

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

Applied Science

30008

Voltijd

Eindhoven

Het opleidingspecifieke deel van het Studentenstatuut is vastgesteld door de instituutsdirecteur op 30 mei 2022, na instemming van de imr op 23 mei 2022 en na instemming van de oc op 23 mei 2022.

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 2022-2023 is dit algemene deel vastgesteld door het college van bestuur op 14 december 2021, onder voorbehoud van instemming van de studentenfractie van de cmr. Deze instemming is verleend op 7 februari 2022.

Inhoudsopgave

A – Onderwijs- en examenregeling	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 aanstaande studenten	10
Artikel 4 Eisen werkkring.....	11
Paragraaf 3 Intakegesprek, vrijstellingen, versnelling/maatwerk	11
Artikel 5 Intakegesprek	11
Artikel 6 Vrijstellingen.....	11
Artikel 7 Versnelling/maatwerk.....	11
Paragraaf 4 Voorzieningen in verband met studentcoaching, taal, functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, topsport, studentondernemerschap	12
Artikel 8 Studentcoaching	12
Artikel 9 Voorzieningen in verband met taal	12
Artikel 10 Bijzondere voorzieningen voor studenten met een functiebeperking	12
Artikel 11 Bestuurlijke activiteiten	12
Artikel 12 Topsport - Studentondernemerschap	13
Paragraaf 5 Inhoud opleiding	13
Artikel 13 Opleidingsprofiel – afstudeerrichtingen– beroepsvereisten.....	13
Artikel 14 Indeling opleiding	13
Artikel 15 Overzicht onderwijseenheden en studiepunten.....	13
Artikel 16 Inhoud minors en andere speciale programma's	14
Artikel 17 Onderwijsactiviteiten - onderwijsleeromgeving.....	14
Artikel 18 – Evaluatie van het onderwijs	18
Paragraaf 6 Toetsen, <i>bewijsmateriaal</i> , beoordelen en studievoortgang.....	18
Artikel 19 Toetsvormen - <i>bewijsmateriaal</i>	18
Artikel 20 Toetsen en beoordelen.....	19
Artikel 21 Inhoud toets, tijdsduur toets, en hulpmiddelen toets en toetsrooster	19
Artikel 21a <i>Competentie-examen</i>	19
Artikel 22 Aanmelding toetsen	19
Artikel 23 Legitimatie bij toetsen	20
Artikel 24 Normering toetsen	20
Artikel 25 Uitslag toetsing	20
Artikel 26 Verhinderend van deelname aan toetsen	20
Artikel 27 Verzoek tot herziening	20
Artikel 28 Herkansing.....	20
Artikel 29 Geldigheidsduur behaalde resultaten - <i>bewijsmateriaal</i>	21
Artikel 30 Afstudeerproducten - Kennisbank	21
Artikel 31 Studievoortgang.....	21
Artikel 32 Studieadvies	21
Artikel 33 Aanvullende bepalingen bindend negatief studieadvies.....	23
Paragraaf 7 Afsluiting opleiding	23
Artikel 34 Examens – getuigschriften – diplomasupplement	23
Artikel 35 Verklaring bij vertrek	24
Artikel 36 Doorstroom	24
Paragraaf 8 Onregelmatigheden en fraude.....	24
Artikel 37 Onregelmatigheden en fraude	24
Paragraaf 9 Examencommissie, beroepsmogelijkheid	25
Artikel 38 Examencommissie	25
Artikel 39 Beroepsmogelijkheid.....	25
Paragraaf 10 Bewaring en hardheidsclausule	25
Artikel 40 Bewaring	25
Artikel 41 Hardheidsclausule	25
Paragraaf 11 Slot- en invoeringsbepalingen	26
Artikel 42 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel.....	26
Artikel 43 Overgangsbepalingen.....	26
Artikel 44 Onvoorziene gevallen	26
B - Studieopbouw en ondersteunende faciliteiten	27
C - Interne klachtenprocedure	28
D – GEDRAGSCODE.....	29

E – Minorregeling –Disciplines Applied Science 2022-2023	30
F – CPSTS-schema.....	32

A – Onderwijs- en examenregeling

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Definities¹

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. (Art. 7.6 van de Wet.)
Cmr	Centrale medezeggenschapsraad.
Cohort	De groep studenten die op dezelfde peildatum en voor de eerste maal is ingeschreven voor 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 aangesloten kan worden.
College van beroep voor de examens	Het college zoals bedoeld in de artikelen 7.60 t/m 7.63 van de Wet en artikel 45 en 46 van het Studentenstatuut. Inrichting, taken en bevoegdheden zijn geregeld in het Reglement van orde dat door het college van bestuur is vastgesteld en goedgekeurd.
College van bestuur	Het leidinggevend bestuurlijk orgaan van Fontys, als zodanig beschreven in de statuten en de Wet.
Commissie Profileringsfonds	Commissie die door het college van bestuur belast is met de uitvoering van de <u>Regeling Profileringsfonds</u> voorheen aangeduid als FOS Commissie.
Competentie	Een cluster van verwante kennis, vaardigheden en houdingen die van invloed is op een belangrijk deel van iemands taak, die samengaat met de prestatie op de taak, die kan worden gemeten en getoetst aan aanvaardbare normen en die kan worden verbeterd door middel van training en ontwikkeling.
CROHO	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs, waarin alle opleidingen zijn vermeld, die, indien de tot die opleiding behorende tentamens met voldoende resultaat zijn afgelegd, een officieel getuigschrift hoger beroepsonderwijs opleveren met de daarbij behorende graad (Associate degree, Bachelor of Master). Het CROHO wordt in 2022 vervangen door RIO.
CvM	Centrum voor Medezeggenschap. Het CvM is de (interne) partner binnen Fontys van de medezeggenschaps- en inspraakorganen en hun gesprekspartners waar het gaat om het optimaliseren van het functioneren van deze gremia.
Deeltijdse opleiding	Een opleiding die zodanig is ingericht dat rekening is gehouden met de mogelijkheid dat de student ook in beslag kan worden genomen door andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten.
Deeltoets	<i>Indien een tentamen bestaat uit meerdere toetsen wordt elk van deze toetsen aangeduid als deeltoets.</i>
Deficiëntie	Tekort(en) in de 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.

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

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 de opleiding wordt 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.
IELTS	International English Language Testing System, instrument ten behoeve van het vaststellen van de taalvaardigheid in de Engelse taal.
Imr	Instituutsmedezeggenschapsraad.
Instelling	Fontys Hogescholen.
Instituut	De operationele eenheid binnen Fontys, waarbinnen met name de kerncompetenties van Fontys zijn georganiseerd en die het primaire proces uitvoert, dat wil zeggen de wettelijke taken, zoals bedoeld in art. 1.3 lid 3 en 1.9 lid 1 van de Wet.
Instituutsdirecteur	Het personeelslid dat belast is met de leiding van een instituut van Fontys.
Intake-assessment	Portfolio-assessment op verzoek van de student om eerdere leerervaringen te valideren voordat de student staat ingeschreven voor de opleiding. Voor het intake-assessment wordt een kostendekkend tarief in rekening gebracht.
Intakegesprek	Gesprek dat op verzoek van de student plaatsvindt voor aanvang van de opleiding als de student denkt te beschikken over eerder verworven competenties. Bij een intakegesprek is sprake van een globale beoordeling, waar de student geen rechten aan kan 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 RIO.</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 website van Fontys . 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. (Zie Regeling Medezeggenschapsraden en Opleidingscommissies .)
OER	Onderwijs- en examenregeling. De OER bestaat uit algemene informatie voor alle opleidingen van Fontys Hogescholen waaraan opleidingsspecifieke informatie is toegevoegd en is onderdeel van het opleidingsspecifieke deel van het Studentenstatuut.
Onderwijsactiviteiten	Het aangeboden onderwijs dat de student kan benutten om het leerproces te ondersteunen.
Onderwijseenheid	Onderdeel van een opleiding dat met een tentamen wordt afgesloten, als bedoeld in artikel 7.3 lid 2 van de Wet of een aanvullend onderzoek uitgevoerd door de examencommissie als bedoeld in artikel 7.10 lid 2 van de Wet. Onderwijseenheden kunnen betrekking hebben op de beoordeling van (een) competentie(s), van een onderdeel van competenties (kennis, inzicht, vaardigheden, houding), 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.
Opleiding	Een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken. Elke opleiding staat geregistreerd in het RIO.
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 de competenties van een bepaalde opleiding te beheersen.
Postpropedeuse	Tweede fase in een bacheloropleiding.
Propedeuse	Eerste fase in een bacheloropleiding.
Regeling	Regeling die betrekking heeft op ondersteuning van studenten, in de vorm van toekenning van afstudeersteun uit het Profileringsfonds, voorheen aangeduid als FOS Regeling.
Profileringsfonds	
RIO	Registratie Instellingen en Opleidingen, het register dat de bestaande registers, zoals CROHO en BRIN, vervangt.
Student	Degene die bij de instelling ingeschreven is als bedoeld in artikel 7.32 t/m 7.34 van de Wet.
Studentcoach	Coach van een student die de student begeleidt bij vraagstukken omtrent studievoortgang en die de persoonlijke en de professionele identiteitsontwikkeling van de student stimuleert, waarbij het talent en het persoonlijk leiderschap van de student het uitgangspunt zijn.
Studentcoaching	Begeleidingssysteem waarbij de ontwikkeling van de individuele student centraal wordt gesteld. De student wordt gestimuleerd te reflecteren op de

