



# Studentenstatuut 2016 – 2017



# Inhoudsopgave

De printversie is een naslagwerk voor medewerkers die veelvuldig met het studentenstatuut werken. Het officiële studentenstatuut wordt alleen digitaal gepubliceerd. Voorgesteld wordt voor de medewerkers de volgende toelichting en inhoudsopgave aan te houden:

## Toelichting en inhoudsopgave

De officiële versie van het studentenstatuut voor de bachelor- en Associate-degreestudenten wordt alleen digitaal gepubliceerd via Insite. Die versie bestaat uit 2 hoofdonderdelen met daarbinnen meerdere hoofdstukken.

Deze printversie voor medewerkers, die veel met het studentenstatuut werken, omvat alleen de hoofdstukken die behoren bij het onderdeel **Informatie Hogeschool Inholland**.

- 1 Inleiding
- 2 Rechten en plichten algemeen
- 3 Reglementen, regelingen en regels
- 4 Algemeen deel onderwijs- en examenregeling bacheloropleidingen met inbegrip Associate-degreeprogramma's

# 1 Inleiding

Beste student,

In deze inleiding vertellen we je graag over het belang van het studentenstatuut voor je studie bij Hogeschool Inholland. In het studentenstatuut vind je veel informatie en zijn de rechten en plichten vastgelegd die gelden binnen de hogeschool. Het zijn regels waar de studenten en de hogeschool zich aan moeten houden.

Het studentenstatuut bestaat uit verschillende hoofdstukken:

## Informatie Hogeschool Inholland

- 1 Inleiding
- 2 Rechten en plichten algemeen
- 3 Reglementen, regelingen en regels
- 4 Algemeen deel onderwijs- en examenregeling (OER) bacheloropleidingen / Associate-degreeprogramma's / initiële masteropleidingen

## Opleidingsinformatie

- 1 Beschrijving opleiding
- 2 Opleidings specifieke deel OER

Je hoeft het studentenstatuut natuurlijk niet uit je hoofd te kennen. Wel is het belangrijk dat je weet wat er in is geregeld.

In veel gevallen word je ook apart op belangrijke zaken geattendeerd. Bijvoorbeeld als je je moet aanmelden voor toetsen. Maar niet voor iedereen is op hetzelfde moment iets van belang. Daarom is het verstandig dat je je ook zelf van zaken op de hoogte stelt. Niet alleen in verband met je plichten, maar ook je rechten. In het studentenstatuut staat bijvoorbeeld precies hoeveel toetsgelegenheden er per studiejaar zijn en hoeveel credits (studiepunten) je van de propedeutische fase moet hebben gehaald om alvast aan onderdelen van de hoofdfase te mogen beginnen. En als er iets is, wat de voortgang van je studie in gevaar brengt, kun je in het studentenstatuut lezen wat je mogelijkheden zijn. Je kunt erin opzoeken wat je moet doen als je studievertraging oploopt.

## Studentenstatuut geldt voor alle studenten

Aan het begin van elk studiejaar is er een geactualiseerd studentenstatuut beschikbaar. Dus ook als je in een eerder studiejaar bent begonnen met je opleiding, dan geldt altijd de meest actuele versie van het studentenstatuut. De oudere versie vervalt. Dat kan betekenen dat je te maken krijgt met wijzigingen in je studieprogramma. Natuurlijk gebeurt dat niet plotseling en kun je meestal nog een studiejaar 'oude' onderwijseenheden volgen en de bijbehorende toetsen maken. De onderwijs- en examenregeling (OER) in het studentenstatuut houdt daar rekening mee en geeft aan wat je rechten zijn. Zie onder meer artikel 25, lid 5, van het Algemeen deel OER.

## Leeswijzer

We adviseren je om aan het begin van elk studiejaar en regelmatig tijdens het studiejaar in het studentenstatuut te kijken. Het geeft je veel informatie. Omdat niet alles zal op hetzelfde moment belangrijk voor je is, is het handig dat je de opbouw en de werking van het studentenstatuut leert kennen. Dat maakt het eenvoudiger in te schatten waar een onderwerp zou moeten staan. Neem daarom regelmatig een kijkje en oriënteer je op wat er allemaal geregeld is.

### Voorbeelden van belangrijke onderwerpen in het studentenstatuut

- \* het studieprogramma  
Dat staat in hoofdstuk 2 Opleidingsspecifieke deel OER. Daar zie je de jaarprogramma's voor ieder studiejaar en de invulling in de vorm van de beschrijving van de onderwijseenheden.
- \* studieadvies en bindend studieadvies (BSA)  
Aan het einde van je eerste inschrijvingsjaar krijg je, op basis van je tot dan toe behaalde studieresultaten, een advies over het al dan niet voortzetten van je studie. Als je eerste jaar goed is verlopen en je het kwantitatieve en kwalitatieve aantal credits hebt gehaald (officiële term: norm), mag je doorgaan met je studie. Voldoen je studieprestaties niet aan de norm, en spelen er geen relevante persoonlijke omstandigheden, dan krijg je een bindend afwijzend studieadvies. In dat geval moet je stoppen met je studie. Tijdig vooraf heb je dan wel een waarschuwing ontvangen. De artikelen 11 tot en met 17 van hoofdstuk 4 Algemeen deel OER geven je alle informatie hierover.
- \* aantal toetsmogelijkheden en aanmelding  
Over het aantal toetsmogelijkheden per jaar kun je lezen in artikel 25 van het Algemeen deel OER en over de aanmelding voor toetsen in artikel 23 van het Algemeen deel OER. Let goed op: benut je een reguliere toetsmogelijkheid niet, dan heb je, ongeacht of je je hebt aangemeld, die toetsgelegenheid verbruikt.
- \* studievertraging  
Als je als gevolg van bijzondere omstandigheden studievertraging oploopt of is dat je verwachting, dan is het van belang dat je dat meldt en bespreekt. Maak daarvoor een afspraak met een studentendecaan. Hij of zij kan niet alleen helpen bij de vraag wat je nu verder moet doen, maar kan ook, als dat speelt, de directeur adviseren nog geen bindend afwijzend studieadvies te verstrekken. En als je een studievoorschot ontvangt kan de studentendecaan adviseren over een financiële tegemoetkoming vanwege de studievertraging als je een prestatiebeurs ontvangt. Het melden van studievertraging is geregeld in artikel 17 van het Algemeen deel OER en de melding in relatie tot een vergoeding kun je vinden in hoofdstuk 3.3 Regeling profileringsfonds van het studentenstatuut.
- \* functiebeperking  
Studenten met een functiebeperking kunnen in aanmerking komen voor diverse vormen van ondersteuning. Met een studentendecaan kun je bespreken welke voorzieningen of aanpassingen wenselijk en mogelijk zijn om goed aan het onderwijs en de toetsen te kunnen deelnemen. Wat je daarvoor moet doen, kun je lezen in artikel 32 van hoofdstuk 2 Rechten en plichten algemeen van het studentenstatuut.
- \* topsporter  
Studenten die onder de topsportcategorieën van NOC\*NSF vallen (nationaal niveau t/m A-status) en voor een aanpassing van het studieprogramma of het toetsrooster in aanmerking willen komen, kunnen dit met een studentendecaan bespreken. Wat je daarvoor moet doen, kun je lezen in artikel 33 van hoofdstuk 2 Rechten en plichten algemeen van het studentenstatuut.
- \* huisregels  
Over hoe we ons behoren te gedragen binnen de hogeschool kun je lezen in hoofdstuk 3.1 Huisregels van het studentenstatuut. En onderdeel B van de huisregels gaat over het gebruik van de ICT-voorzieningen van de hogeschool en wijst er op ook bij het gebruik van social media een aantal regels in acht te nemen.

Inholland wil een veilige en prettige hogeschool zijn, waarin we respectvol met elkaar omgaan en ons onthouden van ongewenst gedrag, met oog voor de diversiteit die een pluriforme samenleving kenmerkt (artikel 3 hoofdstuk 2 Rechten en plichten algemeen).

We wensen je veel studiesucces toe!

Het college van bestuur, management en de medewerkers van Hogeschool Inholland

# 2 Rechten en plichten algemeen

<b>2.1 Algemene bepalingen</b>	<b>4</b>
Artikel 1 Reikwijdte en begripsbepalingen	4
Artikel 2 Publicatie en wijzigingen	5
Artikel 3 Doel en grondslag van de hogeschool	5
Artikel 4 Organisatie en verantwoordelijkheidsverdeling	5
<b>2.2 Aanmelding, toelating, inschrijving en collegegeld</b>	<b>6</b>
Artikel 5 Informatie aan aanstaande studenten en over verzekeringen	6
Artikel 6 Eisen vooropleiding algemeen en diplomawaardering	6
Artikel 7 Nadere vooropleidingseisen en aanvullende eisen	6
Artikel 8 Nederlandse en Engelse taal	8
Artikel 9 Toelatingsonderzoek (21+ toets of colloquium doctum)	9
Artikel 10 Eisen werkkring voor de deeltijdse vorm en het beschikken over een onderwijsarbeidsovereenkomst bij een duale vorm	9
Artikel 10a Toelating tot versneld traject bij vwo-diploma	9
Artikel 11 Toelatingseisen masteropleidingen	10
Artikel 12 Algemene bepalingen van inschrijving	10
Artikel 12a Studiekeuzecheck	10
Artikel 12b Regels voor inschrijving	11
Artikel 13 Plaatsing en numerus fixus	14
Artikel 14 Rechten en plichten van de student en de extraneus	14
Artikel 15 Beëindiging van de inschrijving	15
Artikel 16 Hoogte van het college- en examengeld	16
Artikel 17 Vermindering en vrijstelling van het collegegeld	17
Artikel 18 Terugbetaling van het collegegeld	17
Artikel 19 Niet-gerechtigde deelname aan het onderwijs en identificatieplicht	18
<b>2.3 Onderwijs, toetsen en examens, bewijsstuk uitslagen en getuigschriften</b>	<b>19</b>
Artikel 20 Opleidingen	19
Artikel 21 Inrichting van de opleidingen en de taal	19
Artikel 22 Kwaliteitszorg	19
Artikel 23 Bijkomende kosten	20
Artikel 24 Verlenen van graden	20
Artikel 25 Vereisten getuigschriften	20
<b>2.4 De examencommissie</b>	<b>22</b>
Artikel 26 Instellen van de examencommissie	22
Artikel 27 Taken en bevoegdheden van de examencommissie; examinatoren	22
<b>2.5 Studentvoorzieningen</b>	<b>24</b>
Artikel 28 Financiële ondersteuning bij onder meer studievertraging	24
Artikel 29 (Financiële) ondersteuning van studentenorganisaties en bestuursbeurzen	24
Artikel 30 Noodfonds	24
Artikel 31 Vervallen	25
Artikel 32 Ondersteuning van studenten met een functiebeperking	25
Artikel 33 Ondersteuning van topsporters	25
Artikel 34 Studentendecaan	25
Artikel 35 Vervallen	25
Artikel 36 Vertrouwenspersoon studenten	25
Artikel 37 Overige voorzieningen	26
<b>2.6 Medezeggenschap</b>	<b>27</b>
Artikel 38 Medezeggenschapsraad	27
Artikel 39 Studentencommissie	27
Artikel 40 Opleidingscommissie	27

<b>2.7 Gedrag, welzijn en persoonlijke gegevens</b>	<b>28</b>	
Artikel 41	Huisregels en ordemaatregelen	28
Artikel 42	Veiligheid, gezondheid en welzijn	28
Artikel 43	Bescherming van persoonlijke gegevens	28
Artikel 44	Cameratoezicht	29
<b>2.8 Klachten en geschillen</b>	<b>30</b>	
Artikel 45	Begrippen klacht en geschil en schema's	30
Artikel 46	Voortraject klacht: onderling of met hulp oplossen	32
Artikel 47	Indienen van een klacht na voortraject, een bezwaar of beroep	32
Artikel 48	Basisregels klachtbehandeling na voortraject	33
Artikel 49	Behandeling door het College van beroep voor de examens	35
Artikel 50	Behandeling door de Adviescommissie bezwaarschriften en heroverweging door orgaan	36
<b>2.9 Slotbepalingen</b>	<b>37</b>	
Artikel 51	Onvoorziene situaties	37
Artikel 52	Openbaar maken studentenstatuut	37
Artikel 53	Tijdstip van inwerkingtreding	37

## 2 Rechten en plichten algemeen

### 2.1 Algemene bepalingen

#### Artikel 1 Reikwijdte en begripsbepalingen

1. Het studentenstatuut, waar dit hoofdstuk 2 deel van uitmaakt, heeft betrekking op de initiële opleidingen als bedoeld in artikel 20, onderdelen a en b die Hogeschool Inholland op basis van de WHW verzorgt. De opleiding Verloskunde kent een eigen studentenstatuut, doch van dit hoofdstuk 2 zijn in elk geval artikel 3 (doel en grondslag) en de onderdelen 2.2 (toelating, inschrijving en collegegeld), 2.3 (onderwijs, toetsen, examens, bewijsstuk uitslagen en getuigschriften) en 2.8 (klachten en geschillen) en van hoofdstuk 3 de onderdelen 3.1 (huisregels), 3.2 (vertrouwenspersonen), 3.3 (profileringsfonds), 3.4 (ondersteuning studentenorganisaties), 3.7 (medezeggenschapsreglement), 3.8 (Reglement van orde CvBE) en 3.9 (Klokkenluiderregeling) van toepassing.

Voor het aanbieden en verzorgen van de opleiding Verloskunde bestaat de Stichting samenwerkingsinstituut Verloskunde Amsterdam-Groningen. Het college van bestuur heeft de meeste bevoegdheden met betrekking tot de opleiding overgedragen aan deze stichting. Op grond daarvan draagt de stichting onder meer zorg voor een studiegids of studentenstatuut.

2. Op de postinitiële masteropleidingen van de hogeschool is een beperkt aantal bepalingen uit de WHW van toepassing: die met betrekking tot de accreditatie, toelating, kwaliteitszorg, het onderwijs en de examens. De informatie voor de cursisten van deze opleidingen valt niet onder het studentenstatuut en is opgenomen in apart document.
3. Het studentenstatuut kent de volgende twee hoofdonderdelen met hoofdstukken daarin:

#### Informatie Hogeschool Inholland

- 1 Inleiding
- 2 Rechten en plichten algemeen
- 3 Reglementen, regelingen en regels (nadere uitwerking onderdelen hoofdstuk 2 en een onderdeel van hoofdstuk 4)
- 4 Algemeen deel onderwijs- en examenregeling bacheloropleidingen met inbegrip van Associate-degreeprogramma's / Algemeen deel onderwijs- en examenregeling initiële masteropleidingen / Algemeen deel onderwijs- en examenregeling flexibele deeltijd bacheloropleidingen

#### Opleidingsinformatie

- 1 Beschrijving opleiding
- 2 Opleidings specifieke deel OER bacheloropleiding en (indien aanwezig) Ad-programma / Opleidings specifieke deel OER masteropleiding.

Met de inwerkingtreding van een nieuw studentenstatuut of onderdeel daarvan vervalt de voorgaande versie, voor zowel nieuwe studenten als zittende studenten.

4. In dit hoofdstuk wordt verstaan onder:

#### WHW:

de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek;

#### college van bestuur:

het college van bestuur als bedoeld in artikel 1.1., onderdeel j, eerste gedachtestreepje en onderdeel y, eerste gedachtestreepje, WHW;

#### domein:

organisatorische eenheid, die een of meer opleidingen en onderzoeksactiviteiten op het gebied van het hoger beroeps-onderwijs omvat alsmede de interne en externe onderwijs-serviceorganisatie van enkele opleidingen op één of meer locaties (vestigingen);

#### directeur:

de door het college van bestuur aangestelde directeur, verantwoordelijk voor een Domein, onderscheidenlijk de door het bestuur van de betreffende stichting aangestelde directie van de opleiding Verloskunde;

#### internationale student:

een student als bedoeld in de gedragscode internationale student hoger onderwijs, te weten:  
een student met een buitenlandse nationaliteit die - voor zover het niet een student uit Zwitserland of lidstaten van de EU/EER betreft, op basis van een daartoe afgegeven verblijfsvergunning - onderwijs gaat volgen, volgt of heeft gevolgd aan een Nederlandse onderwijsinstelling;

#### studentenstatuut:

het studentenstatuut als bedoeld in artikel 7.59 WHW, dat de rechtspositie van aanstaande en ingeschreven studenten en extranei regelt, zoals nader omschreven in de leden 1 - 3 hiervoor;

#### studiejaar:

de periode van 1 september tot en met 31 augustus.

Het gebruik van de begrippen college van bestuur, instellingsbestuur, directeur en examencommissie geldt onverminderd de bevoegdheid van deze organen om te delegeren of te mandateren.

5. De bepalingen in dit deel en de overige onderdelen van het studentenstatuut zijn slechts rechtsgeldig indien en voor zover niet in strijd met het bepaalde bij of krachtens de wet of de bekostigingsvoorwaarden voor de hogeschool.

#### Artikel 2 Publicatie en wijzigingen

1. Iedere student krijgt jaarlijks bij de inschrijving de beschikking over het studentenstatuut voor zijn opleiding aan Hogeschool Inholland. Het college van bestuur draagt, samen met de directeuren, zorg voor publicatie via Insite onder *Tools en Studie-informatie*.



De opleidingen besteden in de eerste periode van het eerste jaar van de propedeutische fase of van het eerste jaar van het Associate-degreeprogramma aandacht aan de inhoud en de werking van het studentenstatuut.

2. In het geval een hoofdstuk wordt gewijzigd gedurende een studiejaar, worden de studenten en extranei daarvan op de hoogte gesteld; de gewijzigde tekst wordt opgenomen in de via Insite beschikbare versie van het studentenstatuut.

### Artikel 3 Doel en grondslag van de hogeschool

Hogeschool Inholland wordt in stand gehouden door de Stichting Hoger Onderwijs Nederland. Deze stichting heeft ten doel het oprichten en in stand houden van één of meer instellingen voor hoger onderwijs en middelbaar beroepsonderwijs en rechtspersonen ten behoeve van dit onderwijs, in ieder geval te Alkmaar, Amsterdam, Delft, Den Haag, Diemen, Haarlem en Rotterdam.

De stichting hanteert daarbij een algemeen bijzondere grondslag met erkenning en acceptatie van en wederzijds respect voor de verschillen in denominatie van de verschillende vestigingen van instellingen die door de stichting in stand worden gehouden. Daarbij heeft de stichting oog voor de diversiteit aan normen en waarden die de pluriforme samenleving kenmerkt.

Het voorgaande laat onverlet de omstandigheid dat in één of meer bepaalde vestigingen of delen daarvan van door de stichting in stand gehouden instelling(en) wordt uitgegaan van een rooms-katholieke, een protestants-christelijke en een algemene grondslag.

Van de student en extraneus wordt verwacht dat zij het doel en de grondslag respecteren.

### Artikel 4 Organisatie en verantwoordelijkheidsverdeling

1. De hogeschool staat onder leiding van het college van bestuur, dat zetelt in Den Haag. De verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het college van bestuur zijn vastgelegd in de statuten van de Stichting Hoger Onderwijs Nederland. Van deze stichting gaat Hogeschool Inholland uit.
2. De opleidingen van de hogeschool zijn ondergebracht in Domeinen. Een Domein wordt geleid door een directeur. De dagelijkse aansturing van een opleiding geschiedt door een hoofd opleiding, opleidingsmanager of clustermanager.
3. Voor elke locatie treedt een directeur van een Domein tevens op als Hogeschooldirecteur. In die hoedanigheid is hij verantwoordelijk voor de algemene zaken van de locatie/vestiging.
4. Het college van bestuur en de directeurs van de Domeinen worden ondersteund door stafafdelingen.
5. De taken en bevoegdheden van de directeurs en hoofden van de stafafdelingen zijn vastgelegd in het bestuurs- en beheersreglement.
6. De raad van toezicht houdt onder meer toezicht op de uitvoering van de werkzaamheden en de uitoefening van de bevoegdheden door het college van bestuur.

Zie verder Insite onder Organisatie (« Over Inholland en » Onderwijsondersteuning) en onder Domeinen.

## 2.2 Aanmelding, toelating, inschrijving en collegegeld

### Artikel 5 Informatie aan aanstaande studenten en over verzekeringen

1. Voor het bevorderen van een goede studiekeuze verstrekt de hogeschool voorlichtingsinformatie die het voor aanstaande studenten en studenten mogelijk maakt zich een goed oordeel over de inhoud en de inrichting van de opleidingen te vormen en zich goed voor te bereiden op de gestelde eisen. In dat kader verstrekt de hogeschool tevens op basis van landelijke afspraken gegevens aan Studiekeuze 123. Tijdig voor de aanvang van het studiejaar draagt de hogeschool zorg voor het openbaar maken van:
  - a. het onderwijsaanbod, zowel in het algemeen als opleidings specifiek, de wijze van selecteren van studenten en de officiële naam van de opleidingen;
  - b. de onderwijs- en examenregelingen, waarin ook de regels voor het verbinden van een afwijzing aan het studieadvies (bindend studieadvies) zijn opgenomen. Deze gelden voor elke bacheloropleiding en Associate-degreeprogramma (voltijd, deeltijd en duaal);
  - c. de kosten die voor een student aan inschrijving voor en het volgen van een opleiding zijn verbonden. Indien die kosten nog niet of niet exact kunnen worden opgegeven, zoals in geval van aan te schaffen leermiddelen en excursies, wordt een indicatie gegeven (zie verder artikel 23);
  - d. de aanwezige studentvoorzieningen;
  - e. het beroepenveld waarvoor wordt opgeleid en het daarmee verbonden beroepsprofiel;
  - f. de indeling van het studiejaar, zoals bedoeld in artikel 1, lid 4.

De hogeschool maakt voor het openbaar maken onder meer gebruik van de opleidingsbrochures, de website en het studentenstatuut.

2. De student en extraneus dienen voor eigen rekening zorg te dragen voor verzekeringen, zoals een zorgverzekering, een verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid (WA) en desgewenst een reisverzekering. Wel heeft de hogeschool ten behoeve van de studenten een collectieve ongevallenverzekering met een beperkte dekking gesloten, die van kracht is tijdens de activiteiten van de hogeschool, inclusief de reizen.

Let op: een WA-verzekering is vaak niet nodig, omdat een student vrijwel altijd onder de polis van de ouders valt. Dit kan ook het geval zijn als de student op kamers woont. Of een aparte WA-verzekering dient te worden gesloten, kan het beste bij de verzekeraar van (één van) de ouders worden nagevraagd.

In geval van stage in het buitenland dient te worden nagegaan of de WA-verzekering een buitenlanddekking kent en of (uitbreiding van) een reisverzekering nodig is.

## Artikel 6 Eisen vooropleiding algemeen en diplomawaardering

Degene die zich als student wil inschrijven voor een bacheloropleiding of voor een Associate-degreeprogramma binnen een bacheloropleiding, dient conform de WHW ten minste te voldoen aan één of meer van de volgende vooropleidingseisen:

- a. vwo-diploma (inclusief die op grond van de Wet voortgezet onderwijs BES);
- b. havo-diploma (inclusief die op grond van de Wet voortgezet onderwijs BES);
- c. mbo 4-diploma;
- d. propedeutisch getuigschrift, Associate-degreegetuigschrift, of van het afsluitend examen van een hogeschool of universiteit;
- e. getuigschrift dat toegang geeft tot het wetenschappelijk onderwijs of het hoger beroepsonderwijs in het land van een verdragspartij, die het verdrag inzake de erkenning van kwalificaties betreffende hoger onderwijs in de Europese regio (Verdrag van Lissabon, Trb. 2002, 137) heeft getekend, tenzij de Centrale studentenadministratie namens het college van bestuur tot het oordeel komt dat aanzienlijke verschillen bestaan;
- f. door de minister aangewezen getuigschrift, al dan niet in Nederland afgegeven, dat ten minste gelijkwaardig is aan een diploma als bedoeld onder a, b, of c (is er op dit moment niet);
- g. het bezit van een al dan niet in Nederland afgegeven diploma, dat naar het oordeel van de Centrale studentenadministratie namens het college van bestuur ten minste gelijkwaardig is aan een diploma als bedoeld onder a, b, of c. Voor de waardering kan de hogeschool een vergoeding vragen. Een waardering door de Nuffic is altijd in de vorm van een advies aan de instelling en daar kunnen dus geen rechten aan worden ontleend.

Daarnaast zijn de artikelen 7 en 8 van toepassing.

## Artikel 7 Nadere vooropleidingseisen en aanvullende eisen

### 1. Profielen en vakkenpakketen havo en vwo

- a. Voor de inschrijving voor bepaalde bacheloropleidingen of Associate-degreeprogramma binnen die bacheloropleidingen is bij een havo- en vwo-diploma het juiste profiel vereist en soms bepaalde vakken en andere programmaonderdelen. Deze zijn opgenomen in de Regeling aanmelding en toelating hoger onderwijs.

Personen met een havo- en vwo-diploma zonder profielvermelding (diploma's oude stijl) of een profiel dat tot 1 augustus 2007 werd aangeboden (havo-diploma's verstrekt t/m 2008 en vwo-diploma's t/m 2009), zijn toelaatbaar (vrijgesteld van de wettelijke vooropleidingseisen), mits het diploma, eventueel in combinatie met aanvullend genoten onderwijs, voldoende tegemoet komt aan de bij inschrijving geldende profiel- en vakkenpakketen. De Centrale studentenadministratie beoordeelt dit namens het college van bestuur en verstrekt bij een positief oordeel een suffiëntieverklaring.

Bij de toelating op grond van een propedeuse- of Associate-degreegetuigschrift (zie artikel 6, letter d) wordt de kandidaat geacht, in afwijking van onderdeel d hierna, eventuele profieldeficiënties en deficiënties in de aangewezen vakken en programmaonderdelen te hebben weggewerkt en is hij toelaatbaar bij inschrijving voor de opleiding waar dat getuigschrift betrekking op heeft.

- b. Voldoet de aanstaande student niet aan de eisen onder a dan is hij pas toelaatbaar en kan inschrijving volgen nadat hij heeft aangetoond te voldoen aan inhoudelijk met die nadere vooropleidingseisen vergelijkbare eisen: de deficiënties moeten zijn weggewerkt op havo-eindexamenniveau. De kandidaat kan daartoe, indien hij dat wenst, ook deelnemen aan de zogenaamde deficiëntietoets. De toets wordt uitgevoerd door het Bureau Toelatingsonderzoeken. Bij een positief resultaat wordt een suffiëntieverklaring verstrekt. Voor de uitvoering vraagt de hogeschool een vergoeding van de kosten.
- c. Ook voor bezitters van een diploma als bedoeld in artikel 6 onder d tot en met g gelden de hier genoemde nadere eisen. De beoordeling daarvan vindt plaats door de Centrale studentenadministratie. Blijkt op basis van de stukken dat sprake is van een deficiëntie, dan kan de aanstaande student deelnemen aan een deficiëntietoets als genoemd onder b. Voor een eventuele deficiëntie op het gebied van de Nederlandse of Engelse taal wordt verwezen naar artikel 8.
- d. Bij samenvoeging van opleidingen blijven de nadere vooropleidingseisen gelden, totdat voor de samengevoegde opleidingen nieuwe zijn vastgesteld, met inachtneming van een invoeringstermijn voor degenen die al een profiel hadden gekozen.

### 2. Nadere vooropleidingseisen bij doorstroom vanuit mbo

De Regeling aanmelding en toelating hoger onderwijs stelt eisen aan de inschrijving voor een bepaalde opleiding of groep van opleidingen in verband met de daarop gewenste aansluiting van een mbo-diploma of diploma van een door de minister aangewezen vakopleiding. De minister kan tevens bepalen dat aansluiting is vereist en dat bij verwante doorstroom een toelatingsrecht geldt. Voldoet de aanstaande student niet aan de eisen dan kan hij deelnemen aan een door het Bureau Toelatingsonderzoeken uit te voeren deficiëntieonderzoek, waarin wordt nagegaan of hij voldoet aan de eisen die inhoudelijk vergelijkbaar zijn met de nadere vooropleidingseisen. De deficiënties moeten zijn weggewerkt op het niveau dat de hogeschool kan aangeven. Bij een positieve uitslag ontvangt de kandidaat een suffiëntieverklaring.

Voor het onderzoek kunnen kosten in rekening worden gebracht.

De hogeschool erkent de nadere vooropleidingseisen, maar zal vooralsnog niet overgaan tot de invoering van deficiëntie-onderzoek (dit onverminderd de overige voorwaarden voor toelating en inschrijving in dit hoofdstuk, waaronder de regels van de studiekeuzecheck als bedoeld in artikel 12a).

### 3. Bijzondere nadere vooropleidingseisen opleiding tot leraar basisonderwijs

Voor de inschrijving voor de opleiding tot leraar basisonderwijs gelden bijzondere nadere vooropleidingseisen voor degenen die niet beschikken over een vwo-diploma of over een hbo- of wo eindgetuigschrift (graad behaald). Lid 1, onderdeel a, wat betreft de aangewezen vakken en programmaonderdelen, en lid 2 zijn in dit geval niet van toepassing.

De eisen hebben betrekking op onderdelen of kennisgebieden als bedoeld in artikel 9, leden 1 en 2, van de Wet op het primair onderwijs: aardrijkskunde, geschiedenis en natuur & techniek (bij havo-eindexamen in plaats van natuur & techniek: natuurkunde, biologie of natuur, leven en technologie (nlt)). Het niveau is vastgelegd in de Regeling aanmelding en toelating hoger onderwijs (havo-3 of vmbo-t4). Op basis daarvan toont de aanstaande student aan te beschikken over voldoende kennis om te kunnen deelnemen aan de opleiding.

Het aantonen kan door middel van:

- a. het overleggen van het havo-diploma met de bijbehorende cijferlijst waaruit de betreffende kennis blijkt;
- b. al dan niet in aanvulling op onderdeel a, het overleggen van een of meer certificaten als bedoeld in artikel 7.4.11, lid 5, van de Wet educatie en beroepsonderwijs, waaruit de betreffende kennis blijkt of
- c. als de aanstaande student niet kan voldoen aan de eisen door het overleggen van deze documenten, het met goed gevolg afleggen van een deficiëntietoets (uitvoering door Cito). Voor deze toets gelden de door de directeur vast te stellen en door het college van bestuur goed te keuren regels van procedurele aard. Zie ook de website goedvoorbereidnaardepabo.nl.

### 4. Aanvullende eisen opleidingen Muziek, Sport en Bewegen en Verloskunde

Voor de toelating tot deze opleidingen moet de aanstaande student voldoen aan de door de directeur, waaronder de opleiding valt, vastgestelde aanvullende eisen. De eisen hebben uitsluitend betrekking op de gronden als genoemd in de Regeling aanmelding en toelating hoger onderwijs. Het zijn specifieke eisen, die verband houden met de uitoefening van het beroep of beroepen waarop de opleidingen voorbereiden ten aanzien van:

- kennis of vaardigheden die niet of in onvoldoende mate onderdeel zijn van de vooropleiding onderscheidenlijk
- de eigenschappen van de student.

De kandidaat dient zich in verband met het onderzoek voor 15 januari bij de hogeschool aan te melden, de uitslag volgt voor 15 april en bij een positieve uitslag dient de kandidaat zich via Studielink aan te melden voor de opleiding (voorschriften van procedurele aard van de minister).

De gronden waarop de eisen moeten berusten zijn bij:

- Muziek: voldoende technische en fysieke vaardigheid en artistieke aanleg (zie voor de nadere uitwerking de website van de hogeschool voor de opleiding.
- Sport en Bewegen: voldoende aanleg en geschiktheid voor de uitoefening van het beroep waarop de opleiding voorbereidt wat betreft de ontwikkeling van de vereiste praktische bedrevenheid in bewegingsactiviteiten en een positieve medische keuring door een arts (zie voor de nadere uitwerking de regeling en de

website van de hogeschool).

- Verloskunde: zie de regeling en de aparte website van de opleiding.

De selectiecriteria en -procedure voor de aanvullende eisen voor de opleidingen Sport en Bewegen en Verloskunde worden in een regeling vastgelegd. Het voldoen aan de eisen wordt door middel van een toelatingsonderzoek door of namens de directeur waaronder de opleiding valt, beoordeeld. De aanstaande student ontvangt een gemotiveerd bericht over de toelating of afwijzing.

In het geval van Muziek is een door de directeur in te stellen commissie belast met het toelatingsonderzoek en brengt deze aan de directeur gemotiveerd advies uit. De directeur beslist over de toelating en reikt bij een positief besluit een bewijs van toelating uit. Bij een niet positief besluit volgt een gemotiveerde afwijzing.

Voor de in dit lid bedoelde selectieonderzoeken kunnen kosten in rekening worden gebracht.

### Artikel 8 Nederlandse en Engelse taal

#### De Nederlandse taal in geval van een vooropleiding in het buitenland

Indien het in artikel 6 onder e, f en g genoemde diploma in het buitenland is behaald, kan pas inschrijving voor een opleiding in de Nederlandse taal plaatsvinden nadat de aanstaande student heeft aangetoond dat hij de Nederlandse taal beheerst op niveau B2 van het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader (Common European Framework of Reference). Dit kan onder andere door het overleggen van de volgende bewijzen:

- het diploma Nederlands als Tweede taal (NT2), programma II;
- het Certificaat Nederlands als Vreemde Taal (CNaVT), Educatief startbekwaam (voorheen: profiel Taalvaardigheid Hoger Onderwijs);
- het Certificaat Nederlands als Vreemde Taal (CNaVT), Educatief professioneel (voorheen: profiel Academische Taalvaardigheid).

#### De Engelse taal

Voor de inschrijving van een opleiding die in de Engelse taal wordt verzorgd, geldt dat de Engelse taal op voldoende niveau wordt beheerst. Een kandidaat met de Nederlandse nationaliteit doch een buitenlandse vooropleiding en de internationale student als bedoeld in artikel 1, lid 2, moeten voldoen aan de volgende minimale eis, overeenkomstig de Gedragscode internationale student hoger onderwijs, door het overleggen van het bewijsstuk daarvan, mits dat niet ouder is dan twee jaren:

- IELTS, academic level, gemiddelde score 6.0 of
- TOEFL 80 voor de Internet-based test (iBT 80) of
- TOEFL 550 voor de paper-based test (deze test wordt niet geaccepteerd bij personen uit de Volksrepubliek China) of
- TOEIC 670 (indien de onderdelen 'Speaking and Writing' en 'Listening and Reading' zijn behaald) of
- Cambridge Certificate in Advanced English of in Proficiency English.

Een zogenaamd Institutional TOEFL-certificaat wordt niet geaccepteerd.

Studenten uit de Volksrepubliek China dienen, in het geval de hogeschool het visum / de Machtiging tot Voorlopig Verblijf en of de verblijfsvergunning regulier aanvraagt, voor onder andere de taaleis tevens het Nuffic-certificaat te overleggen.

De bovengenoemde taaleis geldt niet voor een kandidaat die zijn vooropleiding heeft genoten in de Engelse taal in een land en/of bij een instelling, op grond waarvan minimaal een gelijk taalniveau door de hogeschool wordt aangenomen of bijvoorbeeld in het bezit is van:

- een diploma van het secundair onderwijs, waarbij tevens examen is gedaan in het vak Engels, in een land dat is opgenomen in de in opdracht van de verenigingen van instellingen van hoger onderwijs opgestelde diplomalijst, gepubliceerd op de website van de Gedragscode;
- het Europees Baccalaureaat met Engels als voertaal en met minimaal het cijfer 6 voor de Engelse taal;
- het Internationale Baccalaureaat met Engels als voertaal en met minimaal het cijfer 4 voor de Engelse taal;
- een General Certificate of Education (GCE) of met een General Certificate of Secondary Education (GCSE) met de waardering A, B of C voor Engels, geëxamineerd door de Britse examining Boards zoals Edexcel, Cambridge of OCR;
- een in de Verenigde Staten van Amerika behaald High School-diploma van een erkende High School, waarbij blijkt dat de kandidaat minimaal de drie laatste jaren het onderwijs aan de High School heeft gevolgd.

Het voor een deel of volledig de vooropleiding in de Engelse taal hebben gevolgd is dus op zichzelf onvoldoende om de beheersing van die taal aan te tonen.

In geval van een uitwisselingsprogramma voor een Engelstalige opleiding worden in de overeenkomst tussen de instellingen afspraken gemaakt over de beheersing van het minimale taalniveau Engelse van de internationale student.

De hierboven genoemde IELTS-eis of daarmee vergelijkbare eis geldt ook niet voor kandidaten met een in Nederland behaald mbo-4, havo of vwo-diploma of een daaraan gelijkwaardig diploma. Wat betreft kandidaten met een mbo-4-diploma adviseert de hogeschool wel van inschrijving af te zien zo lang niet door aanvullend taalonderwijs de Engelse taal wordt beheerst op havo, eindexamenniveau.

#### Taaltoets ouder dan twee jaren

Certificaten en diploma's die enkel betrekking hebben op een taalexamen, anders dan de Nederlandse taal, mogen niet ouder zijn dan twee jaren, teruggerekend vanaf de datum van inschrijving. Is het document ouder, dan wordt aan de hand van informatie over het niveau, de inhoud en resultaten van de onderwijsleeromgeving in de twee jaren voor de beoogde inschrijfdatum beoordeeld of toelating mogelijk is. Is de beoordeling negatief, dan is wederom een taaltoets nodig.

#### Beoordeling taalbeheersing

De Centrale studentenadministratie beoordeelt of op grond van de overgelegde stukken aan de taaleis wordt voldaan. Wordt niet voldaan, dan kan de kandidaat vragen een taaltoets te mogen doen. Dit geldt niet voor de hierboven genoemde Internationale student als bedoeld in artikel 1, lid 2, die altijd het bewijsstuk van de IELTS-score of de daarmee gelijkgestelde score moet overleggen. Het verzoek moet uiterlijk medio juni (septemberinstroom) of begin december (februari-instroom) zijn gedaan. De toets wordt uitgevoerd door het Bureau Toelatingsonderzoeken namens de examencommissie. Slaagt men niet, dan vindt geen toelating plaats. Voor de uitvoering van de toets vraagt de hogeschool een vergoeding van de kosten.

#### Artikel 9 Toelatingsonderzoek (21+ toets of colloquium doctum)

1. Personen die niet voldoen aan de gestelde vooropleidingseis kunnen daarvan vrijgesteld worden indien zij door deelname aan een toelatingsonderzoek, ook genaamd de 21+ toets of het colloquium doctum, hebben aangetoond geschikt te zijn voor de opleiding waarvoor zij zich willen inschrijven. De vrijstelling wordt namens de toelatingscommissie van de hogeschool gegeven door het Bureau Toelatingsonderzoeken, dat het onderzoek uitvoert (sufficiëntieverklaring).  
In het onderzoek wordt ook nagegaan of de aanstaande student over voldoende kennis van de Nederlandse en Engelse taal beschikt om het onderwijs met succes te kunnen volgen. Echter, gaat het om de inschrijving voor een (variant van een) opleiding in de Engelse taal en betreft het een internationale student als bedoeld in artikel 1, lid 2, dan dient hij de beheersing van de Engelse taal aan te tonen door het overleggen van de in artikel 8 bedoelde IELTS-test of een daarmee gelijkgestelde test.

Voor de uitvoering van het onderzoek vraagt de hogeschool een vergoeding van de kosten.

Een EVC-certificaat of -verklaring kan leiden tot toelating tot de opleiding, als de toelatingscommissie het betreffende onderdeel van de EVC-procedure op basis van schriftelijk vooraf gemaakte afspraken met het betreffende EVC-Centrum heeft erkend als gelijkwaardig aan het eigen toelatingsonderzoek dat wordt uitgevoerd door het Bureau Toelatingsonderzoeken.

2. Om toelating tot een opleiding te verkrijgen op basis van een toelatingsonderzoek moet de aanvrager uiterlijk op de datum waarop aan alle inschrijfvoorwaarden voor de opleiding moet zijn voldaan (zie artikel 12b, lid 1), de in lid 1 bedoelde vrijstelling kunnen overleggen en minstens 21 jaar zijn.  
De directeur waaronder de opleiding Muziek valt kan voor die opleiding in bijzondere gevallen afwijken van deze leeftijd.  
De toelatingscommissie heeft de leeftijdsgrens van 21 jaar voor een bezitter van een buitenlands diploma, dat in het eigen land toegang geeft tot een opleiding aan een instelling voor hoger onderwijs op achttien jaar gesteld. Eveneens is de leeftijdsgrens op achttien jaar gesteld voor de bijzondere gevallen, waarin de uit het buitenland afkomstige kandidaat geen diploma kan overleggen. Het betreft hier in het bijzonder vluchtelingen.
3. De toelatingscommissie hanteert bij de beoordeling van de geschiktheid als eis dat de aanstaande student voor de volgende toetsen op havo-eindexamenniveau slaagt:
  - de toets Nederlands en de toets Engels, in het geval dat de student een Nederlandstalige opleiding wil gaan volgen en alleen de toets Engels bij een Engelstalige opleiding;
  - een of meer zogenaamde vaktoetsen, afhankelijk van de gekozen opleiding.  
De eisen en overige regels voor het deelnemen aan het onderzoek zijn nader uitgewerkt in de door de toelatingscommissie namens het college van bestuur vast te stellen Infowijzer 21+ voor het afnemen van de 21+ onderzoeken. De eisen kunnen per opleiding verschillen.

4. De vrijstelling van de vooropleidingseis geeft uitsluitend toegang tot de opleiding waarvoor deze is verleend en is geldig tot en met de datum 1 september van het volgende studiejaar, tenzij de toelatingscommissie een andere termijn bepaalt. Na het onderbreken van de inschrijving zonder dat de propedeuse of het eerste jaar van een Associate-degreeprogramma is afgerond (en zonder dat een bindend studieadvies is verstrekt) dient bij het opnieuw inschrijven wederom een geldig bewijs van toelating te worden overgelegd als de geldigheidsduur is verstreken. Van de eis een geldig bewijs te overleggen kan worden afgeweken als het gaat om de inschrijving voor dezelfde opleiding en de studieprestaties over minimaal een half studiejaar gemeten in de twee jaren voor de beoogde inschrijfdatum overtuigend de eerder behaalde 21+ toets bevestigen.

#### Artikel 10 Eisen werkring voor de deeltijdse vorm en het beschikken over een onderwijsarbeidsovereenkomst bij een duale vorm

1. Voor een deeltijdse vorm van een opleiding (en Associate-degreeprogramma) kunnen in aanvulling op de voorwaarden voor inschrijving nadere eisen worden gesteld aangaande bepaalde werkzaamheden, die tijdens de opleiding moeten worden verricht. Dit is het geval als deze werkzaamheden als onderwijsseenheden in het opleidingspecifieke deel van de onderwijs- en examenregeling van de opleiding zijn aangemerkt.

Bij het niet langer kunnen beschikken over een werkring, die de vereiste werkzaamheden mogelijk maakt, zal de student de studie als voltijdse student kunnen continueren, als de hogeschool die vorm aanbiedt, of de studie voorlopig moeten stoppen.

2. De inschrijving voor een duale vorm van een opleiding of Associate-degreeprogramma binnen een opleiding vindt plaats op basis van het uitgangspunt dat een deel van de opleiding door middel van een onderwijsarbeidsovereenkomst tussen de student, een werkgever en de hogeschool wordt gerealiseerd. Blijkt deze overeenkomst niet te kunnen worden gesloten of voortijdig tot een einde te komen en geen overeenkomst met een andere werkgever mogelijk te zijn, dan kan de student de opleiding in de voltijdse vorm continueren. Wordt de voltijdse vorm niet aangeboden, dan moet de student zijn studie (voorlopig) stoppen en kan hij zich uitschrijven.

#### Artikel 10a Toelating tot versneld traject bij vwo-diploma

1. Een eventueel door de hogeschool aangeboden versneld traject binnen een opleiding, met een studielast als aangegeven in artikel 21, lid 4, is toegankelijk voor personen met een vwo-diploma of een door de minister of een naar het oordeel van het college van bestuur (met toepassing van artikel 6, onderdeel g) als ten minste gelijkwaardig aangemerkt diploma. Degene die hier aan voldoet en aan de overige voorwaarden voor toelating en inschrijving, wordt op zijn verzoek voor het versneld traject ingeschreven.
2. De directeur onder wie het versneld traject valt kan ook een kandidaat die niet aan de bovengenoemde diploma-eis voldoet toelaten, omdat hij blijkt heeft gegeven van voldoende geschiktheid door het beschikken over dezelfde kennis en vaardigheden. De kandidaat dient dan in het bezit te zijn van een havo- of mbo-4-diploma of een

daaraan gelijkwaardig diploma (met toepassing van artikel 6, onderdeel g), waarbij uit de eindexamencijfers blijkt dat het om een zeer goede kandidaat gaat. Daarnaast dient de kandidaat aan te tonen:

- de Nederlandse en Engelse taal te beheersen op vwo-eindexamenniveau, eventueel door het deelnemen aan een deficiëntie-onderzoek (is respectievelijk niveau F4 van het Referentiekader voor het taal- en rekenonderwijs en niveau B2 van het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader) en
- dat deficiënties op grond van artikel 7, leden 1 en 2, eventueel via het daar genoemde onderzoek op havo-eindexamenniveau zijn weggewerkt.

Het cijfergemiddelde voor alle onderdelen tezamen (eindexamencijfers en cijfers aanvullende diploma's/certificaten, uitkomsten deficiëntie-onderzoeken) dient minimaal op, niet afgerond, een 8 uit te komen. Beoordelingen op (mbo-) diploma's in woorden worden als volgt omgezet in cijfers: uitmuntend - 10, zeer goed - 9, goed - 8, ruim voldoende - 7, voldoende - 6, matig - 5, onvoldoende - 4, ruim onvoldoende - 3, slecht - 2, zeer slecht - 1.

Daarnaast blijven de overige, reguliere voorwaarden voor toelating en inschrijving van toepassing.

#### Artikel 11 Toelatingseisen masteropleidingen

Voor de inschrijving voor een masteropleiding geldt als toelatingseis:

- a. het bezit van een graad Bachelor in het hoger beroeps-onderwijs of het bezit van kennis, inzicht en vaardigheden op het niveau van die graad (voor zover dit gaat om afwijkende diploma's, gebeurt dit via de weg van diploma-waardering als bedoeld in artikel 6, onderdeel g) en
- b. voldoen aan de kwalitatieve eisen, als die in het opleidings-specifieke deel van de onderwijs- en examenregeling van de opleiding zijn opgenomen. Het aantal soorten van deze toelatingseisen bedraagt tenminste twee.

De directeur waaronder de opleiding valt verstrekt de aanstaande student een gemotiveerde verklaring ten behoeve van de inschrijving als hij aantoonbaar de kennis, inzicht en vaardigheden op het niveau van de graad Bachelor bezit en, als kwalitatieve eisen worden gesteld, aan die eisen voldoet. Als niet aan de vereisten wordt voldaan, ontvangt de betrokkene een gemotiveerde afwijzing.

Indien het college van bestuur een maximum aantal in te schrijven personen heeft vastgesteld, geldt als extra toelatingseis dat dit aantal door toelating niet wordt overschreden. De procedure op grond waarvan toelating zal plaatsvinden in geval van overschrijding zal tijdig bekend worden gemaakt. Het college stelt daartoe een reglement vast.

Een persoon die toegang heeft tot het wetenschappelijk onderwijs of hoger beroepsonderwijs in een land als bedoeld in artikel 6 onder e. heeft recht op toelating, tenzij de directeur waaronder de opleiding valt tot het oordeel komt dat er aanzienlijke verschillen bestaan ten opzichte van de kennis, inzicht en vaardigheden die verworven zouden moeten zijn bij beëindiging van een bacheloropleiding en niet voldoet aan onderdeel b. van dit artikel.

Daarnaast moet de aanstaande student aantonen dat hij de Nederlandse taal beheerst op niveau B2 van het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader. Dit kan onder andere door het overleggen van het diploma van het staatsexamen NT2 programma II, of het certificaat Nederlands als Vreemde Taal, profiel Taalvaardigheid Hoger Onderwijs of profiel Academische Taalvaardigheid.

## Artikel 12 Algemene bepalingen van inschrijving

Onder artikel 12a en 12b volgen de algemene voorwaarden. Het inschrijfproces zelf verloopt voor een belangrijk deel via [www.Studielink.nl](http://www.Studielink.nl).

In het geval van een inschrijving voor een gezamenlijke opleiding of afstudeerrichting (zie artikel 20), draagt de Nederlandse instelling waar de student zich het eerste inschrijft er zorg voor, dat hij ook wordt ingeschreven bij de andere betrokken Nederlandse instelling(en).

### Artikel 12a Studiekeuzecheck

**Let op:** onderstaande regels gelden ook voor studenten die vragen na 1 september te mogen worden ingeschreven, inclusief de februari-instroomers.

#### 1. Aanmelding op uiterlijk 1 mei

De aanstaande student, die zich voor een of meer bacheloropleidingen of Associate-degreeprogramma daarbinnen wil inschrijven, is verplicht zich voor minimaal 1 opleiding uiterlijk op 1 mei voorafgaand het betreffende studiejaar aan te melden via Studielink. Bij een opleiding met aanvullende eisen meldt hij zich eerst voor 15 januari bij de hogeschool aan voor het selectieonderzoek.

#### 2. Studiekeuzecheck bij aanmelding op uiterlijk 1 mei

Degenen, die zich uiterlijk op 1 mei hebben aangemeld, hebben recht op een studiekeuzeactiviteit (hierna: studiekeuzecheck) van de hogeschool voor de opleiding van aanmelding en de hogeschool brengt als uitkomst een studiekeuzeadvies uit (rekening houdend met een eventueel door de minister bepaald maximum aantal). De hogeschool kan tevens het deelnemen aan de studiekeuzecheck verplichten of volstaan met een uitnodiging tot deelnemen. Dit blijkt dan uit de bij de in lid 6 bedoelde nadere uitvoeringsregels behorende overzichtsjijst. Bij een verplichting leidt niet deelnemen zonder geldige reden er toe dat de Centrale studentenadministratie (CSA) de inschrijving weigert als dat uit de regels van het lid 6 volgt. De aanstaande student is niet verplicht het studiekeuzeadvies op te volgen. Wel weigert de CSA in het geval van een negatief advies de inschrijving als het om een inschrijving na 1 september gaat, als dat uit de regels van het zesde lid volgt (overeenkomstig de weigering bij een negatief advies als de eerste aanmelding na 1 mei was).

3. Lid 2 is niet van toepassing op de inschrijving voor een bacheloropleiding met selectie wegens aanvullende eisen. Lid 2 is eveneens niet van toepassing op een opleiding met numerus fixus, als daadwerkelijk selectie plaatsvindt wegens het maximum aantal plaatsen. Voorts zijn uitgezonderd van lid 2 kandidaten die van opleiding willen wisselen als gevolg van een verstrekt bindend studieadvies op een tijdstip dat aanmelding op uiterlijk 1 mei niet meer haalbaar was. Deze laatste uitzonderingscategorie valt onder lid 4.

#### 4. Aanmelding na 1 mei voor een andere opleiding

De aanstaande student, die zich uiterlijk op 1 mei voor minimaal een opleiding via Studielink bij een instelling heeft aangemeld en zich daarna voor een andere opleiding bij de hogeschool aanmeldt, is verplicht aan de studiekeuzecheck voor de opleiding deel te nemen of ontvangt alleen een uitnodiging daartoe als deze verplichting uit

de bij de in lid 6 bedoelde nadere uitvoeringsregels behorende overzichtsjijst blijkt. De aanstaande student heeft geen recht op de studiekeuzecheck met studiekeuzeadvies (tenzij deelnemen verplicht is) en hij is niet verplicht het studiekeuzeadvies op te volgen.

Een negatief studiekeuzeadvies leidt niet tot een weigering van de inschrijving door de Centrale studentenadministratie (CSA). Dat gebeurt wel als het om een inschrijving na 1 september gaat als dat uit de regels van het lid 6 volgt (overeenkomstig de weigering bij een negatief advies als de eerste aanmelding na 1 mei was) Niet deelnemen zonder geldige reden leidt er eveneens toe dat de CSA de inschrijving weigert als dat uit de regels van lid 6 volgt. Dit lid is ook van toepassing op de in lid 3 bedoelde student met een op een te laat tijdstip verstrekt bindend studieadvies.

#### 5. Aanmelding na 1 mei voor de eerste keer

Bij aanmelding na 1 mei, terwijl aanmelding op uiterlijk 1 mei verplicht was, besluit de Centrale studentenadministratie (CSA) tot weigering van de inschrijving, tenzij deelnemen aan de studiekeuzecheck voor de opleiding verplicht is of wordt volstaan met een uitnodiging daartoe als dat uit de bij de in lid 6 bedoelde nadere uitvoeringsregels behorende overzichtsjijst blijkt (en deelnemen nog mogelijk is). Een negatief studiekeuzeadvies of een weigering om deel te nemen zonder geldige reden, leidt tot een weigering van de inschrijving (ook tussentijds en voor een eventuele februari-instroom) door de CSA, als dat uit de regels van lid 6 volgt. Lid 3 over uitgezonderde kandidaten is overeenkomstig van toepassing.

#### 6. Nadere uitvoeringsregels

Ter uitvoering van de studiekeuzechecks stelt het college van bestuur nadere regels vast die in elk geval betrekking hebben op de aard en de inhoud van de studiekeuzechecks, de termijn waarbinnen die plaatsvinden, de termijn waarbinnen en de wijze waarop de studiekeuzeadviezen worden uitgebracht, de gevolgen van het zonder geldige reden van verhindering niet deelnemen en de geldige redenen van verhindering. In de regels worden zodanige voorzieningen getroffen dat kandidaten van Bonaire, Sint Eustatius en Saba zo nodig kunnen deelnemen zonder fysieke aanwezigheid. Dat geldt eveneens voor kandidaten van Aruba en Curaçao en Sint Maarten: zij zijn uitgezonderd van de studiekeuzecheck op grond van lid 3, maar er kan wel sprake zijn van een vrijblijvend aanbod voor een check. Voor het instroomjaar 2017-2018 en volgende jaren dient voor de laatste twee zinnen gelezen te worden: In de regels worden zodanige voorzieningen getroffen dat voor het geval het overbruggen van de afstand tussen woon- of verblijfplaats en de plaats van de studiekeuzecheck voor een kandidaat tot overwegende bezwaren leidt, hij kan deelnemen zonder fysieke aanwezigheid. Binnen Nederland is daarvan pas sprake in geval van een bijkomende omstandigheid, bijvoorbeeld lichamelijke beperkingen.

