehele jaar op diverse manieren en momenten feedback krijgen op hun studievoortgang op het performance assessment én omdat er binnen de beroepspraktijk geen mogelijkheid bestaat om het performance assessment een tweede keer aan te bieden, moet deze toetsvorm in één keer behaald worden en is hiervoor dus geen herkansing mogelijk.

<sup>6</sup> Werkpleklers: Aanwezigheid lessen Risicobewustzijn en risicomangement voorwaardelijk mbt veilig kunnen handelen! Les/toetsmomenten worden gecommuniceerd op de Connectpagina's!

Semester	Onderwijseenheid	Studiepunten	Toets Week	Toets Week Her <sup>1</sup>	Naam toets	Toetsvorm	Beoordeling individueel of groep	Beoordelings-schaal	Weging	Voorwaarden toekenning studiepunten Ingangseisen
<b>Leerjaar 2</b>										
Semester 1	Sport & Ondernemen: <i>'Sociaal ondernemen met sport en bewegen'</i>	10	1.4	2.10	Kennistoets 'Sociaal ondernemen met sport en bewegen' deel 1	Multiple Choice <sup>2</sup>	Individueel	1-10	40%	Minimaal ≥ 5,5
			1.9		Kennistoets: 'Sociaal ondernemen met sport en bewegen' deel 2					
			1.5		Analyserapport	Product en performance assessment	Individueel	1-10	60%	
			1.9		Social start-up					
Semester 1	Sport & Gedrag: <i>'Begeleiden richting duurzaam beweeggedrag'</i>	10	2.4	3.10	Kennistoets 'Begeleiden richting duurzaam beweeggedrag' deel 1	Multiple Choice <sup>2</sup>	Individueel	1-10	25%	Minimaal ≥ 5,5
			2.9		Kennistoets 'Begeleiden richting duurzaam beweeggedrag' deel 2					
			2.5		Begeleidingsrapport deel 1	Product	Individueel	1-10	50%	
			2.9		Begeleidingsrapport deel 2					
			2.9		Mijn visie op begeleiden	Product	Individueel	1-10	25%	

<sup>1</sup> herkansing Blok

<sup>2</sup> De kennistoets vormt één geheel, maar wordt cumulatief aangeboden (in twee delen). De losse delen zijn niet te herkansen, bij de herkansing wordt de totale kennistoets herkanst.

Semester 2	Sport & Organiseren: 'Coördineren van Beweegaanbod'	10	3.4	4.10	Kennistoets: 'Evenementen organisatie' deel 1	Multiple Choice <sup>1</sup>	Individueel	1-10	40%	Minimaal ≥ 5,5
			3.9		Kennistoets: 'Evenementen organisatie': deel 2					
			3.9	4.11	Procesbeoordeling Project	Performance assessment	Individueel	1-10	40%	
			3.3	Product <sup>4</sup>	Groep	1-10	20%			
			3.5					Projectdocumentatie: Projectvoorstel		
			3.7 / 3.8					Projectdocumentatie: Plan van Aanpak		
								Projectdocumentatie: Draaiboek		
3.8 / 3.9	Projectdocumentatie: Evaluatierapport									
Semester 2	Sport & presteren: 'Verbeteren van Prestaties'	10	4.7 t/m 4.9	4.10	Begeleiden van je deelnemer	Vaardigheids toets	Individueel	1-10	20%	Minimaal ≥ 5,5
			4.5	4.11	Trainingscyclus deel 1	Product	Individueel	1-10	40%	
			4.9	Trainingscyclus deel 2	Product	Individueel				
			4.9	Kennistoets 'Verbeteren van Prestaties' deel 1 en deel 2	Multiple Choice <sup>1</sup>	Individueel	1-10	40%		
Semester 1 èn 2	Werkplekleren	20	2.9 t/m 3.2	* <sup>2</sup>	Professioneel gedrag 2.1	Performance assessment	Individueel	1-10	50%	Aanwezigheid lessen Risicobewustzijn en risicomanagement voorwaardelijk mbt veilig kunnen handelen Minimaal ≥ 5,5 <sup>3</sup>
			4.6 t/m 4.9	* <sup>2</sup>	Professioneel gedrag 2.2	Performance assessment	Individueel	1-10	50%	

<sup>1</sup> De kennistoets vormt één geheel, maar wordt cumulatief aangeboden (in twee delen). De losse delen zijn niet te herkansen, bij de herkansing wordt de totale kennistoets herkanst.

<sup>2</sup> Omdat studenten gedurende het gehele jaar formatief en summatief beoordeeld worden op het performance assessment én omdat er binnen de beroepspraktijk geen mogelijkheid bestaat om het performance assessment een tweede keer aan te bieden, moet deze toetsvorm in één keer behaald worden en is hiervoor dus geen herkansing mogelijk in hetzelfde studiejaar!

<sup>3</sup> Werkplekleren: Aanwezigheid lessen Risicobewustzijn en risicomanagement voorwaardelijk mbt veilig kunnen handelen! Les/toetsmomenten worden gecommuniceerd op de Connectpagina's!

<sup>4</sup> Product bestaat uit vier delen die gezamenlijk tot één cijfer leiden.