	eigen ontwikkeling als toekomstig beroepsbeoefenaar en zelf de verantwoordelijkheid voor de eigen ontwikkeling te nemen.
Studentendecaan	Het door het college van bestuur benoemde personeelslid belast met het behartigen van de belangen van studenten, het verlenen van hulp bij voorkomende problemen en het informeren en adviseren. De decaan is ondergebracht bij de Dienst Studentenvoorzieningen.
Studentenstatuut	Het <u>statuut</u> waarin de rechten en plichten van studenten staan vermeld. Het Studentenstatuut bestaat uit een instellingsspecifiek en een opleidingsspecifiek deel.
Studentondernemers-regeling	<u>Regeling</u> waarmee wordt beoogd om studenten van Fontys, die als Studentondernemer zijn aangemerkt, te faciliteren in het combineren van ondernemerschap en studie.
Studieadvies	Een advies dat door de bacheloropleiding aan het einde van het eerste jaar van de propedeutische fase aan de student wordt uitgereikt over de voortzetting van de 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.
Studiekeuzeadvies	Advies dat wordt uitgebracht aan een aanstaande student die heeft deelgenomen aan de studiekeuzecheck met betrekking tot de keuze voor een bepaalde bacheloropleiding.
Studiekeuzecheck	De activiteit die door Fontys wordt aangeboden op basis waarvan de aanstaande student een advies wordt gegeven over de studiekeuze. De studiekeuzecheck bestaat ten minste uit de twee onderdelen: een digitale vragenlijst en een contactmoment met de opleiding.
Studielast	De genormeerde tijdsinvestering in eenheden van 28 studiebelastingsuren verbonden aan het studieprogramma.
Studieprogramma	Samenhangend geheel van onderwijsactiviteiten die een student kan volgen in het kader van de opleiding.
Studiepunt	Een studiepunt is gelijk aan 28 genormeerde studiebelastingsuren. Studiepunten worden toegekend indien het tentamen van een onderwijseenheid met goed gevolg is afgelegd. Internationaal wordt hiervoor de term ECTS credits gebruikt.
Tentamen	Een onderzoek naar kennis, inzicht, vaardigheden en/of competenties bij de afsluiting van een onderwijseenheid alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dit onderzoek. (<i>Art. 7.10 lid 1 van de Wet.</i>) Een tentamen kan bestaan uit één of meerdere (deel)toetsen.
Toets	Activiteit op grond waarvan wordt beoordeeld of een student bepaalde kennis, inzicht, vaardigheden en/of competenties bezit.
Topsportregeling	<u>Regeling</u> , waarin is vastgelegd welke studenten in aanmerking komen voor deze regeling en op welke faciliteiten een beroep kan worden gedaan.
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- en/of toelatingsvoorwaarden en/of 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).

Bij de opleiding worden de onderstaande definities gebruikt:

<i>Afstudeermentor</i>	<i>De persoon die namens een bacheloropleiding de begeleiding bij de afstudeeropdracht verzorgt.</i>
<i>Assessmentdossier</i>	<i>Dossier, als uittreksel uit het portfolio, dat de student ter assessment voorlegt.</i>

<i>Bedrijfsmentor</i>	<i>De persoon die vanuit het bedrijf of instelling de student begeleidt bij de uitvoering van de stage- of afstudeeropdracht.</i>
<i>Canvas</i>	<i>Digitale leeromgeving waar de opleiding mee werkt.</i>
<i>Competentie-examen</i>	<i>Toetsing waarbij wordt beoordeeld of een student voldoet aan de vereiste competenties voor het Bachelor-niveau.</i>
<i>Competentie-niveau</i>	<i>Aanduiding van het niveau waarop de competentie beheerst wordt.</i>
<i>Competentieprofiel</i>	<i>De verzameling van competenties met bijbehorende niveaus. Het competentieprofiel is afgeleid van het opleidingsprofiel en vastgesteld door de opleiding.</i>
<i>Cursus</i>	<i>Aanbodgericht onderwijs.</i>
<i>Doorstroomnorm</i>	<i>Minimumnorm waaraan voldaan moet worden om in de propedeuse een positief studieadvies te ontvangen.</i>
<i>E-mailadres assessoren</i>	<i>assessoren-as@fontys.nl</i>
<i>E-mailadres examencommissie</i>	<i>tnwexamencommissie@fontys.nl</i>
<i>E-mailadres imr</i>	<i>imr-tnw@fontys.nl</i>
<i>E-mailadres oc</i>	<i>as-oc@fontys.nl</i>
<i>E-mailadres toetscommissie</i>	<i>toetscie-as@fontys.nl</i>
<i>Expert</i>	<i>Domeinspecifieke inhoudsdeskundige.</i>
<i>Propedeusecoördinator</i>	<i>De medewerker verantwoordelijk voor de coördinatie van het onderwijs in de propedeuse.</i>
<i>Semester</i>	<i>Een semester duurt 21 weken: van 1 september tot en met 31 januari daaropvolgend (najaarssemester), respectievelijk van 1 februari tot en met 31 augustus daaropvolgend (voorjaarssemester).</i>
<i>Stagementor</i>	<i>De persoon die namens een bacheloropleiding de begeleiding bij de stage verzorgt.</i>
<i>Studiehandleiding</i>	<i>In deze handleiding wordt per semester informatie gegeven over o.a. de inrichting van de studie, studieonderdelen, wijze van toetsen en beoordelen, studieloopbaanprogramma en algemene informatie. Alle studiehandleidingen zijn te vinden op Canvas en/of de portal van TNW.</i>

Afkortingen

<i>AS</i>	<i>Applied Science</i>
<i>CE</i>	<i>Competentie-examen</i>
<i>CE-P</i>	<i>Portfolio-assessment</i>
<i>CGI</i>	<i>Criterium Gericht Interview</i>
<i>CK-toets</i>	<i>Casus-kennis toets</i>
<i>CPSTS</i>	<i>Competentie - Prestatie-indicator - Studieonderdeel - Toetsvorm - Studiepunten</i>
<i>SLB</i>	<i>Studieloopbaanprogramma</i>
<i>SBU</i>	<i>Studiebelastinguren</i>
<i>SP</i>	<i>Studiepunt</i>
<i>TNW</i>	<i>Hogeschool Toegepaste Natuurwetenschappen</i>

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. Aanstaaende 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. Voor inschrijving bij de bacheloropleiding Applied Science gelden de volgende nadere vooropleidingseisen. Voor toelating op basis van een havo- of vwo-diploma gelden de volgende nadere vooropleidingseisen. (Art. 7.25 lid 1 van de Wet.)

Natuur en Techniek (N&T)		Natuur en Gezondheid (N&G)		Economie en Maatschappij (E&M)		Cultuur en Maatschappij (C&M)	
havo	vwo	havo	vwo	havo	vwo	havo	vwo
Ja		Ja		Nee		Nee	

Een aanstaande student die niet aan het vereiste profiel voldoet of niet het juiste vak heeft gevolgd kan worden toegelaten wanneer in een onderzoek vóór aanvang van het onderwijs is vastgesteld dat aan inhoudelijk daarmee vergelijkbare eisen is voldaan. (Art. 7.25 lid 5 van de Wet.)

5. *Er gelden geen aanvullende eisen.*
6. Aanstaaende 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 aanstaande 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 onderdelen:
 - Een intellectueel capaciteitenonderzoek om het vereiste hbo werk- en denkniveau te beoordelen. Dit is behaald bij een stanine score van 4 of hoger.
 - Een taaltoets om voldoende taalvaardigheid Nederlands (of Engels – dit opnemen in de Engelse vertaling) te toetsen t.o.v. het vereiste 3F (B2) niveau. Een deelnemer aan het 21+ toelatingsonderzoek die voor een Nederlandstalige opleiding in het bezit is van NT2 of een certificaat Nederlands van een vooropleidingsdiploma op mbo-4, havo of vwo-niveau kan vrijstelling voor de Nederlandse taaltoets aanvragen.

De uitslag van het toelatingsonderzoek wordt binnen uiterlijk twee weken met de aanstaande student gedeeld.

Daarnaast vindt aanvullend onderzoek naar vakinhoudelijke kennis plaats door middel van een persoonlijk gesprek met de propedeusecoördinator. De aanstaande student dient hierbij aan te tonen dat deze vakinhoudelijke kennis vergelijkbaar is met de nadere vooropleidingseisen (zie artikel 2, lid 4). Dit kan aangetoond worden door het overleggen van eerder behaalde resultaten van voor de opleiding relevante basisvakken zoals wiskunde, scheikunde en/of natuurkunde. Indien er sprake is van deficiënties op voor de opleiding relevante vakinhoudelijke kennis kan door de propedeusecoördinator besloten worden dat deze deficiënties voor aanvang van de opleiding weggewerkt dienen te worden.

Een niet behaald 21+ toelatingsonderzoek kan na één jaar herkanst worden.

Het resultaat van een behaald 21+ toelatingsonderzoek blijft 5 jaar geldig.

Er wordt geen vrijstelling verleend van het 21+ toelatingsonderzoek op basis van elders afgenomen 21+ toelatingsonderzoeken of intellectuele capaciteitentests.