## Artikel 12b Regels voor inschrijving

### 1. Inschrijfmomenten en -voorwaarden

Aan de voorwaarden voor inschrijving per 1 september als student of extraneus voor een opleiding of voor een Associate-degreeprogramma binnen een bacheloropleiding dient uiterlijk vóór die datum te worden voldaan, overeenkomstig de regels in dit hoofdstuk 2, de nadere regels voor de inschrijving in de publicaties van de Centrale studentenadministratie en de nadere regels van

of mede namens de hogeschool behorende bij Studielink. Per opleiding is slechts inschrijving mogelijk voor één vorm of variant van de opleiding.

Inschrijven voor een Associate-degreeprogramma betekent ook een inschrijving voor de bacheloropleiding waar het programma toe behoort.

Bij een aantal opleidingen start het eerste jaar voor nieuwe eerstejaars studenten (niet hogerejaars of extranei) naast begin september ook begin februari. Aan de voorwaarden voor inschrijving voor een opleiding die begin februari start, dient uiterlijk vóór 1 februari te worden voldaan. Artikel 12a is eveneens van toepassing. Aan de voorwaarden voor herinschrijving dient vervolgens uiterlijk op 1 september te worden voldaan.

De inschrijving per 1 februari is:

- een eenmalige mogelijkheid bij een inschrijving tegen het wettelijk collegegeld mits nog geen inschrijving per september bij de hogeschool heeft bestaan (uitgezonderd de situatie als bedoeld in het slot van deze alinea en zie voor overstappen het lid 3) en
- staat niet open voor degenen die hebben verzuimd vóór 1 september aan de voorwaarden voor de reguliere inschrijving te voldoen.

Bij verzuim valt in het bijzonder te denken aan het niet op tijd betalen van het collegegeld. Van verzuim is geen sprake als per 1 september geen inschrijving kon plaatsvinden omdat bijvoorbeeld nog niet aan de vooropleidingseisen was voldaan of aan de eis van rechtmatig verblijf in Nederland. Na een eerste inschrijving voor een opleiding of het eerste jaar van een Associate-degreeprogramma daarbinnen bij de hogeschool per 1 september, die vervolgens door uitschrijving is beëindigd op uiterlijk 31 januari, is inschrijving voor de propedeutische fase of het eerste jaar van een Associate-degreeprogramma van een andere opleiding met een instroommoment per 1 februari in datzelfde studiejaar ook mogelijk. Voorwaarde is wel dat de beoogde opleiding niet hetzelfde propedeutische examens kent (gemeenschappelijke propedeutische fase).

Naast de reguliere inschrijving per 1 september - en voor een aantal opleidingen een extra inschrijfmoment per 1 februari - bestaat geen recht op inschrijving voor een student en extraneus. Een tussentijdse inschrijving per de eerste van de maand kan alleen in het bijzondere geval dat een inschrijving op een reguliere datum niet in de rede lag of ligt of de inschrijving bij een andere bekostigde instelling heeft plaatsgevonden en de student wil overstappen of een tweede opleiding wil volgen. De Centrale studentenadministratie (CSA) kan namens het college van bestuur die inschrijvingen toestaan en betreft hierbij:

- in het geval de student eerder dat studiejaar niet bij een andere bekostigde instelling als student stond ingeschreven of het niet om een tweede inschrijving gaat: hetschriftelijke positieve advies van een studentendecaan aan de CSA. Het advies wordt verstrekt op basis van een gesprek met de student. Daarin moet duidelijk worden dat de student per 1 september zijn inschrijving niet in orde kon maken of hij toen voorlopig nog niet kon studeren als gevolg van zeer een bijzondere omstandigheid, zoals ziekte, of omdat hij pas recent in Nederland is komen wonen, en wachten tot het volgende reguliere inschrijfmoment niet méér voor de hand ligt;

- in alle gevallen: de schriftelijke toestemming van de directeur waaronder de opleiding valt. De directeur beoordeelt of instromen mogelijk is gelet op de beschikbare onderwijscapaciteit, de fase waarin het onderwijsprogramma zich bevindt en de financiële gevolgen voor de opleiding. De studieresultaten van een inschrijving bij een andere instelling worden in de beoordeling betrokken.
- Voorts dient sprake te zijn van een positief studiekeuzeadvies als eerder aan een studiekeuzecheck voor dat studiejaar voor de opleiding is meegedaan of op grond van een alsnog uit te voeren studiekeuzecheck als deelnemen daaraan verplicht is volgens de Overzichtslijst bij de studiekeuzecheckregels. Niet deelnemen terwijl deelnemen verplicht is, evenals een negatief advies, leidt tot een weigering van de inschrijving. Is gelet op het moment van instroom geen check mogelijk, dan kan geen tussentijdse inschrijving plaatsvinden.

## 2. Inschrijfdocumenten en gebruik persoonsgebonden nummer

De inschrijfdocumenten dienen bij de Centrale studentenadministratie (CSA) of een servicepunt te worden ingeleverd. Alléén de CSA neemt de inschrijvingen namens het college van bestuur in behandeling. Aan mededelingen, verklaringen, uitnodigingen en informatie van (personen) van andere eenheden en/of de Domeinen kunnen geen rechten worden ontleend.

Het is van belang dat degene die ingeschreven wenst te worden, zorg draagt voor het op tijd voldoen aan alle voorwaarden voor inschrijving. Meent hij daar aan te hebben voldaan en is halverwege september (of halverwege februari) nog geen bewijs van inschrijving ontvangen, dan neemt hij contact op met de CSA.

De hogeschool kan het persoonsgebonden nummer gebruiken in de gevallen waarin artikel 7.52 WHW dat toestaat, dient het te gebruiken in de gevallen waarin genoemd artikel daartoe verplicht en gebruikt het niet in het geval genoemd artikel het verbiedt.

## 3. Inschrijvingsperiode en overstappen

De inschrijving geldt voor een studiejaar en kan tussentijds eindigen in de in artikel 15 genoemde gevallen.

Op een ander moment dan 1 september wijzigen van opleiding, opleidingsvorm of locatie kan slechts:

- (bij keuze voor een andere opleiding) als sprake is van een positief studiekeuzeadvies als eerder aan een studiekeuzecheck voor dat studiejaar voor de opleiding is meegedaan of op grond van een alsnog uit te voeren studiekeuzecheck als deelnemen daaraan verplicht is volgens de Overzichtslijst bij de studiekeuzecheckregels. Niet deelnemen terwijl deelnemen verplicht is, evenals een negatief advies, leidt tot een weigering van de inschrijving. Is gelet op het moment van overstap geen check mogelijk, dan kan geen tussentijdse inschrijving plaatsvinden,
- als voor die nieuwe opleiding of andere opleidingsvorm aan de (overige) toelatings- en inschrijvingsvoorwaarden wordt voldaan, zoals die altijd bij inschrijving van toepassing zijn, en

- met instemming van de directeur onder wie de nieuwe opleiding, opleidingsvorm of locatie valt. Deze beoordeelt in ieder geval of de student in redelijkheid in het lopende onderwijsprogramma kan participeren en voldoende onderwijsseenheden kan afronden, gegeven de organisatorische mogelijkheden van de opleiding.
- Wijziging van opleiding betekent dat een inschrijving voor een tweede opleiding plaatsvindt, tenzij de student verzoekt de inschrijving voor de eerste opleiding te beëindigen.

**Let op:** niet alleen het overstappen naar een andere opleiding kan voor studievertraging zorgen, maar ook de overstap naar een andere vorm van of andere locatie voor dezelfde opleiding. Dat komt omdat het programma anders kan zijn ingericht. Het is verstandig hier vooraf informatie over in te winnen.

#### 4. Bewijs van inschrijving

Aan degene die is ingeschreven, wordt door de Centrale studentenadministratie (CSA) namens het college van bestuur een bewijs van inschrijving verstrekt. Dit bewijs wordt binnen twee maanden na de eerste dag van het betreffende studiejaar verstrekt, dan wel, indien inschrijving tijdens het studiejaar plaatsvindt, binnen twee maanden na dat moment. De CSA verstrekt op verzoek van de student een duplicaat van het bewijs van inschrijving. Naast een bewijs van inschrijving wordt ook een collegekaart verstrekt.

#### 5. Adreswijzigingen

Adreswijzigingen dienen door degene die is ingeschreven tijdig via Studielink aan de Centrale studentenadministratie te worden doorgegeven.

#### 6. Nationaliteit en melding bij de DUO

De inschrijving staat slechts open voor degene die de Nederlandse nationaliteit bezit of op grond van een wettelijke bepaling als Nederlander wordt behandeld of vreemdeling is als bedoeld in artikel 7.32 van de WHW. Een vreemdeling die niet meer aan de voorwaarden van artikel 7.32 van de WHW voldoet, maar eerder in overeenstemming daarmee is ingeschreven, mag opnieuw worden ingeschreven als de opleiding nog steeds wordt gevolgd en nog niet is voltooid. Indien na inschrijving blijkt dat deze op welke grond dan ook niet in overeenstemming met het bovenstaande heeft plaatsgevonden wordt de inschrijving onmiddellijk beëindigd.

Degene die zich voor de eerste maal inschrijft voor de propedeutische fase van een opleiding dient zich voorafgaand aan de inschrijving te melden bij de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO). Deze melding vindt automatisch plaats met de aanmelding voor inschrijving bij de hogeschool via Studielink.

Een internationale student als bedoeld in artikel 1, lid 2, van buiten de lidstaten van de EU/EER of Zwitserland dient zich bij inschrijving akkoord te verklaren met de procedure waarbij de hogeschool hem bij de Immigratie en Naturalisatie Dienst (IND) afmeldt in geval van beëindiging van de inschrijving of de vaststelling dat geen sprake is van voldoende studievoortgang (zie ook artikel 15, lid 4, slot).

#### 7. Betaling collegegeld en examengeld

Tot inschrijving wordt niet eerder overgegaan dan nadat op tijd aan de voorwaarden daarvoor is voldaan. Onder meer is voorwaarde dat het bewijs is overgelegd dat het verschuldigde collegegeld dan wel het examengeld is voldaan per bank (ineens) of wordt voldaan door middel van de bij de hogeschool in gebruik zijnde machtiging voor de betaling door afschrijving. De hogeschool kent een machtiging voor afschrijving van het volledige bedrag ineens en, bij inschrijving voor een geheel studiejaar, in minimaal vijf termijnen. Aan deze laatste machtigingsvorm zijn administratiekosten verbonden.

Uitgangspunt is dat de digitale machtiging als onderdeel van Studielink wordt gebruikt. Mocht deze aantoonbaar niet werken, dan kan de student - ook als de digitale machtiging door een derde wordt verstrekt - per omgaande een schriftelijke machtiging opvragen. Dit kan eveneens in het geval dat het UAF het collegegeld voor een asielzoeker betaalt.

In plaats van de digitale machtiging kunnen de student en zijn werkgever samen, indien de werkgever de mogelijkheid van declareren niet biedt, bij de start van het studiejaar het bij de hogeschool in gebruik zijnde, volledige ingevulde formulier Garantieverklaring overleggen. Op grond daarvan wordt een factuur aan de werkgever verstrekt, met een betalingstermijn van maximaal 30 dagen.

De inschrijving wordt niet afhankelijk gesteld van enige andere geldelijke bijdrage.

Indien een meerderjarige aspirant student of extraneus het college- of examengeld niet zelf betaalt, wordt niet eerder tot inschrijving overgegaan dan nadat deze via Studielink (of schriftelijk, indien niet mogelijk) heeft verklaard dat hij er mee instemt dat de in die verklaring genoemde derde het geld namens hem voldoet. Deze verklaring is als onderdeel van elk volgend bewijs van betaling als hierboven beschreven opnieuw vereist.

Ingeval de derde in gebreke blijft zijn betalingsverplichtingen na te komen, behoudt de hogeschool zich het recht voor de student of extraneus zelf te verzoeken alsnog de verschuldigde bedragen op eerste verzoek te voldoen. Bij het in gebreke blijven de verschuldigde bedragen te voldoen is de student, extraneus en eventuele derde ook gehouden de door de hogeschool te maken incassokosten te vergoeden, evenals de wettelijke rente vanaf het moment van ingebrekestelling (aanmaning).

Worden de verschuldigde gelden niet voldaan, dan kan de hogeschool besluiten tot uitschrijving met ingang van de tweede maand volgend op de eerste ingebrekestelling. Hier kan het besluit aan vooraf gaan, waarin de rechten van de student als bedoeld in artikel 14, tot het moment van uitschrijving worden opgeschort. Daarnaast kan om die reden een nieuwe inschrijving worden geweigerd.

De regels omtrent de betaling zijn nader vastgelegd in de inschrijfdocumenten, bij de (digitale) machtiging voor de afschrijving van het collegegeld (inclusief machtiging tot betaling door een derde) en de bijbehorende overige documentatie van de Centrale studentenadministratie.



De hoogte van het college- en examengeld wordt nader geregeld in artikel 16 en verder.

#### 8. Bijzondere gevallen weigering of intrekking inschrijving

De inschrijving als extraneus is uitsluitend mogelijk, indien naar het oordeel van het college van bestuur de aard of het belang van het onderwijs zich daartegen niet verzet.

De inschrijving als student of extraneus kan worden geweigerd of worden ingetrokken indien betrokkene naar het oordeel van het college van bestuur de grondslag of doelstelling van Hogeschool Inholland, die is vastgelegd in de statuten van de Stichting Hoger Onderwijs Nederland en is overgenomen in artikel 3 van dit hoofdstuk, niet respecteert, dan wel indien de gegronde vrees bestaat dat de student of extraneus in ernstige mate afbreuk doet aan de aard van Hogeschool Inholland, dan wel daaraan in ernstige mate afbreuk heeft gedaan. De inschrijving kan op basis van het niet respecteren niet worden ingetrokken indien voor de betrokkene geen gelegenheid bestaat de opleiding aan een andere instelling te volgen.

Het college van bestuur kan in bijzondere gevallen na advies van de examencommissie of de directeur waaronder de opleiding valt en na zorgvuldige afweging van de betrokken belangen de inschrijving van een student voor een opleiding beëindigen dan wel weigeren, als de student door zijn gedragingen of uitlatingen blijk heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe de opleiding hem opleidt of voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening (stages, practica). Het college kan ook besluiten deze student of een student, waarvan op deze grond door een andere instelling de inschrijving is geweigerd of ingetrokken, niet opnieuw voor dezelfde opleiding of een verwante opleiding in te schrijven, of toe te laten tot een afstudeerrichting van een andere verwante opleiding.

**Toelichting:** het gaat bij deze bepaling niet om enkel het onvoldoende functioneren op een bepaald gebied of bepaalde handeling, bijvoorbeeld in de collegiale omgang of professioneel gedrag. Evenmin gaat het hier om een student met onvoldoende inzet of studieresultaten.

Weigering of intrekking van de inschrijving vindt schriftelijk en gemotiveerd plaats.

#### 9. Opleiding alsnog niet aanbieden

Hogeschool Inholland kan besluiten de voltijdse, deeltijdse of duale vorm van een opleiding, alsmede een afstudeerrichting of -variant van een opleiding in enig studiejaar (op een locatie) niet aan te bieden als bijvoorbeeld de belangstelling te gering is. De betrokkene wordt hier zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 1 juni voor de start van het studiejaar (bij de februari-instroom voor het eerste jaar van de studie uiterlijk 1 december) schriftelijk van op de hoogte gesteld. Er komt in deze gevallen geen inschrijving tot stand. Voor internationale studenten als bedoeld in artikel 1, lid 2, hanteert de hogeschool als uiterste datum voor de februari-instroom 1 november voor het annuleren van het aanbod.

Studenten die in het voorgaande studiejaar voor de betreffende opleidingsvorm of afstudeerrichting of -variant stonden ingeschreven, kunnen deze wel vervolgen, zolang de inschrijving niet wordt onderbroken. Sluit een opleiding op een locatie, maar niet op een andere locatie, dan geldt als uitgangspunt, indien haalbaar, dat de studenten de opleiding op de locatie in afbouw nog vijf studiejaar kunnen volgen, gerekend vanaf het begin van het laatste studiejaar dat inschrijving voor die locatie mogelijk was.

Zie voor de gevolgen voor zittende studenten in het geval een opleiding wordt afgebouwd artikel 14, lid 3.

#### Artikel 13 Plaatsing en numerus fixus

1. Ingeval het aantal mogelijke inschrijvingen voor een opleiding beperkt is (numerus fixus), kan de inschrijving als student alleen plaatsvinden als de student door de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) is ingeloot. Voor een door de hogeschool te bepalen aantal plaatsen (tot 100%) kan decentrale toelating gelden. In dat geval selecteert de hogeschool aan de hand van bijzondere kwalificaties met eventuele nadere selectiecriteria. Als daarbij behaalde eindexamencijfers een kwalificatie vormen, bestaat minimaal nog een ander kwalificatie. Automatische toelating vindt plaats bij een gemiddeld eindexamencijfer van 8 of hoger.

In al deze gevallen dient voor de inschrijving het door de DUO af te geven bewijs van toelating te worden overgelegd door dit bewijs te activeren in Studielink. (met het oog op de inschrijving voor het studiejaar 2017-2018 vervalt lid 2 en geldt in plaats van het bovenstaande:) Het college van bestuur kan per opleiding, per studiejaar, vanwege de beschikbare onderwijs capaciteit het maximum aantal studenten vaststellen dat voor de eerste keer kan worden ingeschreven voor de propedeutische fase van een opleiding of voor de eerste periode met een studielast van 60 credits. De minister kan vanwege de arbeidsmarktsituatie eveneens een maximum aantal vaststellen. Het college van bestuur maakt tijdig door een reglement de kwalitatieve selectiecriteria en de selectieprocedure bekend op grond waarvan de toelating zal plaatsvinden ingeval het maximum zou worden overschreden. Het aantal soorten selectiecriteria bedraagt tenminste twee. Het reglement houdt rekening met de belangen van kandidaten van Bonaire, Sint Eustatius, Saba, Aruba, Curaçao en Sint Maarten.

Voor het deelnemen aan de selectie kunnen kosten in rekening worden gebracht.

2. De numerus fixus geldt voor het gehele studiejaar. Bij een eventueel aan de orde zijnde inschrijving na 1 september (zie artikel 12b, lid 1) en mits er plaatsen onbezet zijn gebleven of zijn vrijgekomen, wordt eerst door de DUO nagegaan of er naar aanleiding van de septemberronde gegadigden zijn die als eersten in aanmerking komen.
3. Voor opleidingen met een numerus fixus kan inschrijving in de postpropedeutische fase worden geweigerd aan hen die niet eerder voor die aan de instelling verbonden opleiding waren ingeschreven. De inschrijving kan tevens worden geweigerd, wanneer de onderwijs capaciteit voor de postpropedeutische fase van de opleiding niet toereikend is.

### Artikel 14 Rechten en plichten van de student en de extraneus

1. De inschrijving als student geeft in ieder geval de volgende rechten, tenzij het betreft een student die is vrijgesteld van de betaling van het wettelijk collegegeld wegens bestuurlijke activiteiten, zoals bedoeld in artikel 17:
  - a. deelname aan het onderwijs binnen de opleiding en in principe het initieel onderwijs binnen de gehele Hogeschool Inholland, behalve in de gevallen waarin sprake is van een numerus fixus (capaciteit- of arbeidsmarktfixus);
  - b. afleggen van examens en toetsen binnen de opleiding (zie de onderwijs- en examenregeling van de desbetreffende opleiding);
  - c. toegang tot de onderdelen van de gebouwen van de hogeschool, tenzij naar het oordeel van de directeur onder wie de opleiding valt de aard of het belang van het onderwijs of het onderzoek zich daartegen verzet;
  - d. gebruik van andere voor de studenten getroffen voorzieningen zoals bibliotheken, computervoorzieningen en dergelijke met inachtneming van de voorwaarden die gelden voor het gebruik van deze voorzieningen;
  - e. gebruik van studentvoorzieningen, waaronder de diensten van de studentendecaan (zie verder artikel 28 en volgende artikelen);
  - f. studiebegeleiding. De hogeschool besteedt daarbij bijzondere zorg aan de begeleiding van studenten die behoren tot een etnische of culturele minderheid, waarvan de deelname aan het hoger onderwijs in betekenende mate achterblijft bij de deelname van Nederlanders die niet behoren tot een dergelijke minderheid (zie ook artikel 9 in de onderwijs- en examenregeling). De studiebegeleiding wordt op de verschillende fasen van de studie afgestemd;
  - g. kiesrecht voor de medezeggenschapsraad en deelraden, zoals geregeld in het medezeggenschapsreglement.

Deze en overige rechten worden verder in dit hoofdstuk en de overige onderdelen van het studentenstatuut beschreven. Dat geldt ook voor de plichten. Als algemene plicht geldt een actieve en betrokken studiehouding. Het regelmatig raadplegen van het studentenstatuut maakt daar deel van uit.

Ingeval een Associate-degreeprogramma voor een deel wordt uitgevoerd door een instelling die valt onder de Wet educatie en beroepsonderwijs heeft de student gedurende de tijd dat hij aan het programma deelneemt ook recht op toegang tot alle relevante onderwijsvoorzieningen van die instelling.
2. De inschrijving als extraneus geeft de volgende rechten:
  - a. afleggen van examens en toetsen binnen de opleiding. Aangezien geen recht op begeleiding bestaat, mag de toets bijvoorbeeld niet het afronden van de afstudeerscriptie betreffen;
  - b. toegang tot de onderdelen van de gebouwen van de hogeschool, tenzij naar het oordeel van de directeur onder wie de opleiding valt de aard of het belang van het onderwijs of het onderzoek zich daartegen verzet.

3. Indien het college van bestuur besluit een opleiding of Associate-degreeprogramma te beëindigen, worden de daarvoor ingeschreven studenten in de gelegenheid gesteld de opleiding of het programma zonder onderbreking bij de hogeschool te vervolgen (mits binnen de accreditatietermijn).

Als de minister besluit tot ontneming van de bekostiging en graadverlening, bepaalt hij tevens het tijdstip waarop dat besluit van kracht wordt. Vanaf dat moment is ook de accreditatie vervallen. In dat geval en bij afloop van de accreditatietermijn of het niet opnieuw verkrijgen van een accreditatie draagt de hogeschool er zorg voor dat de studenten, die voor de opleiding of het Associate-degreeprogramma zijn ingeschreven, na de afloop van de accreditatie, de gelegenheid wordt geboden de opleiding of het programma te voltooien aan een andere instelling. Voor de studenten voor wie dat niet mogelijk is, wordt de opleiding aan de hogeschool voortgezet, onder de voorwaarde dat zij de opleiding zonder onderbreking vervolgen.

De door het college van bestuur te bepalen termijn van vervolgen van de opleiding bedraagt in alle gevallen ten hoogste de voor de betreffende studenten resterende, aan de studielast gerelateerde duur, vermeerderd met één jaar. De daarmee overeenkomende datum waarop voor het laatst studenten ingeschreven kunnen staan wordt geregistreerd in het door DUO beheerde CROHO ('datum einde opleiding'), behalve in het geval van een als extra aangeboden variant van een geregistreerde opleiding).

### Artikel 15 Beëindiging van de inschrijving

1. **Op verzoek**

Op verzoek van degene die is ingeschreven voor een opleiding wordt de inschrijving met ingang van de maand volgend op het verzoek beëindigd. Het verzoek wordt via Studielink ingediend of, als dat niet mogelijk is, op de door de Centrale studentenadministratie (CSA), aan te geven wijze. In aansluiting op het verzoek stuurt de student zijn bewijs van inschrijving, een eventueel verstrekt duplicaat en een eventueel bewijs van betaling terug naar de CSA. Aan mededelingen, verklaringen of informatie van (personen) van andere afdelingen en/of de opleiding over een uitschrijving op verzoek kunnen geen rechten worden ontleend.
2. **Door de hogeschool**

De inschrijving wordt van rechtswege met ingang van de volgende maand na de mededeling door de hogeschool beëindigd in geval van:

  - een bindend studieadvies,
  - ernstige fraude (artikel 27, lid 3),
  - het niet respecteren van de grondslag en de doelstellingen van de hogeschool (artikel 12b, lid 8),
  - misbruik met betrekking tot de eigen aard van de hogeschool (artikel 12b, lid 8),
  - gedragingen in relatie tot de beroepsuitoefening (artikel 12b, lid 8) en
  - het overtreden van de voorschriften met betrekking tot de goede gang van zaken binnen de hogeschool (artikel 41).

De inschrijving wordt onmiddellijk door de hogeschool beëindigd als betrokkene niet de juiste status bezit, zoals bedoeld in artikel 12b, lid 6, eerste alinea.

Indien degene die is ingeschreven niet het college- of examengeld na aanmaning heeft voldaan kan door de hogeschool de inschrijving worden beëindigd met ingang van de tweede maand volgend op de (eerste) aanmaning (zie ook artikel 12b, lid 7).

### 3. Ingeschreven staan voor twee opleidingen

Beëindiging van de inschrijving zoals aangegeven in lid 1 vindt ook plaats als de student voor het betreffende studiejaar is ingeschreven voor een andere opleiding aan de hogeschool of een andere hogeschool of universiteit. Blijft die andere inschrijving in stand en is die op basis van een vrijstelling of vermindering van het collegegeld als bedoeld in artikel 17, dan vervalt die vrijstelling of vermindering gelijktijdig met de beëindiging van de betreffende inschrijving als die tegen het wettelijk collegegeld was.

Is de inschrijving voor een opleiding tegen het wettelijk collegegeld en de uitschrijving daarvoor het gevolg van het behalen van de graad en is bovendien de andere inschrijving ook aan de hogeschool, dan is vanaf de beëindiging van de inschrijving de student voor die andere opleiding voor het resterende deel van het studiejaar het wettelijk collegegeld verschuldigd en vindt zo mogelijk verrekening plaats met het collegegeld van de beëindigde inschrijving. Is de andere inschrijving in dit geval aan een andere instelling, dan is de student daar het wettelijk collegegeld verschuldigd.

### 4. Controle bij DUO en melding bij DUO en IND

Alvorens tot beëindiging van de inschrijving over te gaan, verzoekt de Centrale studentenadministratie namens het college van bestuur bij het basisregister onderwijs (BRON-HO) om informatie over het in lid 3 bepaalde.

De student, de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) en, in geval van een Internationale student als bedoeld in artikel 1, lid 2, van buiten de lidstaten van de EU/EER of Zwitserland, de Immigratie en Naturalisatie Dienst (IND) worden over de datum van uitschrijving geïnformeerd.

Signaleert de hogeschool dat een internationale student als bedoeld in artikel 1, lid 4, van buiten de lidstaten van de EU/EER of Zwitserland niet of onvoldoende studeert of het niveau niet aankan, dan wordt hij afgemeld bij de IND. Dit gebeurt op basis van toepassing van artikel 11a van het algemeen deel van de onderwijs- en examenregeling.

#### Artikel 16 Hoogte van het college- en examengeld

1. Een student is voor elk studiejaar dat hij is ingeschreven aan de hogeschool collegegeld verschuldigd en een extraneus examengeld. De hoogte wordt jaarlijks en tijdig voor de aanvang van het nieuwe studiejaar door of namens het college van bestuur bekend gemaakt via Insite en de website van de hogeschool. Het volledige examengeld is ook verschuldigd bij een tussentijdse inschrijving. Bij tussentijdse uitschrijving vindt geen restitutie van het examengeld plaats.

### 2. Wettelijk collegegeld

Het volledig wettelijk collegegeld is verschuldigd voor de voltijdse vorm van een opleiding.

Het wettelijk collegegeld voor de duale vorm van een opleiding is door het college van bestuur vastgesteld op hetzelfde bedrag als dat voor voltijd. Het wettelijke collegegeld voor de deeltijdse vorm kan door het college van bestuur worden vastgesteld op een lager bedrag. Het wettelijk collegegeld kan met toestemming van de minister voor een als excellent beoordeelde opleiding door het college van bestuur worden vastgesteld op ten hoogste vijfmaal het volledig wettelijk collegegeld. Met de vaststelling stelt het college tevens een regeling voor de criteria en de procedure voor dispensatie van betaling van het hogere collegegeld vast. Als minimumbedrag geldt bij het vaststellen van het collegegeld voor de duale of deeltijdse vorm het bij of krachtens de WHW bepaalde minimum bedrag. De vastgestelde bedragen worden doorgegeven aan de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).

Voorwaarde voor het wettelijk collegegeld is dat de student:

- a. blijkens het basisregister onderwijs (BRON-HO) sedert 1 september 1991 voor een inschrijving aan een bacheloropleiding niet eerder een bachelorgraad heeft behaald of voor de inschrijving aan een masteropleiding niet eerder een mastergraad heeft behaald bij een bekostigde instelling. Deze voorwaarde geldt niet voor een student die zich inschrijft voor een bachelor- of masteropleiding op het gebied van onderwijs of gezondheidszorg en voor een van die twee gebieden nog geen graad bezit, en voor een student, die zich opnieuw inschrijft voor een tweede opleiding, waarmee hij is begonnen tijdens een eerste opleiding tegen het wettelijk collegegeld en de inschrijving voor de tweede opleiding niet is onderbroken. Onder een graad wordt ook een aan een graad gelijkwaardig afsluitend examen verstaan, zoals dat voor de invoering van het gradenstelsel bestond. Bij gelijkwaardig aan een mastergraad geldt, als het een ongedeelde bekostigde opleiding betreft, dat tevens een bachelorgraad is behaald. De aanmelder is verplicht de tot de ingangsdatum van inschrijving behaalde of te behalen graden op te geven of in elk geval de afgeronde hbo- of wo-opleidingen, opdat de hogeschool kan controleren of al een graad is behaald. Blijkt achteraf dat ten onrechte is uitgegaan van geen graad, dan valt de student met terugwerkende kracht alsnog onder het instellingscollegegeld;
- b. het onderwijs in Nederland bij de hogeschool volgt en
- c. behoort tot een van de groepen van personen bedoeld in artikel 2.2 van de Wet studiefinanciering 2000 of de Surinaamse nationaliteit bezit.

Wordt in de loop van het studiejaar alsnog aan de voorwaarde voldaan, dan geldt op verzoek van de student met ingang van de maand na het voldoen aan de voorwaarde voor het resterende deel van het studiejaar naar rato het wettelijk in plaats van het instellingscollegegeld. Het teveel betaalde wordt terugbetaald. Het verzoek moet uiterlijk in de maand augustus van het studiejaar zijn ingediend.

Indien de student, die het wettelijk collegegeld is verschuldigd en meer dan een opleiding volgt, de opleiding waarvoor hij het eerst is ingeschreven met goed gevolg afrondt, is het wettelijk collegegeld verschuldigd voor de rest van het studiejaar voor de andere opleiding.

### 3. Instellingcollegegeld

Een student die niet voldoet aan de voorwaarden van het lid 2, is het door het college van bestuur vast te stellen instellingscollegegeld verschuldigd.

Het bedrag bedraagt tenminste het volledig wettelijk collegegeld. Dat minimum geldt niet bij een gezamenlijke opleiding of afstudeerrichting als bedoeld in artikel 20, als de student ook is ingeschreven bij een buitenlandse instelling voor hoger onderwijs.

Wordt in de loop van het studiejaar niet meer aan de voorwaarde van het lid 2 voor het wettelijk collegegeld voldaan, dan meldt de student dat uiterlijk in de maand augustus van het studiejaar. De student is met ingang van de maand na het niet meer voldoen aan de voorwaarde voor het resterende deel van het studiejaar naar rato het instellings- in plaats van het wettelijk collegegeld verschuldigd.

Het collegegeld kan per opleiding of groep van opleidingen of per groep of groepen studenten verschillen. De hoogte van de bedragen wordt doorgegeven aan DUO.

#### Artikel 17 Vermindering en vrijstelling van het collegegeld

##### Ingeschreven tegen het wettelijk collegegeld

Een student die met recht op betaling van het wettelijk collegegeld is ingeschreven en zich voor een tweede opleiding inschrijft aan de hogeschool of een andere, op grond van de wet bekostigde instelling is voor de tweede inschrijving geen collegegeld verschuldigd (vrijgesteld). Alleen als het eerste collegegeld lager is (kan het geval zijn als de eerste inschrijving dual of deeltijd betreft), is hij voor de tweede inschrijving het verschil verschuldigd ten opzichte van het volledig wettelijk collegegeld.

Het recht op vrijstelling of vermindering bestaat niet voor een tweede inschrijving als de student tegen het wettelijk collegegeld is ingeschreven voor een opleiding op het gebied van onderwijs of gezondheidszorg op grond van de uitzondering in artikel 16, lid 2, onder a hiervoor.

Het recht op vrijstelling of vermindering vervalt met ingang van de laatste dag van inschrijving voor de eerste opleiding. De student is in dat geval voor de eerste opleiding naar rato van het aantal resterende maanden van het studiejaar het collegegeld verschuldigd, tenzij de inschrijving voor die opleiding op het zelfde moment is geëindigd. Artikel 12b, lid 7, is overeenkomstig van toepassing.

Een student, die zich inschrijft voor een voltijdse vorm van een opleiding en die op grond van de Les- en cursusgeldwet voor het betreffende studiejaar les- of cursusgeld is verschuldigd, is slechts het verschil verschuldigd tussen de reeds voldane bijdrage voor dat studiejaar en het collegegeld voor het volledige studiejaar.

Als de student zich in de loop van het studiejaar mag inschrijven, wordt het collegegeld berekend naar rato van het aantal resterende maanden van het studiejaar.

(Onder voorbehoud ongewijzigd aannemen wet Versterking bestuurskracht en datum inwerkingtreding bepaling in die wet:) Het college van bestuur kan een ingeschreven student

eenmalig en voor de periode van één studiejaar vrijstellen van het betalen van het wettelijk collegegeld indien de student voltijds:

- lid is van het bestuur van een studentenorganisatie van enige omvang met volledige rechtsbevoegdheid of van het bestuur van de medezeggenschapsraad of
- activiteiten op bestuurlijk of maatschappelijk gebied ontplooit die naar het oordeel van het college van bestuur mede in het belang van de hogeschool of van het onderwijs bij de hogeschool zijn.

Voorwaarde is dat de student gedurende die periode geen onderwijs volgt of examen of tentamen aflegt aan de hogeschool of een andere bekostigde instelling en het lidmaatschap of de bedoelde activiteiten niet commercieel van aard zijn.

#### Ingeschreven tegen het instellingscollegegeld

Een student die onder betaling van het instellingscollegegeld is ingeschreven aan de hogeschool en zich voor een tweede opleiding inschrijft aan de hogeschool is voor de tweede inschrijving de helft van het instellingscollegegeld verschuldigd. Een student die onder betaling van het instellingscollegegeld bij een andere instelling is ingeschreven en zich voor een tweede opleiding inschrijft aan de hogeschool is wel het volledige instellingscollegegeld verschuldigd.

Als de student zich in de loop van het studiejaar mag inschrijven, wordt het collegegeld berekend naar rato van het aantal resterende maanden van het studiejaar.

#### Artikel 18 Terugbetaling van het collegegeld

##### 1. Van het wettelijk collegegeld

De student heeft aanspraak op terugbetaling van een twaalfde gedeelte van het verschuldigde collegegeld voor elke maand dat het studiejaar na beëindiging van zijn inschrijving duurt, tenzij de beëindiging van de inschrijving met ingang van juli of augustus is. Bij een betaling in termijnen vervalt de betalingsverplichting voor de resterende periode en wordt het eventueel teveel betaalde terugbetaald, tenzij de beëindiging van de inschrijving met ingang van juli of augustus is.

Zie artikel 15, lid 3 voor de terugbetaling als de student tevens voor hetzelfde studiejaar op grond van de WHW is ingeschreven voor een andere opleiding bij de hogeschool of een andere instelling.

Indien de student in de loop van het studiejaar overlijdt, wordt voor elke daaropvolgende maand van het studiejaar een twaalfde gedeelte van het verschuldigde collegegeld terugbetaald. Bij een betaling in termijnen vervalt de betalingsverplichting voor de resterende periode en wordt het eventueel teveel betaalde terugbetaald.

##### Van het instellingscollegegeld

De student heeft met ingang van de zevende maand na de inschrijving aanspraak op terugbetaling van een twaalfde gedeelte van het verschuldigde collegegeld voor elke maand dat het studiejaar na beëindiging van zijn inschrijving duurt. Uitgezonderd is echter een beëindiging met ingang van juli of augustus. Bij een betaling in termijnen vervalt de betalingsverplichting voor de in de eerste zin bedoelde resterende periode en wordt het eventueel teveel betaalde terugbetaald, tenzij de beëindiging van de inschrijving met ingang van juli of augustus is.

Op verzoek van de student kan bij onvoorziene, zwaarwegende persoonlijke omstandigheden, die niet primair van financiële aard zijn, worden besloten tot restitutie over niet ingeschreven maanden van het studiejaar vóór de zevende maand. Voorwaarde is dat als gevolg van die omstandigheden verder studeren in redelijkheid niet kan worden verwacht (bijvoorbeeld onvoorziene ernstige ziekte; heimwee in geval van een buitenlandse student is geen goede reden). De beoordeling vindt plaats door de Centrale studentenadministratie namens het college van bestuur. Bij de beoordeling betreft de studentenadministratie een door een studentendecaan uitgebracht schriftelijk advies. De regel van de zevende maand na inschrijving voor het niet meer verschuldigd zijn van het collegegeld voor het resterende deel van het studiejaar is niet van toepassing bij een beëindiging van de inschrijving - tenzij met ingang van de maand juli of augustus:

- als gevolg van een bindend studieadvies;
- als gevolg van afstuderen of na de afloop van de periode van aanhouding van de uitreiking van het getuigschrift, zoals bedoeld in artikel 25, lid 3.

Indien de student in de loop van het studiejaar overlijdt, geldt dezelfde regel voor terugbetaling als bij het wettelijk collegegeld

2. De terugbetaling vindt plaats aan de student zelf of zijn wettelijke vertegenwoordiger. Is bij de inschrijving het collegegeld namens de student door een derde (daaronder tevens begrepen een wettelijke vertegenwoordiger) betaald, dan vindt de terugbetaling aan die derde plaats, tenzij de student schriftelijk zichzelf of een andere persoon opgeeft en de hogeschool vrijwaart voor eventuele aanspraken van die derde. Indien en voor zover de student nog bedragen aan de hogeschool is verschuldigd, vindt verrekening met deze openstaande posten plaats.

#### Artikel 19 Niet-gerechtigde deelname aan het onderwijs en identificatieplicht

1. Degene die niet is ingeschreven en gebruik maakt van onderwijs- en examenvoorzieningen voor het initieel onderwijs van de hogeschool, is aan de hogeschool een schadevergoeding verschuldigd die gelijk is aan het volledig wettelijk collegegeld bij deelname aan het voltijdse of duale onderwijs en gelijk is aan het wettelijk deeltijd collegegeld bij deelname aan het deeltijdse onderwijs. Betrokkene kan tevens door de strafrechter worden gestraft met een geldboete.
2. Degene die aan onderwijs- of examenvoorzieningen ten behoeve van initieel onderwijs aan de instelling deelneemt, is verplicht bij die gelegenheid of onmiddellijk daarna op eerste verzoek van of namens het college van bestuur aan dat bestuur dan wel aan een medewerker of een door dat bestuur aangewezen andere persoon of personen zijn naam en adres bekend te maken en het bewijs waaruit blijkt dat hij gerechtigd is daaraan deel te nemen, ter inzage te geven. Degene die hiermee in strijd handelt, kan door de strafrechter worden gestraft met een geldboete.

## 2.3 Onderwijs, toetsen en examens, bewijsstuk uitslagen en getuigschriften

#### Artikel 20 Opleidingen

Binnen Hogeschool Inholland worden onderscheiden:

- a. bacheloropleidingen, met eventueel daarbinnen een Associate-degreeprogramma;
- b. masteropleidingen, volgend op bepaalde bacheloropleidingen.

De hogeschool kent daarnaast enkele postinitiële masteropleidingen die onder de WHW vallen (zie voor de positie artikel 1, lid 2).

De hogeschool kent nog geen gezamenlijk met een of meer Nederlandse of buitenlandse instellingen voor hoger onderwijs te verzorgen opleiding of afstudeerrichting, leidend tot gezamenlijk getuigschrift en de toekenning van een zogenaamde 'joint degree'. De uitoefening van een deel van de taken en bevoegdheden (voor zover de WHW dat toestaat) kan hierbij via een overeenkomst aan een ander instellingsbestuur zijn overgedragen. Wel kent de hogeschool een beperkt aantal opleidingen waarbij een zogenaamde 'double degree' mogelijk is.

#### Artikel 21 Inrichting van de opleidingen en de taal

1. Een opleiding is een samenhangend geheel van onderwijsseenheden, gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken. Aan elke onderwijsseenheid is een toets verbonden, aan elke opleiding een examen.
2. Alle bacheloropleidingen van de hogeschool kennen een propedeutische en een postpropedeutische fase. Aan beide fasen is een examen verbonden. De propedeutische fase is zodanig ingericht dat sprake is van het verkrijgen van inzicht in de inhoud van de opleiding met de mogelijkheid van verwijzing en selectie aan het einde van die fase. Elke bacheloropleiding valt bovendien onder de regels voor het uitbrengen van een bindend studieadvies. Deze zijn nader uitgewerkt in de onderwijs- en examenregeling van de opleiding.
3. De opleidingen kunnen in de voltijdse, deeltijdse of duale vorm worden aangeboden en daarbinnen kunnen afstudeerrichtingen en varianten bestaan. De inhoud van een opleiding wordt nader omschreven in een onderwijs- en examenregeling.
4. De studielast van een bacheloropleiding bedraagt 240 credits, van een eventueel aangeboden versneld traject daarbinnen, dat enkel toegankelijk is voor studenten met een vwo-diploma zoals nader is beschreven in artikel 10a, 180 credits, van een Associate-degreeprogramma binnen de bacheloropleiding 120 credits en van een masteropleiding minimaal zestig credits. Een credit is gelijk aan 28 uren studie, overeenkomstig het European Credit Transfer and Accumulation System. De studielast bedraagt bij de voltijdse en duale vorm van de opleiding per studiejaar zestig credits. Zestig credits is gelijk aan 1680 uren studie.
5. De inrichting van de opleiding, waaronder de spreiding van de studielast, is zodanig dat de student in staat is het aantal credits te behalen waarop de studielast voor een

studiejaar is gebaseerd. Het uit de studielast voortvloeiende tijdsbeslag wordt regelmatig gewogen.

6. Het onderwijs wordt in het Nederlands gegeven. Hiervan mag in de volgende gevallen worden afgeweken:
  - a. wanneer het een opleiding met betrekking tot die taal betreft;
  - b. bij een gastcollege door een anderstalige docent;
  - c. als de specifieke aard, inrichting of kwaliteit van het onderwijs, dan wel de herkomst van studenten daartoe noodzaakt, overeenkomstig de daartoe vastgestelde gedragscode; onder deze categorie vallen ook de opleidingen die naast de Nederlandse taal in de Engelse taal worden verzorgd.

#### Artikel 22 Kwaliteitszorg

1. Het college van bestuur draagt er zorg voor dat wordt voorzien in een regelmatige beoordeling van de kwaliteit van de werkzaamheden van Hogeschool Inholland door onafhankelijke deskundigen. De zelfevaluatie ter voorbereiding van die beoordeling vindt mede plaats aan de hand van het oordeel van studenten over de kwaliteit van het onderwijs. De uitkomsten van de beoordeling zijn openbaar, voor zover de beoordeling mede geschiedt door onafhankelijke deskundigen.
2. De directeur onder wie de opleiding valt draagt zorg voor een regelmatige en tijdige beoordeling van de onderwijs- en examenregeling(en). In het bijzonder het tijdsbeslag moet worden gewogen dat uit de studielast voortvloeit.
3. Elke student wordt ten minste eenmaal per jaar in de gelegenheid gesteld schriftelijk, digitaal of mondeling met verslaglegging een oordeel te geven over de kwaliteit van de gevolgde onderdelen van het onderwijs.
4. De directeur onder wie de opleiding valt regelt de wijze waarop wordt omgegaan met de uitkomst van de evaluaties van de kwaliteit (van de onderdelen) van de opleiding.
5. Het voorgenomen beleid wordt neergelegd in het instellingsplan van hogeschool. In het jaarverslag komt de uitvoering van de kwaliteitszorg aan de orde.

#### Artikel 23 Bijkomende kosten

1. De inschrijving is niet afhankelijk van enig andere geldelijke bijdrage dan het collegegeld of het examengeld.
2. De kosten voor onderwijsbenodigdheden voor eigen gebruik, zoals boeken, materialen en practicabenodigdheden, ten behoeve van deelname aan het onderwijs, de toetsen of de examens van de opleiding waarvoor een student is ingeschreven, zijn voor rekening van de student. Ingeval de hogeschool onderwijsbenodigdheden, onderwijsvoorzieningen en activiteiten aanbiedt, die voor rekening van de studenten behoren te komen, is die eigen bijdrage vrijwillig. Indien de student of extraneus de bijdrage niet wenst te betalen, bestaat geen recht op gebruik.
3. De hoogte van de kosten voor excursies, introductiedagen, werkweken en stages tezamen met de overige kosten voor leermiddelen dienen door de directeur onder wie de opleiding valt zo laag mogelijk te worden gehouden. Als aan een onderdeel van de opleiding

- op zichzelf redelijke en billijke - extra kosten zijn verbonden, maar een student die niet kan dragen, wordt de student een kosteloos alternatief geboden of hem in de kosten tegemoetgekomen. Als een kosteloos alternatief onmogelijk is, mag de eigen bijdrage wel worden gevraagd. Voor excursies die deel uitmaken van het onderwijsprogramma geldt als uitgangspunt dat die vervangen moeten kunnen worden door een alternatieve opdracht, tenzij, in een bijzonder geval, de excursie niet vervangbaar is. Bijvoorbeeld een excursie die zodanig verweven is met de leerdoelen of essentieel is voor de leerdoelen, dat het ontbreken te veel afbreuk doet aan één van die doelstellingen. Als de directeur meent dat een excursie onvervangbaar is bepaalt hij dat in overleg met de deelraad.

4. Voor zover bestellingen, reserveringen en betalingen via de hogeschool lopen voor zaken genoemd in de leden 2 en 3, dient de student op tijd zijn betalingsverplichtingen aan de hogeschool na te komen. Bij het in gebreke blijven de verschuldigde bedragen te voldoen, is de student gehouden de door de hogeschool te maken incassokosten te vergoeden evenals de wettelijke rente vanaf het moment van ingebrekestelling.
5. De directeur onder wie de opleiding valt geeft tijdig voor de aanvang van het studiejaar schriftelijk aan de desbetreffende studenten een goed inzicht in de omvang van de kosten voor onderwijsbenodigdheden en van de geldelijke bijdragen.

#### Artikel 24 Verlenen van graden

1. Het college van bestuur verleent de graad Bachelor (afgekort: B) aan degene die met goed gevolg het afsluitend examen van een bacheloropleiding heeft afgelegd en de graad Master (afgekort: M) aan degene die met goed gevolg het afsluitend examen van een masteropleiding heeft afgelegd. Afhankelijk van het vakgebied wordt aan de verleende graad de toevoeging verbonden, die in het kader van de accreditatie van de betreffende opleiding met positief resultaat is getoetst. Het kan onder meer gaan om: 'of Arts' (het geheel afgekort als respectievelijk BA en MA) of 'of Science' (het geheel afgekort als respectievelijk BSc en MSc). De op grond hiervan ingevoerde nieuwe graden gelden niet met terugwerkende kracht, dus voor eerder afgestudeerden. De graad, met de toevoeging als bedoeld in de vorige zin, kan door het college van bestuur worden aangevuld met de vermelding van het vakgebied of het beroepenveld waarop de graad betrekking heeft.
2. Aan degene die met goed gevolg het examen van een Associate-degreeprogramma heeft afgelegd, verleent het college van bestuur de graad Associate degree (afgekort: Ad). Bij afstuderen t/m 31 augustus 2013 vond de toevoeging van het vakgebied of beroepenveld, zoals ook bij de betreffende bachelorgraad plaats.
3. Het verlenen van de graden door het college wordt geacht te zijn gedaan op het moment dat de examencommissie heeft vastgesteld dat het betreffende examen met goed gevolg is afgelegd. De toegekende graad en de (eventuele) toevoeging(en) worden op het getuigschrift vermeld. Het afronden van een tweede afstudering voor een opleiding leidt niet tot het verkrijgen van nog een graad of opnieuw uitreiken van een getuigschrift.

4. De graad en eventuele toevoeging(en) worden in de eigen naamsvermelding (niet op het getuigschrift) achter de naam geplaatst. De afgestudeerde van een bacheloropleiding (niet een Associate-degreeprogramma) op het gebied van de landbouw en natuurlijke omgeving of op het gebied van de techniek kan er voor kiezen in de eigen naamsvermelding, in plaats van de graad met toevoeging, de (oude) titel ingenieur te voeren. Voor de overige bacheloropleidingen gaat het om de (oude) titel baccalaureus. (Het betreft titulatuur voor invoering van de bachelor-masterstructuur per 1 september 2002). Deze titels worden afgekort tot respectievelijk ing. en bc. voor de naam geplaatst. (Op postinitiële opleidingen is van dit lid alleen de eerste zin van toepassing.)

### Artikel 25 Vereisten getuigschriften

Naast hetgeen is vastgelegd in de onderwijs- en examenregeling van een opleiding geldt het volgende.

#### 1. Datum voor bepalen geslaagd

Bepalend voor de datum waarop de toets met goed gevolg is afgelegd, is de datum waarop de toets is afgenomen. Bepalend voor de datum waarop het examen met goed gevolg is afgelegd, is de datum van de laatste toets, voor zover de examencommissie niet heeft bepaald dat het examen tevens een door haar zelf te verrichten onderzoek omvat, als dat in de onderwijs- en examenregeling van de opleiding is voorgeschreven. De datum van dat met goed gevolg afgelegde onderzoek is dan bepalend voor de datum van het examen.

#### 2. Inhoud getuigschrift, cijferlijst en diplomasupplement

Er worden slechts getuigschriften uitgereikt die voldoen aan het door het college van bestuur vastgestelde model dat in ieder geval de volgende gegevens bevat:

- a. de naam Hogeschool Inholland en het logo;
- b. de naam van de opleiding zoals vermeld in het Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs;
- c. de examenonderdelen;
- d. de eventueel aan de graad verbonden bevoegdheid als tijdens de opleiding aan de beroepsvereisten is voldaan;
- e. de verleende graad en het eventueel verleende predicaat als bedoeld in artikel 37 algemene delen van de onderwijs- en examenregelingen;
- f. de datum waarop de opleiding voor het laatst is geaccrediteerd dan wel de datum waarop de opleiding de toets nieuwe opleiding met positief gevolg heeft ondergaan.

De examencommissie voegt aan het getuigschrift een cijferlijst toe en, behalve in geval van het propedeutisch getuigschrift, een supplement, eveneens overeenkomstig het door het college van bestuur vastgestelde model. Het supplement is opgesteld in de Engelse taal, voldoet aan het Europees overeengekomen format en bevat in ieder geval de volgende gegevens:

- a. de naam van de opleiding en de hogeschool en de totale studielast in credits;
- b. de graad en de aanduiding hoger beroepsonderwijs;
- c. een algemene beschrijving van de inhoud van de opleiding;
- d. de onderwijseenheden die deel uitmaken van de opleiding en de omvang in credits daarvan.

#### 3. Eenmalige uitgifte

Een getuigschrift wordt door de student die zijn propedeuse heeft afgerond of door de afgestudeerde in aanwezigheid van de examencommissie ondertekend. Het getuigschrift, de cijferlijst en het diplomasupplement worden slechts eenmaal uitgereikt. Alleen in geval van een ernstige fout in de tekst of ingeval van een naamswijziging als gevolg van geslachtsverandering wordt op verzoek van de afgestudeerde een nieuw document uitgereikt, onder inlevering van het vervallen, oude document. Dat sprake is van vervanging wordt in het nieuwe document vermeld.

De hogeschool kan een gewaarmerkt kopie van het getuigschrift of de cijferlijst verstrekken, indien het origineel verloren is gegaan. Heeft de uitreiking van het getuigschrift langer dan tien jaar geleden plaatsgevonden, dan kan nog slechts door de hogeschool een verklaring worden verstrekt dat het getuigschrift is behaald.

#### 4. Initiatief tot en voorwaarden voor uitreiking en aanhouding

Aan de student of extraneus die een examen heeft behaald, wordt binnen vijf à acht weken het getuigschrift uitgereikt. De examencommissie neemt tot de uitreiking het initiatief door de voorgenomen uitreiking aan de afgestudeerde bekend te maken en nader af te stemmen door middel van een begeleidend formulier. Bij uitblijven van het initiatief wendt de student of extraneus zich tot de examencommissie. Indien daar aanleiding toe bestaat, wordt als onderdeel van de procedure aan de student of extraneus gevraagd te overleggen:

- a. de bewijzen van met goed gevolg afgelegde toetsen;
- b. het bewijs dat is voldaan aan de bij de onderwijs- en examenregeling gestelde verplichting om deel te nemen aan praktische oefeningen;
- c. de desbetreffende bewijzen van inschrijving.