Semester	Onderwijsseenheid	Studiepunten	Toets Week	Toets Week Her <sup>1</sup>	Naam toets	Toetsvorm	Beoordeling individueel of groep	Beoordelings-schaal	Weging	Voorwaarde n toekenning studiepunten Ingangseisen	
Semester 1	Sport & Organiseren: 'Managen van beweegaanbod'	30	2.2	2.9 2.10	Managen van beweegaanbod' (20 EC)	Kennistoets 'Managen van sport- en beweegaanbod'	Multiple Choice <sup>3</sup>	Individueel	1-10	40%	Minimaal ≥ 5,5
			1.10			Adviesrapport: Theoretisch kader	Product	Individueel	1-10	40%	
			2.7			Adviesrapport: Advies					
			1.5			Essay: Visie op de projectmanager.	Product	Individueel	1-10	20%	
			1.6	Werkplek-leren (10 EC)	Professioneel gedrag intern <sup>2,4</sup>	Performance assessment	Individueel	1-10	15%	Minimaal ≥ 5,5	
			2.8		Professioneel gedrag extern <sup>2,4</sup>	Performance assessment	Individueel	1-10	35%		
			2.7		Professionele ontwikkeling	Portfolio assessment	Individueel	1-10	50%		
Semester 1 en 2	Sport & Presteren: 'Optimaliseren van sportprestatie'	30	1.10/ 2.10	2.8	Optimaliseren van sportprestaties (20 EC)	Kennistoets	Open vragen	Individueel	1-10	33%	Minimaal ≥ 5,5
			2.7/ 4.7			Kennistoets	Performance assessment (mondeling)	Individueel	1-10	34%	
			2.1- 2.7/ 4.1-4.7			Vaardigheden toets	Vaardigheidstoets	Individueel	1-10	33%	

			2.7- 2.8/ 4.7-4.8		Werkplek-leren (10 EC)	Professioneel gedrag 2,4	Performance assessment	Individueel	1-10	50%	Minimaal ≥ 5,5
			2.8/ 4.8			Professionele ontwikkeling	Porfolio assessment	Individueel	1-10	50%	

<sup>1</sup> herkansing blok

<sup>2</sup> In jaar 3 dient de student in semester 1 of 2 lessen gevolgd te hebben in risicobewustzijn en risicomangement. Deze zijn voorwaardelijk om het cijfer professioneel gedrag toegekend te krijgen.  
Les/toetsmomenten worden gecommuniceerd op de Connectpagina's!

<sup>3</sup> De kennistoets vormt één geheel, maar wordt cumulatief aangeboden (in twee delen). De losse delen zijn niet te herkansen, bij de herkansing wordt de totale kennistoets herkanst.

<sup>4</sup> Omdat studenten gedurende het gehele semester op diverse momenten en manieren feedback krijgen op hun studievoortgang op het performance assessment én omdat er binnen de beroepspraktijk geen mogelijkheid bestaat om het performance assessment een tweede keer aan te bieden, moet deze toetsvorm in één keer behaald worden en is hiervoor dus geen herkansing mogelijk in hetzelfde studiejaar!



Semester 1 en 2	Sport & Gedrag: 'Begeleiden van adventure educatie'	30	1.9/ 3.8	2.10/ 4.10	Begeleiden van adventure educatie (20 EC)	Kennistoets	Open vragen <sup>1</sup>	Individueel	1-10	20%	Minimaal ≥ 5,5
			2.1/ 4.1			Begeleiden micro dynamics	Performance assessment	Individueel	1-10	15%	
			2.4/ 4.4			Voorbereiding Project	Product	Groep	1-10	25%	
			2.7/ 4.8			Realisatie project	Product en Performance assessment	Individueel	1-10	40%	
			2.8/ 4.8		Werkplek-leren (10 EC)	Professioneel gedrag <sup>2,3</sup>	Performance assessment	Individueel	1-10	70%	Minimaal ≥ 5,5
			2.8/ 4.9			Professionele ontwikkeling	Portfolio assessment	Individueel	1-10	30%	
Semester 1 en 2	Sport & Gedrag: "Begeleiden naar verantwoord sporten en bewegen"	30	1.8/ 3.8 t/m 1.9 /3. 9	2.9 2.10/ 4.9 4.10	Begeleiden naar verantwoord sporten en bewegen (20 EC)	Eigen casus welvaart-ziekte	Vaardigheidstoets	Individueel	1-10	30%	Minimaal ≥ 5,5
			2.8/ 4.8 t/m 2.9/ 4.9			Fictieve casus welvaart-ziekte & sport- blessure	Vaardigheidstoets	Individueel	1-10	70%	
			2.7/ 4.7	Werkplek-leren (10 EC)	Professioneel gedrag <sup>2,3</sup>	Performance assessment	Individueel	1-10	70%	Minimaal ≥ 5,5	
			2.7/ 4.7		Professionele ontwikkeling	Portfolio assessment	Individueel	1-10	30%		

<sup>1</sup> De kennistoets vormt één geheel maar wordt cumulatief aangeboden (in vier delen). De losse delen zijn niet te herkansen, bij de herkansing wordt de totale kennistoets herkanst.

<sup>2</sup> In jaar 3 dient de student in semester 1 of 2 lessen gevolgd te hebben in risicobewustzijn en risicomanagement. Deze zijn voorwaardelijk om het cijfer professioneel gedrag toegekend te krijgen. Les/toetsmomenten worden gecommuniceerd op de Connectpagina's!

<sup>3</sup> Omdat studenten gedurende het gehele semester formatief en summatief beoordeeld worden op het performance assessment én omdat er binnen de beroepspraktijk geen mogelijkheid bestaat om het performance assessment een tweede keer aan te bieden, moet deze toetsvorm in één keer behaald worden en is hiervoor dus geen herkansing mogelijk in hetzelfde studiejaar!