7. 'Oude' havo- en vwo-diploma's met vakkenpakketten zijn door het college van bestuur 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. Aanstaaende studenten dienen wel te voldoen aan eventuele nadere vooropleidingseisen (lid 4) en eventuele aanvullende eisen (lid 5). *(Art. 7.28 van de Wet.)*
'Oude' havo- en vwo-diploma's met oude profielen zijn door de instituutsdirecteur 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. Aanstaaende 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 aanstaande student om toelating verzoekt gelijkwaardig is en toelating biedt tot de opleiding. Aanstaaende 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 aanstaande 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 de aanstaande student 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 aanstaande student dient aan de eisen van dit onderzoek te hebben voldaan voordat 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. *Tijdens dit contactmoment zal een kennistoets afgenomen worden en zal een gesprek met een studentcoach plaatsvinden die daarna een advies geeft.*
Voor internationale aanstaande studenten zoals bedoeld in de Regeling studiekeuzeadvies bestaat de studiekeuzecheck uit dezelfde digitale vragenlijst en een contactmoment met de opleiding. Voor de opleiding is namelijk NT2 verplicht.
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 aanstaande 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 is mogelijk in de periode van *januari tot en met september*.
De studiekeuzeactiviteiten voor internationale aanstaande studenten vinden plaats in de periode van januari tot en met september.
4. De contactmomenten met de opleidingen worden gepland in de periode van *maart tot en met september*.
5. Het contactmoment bestaat uit *kennistoets en een gesprek met een studentcoach*.
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 aanstaande studenten de Studiekeuzecheck niet verplicht is. *Voor deze groepen aanstaande studenten is het studiekeuzeadvies evenmin bindend.*

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

1. Een bezitter van een buitenlands diploma mag niet deelnemen aan toetsen van de propedeuse van een Nederlandstalige opleiding voordat bij de examencommissie het bewijs is 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 bewijs is geleverd van voldoende beheersing van de Nederlandse taal. *(Art. 7.28 van de Wet.)*
Zie art 3 lid 1.
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 aanstaande studenten van buiten de EU, die 18 jaar of ouder zijn op de datum van eerste inschrijving moeten beschikken over een geldige verblijfsvergunning. *(Art. 7.32 van de Wet.)*
5. Voor buitenlandse studenten met een verblijfsvergunning geldt de eis dat ze jaarlijks minimaal 50% van de te behalen studiepunten moeten behalen. Bij een lagere score zal melding aan de IND plaatsvinden, tenzij er sprake is van bijzondere omstandigheden waardoor de student niet aan de verplichting heeft kunnen voldoen. Per opleiding kan een dergelijke melding op basis van dezelfde bijzondere omstandigheden eenmaal achterwege blijven.

Artikel 4 Eisen werkring

1. *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 het portfolio dat tijdens een assessment of competentie-examen beoordeeld wordt of* kan gebruikt worden 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 een studieadvies wordt uitgebracht.
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, dan kan hiervoor een verzoek ingediend worden bij de examencommissie. De examencommissie kan vrijstelling verlenen van één of meer tentamens, op grond van een beoordeling van een assessment, of op basis van een akte, diploma, getuigschrift, ervaringscertificaat of ander geschrift, zoals bewijs van behaalde resultaten bij een 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 geldigheidsstermijn 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 de student 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 bij deze opleiding voor minimaal 30 studiepunten resultaten zijn 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 de student hierom verzoekt en deze mogelijkheid is opgenomen in artikel 16, lid 5. *Bij TNW is dit niet mogelijk. Het programma Fontys Empower draagt onvoldoende bij aan de professionele ontwikkeling van een derdejaars student Applied Science om de verdiepende/verbredende minor te vervangen.*

Artikel 7 Versnelling/maatwerk

1. Elke student die van mening is via een versneld traject de opleiding te kunnen vervolgen en/of voltooien kan hiertoe een onderbouwd verzoek indienen bij de examencommissie. Dit verzoek moet voorzien zijn van een advies van de studentcoach van de student. Het versnelde programma moet kunnen plaatsvinden binnen de reguliere onderwijsorganisatie van de opleiding.
2. *Voor studenten die instromen vanuit een mbo-opleiding Laboratorium- of Procestechiek wordt een verkort traject (3,5 jaar) aangeboden. Het traject kan verder verkort worden tot 3 jaar indien de mbo*

stage aanleiding geeft tot een stage vrijstelling dit ter beoordeling van de Examencommissie. Zie voor de uitwerking van de verkorte trajecten artikel 17 en de studiehandleiding van de VKL-mbo.

3. *Voor studenten die instromen vanuit een vwo-opleiding wordt ook een verkort traject (3,5 jaar) aangeboden. Zie voor de uitwerking van de verkorte trajecten artikel 17 en de studiehandleiding van de VKL-vwo route.*

Paragraaf 4 Voorzieningen in verband met 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 de studentcoach op welke manier de student zich wil ontwikkelen en op welke wijze de student invulling geeft aan het leerproces.
3. De student overlegt met de studentcoach over de voortgang van het 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.*
5. De student kan een verzoek indienen bij de instituutsdirecteur om door een andere studentcoach begeleid te worden als de student hiervoor argumenten kan aandragen.

Artikel 9 Voorzieningen in verband met taal

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.
2. Voor Nederlandse studenten wordt met betrekking tot bevordering van de Nederlandse taalvaardigheid extra ondersteuning ingericht voor studenten die daar behoefte aan hebben. De volgende voorzieningen worden aangeboden:
 - *formatieve taaltoets in het eerste studiejaar (taalniveau 3F/B2)*
 - *individuele coaching om tot het in de beroepspraktijk gevraagde niveau te komen*

Artikel 10 Bijzondere voorzieningen voor studenten met een functiebeperking

1. Studenten met een functiebeperking hebben op grond van wettelijke bepalingen recht op doeltreffende aanpassingen tenzij deze voor de instelling een onevenredige belasting vormen. (*Art. 7.13 van de Wet, art. 2a Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte.*) *Zie ook <https://fontys.nl/fontyshelpt/Studentenbegeleiding/Bijzondere-omstandigheden.htm>.*
2. Aanpassingen dienen ertoe belemmeringen weg te nemen of te beperken en de zelfstandigheid en volwaardige participatie van de student zoveel mogelijk te bevorderen. De aanpassingen kunnen betrekking hebben op studieprogramma (inclusief stages), studieroosters, onderwijsvormen, toetsing en leermiddelen.
3. De student die aanspraak wil maken op aanpassingen dient daartoe tijdig een schriftelijk en gemotiveerd verzoek in bij de examencommissie. De examencommissie wint zo nodig deskundig advies in (bv. bij een studentendecaan) alvorens te beslissen. Wanneer de examencommissie dit voor het te nemen besluit noodzakelijk acht, kan zij, op basis van geheimhouding, inzage krijgen in de medische verklaring die mogelijk bij een studentendecaan beschikbaar is mits de student heeft aangegeven hier geen bezwaar tegen te hebben. De examencommissie besluit binnen vier werkweken na ontvangst van het verzoek, tenzij een verzoek nader onderzoek vergt. In dat geval wordt de student uitsluitend gegeven wanneer duidelijkheid omtrent het verzoek kan worden gegeven.
4. Bij een langdurige of chronische functiebeperking is het verzoek slechts eenmaal voor de hele studie nodig, in andere gevallen per toetsperiode of per studiejaar. In de toekenning van de voorzieningen kan de examencommissie bepalen dat de toegekende voorzieningen gelden voor de hele studie of dat de student jaarlijks in overleg met de studentcoach nagaat of de voorzieningen nog toereikend zijn.
5. Aan het begin van 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 bestuurlijke activiteiten inbrengen in het portfolio. De student dient daarbij in overleg met de studentcoach aan te geven hoe deze bestuurlijke activiteiten kunnen bijdragen aan het verwerven van één of meerdere competenties van de opleiding.

- 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 *acht* weken voorafgaand aan *de diploma-uitreiking* aan, via de *Service Desk* van de opleiding, te bereiken via tnw@fontys.nl. Het Centrum voor Medezeggenschap kan op verzoek van de opleiding van de student bevestigen dat de student bestuurlijk actief is geweest voor de cmr. Voor bestuurlijke activiteiten die zijn verricht voor oc of imr kan de opleiding bevestiging vragen bij de betreffende oc of imr.
- Wanneer een student van mening is met bestuurlijke activiteiten te hebben laten zien te beschikken over kennis, inzicht en/of vaardigheden die worden getoetst via toetsen, dan kan op grond van deze bestuurlijke activiteiten vrijstelling aangevraagd worden bij de examencommissie.
- Financiële ondersteuning vanwege bestuurlijke activiteiten is geregeld in de Regeling Medezeggenschapsraden en Opleidingscommissies, de Regeling Bestuursbeurzen en de Regeling Vergoeding commissies en stuurgroepen.

Artikel 12 Topsport - Studentondernemerschap

- 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*. *De student dient de topsportstatus ter verificatie aan te melden bij de Examencommissie. Voor aanpassingen in toetsen of het toetsrooster moet een verzoek ingediend worden bij de Toetscommissie.*
Voor studenten met een topsportstatus kan het uitbrengen van het studieadvies worden uitgesteld. (Zie artikel 32.)
- 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. *De student dient de studentondernemersstatus ter verificatie aan te melden bij de Examencommissie. Voor aanpassingen in toetsen of het toetsrooster moet een verzoek ingediend worden bij de Toetscommissie.*
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

- De opleiding is gebaseerd op een opleidingsprofiel. In het opleidingsprofiel zijn de eindkwalificaties van de opleiding beschreven.
Van de student wordt verwacht aan het eind van de opleiding te voldoen aan de eisen die aan een beginnend beroepsbeoefenaar worden gesteld. In de opleiding wordt de student hierop voorbereid en wordt hierop getoetst. Beroepseisen waar de student aan moet voldoen zijn in het opleidingsprofiel beschreven.
- De opleiding kent *geen* afstudeerrichtingen.
- De grondslag van de opleiding is opgenomen in het opleidingsregister.
- Voor de opleiding zijn *geen* specifieke beroepsvereisten vastgelegd.

Artikel 14 Indeling opleiding

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

- 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.
- Aan onderwijseenheden worden hele studiepunten toegekend. In het overzicht opgenomen in bijlage F is de verdeling van studiepunten vermeld.
De verschillende onderdelen van het onderwijsaanbod dat beschikbaar is om de competenties te verwerven zijn opgenomen in de studiehandleiding behorende bij deze OER en in bijlage F.

3. De opleiding wordt in het Nederlands aangeboden. In sommige cursussen wordt gebruik gemaakt van Engelstalige boeken inclusief Engelstalige online toetsen. Zie hiervoor de studiehandleiding.
4. Naast het reguliere programma van Applied Science is het mogelijk om de propedeuse te behalen via Techstart (zie ook OER Techstart). Hiervoor moeten de 12 onderwijseenheden (zoals hieronder aangegeven) behaald worden die onderdeel uitmaken van het programma voor Applied Science. Ook voor de route via Techstart geldt dat inschrijving voor Applied Science alleen mogelijk is als aan de vooropleidingseisen (zie artikel 2) voldaan is.