De examencommissie geeft het getuigschrift pas af nadat de Centrale studentenadministratie (CSA) namens het college van bestuur heeft verklaard daarmee akkoord te zijn. Indien de bewijzen van inschrijving niet worden overgelegd, kan de CSA beslissen dat de verzochte verklaring wordt afgegeven, maar niet voordat het in verband met de inschrijving voor de desbetreffende onderwijsonderdelen verschuldigde collegegeld, dan wel het examengeld via de CSA is voldaan, een en ander onverminderd artikel 19 (niet-gerechtigde deelname aan het onderwijs). Ook in geval van openstaande vorderingen kan de CSA de voorwaarde van betaald hebben aan de verklaring verbinden. Bijvoorbeeld, het bewijs van inschrijving is er, maar het innen van het collegegeld via de machtiging voor de afschrijving, op basis waarvan dat bewijs is verstrekt, blijkt niet of niet geheel mogelijk.

Degene die recht heeft op de uitreiking van het getuigschrift, maar de uitreiking vanwege een redelijk belang wenst aan te houden, dient daartoe bij de examencommissie via het hiervoor genoemde begeleidend formulier een verzoek in onder de vermelding van het belang en de termijn. Het kan bijvoorbeeld gaan om het afronden van een extra onderwijseenheid om die (als extracurriculair) te vermelden op de cijferlijst; het kan niet voor het afronden van een tweede opleiding.. De aanhouding vindt in beginsel niet langer dan voor een periode van zes maanden plaats. Voorwaarde voor de aanhouding is in elk geval dat de inschrijving niet wordt onderbroken.

Als de graad is behaald en er is geen sprake van aanhouding van de uitreiking van het getuigschrift, dan valt de student, die het wettelijk collegegeld was verschuldigd, met ingang van het volgende studiejaar onder het instellingscollegegeld.

#### 5. Bericht afstuderen aan DUO

Het college van bestuur doet voor het einde van de tweede maand volgend op de maand waarin een student, bedoeld in de Wet studiefinanciering 2000, het afsluitend examen met goed gevolg heeft afgelegd, daarvan mededeling aan de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) en zendt bericht hierover aan de betrokkene.

## 2.4 De examencommissie

### Artikel 26 Instellen van de examencommissie

#### 1. Instellen van een examencommissie per opleiding of groep van opleidingen

Elke opleiding of groep van opleidingen heeft een examencommissie. De toedeling tot een groep binnen een Domein vindt plaats door de directeur, tenzij het college van bestuur tot een bepaalde groepsindeling besluit. De directeur kan ook, tezamen met een directeur van een ander Domein, besluiten, bepaalde opleidingen onder een examencommissie te laten vallen. Alle vormen en varianten, inclusief het Associate-degreeprogramma, van een opleiding vallen altijd onder dezelfde examencommissie.

De benoeming en schorsing van de leden vindt plaats door de directeur, met inachtneming van het CvB-besluit Samenstelling en werking examencommissies. Naast een secretaris en plaatsvervangend secretaris kent een examencommissie een ambtelijk secretaris, die geen lid is.

#### 2. Een enkelvoudige examencommissie of een centrale examencommissie met deelexamencommissies

De examencommissie voor een opleiding of groep van opleidingen als bedoeld in lid 1 kan door de directeur worden ingericht volgens het model van een enkelvoudige examencommissie of het model van een centrale examencommissie met deelexamencommissies.

#### 3. Benoeming van de leden van de enkelvoudige examencommissie

De leden van de examencommissie worden op basis van hun deskundigheid op het terrein van de betreffende opleiding of groep van opleidingen benoemd. Zij beschikken aantoonbaar over competenties gerelateerd aan hetzij de inhoud van het onderwijs(programma), hetzij de aard van het werkveld waarvoor de desbetreffende opleiding primair voorbereidt. De directeur van het Domein draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd. Onafhankelijk betekent dat de leden in hun functioneren als lid niet in een hiërarchische relatie staan tot de directeur, cluster-, teammanager of het college van bestuur.

#### 4. Benoeming van de leden van een deelexamencommissie en de centrale examencommissie

De benoeming van de leden van een deelexamencommissie vindt overeenkomstig die bij de enkelvoudige examencommissie plaats.

De voorzitter en secretaris van een deelexamencommissie zijn met hun benoeming eveneens benoemd als lid van de centrale examencommissie.

### Artikel 27 Taken en bevoegdheden van de examencommissie; examinatoren

#### 1. Taken en bevoegdheden

De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad.

Daarnaast heeft zij de volgende taken en bevoegdheden:

- het uitreiken van getuigschriften en afgeven van verklaringen als bedoeld in artikel 24 en verder;
- het borgen van de kwaliteit van de toetsen en examens onverminderd de taken en bevoegdheden van de examinatoren als bedoeld in lid 2;
- het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom toetsen en examens (de organisatie in praktische zin ligt bij de servicepunten in opdracht van de directeuren);
- het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de onderwijs- en examenregeling om de uitslag van de toetsen en examens te beoordelen en vast te stellen;
- het uitbrengen van advies aan het college van bestuur over een beëindiging of weigering van de inschrijving in het geval bedoeld in artikel 12b, lid 8.

De taken en bevoegdheden zijn verder, afgezien van de hieronder genoemde taken en bevoegdheden, opgenomen in de onderwijs- en examenregeling en de daarbij horende aanwijzingen voor de toetszitting.

Voor de borging van de kwaliteit van de toetsen en examens kan de examencommissie een toetscommissie instellen. De toetscommissie wordt door de examencommissie aangestuurd, werkt op basis van door de examencommissie vast te stellen kwaliteitseisen en is verantwoordelijk verschuldigd aan de examencommissie.

De examencommissie stelt regels vast voor de uitvoering van de taken en bevoegdheden. Bij een centrale examencommissie met deelcommissies legt de centrale examencommissie na overleg met de deelexamencommissies schriftelijk vast welke taken en bevoegdheden zij zelf uitoefent en welke zij, eventueel met inachtneming van mee te geven regels en richtlijnen, overdraagt aan de deelexamencommissies.

#### 2. Examinatoren en surveillanten

Voor het afnemen van de toetsen en het vaststellen van de uitslagen wijst de examencommissie of, als sprake is van deelexamencommissies, wijzen de deelexamencommissies, examinatoren aan. De aanwijzing is mede op basis van hun deskundigheid en zij staan in hun functioneren als examinator niet in een hiërarchische relatie tot de directeur, cluster-, teammanager of het college van bestuur.

De examencommissie kan ook als examinator deskundigen van buiten de hogeschool aanwijzen.

Is voor een toets meer dan een examinator aangewezen, dan wordt mede bepaald welke examinator coördineert en eindverantwoordelijke is.



De examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen.

De examencommissie ziet erop toe dat er ten behoeve van een schriftelijke toets één of meer surveillanten worden aangewezen, voor het begeleiden en bewaken van de goede gang van zaken.

De (centrale) examencommissie en/of een deexamencommissie geeft, afhankelijk van hun onderlinge taakverdeling, aan de examinatoren en surveillanten richtlijnen en aanwijzingen.

### 3. Goede gang van zaken en maatregelen

De (centrale) examencommissie en/of een deexamencommissie stelt, afhankelijk van hun onderlinge taakverdeling, regels vast met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens de toetsen en met betrekking tot de in dat verband te nemen maatregelen, die ook door de examinatoren en surveillanten in acht dienen te worden genomen. In elk geval gelden de in artikel 27 van de algemene delen van de onderwijs- en examenregelingen genoemde nadere regels - waaronder die in de Aanwijzingen voor de toetszitting - en de in die artikelen genoemde maatregelen. Daarnaast kunnen door de (deel)examencommissie, examinatoren en surveillanten mondelinge en schriftelijke (nadere) aanwijzingen worden gegeven, bijvoorbeeld bij de start van een toets. Bij ernstige fraude kan het college van bestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving voor de opleiding van de betrokken student beëindigen.

### 4. Vergaderingen en vertegenwoordiging

De centrale examencommissie vergadert ten minste twee maal per jaar en de examencommissie en deexamencommissies vergaderen ten minste vier maal per jaar. Besluiten kunnen ook buiten vergadering worden genomen mits alle leden met het betreffende voorstel voor besluitvorming instemmen.

Indien een student bij een examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een examinator betrokken is, die lid is van de examencommissie, neemt de betrokken examinator geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht. De examencommissie wordt extern vertegenwoordigd door de voorzitter of plaatsvervangend voorzitter (van de centrale examencommissie, als daar sprake van is). Zij kunnen elk ander lid machtigen de examencommissie te vertegenwoordigen.

De examencommissie voorziet voor de studenten in een webpagina binnen de webpagina van het Domein op Insite met meer praktisch zaken, zoals over het indienen van vragen en verzoeken.

### 5. Goede afweging van besluiten

De examencommissie en de examinator neemt bij de beslissingen, die zij moeten nemen, de volgende maatstaven tot richt-snoer en weegt, bij strijdigheid, de belangen gediend bij het wel ten opzichte van het niet hanteren tegen elkaar af:

- het behoud van kwaliteits- en selectie-eisen van een examenonderdeel;
- doelmatigheidseisen, onder meer tot uitdrukking komend in een streven om:

- tijdverlies voor studenten zoveel mogelijk te beperken;
- studenten zo snel mogelijk te bewegen hun studie af te breken indien het slagen voor een examen of examenonderdeel onwaarschijnlijk is geworden;
- bescherming tegen zichzelf van studenten, die een te grote studielast op zich willen nemen;
- mildheid ten opzichte van studenten, die door omstandigheden buiten hun schuld in de voortgang van hun studie vertraging hebben ondervonden.

## 2.5 Studentvoorzieningen

### Artikel 28 Financiële ondersteuning bij onder meer studievertraging

- Een student die het wettelijk collegegeld is verschuldigd, studievertraging oploopt of naar verwachting zal oplopen als gevolg van bijzondere omstandigheden, die omstandigheden op tijd heeft gemeld en voor de opleiding aanspraak heeft of heeft gehad op prestatiebeurs, kan via een studentendecaan het college van bestuur om financiële ondersteuning vragen (afstudeersteun). Financiële ondersteuning kan ook worden gevraagd door een student die staat ingeschreven voor een opleiding waaraan niet opnieuw accreditatie is verleend en waarvoor aan hem nog geen graad is verleend. Financiële ondersteuning kan voorts worden gevraagd voor het volgen van studieonderdelen of het lopen van stage in het buitenland. Ter bevordering van het aantrekken van kwalitatief goede studenten van buiten de EER, Suriname of Zwitserland, kan een student, die daarvoor in aanmerking komt, vragen om een financiële ondersteuning in de vorm van een kennisbeurs. Tot slot kan een student van buiten de EER, Suriname of Zwitserland vragen in aanmerking te komen voor een tegemoetkoming in de studiekosten op basis van het (landelijke) Holland Scholarship-programma. De regeling geldt niet voor een niet-EER-student die vanwege een bepaalde regeling onder het wettelijk collegegeld valt. Het moet gaan om een student die zich inschrijft voor een in de Engelse taal aangeboden opleiding. Het budget voor de twee beursregelingen is begrensd.
- De ondersteuning is uitgewerkt in de Regeling profileringsfonds, die is opgenomen in hoofdstuk 3 van onderdeel *Informatie Hogeschool Inholland* van het studentenstatuut.

### Artikel 29 (Financiële) ondersteuning van studentenorganisaties en bestuursbeurzen

- Het college van bestuur of de namens deze aangewezen functionaris of, in geval van een studievereniging, de directeur kan besluiten tot het toekennen van (financiële) ondersteuning voor het opzetten of in stand houden van studentenorganisaties die voldoen aan de daarvoor gestelde criteria.
- Studenten die bestuursactiviteiten verrichten in een studentenorganisatie die voldoet aan de criteria en waarbij sprake is van een substantiële tijdsbesteding, kunnen in aanmerking komen voor een bestuursbeurs.

3. Voor de toepassing van dit artikel geldt de Regeling (financiële) ondersteuning studentenorganisaties en bestuursbeurzen, die is opgenomen in hoofdstuk 3 van onderdeel Informatie Hogeschool Inholland van het studentenstatuut.

### Artikel 30 Noodfonds

1. Degene die als student is ingeschreven aan Hogeschool Inholland en die naar het oordeel van het college van bestuur door omstandigheden buiten zijn of haar schuld in acute financiële nood is geraakt, waardoor de voortgang van de studie ernstig wordt belemmerd, kan een aanvraag indienen tot financiële ondersteuning op basis van het noodfonds van de hogeschool. Het gaat om een bijdrage in de overbrugging van de financiële nood voor een korte periode.
2. Er wordt alleen financiële ondersteuning toegekend als de financiële noodsituatie voldoet aan de volgende criteria:
  - a. de situatie moet acuut en onvoorzien zijn en niet binnen een zeer korte periode oplosbaar via normale kanalen;
  - b. de situatie moet incidenteel zijn: dus niet structureel of van een periodiek weerkerend karakter;
  - c. het probleem moet van beperkte omvang zijn;
  - d. de situatie moet effectief oplosbaar zijn met eenmalige hulp;
  - e. het betreft niet de betaling van het collegegeld.
3. Een aanvraag om financiële ondersteuning als bedoeld in lid 1, dient zo spoedig mogelijk na het bekend worden van de in lid 1 bedoelde omstandigheden te worden ingediend via het studentendecanaat met gebruikmaking van het daartoe vastgestelde formulier.
4. De namens het college van bestuur aangewezen functionaris beslist binnen vier weken na de ontvangst op de aanvraag. Alvorens hij over de aanvraag besluit, kan hij de aanvrager en/of andere personen, die naar zijn oordeel relevant zijn voor het besluit, met toestemming van de aanvrager (laten) horen.
5. De beslissing kan inhouden:
  - a. de aanvraag wordt afgewezen;
  - b. de aanvraag wordt geheel of gedeeltelijk toegekend;
  - c. de aanvraag wordt niet in behandeling genomen, omdat deze niet tijdig is ingediend of omdat een onvolledige aanvraag niet binnen de daarvoor gestelde termijn is aangevuld.
6. De gemotiveerde beslissing wordt schriftelijk meegedeeld aan de aanvrager.
7. De financiële ondersteuning als bedoeld in lid 1 wordt verstrekt in de vorm van een lening, al dan niet renteloos, of, als daar argumenten voor zijn, gedeeltelijk of geheel in de vorm van een gift. De hoogte en duur van de financiële ondersteuning is afhankelijk van de specifieke omstandigheden van de aanvrager. Het maximale bedrag bedraagt echter circa € 2.700,-, te verminderen met het bedrag aan (te verwachten) achterstallig collegegeld. Het bedrag wordt bij voorkeur in maandelijks termijnen verstrekt. De ondersteuning kan onder nadere voorwaarden plaatsvinden.

### Artikel 31 Vervallen

### Artikel 32 Ondersteuning van studenten met een functiebeperking

Naast de mogelijkheid tot financiële ondersteuning in de vorm van afstudeersteun, zoals bedoeld in artikel 28, gelden voor studenten met een functiebeperking de volgende mogelijkheden tot ondersteuning.

1. Een student die als gevolg van zijn functiebeperking (lichamelijke, zintuiglijke beperking, een chronische ziekte, dyslexie of een psychische beperking) wordt belemmerd in het volgen van onderwijs en/of het afleggen van toetsen, kan zich wenden tot een studentendecaan. Er wordt dan nagegaan welke voorzieningen of aanpassingen wenselijk en mogelijk zijn. De opleiding treft op verzoek van de student en in aansluiting op het schriftelijke advies van de studentendecaan voorzieningen of aanpassingen, die doeltreffend zijn om de student in staat te stellen op voet van gelijkheid te participeren in het onderwijs. Toezeggingen en afspraken worden schriftelijk door of namens de directeur onder wie de opleiding valt vastgelegd. Verzoeken tot beslissingen die volgens de onderwijs- en examenregeling tot de bevoegdheid van de examencommissie behoren, worden door de student rechtsreeks aan die examencommissie voorgelegd.
2. Een aanpassing wordt doeltreffend geacht als de aanpassing voor de student geschikt is en noodzakelijk. Geschikt is die aanpassing die een bepaalde belemmering voor de student met een functiebeperking wegneemt of in betekende mate kan verminderen of die de zelfstandigheid en de volwaardige participatie en integratie van de student vergroot. De voorziening dient noodzakelijk te zijn, in die zin dat het niet mogelijk is om met een andere voorziening of reeds bestaande voorziening hetzelfde doel te bereiken. Een aanpassing mag geen onevenredige belasting vormen voor de hogeschool: de aanpassing moet in verhouding staan tot het effect op de studeerbaarheid, de middelen van de hogeschool en een redelijke inzet van de student.

### Artikel 33 Ondersteuning van topsporters

Naast de mogelijkheid tot financiële ondersteuning in de vorm van afstudeersteun, zoals bedoeld in artikel 28, gelden voor topsporters de volgende mogelijkheden tot ondersteuning.

1. Een student die onder de in lid 2 genoemde topsportcategorieën van NOC\*NSF valt en een aanpassing van het studieprogramma of het toetsrooster wenselijk vindt, neemt contact op met een studentendecaan. Samen wordt dan nagegaan hoe sport en studie zo optimaal mogelijk kunnen worden gecombineerd. Vervolgens worden de mogelijkheden besproken met de studiebegeleider, die tevens de afspraken namens de directeur onder wie de opleiding valt schriftelijk vastlegt. Beslissingen die tot de bevoegdheid van de examencommissie behoren (zie de onderwijs- en examenregeling) worden door de student aan de examencommissie voorgelegd; de studiebegeleider begeleidt dit traject. De studentendecaan ontvangt een afschrift van de afspraken.

2. De in lid 1 bedoelde topsportcategorieën zijn:
  - A-status: prestaties op het niveau van (minimaal) de 'Top 8 van de wereld';
  - B-status: prestaties op het niveau van (minimaal) de 'Top 16 van de wereld';
  - HP-status: prestaties tegen het niveau van (minimaal) de 'Top 16 van de wereld';
  - Nationaal niveau: leveren prestaties op het hoogste nationale junioren- of senioreniveau, uitgaande van een voldoende aantal vertegenwoordigers in die tak van sport.

De topsportstatus wordt geregistreerd door het studentendecanaat, op basis van een schriftelijke bevestiging van die status door NOC\*NSF of een daarbij aangesloten sportbond. De registratie vervalt als de status vervalt of het studiejaar is afgelopen. Voor het nieuwe studiejaar kan opnieuw registratie plaatsvinden.

#### Artikel 34 Studentendecaan

1. Studenten hebben het recht een beroep te doen op een studentendecaan van Hogeschool Inholland.
2. Een studentendecaan verschaft informatie, advies en begeleiding aan studenten op het gebied van studie en onderwijs, het student zijn, wet- en regelgeving, alsmede de onderwijs- en studentvoorzieningen. Zie voor meer informatie hierover en de namen van de studentendecanen de webpagina van de studentendecanen onder *Voorzieningen* op Insite.
3. Een studentendecaan heeft een geheimhoudingsplicht met betrekking tot hetgeen hem in zijn functie door of namens een student in vertrouwen wordt medegedeeld of waarvan hij het vertrouwelijke karakter behoort te begrijpen. De omstandigheden als bedoeld in hoofdstuk 3.3 Regeling profileringsfonds van dit studentenstatuut onder artikel 2, lid 2, sub d, e, f, g en h worden niet als vertrouwelijk van aard gezien. De decaan verstrekt geen informatie over de individuele student aan derden zonder de uitdrukkelijke toestemming van de student.

#### Artikel 35 Vervallen

#### Artikel 36 Vertrouwenspersoon studenten

Iedere student of extraneus die van mening is dat bepaald gedrag of een bepaalde uiting van personeelsleden of medestudenten is aan te merken als ongewenst, kan zich wenden tot de vertrouwenspersoon studenten. Zie artikel 45 en verder.

#### Artikel 37 Overige voorzieningen

Studenten hebben, met inachtneming van de daarvoor geldende voorwaarden, in ieder geval recht gebruik te maken van de volgende voorzieningen van Hogeschool Inholland:

- a. de bibliotheek;
- b. studieruimten en/of studentwerkplekken, met en zonder computerfaciliteiten;
- c. reproductiefaciliteiten;
- d. restauratieve voorzieningen;
- e. verblijfsruimten ter overbrugging van de perioden tussen de colleges;
- f. apparatuur en ruimten voor de informatie- en communicatietechnologie;
- g. de studiekeuze adviescentra.

## 2.6 Medezeggenschap

#### Artikel 38 Medezeggenschapsraad

1. Hogeschool Inholland kent een medezeggenschapsraad voor de hele hogeschool, een deelraad voor de gezamenlijke stafafdelingen en deelraden voor de afzonderlijke Domeinen.
  2. Samenstelling, bevoegdheden en taken zijn neergelegd in het medezeggenschapsreglement.
  3. Het medezeggenschapsreglement is opgenomen in hoofdstuk 3 van het onderdeel Informatie Hogeschool Inholland van het studentenstatuut.
- De namen van de leden van de raad en deelraden zijn op Insite terug te vinden (onder Organisatie >Over Inholland).

#### Artikel 39 Studentencommissie

1. Studenten hebben op grond van artikel 10.34 WHW het recht een studentencommissie in te stellen. Deze bestaat uit de leden van de medezeggenschapsraad die uit en door de studenten zijn gekozen.
2. De studentencommissie is bevoegd desgevraagd of uit eigen beweging advies uit te brengen aan de medezeggenschapsraad, vooral over die aangelegenheden die de studenten in het bijzonder aangaan. Op verzoek van de commissie stelt de medezeggenschapsraad het college van bestuur van een advies in kennis.

#### Artikel 40 Opleidingscommissie

1. Een opleiding of groep van opleidingen heeft een opleidingscommissie. De commissie heeft onder meer tot taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding.
2. De wijze van samenstelling, de bevoegdheden en taken zijn nader geregeld in het Reglement opleidingscommissies, dat is opgenomen in hoofdstuk 3 van het onderdeel Informatie Hogeschool Inholland van het studentenstatuut. De namen van de leden van de commissies zijn terug te vinden op Insite, via de webpagina's van de Domeinen.

## 2.7 Gedrag, welzijn en persoonlijke gegevens

#### Artikel 41 Huisregels en ordemaatregelen

1. Het college van bestuur geeft voorschriften voor de goede gang van zaken in de gebouwen en op de terreinen van Hogeschool Inholland, alsmede voor het gebruik van voorzieningen, zoals het gebruik van informatie- en communicatietechnologie. De voorschriften staan vermeld in de Huisregels. Deze zijn opgenomen in hoofdstuk 3 van het onderdeel Informatie Hogeschool Inholland van het studentenstatuut. Dit laat onverlet dat door medewerkers mondeling of schriftelijk regels en aanwijzingen kunnen worden gegeven en op diverse plaatsen in de gebouwen en op de terreinen regels en aanwijzingen zijn bevestigd. Daarnaast gelden voor bepaalde voorzieningen, zoals de bibliotheek, bijzondere regels en voorwaarden, die eveneens onderdeel van de huisregels zijn.

2. Bij overtreding van regels neemt het college van bestuur of een (Hogeschool)directeur maatregelen. Onder die regels wordt hier verstaan:
  - de voorschriften, regels en aanwijzingen als bedoeld in lid 1, inclusief het handelen in strijd met de algemeen in Nederland geldende (fatsoens)normen, waarden en goede zeden, al dan niet vastgelegd in wettelijke regels, en het handelen in strijd met andere wettelijke regels en de overige regels in het studentenstatuut.

Onder andere kan aan de student, extraneus of cursist de toegang tot gebouwen en terreinen geheel of gedeeltelijk voor de tijd van ten hoogste een jaar worden ontzegd of de inschrijving voor die periode worden beëindigd. Bij het nemen van deze maatregel wordt het verkrijgen van een BSA, als dat een direct gevolg is, meegewogen en gemotiveerd. De maatregel is ook mogelijk bij reële kans op een overtreding. Bij het hebben veroorzaakt van ernstige overlast binnen de gebouwen en op de terreinen en de overtreding na aanmaning is doorgedaan, kan de ontzegging van de toegang of de beëindiging ook definitief plaatsvinden. Toegang kan ook worden ontzegd, indien buiten de hogeschool een misdrijf is begaan en direct of indirect daardoor het belang van Hogeschool Inholland of van één of meer studenten of werkzame personen bij de hogeschool wordt geschaad.
3. Voordat het college van bestuur of een (Hogeschool) directeur maatregelen neemt, wordt de student, extraneus of cursist mondeling of schriftelijk op zijn gedrag aangesproken en hem de gelegenheid geboden zijn gedrag nader toe te lichten. Hierbij wordt ook het principe van hoor en wederhoor toegepast. Als de omstandigheden dat vereisen of zonder meer duidelijk is dat de maatregelen terecht zijn, worden die direct genomen en de student, extraneus of cursist schriftelijk in kennis gesteld. De maatregelen kunnen ook een gevolg zijn van de signalering van het overtreden van voorschriften, regels enzovoorts op basis van een klacht als bedoeld in artikel 45 en verder.
4. Tegen het besluit waarin de toegang wordt ontzegd, kan de student bezwaar maken (zie verder artikel 50).

#### Artikel 42 Veiligheid, gezondheid en welzijn

1. De Arbeidsomstandighedenwet en het daarop gebaseerde Arbeidsomstandighedenbesluit zijn van toepassing op de hogeschool voor studenten en extranei die handelingen verrichten die vergelijkbaar zijn met arbeid in de beroepspraktijk.
2. Studenten en extranei hebben recht op:
  - a. voorlichting en scholing omtrent de gevaren die met de studie te maken hebben;
  - b. informatie over veiligheidsvoorzieningen en beschermingsmiddelen;
  - c. bespreking met docenten of leidinggevenden van veiligheids- en gezondheidsrisico's;
  - d. studieonderbreking wanneer die activiteit acuut gevaar oplevert, en de plicht de nodige voorzichtigheid en zorgvuldigheid in acht te nemen ter vermindering van gevaren voor de veiligheid en gezondheid van henzelf of anderen.

#### Artikel 43 Bescherming van persoonlijke gegevens

1. Hogeschool Inholland verwerkt persoonsgegevens van (aankomend) studerende en afgestudeerden voor de uitvoering van een wettelijke plicht alsmede ten behoeve van een goede bedrijfsvoering. Het gaat hierbij om persoonlijke gegevens, zoals naam en geboortedatum, adresgegevens, aanmeldings- en inschrijfggegevens, gegevens over vooropleiding, gegevens over de schoolhistorie, gegevens over de studievoortgang en financiële gegevens, zoals de facturatie en betaling van het college- of cursusgeld. Onder de bewerking valt ook de verstrekking aan derden, zoals:
  - het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap;
  - de Dienst Uitvoering Onderwijs;
  - de inspectie van het onderwijs;
  - overige derden voor zover verstrekking:
    - voortvloeit uit het doel van de gegevensverwerking;
    - wordt vereist ingevolge een wettelijk voorschrift, bijvoorbeeld aan opsporingsbeambten;
    - noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is.

Niet tot individuele personen herleidbare gegevens kunnen worden verstrekt aan het Centraal Bureau voor de Statistiek, aan de HBO-raad op grond van het informatie-statuut en aan andere instanties voor wetenschappelijke en statistische doeleinden.

De Wet bescherming persoonsgegevens (WBP) is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens. De hogeschool heeft een functionaris voor de gegevensbescherming als bedoeld in artikel 62 van de WBP benoemd.

2. De bescherming van persoonsgegevens heeft ten doel:
  - a. de persoonlijke levenssfeer van ieder van wie persoonsgegevens zijn opgenomen in één of meer persoonsregistraties van de hogeschool, te beschermen tegen misbruik van die gegevens en tegen het verwerken van onjuiste gegevens;
  - b. te voorkomen dat persoonsgegevens die in een persoonsregistratie zijn opgenomen, voor een ander doel worden gebruikt dan waarvoor die persoonsregistratie is bestemd.
3. De in lid 1 bedoelde gegevens zijn buiten de betrokkene slechts toegankelijk voor die medewerkers van de hogeschool die daar uit hoofde van hun functie over moeten kunnen beschikken.
4. Een ieder van wie gegevens staan geregistreerd, heeft het recht om inzage te verzoeken in zijn gegevens en het gebruik daarvan door de hogeschool. Op basis van de inzage kan betrokkene verzoeken de gegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen. Dat kan als de gegevens feitelijk onjuist, onvolledig of niet terzake dienen voor het doel of de doeleinden van de verwerking. Een verzoek om recht op inzage of correctie wordt schriftelijk ingediend bij de administratie: de Centrale studentenadministratie (CSA) of het servicepunt van de opleiding. Het hoofd van de CSA of de opleidingsmanager zal het verzoek binnen vier weken schriftelijk beantwoorden.

5. Betrokkene heeft eveneens het recht bezwaar te maken (verzet aan te tekenen) tegen bepaalde vormen van gebruik van zijn gegevens. Er zijn twee vormen van verzet. Een betrokkene kan in enkele gevallen verzet aantekenen in verband met zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden; hierop wordt binnen vier weken een besluit genomen. De tweede vorm is verzet tegen het gebruik van zijn gegevens wegens marketingdoeleinden; dit gebruik wordt dan direct beëindigd.
6. De kosten bij de afhandeling van een verzoek om inzage, correctie of verwijdering van gegevens (bijvoorbeeld kopieën), of van verzet wegens bijzondere persoonlijke omstandigheden, kunnen worden doorberekend aan betrokkene, tot een maximum van € 4,50.
7. Is er naar aanleiding van een verzoek als bedoeld in lid 4 een klacht over de afhandeling daarvan, dan kan de betrokkene zich wenden tot de functionaris voor de gegevensbescherming Hogeschool Inholland (Postbus 95597, 2509 CN Den Haag, Theresiastraat 8, 2593 AN Den Haag). Deze beantwoordt de klacht schriftelijk binnen vier weken na ontvangst daarvan. Het indienen van de klacht kan ook via Klachten en geschillen, zoals genoemd in artikel 47, lid 1, die dan voor doorzenden zorg draagt. Indien betrokkene niet tevreden is met dit antwoord, kan hij zich binnen een termijn van zes weken vanaf de dag na verzending van het antwoord, schriftelijk wenden tot het College Bescherming Persoonsgegevens, t.a.v. de klachtencoördinator, Postbus 93374, 2509 AJ Den Haag.
8. In het belang van een goede aansluiting tussen de vooropleiding en de opleiding aan de hogeschool, kunnen studieresultaten van de student vertrouwelijk worden verstrekt aan de decaan van de vooropleiding. De student heeft daarvoor dan toestemming gegeven bij de inschrijving via Studielink of op een andere wijze.
9. Wanneer de student of een extraneus daarvoor toestemming heeft gegeven bij de inschrijving via Studielink of op een andere wijze, worden de persoonsgegevens ook gebruikt om betrokkene te informeren over andere producten en diensten van Inholland. Tot Inholland behoren naast Hogeschool Inholland: Inholland Holding met de onderdelen Inholland Select Studies en Inholland Academy.

#### Artikel 44 Cameratoezicht

1. Ter bescherming van de gebruikers van de terreinen en gebouwen van de hogeschool en de bezittingen van de hogeschool worden videocamera's gebruikt.
2. De camera's zijn zichtbaar opgehangen. Ingeval een verborgen camera wordt gebruikt, is dat kenbaar gemaakt door een pictogram of een mededeling op het terrein van de hogeschool.
3. De beelden die de camera heeft gemaakt, blijven zeven dagen bewaard, tenzij (strafrechtelijk) onderzoek een langere periode rechtvaardigt.

## 2.8 Klachten en geschillen

### Artikel 45 Begrippen klacht en geschil en schema's

#### 1. De begrippen

De Awb en de WHW kennen geen definitie van de begrippen klacht en geschil. Als leidraad hanteert de hogeschool de volgende omschrijvingen:

- a. Klacht over de hogeschool, een orgaan of medewerker: een uiting van ongenoegen over het gedrag van een orgaan (college van bestuur, directeur, examencommissie) van de hogeschool of persoon die binnen de hogeschool werkzaam is, met uitzondering van een gedraging die inbreuk maakt op de rechten en plichten van de (aanstaande of voormalige) student, (aanstaande of voormalige) extraneus of (aanstaande) cursist. Een klacht kan bijvoorbeeld gaan over de bejegening (ook seksuele intimidatie, ongelijke behandeling, pesten, agressie en geweld), een collegerooster, de toetsdata, de wijze waarop de docent het onderwijs verzorgt, de accommodatie. De bejegening kan ook betrekking hebben op een ander dan de klager.
- b. Klacht over een andere studerende of bezoeker: een uiting van ongenoegen van een student of extraneus over het gedrag van een andere student, extraneus of bezoeker van de hogeschool voor wat betreft de voor de terreinen en gebouwen geldende regels voor de goede gang van zaken (onder andere de huisregels). Onder deze gedragingen vallen ook seksuele intimidatie, ongelijke behandeling, pesten, agressie en geweld.
- c. Geschil: een verschil van mening over een beslissing dan wel een uitgebleven beslissing die door een orgaan van de hogeschool of persoon die binnen de hogeschool werkzaam is, is of had moeten worden genomen op grond van de wet of op grond van een regeling van de hogeschool die op grond van de wet is vastgesteld, jegens een individuele (aanstaande of voormalige) student of (aanstaande of voormalige) extraneus. Een geschil kan bijvoorbeeld gaan over een beslissing tot in- of uitschrijving, het collegegeld, de uitslag van het toelatingsonderzoek, een bindend studieadvies en daarnaast beslissingen van de examencommissie of een examiner (zie verder het schema onder lid 3).

Hierna in dit onderdeel 2.8 wordt de (aanstaande of voormalige) student en de (aanstaande of voormalige) extraneus in alle gevallen student genoemd.

## 2. Schema Klachten

De in artikelen 46 en volgende uitgewerkte klachten-behandeling werkt op hoofdlijnen als volgt.

### Stap 1: voortraject klacht: onderling trachten op te lossen (artikel 46)

Zelf doen	Hulp daarbij
1. <i>Kijk aan de hand van de begripsomschrijving hierboven in lid 1 of het echt om een klacht gaat en niet een beslissing waar je het niet mee eens bent. Bij de omschrijvingen worden voorbeelden genoemd.</i>	
2. <i>Maak de klacht kenbaar (mondeling, per email, schriftelijk) aan degene die de klacht betreft (medewerker, student, orgaan) of iemand met geschikte positie dicht bij degene die de klacht betreft</i>	Meld eventueel de klacht en vraag hulp aan: <ul style="list-style-type: none"> <li>– klachtencoördinator of</li> <li>– vertrouwenspersoon studenten bij seksuele intimidatie enzovoorts (zie artikel 46, lid 2)</li> </ul>
3. <i>Bespreek de klacht en vraag om oplossing/rechtzetten</i>	
4. <i>Van degene die de klacht betreft wordt verwacht correct mee te werken</i>	Registratie van klacht en afhandeling door klachten-coördinator of vertrouwenspersoon

### Stap 2: Indiening klacht als stap 1 niet mogelijk is of uitkomst niet bevredigend, ook niet met hulp. Uiterlijk binnen jaar na voorval (artikel 47)

1. <i>Via Klachten en geschillen bij de:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Ombudsman (mondeling of schriftelijk, alle klachten die niet onder b en c vallen)</i></li> <li>b. <i>Landelijke Klachtencommissie (altijd schriftelijk)</i></li> <li>c. <i>Functionaris gegevensbescherming (altijd schriftelijk)</i></li> </ol> <i>De student die daar prijs op stelt mag ingeval b. de klacht ook rechtstreeks indienen</i>	Weer begeleiding mogelijk door vertrouwenspersoon studenten bij seksuele intimidatie enzovoorts (zie ook de Regeling vertrouwenspersonen in hoofdstuk 3)
2. <i>Behandeling van de klacht door de hiervoor genoemde persoon of commissie volgens basisregels in art. 48, lid 3</i>	De persoon of commissie registreert de ontvangen en behandelde klachten
3. <i>De Ombudsman brengt advies uit over de afhandeling; de Functionaris gegevensbescherming beslist zelf</i>	
4. <i>Het orgaan neemt beslissing op basis van het advies; bij afwijking dat motiveren</i>	
5. <i>Zie voor mogelijkheden indien nog steeds niet eens met de afhandeling art. 48, lid 3, onder j</i>	

### 3. Schema geschillen over beslissingen

Het schema biedt een overzicht van de meest voorkomende **beslissingen** waartegen **bezwaar** of **beroep** mogelijk is, met de instantie die dat bezwaar of beroep behandelt.

De wijze waarop dat gedaan moet worden, staat vermeld in de betreffende artikelen en/of de van toepassing zijnde regeling in het studentenstatuut.

beslissing

Ingediende klachten of geschillen worden behandeld door:

**Centrale Studentenadministratie** bijvoorbeeld:

- *weigering en beëindiging van inschrijving;*
- *betaling, terugbetaling, vrijstelling en vermindering collegegeld;*
- *niet vrijgesteld van de vooropleidingseisen op basis van 21 + toets;*
- *geen geschikt getuigschrift vooropleiding voor toelating;*
- *niet voldaan aan eisen van de hogeschool i.p.v. de nadere vooropleidingseisen, aan de aanvullende eisen of aan eisen werkring;*
- *diploma niet gelijkwaardig voor toelating.*

de Adviescommissie bezwaarschriften (zie artikel 50 in dit hoofdstuk)

**Bureau Toelatingsonderzoeken**

- *uitslag onderzoek bij geen, onvoldoende of onjuiste vooropleiding (21+ toets);*
- *uitslag toets Nederlands of Engels (mede namens de examencommissies);*
- *uitslag deficiëntietoets/-onderzoek.*

het College van beroep voor de examens (zie artikel 49 in dit hoofdstuk)

**(Centrale studentenadministratie namens) directeur**

bijvoorbeeld:

- *weigering decentrale toelating bij opleiding met numerus fixus;*
- *de verklaring tot toelating of afwijzing voor masteropleiding.*

de Adviescommissie bezwaarschriften (zie artikel 50 in dit hoofdstuk)

**directeur** bijvoorbeeld:

- *bindend studieadvies;*

het College van beroep voor de examens (zie artikel 49 in dit hoofdstuk).

**(namens) directeur of CvB**

- *toepassing Regeling financiële ondersteuning;*
- *ordemaatregelen in kader huisregels, bijvoorbeeld ontzegging toegang tot gebouwen en terreinen.*

de Adviescommissie bezwaarschriften (zie artikel 50 in dit hoofdstuk)

**examencommissie opleiding** bijvoorbeeld:

- *toelating tot postpropedeutische fase, terwijl norm BSA niet is gehaald zonder persoonlijke omstandigheden;*
- *toegang tot differentiatie minor;*
- *examen niet behaald;*
- *totstandkoming cijfer (niet de hoogte);*
- *niet verlenen vrijstelling van toets of propedeutisch examen;*
- *sanctie bij onregelmatigheden toets, zoals fraude;*
- *extra toets in zeer bijzondere omstandigheden, toets op afwijkend tijdstip doen of op andere wijze, verlenging toetsijd;*
- *deelnemen aan toets zonder dat vereiste voorgaande toets is behaald;*
- *kortere geldingsduur toets of vrijstelling;*
- *alle andere beslissingen.*

het College van beroep voor de examens (zie artikel 49 in dit hoofdstuk).

**examinator** bijvoorbeeld:

- *niet beoordelen toets of weigering geven uitslag;*
- *uitslag van een toets;*
- *weigering inzage toets of nabespreking;*
- *weigering correctie uitslag naar aanleiding van verzoek cijfercorrectie*
- *alle andere beslissingen.*

het College van beroep voor de examens (zie artikel 49 in dit hoofdstuk).

**(Namens) directeur of CvB**, niet vallend onder hiervoor genoemde regeling/procedure. bijvoorbeeld:

- *de vrijwillige bijdrage;*
- *niet in aanmerking komen voor een beschikbare stageplaats, het afwijzen van een stageplaats of stageopdracht.*

de Adviescommissie bezwaarschriften (zie artikel 50 in dit hoofdstuk)

**Vervolgens beroep bij:** College van beroep voor het hoger onderwijs. Zie voor meer informatie [www.cbho.nl](http://www.cbho.nl).

**Artikel 46 Voortraject klacht: onderling of met hulp oplossen****1. De klacht rechtstreeks bespreken**

De hogeschool streeft er naar een klacht in eerste instantie met zo min mogelijk formaliteiten, maar wel correct op te lossen. Daarom wordt de student gevraagd de klacht eerst te bespreken (mondeling, per e-mail) met het orgaan, de persoon of medestudent op wie de klacht betrekking heeft of met de persoon die daar gezien zijn positie het meest voor in aanmerking komt en dicht bij de betrokkenen staat. Ook als direct een brief wordt geschreven, wordt door de ontvanger namens de hogeschool bekeken of de behandeling binnen dit artikel 46 kan plaatsvinden. Twijfelt de student voor wat betreft de persoon met een geschikte positie, dan kan hij er ook voor kiezen contact op te nemen met de in het volgende lid verder te beschrijven klachtencoördinator, om met hem na te gaan wie de beste persoon voor bespreking is.

**2. Bemiddeling door de klachtencoördinator of ondersteuning door de vertrouwenspersoon**

Ondanks het rechtstreeks bespreken en mogelijk oplossen van de klacht kan er altijd voor gekozen worden gelijktijdig de klachtencoördinator van het Domein of de opleiding te informeren en op de hoogte te houden en hem op enig moment vragen te bemiddelen. Doe dit:

- bij voorkeur via de digitale portal Klachten en geschillen onder Voorzieningen op Insite via de optie: 'ik wil een klacht melden (voortraject)' of anders:
- per e-mail aan de klachtencoördinator: zie voor de namen en contactgegevens van de klachtencoördinatoren Insite, op de Domeinpagina's en bij Klachten en geschillen onder het kopje Voorzieningen studenten;
- door het inleveren van een schriftelijke bericht bij de klachtencoördinator van het Domein;
- door telefonisch of mondeling contact op te nemen met de klachtencoördinator van het Domein.

Het digitale klachtenformulier is eveneens via die pagina beschikbaar. Ook voor vragen of informatie over het indienen van een klacht kan met een klachtencoördinator contact worden opgenomen. De coördinator registreert de gemelde klachten en de afloop voor een jaarlijkse rapportage.

Betreft de klacht seksuele intimidatie, ongelijke behandeling, pesten, agressie of geweld dan kan de student er ook voor kiezen het voorval eerst te melden bij en te bespreken met een vertrouwenspersoon studenten. Deze kan wellicht ook helpen bij het bespreekbaar maken van de klacht met betrokkenen (zie de Regeling vertrouwenspersonen in hoofdstuk 3 van onderdeel Informatie Hogeschool Inholland van het studentenstatuut).

**3. Correct afhandelen**

Het orgaan (college van bestuur, een directeur, hoofd van een stafafdeling of een examencommissie) of de persoon van de hogeschool die op de klacht is aangesproken zorgt ervoor dat de klacht wordt afgehandeld. Het streven daarbij is zo spoedig mogelijk en in ieder geval binnen zes weken. Hij zorgt er ook voor dat de klager mondeling of per e-mail over de afhandeling wordt geïnformeerd. Dat gebeurt met een toelichting en altijd met een verwijzing naar de klachtenprocedure in artikel 47 en 48. Vraagt de klager om een brief over de afhandeling of is een brief wenselijk gezien de aard van de klacht, dan volgt een brief.

In de gevallen waarin de klachtencoördinator niet als gevolg van een actie van de klager van een klacht op de hoogte is, informeert degene die de klacht afhandelt de klachtencoördinator voor de registratie over de schriftelijke klachten en de uitkomst van de afhandeling; de examencommissie doet dat ook bij mondelinge klachten.

Studenten over wie een klacht gaat worden eveneens verzocht mee te werken aan het correct afhandelen van de klacht

**4. Praktisch oplossen mislukt of niet tevreden met de uitkomst en de termijn**

Als rechtstreeks bespreken zoals bedoeld in lid 1 niet mogelijk is of de uitkomst is onbevredigend, ook ondanks een bemiddelingspoging van de klachtencoördinator of begeleiding door een vertrouwenspersoon studenten, dan kan de student een klacht formeel indienen volgens de in artikel 47 beschreven weg.

**Let op:** een klacht behoeft niet meer te worden behandeld als de gedraging langer dan een jaar voor indiening van de klacht heeft plaatsgevonden.

**Artikel 47 Indienen van een klacht na voortraject, een bezwaar of beroep****1. Indienen van een klacht**

Als oplossen via het vorige artikel niet mogelijk is of niet naar tevredenheid is gebeurd, kan de klacht worden ingediend:

- bij voorkeur via de digitale portal Klachten en geschillen onder Voorzieningen op Insite via de optie: 'ik wil een klacht indienen', of
- per e-mail: geschillen@inholland.nl,
- per post: Hogeschool Inholland, Klachten en geschillen, p/a afdeling Juridische zaken, Postbus 93043, 2509 AA Den Haag,
- telefonisch via Klachten en geschillen via nummer: 070-3120180 of
- mondeling of door afgifte bij Klachten en geschillen via het secretariaat van de afdeling Juridische Zaken, Theresiastraat 8, kamer 3.140.

Klachten en Geschillen draagt zorg voor doorsturen aan:

- de Ombudsman van de hogeschool,
- de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs te Utrecht voor een klacht over seksuele intimidatie, pesten, agressie of geweld volgens de begripsomschrijving in de Regeling vertrouwenspersonen in hoofdstuk 3 mits de klacht schriftelijk wordt ingediend. Dit hoofdstuk uit het studentenstatuut geldt in dit kader als de klachtenregeling, als bedoeld in het reglement van die commissie (zie [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)). De student die daar prijs op stelt mag in dit geval de klacht ook rechtstreeks indienen; adres: Stichting Onderwijsgeschillen, t.a.v. secretariaat van de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs, zie verder de website, of
- de functionaris gegevensbescherming van de hogeschool, als de klacht over het inzien of verbeteren van zijn gegevens bij de hogeschool gaat en mits de klacht schriftelijk wordt ingediend (zie artikel 43, lid 7).

Met het oog op de verdere behandeling is de voertaal voor het indienen in beginsel de Nederlandse taal; zo nodig wordt de student gevraagd voor een vertaling zorg te dragen.



## 2. Indienen van een bezwaar- of beroepschrift

Een bezwaar- of beroepschrift kan binnen zes weken, nadat het besluit is genomen, worden ingediend:

- bij voorkeur via de digitale portal Klachten en geschillen onder Voorzieningen op Insite via de optie: 'ik ben het oneens met een besluit' (geschil), of
- per e-mail: [geschillen@inholland.nl](mailto:geschillen@inholland.nl),
- per post: Hogeschool Inholland, Klachten en geschillen, p/a afdeling Juridische Zaken, Postbus 93043, 2509 AA Den Haag of
- bij Klachten en geschillen via het secretariaat van afdeling Juridische Zaken: Theresiastraat 8, kamer 3.140.

Met het oog op de verdere behandeling is de voertaal voor het indienen in beginsel de Nederlandse taal; zo nodig wordt de student gevraagd voor een vertaling zorg te dragen.

Klachten en geschillen draagt zorg voor doorsturen aan het orgaan dat de beslissing heeft genomen en de adviescommissie bezwaarschriften of het College van beroep voor de examens.

## 3. Functie Klachten en geschillen

*Klachten en geschillen* registreert en bevestigt de ontvangst van een binnengekomen klacht respectievelijk bezwaar of beroep, met vermelding van de naam van de persoon, de commissie of het college dat (aan een orgaan van de hogeschool) gaat adviseren of de zaak in behandeling neemt.

*Klachten en geschillen* stuurt de klacht, het bezwaar of beroep, nadat de daarop de datum van ontvangst is aangetekend, zo spoedig mogelijk door. Indien de kwestie naar een onbevoegd orgaan is verzonden, zendt dit orgaan de zaak zo spoedig mogelijk terug. Het orgaan behandelt een klacht, bezwaar of beroep dat door een student rechtstreeks is ingediend bij dit orgaan slechts na tussenkomst van Klachten en geschillen.

Organen zijn: het college van bestuur, de directeur van een Domein, het hoofd van een stafafdeling, de examencommissie en het College van beroep voor de examens.

### Artikel 48 Basisregels klachtbehandeling na voortraject

#### 1. Onafhankelijk en termijn

De persoon of commissie die een klacht behandelt (de Ombudsman, Landelijke Klachtencommissie Onderwijs en de functionaris gegevensbescherming) is functioneel onafhankelijk ten aanzien van die behandeling: het college van bestuur of een ander orgaan kan slechts in het algemeen instructies geven. Behandeling is niet verplicht indien de klacht betrekking heeft op een gedraging die langer dan een jaar voor indiening van de klacht heeft plaatsgevonden.

#### 2. Behandeling van een mondelinge klacht

De behandeling van een mondelinge klacht gebeurt met evenveel zorg als die van een schriftelijke, maar de regels van lid 3 zijn niet van toepassing. Een mondelinge klacht kan waarschijnlijk vaker op een meer eenvoudige wijze worden behandeld. Het geven van opheldering of aanbieden van verontschuldigheden is wellicht in een aantal gevallen al voldoende.

Schriftelijke afdoening is niet vereist, maar als de klager daar uitdrukkelijk om vraagt, wordt dat gedaan.

## 3. Basisregels bij de behandeling van een schriftelijke klacht

- a. Deze regels gelden alleen als de klacht betrekking heeft op een gedraging tegenover de klager en het klachtschrift ten minste de naam en het adres van de indiener, de dagtekening en een omschrijving van de klacht bevat. Als de klacht digitaal wordt ingediend, is de eis dat de klacht wordt ondertekend niet van toepassing.
- b. Zodra het orgaan naar tevredenheid van de klager aan zijn klacht tegemoet is gekomen, vervalt de verplichting tot verdere behandeling. Als bijvoorbeeld direct na ontvangst van een klacht telefonisch opheldering of genoegdoening wordt gegeven en de klager daarmee tevreden is, is de klacht daarmee afgedaan. De klager wordt bij twijfel gevraagd dit schriftelijk te bevestigen. Tegen het besluit is geen bezwaar of beroep mogelijk.
- c. De behandeling geschiedt door een persoon die niet bij de gedraging waarop de klacht betrekking heeft, betrokken is geweest, behalve als de klacht betrekking heeft op een gedraging van het bestuursorgaan zelf, de voorzitter of een lid.
- d. Behandeling is niet verplicht indien de klacht betrekking heeft op een gedraging:
  1. waarover al eerder een klacht is ingediend die met toepassing van dit lid is behandeld. Een schriftelijke klacht die volgt op een mondelinge geldt niet als een herhaalde klacht;
  2. die langer dan een jaar voor indiening van de klacht heeft plaatsgevonden. Voor het indienen en de behandeling is het niet vereist dat de student of extraneus nog als zodanig staat ingeschreven voor een opleiding;
  3. waartegen door de klager bezwaar gemaakt had kunnen worden. Als bezwaar nog wel mogelijk is, vindt behandeling wel plaats, mede afhankelijk van de bedoeling van de klager, bijvoorbeeld als het gaat om het niet (tijdig) nemen van een besluit;
  4. waartegen door de klager beroep kan worden ingesteld, tenzij die gedraging bestaat uit het niet tijdig nemen van een besluit, of beroep kon worden ingesteld;
  5. die door het instellen van een procedure aan het oordeel van een andere rechterlijke instantie dan een administratieve rechter onderworpen is, dan wel onderworpen is geweest, of
  6. waarbij sprake is van samenloop met opsporing en vervolging door politie of justitie.Behandeling is eveneens niet verplicht indien het belang van de klager dan wel het gewicht van de gedraging kennelijk onvoldoende is. Van het niet in behandeling nemen wordt de klager zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het klaagschrift in kennis gesteld.
- e. Aan de aangeklaagde wordt een afschrift van het klaagschrift alsmede van de daarbij meegezonden stukken toegezonden. Op verzoek van klager of eigen initiatief kunnen hierbij privacygevoelige gegevens worden verwijderd; geheel anonimiseren vindt in beginsel niet plaats. In dat geval kunnen die gegevens geen rol spelen bij de beoordeling, tenzij de aangeklaagde daarmee akkoord gaat.

- f. De klager en aangeklaagde hebben het recht te worden gehoord en worden daartoe in de gelegenheid gesteld door de persoon of de commissie. Van het horen van de klager kan door de persoon of de commissie worden afgezien indien de klacht kennelijk ongegrond is, indien de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van dat recht of indien hij niet binnen een door de persoon of commissie gestelde redelijke termijn verklaart dat hij gebruik wil maken van dat recht. De commissie kan het horen aan de voorzitter of een lid opdragen. Van het horen wordt een verslag gemaakt. Het horen behoeft niet per se in elkaars aanwezigheid plaats te vinden. Wel wordt het principe van hoor en wederhoor toegepast. Telefonisch horen is mogelijk als de klager daarmee instemt. Zo ja, dan vindt het horen plaats in een apart telefoongesprek, tenzij de klager aangeeft dat hij zich voldoende heeft voorbereid en het direct kan. Doel van het horen: verduidelijken klacht, verkrijgen nadere informatie, conflictoplossing, herstel van geschonden vertrouwen, waarheidsvinding.
- g. De persoon of commissie zendt een rapport van bevindingen, vergezeld van het advies en eventuele aanbevelingen, aan het orgaan en in kopie aan het college van bestuur. Het rapport bevat het verslag van het horen. De functionaris gegevensbescherming beantwoordt de klacht rechtstreeks.
- h. Het orgaan handelt de klacht af binnen zes weken na ontvangst van de klacht. Het kan de behandeling met ten hoogste vier weken verdagen; dit wordt schriftelijk aan de klager en aangeklaagde meegedeeld. Bij de functionaris gegevensbescherming is de termijn vier weken en vindt geen verlenging plaats. Ingeval van het uitbrengen van een advies na behandeling door de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs, handelt het orgaan de klacht binnen twee weken na de ontvangst daarvan af.
- i. Het orgaan stelt de klager schriftelijk en gemotiveerd in kennis van de bevindingen van het onderzoek naar de klacht, zijn oordeel daarover alsmede van de eventuele conclusies die het daaraan verbindt. Indien de conclusies afwijken van het advies, wordt in de conclusie de reden daarvoor vermeld en wordt het advies bijgevoegd. De functionaris gegevensbescherming beantwoordt de klacht rechtstreeks.
- j. Vindt de klager de bevindingen onbevredigend dan kan hij in geval het betreft:
- de afhandeling van een klacht door de functionaris gegevens bescherming, zich wenden tot het College Bescherming Persoongegevens (zie verder artikel 43, lid 7);
  - ongelijke behandeling, zich wenden tot het College voor de Rechten van de Mens te Utrecht;
  - een klacht die valt onder het reglement van landelijke commissie voor de naleving van de gedragscode voor de internationale studenten als bedoeld in artikel 1, lid 2, zich wenden tot die commissie.
- In de overige gevallen kan de klager zich alleen tot de rechter wenden. Het instellen van bezwaar of beroep naar aanleiding van de beslissing op een klacht is niet mogelijk.