Semester 2	Sport & Ondernemen: 'Positioneren van de sportonderneming'	30	3.9	4.9 4.10	Positioneren van de sport-onderneming (20 EC)	Kennistoets deel 1	Open vragen <sup>1</sup>	Individueel	1-10	25%	Minimaal ≥ 5,5	
			4.7			Kennistoets deel 2						
			3.2			Management game	Vaardigheidstoets	groep	1-10	10%		
			4.4			Analyse-rapport	Product	Individueel	1-10	25%		
			4.8			Marketing-presentatie	Product					
			3.9			Management audit deel 1	Product	Individueel	1-10	25%		
			4.2			Management audit deel 2 (incl. identiteits-onderzoek)	Product					
			4.7			Personal Branding	Portfolio assessment	Individueel	1-10	15%		
			4.8			Werkplek-leren (10 EC)	Professioneel gedrag <sup>2,3</sup>	Performance assessment	Individueel	1-10		70%
			4.8				Professionele ontwikkeling	Portfolio assessment	Individueel	1-10		30%

<sup>1</sup> De kennistoets vormt één geheel, maar wordt cumulatief aangeboden (in twee delen). De losse delen zijn niet te herkansen, bij de herkansing wordt de totale kennistoets herkanst.

<sup>2</sup> In jaar 3 dient de student in semester 1 of 2 lessen gevolgd te hebben in risicobewustzijn en risicomangement. Deze zijn voorwaardelijk om het cijfer professioneel gedrag toegekend te krijgen. Les/toetsmomenten worden gecommuniceerd op de Connectpagina's!

<sup>3</sup> Omdat studenten gedurende het gehele semester op diverse momenten en manieren feedback krijgen op hun studievoortgang op het performance assessment én omdat er binnen de beroepspraktijk geen mogelijkheid bestaat om het

performance assessment een tweede keer aan te bieden, moet deze toetsvorm in één keer behaald worden en is hiervoor dus geen herkansing mogelijk in hetzelfde studiejaar!

Jaar 3 Minor Bewegontwerper *										
Semester	Onderwijseenheid	Studiepunten	Toets Week	Toets Week Her <sup>1</sup>	Naam Toets	Toetsvorm	Beoordeling individueel of groep	Schaal	Weging	Voorwaarden toekenning studiepunten Ingangseisen
Semester 1 en 2	Bewegontwerper	30	2.9/4.9	2.10/4.10	Portfolio	Portfolio-assessment	Groep	1-10	50%	Minimaal ≥ 5,5
			2.9/4.9		Eindpresentatie	Performance-assessment	Groep	1-10	15%	
			2.9/4.9		Reflectie	Performance-assessment	Individueel	1-10	35%	

<sup>1</sup> herkansing blok \* Blok wordt zowel in semester 1 als in semester 2 (toetsweken cursief weergegeven) aangeboden

Jaar 3 Minor Verbeteren van Voedingsgedrag											
Semester	Onderwijseenheid	Studiepunten	Toets Week*	Toets Week Her <sup>1</sup>	Naam toets		Toetsvorm	Beoordeling individueel of groep	Beoordelings-schaal	Weging	Voorwaarden toekenning studiepunten
Semester 1 en 2	Verbeteren van Voedingsgedrag	30	1.8 3.8	Casuïstiek week 2.8 Week 4.8	Verbeteren van Voedingsgedrag (20 EC)	Kennistoets Verbeteren van Voedingsgedrag deel 1	Multiple choice <sup>2</sup>	Individueel	1-10	60%	Minimaal ≥ 5,5
			2.6 4.6			Kennistoets Verbeteren van Voedingsgedrag deel 2 en 3					
			2.3 4.3			Casuïstiek Verbeteren van Voedingsgedrag	Performance assessment	Individueel	1-10	40%	
			2.5 4.5	Overig Week 2.9 Week 4.9	Werkplek-leren (10 EC)	Professioneel gedrag	Performance assessment	Individueel	1-10	30%	Minimaal ≥ 5,5
			2.6 4.6			Verslag Verbeteren van voedingsgedrag	Product	individueel	1-10	70%	

<sup>1</sup> Herkansing blok

<sup>2</sup> De kennistoets vormt één geheel, maar wordt cumulatief aangeboden (in drie delen). De losse delen zijn niet te herkansen, bij de herkansing wordt de totale kennistoets herkanst.

\* Blok wordt zowel in semester 1 als in semester 2 (toetsweken cursief weergegeven) aangeboden

Semester	Onderwijseenheid	Studiepunten	Toets Week	Toets Week HER <sup>1</sup>	Naam toets	Toetsvorm	Beoordeling individueel of groep	Beoordelings-schaal	Weging	Voorwaarden toekenning studiepunten Ingangseisen
<b>Leerjaar 4</b>										
Semester 1 Blok 1	Ontdekken van de werkplek	5	1.9	2.3	Ontdekken van de werkplek	Product	Individueel	1-10	100%	Minimaal ≥ 5,5
Semester 1 Blok 1	Profielblok Functioneren als buurtsportcoach	10	1.9	2.10	Sportstimuleringsplan	Product	Individueel	1-10	60%	Minimaal ≥ 5,5
			1.9		Professioneel handelen als buurtsportcoach	Performance Assessment	Individueel	1-10	40%	
Semester 1 Blok 1	Profielblok Verzorgen van gezondheidsvoorlichting	10	1.9	2.10	Leefstijlcurcus	Product	Individueel	1-10	60%	Minimaal ≥ 5,5
			1.9		Verantwoording	Performance Assessment	Individueel	1-10	40%	
Semester 1 Blok 1	Profielblok Evalueren in de gezondheidsbevordering	10	1.9	2.10	Evaluatie onderzoek	Performance Assessment	Individueel	1-10	100%	Minimaal ≥ 5,5
Semester 1 Blok 1	Profielblok Managen van een sportorganisatie	10	1.9	2.10	Strategisch programma	Product	Individueel	1-10	80%	Minimaal ≥ 5,5
			1.9		Ik als manager	Performance Assessment	Individueel	1-10	20%	
Semester 1	Profielblok Ondernemen in de sport & bewegsector	10	1.9	2.10	Businessplan	Product	Individueel	1-10	70%	Minimaal ≥ 5,5
			1.9		Pitch	Performance Assessment	Individueel	1-10	30%	
Semester 1 Blok 1	Profielblok Professionaliseren binnen een Sportorganisatie	10	1.9	2.10	Trainersworkshop	Product	Individueel	1-10	100%	Minimaal ≥ 5,5