De onderwijseenheden in Techstart voor Applied Science (zie ook OER Techstart)

1	Projectmatig werken	Gemeenschappelijke onderwijseenheden
2	Basis Bèta	
3	Communicatieve vaardigheden	
4	Leren en oriënteren	
5	Statistiek	Gedeelde onderwijseenheden
6	Algemene chemie	Specifieke onderwijseenheden
7	Cellen en DNA	
8	Veilig werken chemisch	
9	Veilig werken (bio)chemisch	
10	Rekenen aan chemische processen	
11	Energiebalansen of Biochemie	
12	PI of Practicum biochemie	

Afhankelijk van de profielkeuze voor AS2 geldt, voor de profielen Science & Materials, Science & Food en Science & Technology, dat onderwijseenheid 11 en 12 bestaan uit de combinatie Energiebalansen en PI. Voor het profiel Science & Life bestaan onderwijseenheid 11 en 12 uit de combinatie Biochemie en Practicum biochemie.

Artikel 16 Inhoud minors en andere speciale programma's

1. De student is vrij om te kiezen voor een opleidingsminor, een Fontysbrede of een externe minor, mits deze minor geen overlap vertoont met het programma van de major (zie ook lid 2).
De opleiding biedt onderstaande opleidingsminor aan.
- Minor Disciplines Applied Science
Indien een student niet de minor Disciplines Applied Science kiest, bespreekt de student de voorgenomen minor én de invulling van het verdere programma met de studentcoach. Deze ziet erop toe dat zowel de noodzakelijke diepgang als de volle breedte van het competentieprofiel in het voorgenomen programma gewaarborgd zijn.
Deze waarborg wordt gegeven middels de invulling van het onderdeel "vrije keuze activiteiten". In geval van een verbredende minor zal de student in dat onderdeel vakinhoudelijke verdieping moeten aantonen via (tenminste) 1 met een voldoende afgesloten onderzoek van de minor DAS. Als de minor verdiepend is (bv. premaster), dan zal de student de vrije activiteiten juist gericht op de niet-vakinhoudelijke competenties dienen in te vullen.
2. De student die een buitenlandminor of een externe minor wil volgen, of zelf een minor wil samenstellen, dient voor aanvang van de minor toestemming te vragen bij de examencommissie voor de 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. Studenten hebben de mogelijkheid een minor te volgen boven op de reguliere opleiding van 240 studiepunten. Daarbij geldt de voorwaarde dat de bacheloropleiding inclusief de extra minor, naar verwachting, binnen de studietijd van vier en een half jaar kan worden afgerond. Dit ter beoordeling en met toestemming van de Examencommissie. Een met succes afgeronde extra minor wordt vermeld in het diplomasupplement.
5. Een vrijstelling van de minor op basis van het doorstroomprogramma Fontys Empower is niet mogelijk.

Artikel 17 Onderwijsactiviteiten - onderwijsleeromgeving

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

Programma vooropleiding havo (vwo en mbo zonder verkort programma) vanaf cohort 2017 (4 jaar)
(getallen stellen SBU's voor)

getallen stellen SLB's voor							
Jaar 1		Jaar 2		Jaar 3		Jaar 4	
cursorisch 1090		cursorisch 1290		Stage 800	Minor 840	A c t i v i t e i t e n 4 0 0	Afstuderen 1200
3 projecten 480		ASIA 330					
SLB 110		SLB 60					
1680		1680		1680			

Programma vooropleiding havo (vwo en mbo zonder verkort programma) vanaf cohort 2021 (4 jaar)
Onderstaand programma geldt zowel voor studenten die starten in september als voor studenten die starten in februari. Voor studenten cohort 2020 geldt een overgangsregeling zoals beschreven in art.43. (getallen stellen SP voor)

Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3		Jaar 4	
cursorisch 40	cursorisch 43	Stage 28	Minor 30	a c t i v i t e i t e n 11	Afstuderen 43 (13+30)
3 projecten 14	activiteiten 3				
SLB 6	ASIA 12				
	SLB 2	SLB 2			CE-P + CGI 3
60	60	60		60	

Verkorte leerroute (verwant) vooropleiding mbo (3,5 jaar) geldig vanaf cohort 2017
(getallen stellen SBU's voor)

Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 3,5
cursorisch 1135	Activiteiten 250	Stage 800	Afstuderen 1200
	cursorisch 645		
2 projecten 280	ASIA 330	Minor 560	
SLB 100	SLB 60	SLB 60	SLB 30
1680	1680	1680	840

Verkorte leerroute (verwant) vooropleiding mbo (3,5 jaar) geldig vanaf cohort 2021
Voor studenten cohort 2020 geldt een overgangsregeling zoals beschreven in art.43.
(getallen stellen SP voor)

Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 3,5
activiteiten 3 - 5	activiteiten 6	Stage 28	act 1
cursorisch 37 - 39	cursorisch 26		
project(en) 8	ASIA 12	Minor 20	Afstuderen 43 (13+30)
SLB 4	SLB 2	SLB 2	CE-P + CGI 3
60	60	60	30

Verkorte leerroute vooropleiding vwo (3,5 jaar) vanaf cohort 2017
(getallen stellen SBU's voor)

Jaar 1		Jaar 2		Jaar 3		Jaar 3,5
cursorisch 600	cursorisch 1290	Stage 800	Minor 840	A c t i v i t e i t e n 4 0 0	Afstuderen 1200	
2 projecten 190	ASIA 330					
SLB 80	SLB 70			SLB 40	SLB 40	
1680	1680		1680		840	

Verkorte leerroute vooropleiding vwo (3,5 jaar) vanaf cohort 2021
Voor studenten cohort 2020 geldt een overgangsregeling zoals beschreven in art.43.
(getallen stellen SP voor)

Jaar 1		Jaar 2		Jaar 3		Jaar 3,5
cursorisch 20	cursorisch 43	Stage 28	Minor 30	a c t i v i t e i t e n 11	Afstuderen 43 (13+30)	
project(en) 8	activiteiten 3 ASIA 12					
SLB 2	SLB 2	SLB 2			CE-P + CGI 3	
					SLB 3	
60	60		60		30	

- 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 bij deze OER.
- Als er ingangseisen zijn gesteld om te kunnen deelnemen aan een onderwijsactiviteit zijn deze in het overzicht als bedoeld in lid 1 opgenomen.

Voor de onderwijsactiviteit stage zijn er de volgende ingangseisen:

- Propedeuse behaald
- Stage-advies door studentcoach, gebaseerd op onderstaande criteria, is positief:
 - Cursussen ter waarde van 35 SP van de postpropedeuse zijn succesvol afgerond
 - 2 ASIA-projecten zijn afgerond

Voor de onderwijsactiviteit minor DAS zijn er de volgende ingangseisen:

- Stage afgerond²

Voor de onderwijsactiviteit afstudeerperiode zijn er de volgende ingangseisen:

- 43 SP cursussen van de postpropedeuse behaald en maximaal één keer cijfer 4 of twee keer cijfer 5 bij basis- en profielcursussen
- 12 SP ASIA behaald
- SLB tot afstuderen afgerond
- Minor behaald of 2 DAS-onderzoeken positief afgerond en het derde DAS-onderzoek ingediend
- 14 SP activiteiten afgerond

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 procedure voor aanmelding voor onderwijsactiviteiten is te vinden op de portal van TNW.
6. Het lesrooster wordt bekend gemaakt via de portal van TNW 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, dan 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).

Artikel 18 – Evaluatie van het onderwijs

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

Om het onderwijs te evalueren worden op structurele basis digitale enquêtes uitgezet (1 tot 4 keer per studiejaar, afhankelijk van het onderwerp) en gesprekken met groepen studenten gevoerd (kwaliteitspanels, 3 keer per studiejaar). In deze kwaliteitspanels gaan de onderwijsmanager, de propedeusecoördinator en de kwaliteitsmanager in gesprek met de klassenvertegenwoordigers van de eerstejaars. De studenten krijgen een training zodat zij hun rol als klassenvertegenwoordiger goed kunnen vervullen. Ook bij de hogere jaars worden –zij het iets minder frequent- kwaliteitspanels georganiseerd.

Naast deze opleidingsspecifieke studenttevredenheidsonderzoeken, ontvangen de studenten ook landelijke en Fontysbrede enquêtes. Landelijke enquêtes zijn bijvoorbeeld de Nationale Studentenenquête (NSE) en de HBO-monitor die uitgevoerd wordt onder afgestudeerden.

Fontysbrede enquêtes zijn bijvoorbeeld de Startthermometer.

De resultaten van de enquêtes en de verslagen van de gesprekken worden door de kwaliteitsmanager doorgezonden naar de oc, de imr, opleidingsteams, curriculumcommissie en het MT.

Verbeteracties worden door de opleidingsteams, de onderwijsmanager en/of de kwaliteitsmanager geformuleerd en gepubliceerd op de TNW-portal.

Zie ook de evaluatiekalender in de Kwaliteitsnota op de TNW-portal.

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, zodat ook achteraf de kwaliteit van de beoordeling van de toets kan worden beoordeeld. Een examiner 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 examiner(en). De examiner 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

² Dit geldt niet voor VKL mbo

elk geval afgewezen. De examinator beslist gemotiveerd bij afwijzing.

Wanneer de examencommissie een extra, mondelinge, toetsgelegenheid aanbiedt ter vervanging van een reguliere toets, dan wordt deze toets altijd afgenomen en beoordeeld door twee examinatoren.