#### 4. Behandeling door de Ombudsman

Een klacht wordt ingediend op de in artikel 47, lid 1, genoemde wijze. De verdere communicatie voor de behandeling verloopt eveneens via de in dat lid genoemde contactgegevens van Klachten en geschillen, met uitzondering van het portal.

Bij het leggen van contact of het indienen van stukken wordt verzocht te vermelden "t.a.v. de Ombudsman".

De Ombudsman onderzoekt de klacht en brengt daarover advies uit met toepassing van de basisregels als bedoeld in het vorige lid. Verder geldt dat:

- a. de Ombudsman gevraagd en ongevraagd adviseert;
- b. de Ombudsman bevoegd is bij de organen en personen van de hogeschool in redelijkheid alle inlichtingen te vragen dan wel bescheiden op te vragen of in te zien, die betrekking hebben op zijn onderzoek en
- c. de organen en personen kunnen bepalen dat inlichtingen of bescheiden, waarvan naar hun oordeel geheimhouding is geboden, slechts worden verstrekt onder de voorwaarde dat het geheime karakter daarvan wordt gehandhaafd.

De Ombudsman is een door het college van bestuur benoemde persoon, die niet verbonden is aan de hogeschool. Tevens kan het college een plaatsvervanger benoemen. De Ombudsman en de plaatsvervanger worden ook door het college geschorst of ontslagen.

Ieder jaar brengt de Ombudsman een verslag uit. Daarin worden zo mogelijk ook aanbevelingen gedaan.

#### Artikel 49 Behandeling door het College van beroep voor de examens

1. De student kan schriftelijk in beroep gaan tegen een onder lid 2 genoemde beslissing, binnen zes weken na de dag van de bekendmaking van de beslissing. Het beroep wordt ingediend op de in artikel 47, lid 2, genoemde wijze. De verdere communicatie voor de behandeling verloopt eveneens via de in dat lid genoemde contactgegevens van Klachten en geschillen, met uitzondering van het portal. Bij het leggen van contact of het indienen van stukken wordt verzocht te vermelden "t.a.v. CBE".
2. Het College van beroep voor de examens van de hogeschool is bevoegd ten aanzien van de volgende beslissingen:
  - a. het bindend studieadvies;
  - b. de beperking van de toegang tot een afstudeerrichting;
  - c. de vaststelling van het behaalde aantal credits in verband met de studievoortgang;
  - d. de toelating tot de examens (vooropleidingseisen en toelatingseisen) van een (kandidaat) student;
  - e. van examencommissies en examinatoren;
  - f. toelating tot de opleiding, waaronder begrepen het aanvullend onderzoek in geval van een deficiënte vooropleiding of toelatingsonderzoek;
  - g. het met goed gevolg hebben afgelegd van het afsluitend examen;
  - h. de toelating tot een masteropleiding in het hbo.

Met een beslissing wordt een weigering om te beslissen of het ontbreken van een beslissing gelijk gesteld.

3. Het beroepschrift van de student wordt behandeld door een van de vier kamers van het College van beroep voor de examens waaronder de vestiging waar de student studeert valt: Alkmaar, Amsterdam/Diemen, Haarlem of Rotterdam. Onder de kamer Diemen valt ook Groningen

en onder de kamer Rotterdam ook Delft, Den Haag en Dordrecht. Het college heeft ten minste twaalf leden die door het college van bestuur worden benoemd.

4. Het college heeft een reglement van orde dat is opgenomen in hoofdstuk 3 van het onderdeel *Informatie Hogeschool Inholland* van het studentenstatuut. Hieronder worden enkele hoofdpunten genoemd.
5. Beroep kan worden ingesteld als een beslissing in strijd is met het recht, zoals:
  - a. strijd met enig algemeen verbindend voorschrift of algemene regeling, bijvoorbeeld de onderwijs- en examenregeling;
  - b. indien bij het nemen van de beslissing bevoegdheden kennelijk voor een ander doel zijn gebruikt dan waarvoor deze zijn verleend;
  - c. indien de beslissing niet in redelijkheid genomen had kunnen worden;
  - d. strijd met enig ander beginsel van behoorlijk bestuur, bijvoorbeeld het gelijkheidsbeginsel.
6. Alvorens het beroep in behandeling te nemen, zendt het college het beroepschrift aan het orgaan dat de beslissing heeft genomen. Deze wordt uitgenodigd in overleg met de betrokken student na te gaan of een minnelijke schikking mogelijk is. Ingeval het beroep is gericht tegen een beslissing van de examinerator, vindt de toezending aan de examencommissie plaats. Indien de examinerator tegen wie het beroep is gericht, lid is van de examencommissie, neemt hij niet deel aan de beraadslaging. De instantie deelt binnen drie weken aan het college van beroep mee tot welke uitkomst het beraad heeft geleid. Stukken ter ondersteuning van de uitkomst worden meegestuurd. Is een schikking niet mogelijk gebleken, dan wordt het beroepschrift behandeld.
7. Het college beslist binnen tien weken gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het beroepschrift is verstreken. Indien het college het beroep gegrond acht, vernietigt het de beslissing geheel of gedeeltelijk. Het college is niet bevoegd in de plaats daarvan een nieuwe beslissing te nemen. Het orgaan dat de beslissing heeft genomen, kan worden opgedragen opnieuw of alsnog te beslissen met inachtneming van de uitspraak van het college. Het college kan daarvoor in zijn uitspraak een termijn stellen. Ook kan worden bepaald dat het examen, de toets, het toelatingsonderzoek of het aanvullend onderzoek opnieuw wordt afgenomen onder door het college te stellen voorwaarden.
8. In spoedeisende gevallen kan een student in afwachting van een uitspraak in de hoofdzaak aan de voorzitter van het college een voorlopige voorziening vragen. Dit verzoek moet schriftelijk en beargumenteerd worden ingediend. Er moet sprake zijn van een direct aantoonbaar belang dat vraagt om een spoedvoorziening. De voorzitter neemt een beslissing, eventueel nadat de betreffende personen zijn gehoord.
9. Elk van beide partijen kan het college van beroep herziening van de uitspraak verzoeken op grond van nader gebleken feiten of omstandigheden die, indien deze eerder bekend waren geweest, tot een andere uitspraak zouden hebben kunnen leiden.

10. Tegen de beslissing op het beroepschrift kan de student binnen zes weken schriftelijk beroep instellen bij het College van beroep voor het hoger onderwijs. Zie voor meer informatie [www.cbho.nl](http://www.cbho.nl).

#### **Artikel 50 Behandeling door de Adviescommissie bezwaarschriften en heroverweging door orgaan**

1. De student kan schriftelijk in bezwaar gaan tegen een onder lid 2 genoemde beslissing, binnen zes weken na de dag van de bekendmaking van de beslissing. Het bezwaar wordt ingediend op de in artikel 47, lid 2, genoemde wijze. De verdere communicatie voor de behandeling verloopt eveneens via de in dat lid genoemde contactgegevens van Klachten en geschillen, met uitzondering van het portal. Bij het leggen van contact of het indienen van stukken wordt verzocht te vermelden "t.a.v. Geschillenadviescommissie". Bezwaar maken schorst niet de werking van de bestreden beslissing.
2. De Geschillenadviescommissie, hierna te noemen de Adviescommissie bezwaarschriften, van de hogeschool brengt aan een orgaan dat een beslissing heeft genomen advies uit over bezwaren met betrekking tot beslissingen of het ontbreken daarvan die niet vallen onder het College van beroep voor de examens. Het advies is schriftelijk, bevat een verslag van het horen en wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend.
3. De commissie bestaat uit een voorzitter, plaatsvervangend voorzitter, tevens lid, en ten minste één overig lid en zij worden door het college van bestuur benoemd. De voorzitter maakt geen deel uit van en is niet werkzaam onder de verantwoordelijkheid van het orgaan. De leden zijn functioneel onafhankelijk en niet rechtstreeks betrokken bij een geschil. Het advies wordt uitgebracht door drie leden, waaronder de voorzitter of de plaatsvervangend voorzitter.
4. De commissie gaat na of een minnelijke schikking tussen de partijen mogelijk is. In de fase voor het horen verzoekt de voorzitter, plaatsvervangend voorzitter of, indien sprake is van een overdracht voor die fase, de secretaris, het orgaan te onderzoeken of een schikking mogelijk is. Tijdens het horen kan de commissie of degene aan wie het horen is opgedragen opnieuw hierom verzoeken, indien een vertegenwoordiger van het orgaan aanwezig is.
5. De commissie hoort de student, maar kan dit ook opdragen aan de voorzitter of een lid dat geen deel uitmaakt of werkzaam is onder verantwoordelijkheid van het orgaan. De uitnodiging voor het horen wordt ten minste tien dagen van te voren verzonden, samen met een kopie van de stukken voor zover de student die niet bezit heeft. Later ter beschikking gekomen stukken worden nagezonden. De commissie beslist of het horen openbaar is en of van het horen kan worden afgezien ingeval van: bezwaar kennelijk niet-ontvankelijk of kennelijk ongegrond, student heeft verklaard van recht geen gebruik te willen maken of aan het bezwaar wordt volledig tegemoet gekomen, terwijl andere belanghebbenden daardoor niet in hun belangen worden geschaad. Een vertegenwoordiger van het orgaan wordt voor het horen uitgenodigd en heeft de gelegenheid een toelichting op het standpunt van het orgaan te geven.

6. Het orgaan beslist na ontvangst van het bezwaar via Klachten en geschillen binnen 10 weken, tenzij het volgende lid van toepassing is. Deze termijn wordt zo nodig verlengd met het aantal dagen waarbinnen het verzuim als bedoeld in lid 8 is hersteld. Indien een bezwaar ontvankelijk is, vindt op grondslag daarvan een heroverweging plaats. Voor zover de heroverweging daartoe aanleiding geeft, herroept het orgaan het bestreden besluit en neemt het voor zover nodig is in de plaats daarvan een nieuw besluit op basis van een deugdelijke motivering. De motivering en, indien van het horen is afgezien, de reden daarvoor, wordt bij het bekendmaken vermeld. Indien het orgaan afwijkt van het advies, wordt de reden daarvoor ook vermeld en het advies meegezonden.
7. Indien sprake is van onverwijlde spoed kan de voorzitter van de commissie desgevraagd bepalen dat de commissie zo spoedig mogelijk advies uitbrengt aan het orgaan. De voorzitter bepaalt binnen een week na ontvangst van het bezwaar of sprake is van onverwijlde spoed en brengt de student en het orgaan hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. Het orgaan neemt dan binnen vier weken na de ontvangst van het bezwaar via Klachten en geschillen een beslissing.
8. Het bezwaarschrift wordt gedateerd en bevat de naam en het adres van de student, geeft een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar is gericht en de gronden van het bezwaar. Bij schriftelijk indienen ondertekent de student tevens het bezwaarschrift. Indien verstrekt, geniet het de voorkeur een afschrift van het bestreden besluit bij te sluiten. Wordt aan deze voorwaarden niet voldaan, dan kan het bezwaar niet-ontvankelijk worden verklaard, mits de student in de gelegenheid is gesteld het verzuim binnen een redelijke termijn te herstellen.
9. Tegen de beslissing op het bezwaarschrift kan de student binnen zes weken na de dag van bekendmaking schriftelijk beroep instellen bij het College van beroep voor het hoger onderwijs. Zie voor meer informatie [www.cbho.nl](http://www.cbho.nl).

## 2.9 Slotbepalingen

### Artikel 51 Onvoorziene situaties

In zaken waarin dit hoofdstuk 2 of de onderwijs- en examenregeling van het studentenstatuut niet voorzien, beslist, afhankelijk van de bevoegdheidsverdeling, het college van bestuur of de directeur onder wie de opleiding valt.

### Artikel 52 Openbaar maken studentenstatuut

Het studentenstatuut, waar dit hoofdstuk 2 deel van uitmaakt, is openbaar en wordt voor studenten en extranei gepubliceerd via Insite onder Tools en Studie-informatie. Hoofdstuk 2 ligt, als onderdeel van Informatie Hogeschool Inholland van het studentenstatuut, ook ter inzage bij de Servicepunten.

### Artikel 53 Tijdstip van inwerkingtreding

Dit hoofdstuk 2 treedt in werking per 1 september 2016.

Definitief vastgesteld door het college van bestuur op 14 juli 2016.

Ingestemd door de medezeggenschapsraad op 8 juli 2016.

# Hoofdstuk 3

## Reglementen, regelingen en regels

### 3.1 Huisregels

Voorschriften als onder meer bedoeld in artikel 41 uit hoofdstuk 2 Rechten en plichten algemeen van het Studentenstatuut, onderdeel Informatie Hogeschool Inholland.

#### Onderdeel A: Algemeen deel

Studenten, medewerkers en andere personen die zich bevinden in de gebouwen of op de terreinen van Inholland of gebruik maken van voorzieningen van Inholland, dienen de huisregels na te leven. De algemene huisregels zijn hieronder opgenomen. Daarnaast kunnen medewerkers mondeling of schriftelijk regels en aanwijzingen geven en zijn op diverse plaatsen in de gebouwen en op de terreinen aanwijzingen aangebracht. Soms is sprake van medegebruik van gebouwen en terreinen met andere instellingen. In dat geval dient men ook de huisregels van die andere instellingen te respecteren. Voor vragen en nadere informatie over de huisregels kan men zich wenden tot het Servicepunt in het betreffende gebouw. Zo nodig wordt men doorverwezen.

#### Artikel 1 Openingstijden

Overdag zijn de gebouwen in de regel open van circa 7.30 tot circa 18.30 uur. Aansluitend kan, afhankelijk van de locatie, sprake zijn van een avondopenstelling op enkele avonden tot meestal 22.30 uur. De gebouwen zijn volledig gesloten op officiële feestdagen: Nieuwjaarsdag, Pasen (2 dagen), Koningsdag, Hemelvaart, Pinksteren (2 dagen), Kerstmis (2 dagen), alsmede de dag na Hemelvaart, Goede Vrijdag en 5 mei. Tussen Kerstmis en Nieuwjaarsdag zijn de gebouwen ook gesloten evenals soms 1, 2 of 3 weken gedurende de zomerperiode. De juiste openings- en sluitingstijden worden op Insite en op iedere locatie per gebouw bij de hoofdingang aangegeven.

#### Artikel 2 Identificatieplicht

Het betreden van de gebouwen en terreinen van de hogeschool is niet toegestaan zonder in het bezit te zijn van een geldig identificatiebewijs, dat ook door de Nederlandse overheid als geldig identificatiebewijs in Nederland is aangemerkt. Als identificatiemiddel kunnen voor studenten en medewerkers ook de collegekaart respectievelijk de medewerkerskaart gelden. Op eerste verzoek van een medewerker of een daartoe aangewezen ander persoon (bijvoorbeeld beveiligingsbeambten), dient men het bewijs te tonen. Wil of kan men dat niet, dan kan men verzocht worden direct het gebouw en het terrein te verlaten.

Studenten, extranei en cursisten of deelnemers (hierna ook te noemen: studenten) ontvangen een bewijs van inschrijving en daarnaast een collegekaart. De studenten dienen dit bewijs of de collegekaart te allen tijde bij zich te hebben als zij zich bevinden op het terrein of in een gebouw van de hogeschool. Medewerkers van de hogeschool of een daartoe aangewezen ander persoon (bijvoorbeeld beveiligingsbeambten) zijn gerechtigd de student te vragen het bewijs van inschrijving of de collegekaart te tonen. Indien men dit

weigert of het document niet kan tonen, kan de student de toegang tot het onderwijs, het deelnemen aan tentamens/toetsen, voorzieningen of de toegang tot de gebouwen en terreinen worden ontzegd.

#### Artikel 3 Roosters, roosterwijzigingen en uitval van college

Roosters, roosterwijzigingen en uitval van colleges worden op de daartoe aangewezen plaatsen (Insite, mededelingenborden, enzovoorts) en of e-mail bekend gemaakt. Studenten kunnen onverwachte afwezigheid van een docent melden bij het Servicepunt van de locatie.

#### Artikel 4 Ontzeggen van toegang tot college of practica

Een docent heeft het recht om een student die te laat komt, zich niet gedraagt of aanwijzingen van hem niet opvolgt de toegang tot een college of practicum te ontzeggen.

#### Artikel 5 Adres- en telefoonwijzigingen

Wijziging van het woonadres en telefoonnummer dienen studenten, extranei en cursisten zo spoedig mogelijk door te geven aan de Centrale studentenadministratie van de hogeschool (studenten via Studielink). Medewerkers geven de wijziging door aan Human Resources Management (HRM) via Self Service.

#### Artikel 6 Parkeren en stallen van vervoermiddelen

Op enkele locaties is het parkeren van auto's, motoren en scooters op het terrein en/of in de parkeergarage toegestaan voor medewerkers en bezoekers die over een gereserveerde parkeerplaats beschikken. De parkeerregels kunnen per locatie verschillen. Parkeren buiten de aangegeven parkeervakken is niet toegestaan. Bij overtreding is de hogeschool gerechtigd de auto te (laten) verwijderen of een wielklem te plaatsen. Auto's kunnen door een sleepdienst of door de politie worden weggehaald. Door verkeerd te parkeren, accepteert de eigenaar/houder van de auto dat de kosten van deze maatregelen door hem moeten worden voldaan alvorens de auto wordt vrijgegeven. Daarnaast is de politie gerechtigd op de terreinen van de hogeschool bekeuringen uit te schrijven voor verkeerd geparkeerde auto's.

Voor gehandicapten zijn er speciale voorzieningen getroffen. Het Servicepunt kan hieromtrent informatie verstrekken.

Fietsen (ook vouwfietsen!) en bromfietsen horen in de fietsenstalling of -rekken te worden geplaatst en scooters en motoren op de daarvoor aangewezen, gemarkeerde plaatsen. Als deze voertuigen elders zijn geplaatst, kunnen ze, als de hogeschool dat wenselijk of noodzakelijk vindt, aan de ketting worden gelegd of worden verwijderd. Vrijgeven vindt plaats na betaling van € 5 per voertuig. De vergoeding dient te worden voldaan bij het Servicepunt. Aan de ketting gelegde voertuigen waarvan de eigenaar zich gedurende een termijn van zeven dagen niet meldt, zullen worden verwijderd. De kosten van eventuele schade aan het slot (bijvoorbeeld als dat doorgeknipt moet worden) worden niet vergoed. Verwijderde voertuigen worden weer vrij gegeven na betaling van de kosten van verwijdering en opslag van € 20,00. Indien binnen een maand na verwijdering van

het voertuig niemand zich meldt, kan het als onbeheerde zaak aan de politie worden overgedragen.

De hogeschool aanvaardt geen aansprakelijkheid voor diefstal, beschadiging of andere schade, voortvloeiende uit het parkeren of stallen van vervoermiddelen.

#### Artikel 7 Roken, eten en drinken

In de gebouwen en in de nabijheid van in- en uitgangen van de gebouwen is roken niet toegestaan. Onder roken valt tevens het gebruik van e-sigaretten of een shisha-pen. Bij de in- en uitgangen geldt een rookvrije zone van minimaal vijf meter, tenzij ter plaatse een grotere zone is aangegeven. Mogelijk worden op de terreinen zones aangegeven waar roken is toegestaan. Roken op een dakterras is alleen toegestaan als dat uitdrukkelijk is aangegeven. Het nuttigen van consumpties is alleen in het restaurant toegestaan. In overige ruimten mag men slechts na verkregen toestemming consumpties gebruiken.

#### Artikel 8 Dieren

Het meenemen van dieren in de gebouwen en op de terreinen van de hogeschool is niet toegestaan. Het gebruik van een blindengeleidehond uiteraard wel, doch dient te worden gemeld bij het Servicepunt. Bij de opleiding Dieren- en veehouderij vindt het meenemen van dieren in overleg en met toestemming van de directeur van het Domein of de teamleider plaats.

#### Artikel 9 Onderwijs-, vergader- en algemene ruimten en werkplekken

Neem bij gebruik van onderwijsruimten, vergaderruimten en werkplekken de volgende regels in acht:

- Voorkom onnodige onrust in de omgeving van de onderwijsruimten;
- Verwijder geen meubilair uit de daartoe bestemde ruimten;
- Houd de werk- of studieplek ordelijk en schoon en houd deze niet onnodig bezet. Maak het bureaublad na gebruik vrij voor volgende gebruikers. Maak na gebruik van de ruimte het bord schoon en ruim eventueel rondslingerende papieren op;
- Verplaats het meubilair alleen op verzoek van een docent of een medewerker van Facilitaire Zaken. Na gebruik behoren tafels en stoelen op hun plaats te worden (terug) gezet;
- Sluit voor het verlaten van de ruimte deuren en ramen, doe het licht uit en trek de zonwering op;
- De binnenzonwering in ruimten op de begane grond dient aan het einde van de middag dan wel na gebruik tijdens de avonduren in verband met inbraakpreventie wel uitgerold te worden;
- Algemene ruimten, collegieruimten voor algemeen gebruik worden in de regel na gebruik afgesloten. Kantoorruimten dienen ook bij zeer korte afwezigheid te worden gesloten;
- Degene die een sleutel of pas voor het openen van een ruimte heeft ontvangen, is tevens verantwoordelijk voor het afsluiten van die ruimte en het inleveren van de sleutel of pas;
- Namaken of laten namaken van een sleutel van de hogeschool is niet toegestaan;
- Losse apparatuur niet onbeheerd achterlaten;
- Vertrouwelijke stukken en waardevolle goederen altijd zorgvuldig opbergen.

Degene die bovenstaande aanwijzingen niet opvolgt, wordt voor de daaruit voor de hogeschool voortvloeiende schade aansprakelijk gesteld. De hogeschool aanvaardt geen aansprakelijkheid voor diefstal van of schade aan privé-goederen. Vanwege ieders belang moeten vertrouwelijke en/of waardevolle spullen altijd zorgvuldig worden opgeborgen. Op diverse plaatsen zijn voor de studenten kluisjes of kastjes beschikbaar voor het opbergen van persoonlijke eigendommen.

Vergaderruimten en andere, meer algemene ruimten (ook delen van het entreegebied/de hal) kunnen voor activiteiten in het kader van de studie bij of het werk voor de hogeschool worden gereserveerd via het Servicepunt (in de meeste gevallen via Insite). De reden voor het gebruik en het aantal personen dat verwacht wordt, moet worden opgegeven. Aan het gebruik kunnen voorwaarden worden gesteld.

#### Artikel 10 Elektronisch betalen

Uit het oogpunt van veiligheid kan op alle locaties alleen elektronisch worden betaald.

#### Artikel 11 Gebruik van materialen, apparatuur en digitaal netwerk

Men dient met materialen en apparatuur van de hogeschool zoals telefoons, computers, dataverbindingen, audiovisuele apparatuur, overheadprojectors, beamers enzovoorts, zorgvuldig en doelmatig om te gaan en alleen voor het doel te gebruiken, waarvoor deze aan de student of medewerker ter beschikking zijn gesteld: ondersteuning ten behoeve van studie en/of werk in relatie tot de hogeschool. Gebruik van het e-mailsysteem en internet voor privé-doel-einden is slechts toegestaan, indien het zeer beperkt blijft; zonodig stelt de hogeschool aanvullende regels.

De gebruiker, die zich niet aan deze regels houdt, accepteert maatregelen, zoals:

- onmiddellijke uitsluiting van het gebruik voor langere of kortere periode;
- aangifte indien sprake is van een strafbaar feit;
- verhaal van de kosten die het gevolg zijn van het verkeerde gebruik.

De regels zijn nader uitgewerkt in onderdeel B van de huisregels.

Op de door de hogeschool ter beschikking gestelde zogenaamde uitleenapparatuur zijn tevens de uitleen-voorwaarden van toepassing.

Om redenen van veiligheid is het alleen toegestaan in de gebouwen van de hogeschool elektrische apparatuur, die eigendom is van de hogeschool, aan te sluiten op het elektriciteitsnetwerk en te gebruiken. Het aansluiten van privé-elektrische apparatuur zoals koffieapparaat, waterkoker, tostiapparaat, magnetron en koelkast is niet toegestaan, evenals het aansluiten van privé-verlengsnoeren en -kerstverlichting. Wanneer dit toch wordt gedaan en er ontstaat schade ontstaat (bijvoorbeeld: kortsluiting, brand, letsel) zal de eigenaar of degene die tot aansluiting en gebruik is overgegaan, aansprakelijk worden gesteld voor de schade. De enige uitzondering op deze regel zijn de privé-laptop, -tablet of -telefoon voor het opladen of andere apparatuur waarvoor door het Servicepunt expliciet toestemming is gegeven en die apparatuur aantoonbaar nodig is voor de studie bij of werk voor de hogeschool.

## Artikel 12 Ophangen van affiches, mededelingen en wandversieringen

Mededelingen van algemene aard, mits ondertekend en voorzien van een datum, voorlichtingsmateriaal en affiches mogen uitsluitend op de daartoe aangewezen prikborden of andere door het Servicepunt aangewezen plaatsen worden opgehangen. Wandversieringen mogen slechts in overleg en met toestemming van het Servicepunt worden aangebracht. Zaken in strijd met de openbare orde, de goede zeden of het belang van de hogeschool worden onmiddellijk en zonder overleg door of namens de directeur van een domein of het hoofd van een cluster of door het Servicepunt verwijderd.

## Artikel 13 Fotograferen, filmen, huisstijlregels, perscontacten en sociale media

1. Fotograferen en filmen in de gebouwen en op de terreinen door studenten en werknemers van de hogeschool is toegestaan, mits de beeldopnamen voor eigen gebruik of onderwijsdoeleinden zijn bestemd. Fotograferen en filmen door anderen is alleen toegestaan, dus ook als het materiaal voor eigen gebruik is bestemd, met vooraf verkregen schriftelijke toestemming via de persvoorlichter van de afdeling Communicatie.
2. Iedereen moet zich houden aan de huisstijlregels. Deze regels gaan ook over het gebruik van namen, beeldmerken en logo's van de hogeschool en de stichting waar de hogeschool van uit gaat. De huisstijlregels staan op Insite. Anderen dan medewerkers moeten voor het hier bedoelde gebruik, inclusief bewerkingen, vooraf schriftelijk toestemming vragen bij de afdeling Communicatie. De al dan niet verkregen toestemming wordt schriftelijk bevestigd.
3. Beeldmateriaal, waarvoor geen toestemming is gevraagd of verkregen of dat voor een ander doel dan hiervoor bedoeld is bestemd of wordt aangewend, alsmede communicatie-uitingen als hiervoor in het vierde lid bedoeld, waarvoor geen toestemming is gevraagd of verkregen, dienen op eerste verzoek aan de hogeschool te worden overgedragen. De hogeschool is tevens gerechtigd dat (beeld)materiaal in beslag te nemen en het gebruik ervan te verbieden.
4. Voor medewerkers dient het te woord staan van of op andere wijze contact onderhouden met de pers, of het verstrekken van informatie aan de pers, of het doen van publieke mededelingen over beleid en organisatie van de hogeschool - ook buiten de gebouwen en terreinen van de hogeschool - altijd via de persvoorlichter van de hogeschool te lopen. Voor medewerkers vloeit deze handelwijze voort uit het eerste lid van artikel E-1 en E-2 van de cao-hbo.
5. Alle geschreven en ongeschreven regels waaraan een gebruiker is gebonden en specifiek de regels die gelden voor een gebruiker, die werkzaam is voor de hogeschool of studeert bij de hogeschool (onder andere wettelijke regels, (arbeids)overeenkomst, cao, huisregels, studentenstatuut), gelden overeenkomstig bij het gebruik van blogs en sociale media (al dan niet via het netwerk van de hogeschool). Gebruiker dient bij het gebruik zich tevens te realiseren in welke hoedanigheid hij een blog of sociale media gebruikt, of hij in die hoedanigheid bevoegd is tot het reageren of plaatsen van content en hij dient die hoedanigheid te vermelden, met name als de kans op

verwarring aanwezig is. Gebruikers dienen te beseffen dat blogs en sociale media openbare of bijna volledig openbare communicatiemiddelen zijn, geplaatste content niet of moeilijk is te wissen, snel een eigen leven gaat leiden en verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid met zich mee brengt.

## Artikel 14 Veiligheid en EHBO

1. Studenten, extraneï en medewerkers hebben de plicht de nodige voorzichtigheid en zorgvuldigheid in acht te nemen ter vermindering van gevaren voor de veiligheid en gezondheid van henzelf of anderen. Hiertoe dienen zij onder andere:
  - a. de apparatuur (machines, toestellen, werktuigen, gevaarlijke stoffen, transportmiddelen en andere hulpmiddelen) op een juiste wijze te gebruiken. Gebruik en opslag van gevaarlijke stoffen is alleen mogelijk met toestemming van het Servicepunt;
  - b. de ter beschikking gestelde persoonlijke beschermingsmiddelen op een juiste wijze te gebruiken en na gebruik op de daarvoor bestemde plaats op te bergen;
  - c. de op machines, werktuigen en dergelijke aangebrachte beveiligingen op een juiste wijze te gebruiken. De beveiligingen mogen niet worden veranderd of buiten noodzaak worden weggehaald;
  - d. mee te werken aan de voor hen georganiseerde voorlichting en aan het onderricht;
  - e. de aanwijzingen van docenten en/of medewerkers inzake de veiligheid en gezondheid te allen tijde op te volgen;
  - f. door hen opgemerkte gevaren voor de veiligheid en de gezondheid terstond ter kennis te brengen aan de betreffende docenten en/of medewerkers of aan het Servicepunt, bij voorkeur via de webpagina van het Servicepunt op Insite.
2. De hogeschool heeft een bedrijfshulpverleningsplan dat via Insite is in te zien. Nooduitgangen, vluchtwegen en meldinstallaties moeten altijd bereikbaar en zichtbaar zijn. Plaats geen inventaris of andere zaken voor of in de omgeving van deze plaatsen.
3. Bij calamiteiten- en (ontruimings)oefeningen zijn medewerkers, studenten en bezoekers verplicht om de aanwijzingen van de hulpverleners strikt op te volgen. Gebruik in geval van een calamiteit niet de lift en help minder valide mensen. Schakel zo mogelijk machines uit, laat geen open vuur achter en sluit ramen en deuren, maar doe deze niet op slot. Zorg er voor vertrouwd te raken met het interne alarmnummer van de locatie en bekend te zijn met de uitgangen, de nooduitgangen en de plaatsen waar nood telefoons en brandmelders zijn bevestigd. Let daarvoor ook de pictogrammen en de ontruimingsplattegronden in de gangen. Lees daarnaast de veiligheidsinstructies in de college- werk- en andere ruimten (meestal in de nabijheid van de deur) en overweeg het interne noodnummer in je mobiele telefoon op te slaan.
4. Ter bescherming van de gebruikers van de terreinen en gebouwen van de hogeschool en de bezittingen van de hogeschool worden videocamera's gebruikt.

5. De camera's zijn zichtbaar opgehangen. Ingeval een verborgen camera wordt gebruikt, is dat kenbaar gemaakt door een pictogram of een mededeling op het terrein van de hogeschool. De beelden die de camera heeft gemaakt, blijven zeven dagen bewaard, tenzij (strafrechtelijk) onderzoek een langere periode rechtvaardigt.
6. Medewerkers van de hogeschool en de beveiligingsbeambten zijn gerechtigd studenten naar hun bewijs van inschrijving te vragen.
7. In alle gebouwen zijn minstens één of meer medewerkers werkzaam, die in het bezit zijn van een BHV-diploma. Zij kunnen via het interne alarmnummer of de nood telefoons in de gangen worden opgeroepen.

#### Artikel 15 Normen en waarden, drugs, mobiele telefoons en andere mobiele elektronica

Naast de huisregels dient een ieder zich te houden aan de algemeen in Nederland geldende (fatsoens)normen, waarden, goede zeden, al dan niet vastgelegd in wettelijke regels, evenals de overige wettelijke voorschriften.

Een ieder die werkzaam is in dienst van of onder gezag van de hogeschool alsmede iedere student (waaronder tevens begrepen extranei, deelnemers en cursisten) van de hogeschool dient zich jegens anderen respectvol te gedragen. Dit omvat ook het zich onthouden van seksuele intimidatie, pesten, ongelijke behandeling, agressie en geweld, welke vormen van ongewenst gedrag nader zijn omschreven in de Regeling vertrouwenspersonen in hoofdstuk 3.2 van het studentenstatuut, onderdeel Informatie Hogeschool Inholland. De organen, studenten en medewerkers van de hogeschool zetten zich naar beste kunnen in bij het voorkómen van bedoeld ongewenst gedrag. Op een medewerker rust verder de meldingsplicht bij het College van Bestuur ingeval van een misdrijf tegen de goede zeden jegens een minderjarige student, zoals nader beschreven in artikel 6 lid 4 van de Regeling vertrouwenspersonen.

Het aanbieden, gebruiken of verhandelen van drugs/verdoovende middelen is op de terreinen en in de gebouwen van de hogeschool niet toegestaan.

Tijdens colleges en andere onderwijsactiviteiten dient de mobiele telefoon te zijn uitgeschakeld of in ieder geval het geluid. Het voeren van telefoongesprekken tijdens de colleges of andere onderwijsactiviteiten waar andere studenten en medewerkers aan deelnemen, is niet toegestaan. Voor het gebruik of uitschakelen van andere (mobiele) elektronica (waaronder smartphones, tablets, smartwatches etc.) dient de student de aanwijzingen van de docent op te volgen.

#### Artikel 16 Kleding

Het College van Bestuur of een directeur van een Domein kan uit het oogpunt van de in artikel 15 bedoelde normen en waarden enzovoorts, uit het oogpunt van veiligheid, vanwege het pedagogische belang, ter bevordering van de onderlinge communicatie of voor het vaststellen van de identiteit van studenten, extranei, cursisten en medewerkers kledingvoorschriften geven. In ieder geval is het dragen van gezichtsbedekkende kleding en attributen in de gebouwen en op de terreinen van de hogeschool niet toegestaan.

#### Artikel 17 Gebruik van het stiltecentrum

De hogeschool heeft op de meeste locaties een stilleruimte. Deze ruimte is gedurende de openstelling van het gebouw altijd voor alle studenten en medewerkers van de hogeschool toegankelijk voor bezinning, stilte, meditatie en gebed. Het is mogelijk de ruimte voor speciale (groeps)activiteiten te gebruiken, mits deze zich verhouden met de aard en het doel van de ruimte. Afhankelijk van de locatie, kan de activiteit kenbaar worden gemaakt via de kalender op het mededelingenbord in de stilleruimte of dient reservering via het Servicepunt plaats te vinden.

Bezoekers dienen de volgende regels in acht te nemen:

- rust/stilte zoveel mogelijk in acht nemen;
- respect voor elke bezoeker. Dit betekent onder andere dat men elkaar niet stoort of aanstoort geeft;
- aankondigingen en andere teksten op het mededelingenbord in elk geval ook in de Nederlandse of Engelse taal;
- opruiende of politieke uitingen op schrift of mondeling zijn verboden;
- na bezoek de ruimte in de oorspronkelijke staat achterlaten;
- zich houden aan de gebruiksregels die in de ruimte zijn opgehangen.

Bij overtreding van de regels kan de overtreder van verder gebruik van de ruimte worden uitgesloten.

#### Artikel 18 Technische gebreken en klachten

Men kan contact opnemen met het Servicepunt, bij voorkeur via de webpagina op Insite van het Servicepunt, voor onder andere:

- het melden van technische gebreken of beschadigingen;
- het opgeven van gevonden en verdwenen voorwerpen;
- het melden van rommel in algemene ruimten, gangen, vuile toiletten;
- verzoeken tot het aanvullen van printpapier of vervangen van de toner in de kopieer- en printapparaten en bijvullen van toiletpapier of handdoekrollen/papier.

Bij het Servicepunt in bewaring gegeven gevonden voorwerpen worden twee maanden bewaard.

Voor het indienen van een klacht door studenten, extranei en cursisten over het niet naleven van huisregels, wordt verwezen naar de klachtenregeling in artikel 45 en verder in hoofdstuk 2 van het studentenstatuut, onderdeel Informatie Hogeschool Inholland en de webpagina Klachten en geschillen op Insite. Medewerkers kunnen zich voor een klacht over het niet naleven van de huisregels wenden tot hun leidinggevende.

#### Artikel 19 Wijziging en status van de huisregels

Tussentijdse wijzigingen van de huisregels worden bekend gemaakt via Insite.

De huisregels vormen ten aanzien van studenten en extranei en cursisten de nadere voorschriften en maatregelen als bedoeld in artikel 41 van hoofdstuk 2 van het studentenstatuut, onderdeel Informatie Hogeschool Inholland, en ten aanzien van medewerkers de aanwijzingen als bedoeld in de cao-hbo, dan wel de voorschriften in het burgerlijk wetboek.

Vastgesteld door het College van Bestuur op 18 juni 2015.



## Onderdeel B: Regels voor gebruik van ICT-voorzieningen

Dit onderdeel is een nadere uitwerking van artikel 11 van onderdeel A, het algemeen deel van de huisregels

### Artikel 1 Gebruik van computerfaciliteiten

1. Computerfaciliteiten (hardware, software en overige verwante hulpmiddelen en supplies, inclusief internet, intranet en e-mail) van de hogeschool dient men (mede gelet op de kosten en capaciteitsbeheersing, systeem- en netwerkbeveiliging en het tegengaan van verboden gebruik van e-mail en internet) zorgvuldig en doelmatig te gebruiken en te beheren en alleen voor dat doel aan te wenden, waarvoor deze aan de medewerker of de student ter beschikking zijn gesteld: ondersteuning ten behoeve van studie en/of werk in relatie tot de hogeschool. Gebruik van het e-mailsysteem en internet voor privé-doeleinden is slechts toegestaan, indien het zeer beperkt blijft en mits dit niet storend is voor de dagelijkse werkzaamheden; zo nodig stelt de hogeschool aanvullende regels.
2. De gebruiker gebruikt de apparatuur en programmatuur op zodanige wijze, dat hij de medegebruikers niet hindert of schade berokkent. Het beluisteren van muziek of gebruik maken van andere programma's die voortdurend geluid maken, is alleen toegestaan met behulp van een hoofdtelefoon (zelf meenemen).
3. De gebruiker zal met behulp van de computerfaciliteiten geen beelden bekijken, vertonen en/of verspreiden die het aanzien van de hogeschool schade berokkenen of die de grenzen van betamelijkheid en fatsoen overschrijden. Het is in ieder geval verboden sekssites te bezoeken en sites die pornografisch, dan wel racistisch materiaal bevatten dan wel dit materiaal te downloaden. Voorts is het verboden e-mailberichten te versturen waarvan de inhoud bestaat uit pornografisch, discriminerend, dreigend, racistisch of seksueel intimiderend materiaal.
4. De gebruiker mag de beschikbaar gestelde computerfaciliteiten niet door derden laten gebruiken.
5. Schade aan of verlies van de computerfaciliteiten (goederen en/of programmatuur) veroorzaakt door onzorgvuldig handelen en/of opzet of roekeloosheid, wordt door de hogeschool op de gebruiker verhaald.
6. Een student dient zich tijdens het gebruik van de computerfaciliteiten te allen tijde te kunnen legitimeren ten overstaan een medewerker van de hogeschool of een door de hogeschool aangewezen derde, zoals een beveiligingsbeambte, door het tonen van zijn geldige bewijs van inschrijving. Een student die dat bewijs niet kan tonen, kan van het gebruik van computerfaciliteiten worden uitgesloten.
7. De gebruiker dient na afloop van het gebruik van de computer uit te loggen.
8. Beeldschermgebruikers dienen te zorgen voor afwisseling in het werk. Bij continu beeldschermwerk moet telkens na ten hoogste twee uur het werk worden afgewisseld met ander werk of een pauze ( $\pm$  tien minuten). Zij dienen voorts goed op hun werkhouding te letten en gebruik te maken van het eventueel geïnstalleerde anti-RSI-programma. Voor nadere informatie kan Insite

worden geraadpleegd. Medewerkers kunnen ook contact opnemen met het Servicepunt.

### Artikel 2 Gebruik van computerlokalen

1. Een student kan gebruik maken van de computerfaciliteiten in algemene computerlokalen, in groepsverband tijdens ingeroosterde uren of individueel tijdens niet-ingeroosterde uren. De hogeschool zal ernaar streven de bezetting van de algemene computerlokalen voor ingeroosterd gebruik zo tijdig mogelijk in of nabij die lokalen te publiceren.
2. Het is niet toegestaan te eten en/of te drinken in lokalen waarin zich computerfaciliteiten bevinden, noch zich met etenswaren en/of drank in de buurt van computerfaciliteiten te bevinden.
3. Het is niet toegestaan tassen, koffers of welke zware voorwerpen dan ook te plaatsen op tafels en werkbanken waarop zich computerfaciliteiten bevinden.
4. Gebruik maken van de computerfaciliteiten in studielandschappen en onderwijswerkplaatsen van de hogeschool kan op momenten die door de beherende afdelingen worden bepaald.
5. Het is tijdens niet-ingeroosterde uren niet toegestaan computers in algemene computerlokalen bezet te houden wanneer men niet feitelijk met de computer werkt. Wanneer een medewerker van de hogeschool constateert dat een computer onnodig bezet wordt gehouden, is deze gerechtigd de computer direct vrij te maken voor andere gebruikers.
6. Bij de ingang van ruimten waar computerfaciliteiten staan opgesteld, kunnen nadere, bindende instructies worden vermeld, waarvan de gebruiker geacht wordt kennis te nemen alvorens de faciliteiten te gebruiken.

### Artikel 3 Gebruik van computers, netwerk, internet en e-mail

1. Het is de gebruiker niet toegestaan:
  - onder een andere dan zijn persoonlijke door de hogeschool toegekende toegangscode te werken op een computersysteem;
  - zich op een andere dan de algemeen gebruikelijke en geaccepteerde wijze met een netwerk, een server of een bestand in verbinding te stellen;
  - op de apparatuur te werken met andere software dan die door Inholland ICT is geïnstalleerd;
  - bestanden die niet voldoen aan de eisen gesteld in artikel 1, eerste en derde lid, te downloaden of op te slaan;
  - de door de hogeschool ter beschikking gestelde apparatuur te gebruiken voor het vermenigvuldigen van programmatuur en/of muziek;
  - de computerfaciliteiten onnodig te belasten, noch het netwerkverkeer te hinderen of schade te berokkenen, bijvoorbeeld door het spelen van games.
2. Het is toegestaan data te bewaren op de toegewezen netwerkschijf (H:\) met een gelimiteerde omvang. Voor overige opslag van bestanden is men aangewezen op overschrijfbaar cd's, harddisks, usb-sticks en dergelijke. De hogeschool is niet aansprakelijk voor verlies van gegevens door storing aan de apparatuur van de hogeschool.

3. Het is niet toegestaan om te 'booten' vanaf een extern opslagmedium. Eveneens is het niet toegestaan een extern opslagmedium te gebruiken, dat programmatuur bevat die niet bedoeld is de opleiding en/of het werk van de gebruiker te ondersteunen of die het functioneren van het netwerk en de overige computerfaciliteiten in gevaar kan brengen. Bij overtreding worden tevens de betreffende opslagmedia door de hogeschool in beslag genomen en vervalt het eigendom aan de hogeschool.
4. De gebruiker mag op internet elektronische tijdschriften lezen en daarin artikelen plaatsen, mits voldaan wordt aan het vorige lid en artikel 1, vierde lid.
5. E-mail wordt gebruikt volgens de regels die in het normale maatschappelijke verkeer gelden voor het gebruik van gewone post, inclusief post- en briefgeheim.
6. Gebruik van e-mail door een student voor commerciële doeleinden is niet toegestaan (zie ook artikel 1, eerste lid).
7. Aan de omvang van een mailbox is een limiet verbonden. Bij overschrijding van deze limiet kunnen geen berichten verstuurd worden. In Holland ICT kan, indien daarvoor gegronde redenen zijn, aan het aantal te bewaren mailberichten en bijlagen nadere beperkingen opleggen.
8. De gebruiker verstuurt alleen e-mail naar personen en instanties waarvan verwacht mag worden dat zij die niet als hinderlijk ervaren en er geen schade van ondervinden. Het maximale aantal adressen per mailbericht is voor studenten beperkt tot 25.
9. De gebruiker behoort hinderlijke en kwetsende berichten of berichten zonder afzender te melden bij het Servicepunt. Deze zal dan de nodige actie ondernemen om herhaling in de toekomst te voorkomen.
2. De gebruiker maakt geen kopieën van software en/of documentatie bij software, die door studenten is vervaardigd in het kader de opleiding, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de hogeschool, hierbij vertegenwoordigd door de directeur van het Domein onder wiens verantwoordelijkheid de betreffende software en/of documentatie vervaardigd is dan wel beheerd wordt.
3. De gebruiker vrijwaart de hogeschool van alle aansprakelijkheid voor schade die derden mochten ondervinden als gevolg van schending van het gestelde in dit artikel.

#### Artikel 6 Handhavingsregels

1. De hogeschool is gerechtigd steekproefsgewijs te controleren of de computerfaciliteiten, waaronder het e-mail- en internetgebruik en de bestanden die daarmee worden bewaard, in overeenstemming met de huisregels worden gebruikt.
  2. In het geval dat gebruiker ervan wordt verdacht de in deze huisregels gestelde regels te overtreden, kan de hogeschool besluiten gedurende een van tevoren vastgestelde periode gerichte controle uit te voeren.
  3. De hogeschool is tevens gerechtigd e-mail- en internetgebruik van gebruikers te controleren vanwege beveiligingsdoeleinden. De hogeschool wenst hiermee systeem-aanvallen door virussen, trojans of andere schadelijke programmatuur tegen te gaan. Deze controle zal plaatsvinden op de binnenkomende content. Deze controle zal volledig geautomatiseerd plaatsvinden en er zal geen onderscheid worden gemaakt tussen privé en zakelijk internetgebruik.
  4. Indien de gebruiker in strijd met de huisregels handelt, kan de hogeschool, als voorlopige maatregel, met onmiddellijke ingang het gebruik van de computerfaciliteiten verbieden, de aan de gebruiker in beheer gegeven zaken terugvorderen en het account dat de gebruiker toegang verleent tot het netwerk laten blokkeren. In het geval van (vermoedelijk) onwettig gebruik van de computerfaciliteiten kan tevens aangifte bij politie of justitie worden gedaan. De gebruiker wordt daarvan op de hoogte gesteld. De hogeschool kan ook direct definitieve maatregelen nemen, doch niet nadat de gebruiker daarvan op de hoogte is gebracht en in de gelegenheid is gesteld daarop te reageren. Als onderdeel van deze maatregelen kunnen bestanden, die in strijd met de huisregels zijn, definitief worden geblokkeerd en worden verwijderd door de hogeschool (bij een bezwaar- en beroepsprocedure na afloop). Zie verder voor de maatregelen, voor wat studenten en extranei betreft, artikel 41 in hoofdstuk 2 Rechten en plichten algemeen van het studentenstatuut, en, voor wat medewerkers betreft, de cao-hbo.
- Artikel 4 gebruik van blogs en sociale media
1. Alle geschreven en ongeschreven regels waaraan een gebruiker is gebonden en specifiek de regels die gelden voor een gebruiker, die werkzaam is voor de hogeschool of studeert bij de hogeschool (onder andere wettelijke regels, (arbeids)overeenkomst, cao, huisregels, studentenstatuut), gelden overeenkomstig bij het gebruik van blogs en sociale media (al dan niet via het netwerk van de hogeschool). Gebruiker dient bij het gebruik zich te realiseren in welke hoedanigheid hij een blog of sociale media gebruikt, of hij in die hoedanigheid bevoegd is tot het reageren of plaatsen van content en hij dient die hoedanigheid te vermelden, met name als de kans op verwarring aanwezig is.
  2. Gebruikers dienen te beseffen dat blogs en sociale media openbare of bijna volledig openbare communicatiemiddelen zijn, geplaatste content niet of moeilijk is te wissen, snel een eigen leven gaat leiden en verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid met zich mee brengt.
- Artikel 5 Verveelvoudiging en openbaarmaking
1. De gebruiker maakt geen kopieën van software en/of documentatie bij software waarvan de hogeschool licentiehouder of licentieverstrekker is, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de hogeschool. Het verzoek wordt ingediend via het Servicepunt.

Vastgesteld door het College van Bestuur op 18 juni 2015.

## 3.2 Regeling vertrouwenspersonen

### Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. de hogeschool: Hogeschool Inholland;
2. het College van Bestuur: het College van Bestuur van Hogeschool Inholland;
3. ongewenst gedrag: gedragingen die kunnen worden aangemerkt als:
  - a. intimidatie en seksuele intimidatie als bedoeld in de Algemene wet gelijke behandeling;
  - b. pesten: iemand opzettelijk buitensluiten en/of belachelijk maken, over iemand roddelen, onnodig kritiek leveren, werk of studie opzettelijk op een verkeerde manier beoordelen of bevorderen dat onaangename taken door telkens dezelfde persoon gedaan moeten worden;
  - c. ongelijke behandeling: discriminatie op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke overtuiging, ras, geslacht, nationaliteit, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, arbeidsduur (bij arbeidsverhoudingen) en handicap of chronische ziekte, binnen de grenzen van en zoals bedoeld in de Algemene wet gelijke behandeling en de Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte;
  - d. agressie en geweld: voorvallen waarbij een werknemer dan wel een student psychisch of fysiek wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen (bijvoorbeeld schelden, schreeuwen, woedend reageren, slaan, schoppen, spullen vernielen).
4. medewerker: een ieder die werkzaam is in dienst van of onder gezag van de hogeschool;
5. student: iemand die bij de hogeschool als student, extraneus of cursist staat ingeschreven.

### Artikel 2 Gedragscode

De hogeschool hanteert de volgende gedragscode, die eveneens is opgenomen in de huisregels van de hogeschool:

1. een ieder die werkzaam is in dienst van of onder gezag van de hogeschool alsmede iedere student (waaronder tevens begrepen extranei, deelnemers en cursisten) van de hogeschool dient zich jegens anderen respectvol te gedragen en zich derhalve te onthouden van ongewenst gedrag;
2. de organen, studenten en medewerkers van de hogeschool zetten zich naar beste kunnen in bij het voorkómen van ongewenst gedrag.

### Artikel 3 Benoeming en bescherming van vertrouwenspersonen

1. Het College van Bestuur benoemt een aantal vertrouwenspersonen. Het college maakt daarbij onderscheid tussen vertrouwenspersonen voor medewerkers en vertrouwenspersonen voor studenten. Zij worden benoemd voor een periode van twee jaar en zijn na afloop van de benoemingsperiode herbenoembaar. Managementfuncties gelden als onvereenigbaar met de rol van vertrouwenspersoon, ongeacht of het de vertrouwenspersoon voor studenten of voor medewerkers betreft. Vertrouwenspersonen voor studenten worden benoemd vanuit het onderwijsgevend personeel en vallen voor de uitvoering van deze functie onder de secretaris college van bestuur. Vertrouwenspersonen voor medewerkers kunnen worden benoemd vanuit alle personeelsleden en vallen voor de uitvoering onder het hoofd HRM.

Van deze laatste categorie vertrouwenspersonen zijn HRM-adviseurs uitgesloten.

2. Zie voor het in contact treden en maken van een afspraak met een vertrouwenspersoon:
  - voor een vertrouwenspersoon studenten: Insite, pagina voorzieningen, link vertrouwenspersonen, en
  - voor een vertrouwenspersoon medewerkers: de site van HRM via Insite.
3. In geval van ziekte of ontstentenis neemt één van de andere vertrouwenspersonen de taken waar. Indien nodig, kan ten behoeve van de studenten een eerste opvang en verwijzing ook via een studentendecaan plaatsvinden; ten behoeve van de medewerkers is een eerstelijnsfunctie beschikbaar via de HRM-adviseurs.
4. Het feit dat een medewerker de functie van vertrouwenspersoon vervult, mag zijn loopbaan direct noch indirect schaden. De vertrouwenspersoon geniet dezelfde rechtsbescherming als de leden van de medezeggenschapsraad.

### Artikel 4 Taken en bevoegdheden van vertrouwenspersonen

1. De vertrouwenspersoon heeft de volgende taken (en de eventueel daaruit voortvloeiende bevoegdheden):
  - a. het ondersteunen en begeleiden in geval van ongewenst gedrag door:
    - opvang en te helpen bij het omgaan met emoties;
    - het bespreekbaar maken van de omstandigheden waaronder mogelijk ongewenst gedrag heeft plaatsgevonden;
    - samen de mogelijkheden na te gaan om een einde aan het ongewenste gedrag te maken;
    - hulp te bieden bij het oplossen van het ongewenste gedrag en degene die een klacht indient bij te staan bij de behandeling van die klacht;
    - indien nodig, een klager door te verwijzen naar hulpverleners binnen of buiten de hogeschool, waaronder de klager te wijzen op de mogelijkheid van aangifte bij vermoeden van een strafbaar feit;
    - nazorg te verlenen, mede ter voorkoming van het ondervinden van hinder door iemand die melding maakt van ongewenst gedrag of daarover een klacht heeft ingediend.
  - b. naar aanleiding van een melding, dan wel uit eigen beweging als daartoe redenen bestaan, een onderzoek in te stellen naar het zich voordoen van ongewenst gedrag binnen de hogeschool;
  - c. het signaleren van omstandigheden of probleemgebieden die tot ongewenst gedrag kunnen leiden of hebben geleid;
  - d. het formuleren van aanbevelingen of leveren van bijdragen voor beleid aan het College van Bestuur of een directeur van een Domein of hoofd van een stafafdeling;
  - e. het ontwikkelen van initiatieven om te komen tot publiciteit/voorlichting in woord en geschrift over de functie, de regeling en over ongewenst gedrag ten behoeve van medewerkers en studenten;
  - f. het in stand houden en vergroten van eigen deskundigheid door middel van het bijwonen van bijeenkomsten, studiedagen, trainingen en dergelijke rond ongewenst gedrag.