<sup>1</sup> herkansing blok

Semester 2 Blok 3	keuzeblok Innoveren van technologie	5	3.9	4.6	Presentatie Prototype	Product	Individueel	1-10	100%	Minimaal $\geq 5,5$
Semester 1 Blok 2	Keuzeblok Evaluating scientific literature	5	2.9	3.10	Kritische beschouwing schrijven	Product	Individueel	1-10	100%	Minimaal $\geq 5,5$
Semester 1 Blok 2	Keuzeblok Monitoring en analyse van data	5	2.9	3.10	Analyseren van gemonitorde data	Product	Individueel	1-10	100%	Minimaal $\geq 5,5$
Semester 1 Blok 2	Keuzeblok Gezond ouder worden	5	2.9	3.10	Kennistoets	Meerkeuze	Individueel	1-10	100%	Minimaal $\geq 5,5$
Semester 1 Blok 2	Keuzeblok Netwerken in het werkveld	5	2.9	3.10	Netwerk Activeren	Product	Individueel	1-10	100%	Minimaal $\geq 5,5$

Semester 2 Blok 3	Keuzeblok Ontwikkelen van communicatiestrategie	5	3.9	4.6	Advies Communicatiestrategie.	Performance Assessment	Individueel	1-10	100%	Minimaal ≥ 5,5
Semester 2 Blok 3	Keuzeblok Innoveren van technologie	5	3.9	4.6	Presentatie Prototype	Performance Assessment	Individueel	1-10	100%	Minimaal ≥ 5,5
Semester 2 Blok 3	Keuzeblok Monitoring en analyse van data	5	3.9	4.6	Analyseren van gemonitorde data	Product	Individueel	1-10	100%	Minimaal ≥ 5,5
Semester 2 Blok 3	Keuzeblok Gezond ouder worden	5	3.9	4.6	Kennistoets	Meerkeuze	Individueel	1-10	100%	Minimaal ≥ 5,5
Semester 2 Blok 3	Keuzeblok Begeleiden bij stress, ontspanning en slaap	5	3.9	4.6	Mondelinge verantwoording van een begeleidingsrapport en begeleidingstraject	Performance assessment	individueel	1-10	100%	Minimaal ≥ 5,5
Semester 2 Blok 3	Keuzeblok Initiëren van een beweeg-vriendelijke wijk	5	3.9	4.6	Advies beweeg-vriendelijke wijk	Performance Assessment	Individueel	1-10	100%	Minimaal ≥ 5,5
Semester 1 en 2 Blok 2-3-4	Onderzoeken op de werkplek	30	2.9 <sub>2</sub> 3.9	4.6	KC 1: Onderzoeken en ontwikkelen	Product	Individueel	1-10	25%	Minimaal ≥ 5,5
			2.9 <sub>2</sub> 3.9	4.6	KC 4: Evalueren en adviseren	Product	Individueel	1-10	25%	Minimaal ≥ 5,5
			4.1-4.8	4.12	KC 2: Coördineren, begeleiden en positioneren	Performance Assessment	Individueel	1-10	25%	Minimaal ≥ 5,5
			4.1-4.8	4.12	KC 3: Leidinggeven, managen en organiseren	Performance Assessment	Individueel	1-10	25%	Minimaal ≥ 5,5
		5	4.1-4.8	4.12	Mijn eigen Koers: Professionele ontwikkeling	Performance Assessment	Individueel	1-10	100%	Minimaal ≥ 5,5 EHBO/MFA jaar 4 <sub>1</sub>

<sup>1</sup> Studenten dienen in het bezit te zijn van een geldig EHBO/MFA certificaat in jaar 4. Dit is onderdeel van de lessen risicobewustzijn en risicomanagement en voorwaardelijk mbt veilig kunnen handelen. Les/toetsmomenten worden gecommuniceerd op de Connectpagina's!

<sup>2</sup> Studenten kunnen de producten in week 2.9 of 3.9 inleveren. Beide producten moeten in week 3.9 zijn ingeleverd!

Jaar 4 (Startgroep februari 2022)!										
Semester	Onderwijseenheid	Studie - punten	Toets Week	Toets Week Her <sup>1</sup>	Naam Toets	Toetsvorm	Beoordeling individueel of groep	Schaal	Weging	Voorwaarden toekenning studiepunten Ingangseisen
Semester 2 Blok 1	Ontdekken van de werkplek	5	3.9 <sup>2</sup>	4.3 <sup>2</sup>	Ontdekken van de werkplek	Product	Individueel	1-10	100%	Minimaal ≥ 5,5
Semester 2 en 1 Blok 2-3-4	Onderzoeken op de werkplek	30	4.9 <sup>2</sup> 1.9 <sup>3</sup>	3.9 <sup>3</sup>	KC 1: Onderzoeken en ontwikkelen	Product	Individueel	1-10	25%	Minimaal ≥ 5,5
			4.9 <sup>2</sup> 1.9 <sup>3</sup>	3.9 <sup>3</sup>	KC 4: Evalueren en adviseren	Product	Individueel	1-10	25%	Minimaal ≥ 5,5
			2.1- 2.8 <sup>3</sup>	3.9 <sup>3</sup>	KC 2: Coördineren, begeleiden en positioneren	Performance Assessment	Individueel	1-10	25%	Minimaal ≥ 5,5
			2.1-2.8 <sup>3</sup>	3.9 <sup>3</sup>	KC 3: Leidinggeven, managen en organiseren	Performance Assessment	Individueel	1-10	25%	Minimaal ≥ 5,5
		5	2.1 - 2.8 <sup>3</sup>	3.9 <sup>3</sup>	Mijn eigen koers: Professionele ontwikkeling	Performance Assessment	Individueel	1-10	100%	Minimaal ≥ 5,5 EHBO/MFA jaar 4 <sub>1</sub>

<sup>1</sup> herkansing blok

<sup>2</sup> toetsing in studiejaar 2021-2022

**<sup>3</sup> Nb toetsing in studiejaar 2022-2023!!!!**

<sup>4</sup> Studenten dienen in het bezit te zijn van een geldig EHBO/MFA certificaat in jaar 4. Dit is onderdeel van de lessen risicobewustzijn en risicomanagement en voorwaardelijk mbt veilig kunnen handelen. Les/toetsmomenten worden gecommuniceerd op de Connectpagina's!