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 in de studiehandleidingen en de "Toelichting Competentie-examen" op Canvas.*

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. *Aan het competentie-examen neemt minimaal één assessor deel die niet de studentcoach is van de betreffende student.*
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. De studiehandleiding is in september van het studiejaar beschikbaar voor studenten.*
2. De examinator bepaalt de voor het afleggen van de toets beschikbare tijdsduur en de hulpmiddelen waarvan de student tijdens het afleggen van de toets gebruik kan maken, binnen de richtlijnen en de aanwijzingen die door de examencommissie zijn vastgesteld, en vermeldt dit op de toetsopgaven. *De toegestane hulpmiddelen bij een toets staan ook vermeld in de studiehandleiding.*
3. Het toetsrooster wordt bekend gemaakt via *de portal van TNW* uiterlijk 3 weken voor aanvang van de betreffende toetsperiode.

Artikel 21a Competentie-examen

De opleiding wordt afgesloten met een competentie-examen waarin getoetst wordt of aan het competentieprofiel zoals beschreven in het Beroeps- en Opleidingsprofiel AS is voldaan.

Het Competentie-examen bestaat uit drie onderdelen: Portfolio-assessment (CE-P), afstudeeropdracht en Criterium Gericht Interview (CGI).

- *Portfolio-assessment: uiterlijk 6 weken na aanvang van de afstudeeropdracht dienen studenten een portfolio-assessment CE-P in. Hierin tonen zij enerzijds aan aan alle studieonderdelen voldaan te hebben en schrijven zij anderzijds een verantwoording waarin zij voor alle 9 competenties bewijs aanleveren voor de prestatie-indicatoren van de vereiste niveaus (of hogere dan vereist). De assessoren beoordelen voor alle competenties welke niveaus zijn aangetoond. Dit wordt vastgelegd in de beoordeling CE-P. Wanneer aan bovenstaande voorwaarden is voldaan, wordt het portfolio-assessment met "voorwaardelijk behaald" beoordeeld. Zie voor definitieve beoordeling van aangetoonde competenties de beschrijving bij CGI hieronder.*
- *De afstudeeropdracht bestaat uit een onderdeel "voorbereidende stage" (GO/NO-GO moment) en een onderdeel "afstuderen". Het onderdeel "afstuderen" wordt cijfermatig beoordeeld op de onderdelen Uitvoering, Verslag en Voordracht & Verdediging. Alle drie onderdelen moeten $\geq 5,5$ zijn.*
- *Bij het laatste onderdeel, het CGI, krijgt de student de kans om nog aanvullend bewijsmateriaal (voornamelijk uit de afstudeeropdracht, maar ook vergeten of slecht gepresenteerd bewijs van CE-P is mogelijk) aan te voeren om te bewijzen dat volledig aan het vereiste profiel is voldaan. Ook kunnen studenten bij het CGI alsnog competenties op een hoger dan minimaal vereist niveau aantonen.*

Artikel 22 Aanmelding toetsen

1. *Aanmelding voor tentamens is verplicht. De student moet zich voor toetsen aanmelden volgens deze procedure.*
2. *Een student die zich te laat heeft aangemeld voor een toets kan zich alleen nog inschrijven tegen betaling van €20,00. Deelname aan de betreffende toets kan nog gegarandeerd worden indien de student zich uiterlijk één werkdag vóór de toets alsnog aanmeldt. Op de dag van de toets zelf kan deelname niet meer gegarandeerd worden. De student betaalt eenmalig € 20 voor alle toetsen binnen de betreffende toetsperiode – zijnde de toetsweken waarmee de onderwijsperiode wordt afgesloten. Let hierbij op dat herkansingen buiten de reguliere toetsperiode kunnen vallen – voor herkansingen dient de student zich ook in te schrijven conform dit artikel.*

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.
Zie Procedure Toetsen en beoordelen en bijlage D.
2. De student heeft de mogelijkheid elke beoordeelde toets en de daarbij behorende beoordelingsnormen in te zien en feedback te krijgen op het behaalde resultaat.
3. Inzage vindt plaats volgens onderstaande procedure.
Zie Procedure Toetsen en beoordelen
4. Feedback wordt gegeven volgens onderstaande procedure.
Zie Procedure Toetsen en beoordelen
5. *Een student kan een cijferlijstuitdraai met stempel en geregistreerde handtekening van de behaalde resultaten, waar rechten aan kunnen worden ontleend, opvragen bij de Service Desk van TNW.*

Artikel 26 Verhinderen 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 de student een verzoek indienen om de toets alsnog binnen een te stellen termijn af te leggen.
2. Het verzoek als bedoeld in het voorgaande lid wordt schriftelijk, onder overlegging van de nodige bewijsstukken, ingediend bij de examencommissie (zie artikel 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 de beroepsmogelijkheid. Belemmering van de studievoortgang en de persoonlijke omstandigheden van de student zijn voor de examencommissie de belangrijkste aspecten waarop het verzoek wordt getoetst.
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.
4. *Indien twee toetsen voor één student op hetzelfde moment zijn geroosterd, kan de student een verzoek bij de Toetscommissie indienen om één van de twee toetsen aansluitend aan de andere te mogen maken. De Toetscommissie is hiervoor door de Examencommissie gemandateerd. Indien het verzoek wordt toegestaan, zal de Service Desk van TNW conform de procedure dit verder regelen. De Toetscommissie zal na afloop van elke toetsperiode de Examencommissie op de hoogte stellen van haar beslissing(en).*

Artikel 27 Verzoek tot herziening

1. Wanneer een student het niet eens is met een beoordeling, dan is er de mogelijkheid een verzoek tot herziening van de beoordeling in te dienen bij de examencommissie binnen 4 werkweken na datum van de beoordeling (zie artikel 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 (zie artikel 45 en 46 van het Studentenstatuut).

Artikel 28 Herkansing

1. Een toets wordt minimaal twee keer per studiejaar aangeboden.

Praktijk- en projectwerk worden éénmaal per studiejaar aangeboden.

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

Deeltoetsen in de propedeuse hebben geen herkansing. Er is één herkansing per studieonderdeel over de stof van het gehele studiejaar (of semester indien van toepassing).

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 in de studiehandleiding.
3. Indien een tentamen bestaat uit de beoordeling van vrij te verzamelen bewijsmateriaal dan biedt de opleiding de student de volgende mogelijkheid om bewijsmateriaal te verbeteren of aan te vullen. Zie artikel 21a.

Artikel 29 Geldigheidsduur behaalde resultaten - bewijsmateriaal

1. De geldigheidsduur van behaalde tentamens en bewijsmateriaal is 10 jaar.
Indien een toets, die uit meerdere deeltoetsen bestaat, met een onvoldoende resultaat is afgesloten, vervallen de cijfers van de deeltoetsen per einde van het lopende studiejaar.
De examencommissie heeft de mogelijkheid om deze termijn te verlengen.
 - *Het behalen van het propedeutisch examen geeft automatisch recht op toelating tot de postpropedeuse. In geval dit getuigschrift ouder is dan 5 jaar wordt door een assessor vastgesteld of deze nog voldoende basis biedt voor de postpropedeuse (zie ook art. 6) en kan de student kiezen voor een programma-op-maat om de succeskans in de postpropedeuse te vergroten.*
 - *Wanneer het uitbrengen van het studieadvies wordt aangehouden krijgt de student een programma aangeboden om alsnog de doorstroomnorm van de propedeuse te behalen (zie art. 32 lid 4).*
 - *Wanneer een student een negatief studieadvies heeft gekregen, maar later, onder andere omstandigheden, opnieuw aan de opleiding mag beginnen wordt door een assessor een programma op maat vastgesteld.*
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.

Artikel 30 Afstudeerproducten - Kennisbank

Afstudeerproducten 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. *Daarnaast is de student zelf verantwoordelijk voor de inhoud en kwaliteit van het portfolio, zoals beschreven in de studiehandleidingen en in de "Toelichting Competentie-examen" op Canvas.*

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 de studievoortgang. Indien de studievoortgang onvoldoende is ontvangt de student een schriftelijke waarschuwing dat bij voortdurende onvoldoende studievoortgang een bindend negatief studieadvies verstrekt zal worden. In de waarschuwing wordt een redelijke termijn vermeld waarbinnen de student de behaalde 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 op dat moment alsnog achterstand is opgelopen, waarbij de student een termijn krijgt om de studieresultaten te verbeteren. *Voor de studenten van de reguliere opleiding geldt:*

De studievoortgang van de student is naar verwachting indien minimaal aan de volgende eisen wordt voldaan:

- *Projecten 1 en 2 behaald*
- *Alle practica periode 2 voldoende ($\geq 6,0$)*
- *SLB positief doorlopen*
- *Minimaal 3 van de 5 theoriecursussen op basis van het gemiddelde van periode 1 en 2 voldoende ($\geq 5,5$) + de andere theoriecursussen op basis van het gemiddelde van periode 1 en 2: $\geq 4,0$.*

Voor de studenten van VKL vwo geldt:

De studievoortgang van de student is naar verwachting indien minimaal aan de volgende eisen wordt voldaan:

- *Project VKL voldoende voortgang*
- *Alle practica periode 1 voldoende ($\geq 6,0$)*
- *SLB positief doorlopen*
- *Minimaal 3 van de 5 theoriecursussen voldoende ($\geq 5,5$) + de andere theoriecursussen $\geq 4,0$*

Voor de studenten van VKL mbo geldt

De studievoortgang van de student is naar verwachting indien minimaal aan de volgende eisen wordt voldaan:

- *Project VKL behaald*
- *Praktijk Meten en weten periode 2 voldoende ($\geq 6,0$) (Alleen Science & Materials en Science & Technology)*
- *SLB positief doorlopen*
- *Minimaal 2 van de 4 theoriecursussen voldoende ($\geq 5,5$) + de andere theoriecursussen $\geq 4,0$*

Wanneer een student niet voldoet aan bovenstaande eisen krijgt de student een waarschuwing.