2. Voor de taakvervulling onderhoudt de vertrouwenspersoon contacten met diverse functionarissen van de hogeschool en met personen en diensten die in een positie verkeren, waarin zij het aanwezig zijn van ongewenst gedrag kunnen signaleren.
3. Een vertrouwenspersoon kan één of meer andere vertrouwenspersonen van de hogeschool consulteren met betrekking tot het ondersteunen en begeleiden.
4. Een vertrouwenspersoon kan een klager begeleiden bij een gesprek tussen de klager en degene tegen wie de klacht zich richt of andere studenten en/of medewerkers of in een gesprek tussen de leidinggevende van klager of aangeklaagde en klager en aangeklaagde.
5. Indien betrokken partijen bij een melding of klacht daarvoor open staan en de daarvoor te vragen vertrouwenspersoon daarvoor mogelijkheden ziet, kan een niet betrokken vertrouwenspersoon, of een vertrouwenspersoon van een andere hogeschool, een bemiddelende rol vervullen.
6. Een vertrouwenspersoon kan of moet, indien daarvoor termen aanwezig zijn, zoals directe of indirecte betrokkenheid, een melding en de behandeling daarvan of het ondersteunen en begeleiden overdragen aan een collega-vertrouwenspersoon. Degene die de melding heeft gemaakt of de klager wordt hierover geïnformeerd.
7. Een vertrouwenspersoon behandelt meldingen en de ondersteuning en begeleiding vertrouwelijk.

#### Artikel 5 Melding maken van ongewenst gedrag en vragen om hulp

1. Iedereen kan melding maken van ongewenst gedrag bij een vertrouwenspersoon. Hiernaast geldt voor een medewerker de verplichting zoals opgenomen in artikel 6, lid 4.
2. Medewerkers en studenten kunnen naast het maken van een melding tevens vragen om ondersteuning en begeleiding door een vertrouwenspersoon.
3. De melding dient bij voorkeur zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen één jaar na het zich voordoen van het ongewenste gedrag te worden gedaan. Deze termijn is in elk geval van belang voor het geval degene die de melding maakt of een andere betrokkene een klacht wil indienen, zoals aangegeven in het volgende artikel.
4. Melding kan schriftelijk of mondeling geschieden.
5. Meldingen kunnen anoniem bij de vertrouwenspersoon worden gedaan. Deze worden door hem geregistreerd, doch leiden in beginsel niet tot enige actie van de vertrouwenspersoon. Een dergelijke melding kan bij een latere, niet anonieme melding worden betrokken, indien er verband bestaat.
6. De indiener kan op ieder gewenst moment de vertrouwenspersoon schriftelijk verzoeken de melding in te trekken.

#### Artikel 6 De behandeling van klachten

1. De vertrouwenspersoon is niet het meldpunt voor klachten in die zin dat deze een klacht namens de klager in behandeling gaat nemen. De vertrouwenspersoon vervult een helpende rol, zoals omschreven in artikel 4.
2. Studenten volgen voor klachten de procedure zoals beschreven in artikel 45 en verder in hoofdstuk 2 Rechten en plichten algemeen van het studentenstatuut.
3. Medewerkers spreken, als dat mogelijk is, zoveel mogelijk andere medewerkers of studenten op ongewenst gedrag aan en proberen onderling op een goede wijze dat gedrag te beëindigen en het respect te herstellen door bijvoorbeeld excuses aan te bieden. Voor hulp daarbij kan men zich wenden tot een vertrouwenspersoon. Lukt het rechtstreeks bespreekbaar maken en oplossen niet of is dit geen reële optie dan wendt de medewerker zich tot zijn leidinggevende (of, indien gewenst, de naast hogere leidinggevende). Ook dan kan de vertrouwenspersoon de medewerker weer bijstaan. Vindt de medewerker dat het ongewenste gedrag niet of onvoldoende is gestopt en/of geen of onvoldoende (disciplinaire) maatregelen zijn genomen, dan kan hij de klacht voorleggen aan de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs, welke commissie in stand wordt gehouden door de Stichting Onderwijsgeschillen te Utrecht. Voor het secretariaat, het adres, de samenstelling en het reglement van de commissie wordt verwezen naar de website: [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl). Het indienen van een klacht dient uiterlijk binnen één jaar na het ongewenste gedrag plaats te vinden. De commissie behoeft de klacht niet in behandeling te nemen als er meer tijd is verstreken en er geen zeer goede reden voor het later indienen is.

De commissie brengt advies uit aan de partijen en het College van Bestuur. Het college neemt binnen twee weken na de ontvangst een beslissing en informeert partijen daar schriftelijk over. De beslissing omvat ook het al dan niet treffen van maatregelen, disciplinaire daaronder begrepen. Wijkt het college van het advies af, dan wordt de reden daarvoor vermeld. Het college neemt bij de afhandeling de privacy van partijen in acht.

4. Onverminderd lid 3 geldt ingevolge artikel 1.20 WHW, dat, indien een medewerker bekend is geworden dat een ten behoeve van de hogeschool met taken belast persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf zoals hierna beschreven jegens een minderjarige student van de hogeschool, hij onmiddellijk een lid van het college van bestuur daarvan in kennis stelt. Indien het college van bestuur op enigerlei wijze bekend is geworden dat een ten behoeve van de hogeschool met taken belast persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden als bedoeld in Titel XIV van het Wetboek van strafrecht jegens een minderjarige student van de hogeschool, treedt het college van bestuur onverwijld in overleg met de vertrouwensinspecteur, bedoeld in artikel 6 van de Wet op het onderwijstoezicht. Leidt het overleg tot aangifte door het college van bestuur, dan stelt het vooraf de ouders van de betrokken student, onderscheidenlijk de hiervoor met taken belaste persoon, hiervan op de hoogte.

### Artikel 7 Medewerking met vertrouwenspersonen

De organen, studenten en medewerkers van de hogeschool zijn de vertrouwenspersonen desgevraagd naar beste kunnen van dienst bij het uitvoeren van de taken, zoals bedoeld in artikel 4.

### Artikel 8 Archivering door vertrouwenspersonen

1. De vertrouwenspersoon registreert de werkzaamheden en de gesprekken die met een melding en de ondersteuning en begeleiding verband houden.
2. De registratie is slechts toegankelijk voor de andere vertrouwenspersonen uit hoofde van dit reglement: opvolging als bedoeld artikel 3, lid 1, waarneming als bedoeld in artikel 3, lid 3, overdracht als bedoeld in artikel 4, lid 6 en verslaglegging als bedoeld in artikel 9, lid 2.
3. De op de melding betrekking hebbende gegevens worden vijf jaar na afhandeling van die melding vernietigd.

### Artikel 9 Verantwoording en verslag van vertrouwenspersonen

1. De vertrouwenspersoon voor studenten is voor de uitvoering van de werkzaamheden -met inachtneming van de vertrouwelijke aspecten- verantwoordelijk verschuldigd aan de secretaris college van bestuur en de vertrouwenspersoon voor medewerkers aan het hoofd HRM.
2. De vertrouwenspersonen studenten dragen samen met de secretaris college van bestuur zorg voor een jaarlijks verslag over de uitvoering van de werkzaamheden aan het College van Bestuur en de vertrouwenspersonen medewerkers doen dit samen met het hoofd HRM. Het verslag vermeldt in ieder geval het aantal en de aard van de consulten en meldingen en de afdoening daarvan. Indien daartoe aanleiding bestaat worden aanbevelingen opgenomen.
3. Het College van Bestuur draagt zorg voor de informatie aan medewerkers en studenten over maatregelen die zijn getroffen ter preventie van ongewenst gedrag binnen de hogeschool.

### Artikel 10 Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 september 2015.

Aldus vastgesteld door het College van Bestuur op 18 juni 2015.

## 3.3 Regeling profileringsfonds

### Artikel 1 Toepassing

1. Deze regeling vormt de uitwerking van artikel 28 uit hoofdstuk 2 Rechten en plichten algemeen van het studentenstatuut, onderdeel Informatie Hogeschool Inholland. Het regelt:
  - in onderdeel A: de financiële ondersteuning ofwel afstudeersteun voor studenten die studievertraging ondervinden als gevolg van bijzondere omstandigheden;
  - in onderdeel B: de financiële ondersteuning ofwel kennisbeurzen voor kwalitatief goede studenten van buiten de EER, Suriname en Zwitserland;
  - in onderdeel C: een tegemoetkoming in de studiekosten ofwel Holland Scholarship op basis van het (landelijke) -programma voor talentvolle studenten van buiten de EER, Suriname of Zwitserland en uitgezonderd niet- EER-studenten die vanwege een bepaalde regeling onder het wettelijk collegegeld vallen;
  - in onderdeel D: het mobiliteitsfonds ter bevordering van studie of stage in het buitenland;
  - in onderdeel E: de financiële ondersteuning van studenten in een opleiding die zijn accreditatie heeft verloren.

De toekenning van bestuursbeurzen is om praktische redenen opgenomen in de Regeling (financiële) ondersteuning studentenorganisaties en bestuursbeurzen, maar geldt tevens als onderdeel van de Regeling profileringsfonds.

2. In aanvulling op de begripsomschrijvingen in het in lid 1 bedoelde hoofdstuk Rechten en plichten algemeen wordt in deze regeling verstaan onder:
  - examen: het examen waar een graad aan is verbonden, dat wil zeggen, het afsluitend examen van een bacheloropleiding, het examen van een Associate-degreeprogramma en het examen van een masteropleiding van Hogeschool Inholland;
  - opleiding: de hiervoor bedoelde opleidingen van de hogeschool, inclusief een Associate-degreeprogramma binnen een bacheloropleiding;
  - prestatiebeurs: de prestatiebeurs hoger onderwijs als bedoeld in hoofdstuk 5 WSF 2000, waarvan voor de toepassing van deze regeling deel uitmaken:
    - de basisbeurs voor studenten die vallen onder de cohortgarantie\*),
    - de aanvullende beurs,
    - indien noodzakelijk, de tegenwaarde van het reisproduct en
    - als die situatie nog geldt gedurende de uitkeringsperiode van de afstudeersteun: de eenoudertoeslag en de partnertoeslag\*\*);
    - geen leningen en daarover verschuldigde rente.
  - prestatiebeursperiode: de periode waarin een student in aanmerking komt voor de basisbeurs en/of aanvullende beurs voor een opleiding, inclusief de eventueel toegekende verlenging als bedoeld in artikel 4, lid 2. Het reisrecht loopt een jaar langer door dan de hier bedoelde periode. Bij een Associate-degreeprogramma wordt voor de toepassing van deze regeling de prestatiebeursperiode op twee jaren gesteld, alvorens de bedoelde verlenging wordt toegevoegd;

- nominale duur van de opleiding: de officiële duur van een opleiding op basis van het totale aantal credits: 60 credits = een studiejaar. De duur wordt gerekend vanaf het eerste inschrijvingsmoment voor de opleiding (normaliter 1 september, soms 1 februari);
- WSF 2000: de Wet studiefinanciering 2000.

\*) Cohortgarantie Wet studiefinanciering 2000 i.v.m. het studievoorschot (art. 12.14 WSF 2000)  
De basisbeurs wordt m.i.v. 1 september 2015 een lening. Studenten die vóór die datum aan een opleiding in het hoger onderwijs zijn begonnen en nog recht hebben op de basisbeurs voor de bachelorfase, behouden dat recht, ook als zij een jaar stoppen met hun studie (en dus een pauze inlassen tijdens hun studie), of nog van opleiding wisselen. Datzelfde geldt voor studenten die voor 1 september 2015 zijn begonnen aan hun masteropleiding en nog basisbeursrechten hebben voor de masterfase. Dat betekent dat de voor 1 september 2015 zittende hbo-studenten maximaal vier jaar recht hebben op basisbeurs voor de bachelorfase en wo-bachelorstudenten maximaal drie jaar. Als deze studenten sneller dan de nominale duur van de desbetreffende bacheloropleiding afstuderen en aan een masteropleiding beginnen, mogen zij de resterende rechten meenemen naar de masterfase. (Meerjarige) masterstudenten die al voor 1 september 2015 zijn begonnen aan hun masteropleiding, behouden ook het recht op (meerjarige) basisbeurs.

**\*\*\*) Afschaffing partnertoeslag**

Deze toeslag is m.i.v. 1 januari 2016 afgeschaft als vorm van studiefinanciering. Dit kan voor partners van studenten die het aangaat een verhoogde aanspraak op een bijstandsuitkering betekenen. Voor het profileringsfonds betekent het dat alleen t/m december 2015 rekening wordt gehouden met de partnertoeslag in de uitkeringen afstudeersteun. Zie daarvoor verder artikel 4, lid 4, onder Hoogte. Partners van studenten kunnen dus net als iedereen een beroep doen op de Wet werk en bijstand (WWB). Er wordt gekeken naar het gezamenlijk inkomen en vermogen en als dit lager is dan de van toepassing zijnde bijstandsnorm kan bijstand worden toegekend. De prikkels uit de WWB gericht op arbeidsinschakeling zijn van toepassing op de partners van studenten. Naast het mogelijke recht op bijstand kunnen deze gezinnen voor inkomensondersteuning ook gebruikmaken van verschillende kindregelingen, zoals kinderbijslag, eventueel kindgebonden budget en kinderopvangtoeslag. Voorwaarde voor toekenning van de bijstand is dat de middelen van de student en partner niet hoger zijn dan de van toepassing zijnde bijstandsnorm. Hierbij wordt een deel van het inkomen uit studiefinanciering in aanmerking genomen, namelijk het normbedrag voor kosten van levensonderhoud, genoemd in de WSF 2000.

## Onderdeel A: Afstudeersteun

### Artikel 2 Categorie studenten en de bijzondere omstandigheden

#### 1. Categorie studenten

Voor afstudeersteun komt in aanmerking degene die als student is ingeschreven voor een opleiding waarvan hij het examen nog niet met goed gevolg heeft afgelegd en:

- a. voor welke opleiding hij het wettelijk collegegeld is verschuldigd,
- b. voor welke opleiding hij in de periode van inschrijving bij de hogeschool aanspraak heeft of heeft gehad op prestatiebeurs\*),
- c. welke opleiding hij in verband met een bijzondere omstandigheid als bedoeld in lid 2 niet of niet geheel volgt en hij als gevolg daarvan, binnen de prestatiebeursperiode of binnen de periode van een uitkering afstudeersteun, studievertraging heeft opgelopen of naar verwachting op zal lopen.

\*) Iemand die voor deeltijd staat ingeschreven tegen het wettelijk collegegeld (geen recht op studiefinanciering) kan alleen onder deze categorie voor deze regeling in aanmerking komen als hij eerder aansluitend voor dezelfde opleiding als voltijd of duale student bij de hogeschool tegen het wettelijk collegegeld ingeschreven heeft gestaan en de bijzondere omstandigheden uit die periode zijn.

#### 2. Bijzondere omstandigheden en beperken schade

Als bijzondere omstandigheden als bedoeld in lid 1 worden aangemerkt:

- a. ziekte of zwangerschap en (de periode na de) bevalling,
- b. lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornissen,
- c. bijzondere familieomstandigheden;
- d. een onvoldoende studeerbare opleiding (betreft de vormgeving van de opleiding),
- e. het lidmaatschap van de medezeggenschapsraad, deelraad of opleidingscommissie van de hogeschool,
- f. het lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie of andere activiteiten op bestuurlijk gebied als nader beschreven in lid 3,
- g. activiteiten op maatschappelijk gebied als nader omschreven in lid 4,
- h. het beoefenen van topsport als nader beschreven in lid 5 en
- i. andere omstandigheden die, indien een daarop gebaseerd verzoek om financiële ondersteuning niet zou worden gehonoreerd, zouden leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard.

Als voorwaarden voor de toekenning van afstudeersteun geldt hierbij dat de student de aanspraken op studiefinanciering volledig heeft benut en alles wat redelijkerwijs mogelijk was heeft gedaan om de schade van de bijzondere omstandigheid voor zijn studievoortgang en/of studiefinanciering te beperken. Voorts geldt dat de student slechts in aanmerking komt voor afstudeersteun indien en voor zover hij niet op een andere wijze daarvoor is of wordt gecompenseerd.

### 3. Nadere voorwaarden bestuurlijke activiteiten

Voor het bestuur van een studentenorganisatie of andere bestuurlijke activiteiten genoemd in lid 2 gelden als nadere voorwaarden:

- a. de student verricht activiteiten van enige omvang op bestuurlijk gebied die van belang zijn voor de hogeschool of het onderwijs dat de student volgt en waarvoor geen andere compensatie wordt verkregen;
- b. de student verricht bestuursactiviteiten in een studenten- of vergelijkbare organisatie met - in principe - volledige rechtsbevoegdheid en voor die activiteiten wordt geen andere compensatie verkregen (zie voor de samenloop met een bestuursbeurs van de hogeschool artikel 4, lid 8). Het betreft verenigingen en stichtingen:
  - die zich blijkens de statuten richten op de studenten van Hogeschool Inholland of op de studenten in ruimere zin;
  - waarvan doel en feitelijke activiteiten naar het oordeel van het College van Bestuur een meerwaarde hebben/in een behoefte voorzien voor studerenden en niet discriminerend zijn of overwegend een commercieel karakter hebben;
  - die in principe toegankelijk zijn voor elke student;
  - die, indien het verenigingen betreft, ten minste 25 betalende leden hebben die als student bij Hogeschool Inholland staan ingeschreven en ten minste 100 betalende leden in totaal. Indien het een beginnende vereniging betreft of het belang van de vereniging voor de hogeschool of de studenten van de hogeschool dat rechtvaardigt, kunnen lagere getalseteisen gelden;
  - die, indien het stichtingen betreft, aannemelijk kunnen maken dat de feitelijke werkzaamheden ten goede komen aan de hogeschool of de studenten van de hogeschool.

### 4. Nadere voorwaarden maatschappelijke activiteiten

Voor de maatschappelijke activiteiten genoemd in lid 2 in gelden als nadere voorwaarden:

- a. de maatschappelijke activiteit is mede in het belang van de hogeschool of in het belang van het onderwijs dat de student volgt (maar maakt geen deel uit van het studieprogramma en leidt dus niet tot een beoordeling en credits);
- b. de maatschappelijke activiteit is zonder winstoogmerk;
- c. de bijdrage van de student aan de maatschappelijke activiteit is van enige omvang
- d. de student ontvangt geen andere vormen van financiële ondersteuning, zoals inkomsten uit sponsoring, salaris of toelage.

### 5. Nadere voorwaarden topsportactiviteiten

Voor de topsportactiviteiten genoemd in lid 2 in gelden als nadere voorwaarden:

- a. de student behoort tot één van de door NOC\*NSF vastgestelde topsportcategorieën, zoals die ook worden genoemd in artikel 33 van hoofdstuk 2 van het studentenstatuut; onderdeel Informatie Hogeschool Inholland;
- b. de student staat als erkend beoefenaar van topsport geregistreerd bij een studentendecaan. De registratie vervalt als de status vervalt of het studiejaar is afgelopen. Voor het nieuwe studiejaar kan opnieuw registratie plaatsvinden.

De student die zich als zodanig wil laten registreren, dient hiertoe een schriftelijk verzoek in bij een studentendecaan. Bij het verzoek is een schriftelijke bevestiging van de topsportstatus door NOC\*NSF of een daarbij aangesloten sportbond

- c. de student ontvangt geen andere vormen van financiële ondersteuning, zoals inkomsten uit sponsoring, salaris of toelage.

### Artikel 3 Meldingsplicht en beperken van studievertraging

**Let op:** de hier genoemde meldingsplicht is gekoppeld aan een mogelijke aanspraak op afstudeersteun. Daarnaast is een meldingsplicht opgenomen in artikel 17 van het Algemeen deel OER bacheloropleidingen met het oog op het uitbrengen van een studieadvies door de opleiding. Afgezien van deze specifieke gevallen is het echter eveneens van belang bijzondere omstandigheden op tijd te melden bij en te bespreken met een studentendecaan om na te gaan hoe op die studievertragende omstandigheden kan worden ingespeeld.

1. Elke bijzondere omstandigheid die kan leiden tot studievertraging en een aanspraak op afstudeersteun, moet zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk twee maanden na het ontstaan van de omstandigheid, worden gemeld bij een studentendecaan. Indien geen tijdige melding plaatsvindt, kan dit tot gevolg hebben dat geen afstudeersteun gegeven wordt, in het bijzonder als blijkt dat de student onvoldoende maatregelen heeft genomen om de schade te beperken (zie ook artikel 2, slot lid 2, en lid 2 hieronder).

Indien naar het oordeel van de studentendecaan de melding tot een aanspraak kan leiden, wordt de melding door de studentendecaan zo spoedig mogelijk in een gesprek met de student in een meldingsformulier vastgelegd.

Het betreft onder meer: de datum van de melding, de periode waarin de omstandigheid zich voordoet of voordeed, een omschrijving van de omstandigheid, de mate waarin men niet aan het onderwijs en/of de toetsen heeft kunnen deelnemen of (naar verwachting) niet kan deelnemen, de daarop betrekking hebbende credits en de essentie met betrekking tot de maatregelen en adviezen als bedoeld in lid 2.

De student kan vanwege het vertrouwelijke karakter er voor kiezen persoonlijke omstandigheden als bedoeld onder a t/m c in artikel 2, lid 2, niet of niet volledig op het formulier te laten vermelden, maar alleen in de registratie bij de betreffende studentendecaan.

2. In het kader van de melding bespreekt de studentendecaan met de student:
  - a. de invloed van de bijzondere omstandigheid op zijn studieprestaties;
  - b. maatregelen om de studievertraging zoveel mogelijk te beperken, waarbij ook de studie-inspanning aan bod komt (= de mate waarin de student in een periode dat geen bijzondere omstandigheden spelen deelneemt aan het onderwijs en de toetsen);
  - c. de mogelijkheid van het beëindigen dan wel onderbreken van de studiefinanciering;
  - d. de mogelijkheid van beëindiging dan wel onderbreking van de inschrijving bij de hogeschool en
  - e. de vereisten voor artikel 4.

De bespreking kan tot adviezen van de studentendecaan leiden. Om in aanmerking te komen voor afstudeeresteun dient de student gevolg te geven aan adviezen die in redelijkheid van de student kunnen worden verwacht. Als de omvang en/of de invloed van de bijzondere omstandigheden nog onvoldoende duidelijk zijn vindt een vervolggesprek plaats en wordt het meldingsformulier aangepast.

3. De student ontvangt (naast eventueel een printversie) digitaal een afschrift het meldingsformulier. Hij kan dit tevens doorsturen naar zijn studiebegeleider, met als doel met hem de mogelijkheden te bespreken om de studieachterstand zoveel mogelijk te beperken of weg te werken en daar afspraken over te maken. De studiebegeleider meldt aan de student en de studentendecaan als naar waarneming van de opleiding het formulier onjuistheden bevat, onder meer dat de bijzondere omstandigheden niet of niet in de aangegeven mate tot studieovertraging heeft geleid of kan leiden. Indien relevant, past de studentendecaan in een gesprek met de student het formulier aan en zendt hij het opnieuw toe. Punten waarover de zienswijze verschilt blijven zichtbaar.
4. Een studentendecaan heeft een geheimhoudingsplicht met betrekking tot hetgeen hem in zijn functie door een student in vertrouwen wordt medegedeeld of waarvan hij het vertrouwelijk karakter behoort te begrijpen. De omstandigheden als bedoeld in artikel 2, lid 2, onderdelen d, e, g en h worden niet als vertrouwelijk van aard gezien. De decaan verstrekt geen informatie over de individuele student aan derden zonder de uitdrukkelijke toestemming van de student.
5. De student verstrekt de studentendecaan in het kader van de melding:
  - a. het bericht van DUO waaruit blijkt in hoeverre de student tijdens de periode van bijzondere omstandigheden prestatiebeurs ontvangt;
  - b. bij een melding op grond van ziekte, zwangerschap, bevalling of functiebeperking: een verklaring van een (behandelend) arts, psycholoog, verloskundige of andere deskundige, waaruit de bijzondere omstandigheden blijken en gedurende welke periode de omstandigheden optraden;
  - c. bij een melding op grond van bijzondere familieomstandigheden: schriftelijke bewijsstukken waaruit de bijzondere familieomstandigheden blijken;
  - d. bij een melding op grond van een onvoldoende studeerbare opleiding: de motivering van de student waarom naar zijn oordeel de vormgeving van de opleiding leidt tot een langere studieduur dan de nominale studieduur en de verklaring van de opleiding over het standpunt van de student;
  - e. bij een melding op grond van participatie in de medezeggenschap of opleidingscommissie: informatie over het betreffende orgaan, waaronder de bestuursleden, en een beschrijving van de eigen activiteiten en daarmee gemoeide tijd, gekoppeld aan (studie)perioden en tijdstippen die tot de vertraging hebben geleid;
  - f. bij een melding op grond van bestuurlijke of maatschappelijke activiteiten: informatie over de betreffende eenheid/orgaan/organisatie, waaronder de bestuursleden, de activiteiten (en bij maatschappelijke activiteiten: het belang voor de hogeschool of het

- onderwijs) en een beschrijving van de eigen activiteiten en daarmee gemoeide tijd, gekoppeld aan (studie)perioden en (gemiste) studieactiviteiten;
- g. bij een melding op grond van topsport: informatie over de sportactiviteiten en een beschrijving van de daarmee gemoeide tijd, gekoppeld aan (studie)perioden en (gemiste) studieactiviteiten.

#### Artikel 4 Verzoek toekenning en uitkering

##### 1. Moment van verzoek en moment van uitkeren

De uitkering afstudeeresteun start zo snel mogelijk na de afloop van de nominale duur van de opleiding of -mocht die periode later eindigen- de prestatiebeursperiode. Het indienen van het verzoek gebeurt circa twee maanden voor het verstrijken van de bedoelde periode. De aanvrager houdt bij het bepalen van het moment rekening met de voorwaarde van lid 2. Wordt een verzoek pas na afloop van de hiervoor bedoelde periode ingediend, dan worden de volle maanden vanaf de afloop van de periode tot de maand waarin het verzoek is gedaan, op de duur in mindering gebracht. Dit vindt niet plaats indien het te laat indienen het gevolg is van overmacht.

Als het aantal maanden dat de student nodig heeft om af te studeren, naast het aantal maanden met een uitkering afstudeeresteun groter is dan 3 maanden, kan worden bepaald dat de uitkering afstudeeresteun ingaat na dat aantal maanden.

##### 2. Verlenging of nieuwe aanspraak studiefinanciering

Indien de aanvrager door ziekte of een lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornis vertraging heeft opgelopen, dan is een voorwaarde voor het in aanmerking komen voor afstudeeresteun dat hij DUO om verlenging van de prestatiebeurs heeft gevraagd. Bij toekenning van twaalf maanden extra studiefinanciering heeft de aanvrager alleen recht op afstudeeresteun voor de te erkennen vertraging boven die twaalf maanden. Ook ontstaat er geen aanspraak op afstudeeresteun indien de student opnieuw aanspraak op studiefinanciering kan krijgen in geval van een handicap of chronische ziekte.

##### 3. Gegevens bij het verzoek

Het verzoek om uitkering wordt ingediend bij een studentendecaan met behulp van het daarvoor bestemde formulier. Bij het verzoek wordt aangegeven/overgelegd:

- een wijziging in de gegevens waarbij tijdens de melding van uit is gegaan en die voor de beoordeling van het verzoek van belang is (zie bijvoorbeeld de opsomming onder artikel 3, lid 5);
- wat de student heeft gedaan met de adviezen als bedoeld in artikel 3, lid 3, en de uitkomst daarvan en welke verdere acties zijn ondernomen om de studieovertraging in te lopen en verdere vertraging te voorkomen, waaronder de afspraken die op basis van het meldingsformulier met de opleiding zijn gemaakt om de vertraging te beperken. Waar nuttig of van belang worden onderbouwende documenten bijgevoegd;
- informatie over de nog open staande studieonderdelen, bijbehorende credits en over de planning om die studieonderdelen af te ronden, gelet op de programmering van het onderwijs en toetsen, rekening houdend met het verlopen van de geldigheidsduur van resultaten en vrijstellingen;



- een kopie met de meest recente gegevens over de prestatiebeurs, waaruit ook blijkt wanneer de prestatiebeursperiode eindigt of is beëindigd.

#### 4. Beoordeling verzoek en advies

De studentendecaan bepaalt of de omstandigheden in omvang en tijd duidelijk zijn, welke studievertraging daarvan het gevolg is (gemist onderwijs, niet benutte toetsen en de verbonden credits en rekening houdend met achterstand die weer kon worden weggewerkt). Hij verifieert bij de opleiding de achterstand, de planning en de studie-inspanning (zie artikel 3, lid 2, onderdeel b) en bepaalt de duur en de hoogte van de afstudeersteun in de vorm van een advies.

#### Duur

De duur van de afstudeersteun wordt uitgedrukt in maanden door omzetting van de credits waarop de bijzondere omstandigheden betrekking hadden (1 credit = 28 uren studie). Als de omgezette credits tot meer maanden leiden dan het aantal maanden dat redelijkerwijs nodig is om de betreffende credits af te ronden, gezien de programmering van het voltijd onderwijs, geldt dat laatste aantal maanden als maximum. Het aantal maanden wordt zo nodig met een of meer maanden verminderd als de studentendecaan van oordeel is dat de student een mogelijkheid om een achterstand weg te werken niet of onvoldoende heeft benut, of als de student het verzoek te laat heeft ingediend als bedoeld in lid 1. Bij participatie in de medezeggenschap, opleidingscommissie en bestuurlijke activiteiten bedraagt de duur maximaal 12 maanden in totaal voor de gehele studietijd. Bij topsportactiviteiten of maatschappelijke activiteiten bedraagt de duur maximaal drie maanden per collegejaar, met een maximum van twaalf maanden in totaal.

#### Hoogte

Voor de hoogte van de afstudeersteun per maand geldt als richtsnoer de prestatiebeurs voor de laatste maand van de prestatiebeursperiode. Aan studenten die vanaf 1 september 2015 onder het studievoorschot vallen en dus niet meer in aanmerking komen voor de basisbeurs, wordt, als de situatie dat vraagt, per maand een extra bedrag toegekend. De hoogte daarvan wordt als richtlijn door het college van bestuur vastgesteld en gepubliceerd via de webpagina van de studentendecanen op Insite. Het reisproduct komt alleen voor compensatie in aanmerking als het binnen de prestatiebeurs volledig is benut en de duur van de uitkering afstudeersteun meer dan 12 maanden bedraagt. In dat geval wordt het in de hoogte meegenomen voor het deel van de duur afstudeersteun boven de 12 maanden, indien de situatie dat vraagt.

De eventuele eenoudertoeslag, partnertoeslag of het - als de student valt onder de cohortgarantie - eventueel uitwonend zijn wordt in de hoogte meegenomen. Dit gebeurt als die situatie van toepassing was voor de studiefinanciering in de laatste maand van de prestatiebeursperiode en de student aantoonbaar dat hij nog voldoet aan de voorwaarden voor de toeslag of het uitwonend zijn op het moment van het uitkeringsverzoek. Daarnaast geldt, wat betreft de partnertoeslag, dat die alleen wordt meegenomen, indien de betalingen feitelijk plaatsvinden voor 1 januari 2016 of, indien die betalingen later plaatsvinden, die in redelijkheid moeten worden gezien als betalingen die voor 1 januari hadden moeten plaatsvinden. Partners van studerende die het aangaat kunnen met ingang van 1 januari 2016 in aanmerking komen voor een verhoogde aanspraak op een bijstandsuitkering.

Voorwaarden eenoudertoeslag en partnertoeslag in WSF 2000

#### **Eenoudertoeslag:**

*je hebt een kind en geen partner. Je krijgt kinderbijslag voor dit kind of het kind staat op jouw adres ingeschreven bij de gemeente.*

#### **Partnertoeslag:**

*woont samen en verzorgt kind dat jonger is dan 12 jaar; je krijgt kinderbijslag voor dit kind of het kind staat op jouw adres ingeschreven bij de gemeente. Partner komt niet in aanmerking voor studiefinanciering en zijn toetsinkomen is in het betreffende kalenderjaar niet hoger dan het geldende maximum (in 2015 maximum aan verzamelinkomen of belastbaar loon € 9,234.45).*

#### 5. Splitsing voor inkomstenbelasting

Mocht een financiële ondersteuning hoger uitvallen dan de student geniet of genoten zou hebben uit hoofde van hoofdstuk 3 WSF 2000, indien hij daar aanspraak op zou maken of zou hebben mogen maken, dan wordt het deel boven die grens verstrekt onder de benaming 'voorziening voor aanvullende ondersteuning', omdat dat gedeelte in beginsel wel onder de inkomstenbelasting valt.

#### 6. Maandelijks uitkering, verrekening en stop uitkering bij uitschrijving

De uitkering wordt uitbetaald aan het einde van de maand waarop zij betrekking heeft, met inachtneming van lid 1. Bij een betalingsachterstand aan de hogeschool zullen de bedragen daarmee worden verrekend. Bij beëindiging van de inschrijving wordt het resterende deel niet uitgekeerd. Bij herinschrijving voor dezelfde opleiding bij Hogeschool Inholland binnen drie jaren kan worden besloten de uitkering te vervolgen, mits afstuderen binnen 1 studiejaar realistisch is, en het eventueel vervallen van de geldigheidsduur van resultaten en vernieuwingen in het programma dit niet in de weg staan. De student neemt voor het bespreken van een verzoek om hervatting contact op met een studentendecaan. Na indiening van het verzoek volgt binnen zes weken een beslissing onder overeenkomstige toepassing van lid 9.

#### 7. Studievertraging tijdens uitkeringsperiode

Mocht tijdens de periode van afstudeersteun opnieuw sprake zijn van studievertraging door welke omstandigheid dan ook, dan meldt de student dat zo snel als mogelijk bij een studentendecaan. Met de studentendecaan en de opleiding wordt nagegaan wat de vertraging betekent voor het geplande moment van afstuderen en of de vertraging kan worden gereduceerd. Voor zover opnieuw sprake is van bijzondere omstandigheden als bedoeld in artikel 2, lid 2, kan de studentendecaan als advies uitbrengen de duur van de uitkering voor een redelijke termijn te verlengen. De hoogte blijft ongewijzigd, tenzij er omstandigheden zijn die voor die extra periode in redelijkheid rechtvaardigen de hoogte te verminderen.

Bij een studievertraging waar geen (nieuwe) bijzondere omstandigheden als bedoeld in artikel 2, lid 2, aan ten grondslag liggen kan de uitkering worden stopgezet.

## 8. Invloed bestuursbeurs

Heeft een student in een studiejaar voor een aantal maanden of het hele studiejaar een bestuursbeurs ontvangen en doet hij voor een deel of al die maanden vanwege bestuurswerkzaamheden en/of andere bijzondere omstandigheden tevens een beroep op afstudeersteun, dan wordt de helft van de bestuursbeurs voor het betreffende studiejaar in mindering gebracht op de volgens lid 4 berekende afstudeersteun (beperking stapeling van vergoedingen).

*Voorbeeld: Beurs van maart t/m augustus ( $6 \times € 150 = € 900$ ). Tevens verzoek afstudeersteun m.b.t. een deel van die periode en een volgend studiejaar. Stel verder een berekende uitkering volgens lid 4 als volgt: 5 maanden  $\times € 100 = € 500$ . De werkelijke uitkering wordt dan:  $€ 500$  minus helft beurs =  $€ 50$ . De student kan er altijd alsnog voor kiezen, als hem dat voordeliger lijkt, ondanks dat met de helft van het beursbedrag wordt gerekend, een vertraging uit een bestuursbeursperiode niet mee te laten nemen in het verzoek om afstudeersteun.*

## 9. Beslissing over toekenning

Beslissingen met betrekking tot afstudeersteun worden door of namens de secretaris college van bestuur genomen. Een beslissing over de duur en hoogte en het moment waarop een uitkering start wordt zo mogelijk binnen zes weken na ontvangst van het verzoek genomen. Een beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd medegedeeld, met de vermelding dat binnen zes weken na de bekendmaking schriftelijk en gemotiveerd bewaar tegen de beslissing kan worden gemaakt bij het College van Bestuur via de portal Klachten en geschillen op Insite.

## Onderdeel B: Kennisbeurzen

### Artikel 5

#### 1. Welke internationale student

De kennisbeurs is een tegemoetkoming ter bevordering van het aantrekken van kwalitatief goede internationale studenten. Als kwalitatief goed wordt gezien een student die zijn opleiding bij de hogeschool binnen de nominale studieduur afrondt (dus 60 credits per jaar behaalt, waarbij vrijstellingen niet meetellen). In aanmerking komen internationale studenten die:

- zich voor de eerste keer voor een voltijdse opleiding bij de hogeschool inschrijven en aansluitend voor herinschrijving zorgdragen,
- niet de EER-, Surinaamse of Zwitserse nationaliteit bezitten,
- geen aanspraak kunnen maken op studiefinanciering,
- woonachtig zijn in Nederland, België, Luxemburg of één van de deelstaten Noord-Rijnland-Westfalen, Nedersaksen of Bremen van de Bondsrepubliek Duitsland en
- het instellingscollegegeld zijn verschuldigd.

#### 2. Het budget, de hoogte en periode

Het budget voor de beurzen is begrensd. Op basis van het budget wordt jaarlijks het aantal te verstrekken beurzen en de hoogte voor het volgende studiejaar door het College van Bestuur vastgesteld. Studenten die met ondersteuning van een kennisbeurs met de studie zijn gestart, mogen wat de jaarlijks hoogte betreft voor de normale duur van de opleiding, er van uit gaan dat daar geen grote wijzigingen in optreden, tenzij de oorzaak ligt in achterblijvende studie-inspanningen.

Bij het voldoen aan alle voorwaarden vindt jaarlijks de toekenning achteraf plaats voor de nominale duur van de opleiding. De nominale duur van een bacheloropleiding is 4 jaren.

#### 3. Eerste aanvraag en vervolgvragen

Om voor de eerste keer en de jaarlijkse vervolguitering van de kennisbeurs in aanmerking te komen dient de student het aanvraagformulier volgens de daarbij gevoegde aanwijzingen in te vullen en in te dienen. Of sprake is van een kwalitatief goede student is ter beoordeling van de hogeschool en wordt bepaald aan de hand van de resultaten na afloop van het studiejaar.

#### 4. Jaarlijkse beoordeling

Als een student een studiejaar met succes heeft afgerond (60 credits behaald), dan wordt de kennisbeurs voor het afgelopen studiejaar toegekend.

Bij eenmalig wisselen van opleiding in of bij het einde van het eerste of tweede jaar van inschrijving blijft de student onder de regeling vallen als hij aan de voorwaarden blijft voldoen. De student ontvangt echter bij een wisseling in totaal nooit meer dan 5 toekenningen voor de oude en nieuwe opleiding tezamen.

Verandert de status van de student en valt hij als gevolg daarvan onder het wettelijk collegegeld, dan valt hij vanaf dat moment niet langer onder de regeling. Bij een wijziging van de status en aanpassing van het collegegeldtarief tijdens het studiejaar, vindt bij het voldoen aan de voorwaarden, een uitkering plaats naar rato van het aantal maanden dat sprake was van instellingscollegegeld.

#### 5. Beslissingen en wijze van uitkering

Beslissingen over de toekenning worden, door of namens het hoofd van de stafafdeling Onderwijsbeleid genomen en medegedeeld in de maand oktober of, in geval van een februari-instromer, de maand mei. Een beslissing is schriftelijk en gemotiveerd en vermeldt dat binnen zes weken na de bekendmaking schriftelijk en gemotiveerd bewaar tegen de beslissing kan worden gemaakt bij het College van Bestuur via de portal Klachten en geschillen.

Bij toekenning van de kennisbeurs wordt het geld uitgekeerd, indien en voor zover het niet kan worden verrekend met verschuldigd collegegeld.

## Onderdeel C: Holland Scholarship

### Artikel 6

#### 1. Welke student

Talentvolle studenten van buiten de EER, Suriname of Zwitserland kunnen in aanmerking komen voor een eenmalige tegemoetkoming in de studiekosten op basis van het (landelijke) Holland Scholarship-programma. Niet in aanmerking komen niet-EER-studenten die vanwege een bepaalde regeling onder het wettelijk collegegeld vallen.

De verdere hoofdvormen voor de beurs zijn:

- de student voldoet aan de toelaatbaarheidseisen voor de betreffende opleiding, inclusief de eisen die gesteld worden aan de beheersing van de Engelse taal, en schrijft zich voor de opleiding in;
- het moet gaan om een voltijdse bacheloropleiding die wordt aangeboden in de Engelse taal;

- c. de student heeft zijn vooropleiding in het buitenland genoten en heeft daarna niet eerst aan een andere Nederlandse instelling gestudeerd;
- d. de student is in voldoende mate talentvol beoordeeld aan de hand van een motivatiebrief en een interview. De meest talentvolle studenten worden geselecteerd.

Zie voor een volledige beschrijving van de voorwaarden de webpagina onder How to enroll > scholarships.

## 2. Budget, de hoogte en periode

Het budget voor de beurzenprogramma is begrensd. Op basis van het budget wordt jaarlijks het aantal te verstrekken beurzen en de hoogte voor het volgende studiejaar door het College van Bestuur vastgesteld.

## 3. Aanvraag, beslissing en wijze van uitkering

Aanvragen kunnen worden ingediend door gebruik te maken van het aanvraagformulier, zoals gepubliceerd op de hiervoor genoemde webpagina, met toevoeging van de gevraagde documenten en met inachtneming van de op de webpagina genoemde deadline. Een toegekende beurs wordt na inschrijving in een keer of twee gelijke delen op de rekening van de student overgemaakt, uiterlijk voor 1 juni na het jaar van de aanvraag. Er vindt geen verrekening met verschuldigd collegegeld plaats.

Beslissingen over de toekenning worden door of namens het hoofd van de stafafdeling Onderwijsbeleid genomen en uiterlijk binnen 6 weken na de aanmelddeadline verstuurd. Een beslissing is gemotiveerd en vermeldt dat binnen zes weken na de bekendmaking schriftelijk en gemotiveerd bewaar tegen de beslissing kan worden gemaakt bij het College van Bestuur via de portal Klachten en geschillen op Insite.

## Onderdeel D: Hogeschool Inholland mobiliteitsfonds

### Artikel 7

#### 1. Welke student

Studenten die binnen het kader van de opleiding ervaring willen opdoen in het buitenland kunnen een aanvraag voor een bijdrage in de kosten bij het mobiliteitsfonds van de hogeschool indienen.

De hoofdvoorwaarden zijn:

- a. de student komt niet in aanmerking voor een Erasmusstudie- of stagebeurs of andere voor de hand liggende beursmogelijkheid;
- b. de student heeft niet eerder van de hogeschool een bijdrage voor een activiteit in het buitenland ontvangen (anders dan een eventueel ontvangen kleine tegemoetkoming voor een korte buitenlandse excursie);
- c. de student staat ingeschreven voor een bacheloropleiding bij de hogeschool en heeft geen betalingsachterstand voor het collegegeld;
- d. de activiteit maakt onderdeel uit van het studieprogramma van de opleiding en is op het moment van de aanvraag schriftelijk goedgekeurd door de opleiding of, in het geval van artikel 34 van de Onderwijs- en examenregeling, de examencommissie;
- e. de buitenlandactiviteit wordt volledig door de student zelf, of eventueel in samenwerking met medestudenten, vormgegeven, georganiseerd en uitgevoerd (indien nodig met ondersteuning van medewerkers van de hogeschool);

- f. de aanvraag is duidelijk en goed gemotiveerd, gaat in op de kwaliteitsaspecten zoals die op de hierna te noemen webpagina worden genoemd en voorzien van een gespecificeerde begroting;
- g. de activiteit moet binnen één studiejaar plaatsvinden, dus starten en zijn afgerond;
- h. bij het zonder goede reden niet afronden van de activiteit, kan de hogeschool besluiten dat de bijdrage dient te worden terugbetaald.

Zie voor een volledige beschrijving van de voorwaarden op Insite > Servicepunt > International Office > beurzen en fondsen > IMF.

## 2. Budget, de hoogte en periode

Het budget voor de mobiliteitsbeurzen is begrensd. Op basis van het budget wordt jaarlijks het aantal te verstrekken beurzen en de hoogte voor het volgende studiejaar door het College van Bestuur vastgesteld. De hoogte wisselt per student en is afhankelijk van de aard van de activiteit en omstandigheden, de motivatie en het voldoen aan de kwaliteitsaspecten.

## 3. Aanvraag, beslissing en wijze van uitkering

Aanvragen kunnen worden ingediend door gebruik te maken van het aanvraagformulier, zoals gepubliceerd op de hiervoor genoemde webpagina. Aanvragen worden uiterlijk 1 maand voor de beoogde vertrekdatum ingediend. Ingeval van een complete aanvraag volgt een beslissing binnen 2 weken. Een toegekende beurs wordt zo mogelijk enkele dagen voor de beoogde vertrekdatum uitgekeerd. Vragen om een toekenning met terugwerkende kracht is niet mogelijk.

Beslissingen over de toekenning worden door of namens het hoofd van de stafafdeling Onderwijsbeleid genomen. Een beslissing is schriftelijk en gemotiveerd en vermeldt dat binnen zes weken na de bekendmaking schriftelijk en gemotiveerd bewaar tegen de beslissing kan worden gemaakt bij het College van Bestuur via de portal Klachten en geschillen op Insite.

## Onderdeel E: Ondersteuning bij verlies accreditatie

### Artikel 8

#### 1. Het financiële nadeel

Bij verlies van accreditatie gaat het om het opvangen van de eventuele directe financiële gevolgen in vergelijking met de situatie dat de accreditatie niet zou zijn verloren. Bij het verlies van accreditatie valt de opleiding niet meer onder het wettelijk collegegeld en bestaat geen recht meer op prestatiebeurs. Als een student om andere redenen al niet in aanmerking zou komen voor het wettelijk collegegeld of de prestatiebeurs treedt geen nadeel op. Is sprake van een financieel nadeel dan wordt de student voor de periode waarvoor dat nadeel geldt binnen de resterende periode waarin hij in redelijkheid zijn studie moet kunnen afronden financieel tegemoet gekomen.

Hiernaast kunnen de studenten, waarop zonder het verlies van accreditatie onderdeel A van deze regeling van toepassing was, daar een beroep op blijven doen, met inachtneming van de daar genoemde voorwaarden.

**2. Aanvraag**

Een aanvraag voor toekenning van financiële ondersteuning wordt, met gebruikmaking van het daartoe vastgestelde formulier, gericht aan het College van Bestuur van Hogeschool Inholland en ingediend via een studentendecaan. Een kopie van de laatste gegevens over de studiefinanciering wordt bijgevoegd. De aanvraag wordt uiterlijk twee maanden na het optreden van de financiële gevolgen ingediend.

Aanvragen die te laat worden ingediend, worden niet in behandeling genomen, tenzij de aanvrager aantoont dat een aanvraag achterwege is gebleven door overmacht.

**3. Resterende studietijd**

De studentendecaan vraagt de opleiding op basis van de programmering van de opleiding en de tot dan toe behaalde resultaten en na overleg met de student de studentendecaan te informeren over de termijn waarbinnen de student in redelijkheid zijn studie moet kunnen afronden

**4. Duur en hoogte ondersteuning, moment van uitkering**

De studentendecaan bepaalt in de vorm van een advies de duur in maanden en de hoogte in gelijke termijnen per maand van de financiële ondersteuning voor de in lid 1 bedoelde periode en het daar bedoelde nadeel.

Als richtsnoer voor de hoogte per maand wat betreft de studiefinanciering geldt de prestatiebeurs volgens de begripsomschrijving in artikel 1, lid 2, die de student genoot, in de laatste maand als gevolg van het verlies van de accreditatie.

De uitkering start zo mogelijk in de eerste maand waarin in het verlies optreedt en wordt uitbetaald aan het einde van de maand waarop zij betrekking heeft. Bij een betalingsachterstand aan de hogeschool zullen de bedragen in beginsel daarmee worden verrekend.

**5. Beslissing**

Door of namens de secretaris college van bestuur worden de beslissingen met betrekking tot de ondersteuning genomen, binnen vier weken na de ontvangst van het verzoek. De beslissing is schriftelijk en gemotiveerd en vermeldt dat binnen zes weken na de bekendmaking schriftelijk en gemotiveerd bewaar tegen de beslissing kan worden gemaakt bij het College van Bestuur via de portal Klachten en geschillen op Insite.

Bij onvoldoende studievoortgang kan de uitkering worden stopgezet. Het in de vorige alinea bepaalde is overeenkomstig van toepassing op de beslissing. De uitkering eindigt in elk geval bij beëindiging van de inschrijving.

**Onderdeel F: overgangsbepaling****Artikel 9 Overgangsbepaling**

De omvang en de duur van toegekende aanspraken in de vorm van een beslissing op grond van oudere regelingen worden, indien zij voor de student gunstiger zijn dan op basis van deze regeling, ongewijzigd gehandhaafd.

Definitief vastgesteld door het College van Bestuur op 14 juli 2016.

Ingestemd door de medezeggenschapsraad op 8 juli 2016.

## 3.4 Regeling (financiële) ondersteuning studentenorganisaties en bestuursbeurzen

Het betreft de regeling zoals bedoeld in artikel 29 uit hoofdstuk 2 Rechten en plichten algemeen van het studentenstatuut, onderdeel Informatie Hogeschool Inholland.

### Algemeen

**Artikel 1 Doel, vormen van ondersteuning, algemene eisen**

- Deze regeling ter ondersteuning van studentenorganisaties heeft tot doel het opzetten, dan wel in stand houden van deze organisaties. De regeling omvat de volgende vormen van ondersteuning:

**A. (financiële) ondersteuning van studentenorganisaties:**

- structurele ondersteuning in geld;
- toekenning van ruimte en subsidie voor huisvestingslasten;
- subsidie voor projecten;
- subsidie voor doelgerichte investeringen (met uitzondering van de in lid 2 bedoelde studieverenigingen);
- subsidie voor goede doelen;
- uitkering uit het calamiteitenfonds.

**B. bestuursbeurzen.**

De continuïteit van de regeling is mede afhankelijk van de hoogte van het budget dat door de hogeschool wordt vastgesteld voor studentvoorzieningen. Hierover neemt het College van Bestuur jaarlijks in het kader van de begroting een beslissing en neemt een directeur van een Domein en het bestuur van de Stichting Samenwerkingsinstituut Verloskunde Amsterdam (AVAG) een beslissing wat betreft studieverenigingen voor de artikelen 4, 5, 6 en 8. Toekenning van huisvestingsruimte vindt plaats afhankelijk van de mogelijkheden van de betreffende vestiging en de daarmee gemoeide kosten.

- De studentenorganisaties dienen te voldoen aan de volgende algemene criteria:
  - zijn - in principe - volledig rechtsbevoegd en, als het gaat om een alleen aan een of meer opleidingen van de hogeschool verbonden studievereniging, bij voorkeur rechtsbevoegd; (Een informele vereniging brengt wel beperkingen met zich mee ten aanzien van het (kunnen) aangaan van rechten en verplichtingen en bijvoorbeeld het openen van een bankrekening op naam van de vereniging. Ook betekent het dat er geen, van de privépersoon afgescheiden bestuursverantwoordelijkheid is.)
  - richten zich blijkens de statuten op de studenten van Hogeschool Inholland of op studenten in ruimere zin of, ingeval van een studievereniging, op alleen de studenten van een of meer bepaalde met name te noemen opleidingen binnen de hogeschool. Bezit de studievereniging geen rechtspersoonlijkheid, dan voorziet men wel in een beschrijving van de opzet en werkwijze van de vereniging, het bestuur en eventuele commissies. Ook wordt aandacht besteed aan waarborging van de continuïteit in het bestuur;

- hebben een doelstelling en feitelijke activiteiten die naar het oordeel van het College van Bestuur een meerwaarde hebben, deze zijn niet discriminerend en hebben overwegend een niet-commercieel karakter (bij de opleiding Verloskunde, wat betreft een studievereniging: naar het oordeel van het bestuur AVAG);
- zijn in principe toegankelijk voor elke student van Hogeschool Inholland of, in geval van een studievereniging, alle studenten van de betreffende opleiding of opleidingen;
- hebben, indien het verenigingen betreft, tenminste vijftig betalende leden die als student bij Hogeschool Inholland staan ingeschreven. Indien het een beginnende vereniging betreft of het belang van de vereniging voor de hogeschool of de studenten van de hogeschool dat rechtvaardigt, kunnen lagere getalseteisen gelden;
- hebben, indien het stichtingen betreft, aannemelijk kunnen maken dat de feitelijke werkzaamheden ten goede komen aan de hogeschool of studenten van de hogeschool;
- zijn afhankelijk van de bijdragen van studenten zelf en/of van niet-structurele bijdragen van derden.

Daarnaast worden aan het toekennen van (een vorm van) ondersteuning nadere voorwaarden verbonden.

Studentenorganisaties, die niet aan alle bovengenoemde criteria voldoen, maar naar het oordeel van het college van bestuur op een vergelijkbare wijze van deze regeling gebruik zouden moeten kunnen maken, kunnen eveneens een aanvraag indienen.