## **Bijlage IV Excellentie**

### **Aanvulling artikel 15 lid 4**

#### **Ondersteuning en faciliteiten**

Het behoeft weinig toelichting dat een succesvol programma alleen mogelijk is indien zowel de student als de opleidingen gemotiveerd en betrokken zijn. Soms zal de student moeten passen en meten om naast het reguliere bachelor programma ook het excellentieprogramma goed af te ronden. De excellente student dient proactief te zijn in het plannen en realiseren van zijn/haar studie. Daarbij is enige flexibiliteit van zowel student als opleiding noodzakelijk. De studiecoach excellentie kan eventueel ondersteunen bij het oplossen van mogelijke knelpunten.

Binnen de organisatie van de studie mag een excellente student aanpassingen vragen in elk geval op de volgende gebieden:

#### **- Rooster:**

Een excellente student mag lessen bij andere klassen volgen binnen het eigen instituut om knelpunten in het rooster op te lossen. Indien mogelijk kunnen afspraken gemaakt worden over aangepaste deelname aan de les en/ of een vervangende opdracht. Een verzoek voor een vervangende opdracht dient altijd gericht te worden aan de examencommissie.

#### **- Aanwezigheidsplicht:**

Wanneer de inhoud van de lessen dit toelaat kan een excellente student toestemming krijgen om vrijgesteld te worden van aanwezigheidsplicht of in aanmerking komen voor verminderde aanwezigheidsplicht. Een excellente student krijgt in beginsel geen vrijstelling van lessen, tenzij de examencommissie daartoe anders beslist naar aanleiding van een verzoek van de student.

#### **- Stageregeling:**

Opleidingen helpen de student bij het zoeken naar passende stageadressen, zodat een excellente student stageverplichtingen met het excellentieprogramma kan combineren.

#### **- Toetsregeling:**

Wanneer een excellente student niet of verminderd kan deelnemen aan toetsen, kan de excellente student toestemming krijgen om het moment van toetsing te verplaatsen naar een ander moment.

#### **- Groepswerkregeling:**

Wanneer een excellente student in verband met studieverplichtingen niet of verminderd kan deelnemen aan groepsopdrachten, kan de excellente student, wanneer de inhoud en toetsing van het onderwijs dit toelaat, in overleg met de begeleider en medestudenten afspraken maken over aangepaste opdrachten of het verplaatsen van opdrachten.

n.b. Voor aangepaste aanwezigheidsplicht, toetsregeling en groepswerkregeling dient de student een verzoek in te dienen bij de examencommissie.

#### **Procedure toekennen aanpassingen t.b.v. flexibel onderwijs**

Om in aanmerking te komen voor bovengenoemde aanpassingen dient de excellente student de volgende procedure te volgen.

a) In het begin van het studiejaar maakt de excellente student een (half)jaarplanning, waarin beide studies zijn opgenomen en bespreekt hij deze met de studiecoach excellentie;

b) Voorafgaand aan de lesperiode maakt de excellente student een (week)planning, waarin beide studies zijn opgenomen. De excellente student signaleert zelf knelpunten en neemt het initiatief om deze voorafgaand aan de lesperiode te bespreken;

c) Wanneer de planning leidt tot aanpassingen die afwijken van de OER, wordt een verzoek ingediend bij de examencommissie om het afwijken van de OER goed te keuren dan wel de voorzieningen toe te kennen. Dit verzoek kan desgewenst worden voorzien van een advies van de studiecoach excellentie.

## **Bijlage V Minorregelingen**

**Voor alle minorregelingen, zie <https://fontys.nl/Studeren/Minoren/Minor-regelingen.htm>**

## Bijlage VI 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: rijbewijs, paspoort of ID kaart wordt alleen 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 in het toetslokaal (dus ook niet in de zakken).
- Eten, drinken en toiletbezoek tijdens de kennistoets is niet toegestaan.
- Iedere student controleert bij de start van de toets eerst of de toets volledig is en zet op elk toetsblad zijn naam en studentnummer. Nb. Bij toetsen vanaf cohort '16/'17 dient de student het PCN-nummer op het toetsblad te noteren.
- 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 er een aantekening gemaakt in het verslag naar de examencommissie.
- Een student die klaar is met de toets:
  - o Toets tijdens toetsweken: steek zijn hand op. De student krijgt een teken van de surveillant om het toetsformulier in te leveren en mag na het tekenen van de presentielijst de toetsruimte verlaten.
  - o Deeltoets tijdens lesweken: Draait het antwoordformulier om op zijn tafel en wacht tot de tijd voorbij is. Pas als de tijd voorbij is, geeft de surveillant een teken voor inleveren van de toetsformulieren. De toets en toetsformulieren worden naar voren doorgegeven zodat ze surveillant ze kan innemen.
- Vragen of opmerkingen over de toets mogen niet aan de surveillant gesteld worden. Iedere student krijgt bij de toets een commentaarformulier waarop opmerkingen gemaakt kunnen worden. Dit formulier is achter de kennistoets geplaatst. Dit formulier levert een student apart in bij de surveillant.
- Bij gesloten vragen mag het formulier voor eigen gebruik zonder aantekeningen mee naar huis genomen worden.
- Omdat napraten over de kennistoets buiten het lokaal veel overlast veroorzaakt, dient de student na het verlaten van het lokaal meteen te vertrekken.
- Het is *NIET* toegestaan te communiceren met een medestudent, ook niet via het

uitwisselen van materialen.