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 de student zich niet opnieuw kan inschrijven bij dezelfde opleiding.
3. Het studieadvies is gebaseerd op de studieresultaten van de propedeuse. De examencommissie adviseert de instituutsdirecteur 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 de studentcoach of een studentendecaan zodra deze omstandigheden zich voordoen. Wanneer de student omstandigheden te laat meldt, dan 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. *Onderstaande adviezen volgen uit de eisen voor het propedeutisch examen dat in de studiehandleidingen is opgenomen.*
De student krijgt een positief studieadvies indien minimaal voldaan is aan de doorstroomnorm:
 - *Alle projecten behaald*
 - *Alle practica voldoende ($\geq 6,0$)*
 - *Beoordeling SLB voldoende*
 - *Voor reguliere opleiding en VKL vwo:*
4 van de 6 theoriecursussen voldoende (eindcijfers $\geq 5,5$) en de andere 2 cursussen $\geq 5,0$ of
5 van de 6 theoriecursussen voldoende (eindcijfers $\geq 5,5$) en de andere cursus $\geq 4,0$.
 - *Voor VKL mbo:*
3 van de 4 theoriecursussen (voor Science & Materials 4 van de 5) voldoende (eindcijfers $\geq 5,5$) en de ander cursus $\geq 4,0$.

Wanneer de student aan de doorstroomnorm heeft voldaan wordt de student al wel toegelaten tot het onderwijs in de postpropedeuse. Dit betreft een voorlopige toelating voor één jaar. Na dat jaar wordt de student pas weer toegelaten tot het onderwijs van de postpropedeuse wanneer het propedeutisch examen is behaald.

Indien niet is voldaan aan de doorstroomnorm krijgt de student een bindend negatief studieadvies (tenzij wegens bijzondere persoonlijke omstandigheden nog geen studieadvies uitgebracht kan worden, zie hieronder). In geval van een negatief studieadvies kan de student een overzicht van de behaalde resultaten aanvragen.

Wanneer door persoonlijke omstandigheden van de student (nog) geen studieadvies kan worden uitgebracht wordt het studieadvies een half jaar aangehouden. De student krijgt dan de mogelijkheid aangeboden om via een andere route alsnog aan de doorstroomnorm te voldoen. Dit kan zijn via de VKL VWO route of via instap in het tweede semester van de februari-instroom.

De student kan er echter ook voor kiezen om via het reguliere programma de ontbrekende

onderdelen alsnog te behalen of zelfs om het eerste jaar van inschrijving als verloren te beschouwen en met schone lei opnieuw te beginnen. In beide gevallen wordt het studieadvies een heel jaar aangehouden.

Totdat aan de doorstroomnorm is voldaan worden studenten niet toegelaten tot de postpropedeuse. Deze regeling geldt zowel voor de reguliere studenten als de studenten van de Verkorte Leerroutes.

Voor een studentondernemer zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel geldt dat de student minimaal 45 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 verwacht wordt 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 heeft voordat een studieadvies wordt uitgebracht, wanneer de student 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 instituutsdirecteur 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 onderwijsseenheden, 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 het collegegeld van alle inschrijvingsjaren is 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 het getuigschrift op een later tijdstip gedateerd wordt dient de student het afronden van de 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 Science* verleend.
6. De uitreiking van het getuigschrift vindt plaats op een door de opleiding te bepalen tijdstip.

7. De student krijgt het *judicium* 'cum laude' indien voldaan is aan de volgende eisen:
- de opleiding is in nominale tijd afgerond
 - van de minor *Disciplines Applied Science* is het gemiddelde 8,0 of hoger
 - alle onderdelen van het afstuderen (uitvoering, verslag, presentatie & verdediging) hebben een beoordeling 8,0 dan wel hoger.

*Een student die een andere minor heeft gevolgd dan de minor *Disciplines Applied Science* kan aanspraak maken op het *judicium* 'cum laude' door aan te tonen dat de student een vergelijkbaar niveau heeft als het bovenstaande, zulks ter beoordeling van de examencommissie.*

*In het geval van een maatwerkprogramma beslist de Examencommissie over het toekennen van het *judicium*.*

*Ook is het mogelijk het propedeutisch getuigschrift met het *judicium* "cum laude" te behalen. Hiervoor dient de propedeuse binnen de nominale tijd afgerond te zijn, het gemiddelde van alle eindcijfers van theoriecursussen in de P-fase moet $\geq 8,0$ en elk individueel eindcijfer van een cursus moet $\geq 7,0$ zijn. De eindcijfers praktijk per vakgebied dienen minimaal een 7,0 te zijn.*

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 de inschrijving te beëindigen zonder het afsluitend examen van de opleiding te hebben afgerond, wordt een gesprek aangeboden.
2. Op verzoek van de student kan een verklaring meegegeven worden met reeds behaalde resultaten. (*Art. 7.11 van de Wet.*)
3. In de verklaring wordt vermeld dat behaalde tentamenresultaten in principe 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

De student heeft de mogelijkheid om (delen van) de premaster van een universitaire opleiding te realiseren binnen de bachelor opleiding. Dit gebeurt in overleg met de studentcoach.

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.
Elk handelen in strijd met de regels die zijn vastgesteld rondom toetsing wordt beschouwd als fraude in de zin van dit artikel.
Indien de toets al was beoordeeld wordt het resultaat ongeldig verklaard.
3. Bij ernstige fraude kan de examencommissie het college van bestuur voorstellen de inschrijving van betrokkene definitief te beëindigen. (*Art. 7.12b van de Wet.*)
4. Indien de onregelmatigheid of fraude pas na afloop van het examen wordt ontdekt kan de examencommissie de student het getuigschrift van de opleiding onthouden of terugvorderen en kan zij bepalen dat de betrokken student het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwde toets of een hernieuwd examen in de door de examencommissie aan te wijzen onderdelen en op een door haar te bepalen wijze.
5. Alvorens een beslissing te nemen, hoort de examencommissie de student en eventuele belanghebbenden. Van dit horen wordt een verslag gemaakt, waarvan de student een kopie ontvangt. De examencommissie deelt haar beslissing onverwijld mede aan de student, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. Tevens wordt de beroepsmogelijkheid voor de student aangegeven.
6. De examencommissie maakt van de beslissing en van de feiten waarop deze steunt, een rapport op.

Paragraaf 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 *via de button "Examencommissie" die te vinden is op de portal voor studenten van TNW* (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 (zie artikel 45 en 46 van het Studentenstatuut). (*Art. 7.61 van de Wet.*)

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

Paragraaf 10 Bewaring en hardheidsclausule

Artikel 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 2022-2023, *tenzij hieronder anders aangegeven. Maar zie ook artikel 43.*
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 "Onderwijs- en examenregeling Fontys Hogeschool Toegepaste Natuurwetenschappen van de bacheloropleiding Applied Science 2022-2023".*
De citeertitel van de OER van de opleiding is "OER AS 2022-2023".

Artikel 43 Overgangsbepalingen

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

Voor studenten vanaf cohort 2021 geldt deze OER (2022-2023).

Voor studenten cohort 2020 geldt de OER 2020-2021 voor hun eerste jaar en deze OER (2022-2023) voor de rest van de opleiding. Voor studenten cohort 2020 die "doubleren" geldt deze OER (2022-2023).

Voor eerdere cohorten (2019 en eerder) geldt de OER 2020-2021.

Voor de Verkorte Leerroutes geldt :

- VKL vwo cohort 2020 doet CE1 volgens de OER 2020-2021. Voor de postpropedeuse geldt voor deze studenten de OER 2022-2023.

- VKL mbo cohort 2020 doet CE1 volgens de OER 2020-2021. Ook in de postpropedeuse volgen deze studenten het programma van de OER 2020-2021. De studiepunten voor behaalde onderwijseenheden worden toegekend en geregistreerd volgens de schema's in Bijlage F van de OER 2022-2023. Voor deze studenten wordt er daarom geen CE2 afgenomen, maar wel het afsluitend CE volgens de OER 2022-2023.

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.

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 studiehandleidingen van de opleiding*
- de Onderwijs- en Examenregeling (zie onder A.)
- *toelichting op het competentie-examen*
- *Stage- en afstudeerbrochures*
- *Opleidingsconcept Applied Science, mei 2022*
- *Beroeps- en Opleidingsprofiel Applied Science, mei 2022*

2. Studentenvoorzieningen

Informatie over studentenvoorzieningen is te vinden op de volgende plaatsen:

- het instellingsdeel van het Studentenstatuut van Fontys
- de website van Fontys, waaronder Fontys helpt
- de website van Fontys Study Abroad
- *de studiehandleidingen van de opleiding*

3. Studiebegeleiding

Informatie over studiebegeleiding is te vinden op de volgende plaatsen:

- de Onderwijs- en Examenregeling (zie onder A.)
- *de studiehandleidingen van de opleiding*

Alle bovengenoemde bijlagen zijn te vinden op Canvas en/of de portal van TNW.

C - Interne klachtenprocedure

Deze klachtenregeling is bedoeld voor studenten en medewerkers van Fontys Hogeschool Toegepaste Natuurwetenschappen. De beroepsregeling ten aanzien van tentamens, toetsen en examens is nader uitgewerkt in het Studentenstatuut, hoofdstuk 7 "Rechtsbescherming". Fontys kent tevens een Regeling Ongewenste Omgangsvormen. Indien de klacht hierop betrekking heeft wordt verwezen naar de vertrouwenspersoon van het instituut.

Doel

Fontys Hogeschool Toegepaste Natuurwetenschappen wilt voorzien in een laagdrempelige mogelijkheid voor studenten om feedback te geven én in een snelle en correcte manier –indien mogelijk- een oplossing bieden, maar in ieder geval binnen korte termijn een terugkoppeling geven aan de indiener van de klacht.