3. Bij de eerste aanvraag voor ondersteuning en vervolgens jaarlijks verstrekt de studentenorganisatie, die in aanmerking wenst te komen voor ondersteuning, aan het college van bestuur door tussenkomst van de secretaris college van bestuur de hierna genoemde informatie. Betreft het een studievereniging, dan verstrekt deze die informatie aan de directeur van het betreffende Domein of, in het geval van Verloskunde, aan de directie van AVAG. Het gaat om:
  - a. de statuten (tenzij niet gewijzigd ten opzichte van een eerder verstrekte versie) of de in lid 2 genoemde beschrijving in geval van een studievereniging;
  - b. een actueel bewijs van inschrijving bij de Kamer van Koophandel (tenzij geen mutaties nodig waren in een eerder verstrekte versie) of, in geval van een studievereniging, de namen van de bestuursleden met de datum van in functie treden;
  - c. de begroting van het studie- of kalenderjaar;
  - d. de activiteitenplanning voor de komende periode. In geval van een studievereniging wordt hierbij specifiek aandacht besteed aan de wisselwerking met het onderwijsprogramma en de stage;
  - e. een financiële verantwoording van het afgelopen studie- of kalenderjaar;
  - f. een inhoudelijk jaarverslag van het afgelopen studie- of kalenderjaar;
  - g. in het geval van een vereniging: een opgave van het aantal leden van de organisatie en een opgave van het aantal leden, dat studeert aan Hogeschool Inholland. Bij een achterblijvend ledenaantal zal aandacht worden besteed aan mogelijkheden en activiteiten om dit aantal weer op het minimaal gewenste niveau te brengen.

## Artikel 2 Aanvraag en toekenning

1. Het bestuur van een studentenorganisatie die wordt ondersteund of meent voor ondersteuning in aanmerking te komen, dient jaarlijks op uiterlijk 1 oktober de stukken in als bedoeld in artikel 1, derde lid, onder a, e, f en g en aansluitend uiterlijk per 1 november de stukken onder b, c, en d, tezamen met de formulieren voor het aanvragen van ondersteuning.

Voor vormen van ondersteuning die op dat moment nog niet aan de orde zijn en dus ook niet in de activiteitenplanning en begroting zijn opgenomen kan ook na die datum een aanvraag worden gedaan, hoewel de organisaties wordt gevraagd goed te plannen en er naar te streven voor alle vormen per 1 november de beoogde aanvraag te hebben gedaan.

Afgezien van activiteiten binnen de structurele ondersteuning in geld, de continuering van de beschikbaarstelling van ruimte en van de huisvestingssubsidie bij organisaties die op dit terrein al worden ondersteund, wordt geen ondersteuning verstrekt voor een activiteit die al is gestart. De bestuursleden die in aanmerking wensen te komen voor een bestuursbeurs, dienen eveneens uiterlijk per 1 november het daarvoor bestemde aanvraagformulier met bijlagen in.

2. De bedoelde stukken ten behoeve van de aanvraag worden ingediend bij de secretaris college van bestuur en, in geval van een studievereniging, bij de betreffende directeur van het Domein of, in het geval van Verloskunde, bij de directie van AVAG. Met de secretaris of een directeur kan ook in oriënterende zin over de mogelijkheden van ondersteuning worden gesproken.
3. Het college van bestuur of de secretaris college van bestuur namens het college van bestuur of de directeur/directie AVAG in geval van een studievereniging beslist op de aanvraag binnen vier weken na de ontvangst van het verzoek. Alvorens over de aanvraag wordt beslist, kan de aanvrager en/of andere personen nadere informatie worden gevraagd. De beslissingstermijn kan als gevolg daarvan met een redelijke termijn worden verlengd.
4. De beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt en kan inhouden:
  - a. de aanvraag wordt afgewezen;
  - b. de aanvraag wordt geheel of gedeeltelijk toegekend;
  - c. de aanvraag wordt niet in behandeling genomen, omdat deze niet tijdig is ingediend of niet tijdig is aangevuld en niet aantoonbaar sprake is van overmacht.
5. Indien de aanvraag onvolledig is, wordt de aanvrager gedurende een termijn van vier weken in staat gesteld de aanvraag aan te vullen.

## Artikel 3 Intrekken of wijzigen van de subsidie of bestuursbeurs

1. Het college van bestuur, een directeur of directie AVAG kan de ondersteuning intrekken, voordat deze is toegekend, dan wel geheel of gedeeltelijk terugvorderen na toekenning, indien met opzet onjuiste gegevens zijn verstrekt door de studentenorganisatie of de bestuurder met een bestuursbeurs, op grond waarvan de ondersteuning is toegekend.

- De studentenorganisatie en de bestuurder met een bestuursbeurs zullen het college van bestuur (door tussenkomst van de secretaris college van bestuur) of de directeur/directie AVAG, ingeval van een studievereniging, direct op de hoogte stellen van feiten en gebeurtenissen die voor het college van bestuur of de directeur/directie AVAG aanleiding kunnen zijn de toekenning van de verstrekte gelden te heroverwegen of te beëindigen. Te veel ontvangen gelden worden door de studentenorganisatie direct teruggestort zonder dat een ingebrekestelling nodig is.

De studentenorganisatie voldoet eveneens direct alle kosten die het college van bestuur of het bestuur AVAG maakt om het teveel betaalde bedrag op te eisen.

## A. Nadere bepalingen van vormen van ondersteuning van studentenorganisaties

### Artikel 4 Structurele ondersteuning

- De studentenorganisaties kunnen vragen om een structurele financiële ondersteuning, met uitzondering van de organisaties met een ruimte met drank-tapvoorziening in een gebouw van de hogeschool. Deze bedraagt per collegejaar een vast bedrag (zolang het collegebesluit niet wijzigt € 2000), ongeacht de omvang van de organisatie boven de vijftig leden van Hogeschool Inholland. In bijzondere gevallen kan worden besloten voor deze subsidie van deze ondergrens af te wijken. Bij een tussentijdse aanvraag door een nieuwe organisatie kan een bedrag pro rata worden toegekend.
- De subsidie zal na toekenning in delen of ineens worden gestort op de bankrekening op naam van de rechtspersoon die de organisatie in stand houdt. Bij een studievereniging zonder bankrekening op naam van de rechtspersoon zullen apart afspraken worden gemaakt over het feitelijk ter beschikking stellen.
- In overleg met de studentenorganisatie kan worden afgesproken een deel van de subsidie in de vorm van goederen of diensten te verstrekken.
- De subsidie is een gift en kan vrij worden besteed binnen de doelstelling van de organisatie en in lijn met de activiteitenplanning.

### Artikel 5 Toekenning van ruimte en subsidie van huisvestingslasten

- De studentenorganisaties kunnen vragen om de toekenning van huisvestingsruimte binnen een gebouw van de hogeschool. Het zal daarbij in principe gaan om bestuurs- en secretariaatsruimte.
- Wordt ruimte toegekend, dan vindt dat plaats door middel van een huurovereenkomst tussen de hogeschool en de studentenorganisatie, te sluiten tegen het jaarlijks door het college van bestuur vast te stellen tarief (zolang het collegebesluit niet wijzigt € 250). Met het huurbedrag wordt de hierna te beschrijven huisvestingssubsidie verrekend.
- Voor de eerste twintig vierkante meter wordt subsidie verstrekt door de hogeschool ter hoogte van 100%. De volgende vierkante meters worden voor 75% gesubsidieerd en in het geval van de bestaande studentenorganisaties met een ruimte met drank-/tapvoorziening in een gebouw van de hogeschool voor 100%.

- Voor de bestuurskamer van een studentenorganisatie, ingericht in een ruimte die van de hogeschool wordt gehuurd, wordt een telefoontoestel ter beschikking gesteld. De kosten voor gebruik worden gedragen door de hogeschool, mits de limiet niet wordt overschreden. De limiet wordt jaarlijks bepaald door het college van bestuur op voorstel van de Serviceorganisatie. Het telefoontoestel biedt geen rechtstreekse verbinding met mobiele, 0800-, 0900- en/of internationale nummers, tenzij het bestuur van de studentenorganisatie voor de toegang tot deze nummers heeft getekend.
- Voor de bestuurskamer van een studentenorganisatie, ingericht in een ruimte die van de hogeschool wordt gehuurd, wordt een op het netwerk van de hogeschool aangesloten personal computer ter beschikking gesteld.
- Indien een studentenorganisatie buiten de hogeschool ruimte huurt of in eigendom heeft, kan zij in aanmerking komen voor subsidie van maximaal 25% van de totale huisvestingslasten tot een maximum van € 7500,- per jaar. Voorwaarde is, dat de huisvestingslasten een onevenredig beslag leggen op de exploitatie van de studentenorganisatie, zulks ter beoordeling van het College van Bestuur.
- Bij de aanvraag voor ondersteuning in geval van huur of eigendom buiten de hogeschool dient de studentenorganisatie een kopie van het huur- of eigendomsbewijs en een overzicht van de totale huisvestingslasten, ondersteund door bewijsstukken, te overleggen.
- Op het gebruik van ruimte en apparatuur binnen de gebouwen en op de terreinen van de hogeschool zijn de huisregels (zie hoofdstuk 3.1 van het studentenstatuut, onderdeel Informatie Hogeschool Inholland) van overeenkomstige toepassing.

### Artikel 6 Subsidie voor projecten

- De studentenorganisaties kunnen eenmaal per jaar voorstellen indienen voor het subsidiëren van projecten.
- Voor subsidie komen projecten in aanmerking die op korte termijn, maar uiterlijk binnen een jaar na aanvraag, worden uitgevoerd en bedoeld zijn voor in ieder geval alle studenten van de hogeschool op de vestiging. Ingeval van een studievereniging dienen ze een meerwaarde in aanvulling op de opleiding hebben. Voor een project kan maximaal € 4000 worden aangevraagd en ingeval van een studievereniging maximaal € 2000.
- De projecten hebben tot doel bij te dragen aan de maatschappelijke of culturele vorming van de studenten.
- De aanvraag voor ondersteuning wordt vergezeld van:
  - een beschrijving van de projectorganisatie;
  - een beschrijving van het project, waaronder de doelstelling, de resultaten en een risicoanalyse;
  - een beschrijving, waaruit blijkt dat op deze wijze wordt bijgedragen aan de maatschappelijke of culturele vorming;
  - een begroting van het project met toelichting;
  - een opgave van de doorlooptijd van het project;
  - het gevraagde bedrag;
  - namen van andere sponsors en de voorwaarden die deze hebben gesteld.
- Bij toekenning van de subsidie wordt het gevraagde bedrag ineens uitgekeerd of in delen. De uitbetaling van een volgend deel kan afhankelijk worden gesteld van een tussentijdse rapportage over de voortgang van het project en informatie over de inhoud en kosten van de volgende fase. Bij een studievereniging zonder bankrekening op naam van de rechtspersoon zullen apart afspraken worden gemaakt over het uitkeren.

6. Delen van de subsidie kunnen namens de studentenorganisatie rechtstreeks worden overgemaakt aan het bedrijf dat (of de instelling die) in het kader van het project diensten of producten heeft geleverd aan de studentenorganisatie.
7. Binnen drie maanden na afronding van het project legt de studentenorganisatie financiële verantwoording af aan het College van Bestuur door tussenkomst van de secretaris college van bestuur, locatie Den Haag en, ingeval van een studievereniging, aan de directeur/directie AVAG.
8. Ingeval het project een doorlooptijd heeft van meer dan een half jaar worden tussentijdse rapportages verstrekt. Deze geven in ieder geval inzicht de voortgang en de besteding van de subsidiegelden. Over de periode, waarover deze rapportages plaatsvinden, worden afspraken gemaakt met de secretaris college van bestuur respectievelijk de directeur/directie AVAG.

#### Artikel 7 Subsidie voor doelgerichte investeringen

1. De studentenorganisaties, met uitzondering van studieverenigingen, kunnen eenmaal per drie jaar voorstellen indienen voor omvangrijke investeringen. Voor een dergelijke investering kan maximaal € 10.000 worden aangevraagd.
2. De aanvraag voor ondersteuning wordt vergezeld van:
  - a. een beschrijving van de activiteit waarvoor en waarom de investering wordt aangevraagd;
  - b. een begroting voor de activiteit met toelichting;
  - c. een opgave van de doorlooptijd van de activiteit waarvoor de investering wordt gevraagd;
  - d. een opgave van het gevraagde bedrag;
  - e. namen van andere sponsors en de voorwaarden die deze hebben gesteld.
3. De leden 5 t/m 8 van artikel 6 zijn overeenkomstig van toepassing.

#### Artikel 8 Subsidie voor goede doelen

1. De studentenorganisaties kunnen eenmaal per jaar voorstellen indienen voor een bijdrage aan een actie voor een goed doel, waarmee de maatschappelijke betrokkenheid van de studentenorganisatie tot uitdrukking komt. Het goede doel ligt altijd buiten de studentenorganisatie zelf.
2. Het college van bestuur verdubbelt de opbrengst van een goede doelenactie tot een maximum van € 5000 per actie en, in geval van een studievereniging, een directeur tot een maximum van € 1500 en directie AVAG tot een door de directie AVAG te bepalen bedrag.
3. Voordat de activiteit wordt georganiseerd, overlegt de studentenorganisatie aan het College van Bestuur door tussenkomst van de secretaris college van bestuur en, in geval van een studievereniging, aan de directeur/directie AVAG informatie over:
  - a. doel van de actie;
  - b. beschrijving van de actie;
  - c. namen van andere sponsors en de voorwaarden die deze hebben gesteld.
4. Direct na afloop van de actie wordt de opbrengst ter kennis gebracht van het College van Bestuur door tussenkomst van de secretaris college van bestuur respectievelijk de directeur/directie AVAG.

#### Artikel 9 Calamiteitenfonds

1. Ingeval een studentenorganisatie wordt getroffen door een gebeurtenis die onvoorzien is en als gevolg hiervan grote financiële problemen ontstaan, kan een beroep worden gedaan op het calamiteitenfonds.
2. De toekenning uit het fonds kan de vorm hebben van een gift, van een overbruggingskrediet of van een lening.
3. De studentenorganisatie die een beroep wil doen op het calamiteitenfonds, neemt contact op met de secretaris college van bestuur. De voorwaarden, waaronder de financiële steun wordt toegezegd, worden met hem besproken. Deze handelt in overleg met en namens het college van bestuur; ingeval van een studievereniging wordt hierbij tevens het advies van de directeur van het betreffende Domein betrokken of het advies van directie AVAG.

## B. Bestuursbeurzen

#### Artikel 10 Nadere bepalingen over bestuursbeurzen

1. Een student die in een bepaald studiejaar bestuursactiviteiten verricht in een studentenorganisatie zoals bedoeld in artikel 1 en waarbij sprake is van een substantiële tijdsbesteding, kan een aanvraag indienen om in aanmerking te komen voor een bestuursbeurs. De aanvraag wordt beoordeeld door het college van bestuur en, ingeval van een studievereniging met inachtneming van het advies van de directeur van het betreffende Domein of de directie AVAG.
2. De aanvrager dient:
  - a. gedurende de bestuurstermijn ingeschreven te zijn als voltijdse student aan Hogeschool Inholland en
  - b. het propedeutisch examen te hebben behaald.
 Op de voorwaarde onder a. kan het college van bestuur in bijzondere gevallen een uitzondering toestaan als de leden van de organisatie in overwegende mate wel bij de hogeschool studeren.
3. Per organisatie worden ieder studiejaar maximaal drie bestuursbeurzen toegekend, in principe aan de voorzitter, de secretaris en de penningmeester.
4. De bestuursbeurs wordt uitgekeerd voor de duur van de bestuursactiviteiten met een minimum van zes maanden en een maximum van twee jaar. Studenten die minder dan een half jaar een bestuursfunctie bekleden, komen niet in aanmerking voor een bestuursbeurs. Studenten die langer dan een jaar een bestuursfunctie bekleden, dienen na afloop van het eerste jaar opnieuw een aanvraag in.
5. De hoogte van de beurs wordt jaarlijks vastgesteld door het college van bestuur (zolang het collegebesluit niet wijzigt € 150). De beurs kan alleen worden toegekend, indien geen sprake is van een andere vergoeding van de werkzaamheden van de bestuursleden. De uitkering vindt per maand plaats.
6. De aanvraag wordt ondersteund door een verklaring van het voltallige bestuur.
7. Indien de bestuurder zijn bestuurstermijn tussentijds beëindigt, dienen hij en het bestuur zelf dit direct schriftelijk mede te delen aan het college van bestuur door tussenkomst van de secretaris college van bestuur. De bestuursbeurs wordt dan per eerste van de maand, volgend op het beëindigen van de bestuurswerkzaamheden, niet langer uitgekeerd.

8. Indien een student die een bestuursbeurs heeft ontvangen tevens vanwege studievertraging een beroep doet op afstudeersteun (als bedoeld in artikel 28 uit hoofdstuk 2 van het studentenstatuut, onderdeel Informatie Hogeschool Inholland, kan het bedrag dat de student, in de periode waarin studievertraging is opgelopen, als bestuursbeurs heeft ontvangen, geheel of gedeeltelijk op de afstudeersteun in mindering worden gebracht.

De HMR heeft instemming verleend op 13 juni 2014.

Definitief vastgesteld door het College van Bestuur op 19 juni 2014.

Op 18 juni 2015 is in de tekst de functiebenaming hoofd afdeling bestuurszaken vervangen door secretaris college van bestuur.

### 3.5 Aanwijzingen voor de toetszitting

Deze aanwijzingen gelden in aansluiting op de OER 2016-2017 van elke bacheloropleiding, een Ad-programma binnen een bacheloropleiding en elke masteropleiding en vullen zo nodig de daarin opgenomen regels aan. De aanwijzingen zijn bedoeld om de toetszitting goed te laten verlopen. Bij twijfel over de juiste weergave hebben de regels in de OER voorrang.

De aanwijzingen richten zich op de schriftelijke toetszittingen, maar gelden voor zover mogelijk overeenkomstig bij alle andere toetsen.

Naast deze schriftelijke aanwijzingen kan de examencommissie, de examinerator of de surveillant (namens de examencommissie) aanvullende aanwijzingen geven. Belangrijke mondelinge aanwijzingen bij de start, gedurende en bij afloop van de toetszitting worden in het protocol vermeld. Als regels of aanwijzingen niet worden opgevolgd, kan sprake zijn van een onregelmatigheid of fraude (fraude: elk handelen, nalaten, pogen, aanzetten tot of toelaten van gedrag, dat het op de juiste wijze vormen van een oordeel over iemands kennis, inzicht, vaardigheden, (beroeps)houding geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt). De sanctie in geval van fraude is uitsluiting van deelname aan de toetsen en examens, maximaal voor één jaar. Bij ernstige fraude kan de inschrijving worden beëindigd.

#### Lees deze aanwijzingen

De examencommissie zorgt er voor dat de student regelmatig op deze aanwijzingen wordt geattendeerd. De student dient ze goed door te lezen om verrassingen en problemen te voorkomen.

#### Aanmelden voor de toets

De student mag alleen deelnemen aan een toets als hij zich daarvoor op tijd heeft aangemeld en van het Servicepunt een bevestiging van de aanmelding heeft ontvangen (bachelor OER artikel 23). In het geval van een masteropleiding geldt dit alleen als aanmelding verplicht is (master OER artikel 23). Een bevestiging laat onverlet dat als de examinerator of examencommissie vaststelt dat de student op grond van de OER onterecht heeft deelgenomen en de student dat wist of kon weten, de toets niet wordt beoordeeld, de uitslag niet

wordt vastgesteld of niet wordt gepubliceerd. De student heeft dus ook een eigen verantwoordelijkheid om na te gaan of hij aan de voorwaarden voor deelnemen voldoet.

#### Op tijd aanwezig zijn en dag vooraf laatste wijzigingen nagaan

De student dient op het bekend gemaakte begintijdstip van de toets bij de ingang van de toetsruimte aanwezig te zijn. Het advies luidt de vertrek- en reistijd af te stemmen op dertig minuten eerder aanwezig zijn. De student wordt na het begintijdstip niet meer toegelaten, ongeacht de oorzaak van het te laat komen. De afwezigheid leidt tot het hebben benut van een toetsgelegenheid (zie de artikelen 28, lid 9, en 29, lid 7, in de OER).

De student dient bedacht te zijn op de laatste onvoorziene wijzigingen in de plaats van afname. Hij dient dat de dag voor de toets op de door het Servicepunt namens de examencommissie aangegeven wijze te controleren.

#### Voordat de toets begint

In aanvulling op deze schriftelijke aanwijzingen volgen bij de start van de toetszitting of zo nodig tijdens de toets nog aanwijzingen. Er staan ook aanwijzingen op de toetsformulieren. De eerste vijftien minuten vanaf het begintijdstip kunnen worden benut voor het aanwijzen van de plaatsen, legitimatie, registratie, controle en eventueel voor het inleveren van zaken die de studenten hebben meegevoerd. Deze tijd gaat niet van de toetstijd af.

#### Zitplaats

Bij het innemen van een zitplaats volgt de student de aanwijzingen van de examinerator of de surveillant op.

#### Legitimeren en registreren

Na het binnen gaan van de toetsruimte - en soms eerst na het gaan zitten - legitimeert de student zich, tekent de presentielijst en noteert zo nodig zijn studentnummer. De lijst is gebaseerd op de administratieve gegevens en de inschrijfggegevens voor de toets. Bij onduidelijkheid over het mogen deelnemen, kan worden toegestaan dat de student onder voorbehoud de toets mag afleggen. De examencommissie beslist dan later of dat terecht was. Was het niet terecht dan vindt geen beoordeling plaats, wordt de uitslag niet vastgesteld of niet gepubliceerd en gelden verder de gevolgen zoals bij niet kunnen legitimeren hieronder. Legitimeren doet de student met een geldige collegekaart, geldig paspoort, geldig rijbewijs of een geldige identiteitskaart. Kan de student zich niet legitimeren, dan wordt hij uitgesloten van deelname aan de toets. Beschikt de student over geen enkel legitimatiebewijs als gevolg van diefstal of verlies, dan overhandigt hij het bewijs van aangifte bij de politie of van melding bij de gemeente en een recente pasfoto, met op de achterzijde zijn naam (duidelijk en voluit geschreven). Hij legitimeert zich in die situatie alsnog definitief binnen drie werkdagen met een geldige collegekaart, geldig paspoort, geldig rijbewijs of geldige identiteitskaart bij het Servicepunt van de vestiging ten behoeve van de examencommissie, anders wordt de toets niet beoordeeld, de uitslag niet vastgesteld of die niet gepubliceerd. Beschikt de student als gevolg van het verlies of de diefstal nog steeds niet over een geldig legitimatiebewijs, dan verifieert de Servicepunt-medewerker aan de hand van de via de examinerator ontvangen gegevens (bewijs van aangifte/melding, pasfoto) bij de Centrale Studentenadministratie of de naam op de achterzijde van de pasfoto overeenstemt met de naam van de ingeschreven student



voor het betreffende onderwijsprogramma en vergelijkt hij het gezicht met dat op de pasfoto. Eventueel stelt de medewerker enkele aanvullende controlevragen.

De uitsluiting of het niet definitief legitimeren leiden er verder toe, als het om een toetsgelegenheid ging die voor de student open stond, dat de student daarmee het recht op een van de toetsmogelijkheden heeft verloren. De examencommissie beslist over eventuele verdere maatregelen. Ook de examinerator of de surveillant tekent de presentielijst als bewijs dat hij het legitimatiebewijs heeft gecontroleerd. De student legt bij het gaan zitten direct zijn collegekaart of legitimatiebewijs op de hoek van de tafel en laat het daar de gehele toetszitting liggen.

### **Op aangepaste wijze afleggen toets**

De student attendeert bij de registratie zo nodig weer op de door de examencommissie toegekende verlenging van de toetsduur, andere toetsvorm of aan een functiebeperking aangepaste wijze van toetsen en toont hiervoor de verklaring van de examencommissie. De examinerator of de surveillant vergelijkt deze met de aan hem vooraf doorgegeven opgave.

### **Gebruik hulpmiddelen**

Op de tafel liggen - naast het legitimatiebewijs - uitsluitend de door de examinerator uitgereikte of uit te reiken materialen en hulpmiddelen, bijvoorbeeld de toets of de toetsopdracht en kladpapier.

De toegestane zelf mee te brengen materialen en hulpmiddelen zijn wellicht al (voor een deel) in de beschrijving van de onderwijseenheid aangegeven of anderszins reeds door de examinerator aangegeven. Deze hulpmiddelen worden ook bij de start van de toets op het tafeltje gelegd. In geval van schrijfgerei is vaak alleen potlood met gum en/of pen toegestaan (pen met inktkleur blauw of zwart), geen etui, geen vulpennen. Bij een rekenmachine gaat het altijd om een machine met uitsluitend rekenfuncties, dus geen gebruik van andere apparatuur met tevens een rekenfunctie. Communicatiemiddelen, boeken, schriften of andere informatiedragers (inclusief horloges) op de tafel hebben liggen, in kleding of op het lichaam dragen of raadplegen tijdens de toets, is niet toegestaan, tenzij uitdrukkelijk is aangegeven dat het wel mag. Heeft de student dergelijke zaken toch bij zich, dan heeft hij die al voor het betreden van de toetsruimte uit gezet en in zijn tas of op te hangen jas gestopt. Is dat niet gedaan, dan wordt dit in het protocol genoteerd en levert de student die zaken in tot na de toets. Als een Communicatie- of informatiefunctie van een apparaat niet eenvoudig is vast te stellen, kan uit voorzorg worden verzocht die bij het betreden van de toetsruimte uit te zetten en in de tas of op te hangen jas te stoppen. Heeft de student geen jas of tas bij zich, dan geeft hij het apparaat aan de examinerator of surveillant.

Is een boek of iets dergelijks toegestaan, maar zonder bijschrijvingen of papieren met aanvullende informatie, en gebruikt de student zo'n boek toch, dan is in beginsel sprake van fraude.

### **Hand opsteken bij vragen of iets kenbaar maken**

Is de student ervan overtuigd dat iets ontbreekt bij de toets of dat sprake is van een onjuistheid in de vragen of de opdracht, dan probeert hij zo rustig en onopvallend mogelijk de aandacht van de surveillant of de examinerator te trekken door zijn hand op te steken. Deze komt dan naar de student toe om te kijken of zijn veronderstelling klopt en na te gaan wat er moet gebeuren.

### **Gedrag**

De student gedraagt zich netjes, gaat geen discussies met de examinerator of de surveillant aan en maakt geen onnodige geluiden.

### **Geen contact**

Het is niet toegestaan met medestudenten verbaal of non-verbaal contact te leggen vanaf het moment dat de toets wordt uitgereikt of kennis te nemen van antwoorden of uitwerkingen van medestudenten of hiertoe gelegenheid te bieden. Ook het aan elkaar uitlenen van materialen is niet toegestaan.

### **Kleding en tassen**

Hoofddeksels zonder klep of vergelijkbare rand (al dan niet rondom) zijn toegestaan, maar gezichtsbedekkende kleding en attributen zoals een zonnebril, niet. Jassen worden aan de kapstok gehangen of op de daarvoor aangewezen plaats neergelegd.

Alle tassen die de student bij zich heeft worden op aanwijzing van de examinerator of de surveillant gesloten en op de grond naast de tafel of op een andere plaats neergezet.

### **Telefoneren en andere digitale communicatie**

Telefoneren of het gebruiken van andere digitale communicatiemiddelen in de toetsruimte is niet toegestaan. De betreffende apparaten dienen voor het binnengaan van de toetsruimte te zijn uitgeschakeld (dus niet alleen het geluid uitzetten) en in de tas te zijn gestopt of in de op te hangen jas. Heeft de student geen jas of tas bij zich, dan geeft hij het apparaat aan de examinerator of surveillant. Iedereen kan gevraagd worden vóór of tijdens de toets communicatiemiddelen af te staan tot na de toets.

### **Niets eten, wel drinken**

Tijdens de toets mag de student niets eten (ook geen snoep), maar wel iets drinken. Hij zet het drinken bij de start van de toets op de tafel. De verpakking is zo eenvoudig mogelijk om hinder te voorkomen (in elk geval geen blikjes).

### **Toiletbezoek**

Nadat de student de toetsruimte is ingegaan, mag hij niet naar het toilet als toetsen niet langer duren dan twee uren vanaf het begintijdstip (inclusief de maximaal vijftien minuten voor registratie etc.). Bestaat de kans dat hij binnen die twee uren toch van het toilet gebruik moet maken, dan vraagt hij uiterlijk twee weken voor de toets, tenzij de omstandigheid later is ontstaan, een verklaring aan bij de examencommissie. De student voegt daarbij het advies van een studentende-kaan. De student toont bij de registratie de verklaring. Duurt een toets langer dan is bij hoge nood toiletbezoek toegestaan en gaat de student pas na de verkregen toestemming van de examinerator of surveillant. Bij toiletbezoek worden geen jas, tas, documenten of communicatiemiddelen meegenomen.

### **Onregelmatigheden of (het vermoeden van) fraude**

In dat geval neemt de examinerator of de surveillant maatregelen en geeft hij aanwijzingen om de onregelmatigheid op te heffen of verdere fraude te voorkomen. De student kan verzocht worden eventuele bewijsstukken beschikbaar te stellen. Als de student fraudeert (of het vermoeden bestaat), hij zich niet houdt aan de regels en/of aanwijzingen niet opvolgt, kan hij worden uitgesloten van verdere deelname en dus worden verzocht de toetsruimte te verlaten.

Om de orde niet (verder) te verstoren, kan de examinator of de surveillant ook besluiten hem te laten zitten en verdere beslissingen aan de examencommissie over te laten. De onregelmatigheid of (het vermoeden van) fraude wordt door de examinator of de surveillant zo spoedig mogelijk in het protocol vastgelegd. De student wordt direct na afloop van de toetszitting in de gelegenheid gesteld zijn opmerkingen bij het protocol kenbaar te maken; die opmerkingen worden door de surveillant of examinator in het protocol genoteerd. De student wordt gevraagd het betreffende onderdeel van het protocol mede te ondertekenen, maar is daartoe niet verplicht. Het protocol met de relevante stukken wordt vervolgens aan de examencommissie overgedragen. Fraude of een ernstige onregelmatigheid leiden er in ieder geval toe dat de uitslag van de toets ongeldig wordt verklaard en de student daarmee het recht op een van de toetsmogelijkheden heeft verloren. De examencommissie beslist over eventuele verdere maatregelen. Een onregelmatigheid of fraude kan ook gevolgen hebben voor de studenten die daarin geen rol hebben gespeeld, bijvoorbeeld in het geval de examencommissie moet besluiten dat iedereen de toets opnieuw moet maken. Iedereen kan er aan bijdragen onregelmatigheden en fraude te voorkomen door zich aan de regels te houden en eventuele zaken die niet correct zijn of waarover twijfel bestaat te melden bij de examencommissie via ECRS.

#### Toets gereed

De student zet zijn naam op het toetsblad en alle andere bladen. Hij noteert ook op het toetsblad of op de daartoe bestemde plaats het aantal ingeleverde bladen. De student levert de toets, de uitwerkingen en alle andere ontvangen zaken in bij de examinator of de surveillant, tenzij van tevoren uitdrukkelijk is aangegeven dat bepaalde zaken meegenomen mogen worden. De examinator of de surveillant tekent op de presentielijst aan dat alles correct is ingeleverd.

#### Verlaten van de toetsruimte

Het verlaten van de toetsruimte binnen dertig minuten na het begintijdstip is niet toegestaan.

Voor het verlaten van de toetsruimte is de toestemming van de examinator of de surveillant vereist.

De student verlaat de ruimte pas als hij de toets heeft gemaakt en heeft ingeleverd of als de toetstijd is verstreken en hij zijn werk heeft ingeleverd. De examinator of de surveillant geeft aansluitend toestemming om weg te gaan. Het kan zijn dat de student, ook al is hij klaar, toch tot een bepaald tijdstip moet wachten voor hij zijn werk kan inleveren en weg mag gaan. Dit wordt bij aanvang aangegeven.

#### Bijzondere omstandigheden

Heeft de student te maken met zeer bijzondere omstandigheden, dan komt hij wellicht in aanmerking voor een extra herkansing. Zie de artikel 25 van de OER voor het recht op een herkansing.

#### Klacht of niet eens met een besluit

Verloopt iets niet naar tevredenheid, dan geeft de student na afloop zijn klacht door aan de examencommissie, via de digitale portal Klachten en geschillen op Insite. Voor het geval de student het niet eens is met een genomen beslissing, kan hij in beroep gaan bij het College van Beroep voor de Examens via de digitale portal Klachten en geschillen op Insite

Zie ook het hoofdstuk Rechten en plichten algemeen, artikel 45 en verder, over klachten en geschillen, in het studentenstatuut.

Definitief vastgesteld door het College van Bestuur op 1 juni 2016.

## 3.6 Reglement opleidingscommissies

### PREAMBULE

Voor elke opleiding of groep opleidingen moet, op grond van de WHW, elke bekostigde instelling een opleidingscommissie als bedoeld in artikel 10.3c van de WHW instellen. Zij bestaat uit studenten en docenten.

De belangrijkste taak van de opleidingscommissie is het adviseren over de kwaliteit van de opleiding. Opleidingscommissies spelen ook een rol in de onderwijs-cyclus. Hierdoor hebben de opleidingscommissies een aantoonbare functie bij de kwaliteitszorg, en de evaluatie en de verbetering van de kwaliteit van de opleidingen. Opleidingscommissies hebben tevens een rol in het accreditatieproces. In het accreditatiekader is opgenomen dat het visitatiepanel tijdens het locatiebezoek in elk geval met de opleidingscommissie spreekt. De positie van de opleidingscommissie is met de wet Versterking besturing verstevigd. Via de medezeggenschapsraad is een geschillenprocedure geregeld en leden van de opleidingscommissies moeten in de gelegenheid worden gesteld om de scholing te volgen en de faciliteiten te ontvangen, die zij voor de vervulling van hun taak nodig hebben.

#### Artikel 1 Begripsbepaling

1. Dit reglement is het Reglement opleidingscommissies zoals bedoeld in artikel 10, derde lid, van het Bestuurs- en beheersreglement.
2. Dit reglement alsmede een wijziging daarvan,
  - a. wordt vastgesteld door het college van bestuur;
  - b. na de instemming van de medezeggenschapsraad;
  - c. en is opgenomen in het Studentenstatuut.

#### Artikel 2 Reikwijdte en omvang

1. Voor elke opleiding die is geregistreerd in het Centraal Register Opleiding Hoger Onderwijs is een opleidingscommissie als bedoeld in artikel 10.3c van de WHW ingesteld. Alle vormen, varianten en vestigingen van de opleiding vallen onder dezelfde opleidingscommissie.
2. In afwijking van het eerste lid kan het college van bestuur, al dan niet op voorstel van de desbetreffende domeindirecteur, na instemming van de medezeggenschapsraad, besluiten om voor twee of meer inhoudelijk verwante opleidingen een gezamenlijke opleidingscommissie in te stellen. In voormeld geval is de tweede zin van het eerste lid van toepassing.
3. Een opleidingscommissie bestaat uit tenminste zes en ten hoogste twaalf leden, met dien verstande dat de helft van het aantal leden van de opleidingscommissie voortkomt uit de voor de desbetreffende opleiding of opleidingen ingeschreven studenten. Bij kleine opleidingen kan de opleidingscommissie uit vier leden bestaan. De omvang

van de opleidingscommissie wordt met advies van de DMR vastgesteld door de domeindirecteur.

4. De domeindirecteur waarborgt dat de opleidingscommissies de hun opgedragen taken naar behoren kunnen vervullen en daadwerkelijk vervullen.

### Artikel 3 Werving en benoeming van leden van de opleidingscommissies

1. De domeindirecteur draagt er zorg voor dat de leden van de opleidingscommissies worden geworven.
2. De wijze van werven en benoemen van leden van de opleidingscommissies wordt na overleg met de DMR bepaald door de domeindirecteur.  
De domeindirecteur draagt er zorg voor dat de zetels van de opleidingscommissies zijn bezet. In een tussentijdse vacature wordt binnen twee maanden voorzien door de directeur.
3. Benoembaar tot lid van de opleidingscommissies zijn:
  - medewerkers in dienst van de hogeschool die zijn belast met onderwijstaken in de desbetreffende opleiding of opleidingen;
  - studenten die aan de opleiding zijn ingeschreven en ten tijde van de voordracht en de benoeming het collegegeld, of het reeds verschuldigde deel daarvan, hebben voldaan. Leden van het college van bestuur, directeuren, managers Onderwijs en Onderzoek, teamleiders OOP en leden van de medezeggenschapsraad of een deelraad kunnen geen lid zijn van de opleidingscommissies;
4. Aan het lidmaatschap van opleidingscommissies kunnen geen nadere eisen worden gesteld ten aanzien van grondslag en doelstellingen van de instelling, dan aan hen gesteld bij de aanstelling als medewerker, respectievelijk bij de inschrijving als student.
5. De domeindirecteur benoemt de leden van de opleidingscommissie en stelt hen per brief daarvan op de hoogte.

### Artikel 4 Zittingsduur

1. De domeindirecteur benoemt een lid van de opleidingscommissie voor een termijn van twee jaar. Op zijn verzoek kan de benoemingstermijn van een student op een jaar worden gesteld. De zittingsperiode van een lid vangt aan op de datum van diens benoemingsbesluit. Na een zittingstermijn zijn de betrokken leden terstond herbenoembaar tot een zittingstermijn van ten hoogste zes achtereenvolgende jaren.
2. De opleidingscommissie wijst uit haar midden een voorzitter, secretaris aan voor de termijn van één studiejaar.
3. Onder vermelding van hun functie, bereikbaarheidsgegevens en benoemingstermijn, worden de namen van de leden van de opleidingscommissie gepubliceerd op de teamsite van het domein.

### Artikel 5 Einde van het lidmaatschap

1. Het lidmaatschap van een lid van de opleidingscommissie eindigt:
  - a. aan het einde van de zittingstermijn;
  - b. op schriftelijk verzoek van het betreffende lid gericht aan de voorzitter;
  - c. door het niet meer voldoen aan de vereisten voor lidmaatschap;
  - d. langdurige afwezigheid wegens persoonlijke omstandigheden;
  - e. indien een lid van de opleidingscommissie zonder geldig bericht van verhindering meer dan eens niet deelneemt aan de vergadering of deze in ernstige mate verstoort.

De beoordeling of sprake is van een situatie bedoeld onder a tot en met e is opgedragen aan de voorzitter van de opleidingscommissie of, indien dit de voorzitter betreft, de secretaris. Voordat wordt vastgesteld of er sprake is van een situatie als bedoeld onder d, wordt overleg gevoerd met het desbetreffende lid indien dat mogelijk is. Voordat vastgesteld wordt of er sprake is van gedrag als genoemd onder e, wordt het betreffende lid in de gelegenheid gesteld te worden gehoord en is ten minste één maal gewaarschuwd, waarbij schriftelijk de redenen van de waarschuwing of ontheffing van het lidmaatschap worden meegegeeld. De in de voorgaande volzin bedoelde redenen mogen niet zijn gelegen in de inhoud van de adviezen van het desbetreffende lid.

2. Een lid dat op grond van het eerst lid, onderdeel e, van zijn lidmaatschap wordt ontheven, kan hiertegen bezwaar maken bij de deelraad. Dit bezwaar schorst de ontheffing niet. De deelraad komt binnen zes weken tot een gemotiveerd oordeel over het ingediende bezwaar en doet daarvan mededeling aan het college van bestuur. Het college van bestuur besluit binnen twee weken na ontvangst van het oordeel van de deelraad of het aangevallen besluit van de voorzitter in stand blijft.

### Artikel 6 Taken

1. Elke opleidingscommissie heeft tot taak:
  - a. b. schriftelijk advies uit te brengen over de voor de opleiding of opleidingen waarvoor de opleidingscommissie is ingesteld geldende onderwijs- en examenregeling, alvorens tot vaststelling of wijziging daarvan wordt overgegaan;
  - c. jaarlijkse schriftelijke beoordeling, voor 1 oktober, van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling van de opleiding waarvoor de opleidingscommissie is ingesteld;
  - d. desgevraagd of uit eigen beweging schriftelijk advies uit te brengen over alle andere aangelegenheden betreffende de opleidingen, waaronder in ieder geval wordt verstaan:
    - onderwijsbeleid;
    - onderwijsuitvoering;
    - onderwijsprogrammering;
    - onderwijsinhoud;
    - studieadvisering en studiebegeleiding;
    - onderwijsbeoordelingen.
2. Jaarlijks voor 1 november brengt de opleidingscommissie aan de domeindirecteur verslag uit over in ieder geval:
  - a. haar werkzaamheden in het afgelopen studiejaar;
  - b. de staat waarin de opleiding zich naar haar oordeel bevindt;
  - c. de verbeteringen die daarin kunnen worden aangebracht;
3. Ter uitvoering van haar taken onderhoudt de opleidingscommissie regelmatig eigen contacten met studenten, docenten en het management.

### Artikel 7 Adviezen, evaluaties, beoordelingen en verslagen

1. Het in artikel 6 bedoelde verplichte of gevraagde advies wordt op zodanig tijdstip gevraagd, dat het van wezenlijke invloed kan zijn op te nemen besluiten.

2. Een advies wordt in ieder geval binnen zes weken na aanvraag gegeven, tenzij degene die het advies vraagt heeft ingestemd met een langere of de opleidingscommissie met een kortere termijn. Indien dit advies niet binnen de in de vorige volzin bedoelde termijn is gegeven, wordt het geacht niet gegeven te zijn.
3. Een advies aan het college van bestuur met betrekking tot de instellingsbrede onderwijs- en examenregeling wordt door de opleidingscommissies per domein gegeven en in afschrift gezonden aan de domeindirecteur, de desbetreffende deelraad en de medezeggenschapsraad. De voorzitters en secretarissen van de desbetreffende commissies stellen het advies vast namens die commissies, op basis van de input vanuit de eigen commissie, waarbij is bepaald welke voorzitter en secretaris verantwoordelijk zijn voor de verdere afhandeling van het advies en als contactpersonen daarvoor fungeren.
4. Het derde lid is van overeenkomstige toepassing op andere gezamenlijke adviezen van opleidingscommissies.
5. De voorzitter en secretaris van de opleidingscommissie zenden andere adviezen dan bedoeld in het derde lid, aan de desbetreffende domeindirecteur, deelraad en de manager Onderwijs en Onderzoek. Indien het in de vorige volzin bedoelde advies verband houdt of mede verband houdt met de instellingsbrede onderwijs en examenregeling, wordt een afschrift daarvan tevens ter kennisneming aan het college van bestuur en de medezeggenschapsraad gezonden.
6. Degene aan wie een schriftelijk advies van de opleidingscommissie is gericht, maakt zijn met redenen omkleed schriftelijk standpunt daarop binnen vier weken na ontvangst aan de commissie kenbaar. Indien dit standpunt niet binnen de in de vorige volzin bedoelde termijn is gegeven, wordt het geacht niet gegeven te zijn.
7. Indien en voor zover een advies van de opleidingscommissie niet wordt gevolgd, maakt het orgaan waaraan het advies is gericht dit binnen vier weken met redenen omkleed aan de desbetreffende opleidingscommissie kenbaar en zendt daarvan in ieder geval afschrift aan de betrokken deelraad.
8. Het bepaalde in dit artikel is van overeenkomstige toepassing op evaluaties, beoordelingen en verslagen van de opleidingscommissie.
9. De in artikel 6 en in dit artikel bedoelde verslagen en adviezen worden zo spoedig mogelijk gepubliceerd op de teamsite van het domein.

#### Artikel 8 Overleg

1. Het college van bestuur voert twee maal per jaar overleg met de voorzitters van de opleidingscommissies. Het in de vorige volzin bedoeld overleg kan per Domein worden gevoerd; dit ter beoordeling van het college van bestuur.
2. De domeindirecteur voert twee maal per jaar algemeen overleg met de voorzitters en secretarissen van de opleidingscommissies in zijn Domein.

#### Artikel 9 Vergadering en verslag

1. De opleidingscommissie vergadert ten minste vijf maal per studiejaar op basis van een agendavoorstel van de voorzitter en de secretaris.
2. De vergaderdata, -tijdstippen en -plaatsen worden aan het begin van de zittingsperiode van de voorzitter en secretaris voor die periode door de voorzitter vastgesteld en openbaar gemaakt op de teamsite van het domein.

3. De vergaderingen van de opleidingscommissie zijn openbaar, tenzij de opleidingscommissie onder opgave van redenen besluit de deuren te sluiten. De in de vorige volzin bedoelde redenen kunnen slechts zijn gelegen in zwaarwegende belangen van een persoon onderscheidenlijk zwaarwegende belangen van de hogeschool.
4. De opleidingscommissie komt voorts bijeen:
  - a. op verzoek van het college van bestuur, de domeindirecteur of de manager Onderwijs en Onderzoek, onder opgave van redenen. Een vertegenwoordiger van degene die het verzoek indient wordt dan uitgenodigd bij de vergadering aanwezig te zijn. Als het overlegverzoek aan meer opleidingscommissies is gericht, wordt het ingericht overeenkomstig artikel 7, derde lid, tweede volzin.
  - b. op verzoek van de voorzitter van de opleidingscommissie onder opgave van redenen, met inbegrip van een agendavoorstel;
  - c. op verzoek van minstens twee derde van de leden van de opleidingscommissie onder opgave van redenen, met inbegrip van een agendavoorstel.
 Een vergadering op verzoek wordt gehouden binnen veertien dagen nadat het verzoek schriftelijk bij de voorzitter is binnengekomen, tenzij dit onmogelijk blijkt.
5. De vergaderingen worden zo gepland dat de hinder voor het geven en volgen van het onderwijs beperkt en incidenteel is en geen hinder voor de toetsen en tentamens ontstaat.
6. De opleidingscommissie stelt geen verslag of advies vast indien niet ten minste de helft van het aantal zittende leden tegenwoordig is, tenzij dit quorum kan worden geacht te zijn gehaald omdat een of meer niet-tegenwoordige leden voor de aanvang van de vergadering schriftelijk heeft verklaard zich met een verslag of advies te kunnen verenigen.
7. Een mandatering van een ander lid is ongeldig.
8. Van een vergadering wordt door de secretaris beknopt verslag gedaan dat wordt vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering.
9. Het vastgesteld verslag wordt onverwijld in ieder geval ter kennis gebracht van de betrokken domeindirecteur en de manager Onderwijs en Onderzoek.
10. De secretaris draagt zorg voor de archivering van de documenten van de opleidingscommissie.

#### Artikel 10 Overige bepalingen

1. De andere organen van de hogeschool verschaffen de opleidingscommissies, al dan niet gevraagd, tijdig en desgevraagd schriftelijk, alle inlichtingen die deze redelijkerwijs voor de vervulling van hun taken nodig hebben.
2. Het college van bestuur draagt er zorg voor, dat de leden en gewezen leden van opleidingscommissies niet uit hoofde van dit lidmaatschap worden benadeeld in hun positie met betrekking tot de hogeschool.

#### Artikel 11 Faciliteiten

1. Voor medewerkers maken de werkzaamheden voor opleidingscommissies deel uit van hun aanstelling. Voorafgaand aan een benoeming stelt de domeindirecteur na overleg met de opleidingscommissie vast hoeveel uren van de jaartaak worden toegekend aan de werkzaamheden voor de opleidingscommissie. In de toekening van het aantal uren wordt slechts onderscheid gemaakt tussen de rollen van voorzitter, secretaris en lid.

2. Studenten ontvangen een tevoren door het college van bestuur vastgesteld vast bedrag aan presentiegeld, overeenkomstig de faciliteitenregeling<sup>1</sup> voor de studenten van de deelraden.
3. De domeindirecteur stelt de overige faciliteiten van de opleidingscommissie vast, waarbij in ieder geval is voorzien in scholing.

#### Artikel 12 Aanmerking als geschil

1. Indien en voor zover een besluit van een orgaan van de hogeschool niet strookt met een advies van de opleidingscommissie, daarvan afwijkt, of een advies van de opleidingscommissie niet wordt opgevolgd, kan de opleidingscommissie de deelraad verzoeken om dit als een geschil met de domeindirecteur aan te merken of de medezeggenschapsraad verzoeken dit als een geschil met het college van bestuur aan te merken.
2. Alvorens de opleidingscommissie een verzoek als bedoeld in het eerste lid doet, vindt overleg plaats met het desbetreffend orgaan, tenzij dit orgaan heeft aangegeven daaraan geen behoefte te hebben. Indien bedoeld overleg niet heeft plaatsgevonden binnen vier weken nadat de opleidingscommissie het desbetreffend orgaan voor overleg heeft uitgenodigd, wordt het overleg geacht te hebben plaatsgevonden.

#### Artikel 13 Slotbepaling

1. Dit reglement vervangt alle eerdere vastgestelde regelingen voor een opleidingscommissie van een opleiding of groep van opleidingen.
2. Dit reglement wordt aangehaald als het Reglement opleidingscommissies.
3. Dit reglement en elke wijziging daarvan treedt in werking op 1 september 2016 tot 1 september 2017.

Dit reglement is ongewijzigd ten opzichte van de regeling 2015-2016.

---

<sup>1</sup> Betreffende regeling is vindbaar op Insite en tevens opvraagbaar bij de domeindirecteur.

## 3.7 Medezeggenschapsreglement

### Begripsbepalingen

#### Artikel 1

In dit regelement wordt verstaan onder:

- wet: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek;
- stichting: de Stichting Hoger Onderwijs Nederland;
- instelling: Hogeschool Inholland, in stand gehouden door de stichting;
- Raad van Toezicht: de raad van toezicht van de instelling;
- College van Bestuur: het college van bestuur van de instelling;
- Hogeschooldirecteur: de directeur van een Domein, alsmede van de vestigingsorganisatie voor één of meer locaties;
- stafhoofd: hoofd van een stafafdeling;
- SI: het samenwerkingsinstituut als bedoeld in artikel 8.1, derde lid, van de wet, ingesteld bij de oprichting van de Stichting samenwerkingsinstituut Verloskunde Amsterdam - Groningen, waarbinnen de opleiding verloskunde worden verzorgd;
- organisatorische eenheid:
  - a) een Domein, omvattende een groep opleidingen en onderzoeksactiviteiten, alsmede de vestigingsorganisatie voor één of meerdere locaties, met uitzondering van de opleidingen die binnen het SI worden verzorgd en de locaties waar uitsluitend het SI is gehuisvest;
  - b) het SI en de locaties waar uitsluitend het SI is gehuisvest;
  - c) een stafafdeling;
- geschillencommissie: de geschillencommissie medezeggenschap hoger onderwijs als bedoeld in artikel 9.39 van de wet;
- studiejaar: het tijdvak dat begint op 1 september en eindigt op 31 augustus van het volgende jaar;
- medezeggenschapsraad (in de praktijk ook genaamd 'HMR'): het orgaan dat is belast met het overleg tussen de geledingen van het personeel en de studenten alsmede met het overleg met het College van Bestuur en de Raad van Toezicht over de medezeggenschap in de instelling;
- deelraad: het medezeggenschapsorgaan dat fungeert binnen een organisatorische eenheid;
- DMR: de Deelmedezeggenschapsraad, zijnde de deelraad die is belast met het overleg tussen de geledingen van het personeel en de studenten alsmede met het overleg met de Hogeschooldirecteur van de betreffende Organisatorische eenheid over de medezeggenschap, voor zover het aangelegenheden betreft die de betreffende organisatorische eenheid in het bijzonder aangaan;
- DSI: de Deelraad Samenwerkingsinstituut, zijnde het orgaan dat is belast met het overleg tussen de geledingen van het personeel en de studenten alsmede met het overleg met respectievelijk het bestuur en de directie van het SI over de medezeggenschap, voor zover het aangelegenheden betreft die het SI in het bijzonder aangaan;
- OMR: de Deelraad stafafdelingen, zijnde het orgaan dat is belast met het overleg van de geleding van het personeel van de stafafdelingen met de secretaris College van Bestuur over de medezeggenschap, voor zover het aangelegenheden betreft die de stafafdelingen in het bijzonder aangaan;
- geleding: het deel van de medezeggenschapsraad dan wel van een deelraad dat door en uit het personeel onderscheidenlijk door en uit de studenten is gekozen;
- overlegvergadering: de vergadering waarin het overleg tussen de medezeggenschapsraad en het College van Bestuur dan wel de Raad van Toezicht plaatsvindt;
- vergadering: een overlegvergadering of een vergadering van de medezeggenschapsraad buiten aanwezigheid van het College van Bestuur en de Raad van Toezicht.

### Medezeggenschapsraad

#### Artikel 2

Krachtens het bepaalde in de wet is aan de instelling een medezeggenschapsraad verbonden ten behoeve van het overleg tussen en de medezeggenschap van de in artikel 1 genoemde geledingen, zulks ter verhoging van de kwaliteit van de besluitvorming mede vanuit medeverantwoordelijkheid voor de maatschappelijke opdracht van de instelling en ter behartiging van de belangen van de studenten en het personeel van de instelling. De medezeggenschapsraad wordt ingesteld door het College van Bestuur.

# Medezeggenschapsreglement

## Artikel 3

1. Het College van Bestuur legt elke wijziging van dit reglement als voorstel voor aan de medezeggenschapsraad en stelt deze niet vast dan voor zover het na overleg al dan niet gewijzigde voorstel de instemming van ten minste twee derden van het aantal leden van de medezeggenschapsraad heeft verworven.
2. Het College van Bestuur is in ieder geval verplicht elke vijf jaren een voorstel tot heroriëntering op de bepalingen, vervat in de artikelen 32 tot en met 36, aan de medezeggenschapsraad voor te leggen.