- De examencommissie maakt studenten er op attent dat tijdens de toets het fraudereglement zoals vermeld in de onderwijs- en examenregeling van toepassing is.

## Inzageprocedure theorietoetsen

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 puntentoekenning 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 VII Procedure herziening beoordeling**

Wanneer een student het niet eens is met een beoordeling van een product dan heeft hij de mogelijkheid een verzoek tot herziening van de (gehele) beoordeling in te dienen bij de examencommissie (zie artikel 44 van het Studentenstatuut). De volgende procedure dient daarbij te worden gevolgd:

### **1. De student vraagt feedback aan zijn examinerator**

Na het contact met de examinerator zijn er twee mogelijkheden:

- De student is het (op basis van de gegeven feedback) nog steeds niet eens met de beoordeling. De student dient een verzoek tot herziening van de beoordeling in bij de examencommissie (zie punt 2 van de procedure).
- De examinerator is het eens met de student. De examinerator neemt zelf contact op met de rolnemer toetsing van het betreffende blok. De rolnemer toetsing bekijkt of hij het eens is met de examinerator. Zo ja, dan mailt de rolnemer toetsing de examencommissie met de aangepaste beoordeling en geeft de beoordeling door aan het bedrijfsbureau zodat deze verwerkt kan worden in Progress.

NB. Wanneer de examinerator zelf rolnemer toetsing is, dan schakelt deze met een andere examinerator die ook verantwoordelijk is voor dezelfde toets.

Wanneer de rolnemer toetsing het na overleg met examinerator niet eens is met het voorstel van de examinerator, dan brengt de examinerator de student hiervan op de hoogte en heeft de student de mogelijkheid om stap 2 uit de procedure te volgen.

### **2. De student dient een verzoek tot herziening van de beoordeling in bij de examencommissie.**

Wanneer de student een verzoek tot herziening van de beoordeling indient, dan dient er sprake te zijn van een onderbouwd verzoek, waarbij de student een koppeling moet maken met de toetscriteria.

### **3. De examencommissie neemt het verzoek in behandeling.**

Op Fontys Connect – organisatie – examencommissie staat op welke momenten de examencommissie vergadert. Wanneer een onderbouwd verzoek uiterlijk 1 week voor de betreffende datum binnen is, wordt het verzoek behandeld en krijgt een student uiterlijk een week na de vergadering van de examencommissie een reactie.

Bij dit verzoek kan de examencommissie de volgende aspecten vanuit de procedure met betrekking tot de beoordeling meenemen in de overweging:

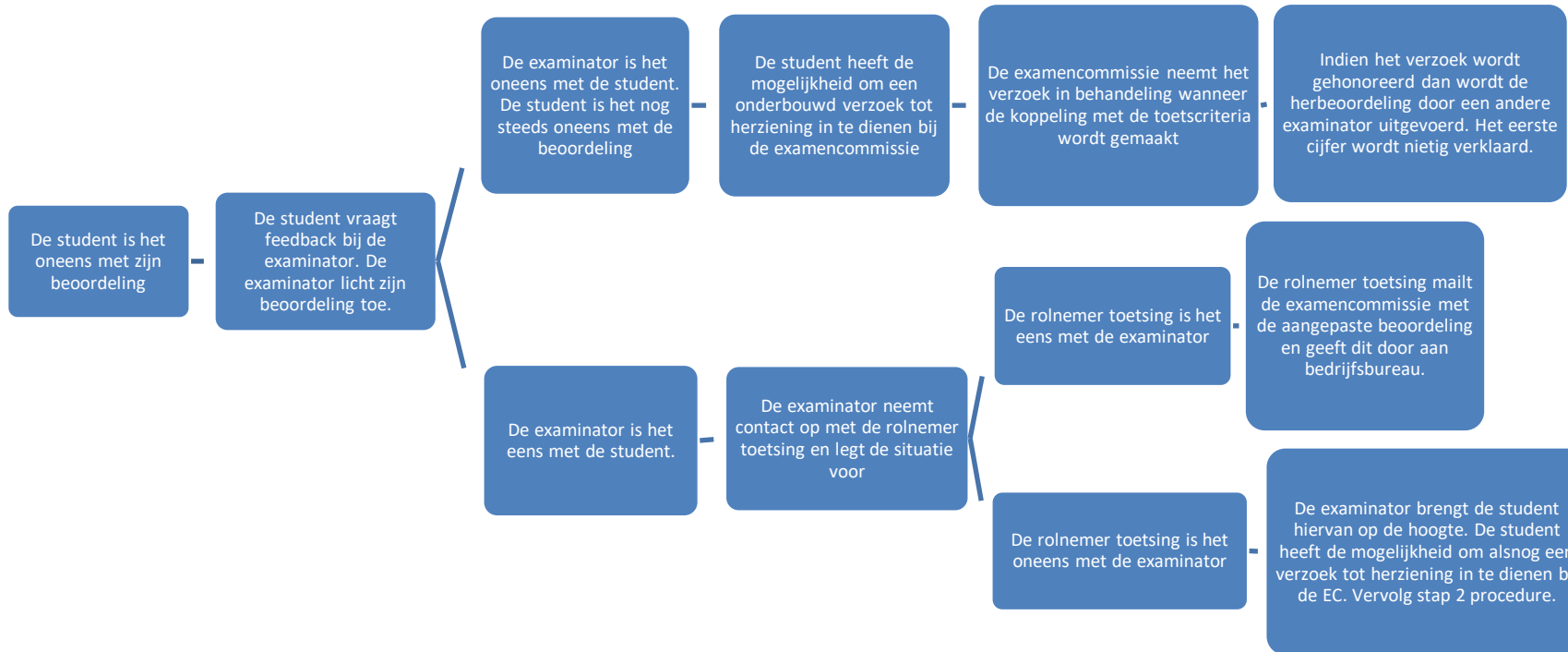
- Zijn de examineratoren bevoegd aangesteld?
- Zijn kalibratiesessies ingezet/heeft afstemming over de criteria plaatsgevonden om tot een eenduidig oordeel te komen?
- Zijn de beoordelingscriteria bij aanvang van de onderwijseenheid bekend gemaakt bij studenten?
- Heeft de beoordeling plaatsgevonden conform de beoordelingscriteria in het beoordelingsformulier?
- Bevat het beoordelingsformulier adequate feedback ten behoeve van de student?