Proces

Het proces voor klachtenafhandeling (stroomdiagram) is gepubliceerd op de portal van TNW
Onderstaand de belangrijkste stappen:

1. Op de connect.fontys.nl pagina van de opleidingen is een link naar een klachtenformulier ("klachtenknop")
2. De indiener van de klacht vult het formulier al dan niet anoniem in.
3. De klacht wordt altijd doorgestuurd naar de onderwijsmanager. In specifieke gevallen wordt de klacht doorgestuurd naar de vertrouwenspersoon, H&F of de manager Bedrijfsvoering.
4. De onderwijsmanager onderzoekt de klacht en of er een oplossing kan worden aangeboden.
5. De onderwijsmanager voorziet altijd in een terugkoppeling.
6. Komen de betrokken partijen na de verschillende stappen niet tot een schikking dan wordt advies ingewonnen binnen Fontys.
7. De kwaliteitsmanager verzamelt de klachten, kijkt naar de tendensen en monitort of de klachten zijn afgerond.
8. De oc en imr ontvangen per kwartaal het overzicht van de –geanonimiseerde- klachten en borgen het proces.
9. Indien er sprake is van tendensen worden er corrigerende en preventieve maatregelen opgesteld en uitgevoerd door de verantwoordelijke.

Kritische prestatie-indicatoren in dit proces:

Snelheid: de indiener van de klacht ontvangt binnen 5 werkdagen een reactie waaruit blijkt wie met de klacht aan de slag gaat en wanneer de indiener van de klacht een reactie mag verwachten

Afronding: de indiener van de klacht is afdoende geholpen en heeft een terugkoppeling ontvangen

Communicatiemiddel: afhankelijk van de aard van de klacht wordt gecommuniceerd via e-mail, brief of persoonlijk gesprek.

Evaluatie

Het proces voor klachtenafhandeling wordt jaarlijks geactualiseerd

D – GEDRAGSCODE

GEDRAGSCODE VOOR STUDENTEN EN MEDEWERKERS TNW

Fontys Hogeschool TNW vindt een veilige, prettige en inspirerende leeromgeving van groot belang. Samen willen we op één lijn zitten met duidelijkheid over wederzijdse verwachtingen m.b.t. omgang met elkaar en onderlinge communicatie. Een gedragscode met concrete werkafspraken maakt deze verwachtingen helder. Opleidingscommissies en directie van TNW hebben daartoe een aantal aandachtspunten geformuleerd:

- **Omgangscultuur:** Kom gemaakte afspraken met medestudenten en medewerkers na en spreek elkaar daar zo nodig op aan. Neem verantwoordelijkheid voor eigen keuzes.
- **Lessen, colleges, werkgroepen:** Kom op tijd. Zet mobieltjes e.d. tijdens de lessen uit en berg ze op.
- **Werk- en vergaderruimten:** Reserveer via Xedule en gebruik de ruimte waarvoor ze bedoeld is. Laat de ruimte netjes achter.
- **Contact met externen:** Communiceer correct met bedrijven en instellingen bij projectwerk of bij stage/afstuderen. Maak duidelijke afspraken en houd je daaraan.

TNW schaaft zich achter de **'High Five'** van Fontys:

1. Roosters zijn minimaal drie weken voor aanvang van de lesperiode bekend;
2. Toetsresultaten zijn bekend binnen tien werkdagen; resultaten van werkstukken, verslagen e.d. zijn bekend binnen vijftien werkdagen;
3. Docenten zijn goed bereikbaar en betrokken bij de studenten;
4. Iedere student krijgt kwalitatief goede studiebegeleiding;
5. Fontys luistert naar studenten en handelt proactief n.a.v. hun vragen, problemen en klachten.

Binnen TNW houden studenten en docenten/medewerkers zich aan de volgende werkafspraken:

De student:

- reageert binnen drie werkdagen op een e-mail van een docent/medewerker;
- levert werk (plan van aanpak, concepten/eindproducten van projecten en DAS-onderzoeken; stageverslag etc.) binnen de afgesproken tijd in (zie studiehandleiding);
- schrijft zich in voor projecten, cursussen, workshops, ASIA-opdrachten en DAS-onderzoeken op de aangegeven manier en vóór de vastgestelde datum.

De docent/medewerker:

- reageert binnen drie werkdagen op een e-mail van een student;
- beoordeelt toetsen uiterlijk op de in het activiteitenrooster opgenomen inleverdatum voor cijfers en plaatst de toetsuitslagen binnen tien werkdagen in Progress;
- geeft binnen tien werkdagen feedback op of beoordeling van ingeleverd werk van de student;
- beoordeelt binnen vijftien werkdagen een ingediend assessmentdossier (assessoren).

Opmerkingen/klachten over het niet naleven van deze afspraken kunnen doorgegeven worden via de klachtenknop op de portal en volgt het proces zoals aangegeven in de interne klachtenprocedure.

De Gedragscode is als Bijlage 2 opgenomen in de Kwaliteitsnota TNW (december 2021).

E – Minorregeling –Disciplines Applied Science 2022-2023

1. Naam minor: Disciplines Applied Science

2. Engelse benaming: Disciplines Applied Science

3. Inhoud minor

De student leert om vanuit de eigen professie tezamen met anderen

- A. zich te verdiepen in een of meer terreinen van het natuurwetenschappelijke beroepenveld. De minor is gericht op het in samenhang verwerven van kennis, inzicht, vaardigheden en beroepshouding vanuit de natuurwetenschappelijke beroepscontext van Applied Science
- B. een onderzoeksvraag opzetten en uitvoeren.

De minor DAS is gekoppeld aan binnen TNW lopende onderzoeken, deels vanuit onderzoeksthema's gerelateerd aan onderzoeksgroepen binnen het lectoraat Applied Natural Sciences en aanvullend deels vanuit onderzoeksthema's gekoppeld aan de opleiding Applied Science. Deze onderzoeksthema's zijn:

- o Cell- and molecular biology
- o Diagnostics and Test Development
- o Molecular Analytics
- o Polymers
- o Energy for the Future
- o Sustainable Process Technology
- o Thin Films and Functional Materials

De minor DAS bestaat uit 3 onderzoeksonderwerpen, ter grootte van 10 studiepunten, waarin de student participeert in een onderzoek binnen een onderzoeksgroep. De totale minor omvat 30 studiepunten. Meer informatie over bovengenoemde groepen is te vinden op Canvas.

Samenvatting voor diplomasupplement

Diplomasupplement:

De student heeft geleerd een probleem te formuleren, de benodigde basiskennis te verzamelen en een onderzoek te verrichten met betrekking tot de volgende onderwerpen.

The student has learned to formulate a problem, to collect the basic knowledge required and to investigate on the following topics...

Specificatie

Specification

Specialisatie op beroep: Disciplines of Applied Science	Specializing in Profession: Disciplines of Applied Science
Onderwerpen	Topics
1	1. (10)
2	2. (10)
3	3. (10)

() is part of 30 ECTS

4. Beperkingen bij (toelating tot) de minor

Niet van toepassing

5. Overzicht onderwijsactiviteiten minor (zie artikel 17 algemeen deel van de OER)

Per onderzoeksonderwerp worden 280 SBU (10 studiepunten) als volgt verdeeld:

Deelname conferenties	20
Inwerken en overdragen onderzoek	40
Opstellen onderzoeksvraag en werkplan in overleg met en ter goedkeuring van expert	20
Onderzoeksvraag uitwerken en onderzoek uitvoeren. Expert op afstand beschikbaar	160
Kennisproduct en aanbevelingen maken, zoals vastgelegd in het (goedgekeurde) werkplan.	40

Totaal 3 onderzoeksonderwerpen: 3 x 10 = 30 SP.

De onderwijsactiviteiten zijn er op gericht om te leren zelfstandig een natuurwetenschappelijk onderzoek te formuleren, uit te voeren en de resultaten volgens de in het beroep geldende standaard te beschrijven in een in het beroep gebruikelijke vorm.

Voor deelname aan de minor DAS is een vereiste dat de stage afgerond is.

6. Aanmelding onderwijsactiviteiten minor

De student schrijft zich in Progress in voor een onderzoeksthema, uiterlijk 2 werkweken vóór aanvang van de periode waarin de desbetreffende onderwerpen worden aangeboden.

7. Toetsing minor en aanmelding voor toetsen (artikel 20 en 22 algemeen deel OER)

Tijdens de minor voert de student 3 onderzoeken uit. Elk onderzoek wordt afgerond met een eindproduct (bijv. verslag, artikel). De vorm van dit eindproduct (bijv. verslag, artikel) wordt in overleg met de begeleidende expert in de beginfase van het onderzoek afgesproken. Daarnaast dient de student het onderzoek tijdens de afsluitende conferentie voor medestudenten en experts aan de hand van een poster te pitchen.

De uiteindelijke beoordeling van het onderzoek vindt plaats op drie aspecten:

- de uitvoering van het onderzoek gedurende de looptijd
- het eindproduct
- de presentatie / communicatie in tussenoverleggen met de experts en medestudenten alsook de conferentie

Per afgesloten onderzoek worden 10 SP toegekend.

Een concept van het eindproduct, alsmede de abstract voor de conferentie dienen uiterlijk één week voor de conferentiedatum door de student aangeleverd te worden bij de expert (concept eindproduct) en minor coördinator (abstract). Twee weken na afloop van de conferentie dient het aangepaste eindproduct te worden ingeleverd ter beoordeling bij de expert.

Beoordeling van het eindresultaat zal zo spoedig mogelijk na de conferentie bekend worden gemaakt.

8. Minorafronding

De minor is behaald als 3 onderzoeksonderwerpen met succes zijn afgesloten.

9. Examencommissie (artikel 38 algemeen deel OER)

De examencommissie van TNW is de bevoegde examencommissie voor de minor Disciplines Applied Science.

Verzoeken kunnen worden ingediend bij TNW examencommissie.

10. Geldigheid

Deze informatie geldt voor het studiejaar 2022-2023.

11. Ingangseisen minor

Studenten van de opleiding Applied Science dienen de stage afgerond te hebben. Een student van een andere Fontys techniek opleiding dient toestemming te overleggen van de examencommissie van de eigen opleiding.

12. Niet toegankelijk voor:

Studenten die niet zijn ingeschreven bij een Fontys techniek opleiding, behoudens afspraken die met een andere opleiding zijn gemaakt.