Samenstelling van de medezeggenschapsraad en de deelraden. Verkiezing van de leden

## Artikel 4

1. De medezeggenschapsraad bestaat uit 20 leden. De helft van de leden wordt gekozen uit en door de geleding van het personeel; de andere helft wordt gekozen uit en door de geleding van de studenten. Tenminste de helft van het totaal aantal zetels dient ingevuld te zijn. Beide geleidingen dienen te zijn vertegenwoordigd.
2. Een DMR bestaat uit tien leden. De DMR van het Domein Agri, Food & Life Sciences bestaat uit acht leden.
3. De DSI bestaat uit acht leden.
4. De OMR bestaat uit vijf leden.
5. Het bepaalde in de tweede, derde en vierde volzin van het eerste lid is op de deelraden overeenkomstig van toepassing met uitzondering van de OMR.
6. Is niet tenminste de helft van het totaal aantal zetels ingevuld of een geleding wegens vacatures niet vertegenwoordigd, dan wordt dat gemeld aan de medezeggenschapsraad. De medezeggenschapsraad en het college van bestuur treden vervolgens in overleg voor het treffen van een passende oplossing, waarbij als vangnet de verantwoordelijkheid van de medezeggenschap tot waarneming van toepassing is. De taken en bevoegdheden kunnen in dat kader voor respectievelijk die geleding en de OMR voor de duur van maximaal een jaar waargenomen worden door de betreffende geleding van de medezeggenschapsraad. De resterende zittende leden worden ten behoeve daarvan toegevoegd aan het overleg van de betreffende geleding voor de betreffende aangelegenheden.

## Artikel 5

1. Leden van het College van Bestuur, leden van de Raad van Toezicht, Hogeschooldirecteuren, hoofden van de stafafdelingen, leden van het bestuur en de directie van het SI, leden van opleidingscommissies, alsmede leden van een deelraad kunnen niet (tevens) lid zijn van de medezeggenschapsraad.
2. Het overleg met de medezeggenschapsraad wordt gevoerd door één of meerdere leden van het College van Bestuur of, indien het een overlegvergadering met de Raad van Toezicht betreft, één of meerdere leden van de Raad van Toezicht.

## Artikel 6

1. Kiesgerechtigd ter zake van de verkiezingen van de leden van de medezeggenschapsraad zijn:
  - a. bij de instelling werkzame personeelsleden, hetzij in tijdelijke, hetzij in vaste dienst van de instelling;
  - b. studenten, die bij de instelling staan ingeschreven.
2. Onverminderd het bepaalde in artikel 5, eerste lid, zijn tot lid van de medezeggenschapsraad verkiesbaar:
  - a. personeelsleden in vaste dienst met een aanstelling van ten minste 0,4 fte;
  - b. studenten, die bij de instelling staan ingeschreven.

## Artikel 7

1. Het lidmaatschap van de medezeggenschapsraad eindigt, behalve door het aflopen van de zittingstermijn, door:
  - a. schriftelijke opzegging door het lid van de medezeggenschapsraad, gericht aan de voorzitter van de medezeggenschapsraad;
  - b. verlies van het lidmaatschap van de geleding;
  - c. onder curatele stelling;
  - d. overlijden;
  - e. een besluit van de medezeggenschapsraad wegens het niet nakomen van de verplichtingen zoals vastgelegd in dit reglement, de wet of het reglement van orde van de medezeggenschapsraad;
  - f. zodra een lid van de medezeggenschapsraad een functie als bedoeld in artikel 5, eerste lid, bekleedt.
2. Alvorens tot het besluit onder e wordt overgegaan dient de betrokkene door de medezeggenschapsraad dan wel door een door de medezeggenschapsraad vastgestelde vertegenwoordiging in de gelegenheid te worden gesteld ter zake te worden gehoord.
3. Tot de beëindiging kan slechts worden besloten bij een besluit van de medezeggenschapsraad met een meerderheid van tenminste twee derden van het aantal leden, verminderd met het betrokken lid.

Indien, afgezien van het betrokken lid, niet alle leden aanwezig zijn, schrijft de voorzitter binnen drie weken doch niet eerder dan na één week een nieuwe vergadering uit, welke uitnodiging tot vergadering ten minste plaats, tijd en onderwerp van (her)stemming dient te bevatten. In deze vergadering kan ongeacht het aantal aanwezige leden met twee derden meerderheid van het aantal uitgebrachte geldige stemmen tot de beëindiging worden besloten.

4. Van het besluit tot beëindiging wordt de betrokkene schriftelijk met opgave van redenen in kennis gesteld.

## Artikel 8

1. De zittingstermijn voor de leden van zowel personeelsgeleding als studentengeleding bedraagt drie jaar.
2. Zittende leden zijn terstond herkiesbaar.
3. In geval van een tussentijdse vacature wordt deze vervuld door de kandidaat uit de betreffende geleding die bij de laatstgehouden verkiezingen het hoogste aantal stemmen heeft gekregen en nog bereid is zitting te nemen in de medezeggenschapsraad.

Indien meerdere kandidaten een gelijk aantal stemmen hebben behaald, vindt een loting plaats. Degene, die als gevolg van de loting de vacature niet kan vervullen, blijft kandidaat voor een volgende tussentijdse vacature.

4. Indien bij een tussentijdse vacature geen opvolger beschikbaar is, wordt in de vacature voorzien door tussentijdse verkiezing, tenzij binnen zes maanden algemene verkiezingen plaatsvinden.
5. De zittingstermijn van een tussentijds geïnstalleerd lid bedraagt het restant van de zittingstermijn van degene in wiens plaats hij is gekozen.

#### Artikel 9

1. De medezeggenschapsraad geeft leiding aan de verkiezing van de leden van de medezeggenschapsraad en de deelraden.
2. De medezeggenschapsraad stelt daartoe een verkiezingscommissie in die belast is met de organisatie van de verkiezingen. Personen, die kandidaat zijn bij de verkiezingen, kunnen niet tevens lid zijn van de hiervoor ingestelde verkiezingscommissie.
3. De verkiezingscommissie verricht de volgende taken, zulks met inachtneming van het daaromtrent bepaalde in dit artikel en de artikelen 10 tot en met 18:
  - a. het vaststellen, na overleg met het College van Bestuur, van de verkiezingsdata, het bekend maken van deze data en het verschaffen van informatie van de kiesgerechtigden over de wijze waarop, de tijden dat en de plaatsen waar gestemd kan worden;
  - b. het vaststellen van de wijze waarop, de plaatsen waar en de uiterste datum waarop kandidaatstelling kan plaatsvinden, alsmede de bekendmaking daarvan;
  - c. het vaststellen van de verkiesbare kandidaten en het ontwerpen van het stemformulier;
  - d. het vaststellen van een draaiboek voor de verkiezingen;
  - e. het organiseren van de telling van de uitgebrachte stemmen, het vaststellen van de uitslag van de verkiezingen en het bekend maken daarvan;
  - f. het na de vaststelling van de uitslag en de samenstelling van de nieuwe medezeggenschapsraad in de eerstvolgende overlegvergadering afleggen van verantwoording over het verloop van de verkiezingen aan de hand van een van tevoren schriftelijk ingediend verslag. In het verslag kunnen aanbevelingen worden opgenomen over alles wat de organisatie van de verkiezingen betreft. Het verslag wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de medezeggenschapsraad. Goedkeuring dechargeert de verkiezingscommissie.
4. De verkiezing vindt plaats bij geheime stemming en elektronisch, bij uitzondering schriftelijk.

#### Artikel 10

1. De medezeggenschapsraad bepaalt na overleg met het College van Bestuur de datum van de periodieke en tussentijdse verkiezingen alsmede de tijdstippen van aanvang en einde van de stemming. Het dagelijks bestuur van de medezeggenschapsraad doet mededeling van de personele samenstelling van de verkiezingscommissie aan het College van Bestuur, het personeel en de studenten.
2. De zittingsperiode van de leden van de medezeggenschapsraad en van de leden van de deelraden start in de regel op 1 maart. De verkiezingen vinden in de maand februari plaats.

#### Artikel 11

1. Kandidaatstelling geschiedt uiterlijk drie weken voor de verkiezingsdatum door zich op de voorgeschreven wijze bij de verkiezingscommissie bekend te maken. De kandidaatstelling is op individuele basis; er worden geen lijsten gevormd.
2. Kandidaten kunnen worden gesteld door kiesgerechtigden, door organisaties van personeel en door organisaties van studenten.
3. Bij elke kandidaatsopgave wordt een schriftelijke verklaring van de kandidaat overgelegd, waaruit blijkt dat hij instemt met de kandidaatstelling en waarin hij verklaart dat hij, indien hij gekozen wordt, de uit het lidmaatschap van de medezeggenschapsraad voortvloeiende verplichtingen na kan komen en na zal komen.

#### Artikel 12

1. De verkiezingscommissie onderzoekt of de ingediende kandidaatsopgaven voldoen aan de vereisten van de wet en van dit reglement.
2. De verkiezingscommissie verklaart een kandidaatsopgave die niet aan de in het vorige lid bedoelde vereisten voldoet ongeldig en deelt dit verzuim mee aan degene(n) die de kandidaatsopgave heeft (hebben) ingediend alsmede aan de kandidaat (kandidaten). Verzuimen kunnen gedurende een periode van vier werkdagen worden hersteld. Herstel van verzuimen kan niet leiden tot het stellen van een andere kandidaat.
3. De geldige kandidaatsopgaven worden uiterlijk twee weken voor de verkiezingsdatum door de verkiezingscommissie in de instelling bekend gemaakt.

#### Artikel 13 Elektronische stemming

1. Tenzij sprake is van uitvoeringsproblemen, vindt elektronische stemming plaats.
2. Iedere stemgerechtigde ontvangt via Insite de oproep om te stemmen. De stemmingsprocedure en de periode van stemmen worden via Insite bekend gemaakt.
3. Iedere kiesgerechtigde krijgt met gebruikmaking van de eigen inlogcodes toegang tot een digitaal stemformulier. De leden van het personeel krijgen met gebruikmaking van de eigen inlogcodes toegang tot een digitaal stemformulier voor de verkiezing van de geleding personeel. De studenten krijgen met gebruikmaking van de eigen inlogcodes toegang tot een digitaal stemformulier voor de verkiezing van de geleding studenten. Op deze stemformulieren staan de te kiezen kandidaten. De kiesgerechtigde vult het stemformulier in en zendt het op de aangegeven wijze retour. Na deze inzending is het voor de kiesgerechtigde niet meer mogelijk aan de stemming deel te nemen.
4. Iedere kiesgerechtigde kan slechts één stem uitbrengen.
5. Stemming bij volmacht is niet mogelijk.

#### Artikel 14 Schriftelijke stemming

1. De verkiezingscommissie zendt aan iedere stemgerechtigde een oproepkaart.
2. Namens de verkiezingscommissie wordt op de (eerste) verkiezingsdatum op de daartoe door de verkiezingscommissie aangewezen plaatsen aan iedere kiesgerechtigde onmiddellijk voordat deze tot stemming overgaat een gewaarmerkt stembiljet uitgereikt. De leden van het personeel ontvangen een stembiljet bestemd voor de verkiezing van de geleding personeel. De studenten ontvangen een stembiljet, bestemd voor de verkiezing van de geleding studenten.



Op de stembiljetten staan de te kiezen kandidaten. Dadelijk na de invulling doet de kiesgerechtigde dit stembiljet in de daartoe bestemde bus.

3. Iedere kiesgerechtigde kan slechts één stem uitbrengen.
4. Stemmen bij volmacht is mogelijk. De volmacht moet schriftelijk gegeven worden aan een kiesgerechtigde uit dezelfde geleding als die van de volmachtgever, die bovendien de oproepkaart ten name van de volmachtgever bij het uitbrengen van de volmachtstem moet kunnen overleggen. De volmachtstem kan alleen tegelijk met de eigen stem van de gevolmachtigde uitgebracht worden.
5. Men kan voor niet meer dan twee kiesgerechtigden bij volmacht stemmen.

#### Artikel 15 (vervallen)

#### Artikel 16

1. Na afloop van de stemming stelt de verkiezingscommissie het aantal geldige stemmen vast, dat op elke kandidaat is uitgebracht, alsmede het totaal aantal geldig uitgebrachte stemmen per geleding.
2. Ongeldig zijn de stemformulieren:
  - a. die niet door of namens de medezeggenschapsraad zijn uitgereikt of toegezonden;
  - b. waaruit niet duidelijk en eenduidig de keuze van de stemgerechtigde blijkt;
  - c. waarop meer dan één stem is uitgebracht.

#### Artikel 17

1. Ter bepaling van de uitslag van de verkiezingen worden de volgende stappen gezet.
  - a. De verkiezingscommissie wijst per geleding aan iedere kandidaat een zetel toe op basis van het aantal op die kandidaat uitgebrachte stemmen, beginnend met de kandidaat met de meeste stemmen.
  - b. Bij een gelijk aantal stemmen beslist het lot.
2. De uitslag van de verkiezingen wordt door de verkiezingscommissie vastgesteld en uiterlijk twee weken na de verkiezingsdatum volledig bekend gemaakt aan de medezeggenschapsraad, de Raad van Toezicht, het College van Bestuur, het personeel en de studenten.
3. De gebruikte stemformulieren of de elektronisch vastgestelde uitslag worden door de medezeggenschapsraad ten minste drie maanden verzegeld bewaard.

#### Artikel 18

1. Een kiesgerechtigde die meent dat een besluit van de verkiezingscommissie in strijd is met de wet of dit reglement kan daartegen binnen zeven dagen nadat het betrokken besluit bekend is gemaakt schriftelijk en gemotiveerd bezwaar aantekenen bij het College van Bestuur. Het bezwaar dient schriftelijk en gemotiveerd te worden ingediend. Het College van Bestuur kan desgewenst de verkiezingscommissie en de bezwaarmaker in de gelegenheid stellen een mondelinge toelichting te geven. Het College van Bestuur doet binnen zeven dagen uitspraak.
2. Indien het bezwaar betrekking heeft op een besluit dat voorafgaand aan de verkiezingen is genomen en het College van Bestuur het bezwaar gegrond verklaart, moet de verkiezingscommissie ter zake een nieuw besluit nemen dat in overeenstemming is met de wet en dit reglement.
3. Indien het bezwaar betrekking heeft op de verkiezingsuitslag en het College van Bestuur het bezwaar gegrond verklaart, kan het College van Bestuur de verkiezingscommissie opdracht geven tot een gecontroleerde hertelling van de stemmen.

4. Indien een onregelmatigheid heeft plaatsgevonden die in redelijkheid niet op een minder ingrijpende wijze kan worden hersteld, kan het College van Bestuur, mits met instemming van de medezeggenschapsraad, de verkiezingen ongeldig verklaren, waarna nieuwe verkiezingen dienen te worden gehouden. Indien de onregelmatigheid betrekking heeft op de kandidaatstelling, zal in dat geval ook een nieuwe kandidaatstelling moeten plaats vinden.

## Functieverdeling en werkwijze van de medezeggenschapsraad

#### Artikel 19

De medezeggenschapsraad stelt ter nadere regeling van zijn werkzaamheden en de werkzaamheden van de deelraden een reglement van orde vast, dat geen bepalingen mag bevatten die in strijd zijn met de wet en/of dit reglement.

#### Artikel 20

1. De medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een voorzitter, één of meer plaatsvervangende voorzitters en eventueel een secretaris, wier taakomschrijving door de medezeggenschapsraad wordt vastgesteld.
2. Uit de groep van voorzitter, vicevoorzitters en eventueel secretaris als bedoeld in het eerste lid, benoemt de medezeggenschapsraad een dagelijks bestuur van ten hoogste vier leden. Beide geledingen zijn in het dagelijks bestuur vertegenwoordigd.

#### Artikel 21

1. De medezeggenschapsraad komt ten minste zes maal per jaar bijeen volgens een jaarlijks voorafgaand aan het begin van het studiejaar door de medezeggenschapsraad vast te stellen rooster.
2. Voorts komt de medezeggenschapsraad bijeen:
  - a. op verzoek van het College van Bestuur onder opgave van redenen, met inbegrip van een agendavoorstel;
  - b. op verzoek van de voorzitter van de medezeggenschapsraad onder opgave van redenen, met inbegrip van een agendavoorstel;
  - c. op verzoek van minstens zes leden van de medezeggenschapsraad onder opgave van redenen, met inbegrip van een agendavoorstel.
3. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering. Een overlegvergadering op verzoek wordt gehouden binnen veertien dagen nadat het verzoek schriftelijk bij de voorzitter is binnengekomen. In geval van spoedeisendheid wordt in onderling overleg tussen de voorzitter en het College van Bestuur een passende tijd voorgesteld.
4. De bijeenroeping geschiedt door middel van een schriftelijke kennisgeving aan de leden en het College van Bestuur door toezending van de te behandelen agenda, de op de agendapunten betrekking hebbende schriftelijke stukken en in geval van een overlegvergadering op verzoek, het daartoe ingediende verzoek.
5. Op verzoek van de eventuele personeels- of studentencommissie, bedoeld in artikel 10.34 van de wet, komt de medezeggenschapsraad ten minste een maal per jaar met haar samen om overleg te voeren over aangelegenheden die de desbetreffende commissie in het bijzonder aangaan.

- De overlegvergaderingen tussen de medezeggenschapsraad en het College van Bestuur kunnen in beginsel door kiesgerechtigde studenten of personeelsleden worden bijgewoond. Dit geldt tenzij de medezeggenschapsraad anders besluit, vooral in verband met artikel 22. Daarnaast geldt een voorbehoud ten aanzien van het aantal plaatsen in de ruimte. Men dient zich uiterlijk de vierde werkdag voor de vergadering per mail bij het secretariaat aan te melden.

#### Artikel 22

- Onverminderd het bepaalde in het derde lid zijn de overlegvergaderingen toegankelijk voor de tot de geledingen behorende personen, tenzij de medezeggenschapsraad anders besluit.
- De leden van de medezeggenschapsraad zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen en ten aanzien waarvan het College van Bestuur, de Raad van Toezicht dan wel de medezeggenschapsraad hun geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij het vertrouwelijk karakter moeten begrijpen.
- Het College van Bestuur, de Raad van Toezicht of de medezeggenschapsraad kan ten aanzien van bepaalde informatie die aan de medezeggenschapsraad wordt verstrekt, geheimhouding opleggen. In dat geval geeft degene die de geheimhouding oplegt een nauwkeurige aanduiding van de informatie die onder de geheimhoudingsverplichting valt en hoe lang deze dient te duren, alsmede of er personen zijn, ten aanzien van wie de geheimhouding niet in acht hoeft te worden genomen.
- Desgevraagd besluit degene die de geheimhouding heeft opgelegd voor welke personen die de medezeggenschapsraad wenst te raadplegen met betrekking tot deze informatie een uitzondering wordt gemaakt, onder de voorwaarde dat die personen de informatie tevens vertrouwelijk zullen behandelen.
- In geval van een geschil over de in het vierde lid bedoelde geheimhouding kan de medezeggenschapsraad of ieder lid daarvan bezwaar maken. Het bezwaar dient schriftelijk en gemotiveerd te worden ingediend. Het College van Bestuur onderscheidenlijk de Raad van Toezicht kan desgewenst de bezwaarmaker in de gelegenheid te stellen een mondelinge toelichting te geven. Het College van Bestuur onderscheidenlijk de Raad van Toezicht doet binnen veertien dagen uitspraak.
- De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de medezeggenschapsraad noch door beëindiging van de band van de betrokkene met de instelling.
- Indien bij een bepaalde vergadering of een onderdeel daarvan een bij uitstek persoonlijk belang van één van de leden van de medezeggenschapsraad in het geding is, kan de medezeggenschapsraad besluiten dat het betrokken lid aan die vergadering of dat onderdeel daarvan niet deelneemt. De raad besluit dan tevens dat de behandeling van de desbetreffende aangelegenheid in een besloten vergadering plaatsvindt. Een lid dat een persoonlijk belang heeft dient dat zelf aan te geven.

#### Artikel 23

- Voor iedere vergadering wordt een agenda opgesteld met de door de voorzitter en de door de leden opgegeven onderwerpen. Ieder lid van de medezeggenschapsraad kan, ten minste veertien dagen voor de vergadering, agendapunten indienen.
- De agenda's van de overlegvergaderingen worden toegezonden aan het College van Bestuur onder-

scheidenlijk de Raad van Toezicht en de leden en eventuele adviseurs van de medezeggenschapsraad.

De agenda's worden gepubliceerd op Insite. Behoudens in spoedeisende gevallen geschiedt de bekendmaking ten minste zeven dagen voor de overlegvergadering.

#### Artikel 24

- Voor zover in dit reglement niet anders is bepaald, worden alle besluiten krachtens dit reglement genomen met meerderheid van stemmen. Over zaken wordt mondeling, over personen schriftelijk gestemd, tenzij in een bepaald geval anders wordt besloten. Blanco stemmen worden niet meegeteld. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk.
- Rechtsgeldige besluiten kunnen slechts worden genomen in een vergadering waarin ten minste twee derden plus één van het aantal leden aanwezig is dan wel, in het geval bedoeld in artikel 33 en 34, van het aantal leden van de betreffende geleding, voor zover voor specifieke gevallen in dit reglement niet anders is bepaald. Is het vereiste aantal leden niet aanwezig, dan kan op de eerstvolgende vergadering, ongeacht het aantal aanwezigen, over de desbetreffende onderwerpen worden beslist.
- Wordt bij de verkiezing voor een functie binnen de medezeggenschapsraad bij de eerste stemming geen meerderheid behaald, dan vindt herstemming plaats tussen hen, die bij de eerste stemming gelijkelijk het hoogste aantal stemmen op zich verenigden, of, indien het hoogste stemmenaantal niet gelijkelijk verkregen werd door twee of meer personen, tussen hen die bij de eerste stemming de hoogste twee aantallen stemmen verwierven. Wordt ook bij de tweede stemming geen meerderheid behaald, dan wordt degene, die bij deze stemming het hoogste aantal stemmen kreeg, geacht te zijn gekozen. Wordt bij de tweede stemming het hoogste aantal stemmen gelijkelijk verkregen door twee of meer personen, dan beslist het lot.
- Bij staking van stemmen over een te nemen besluit dat geen betrekking heeft op personen, wordt deze zaak op de eerstvolgende vergadering opnieuw aan de orde gesteld. Indien dan wederom de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

#### Artikel 25

- Van iedere overlegvergadering wordt een verslag gemaakt. De secretaris zendt het concept van het verslag van een overlegvergadering zo spoedig mogelijk toe aan de leden van de medezeggenschapsraad alsmede aan het College van Bestuur. De medezeggenschapsraad draagt er zorg voor dat de goedgekeurde verslagen van de overlegvergaderingen worden toegezonden aan het College van Bestuur, aan de deelraden, aan eventuele adviseurs van de medezeggenschapsraad alsmede aan eventuele commissies als bedoeld in artikel 21, vijfde lid, en gepubliceerd op intranet.
- De door de medezeggenschapsraad genomen besluiten en de redenen die tot deze besluiten hebben geleid worden op door de medezeggenschapsraad te bepalen wijze bekendgemaakt aan het aan de instelling verbonden personeel en de aan de instelling ingeschreven studenten, zulks met inachtneming van het bepaalde in artikel 23, tweede lid.

3. De in het tweede lid bedoelde bekendmaking geldt niet ten aanzien van onderwerpen, waarvoor overeenkomstig artikel 22 geheimhouding is opgelegd. Zolang de geheimhouding duurt, wordt dit deel van het verslag, de besluiten en de redenen voor die besluiten slechts aan de leden van de medezeggenschapsraad ter beschikking gesteld en aan die personen aan wie en organen waaraan deze voorts overeenkomstig artikel 22 verstrekt mogen worden.

#### Artikel 26

1. Jaarlijks vóór 1 april brengt de medezeggenschapsraad verslag uit over zijn werkzaamheden en die van eventuele commissies als bedoeld in artikel 21, vijfde lid, in het afgelopen kalenderjaar.
2. Het bepaalde in artikel 25, eerste lid, derde volzin, is op het jaarverslag van overeenkomstige toepassing. De medezeggenschapsraad draagt er zorg voor dat het jaarverslag tevens aan de Raad van Toezicht en aan de tot de geledingen van de raad behorende personen bekend wordt gemaakt.

#### Artikel 27 (vervallen)

#### Artikel 28

1. De medezeggenschapsraad kan één of meer deskundigen uitnodigen hem mondeling of schriftelijk van advies te dienen. De medezeggenschapsraad verstrekt hun alle hiertoe benodigde informatie. Indien daaruit financiële verplichtingen die boven het daarvoor beschikbare budget uitgaan voortvloeien, dient vooraf overleg gevoerd te worden met het College van Bestuur.
2. De medezeggenschapsraad kan gevraagd en ongevroegd advies ontvangen van alle betrokkenen bij de instelling. Van een gevraagd advies kan alleen gemotiveerd worden afgeweken.

#### Artikel 29

1. De medezeggenschapsraad kan voor de behandeling van door hem aan te wijzen onderwerpen (ad hoc) commissies instellen. Naast commissies die volledig bestaan uit leden van de medezeggenschapsraad kunnen ook commissies met een gemengde samenstelling worden ingesteld. Die commissies bestaan voor ten minste de helft uit leden van de medezeggenschapsraad en verder uit personen die behoren tot de in artikel 1 genoemde geledingen. De bevoegdheden van deze commissies worden nader geregeld bij het reglement van orde van de medezeggenschapsraad.
2. De medezeggenschapsraad stelt de in het vorige lid bedoelde commissies ten minste een maal per jaar in de gelegenheid om over aangelegenheden die de desbetreffende commissie in het bijzonder aangaan, met hem overleg te voeren.

## Taken en bevoegdheden medezeggenschapsraad

#### Artikel 30

1. De Raad van Toezicht stelt de medezeggenschapsraad tenminste twee maal per jaar in de gelegenheid overleg te voeren. Bespreking van het jaarverslag van de medezeggenschapsraad en de algemene gang van zaken in de instelling kunnen deel uitmaken van dat overleg. Met instemming van beide organen is het College van Bestuur het gehele overleg of deel daarvan aanwezig.

2. Het College van Bestuur stelt de medezeggenschapsraad ten minste twee maal per jaar in de gelegenheid de algemene gang van zaken in de instelling met hem te bespreken.
3. De medezeggenschapsraad is bevoegd het College van Bestuur ten minste twee maal per jaar uit te nodigen om het voorgenomen beleid te bespreken aan de hand van een door hem opgestelde agenda.
4. Het College van Bestuur en de medezeggenschapsraad komen overigens bij elkaar, indien daarom onder opgave van redenen wordt verzocht door het College van Bestuur, de vertegenwoordigers van één der geledingen in de medezeggenschapsraad, dan wel ten minste één lid uit elk der in de medezeggenschapsraad vertegenwoordigde geledingen gezamenlijk.
5. De medezeggenschapsraad is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden, de instelling betreffende. Hij is bevoegd over deze aangelegenheden aan het College van Bestuur voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken. Het College van Bestuur brengt op deze voorstellen binnen drie maanden een schriftelijk, met redenen omklede reactie uit aan de medezeggenschapsraad in de vorm van een voorstel. Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van deze reactie, stelt het College van Bestuur de medezeggenschapsraad ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te plegen over zijn voorstel.
6. Het College van Bestuur verstrekt de medezeggenschapsraad aan het begin van het studiejaar schriftelijk de basisgegevens met betrekking tot de samenstelling van het College van Bestuur, de organisatie binnen de instelling, de taakverdeling tussen Raad van Toezicht en College van Bestuur en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid. Het College van Bestuur stelt de medezeggenschapsraad ten minste een maal per jaar schriftelijk in kennis van het door hem en de Raad van Toezicht in het afgelopen jaar gevoerde beleid en van de beleidsvoornemens voor het komende jaar ten aanzien van de instelling op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied. Voorts verschaft het College van Bestuur de medezeggenschapsraad:
  - ongevraagd (en desgevraagd schriftelijk), tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak naar redelijkheid en billijkheid nodig kan hebben en,
  - gevraagd (en desgevraagd schriftelijk), tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak naar redelijkheid en billijkheid nodig acht.Daaronder worden in ieder geval begrepen ten minste een maal per jaar te verschaffen gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken per groep van de in de instelling werkzame personen, de leden van het College van Bestuur en de Raad van Toezicht.
7. Het College van Bestuur stelt de medezeggenschapsraad onverwijld in kennis van voornemens met betrekking tot de aangelegenheden, beschreven in het instellingsplan als bedoeld in artikel 2.2 van de wet. Daartoe behoren in elk geval alle majeure beslissingen, zoals verandering van grondslag of doelstellingen, beëindiging van de instelling of een belangrijk onderdeel daarvan, instelling of beëindiging van een opleiding, overdracht of omzetting van de instelling of een belangrijk onderdeel daarvan, het aangaan van een fusie met een andere instelling voor hoger onderwijs, alsmede het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van duurzame samenwerking met een dergelijke instelling.

**Artikel 31**

1. De medezeggenschapsraad bevordert naar vermogen openheid, openbaarheid en onderling overleg in de instelling.
2. De medezeggenschapsraad heeft voorts de taak in de instelling in het algemeen te waken tegen discriminatie op welke grond dan ook en in het bijzonder de gelijke behandeling van mannen en vrouwen alsmede van personen met een handicap of chronische ziekte en allochtonen te bevorderen.
3. de inschakeling van gehandicapten en allochtonen te bevorderen.
4. De medezeggenschapsraad heeft daartoe de bevoegdheid, bedoeld in artikel 12, tweede lid, aanhef en onder d, van de Algemene wet gelijke behandeling, om een verzoek te doen aan de Commissie gelijke behandeling om een onderzoek te starten.

**Artikel 32**

Het College van Bestuur behoeft de instemming van de medezeggenschapsraad voor elk ter zake voorgenomen besluit tot:

- a. wijziging van de grondslag of doelstellingen van de stichting dan wel van de instelling;
- b. vaststelling of wijziging van de identiteit van de instelling alsmede van het beleid dienaangaande;
- c. vaststelling of wijziging van het bestuurs- en beheersreglement;
- d. vaststelling of wijziging van het instellingsplan;
- e. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de te hanteren budgetsystematiek, vastgelegd in de kaderbrief;
- f. vaststelling of wijziging van de begroting, waaruit onder meer blijkt:
  - de verdeling van de middelen over de beleidsterreinen onderwijs, onderzoek, huisvesting en beheer, investeringen en personeel, conform het wettelijk instemmingsrecht met betrekking tot de hoofdlijnen van de begroting, en
  - de hoogte van het instellingscollegegeld, bedoeld in artikel 7.46 van de wet;
- g. belangrijke inkrimping of belangrijke uitbreiding van de werkzaamheden van de instelling dan wel beëindiging, belangrijke inkrimping of belangrijke uitbreiding van de werkzaamheden van een belangrijk onderdeel van de instelling;
- h. overdracht of omzetting van een onderdeel van de instelling aan onderscheidenlijk met een andere instelling voor hoger onderwijs;
- i. het aangaan, verbreken of wijzigen van een belangrijke samenwerking met een andere instelling voor hoger onderwijs dan wel fusie als bedoeld in artikel 16.16 van de wet;
- j. een fundamentele wijziging in de organisatie van de instelling;
- k. vaststelling of wijziging van de vormgeving van het systeem van kwaliteitszorg overeenkomstig artikel 1.18 van de wet alsmede tot vaststelling of wijziging van het voorgenomen beleid in het licht van de uitkomsten van de kwaliteitsbeoordeling, bedoeld in artikel 2.9, tweede lid, tweede volzin, van de wet;
- l. vaststelling of wijziging van de regels op het gebied van de veiligheid, gezondheid en welzijn;
- m. vaststelling of wijziging van de regels op het gebied van de arbeidsomstandigheden;
- n. vaststelling of wijziging van het doelgroepenbeleid;
- o. vaststelling of wijziging van de onderwijs- en

examenregeling, bedoeld in artikel 7.13 van de wet, met uitzondering van de onderwerpen a tot en met g in het tweede lid:

- inhoud opleiding en examens;
  - wijze van evalueren onderwijs- en examenregeling;
  - inhoud afstudeerrichtingen;
  - de verworven kwaliteiten bij afstuderen;
  - de inrichting van praktische oefeningen;
  - de studielast;
  - de studieadviesregels en regels beperking toegang tot afstudeerrichtingen;
  - welke masteropleiding meer dan 60 credits omvat; alsmede het derde lid:
    - hoe een student zijn bacheloropleiding kan vervolgen na afronding Ad-programma en de eisen daarvoor;
- doch met inbegrip van vaststelling of wijziging van de onderwijskundige doelstellingen van de instelling en van de kaders voor de decentrale delen van de onderwijs- en examenregeling;
- p. vaststelling of wijziging van het studentenstatuut;
  - q. vaststelling of wijziging van het beleid als bedoeld in artikel 7.51 t/m 7.51g en de regels als bedoeld in artikel 7.51h van de wet met betrekking tot het profileringsfonds;
  - r. het doen van een verzoek tot afwijking van de wettelijke voorschriften met betrekking tot de medezeggenschap als bedoeld in artikel 10.37 van de wet;
  - s. vaststelling of wijziging van de regeling van de faciliteiten die aan de medezeggenschapsraad ter beschikking worden gesteld;
  - t. vaststelling of wijziging van het beleid inzake de huisvesting van de instelling alsmede nieuwbouw, verbouwing en herhuisvesting van de instelling of een deel daarvan met een bouwsom van vijf miljoen euro of meer;
  - u. vaststelling of wijziging van het beleid ten aanzien van centralisatie, cosourcing en outsourcing van ondersteunende werkzaamheden;
  - v. de keuze uit medezeggenschapsstelsels, bedoeld in artikel 10.16a, eerste lid, van de wet.

Het instemmingsrecht in de onderdelen e en f wordt niet uitgeoefend voor zover de desbetreffende aangelegenheid voor de hogeschool reeds inhoudelijk is geregeld in een bij of krachtens de wet gegeven voorschrift of een collectieve arbeidsovereenkomst en voor zover de medezeggenschap reeds op andere wijze is uitgeoefend.

**Artikel 33**

1. Het College van Bestuur behoeft de instemming van de personeelsgeleding voor elk voorgenomen besluit met betrekking tot aangelegenheden van algemeen belang voor de bijzondere rechtstoestand van het personeel, waaronder in ieder geval:
  - a. tot vaststelling of wijziging van het beleid ten aanzien van de formatie van de verschillende categorieën personeel van de instelling, alsmede van het beleid met betrekking tot de aanstelling en het ontslag van de leden van het College van Bestuur en van het overige personeel;
  - b. ter regeling van de gevolgen voor het personeel in geval van:
    - i. beëindiging, belangrijke inkrimping of uitbreiding van de werkzaamheden van de instelling of van een belangrijk onderdeel;
    - ii. fusie van de instelling met een andere instelling voor hoger onderwijs;

- iii. het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere instelling voor hoger onderwijs;
  - iv. een fundamentele wijziging in de organisatie van de instelling;
  - v. deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment;
  - c. tot vaststelling of wijziging van een mogelijk werkreglement voor het personeel en van de opzet en de inrichting van het werkoverleg, voor zover het besluit van algemene gelding is voor alle of een gehele categorie van personeelsleden;
  - d. tot vaststelling of wijziging van de werktijdenregeling;
  - e. tot vaststelling of wijziging van de verlofregeling van het personeel;
  - f. tot vaststelling van het jaarrooster;
  - g. tot vaststelling of wijziging van regels met betrekking tot de scholing en de nascholing van het personeel;
  - h. met betrekking tot alle aangelegenheden, ten aanzien waarvan in de cao hbo is bepaald, dat zij nader dienen te worden geregeld in onderling overleg tussen het College van Bestuur en de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad.
2. Het instemmingsrecht in aangelegenheden als bedoeld in het eerste lid wordt niet uitgeoefend, voor zover de desbetreffende aangelegenheid voor de instelling reeds inhoudelijk is geregeld in een bij of krachtens de wet gegeven voorschrift of bij of krachtens collectieve arbeidsovereenkomst.

#### Artikel 34

Het College van Bestuur behoeft de instemming van de studentengeleding van de medezeggenschapsraad voor elk ter zake voorgenomen besluit:

- a. ter regeling van de gevolgen voor de studenten in geval van:
  - i. beëindiging, belangrijke inkrimping of uitbreiding van de werkzaamheden van de instelling dan wel van een belangrijk onderdeel daarvan;
  - ii. fusie van de instelling met een andere instelling voor hoger onderwijs;
  - iii. het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere instelling voor hoger onderwijs;
  - iv. een fundamentele wijziging in de organisatie van de instelling;
  - v. deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment;
- b. tot vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot voorzieningen ten behoeve van studenten;
- c. tot vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de besteding van de door de studenten bijeengebrachte gelden ten behoeve van de instelling.

#### Artikel 35

1. Het College van Bestuur stelt de medezeggenschapsraad vooraf in de gelegenheid advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit met betrekking tot:
- a. vaststelling of wijziging van de statuten van de stichting;
  - b. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de besteding van de middelen van de instelling alsmede het jaarbudget;
  - c. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van de gebouwen van de instelling;

- d. bepaling ten aanzien van welke opleidingen een bindend studieadvies zal gelden als bedoeld in artikel 7.8b, derde lid, van de wet of een verwijzing als bedoeld in artikel 7.9, eerste lid, van de wet;
- e. vaststelling of wijziging van de nadere regels betreffende de financiële ondersteuning, bedoeld in artikel 7.50, derde lid, van de wet;
- f. vaststelling van het beleid met betrekking tot de maatregelen, bedoeld in artikel 7.57h van de wet, waaronder begrepen gehele of gedeeltelijke ontzegging van de toegang tot de gebouwen en de terreinen van de instelling alsmede beëindiging van de inschrijving;
- g. vaststelling van het beleid met betrekking tot de interne communicatie.

Van de door het College van Bestuur in te stellen benoemingsadviescommissie voor de benoeming van een Hogeschooldirecteur of stafhoofd maakt deel uit een lid van de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad. Het lid is niet stemhebbend en bewaakt de correctheid van de procesgang, maar kan wel vragen stellen en een advies uitspreken.

2. De Raad van Toezicht stelt de medezeggenschapsraad vooraf in de gelegenheid advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit met betrekking tot:
- a. vaststelling van de profielen voor de leden van het College van Bestuur;
  - b. aanstelling of ontslag van de leden van het College van Bestuur. Het advies wordt in vertrouwelijkheid gevraagd en gegeven;
  - c. vaststelling van de profielen voor de leden van de Raad van Toezicht;
  - d. benoeming van de leden van de Raad van Toezicht, op basis van een anonieme presentatie, opgesteld aan de hand van de onder b bedoelde profielen. Daarnaast geldt dat de medezeggenschapsraad bevoegd is aan de Raad van Toezicht een voordracht te doen tot benoeming van een van de leden van de Raad van Toezicht. Een voordracht bevat ten minste twee namen.
3. De Raad van Toezicht draagt er met betrekking tot de in lid 2 bedoelde besluiten zorg voor dat:
- a. het advies wordt gevraagd op een zodanig tijdstip dat het van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming;
  - b. de medezeggenschapsraad in de gelegenheid is overleg te voeren met de Raad van Toezicht voordat het advies wordt uitgebracht;
  - c. de medezeggenschapsraad zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis wordt gesteld van de wijze waarop aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven;
  - d. de medezeggenschapsraad, indien de Raad van Toezicht het advies niet of niet geheel wil volgen, in de gelegenheid wordt gesteld nader overleg met de Raad van Toezicht te voeren alvorens de beslissing definitief wordt genomen.
4. Van de door de Raad van Toezicht in te stellen sollicitatiecommissie voor de benoeming van een lid van het College van Bestuur maakt deel uit een lid van of namens de personeelsgeleding en een lid van of namens de studentengeleding van de medezeggenschapsraad.

**Artikel 36**

De medezeggenschapsraad heeft de bevoegdheid inzake veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de werknemers en de studenten van de instelling, bedoeld in de Arbeidsomstandighedenwet en het Arbeidsomstandighedenbesluit, krachtens welke hij:

- a. in de gelegenheid wordt gesteld zijn mening kenbaar te maken dan wel te worden gehoord;
- b. het recht heeft een verzoek om wetstoepassing te doen, of
- c. het recht heeft een bezwaarschrift in te dienen.

**Artikel 37**

1. Het College van Bestuur stelt de studentengeleding van de medezeggenschapsraad in de gelegenheid advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit:
  - a. waarvoor het College van Bestuur op grond van artikel 33 instemming behoeft van de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad;
  - b. met betrekking tot het algemeen personeels- en benoemingsbeleid;
  - c. met betrekking tot het beleid ten aanzien van het instellingscollegegeld, bedoeld in artikel 7.46 van de wet;
  - d. met betrekking tot de regeling ten aanzien van terugbetaling van wettelijk collegegeld, bedoeld in artikel 7.48, vierde lid, van de wet;
  - e. met betrekking tot de regeling voor de selectiecriteria en de selectieprocedure voor de aanvullende eisen als bedoeld in de artikelen 7.26 en 7.26a van de wet, voor de toelating bij een numerus fixus-opleiding als bedoeld in artikel 7.53, derde lid, van de wet, en voor zover het de selectieprocedure betreft voor de toelating tot een masteropleiding als bedoeld in artikel 7.30b, vierde lid, van de wet;
  - f. met betrekking tot de regels voor de selectie van studenten voor een speciaal traject binnen een opleiding, gericht op het behalen van een hoger kennisniveau, als bedoeld in 7.9b, eerste lid, van de wet;
  - g. met betrekking tot de regels voor studiekeuzeadviezen en studiekeuzeactiviteiten, als bedoeld in artikel 7.31b, vierde lid, van de wet.
2. Artikel 33, tweede lid, is van overeenkomstige toepassing op het in het eerste lid, aanhef en onder a en b, genoemde adviesrecht (geen bevoegdheid indien geregeld via wettelijk voorschrift of cao)
3. De Raad van Toezicht stelt de studentengeleding van de medezeggenschapsraad in de gelegenheid advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit:
  - a. ten aanzien van de in artikel 35, tweede lid onder b en c, bedoelde profielen.

**Artikel 38**

1. Tegelijk met een voorgenomen besluit worden aan de medezeggenschapsraad de hoofdlijnen van de regeling van de gevolgen van een dergelijk besluit voorgelegd, voor zover dergelijke regeling aan advies of instemming van de medezeggenschapsraad of één der geledingen uit de medezeggenschapsraad is onderworpen.
2. Indien de medezeggenschapsraad ten aanzien van de regeling van de gevolgen van een besluit een instemmingsbevoegdheid heeft, wordt met tenuitvoerlegging van een dergelijk besluit niet begonnen voordat die instemming is verkregen, dan wel de geschillencommissie uitspraak heeft gedaan.

**Artikel 39**

Het bepaalde in de artikelen 32 tot en met 36 is niet van toepassing:

- a. indien de betrokken aangelegenheid een individueel personeelslid, student of extraneus betreft, met uitzondering van artikel 35, eerste lid, onder b;
- b. indien en voor zover de betrokken aangelegenheid de algemene rechtstoestand van het personeel betreft en daarover overleg wordt gevoerd in het hogeschool cao-overleg en indien en voor zover deze bepaling niet in strijd is met het in artikel 10.24, eerste lid, van de wet bedoelde instemmingsrecht van de personeelsgeleding in die aangelegenheden.

**Artikel 40**

1. Het College van Bestuur kan voorgenomen besluiten voorleggen ter behandeling in een reguliere overlegvergadering van de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 21, eerste lid, of, indien daartoe aanleiding bestaat, tegelijkertijd met het voorleggen van het voorgenomen besluit verzoeken om behandeling in een ingelaste overlegvergadering op de voet van artikel 21, tweede lid onder a. In het laatste geval houdt het agendavoorstel ten minste de behandeling van het voorgenomen besluit in. In afwijking van artikel 21, derde lid, dient de overlegvergadering in dat geval gehouden te worden op een zodanig tijdstip dat het besluit van de medezeggenschapsraad tijdig aan het College van Bestuur kan worden gezonden.
2. De medezeggenschapsraad, dan wel de betreffende geleding, brengt binnen zes weken na verzending van een voorgenomen besluit advies uit aan het College van Bestuur, dan wel zendt het College van Bestuur binnen die termijn zijn besluit tot al dan niet instemming.
3. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat met de medezeggenschapsraad binnen de in het vorige lid genoemde termijn overleg kan worden gevoerd, waartoe de medezeggenschapsraad de benodigde medewerking verleent.
4. Indien de medezeggenschapsraad niet binnen de in het tweede lid genoemde termijn zijn instemming verleent, wordt hij geacht die geweigerd te hebben. Indien de medezeggenschapsraad niet binnen de in het tweede lid genoemde termijn advies uitbrengt, wordt hij geacht negatief geadviseerd te hebben.
5. Het College van Bestuur neemt binnen zes weken nadat een negatief advies ontvangen is, dan wel de termijn om een dergelijk advies uit te brengen verstreken is, een besluit om het (fictieve) negatieve advies al dan niet te volgen.
6. Met onderling goedvinden van het College van Bestuur en de medezeggenschapsraad kan van de in de vorige leden bedoelde termijnen worden afgeweken.
7. In uitzonderlijke gevallen kan het College van Bestuur bij dringende noodzaak de in het tweede lid bedoelde termijn eenzijdig verkorten. In een dergelijk geval kan geschillencommissie in het kader van de beoordeling van een over het betreffende voorgenomen besluit ontstaan geschil in haar afweging tevens betrekken of in redelijkheid een objectieve noodzaak tot verkorting van de termijn bestond.

## Werking deelraden

### Artikel 41

1. De secretaris College van Bestuur voert het overleg met de OMR namens de hoofden van de stafafdelingen.
2. De artikelen 5 tot en met 30 en 44 tot en met 46 zijn op de deelraden van overeenkomstige toepassing. Uitgezonderd is echter artikel 30, eerste lid. Voorts geldt voor de toepassing van dit lid dat:
  - in aanvulling op het bepaalde in artikel 5, eerste lid:
    - a. de leden van de medezeggenschapsraad niet tevens lid kunnen zijn van een deelraad;
    - b. de leden van een deelraad niet tevens lid kunnen zijn van een andere deelraad;
  - in afwijking van artikel 6, tweede lid, aanhef en onder a, verkiesbaar zijn medewerkers in vaste dienst die minimaal over een dienstverband van 0,3 fte beschikken;
  - in afwijking van artikel 7, aanhef en onder b, het de geleiding op het niveau van de organisatorische eenheid betreft.
3. De deelraden bevorderen naar vermogen openheid, openbaarheid en onderling overleg binnen de betreffende organisatorische eenheid.
4. De deelraden hebben voorts de taak binnen de betreffende organisatorische eenheid in het algemeen te waken tegen discriminatie op welke grond dan ook en in het bijzonder de gelijke behandeling van mannen en vrouwen te bevorderen.
5.
  - a. De DMR, de DSI en de OMR oefenen tegenover de betreffende Hogeschooldirecteur respectievelijk het bestuur dan wel de directie van het SI en de secretaris College van Bestuur het instemmingsrecht en het adviesrecht uit dat toekomt aan de medezeggenschapsraad, voor zover het aangelegenheden betreft die de betreffende organisatorische eenheid in het bijzonder aangaan, en de desbetreffende bevoegdheden tevens aan betreffende Hogeschooldirecteur, het bestuur dan wel de directie van het SI c.q. de secretaris College van Bestuur zijn toegekend<sup>1</sup>. De artikelen 32 tot en met 40 zijn op de deelraden van overeenkomstige toepassing.
  - b. De DMR c.q. de DSI / de OMR oefent binnen de betreffende organisatorische eenheid en binnen de kaders van de instelling, voor zover het aangelegenheden betreft die niet zijn voorbehouden aan de medezeggenschapsraad, in elk geval het instemmingsrecht uit ten aanzien van:
    - i. vaststelling of wijziging van de begroting;
    - ii. vaststelling of wijziging van het businessplan;
    - iii. vaststelling of wijziging van het personeelsplan (waaronder het formatieplan en het scholingsplan);
    - iv. vaststelling of wijziging van de onderwijs- en examenregeling van de verschillende opleidingen, met inachtneming van de uitzonderingen zoals vermeld in artikel 32 onder o en met uitsluiting van de door het College van Bestuur vastgestelde tekstdelen (OER alle opleidingen).
  - c. Op basis van het besluit van het College van Bestuur fungeert de DSI, overeenkomstig het bestuurs- en beheersreglement, voorts binnen het SI als opleidingscommissie.

6. Het College van Bestuur stelt elke deelraad een maal per jaar in de gelegenheid de algemene gang van zaken in de betreffende organisatorische eenheid met hem te bespreken in aanwezigheid van de betreffende Hogeschooldirecteur respectievelijk de directie van het SI en de secretaris College van Bestuur.

## Geschillenregeling

### Artikel 42

1. De geschillencommissie neemt kennis van geschillen tussen de medezeggenschapsraad en respectievelijk het College van Bestuur en de Raad van Toezicht:
  - a. over de totstandkoming, wijziging of toepassing van dit reglement;
  - b. die voortvloeien uit het bepaald in de artikelen 30 tot en met 37, 44, derde lid, en 45, vierde lid.
2. In het geval van een geschil tussen de medezeggenschapsraad en het College van Bestuur onderzoekt de Raad van Toezicht of een minnelijke schikking mogelijk is. Indien dit niet mogelijk blijkt, legt de medezeggenschapsraad of het College van Bestuur het geschil voor aan de geschillencommissie.
3. Indien het geschil betrekking heeft op het niet of niet geheel volgen van het advies van de medezeggenschapsraad, wordt de uitvoering van de beslissing opgeschort met vier weken, tenzij de medezeggenschapsraad geen bedenkingen heeft tegen onmiddellijke uitvoering van de beslissing.
4. De medezeggenschapsraad kan bij de geschillencommissie een geschil aanhangig maken tussen een opleidingscommissie en het College van Bestuur dat betrekking heeft op:
  - a. het niet of niet geheel volgen van het advies van die opleidingscommissie over de onderwijs- en examenregeling;
  - b. de beoordeling door de opleidingscommissie van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling.Het bepaalde in het tweede en derde lid is op het geschil van overeenkomstige toepassing.

### Artikel 43

1. De geschillencommissie neemt kennis van geschillen tussen:
  - a. een DMR en de betreffende Hogeschooldirecteur;
  - b. de DSI en het bestuur dan wel de directie van het SI;
  - c. de OMR en de secretaris College van Bestuur, die voortvloeien uit het bepaalde in artikel 41 en 44, derde lid.
2. Indien het een geschil betreft, als bedoeld in het eerste lid onder a of c dan wel tussen de DSI en het bestuur van het SI, onderzoekt het College van Bestuur of een minnelijke schikking mogelijk is. Indien dit niet mogelijk blijkt, legt de DMR of de betreffende Hogeschooldirecteur respectievelijk de DSI of het bestuur van het SI of de OMR of de secretaris College van Bestuur het geschil voor aan de geschillencommissie.
3. Indien het een geschil betreft tussen de DSI en de directie van het SI, onderzoekt het bestuur van het SI of een minnelijke schikking mogelijk is. Indien dit niet mogelijk blijkt, legt de DSI of de directie van het SI het geschil voor aan de geschillencommissie.

<sup>1</sup> Vastgelegd in het Bestuurs- en Beheersreglement en Directiereglement van Hogeschool Inholland.

4. Een DMR kan bij de geschillencommissie een geschil aanhangig maken tussen de binnen het Domein fungerende opleidingscommissie en de Hogeschooldirecteur van de desbetreffende organisatorische eenheid dat betrekking heeft op het advies van die opleidingscommissie over een andere aangelegenheid betreffende het onderwijs in de desbetreffende opleiding dan die, bedoeld in artikel 42, vierde lid onder a en b. Het bepaalde in het tweede lid is van overeenkomstige toepassing.
5. De DSI kan bij de geschillencommissie een geschil aanhangig maken tussen de DSI in zijn functie van opleidingscommissie en het bestuur dan wel de directie van het SI dat betrekking heeft op zijn advies over een andere aangelegenheid betreffende het onderwijs in het SI dan die, bedoeld in artikel 42, vierde lid onder a en b. In geval van een geschil tussen de DSI in zijn functie van opleidingscommissie en:
  - a. het bestuur van het SI is het bepaalde in het tweede lid is van overeenkomstige toepassing;
  - b. de directie van het SI is het bepaalde in het derde lid van overeenkomstige toepassing.
6. Het bepaalde in artikel 42, derde lid, is op de in dit artikel bedoelde geschillen van overeenkomstige toepassing.

## Overige bepalingen

### Artikel 44

1. Het College van Bestuur stelt de medezeggenschapsraad en de deelraden alsmede de leden ervan in de gelegenheid hun taken naar behoren te vervullen, zulks binnen het kader van de door de overheid aan de instelling toegekende middelen en voorzieningen. De voorzieningen waarover de raad kan beschikken betreffen in ieder geval ambtelijke, financiële en juridische ondersteuning.
2. Het College van Bestuur stelt de leden van de medezeggenschapsraad en van de deelraden in de gelegenheid om gedurende een op de voet van het in het derde lid vast te stellen hoeveelheid tijd de scholing te ontvangen die de leden voor de vervulling van hun taak nodig hebben. De leden van de personeelsgeledingen van de medezeggenschapsraad en van de deelraden worden in de gelegenheid gesteld deze scholing in werktijd en met behoud van salaris te ontvangen.
3. De in het tweede lid bedoelde hoeveelheid tijd wordt vastgesteld door:
  - a. het College van Bestuur en de medezeggenschapsraad gezamenlijk, voor zover het de door de leden van de medezeggenschapsraad te ontvangen scholing betreft;
  - b. een Hogeschooldirecteur en de desbetreffende DMR gezamenlijk, voor zover het de door de leden van de desbetreffende DMR te ontvangen scholing betreft;
  - c. het bestuur van het SI en de DSI gezamenlijk, voor zover het de door de leden van de DSI te ontvangen scholing betreft;
  - d. het de secretaris College van Bestuur en de OMR gezamenlijk, voor zover het de door de leden van de OMR te ontvangen scholing betreft.