### **4. Het verzoek wordt gehonoreerd/niet gehonoreerd.**

Indien de examencommissie het verzoek honoreert, dan wordt voor de herbeoordeling een andere, onafhankelijke, examinerator aangewezen. Het eerste cijfer wordt nietig verklaard en het cijfer van de herbeoordeling wordt het definitieve eindcijfer. De examinerator die het product opnieuw beoordeelt legt de beoordeling vast in Gradework en brengt de rolnemer toetsing op de hoogte. De rolnemer toetsing geeft de beoordeling vrij en stelt het bedrijfsbureau op de hoogte dat het cijfer verwerkt mag worden in Progress.

N.B. Een verzoek tot herziening van de beoordeling kan alleen door de student worden aangevraagd.

## Schematische weergave:



## Bijlage VIII 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 bijlage VI 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.

## 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.

## Zelfplagiat

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 examinerator 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 examinerator 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 examinerator ook direct een melding maken bij het secretariaat van de examencommissie.

De examinerator 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).

SimCheck 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 examinerator 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 de Raad van Bestuur. De examencommissie dient hiervoor een advies te schrijven aan de Raad van Bestuur dat via de directeur aan de Raad 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.*

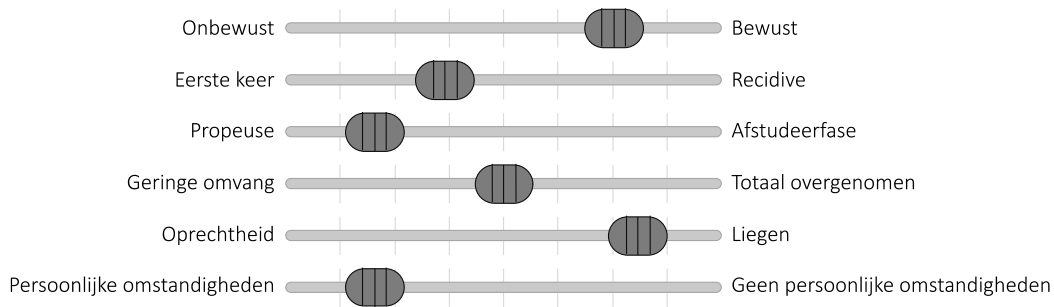
## 3. Mededelen opgelegde sanctie

- 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 pleger 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 pleger een sanctie op. Hieronder worden een aantal handelingen opgesomd met daaraan een richtlijn voor een sanctie gekoppeld:

### Toetsen (zowel kennistoetsen en praktijktoetsen)

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

## Schriftelijke producten

Plagiëren	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Het gebruikmaken dan wel overnemen van andermans teksten of delen van teksten, gegevens, ideeën, beeldmateriaal, prototypen en dergelijke, zonder volledige en/of correcte bronvermelding;</li><li>- 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;</li><li>- Gebruik van eigen eerder beoordeeld werk gebruiken in een nieuw product en voor doen komen als authentiek (zelfplagiaat).</li><li>- Het fingeren van onderzoeksresultaten.</li></ul>	<p><b>Minimaal:</b> Het ongeldig verklaren van het gemaakte werk, een waarschuwing en een aantekening in je dossier.</p> <p><b>Maximaal:</b> Het ongeldig verklaren van het gemaakte werk (toets of product), een waarschuwing en een aantekening in je dossier. Daarnaast het uitsluiten van deelnamen aan <u>alle</u> toetsen gedurende maximaal een jaar.</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Het overleggen van stagedocumenten, terwijl er in werkelijkheid geen (volledige) stage is gelopen.</li><li>- Het onrechtmatig verantwoorden van uren en inspanningen tijdens de periode wekplekieren door derden.</li></ul>	

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 pleger 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.