Aan studenten worden voor deelname en afronding van de minor geen andere eisen gesteld dan opgenomen in de hier uitgewerkte minorregeling.

F – CPSTS-schema

(Competentie – Prestatie-indicator – Studieonderdeel – Toets – Studiepunten)

De relatie tussen het aangeboden onderwijs en de competentieontwikkeling tijdens de opleiding.

Competentie	Onderwijs-eenheden uit	Niveau	Onderwijs-eenheden uit	Niveau	Onderwijs-eenheden uit	Niveau*
1. Onderzoeken	P-fase	I	2e jaar en stage	II	Minor, activiteiten, afstuderen	III
2. Ontwikkelen			2e jaar en stage	I		I
3. Experimenteren	P-fase	I	2e jaar en stage	II		II
4. Beheren / Coördineren			2e jaar en stage	I		I
5. Adviseren / In- en verkopen					Minor, activiteiten, afstuderen	I
6. Instrueren / Coachen					Minor, activiteiten, afstuderen	I
7. Leiding geven / Managen					Minor, activiteiten, afstuderen	I
8. Leren leren / Zelfsturing	P-fase	I	2e jaar en stage	II	Minor, activiteiten, SLB, afstuderen	III
9. Besef van Maatschappelijke Verantwoordelijkheid			2e jaar en stage	I	Minor, activiteiten, afstuderen	II

* van de competenties 2 t/m 7 moet er minimaal 1 op een hoger niveau afgesloten worden

Voor een beschrijving van de competenties met hun prestatie-indicatoren wordt verwezen naar de studiehandleidingen.

Propedeuse reguliere leerroute, geldig voor studiejaar 2022-2023

Onderwijseenheid	Toetsvorm	Beoordelingsschaal	Studiepunten
Chemie	Summatieve assignments Periodetoetsen.*	(1,0 – 10,0)	6
Biologie semester 1	Summatieve assignments Labster opdrachten Periodetoetsen.*	(1,0 – 10,0)	3
Biologie semester 2**	Summatieve assignments Labster opdrachten Periodetoetsen.*	(1,0 – 10,0)	3
Technologie semester 1	Kennis(deel-)toetsen na elke periode.*	(1,0 – 10,0)	3
Technologie semester 2**	Kennis(deel-)toetsen na elke periode.*	(1,0 – 10,0)	3
Wiskunde/Statistiek	Basisvaardigheidentoets in periode 1. Kennis(deel-)toetsen na elke periode.*	(1,0 – 10,0)	6
Natuurkunde	Kennis(deel-)toetsen na elke periode.*	(1,0 – 10,0)	4
Praktijk Meten & weten	Werkbladen Aanwezigheid en voorbereiding *	(1,0 – 10,0)	3
Praktijk chemie	Veilig Chemisch Werken (alleen periode 1) Voorbereidende vragen Attitude Labjournaals Proefpracticum Data presentatie. *	(1,0 – 10,0)	6
Praktijk biologie	Praktijktoets Labjournaal Attitude. *	(1,0 – 10,0)	6
SLB	Opdrachten Reflectie Voortgangsgesprekken Beroepsoriëntatie Verslagtoets	B / NB	6
Project 1	(Praktijk-)Opdrachten Attitude	B / NB	3
Project 2	Verslag Presentatie Peerassessment	B / NB	4
Project 3	Verslag Presentatie Peerassessment	B / NB	7

*Bij onderwijseenheden met periodecijfers is het eindcijfer van de onderwijseenheid het gemiddelde van de periodecijfers.

** afhankelijk van het gekozen profiel

Voor een uitgebreide toelichting op de toetsvormen en de beoordelingen, wordt verwezen naar de studiehandleidingen.

Postpropedeuse reguliere leerroute, geldig voor studiejaar 2022-2023, vanaf cohort 2020

Tweede studiejaar; verdeling van de studiepunten over basis-, profiel-, keuzecursussen, activiteiten, ASIA en SLB. Uitwisseling tussen profielvakken is mogelijk.

	Science & Materials	Science & Technology	Science & Life	Science & Food
<i>Basiscursussen</i>	15	15	15	15
<i>Profielcursussen</i>	22	26	25	22
<i>Keuzecursussen</i>	6	2	3	6
<i>Activiteiten*</i>	3	3	3	3
<i>Projecten ASIA</i>	12	12	12	12
<i>SLB</i>	2	2	2	2
<i>Totaal</i>	<i>60</i>	<i>60</i>	<i>60</i>	<i>60</i>

* hiervoor kan men extra keuzecursussen doen of andere activiteiten die een bijdrage leveren aan het competentieprofiel AS

Hieronder worden de onderwijsseenheden van het tweede studiejaar inclusief toetsvorm nader omschreven.

Onderwijsseenheid	Toetsvorm	Beoordelingsschaal	Studiepunten
Basiscursussen tweede jaar			
Reacties en evenwichten	Individuele (schriftelijke) beoordelingen:	(1,0 – 10,0)	3
Spectrometrie			3
Chromatografie	Casus/Kennis toetsen		2
Praktijk Spectrometrie/Chromatografie			2
Statistische analyse	Opdrachten		3
Applied Sustainability	Praktijk beoordeling		2
Profielcursussen Science & Materials tweede jaar			
Organische chemie	Individuele (schriftelijke) beoordelingen:	(1,0 – 10,0)	2
Fysische chemie theorie en praktijk			3
Toegepaste wiskunde			2
Smart materials	3		
Praktijk synthese	Casus/Kennis toetsen		2
Polymeren: syntheses technieken	Opdrachten		3
Proceskunde	Praktijk beoordeling		3
Praktijk polymeren			2
Analyse van complexe monsters			2
Profielcursussen Science & Technology tweede jaar			
Organische chemie	Individuele (schriftelijke) beoordelingen:	(1,0 – 10,0)	2
Fysische chemie theorie en praktijk			3
Toegepaste wiskunde			2
Proceskunde			3
Stromingsleer			2
Reactorkunde	Casus/Kennis toetsen		3
Aspen en Pinchtechnologie	Opdrachten		3
Fysische scheidingsmethoden	Praktijk beoordeling		3
Warmte - en stofoverdrachtsprocessen			3
Metten en modelleren aan dynamische processen			2
Profielcursussen Science & Life tweede jaar			
Biomoleculaire technieken (p)	Individuele (schriftelijke) beoordelingen:	(1,0 – 10,0)	6
Bio-organische chemie			2
Biochemische werkwijzen	Casus/Kennis toetsen		3

Genregulatie	Opdrachten		3	
Medische microbiologie			3	
Toegepaste biostatistiek	Praktijk beoordeling		2	
Immunologie			3	
Celbiologie en signaaltransductie			3	
<i>Profielcursussen Science & Food tweede jaar</i>				
Organische chemie	Individuele (schriftelijke) beoordelingen:	(1,0 – 10,0)	2	
Toegepaste wiskunde			2	
Proceskunde			3	
Stromingsleer			2	
Voedingsmiddelenchemie	Casus/Kennis toetsen		2	
Design of Experiments	2			
Voedingsmiddelentechnologie 1	Opdrachten		3	
Praktijk Fermentatie	Praktijk beoordeling		1	
Microbiologie van voeding	2			
Voedingsmiddelentechnologie 2	3			
<i>Keuzecursussen*</i>				
Ontwikkeling & karakterisering van de OLED			(1,0 – 10,0)	1
Organische synthese strategieën				2
Diagnostics				2
Ondernemen		2		
Polymeren: analyse en verwerking	Individuele (schriftelijke) beoordelingen:	2		
Functional & Nanomaterials		2		
Gentechnologie	Casus/Kennis toetsen	3		
Eiwitzuivering en –analyse	3			
Metabolisme	Opdrachten	2		
Ontwikkelingsbiologie	Praktijk beoordeling	2		
Ecologie- en Milieutechnologie		2		
Biomaterialen		1		
Biomoleculaire technieken voor chemie		2		
Voeding en Gezondheid		2		
<i>Projecten</i>				
ASIA 1	Eindproduct (groep) Proces (individueel)	(1,0 – 10,0)		6
ASIA 2	Eindproduct (groep) Proces (individueel)	(1,0 – 10,0)		6
<i>Activiteiten</i>	Diverse toetsvormen afhankelijk van de activiteit	B / NB	3	
<i>SLB</i>	Reflectie Voortgangsgesprekken Beroepsoriëntatie Studieplanning	B / NB	2	

* Ook profielcursussen uit andere profielen kunnen gekozen worden

Voor een uitgebreide toelichting op de toetsvormen en de beoordelingen, wordt verwezen naar de studiehandleidingen.

Derde en vierde studiejaar; verdeling van de studiepunten en toetsvorm

Onderwijseenheid	Toetsvorm	Beoordelingsschaal	Studiepunten
Stage	Praktische uitvoering en verslag	B / NB	28
*Minor	Afhankelijk van uitvoerend instituut	B / NB	30
*Minor DAS: 3 onderzoeken	Product en presentatie	(1,0 – 10,0)	3 x 10
SLB derde jaar	Voortgangsgesprekken Studieplanning Zelfbeoordeling competentieontwikkeling tijdens stage	B / NB	2
Activiteiten	Diverse toetsvormen afhankelijk van de activiteit	B / NB	11
SLB vierde jaar	Voortgangsgesprekken Zelfbeoordeling competentieontwikkeling	B / NB	3
Competentie-examen:			
Afstuderen voorbereidende stage	Uitvoering en literatuurverslag	B / NB	13
Afstuderen	Uitvoering Verslag Voordracht & Verdediging	(1,0 – 10,0)	30
Portfolio-assessment (CE-P) Criterium Gericht Interview (CGI)	Schriftelijk assessment Mondeling assessment	B / NB	3

* òf de minor DAS òf een minor elders

Voor de exacte invulling van de VKL-routes wordt verwezen naar de betreffende studiehandleidingen.