## Omvormtabel

### Studiejaar 2-3

Omvormtabel oud onderwijs cohort 15-16 en eerder – Jaar 2/3:			Te herkansen door (nieuw) onderwijs:		
Naam arrangement	Code Progress	Omschrijving	Naam onderwijsblok / arrangement	Periode 2021-2022	Docent
<b>Competentie-examen niveau B</b>	<b>S13WPO1 AS</b>	Competentie-examen niveau B	<b>Competentie-examen niveau B</b> uit oud onderwijs	2 kansen per jaar, afstemmen met Roel Nabuurs	
	<b>S13WPO2 EC</b>	ECA-uren	<b>ECA-uren</b> uit oud onderwijs	2 kansen per jaar, afstemmen met Rens Vrijhoff	
		Medical First Aid	<b>MFA</b> (in nieuwe vorm in jaar 4 voltooien)	Zie toetsoverzicht jaar 4, Jack de Rijk	
Omvormtabel oud onderwijs cohort 15-16 en eerder – Jaar 3:			Te herkansen door (nieuw) onderwijs:		
Naam arrangement	Code Progress	Omschrijving	Naam onderwijsblok / arrangement	Periode 2021-2022	Docent
<b>Keuze arrangement jaar 3 Wellness: Verantwoord Sporten en Bewegen</b> S13KA4SWL	<b>S13KA4W PRK</b>	Praktijktoets	<b>Sport &amp; Gedrag: Begeleiden naar Verantwoord Sporten en bewegen (jaar 3) – 12S3D21A2</b>  Vaardigheidstoets Fictieve Casus Welvaartsziekte & Sportblessure	Zie toetsoverzicht jaar 3, Tim Lorenz	
	<b>S13KA4W THT</b>	Theorietoets	<b>Sport &amp; Gedrag: Begeleiden naar Verantwoord Sporten en bewegen (jaar 3) – 12S3D21A2</b>  Vaardigheidstoets Fictieve Casus Welvaartsziekte & Sportblessure	Zie toetsoverzicht jaar 3, Tim Lorenz	
	<b>S13KA4W MFA</b>	Medical First Aid	<b>MFA - 12S421P2</b> (in nieuwe vorm in jaar 4 voltooien)	Zie toetsoverzicht jaar 4, Jack de Rijk	
<b>Keuze arrangement jaar 3 Wellness: Gezondheidsbevordering op de werkplek</b> S13A3SWL	<b>S13KA3W ADV</b>	Adviesrapportage en Intervention Mapping	<b>Profielblok Evalueren in de gezondheidszorg (jaar 4) – 12S421D</b>	Zie toetsoverzicht jaar 4, Servé Huijben	
	<b>S13KAWT HT</b>	THT	Evaluatieonderzoek		
	<b>S13KA3W MFA</b>	Medical First Aid	<b>MFA - 12S421P2</b> (in nieuwe vorm in jaar 4 voltooien)	Zie toetsoverzicht jaar 4, Jack de Rijk	

# Omvormtabel

## Studiejaar 4

Omvormtabel oud onderwijs cohort 15-16 en eerder – Jaar 4			Te herkansen door (nieuw) onderwijs:	
Naam arrangement	Code Progress	Omschrijving	Naam onderwijsblok / arrangement	Periode 2020-2021
KA Wellness (Gezondheidsbevordering op de wpl)	S13KA4S WL	-	Profielblok jaar 4 naar eigen keuze, 12S4211:	Zie toetsoverzicht leerjaar 4
KA Urban (Sportieve recreatie)	S13KA4S LU1	-	Functioneren als buurtsportcoach (BSC), 12S421B → Roel Nabuurs	
KA Adventure (Adventure business)	S13KA4S LA	-	<p>Verzorgen van gezondheidsvoorlichting (GVL), 12S421C → Evy van Boxtel</p> <p>Evalueren in de gezondheidsbevordering (GVB), 12S421D → Servé Huijben</p> <p>Managen van een sportorganisatie (MSO), 12S421E → Arno Bendermacher</p> <p>Ondernemen in de sport &amp; bewegsector (OND), 12S421F → Ruben Walravens</p> <p>Professionaliseren binnen een sportorganisatie (PRO), 12S421G → Jos Goudsmit</p>	
Afhankelijk van openstaande combinaties geldt voor studenten die in 21-22 nog moeten starten met AA PO (en/of WPL en/of C-ass) het volgende:	a. AA PO én WPL jr 4	S15AAP RAKT  S15WER KST4	<p>Ontdekken van de werkplek, 12S421A → Mark Janssen</p> <p>én</p> <p>Onderzoeken van de werkplek, 12S421O → Mark Janssen</p> <p>én</p> <p>Mijn eigen koers, 12S421P → Mark Janssen</p> <p>én</p> <p>twee keuzeblokken keuzeblokken, 12S4212 → zie etalage keuzewijze SK en in overleg met Evy van Boxtel</p>	Zie toetsoverzicht leerjaar 4
	b. AA PO	S15AAP RAKT	<p>Ontdekken van de werkplek, 12S421A → Mark Janssen</p> <p>én</p> <p>Onderzoeken van de werkplek (in totaliteit voor 3 kerncompetenties), 12S421O → Mark Janssen</p>	

	én competentie-examen niveau C	S13WPO TC4		én Mijn eigen koers, 12S421P → Mark Janssen	
	c. WPL jr 4	S15WER KST4		WPL jr 4 uit oud onderwijs, S15WERKST4 → Martijn van Grootel	Zie toetsoverzicht leerjaar 4
	én competentie-examen niveau C	S13WPO TC4		én Mijn eigen koers, 12S421P → Mark Janssen	
	d. enkel AA PO	S15AAP RAKT		Ontdekken van de werkplek, 12S421A → Mark Janssen  én Onderzoeken van de werkplek in totaliteit voor 3 kerncompetenties), 12S421O → Mark Janssen	Zie toetsoverzicht leerjaar 4
	e. enkel competentie-examen niveau C (dit geldt alleen voor studenten waarbij per 1-9-21 dit het enige nog is dat open staat voor afstuderen	S13WPO TC4	Competentie-examen niveau C S13PO1C 4	Mijn eigen koers, 12S421P → Mark Janssen	2 kansen per jaar, afstemmen met Clara Stahlie
Extra Curriculaire Activiteiten			Extra Curriculaire Activiteiten uit oud onderwijs, S13WPO2C4	2 kansen per jaar, afstemmen met Rens Vrijhoff	
Medical First Aid S13KA4A MFA			MFA (in nieuwe vorm in jaar 4 voltooien), 12S421P2	Zie toetsoverzicht jaar 4, Jack de Rijk	
MFA dient behaald te zijn, om te kunnen afstuderen . Een geldig MFA-certificaat mag niet langer dan 12 maanden oud zijn			Medical First Aid S13KA4A MFA	MFA (in nieuwe vorm in jaar 4 voltooien), 12S421P2	Zie toetsoverzicht jaar 4, Jack de Rijk



## **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
- 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".