### Artikel 45

1. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat de leden, de kandidaat-leden en gewezen leden van de medezeggenschapsraad, alsmede de leden van een door de medezeggenschapsraad ingestelde commissie, niet uit hoofde van hun lidmaatschap van de medezeggenschapsraad of andere hiervoor genoemde functie worden benadeeld in hun positie met betrekking tot de instelling.
2. Indien een student zich benadeeld voelt als bedoeld in het eerste lid met betrekking tot een aangelegenheid waarvoor het college van beroep voor de examens of het college van beroep voor het hoger onderwijs bevoegd is, dient hij dit in het kader van een procedure bij die instanties aan de orde te stellen. Indien de student de benadeling in redelijkheid niet kon ontdekken binnen de voor het instellen van de desbetreffende procedure geldende termijn, evenals in gevallen waarin deze colleges niet bevoegd zijn, kan hij de benadeling aan de orde stellen bij het dagelijks bestuur van de medezeggenschapsraad.
3. Indien een personeelslid zich benadeeld voelt als bedoeld in het eerste lid met betrekking tot een aangelegenheid, waarvoor de commissie van beroep als bedoeld in artikel 4.7 van de wet bevoegd is, dient hij dit in het kader van een procedure bij die commissie aan de orde te stellen, onverminderd de bevoegdheid van de kantonrechter ter zake. Indien het personeelslid de benadeling in redelijkheid niet kon ontdekken binnen de voor het instellen van de desbetreffende procedure geldende termijn, evenals in gevallen waarin deze commissie niet bevoegd is, kan hij de benadeling aan de orde stellen bij het dagelijks bestuur van de medezeggenschapsraad.
4. Indien het dagelijks bestuur van de medezeggenschapsraad van oordeel is dat inderdaad sprake is van een benadeling als bedoeld in het eerste lid, treedt het in overleg met het College van Bestuur. Naar aanleiding van dit overleg stelt het College van Bestuur een voorgenomen besluit vast, dat ter instemming wordt voorgelegd aan de medezeggenschapsraad.

## Overgangsrecht en slotbepaling

### Artikel 46

1. Dit reglement en elke wijziging daarvan treden in werking daags nadat het respectievelijk die wijziging, met inachtneming van het in artikel 3 bepaalde, definitief is vastgesteld.
2. Een wijziging van dit reglement laat de geldigheid van vóór de inwerkingtreding daarvan genomen besluiten onverlet.

### Artikel 47

Dit reglement kan worden aangehaald als "medezeggenschapsreglement".

Ingestemd door de medezeggenschapsraad op 8 juli 2016

Vastgesteld door het College van Bestuur op 31 augustus 2016



## 3.8 Reglement van orde van het College van Beroep voor de Examens

### Algemene bepalingen

#### Artikel 1 Begrippen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- college: het College van Beroep voor de Examens als bedoeld in artikel 49 van hoofdstuk 2 'Rechten en plichten algemeen' van het studentenstatuut, ingevolge de WHW;
- voorzitter: de voorzitter van de desbetreffende kamer van het college;
- WHW: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek;
- student: student of andere belanghebbende wiens belang rechtstreeks bij een beslissing is betrokken;
- instelling: Hogeschool Inholland in stand gehouden door de Stichting Hoger Onderwijs Nederland;
- College van Bestuur: het College van Bestuur als bedoeld in artikel 1 van het hiervoor genoemde hoofdstuk 2;
- verweerder: het orgaan van Hogeschool Inholland dat de beroepen beslissing genomen heeft of ten aanzien van de beslissing bevoegd is.

#### Artikel 2 Samenstelling en benoeming

- Het college bestaat uit twaalf leden, die tevens de plaatsvervangende leden zijn.
- Het college is op voet van artikel 7.60 derde lid WHW onderverdeeld in vier kamers; te weten een kamer op de locatie Alkmaar, Amsterdam/Diemen, Haarlem en Rotterdam. Een kamer treedt ook op voor de nevenlocatie van die betreffende locatie.
- Elke kamer telt drie leden: één voorzitter (tevens lid), één docentlid en één studentlid.
- De voorzitter, het docentlid en het studentlid zijn in die hoedanigheid tevens plaatsvervangend lid van een andere kamer. Daartoe worden nadere afspraken gemaakt via de secretarissen.
- De voorzitters, eventuele plaatsvervangende voorzitters en de secretarissen van de kamers kunnen voor overleg, de algemene zaken van het college betreffende, bijeenkomen. De voorzitters benoemen uit hun midden een voorzitter voor dit overleg. De voorzitter van een kamer vertegenwoordigt de desbetreffende kamer bij beslissingen van dit overleg, na de overige leden van de kamer terzake te hebben gehoord.
- De voorzitter, de plaatsvervangend voorzitter en de overige leden en plaatsvervangende leden worden door het College van Bestuur benoemd voor een termijn van drie jaren en, voor zover het studenten betreft, voor een termijn van twee jaren. Zij zijn terstond herbenoembaar.
- De voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter moeten voldoen aan de vereisten voor benoembaarheid tot rechter van een arrondissementsrechtbank, bedoeld in artikel 5 van de Wet rechtspositie rechterlijke ambtenaren.
- In afwijking van het eerste en het vierde lid kan de plaatsvervangende op verzoek van een kamer ook plaatsvinden door voor die kamer plaatsvervangende leden te benoemen die niet tevens lid van een andere kamer zijn. Een dergelijke plaatsvervanger mag ook optreden als plaatsvervanger voor een andere kamer.

#### Artikel 3 Ontslag

- Op eigen verzoek wordt aan de leden en plaatsvervangende leden door het College van Bestuur ontslag verleend.
- Bij het bereiken van de leeftijd van zeventig jaar wordt hun ontslag verleend met ingang van de eerstvolgende maand.
- Zij worden ontslagen indien zij hebben opgehouden de hoedanigheid te bezitten die de grond is geweest voor hun benoeming als lid of plaatsvervangend lid van de commissie.
- Zij worden ontslagen indien zij uit hoofde van ziekte of gebreken ongeschikt zijn hun functie te vervullen alsmede indien zij bij onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak wegens misdrijf zijn veroordeeld. Alvorens het ontslag op grond hiervan wordt verleend, wordt de betrokkene van het voornemen tot ontslag in kennis gesteld en wordt hem de gelegenheid geboden zich ter zake te doen horen.

#### Artikel 4 Vergoeding voor leden van het college

De leden en plaatsvervangende leden van het college, niet zijnde personeelsleden van de instelling, ontvangen een door het College van Bestuur vast te stellen vergoeding.

#### Artikel 5 Secretariaat

- Het College van Bestuur voorziet in een secretariaat voor het college en wijst secretarissen aan die het college bijstaan. Aan een secretaris kan het College van Bestuur één of meer medewerkers toevoegen.
- Een secretaris neemt bij de uitvoering van zijn werkzaamheden de aanwijzingen van de betreffende voorzitter in acht.
- Het secretariaat is gevestigd te Den Haag, Theresiastraat 8, kamer 3.140; Postbus 95597, 2509 CN Den Haag, [geschillen@inholland.nl](mailto:geschillen@inholland.nl).

#### Artikel 6 Bevoegdheid van het college

- Een student kan beroep instellen bij het college tegen:
  - beslissingen als bedoeld in de artikelen 7.8b, derde en vijfde lid, en 7.9, eerste lid, WHW;
  - beslissingen inzake het met goed gevolg hebben afgelegd van het afsluitend examen bedoeld in artikel 7.9d WHW;
  - beslissingen, niet zijnde besluiten van algemene strekking, genomen op grond van het bepaalde bij of krachtens Titel 2, Vooropleidingseisen en toelatingseisen, van hoofdstuk 7, Onderwijs, WHW, met het oog op de toelating tot examens;
  - beslissingen genomen op grond van het aanvullend onderzoek bedoeld in de artikelen 7.25, vierde lid, en 7.28, vierde lid WHW;
  - beslissingen van examencommissies en examinatoren van de instelling;
  - beslissingen van commissies als bedoeld in artikel 7.29 eerste lid WHW, en
  - beslissingen genomen op grond van artikel 7.30a en 7.30b WHW met het oog op de toelating tot de in dat artikel bedoelde opleidingen.
- Met een beslissing wordt een weigering om te beslissen gelijkgesteld. Indien een beslissing niet binnen de daarvoor krachtens de wet gestelde termijn, of, bij het ontbreken van een dergelijke termijn, niet binnen redelijke tijd is genomen, wordt dit gelijkgesteld met een weigering om te beslissen.

### Artikel 7 Inlichtingenplicht

De organen en personeelsleden alsmede de examinatoren van de instelling verstrekken aan het college de gegevens die het voor de uitvoering van zijn taak nodig oordeelt.

## Instellen van beroep

### Artikel 8 Grond

Het beroep kan worden ingesteld op de grond dat een beslissing in strijd is met het recht.

### Artikel 9 Termijn; indiening

1. Het beroep wordt, bij een met redenen omkleed beroepschrift, ingesteld binnen zes weken na de dag waarop de beslissing aan de student is toegezonden, uitgereikt, meegedeeld of de beslissing openbaar is gemaakt. Indien een beroep is gericht tegen een weigering om te beslissen, wordt het beroep binnen een redelijke termijn ingesteld.
2. Wanneer het beroepschrift na afloop van de in het voorgaande lid genoemde termijn is ingediend blijft niet-ontvankelijkheid op grond daarvan achterwege, indien de student aantoont, dat hij het beroep heeft ingesteld zo spoedig als dit redelijkerwijze kan worden verlangd.
3. Het beroepschrift is gericht aan het College van Beroep voor de Examens en wordt toegezonden aan of ingeleverd bij Klachten en geschillen. Klachten en geschillen is gevestigd te Den Haag, Theresiastraat 8, kamer 3.140; Postbus 95597, 2509 CN Den Haag. Het beroepschrift kan ook digitaal worden ingediend via het mailadres van Klachten en geschillen, geschillen@inholland.nl.
4. Terstond na ontvangst van het beroepschrift tekent Klachten en geschillen de datum van ontvangst op het beroepschrift aan en doet het toekomen aan de secretaris van het College. De secretaris verstrekt een bewijs van ontvangst aan de student.
5. Indien het beroepschrift bij een ander orgaan van de instelling dan Klachten en geschillen is ingediend, kan het college niettemin aannemen, dat aan het in het eerste lid bepaalde is voldaan.
6. Bij onjuiste indiening als bedoeld in het voorgaande lid, wordt het beroepschrift nadat daarop de datum van ontvangst is aangetekend, met de daarbij overgelegde stukken onverwijld doorgezonden naar Klachten en geschillen, onder gelijktijdige mededeling hiervan aan de afzender.

### Artikel 10 Inhoud van het beroepschrift

Het beroepschrift is door de student ondertekend en bevat:

- a. naam, adres en woonplaats van de student danwel naam en studentnummer van de student;
- b. aanduiding van het orgaan of de examinerator tegen wiens beslissing het beroep is gericht;
- c. een duidelijke omschrijving van de beslissing waartegen het beroep is gericht, met overlegging, indien mogelijk, van een afschrift daarvan, of, indien het beroep is gericht tegen het weigeren om te beslissen, een duidelijke omschrijving van de beslissing die naar het oordeel van de student had moeten worden genomen;
- d. de gronden, waarop het beroep berust;
- e. de dagtekening.

### Artikel 11 Herstel van het verzuim

1. De secretaris onderzoekt of het beroepschrift voldoet aan het bepaalde in de artikelen 9 en 10. In het geval waarin het beroepschrift naar het oordeel van de secretaris daar niet aan voldoet, stelt hij hiervan terstond de student schriftelijk in kennis onder mededeling van het verzuim en van de termijn waarbinnen deze dit verzuim kan herstellen.
2. Indien de student niet binnen de in het voorgaande lid bedoelde termijn het verzuim heeft hersteld, kan het beroep niet ontvankelijk worden verklaard, met toepassing van de relevante bepalingen uit dit reglement.

## Minnelijke schikking

### Artikel 12 Minnelijke schikking; verweer

1. Alvorens het beroep, onverminderd het bepaalde in artikel 15, in behandeling te nemen zendt het college het beroepschrift aan de verweerder, met uitnodiging om in overleg met de student na te gaan of een minnelijke schikking van het geschil mogelijk is. Ingeval het beroep is gericht tegen een beschikking van een examinerator, geschiedt de in de vorige volzin bedoelde toezending aan de desbetreffende examencommissie. De voorzitter kan bepalen dat deze procedure achterwege gelaten kan worden.
2. Verweerder deelt binnen drie weken aan het college, onder overlegging van de daarop betrekking hebbende stukken, mede tot welke uitkomst het beraad heeft geleid.
3. Is een minnelijke schikking niet mogelijk gebleken, dan wordt het beroepschrift door het college in behandeling genomen, ten behoeve waarvan de verweerder de in het vorige lid bedoelde stukken binnen de in dat lid bedoelde termijn van drie weken een verweerschrift voegt. De voorzitter kan bepalen dat een verweerschrift later, voor een door hem redelijk geacht tijdstip, kan worden ingediend. De secretaris draagt zorg voor onverwijld toezending van een afschrift van het verweerschrift aan de student.

## Behandeling van het beroep

### Artikel 13 Wraking

1. Indien een minnelijke schikking zoals bedoeld in artikel 12 niet mogelijk is gebleken, deelt de secretaris zo spoedig mogelijk aan partijen mee welke leden van het college het beroep zullen behandelen.
2. Partijen kunnen ieder voor zich binnen drie werkdagen na ontvangst van de in het voorgaande lid bedoelde mededeling elk der leden van het college wraken op grond van feiten of omstandigheden, die het vormen van een onpartijdig oordeel door het desbetreffende lid zouden kunnen bemoeilijken. De andere zittende leden van het college beslissen zo spoedig mogelijk of de wraking wordt toegestaan. Bij staking der stemmen is het verzoek toegestaan.
3. Indien de in het voorgaande lid bedoelde wraking wordt toegestaan, draagt de voorzitter terstond zorg voor vervanging van het betreffende lid door een plaatsvervangend lid.

#### Artikel 14 Voorbereidend onderzoek

1. Vanaf het moment dat een minnelijke schikking niet mogelijk is gebleken, maakt de voorzitter zo nodig een aanvang met het voorbereidend onderzoek.
2. De voorzitter is bevoegd:
  - a. partij of partijen voor het voorbereidend onderzoek op te roepen voor het verschaffen van nadere inlichtingen; hij kan partijen ook verzoeken schriftelijk binnen een bepaalde termijn inlichtingen te verschaffen;
  - b. deskundigen voor het voorbereidend onderzoek uit te nodigen met gelijk doel; hij kan deskundigen bovendien verzoeken schriftelijk binnen een bepaalde termijn het college van advies te dienen;
  - c. aan de verweerder, en aan andere administratieve organen, te vragen binnen een door hem te bepalen termijn schriftelijk inlichtingen te verschaffen en onder hem berustende of te hunner beschikking bestaande stukken in te zenden.
3. Bij toepassing van het bepaalde in het voorgaande lid, draagt de voorzitter zorg dat alle bij het geschil betrokken partijen in kennis worden gesteld van de op deze wijze verkregen inlichtingen en stukken.

#### Artikel 15 Zitting, datum zitting en oproep/schriftelijke afdoening

1. De voorzitter stelt de plaats en het tijdstip voor de zitting vast. De secretaris stelt onverwijld de partijen van de zitting in kennis en roept ze op met het oog op het horen. Bij de oproep ontvangen partijen de stukken die op de zaak betrekking hebben, voor zover deze nog niet in het bezit van partijen zijn. Bij de oproep wordt bij het college ten minste een termijn van een week in acht genomen.
2. Van het horen van partijen kan worden afgezien indien:
  - a. het beroep kennelijk niet ontvankelijk is;
  - b. het beroep kennelijk ongegrond is, of
  - c. de partijen hebben verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
3. In het geval als bedoeld in het tweede lid volgt schriftelijke afdoening door het college en stelt de voorzitter een uiterste termijn voor het eventueel indienen van nadere stukken vast, alsmede de datum waarop uitspraak zal worden gedaan. Het bepaalde in de artikelen 17 en 27 is overeenkomstig van toepassing.

#### Artikel 16 Indienen van stukken

1. Tot drie dagen voor de zitting kunnen partijen nadere stukken indienen.
2. Indien van het horen van partijen wordt afgezien en indien een partij te kennen geeft nadere stukken te willen indienen, geeft het college haar daartoe de gelegenheid binnen een door hem te bepalen termijn.

## De behandeling ter zitting

#### Artikel 17 Openbare behandeling

Het beroep wordt behandeld in een openbare zitting van het college waarbij partijen tevens in het openbaar worden gehoord, tenzij het college op verzoek van een partij of om gewichtige redenen ambtshalve anders beslist.

#### Artikel 18 Taak van de voorzitter

1. De voorzitter opent, leidt en sluit de zitting.
2. De voorzitter hoort partijen, getuigen en deskundigen en geeft elk de gelegenheid haar standpunt toe te lichten.
3. Hij beslist, voor zover in dit reglement niet anders is voorgeschreven, in laatste aanleg in alle ter zitting voorkomende geschillen betreffende de wijze van behandeling.

#### Artikel 19 Gemachtigden, getuigen

1. Partijen kunnen zich op de zitting door een gemachtigde doen vervangen of zich door een raadsman doen bijstaan.
2. Op verzoek van een van de partijen kunnen door haar meegebrachte getuigen en deskundigen worden gehoord. De partijen moeten de namen van die personen uiterlijk op de vierde dag voor de zitting schriftelijk opgeven aan het college.
3. De kosten van getuigen en deskundigen zijn in geval als bedoeld in het tweede lid, voor rekening van de partij die deze heeft meegebracht.
4. Het college kan ambtshalve of op verzoek van partijen getuigen en deskundigen ter zitting oproepen. In het eerste geval draagt het college de kosten, in het tweede geval de verzoekende partij.

#### Artikel 20 Verstek

Is een partij niet op de zitting gekomen, dan controleert de voorzitter of de partij behoorlijk is opgeroepen. Is dat het geval, dan kan met de behandeling van de zaak zonder de partij worden doorgedaan. Dit is ook het geval als beide partijen niet op de zitting zijn gekomen.

#### Artikel 21 Nieuwe stukken tijdens de zitting

Indien tijdens de zitting nieuwe stukken in het geding worden gebracht, wordt aan partijen voldoende gelegenheid gegeven die stukken te lezen. Zij krijgen de gelegenheid om hun mening over de stukken te geven.

#### Artikel 22 Wijziging van het beroep en het verweer

Partijen kunnen de inhoud van het beroep en van het verweer, alsmede de gronden waarop deze berusten, tot aan de sluiting van de zitting wijzigen, tenzij het college van oordeel is, dat de andere partij door deze wijziging onredelijk wordt benadeeld.

#### Artikel 23 Schorsing

Het college kan ambtshalve of op verzoek van één van de partijen de mondelinge behandeling schorsen. De voorzitter stelt een nieuw tijdstip voor behandeling vast.

#### Artikel 24 Nader onderzoek

1. Indien blijkt dat het onderzoek niet volledig is geweest, kan het college besluiten dat de behandeling op de zitting zal worden voortgezet op een nader te bepalen wijze en tijdstip. Daarbij kunnen aan partijen aanwijzingen worden gegeven met betrekking tot het bewijs.
2. Wanneer daarbij feiten of omstandigheden bekend worden die voor de op het beroepschrift te nemen beslissing van aanmerkelijk belang kunnen zijn, wordt dit aan partijen meegedeeld en worden zij in de gelegenheid gesteld daarop schriftelijk te reageren of daarover te worden gehoord.

### Artikel 25 Voeging van derden

1. Het college kan ambtshalve of op verzoek van een van de partijen derden wier belangen rechtstreeks bij het geschil zijn betrokken, schriftelijk oproepen. Elke derde wordt door de oproeping partij in het geding.
2. Onverminderd het eerste lid kan ieder wiens belangen bij het geschil rechtstreeks zijn betrokken, het college van beroep verzoeken te mogen tussenkomen of zich bij één van de partijen te mogen voegen. Indien het verzoek wordt toegestaan, wordt de verzoeker partij in het geding.
3. Het college beveelt de maatregelen aan die voor een goede procesgang in de gevallen bedoeld in het eerste en tweede lid nodig zijn.
4. Het college is bevoegd samenhangende zaken te voegen en gevoegde zaken te splitsen.

## Uitspraak

### Artikel 26 Datum van de uitspraak

1. Voordat de behandeling op de zitting is gesloten, zegt de voorzitter, wanneer uitspraak zal worden gedaan. Het college beslist binnen tien weken gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het beroepsschrift is verstreken.
2. De termijn wordt opgeschort met ingang van de dag waarop de student is verzocht een verzuim als bedoeld in artikel 11 van dit Reglement te herstellen tot de dag waarop de student het verzuim heeft hersteld of tot de daarvoor gestelde termijn ongebruikt is verstreken.
3. Verder uitstel is mogelijk voor zover de student daarmee instemt en andere belanghebbende daardoor niet in hun belangen worden geschaad of ermee instemmen.

### Artikel 27 Beraad en uitspraak

1. Het college beraadslaagt en beslist in de samenstelling zoals bij de zitting aanwezig. Het college grondt de uitspraak uitsluitend op hetgeen ter zitting naar voren is gebracht en op de stukken zoals voor de zitting ontvangen en op de zitting in het geding zijn gebracht.
2. Het college beslist bij meerderheid van stemmen.
3. Indien het college het beroep gegrond acht, vernietigt het de beslissing geheel of gedeeltelijk. Het college kan bepalen dat opnieuw of, indien de beslissing is geweigerd, alsnog in de zaak wordt beslist, dan wel dat het tentamen, het examen, het toelatingsonderzoek, het aanvullend onderzoek of enig onderdeel daarvan opnieuw wordt afgenomen onder door het college te stellen voorwaarden. Het college kan besluiten dat de rechtsgevolgen van het vernietigde besluit of het vernietigde gedeelte daarvan geheel of gedeeltelijk in stand blijven.
4. De verweerder wiens beslissing is vernietigd, voorziet voor zover nodig, opnieuw in de zaak met inachtneming van de uitspraak van het college. Het college kan daarvoor in zijn uitspraak een termijn stellen.

### Artikel 28 Vormvereisten van de uitspraak

1. De uitspraak van het college is gedagtekend en houdt in:
  - a. naam en woonplaats van partijen, danwel naam en studentnummer van student en de naam van gemachtigde(n);
  - b. de gronden waarop de uitspraak rust;
  - c. een motivering;
  - d. een beslissing;

- e. de namen van de leden van het college, die de uitspraak hebben gewezen;
  - f. de grond waarop ingevolge artikel 16, tweede lid van het horen is afgezien.
2. De uitspraak wordt door de voorzitter en de secretaris getekend, wordt in afschrift toegezonden aan partijen en verkrijgbaar gesteld voor belangstellenden. Het college kan bepalen, dat in de afschriften ten behoeve van belangstellenden de namen van partijen worden weggelaten.

### Artikel 29 Voorziening bij voorraad

1. In zaken waarin het belang van de student een onverwijlde voorziening bij voorraad vordert, kan deze bij een met redenen omkleed verzoekschrift, in afwachting van de uitspraak in hoofdzaak, aan de voorzitter van het college een voorlopige voorziening vragen. De voorzitter kan ook ambtshalve een onverwijlde voorziening bij voorraad geven.
2. De voorzitter beslist op dit verzoek na verzoeker en het desbetreffende orgaan dan wel de desbetreffende examinator te hebben gehoord, althans te hebben opgeroepen. De voorzitter kan bepalen dat van het horen wordt afgezien.
3. De voorlopige voorziening vervalt zodra door het college in de hoofdzaak is beslist, voor zover daarvoor in de uitspraak van het college geen ander tijdstip is aangegeven.

### Artikel 30 Herziening

Elk van beide partijen kan het college van beroep herziening van de uitspraak verzoeken op grond van nader gebleken feiten of omstandigheden die indien deze eerder bekend waren geweest tot een andere uitspraak zouden hebben kunnen leiden.

### Artikel 31 Beroep op het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs

Van de beslissing op het beroepsschrift kan binnen zes weken na de uitspraak van het college schriftelijk in beroep worden gegaan bij het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs. Voor nadere informatie zie de website van het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs: [www.cbho.nl](http://www.cbho.nl).

### Artikel 32 Archivering

De secretaris zorgt er voor dat de door het college gewezen uitspraken, met de daarop betrekking hebbende stukken, in het (digitaal) archief van het college worden bewaard.

### Artikel 33 Slotbepaling

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de voorzitter, zo nodig na overleg met de overige leden van het college.

Vastgesteld door het College van Beroep voor de Examens op 3 maart 2016 .

## 3.9 Klokkenluiderregeling

### Artikel 1 Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

AVAG

Stichting Samenwerkingsinstituut Verloskunde Amsterdam-Groningen, welke stichting de opleiding Verloskunde van Hogeschool Inholland verzorgt;

Betrokkene:

een personeelslid met een dienstverband bij Hogeschool Inholland of een student die is ingeschreven bij Hogeschool Inholland en die een melding doet van (een vermoeden van) een misstand;

(Vermoeden van) een misstand:

een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden met betrekking tot de hogeschool betreffende:

- a. een (dreigend) strafbaar feit;
- b. een (dreigende) schending van regels;
- c. een gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu;
- d. een (dreiging van) bewust onjuist informeren van publieke organen;
- e. een (dreigende) verspilling van overheidsgeld;
- f. (een dreiging van) bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze feiten;

voorzitter de voorzitter van het College van Bestuur van Hogeschool Inholland respectievelijk de voorzitter van het bestuur AVAG.

### Artikel 2 Procedure werknemer en student

1. Tenzij sprake is van een uitzonderingsgrond zoals bedoeld in artikel 5, tweede lid, meldt de werknemer een (vermoeden van) een misstand bij de leidinggevende of, indien hij dit niet wenselijk acht, bij de naasthogere leidinggevende.
2. Tenzij sprake is van een uitzonderingsgrond zoals bedoeld in artikel 5, tweede lid, meldt de student een (vermoeden van) een misstand:
  - bij de directeur van het Domein van de opleiding die hij volgt of, indien hij dit niet wenselijk acht, bij de voorzitter van het College van Bestuur van Hogeschool Inholland en
  - in geval hij de opleiding Verloskunde volgt, bij de directie van AVAG of, indien hij dit niet wenselijk acht, bij de voorzitter van het bestuur van AVAG.

### Artikel 3 Behandeling melding

1. Degene bij wie (het vermoeden van) een misstand is gemeld, legt de melding, met de datum, waarop deze ontvangen is, schriftelijk vast en laat de vastlegging voor akkoord tekenen door de betrokkene, die daarvan afschrift ontvangt.
2. Degene bij wie (het vermoeden van) een misstand is gemeld, draagt er zorg voor dat de voorzitter direct op de hoogte wordt gesteld van een gemeld vermoeden van een misstand en van de datum waarop de melding is ontvangen. Tevens zorgt hij ervoor dat de voorzitter een afschrift ontvangt van de vastlegging van de melding.
3. De voorzitter stuurt een ontvangstbevestiging aan betrokkene. In de ontvangstbevestiging wordt gerefeerd aan de oorspronkelijke melding.

4. De voorzitter geeft direct opdracht voor een onderzoek naar aanleiding van de melding.
5. De behandeling van de melding en het onderzoek naar aanleiding van de melding geschieden vertrouwelijk. Alleen met toestemming van de voorzitter kan informatie over de melding, de behandeling en/of de resultaten worden gegeven.

### Toelichting:

*De voorzitter van het College van Bestuur geeft opdracht voor een onderzoek. De voorzitter voert het onderzoek niet zelf uit, maar laat dit uitvoeren door een onderzoeker die geen betrokkenheid heeft bij de vermoede misstand. Dat kan een interne of een externe onderzoeker betreffen, afhankelijk van de aard van de melding en de aard van (het vermoeden van) de misstand. Een gesprek met de melder kan een onderdeel zijn van de procedure. Zulks ter beoordeling van de voorzitter (als de melding niet voldoende helder is om tot een passende aanpak te komen) of van de onderzoeker. Indien een gesprek wordt voorgesteld zal vooraf de aard van het gesprek (verzoek toelichting op melding, informeren of hoor/wederhoor) aan de melder worden gecommuniceerd. De melder bepaalt of hij gehoor wil geven aan deze uitnodiging.*

### Artikel 4 Informatie over de resultaten van het onderzoek

1. Binnen een periode van vier weken na het moment van melding wordt betrokkene door of namens de voorzitter schriftelijk op de hoogte gebracht van een inhoudelijk standpunt over (het gemelde vermoeden van) een misstand. Daarbij wordt aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid.
2. Indien het niet mogelijk is uitsluitel te geven binnen deze periode van vier weken, wordt deze periode verlengd. Daarvan wordt door of namens de voorzitter schriftelijk mededeling gedaan aan betrokkene onder vermelding van de termijn waarmee de termijn wordt verlengd.
3. Betrokkene kan (het vermoeden van) een misstand vervolgens melden bij de voorzitter van de Raad van Toezicht van Hogeschool Inholland, indien
  - a. hij het niet eens is met het standpunt als bedoeld in het eerste lid;
  - b. hij geen standpunt heeft ontvangen binnen de termijn als genoemd in het eerste c.q. het tweede lid;
  - c. de termijn bedoeld in het tweede lid, gelet op alle omstandigheden, onredelijk lang is en betrokkene daartegen bezwaar heeft gemaakt bij de voorzitter, doch deze daarop niet een kortere, redelijke termijn heeft aangewezen.

### Artikel 5 Bijzondere procedure

1. Betrokkene kan (het vermoeden van) een misstand, in afwijking van het bepaalde in artikel 2 direct melden bij de voorzitter van de Raad van Toezicht van Hogeschool Inholland, indien
  - a. (het vermoeden van) een misstand een lid van het College van Bestuur of het bestuur AVAG betreft;
  - b. sprake is van een uitzonderingsgrond als bedoeld in het volgende lid.
2. Een uitzonderingsgrond als bedoeld in het vorige lid onder b doet zich voor indien sprake is van:
  - a. acuut gevaar, waarbij een zwaarwegend en spoedeisend maatschappelijk belang onmiddellijke externe melding noodzakelijk maakt;

- b. een situatie waarin betrokkene in redelijkheid kan vrezen voor tegenmaatregelen als gevolg van een interne melding;
  - c. een acute dreiging van verduistering of vernietiging van bewijsmateriaal;
  - d. een eerdere interne melding conform de procedure van in wezen dezelfde misstand, die de misstand niet heeft weggenomen;
  - e. een wettelijke plicht of bevoegdheid tot direct extern melden.
3. De voorzitter van de Raad van Toezicht behandelt de melding op dezelfde wijze als de voorzitter (zoals hiervoor beschreven). In dit geval kan alleen met toestemming van de voorzitter van de Raad van Toezicht informatie over de melding, de behandeling en/of de resultaten worden gegeven.
  4. De voorzitter van de Raad van Toezicht maakt het standpunt naar aanleiding van de melding bekend aan de voorzitter, nadat hij daarvoor van betrokkene toestemming heeft ontvangen. Afhankelijk van de bevindingen kan de voorzitter van de Raad van Toezicht de voorzitter bindende aanwijzingen geven voor de afwikkeling van de melding.

#### Artikel 6 Registratie

De melding en de verslaglegging van het onderzoek worden zeven jaar bewaard.

#### Artikel 7 Rechtsbescherming

De betrokkene die, met inachtneming van de bepalingen van deze regeling een (vermoeden van) een misstand heeft gemeld, wordt op geen enkele wijze in zijn positie benadeeld voor zover die benadeling enkel en alleen het gevolg zou zijn van de melding.

#### Artikel 8 Slotbepaling

Deze regeling treedt in werking op 1 september 2016 en kan worden aangehaald als 'Klokkenluiderregeling'.

# 4 Algemeen deel onderwijs- en examen-regeling bacheloropleidingen met inbegrip Associate-degreeprogramma's

<b>4.1 Algemeen</b>		<b>4</b>
Artikel 1	Toepasbaarheid van de regeling	4
Artikel 2	Begripsbepalingen	4
Artikel 3	Funcities, beroepen en doelstellingen opleiding	8
Artikel 4	Toelatingseisen	8
Artikel 5	Aanvullend taalonderwijs Nederlandse taal	9
Artikel 6	Vormen en inrichting van de opleidingen	9
Artikel 7	Deelname aan onderwijsseenheden en toegang hoofdfase	10
Artikel 8	Deelname aan de stage en afstudeerproduct	10
Artikel 8a	Deelname aan keuzeonderwijsheden, afstudeerrichting en uitstroomprofiel	11
Artikel 8b	Plaatsing voor keuzeonderwijseenheden	12
<b>4.2 Studiebegeleiding en studieadvies</b>		<b>13</b>
Artikel 9	Studiebegeleiding	13
Artikel 10	Studievoortgang en cijfercorrectie	13
Artikel 11	Studieachterstand en waarschuwing	13
Artikel 11a	Studievoortgang en de internationale student	14
Artikel 12	Studieadvies	14
Artikel 13	Bindend studieadvies	15
Artikel 14	(Bindend) studieadvies na overstappen naar andere opleiding	17
Artikel 15	(Bindend) studieadvies na onderbreking inschrijving	17
Artikel 16	Verzoek herziening van het bindend studieadvies	17
Artikel 17	Persoonlijke omstandigheden en studievoortgang	17
Artikel 18	Vertrouwelijkheid	18
<b>4.3 Inhoud en opbouw programma's</b>		<b>19</b>
Artikel 19	Competenties, Dublin-descriptoren en de hbo-kwalificaties	19
Artikel 20	Inhoud en opbouw programma's, nieuwe opleiding	19
Artikel 21	Modellen voor jaarprogramma's en beschrijving onderwijsseenheden	20
Artikel 21a	Honoursprogramma of ander aanvullend programma	20
<b>4.4 Inhoud en afname van toetsen</b>		<b>21</b>
Artikel 22	Inhoud en afname van toetsen, publicatie van beoordelingsnormen	21
Artikel 23	Aanmelding voor toetsen	21
Artikel 24	Tijdstippen, plaats, duur van toetsen en verzoeken tot afwijking	21
Artikel 25	Tijdvakken en frequentie van toetsen	22
Artikel 26	Vorm van toetsen en verzoeken tot afwijking	23
Artikel 27a	Participatie en aanwezigheidsplicht	24
<b>4.5 Toetsuitslag</b>		<b>25</b>
Artikel 28	Vaststelling, herziening, bekendmaking en registratie van de toetsuitslag	25
Artikel 29	Beoordeling	25
Artikel 30	Geldigheidsduur cijfers en vrijstellingen	26
Artikel 31	Inzage, opvragen en bewaren van toetsen	27
Artikel 31a	Bijhouden en bewaren (digitaal) portfolio	27
<b>4.6 Vrijstellingen en vervanging van onderwijsseenheden (ook internationaal)</b>		<b>28</b>
Artikel 32	Vrijstelling van toetsen	28
Artikel 34	Vervanging van onderwijsseenheden, nationale en internationale mobiliteit	29
<b>4.7 Examens, getuigschriften en verklaringen</b>		<b>30</b>
Artikel 35	Examens	30
Artikel 36	Getuigschriften en verklaringen	30
Artikel 37	Predicaat 'met genoegen' en 'cum laude'	30

**4.8 Slot- en overgangsbepalingen**

Artikel 38	Actualiseren van de OER	32
Artikel 39	Wijziging van de OER	32
Artikel 40	Onvoorziene omstandigheden en verschil van inzicht over competentie	32
Artikel 41	Bekendmaking, inwerkingtreding en authentieke tekst	32

<b>BIJLAGE 1, als bedoeld in artikel 19</b>	<b>33</b>
---	-----------

<b>BIJLAGE 2, als bedoeld in artikel 21, lid 1</b>	<b>35</b>
--	-----------



# 4 Algemeen deel onderwijs- en examenregeling bacheloropleidingen met inbegrip Associate-degreeprogramma's

## 4.1 Algemeen

### Artikel 1 Toepasbaarheid van de regeling

1. Dit algemeen deel van de onderwijs- en examenregeling (OER) is van toepassing op het onderwijs, de toetsen en examens van de in het centraal register opleidingen hoger onderwijs (croho) opgenomen bacheloropleidingen en bijbehorende Ad-programma's van Hogeschool Inholland. Voor de opleidingen die meedoen aan de pilots flexibilisering (start studiejaar 2016-2017) gelden voor de deeltijdse vorm van die opleidingen, die naast de reguliere inrichting een inrichting op grond van de pilots kennen, afwijkende bepalingen. Die worden vastgelegd in de bij dit algemeen deel behorende bijlage of er wordt voor die deeltijdse vormen geheel of gedeeltelijk een aparte OER vastgesteld. Voor de bacheloropleiding Verloskunde bestaat een aparte OER.
2. Dit algemeen deel geldt voor alle studenten van de in lid 1 bedoelde opleidingen ongeacht de vorm en variant waarin deze worden verzorgd en ongeacht het eerste jaar van inschrijving, tenzij anders in dit algemeen deel is bepaald. Op studenten die zijn ingestroomd in de deeltijdse vorm van een opleiding met een inrichting op grond van de in lid 1 bedoelde pilots is (tevens) de in lid 1 genoemde bijlage of de aparte OER van toepassing.
3. Hoofdstuk 2 Opleidingsspecifieke deel OER (hierna: het Opleidingsspecifieke deel OER ) uit het onderdeel Opleidingsinformatie bevat voor de desbetreffende opleiding een nadere invulling en uitwerking van dit algemeen deel.
4. Het Opleidingsspecifieke deel OER kan geen van dit algemene deel afwijkende specifieke bepalingen omvatten, tenzij dit uitdrukkelijk in dit lid of een ander artikel in dit algemeen deel is bepaald.  
Er is in het Opleidingsspecifieke deel OER sprake van afwijkende bepalingen voor de lerarenopleidingen in het kader van de landelijke kennistoetsen, welke afwijkingen zijn gebaseerd op een door de Vereniging Hogescholen genomen bindingsbesluit. Deze worden verder niet per artikel in dit algemeen deel benoemd.
5. Is de opleiding als gevolg van uitschrijving onderbroken geweest, dan dient de student direct bij de herstart de opleiding te vragen inzicht in de aansluiting te geven (indien een opleiding volgens het croho in afbouw is, is geen inschrijving meer mogelijk na onderbreking). De opleiding geeft per e-mail of schriftelijk aan welk aanvullend onderwijs met toetsen noodzakelijk is voor de aansluiting van de in het verleden behaalde toetsen en toegekende vrijstellingen, mits de geldigheidsduur niet is verstreken, op het actuele programma van de opleiding (zie ook artikel 39).

### Artikel 2 Begripsbepalingen

In aanvulling op de in het hoofdstuk 2 Rechten en plichten algemeen van het studentenstatuut gegeven definities en begripsomschrijvingen wordt in de onderwijs- en examenregeling verstaan onder:

- a. afstudeerrichting  
samenhangend geheel van onderwijseenheden in de hoofdfase en gericht op een bepaald beroep of discipline of aandachtsgebied daarbinnen. De afstudeerrichting wordt op het getuigschrift vermeld.
- b. afstudeerproduct  
een onderwijseenheid met werken en prestaties, zoals een (afstudeer)scriptie, onderzoeksrapport, voordracht of presentatie, die geacht worden een belangrijke indicatie te geven voor het te realiseren eindniveau in termen van competenties. Deze onderwijseenheden vormen samen het afstudeerprogramma.
- c. assessment  
toets waarbij wordt beoordeeld of de student adequaat kan handelen in kritische beroepssituaties door het geïntegreerd toepassen van kennis, inzicht, vaardigheden, (beroeps)houding en reflectie.
- d. Ad-programma  
Associate-degreeprogramma binnen een bacheloropleiding. Zie verder artikel 6.
- e. basisprogramma  
het volledige programma van een bacheloropleiding met uitzondering van de afstudeerrichting of het uitstroomprofiel en keuzeonderwijseenheden.
- f. beoordelingsnormen  
een geheel van regels, eisen, normen en criteria aan de hand waarvan de beoordeling van een toets plaatsvindt die in ieder geval aangeven:
  - hoe de beheersing van de voor de desbetreffende onderwijseenheid of module vereiste (deel)competenties wordt aangetoond;
  - de mate waarin een antwoord, uitvoering, of uitwerking van een vraag of opdracht bijdraagt tot de bepaling van het eindoordeel;
  - de aanduiding van de juiste antwoorden, uitvoering of uitwerking op de gestelde vragen/opdrachten;
  - de grens tussen geslaagd en niet geslaagd;
  - de weging die gehanteerd wordt om bij meerdere toetsen het eindresultaat voor de onderwijseenheid te bepalen.
- g. beroepsdeel  
het deel van de duale vorm van een opleiding of Ad-programma binnen die opleiding, waarin de student op basis van een tripartiete onderwijsarbeidsovereenkomst tussen de hogeschool, de werkgever en de student werkzaam is in het beroepenveld dat aansluit op het onderwijs (vergelijk sub x hierna).
- h. bindend studieadvies (bsa)  
studieadvies dat leidt tot het moeten stoppen met de opleiding, zoals uitgewerkt in artikel 13.
- i. contactuur  
een studie-uur (in klokuren) waarbij een docent (student-assistent of tutor) fysiek aanwezig is. Onder contactuur vallen onder meer: hoor- en werkcolleges, studie- en stagebegeleiding, toetsen en examens en studiebegeleiding, voor zover die activiteiten voor alle studenten zijn geprogrammeerd.

- j. competentie  
het vermogen adequaat te handelen in beroepssituaties. Hiervoor zijn kennis, vaardigheden, inzicht, beroepshouding en reflectie vereist. De competenties zijn per bacheloropleiding in het Opleidingsspecifieke deel OER uitgewerkt voor de drie fasen als genoemd onder onderdeel r.
- k. credit  
studiepunt als bedoeld in artikel 7.4, lid 1, WHW en afgeleid van European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS); 1 studiepunt is gelijk aan 28 uren (klokuren) studie voor een gemiddelde student.
- l. duaal  
vorm van de opleiding die zodanig is ingericht dat het volgen van onderwijs gedurende een of meer perioden wordt afgewisseld met beroepsdeel in verband met het onderwijs.
- m. EVC-procedure  
procedure voor het Erkennen van Verworven Competenties (EVC), welke kan leiden tot het verlenen van vrijstellingen door de examencommissie voor een of meerdere onderwijsseenheden.
- n. examencommissie  
de commissie zoals bedoeld in de artikelen 26 en 27 van het hoofdstuk Rechten en plichten algemeen van het studentenstatuut.
- o. examenonderdeel  
een of meer bij elkaar behorende onderwijsseenheden. De examenonderdelen worden op het getuigschrift vermeld.
- p. examiner  
een door de examencommissie aangewezen persoon, bevoegd voor het afnemen van een toets en het vaststellen van de uitslag ervan (artikel 7.12c WHW).
- q. extracurriculair onderwijs  
onderwijsseenheden en/of onderwijsactiviteiten die niet behoren tot de inhoud en de examens van de opleiding.
- r. fasen in bacheloropleiding
  - a. beroepsgeslacht  
kwalificatie die aangeeft dat de student de propedeutische fase en daarmee het propedeutisch examen met goed gevolg heeft afgerond.
  - b. professionaliseringsbekwaam  
kwalificatie die aangeeft dat de student de tweede fase van de opleiding met goed gevolg heeft afgerond, waarin hij werkte aan het dragen van een grotere verantwoordelijkheid bij het vormgeven en succesvol realiseren van zijn eigen studietraject.
  - c. startbekwaam  
kwalificatie die aangeeft dat de student de laatste fase van de opleiding met goed gevolg heeft afgerond, waarin hij werkte aan het beheersen van de vereiste competenties op het eindniveau van de bacheloropleiding.
- s. februari-instroom  
de instroom in een opleiding per 1 februari, als bedoeld in artikel 12b, lid 1, hoofdstuk Rechten en plichten algemeen van het studentenstatuut (eenmalige instroommogelijkheid voor nieuwe studenten in het eerste jaar van een opleiding of Ad-programma daarbinnen).
- t. fraude  
elk handelen, nalaten, pogen, aanzetten tot of toelaten van gedrag, dat het op de juiste wijze vormen van een correct en eerlijk oordeel over iemands kennis, inzicht, vaardigheden, of (beroeps)houding, geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.
- u. honoursprogramma  
additioneel programma voor ambitieuze en talentvolle studenten in een bacheloropleiding.
- v. module  
deel van een onderwijseenheid waaraan een toets is verbonden.
- w. OER  
onderwijs- en examenregeling als bedoeld in artikel 7.13 WHW. Bestaat uit het algemeen geldende deel voor alle bachelor-opleidingen en Ad-programma's daarbinnen en een opleidingsspecifiek deel dat geldt voor een opleiding of enkele opleidingen en de Ad-programma's daarbinnen, inclusief de vormen en varianten.
- x. onderwijsdeel  
het deel van een duale vorm van een opleiding of Ad-programma, dat bestaat uit het volgen van onderwijs binnen de hogeschool (vergelijk sub g hiervoor).
- y. onderwijseenheid  
een samenhangend geheel van onderwijsactiviteiten gericht op het verwerven van kennis, vaardigheden en inzicht en gericht op houding en reflectie. De studielast van een onderwijseenheid wordt uitgedrukt in hele credits (artikel 7.3 WHW). Een onderwijseenheid wordt afgesloten met een toets of, ingeval deze bestaat uit meerdere modules, met meerdere toetsen, die samen tot het eindcijfer leiden.
- z. onderwijsperiode  
een periode van circa 10 weken. Een studiejaar bestaat uit vier reguliere onderwijsperiodes en eventueel een extra vijfde periode die van medio juli tot eind augustus loopt. (Onderwijs en toetsen uit het eerstejaars programma worden niet gepland in de vijfde periode.)
- aa. opleiding  
een samenhangend geheel van onderwijsseenheden, gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover de student, die de opleiding voltooit, dient te beschikken.
- bb.
  - a. portfolio  
(digitale) verzameling van bewijsstukken waarmee de student onder meer kan aantonen dat hij de competenties van de opleiding beheerst. Indien van toepassing zijn de functie en de eisen van inrichting beschreven in het Opleidingsspecifieke deel OER.
  - c. semester  
combinatie van de onderwijsperiodes 1 en 2, 2 en 3 of 3 en 4; deze laatste eventueel in combinatie met (de extra) onderwijsperiode 5. Het programma van de propedeutische fase of het eerste jaar van een Ad-programma is niet gekoppeld aan een semesterindeling. Als pilot is de semesterindeling wel toegestaan bij de opleidingen tot leraarvoortgezet onderwijs van de tweede graad en de opleiding tot leraar basisonderwijs voor de in het Opleidingsspecifieke deel OER aangewezen onderwijseenheden. In het opleidingsspecifieke deel worden voor de uitvoering zo nodig aanvullende regels opgenomen onder het kopje Pilot. De werking wordt na afloop van het studiejaar 2016-2017 geëvalueerd.
  - dd. servicepunt  
centrale plaats in een onderwijsgebouw waar de student informatie kan krijgen en zaken kan regelen met betrekking tot onder andere inschrijving, faciliteiten, studentenondersteuning (studentendecanen), studievoortgang en het studentendossier.

- ee. stage  
een onderwijseenheid waarin de student op basis van een overeenkomst tussen de hogeschool, de werkgever en de student, werkzaam is in de praktijk om de competenties te verwezenlijken. Een opleiding kan meerdere stageperioden omvatten.
- ff. studentendossier  
meerdere dossiers/registraties, schriftelijk en of digitaal, waarin zaken rond de student worden vastgelegd en bewaard, zoals de in- en uitschrijving, studieresultaten en correspondentie. Voor vragen en inzage is het servicepunt het eerste aanspreekpunt.
- gg. studiebegeleiding  
de begeleiding zoals nader omschreven in artikel 8 en die per opleiding is uitgewerkt in het Opleidings specifieke deel OER.
- hh. studielast  
de totale nominale studielast van een bacheloropleiding bedraagt 240 credits, bij het versneld traject vwo 180 credits en van een Ad-programma 120 credits. Bij de reguliere voltijdse en duale vorm van de bacheloropleiding is deze verdeeld over vier studiejaar, bij het versneld traject vwo over drie jaren en bij een Ad-programma over twee jaren van elk 60 credits en circa 42 weken. Daarbij zijn 60 credits gelijk aan 1.680 uren studie voor een gemiddelde student. Als gevolg van de combinatie programmawijzigingen en studievertraging kan de individuele, werkelijke studielast van een student toemenen en dus het examen meer credits omvatten (combinatie van het oude en nieuwe programma).
- ii. toets  
het onderzoek naar kennis, inzicht, vaardigheden, (beroeps)houding en reflectie ter afsluiting van een onderwijseenheid of een module daarbinnen, met inbegrip van de beoordeling van de uitkomst van dat onderzoek. Het begrip toets is gelijk aan het in de WHW gehanteerde begrip tentamen. Een toets heeft de volgende vormen, die in de onderwijseenheden in het opleidingsspecifiek deel per toets zijn aangegeven:
  - a. schriftelijk  
de beantwoording van de toetsvragen of het uitvoeren van de opdracht gebeurt schriftelijk of digitaal;
  - b. mondeling  
de beantwoording van de toetsvragen door middel van het gesprek tussen de examinator en de student(en);
  - c. andere wijze  
de beantwoording van de toets of uitvoering van de toetsopdracht vindt plaats door het verrichten van nader omschreven handelingen, eventueel in combinatie met een kleine schriftelijke en/of mondelinge component.
- jj. toetscriteria  
niveaubeschrijvingen waarmee de beheersing van de vereiste kennis, inzicht, vaardigheden, houding en reflectie wordt aangetoond.
- kk. uitstroomprofiel  
een beperkte specialisatie, waarbij de student breed is opgeleid en zich profileert in het beroepenveld. Een uitstroomprofiel wordt niet op het getuigschrift vermeld.
- ll. versneld traject vwo  
een eventueel aangeboden versneld traject binnen de bacheloropleiding van 180 credits inclusief de propedeutische fase, dat enkel toegankelijk is voor studenten met een vwo-diploma zoals beschreven in artikel 10a van het hoofdstuk Rechten en plichten algemeen van het studentenstatuut;

- mm. vrijstelling  
de vrijstelling zoals beschreven in artikel 30.
- nn. werkdagen  
maandag tot en met vrijdag, uitgezonderd de door de overheid erkende officiële feestdagen en de dagen waarop de hogeschool is gesloten zoals deze sluitingsdagen zijn opgenomen in het jaarrooster.
- oo. WHW  
Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.

### Artikel 3 Functies, beroepen en doelstellingen opleiding

1. De functies en beroepen waarvoor een bacheloropleiding en een Ad-programma daarbinnen opleidt, zijn beschreven in hoofdstuk 1 Beschrijving opleiding van het onderdeel Opleidingsinformatie.
2. Elke opleiding richt zich op de verwezenlijking van doelstellingen op het gebied van kennis, houding, inzicht en vaardigheden, waarover de student bij afstuderen dient te beschikken. Deze doelstellingen zijn uitgedrukt in competenties die zijn opgenomen in het Opleidings specifieke deel OER. Zie artikel 19.
3. Bij de verwezenlijking van de doelstellingen als bedoeld in lid 2 en bij de uitvoering van het onderwijs en onderzoek in het algemeen gelden de regels in de OER en de overige regels in het studentenstatuut. Indien daarbij duidelijk is of voorspelbaar dat de uitvoering aanleiding tot discussie kan geven wegens de belangen van de instelling als geheel, de overige medewerkers, medestudenten of andere betrokkenen en het studentenstatuut geen duidelijke aanwijzing geeft, dan vindt tijdig vooraf bespreking plaats met de betreffende domeindirecteur of het college van bestuur. Het gaat om zaken zoals respect, discretie, (maatschappelijke) normen, ethiek, reputatie, verantwoordelijkheden en bevoegdheden. Voorop staat kaders voor de uitvoering te vinden die recht doen aan de verschillende belangen.

### Artikel 4 Toelatingseisen

1. De algemene vooropleidingseisen en toelatingseisen zoals bedoeld in Titel 2 van hoofdstuk 7 van de WHW zijn nader omschreven in onderdeel 2.2 Toelating, inschrijving en collegegeld van het hoofdstuk 2 Rechten en plichten algemeen van het studentenstatuut. Voor zover noodzakelijk geldt dat onderdeel tevens als onderdeel van deze OER.
2. Genoemd onderdeel 2.2 beschrijft eveneens:
  - de vooropleidings- en toelatingseisen voor niet EU-studenten en de eisen die worden gesteld aan hen die zich inschrijven voor een opleidingsvariant die geheel of deels in de Engelse taal wordt verzorgd;
  - het toelatingsonderzoek (21+ onderzoek) dat door bureau Toelatingsonderzoeken namens de Toelatingscommissie van de hogeschool wordt uitgevoerd voor personen van 21 jaar of ouder, die niet voldoen aan de reguliere vooropleidingseisen. De eisen en de procedure voor het afnemen van het toelatingsonderzoek zijn ook apart gepubliceerd in de Infowijzer, te raadplegen via de website van Inholland (zie onder 'opleidingen' en vervolgens '21+ Toets');
  - de wettelijke aanvullende toelatingseisen voor bepaalde opleidingen in algemene zin.
3. Indien voor de toelating tot de deeltijdse vorm van de opleiding werkkringseisen gelden, zijn die uitgewerkt in het Opleidings specifieke deel OER (zie ook artikel 20 hierna).

Voor het kunnen volgen van de duale vorm van een opleiding is een onderwijsarbeidsovereenkomst nodig. Het beroepsdeel van de duale vorm is eveneens uitgewerkt in het Opleidingsspecifieke deel OER. Zie verder ook artikel 20.

#### Artikel 5 Aanvullend taalonderwijs Nederlandse taal

Bij een aantal opleidingen maakt onderwijs met betrekking tot de Nederlandse taal, gezien de aard van de opleiding, standaard deel uit van het onderwijsprogramma.

Bij andere opleidingen kan aanvullend onderwijs met betrekking tot de Nederlandse taal wenselijk of noodzakelijk worden geacht voor het goed kunnen afronden van de opleiding. Dit kan er toe leiden dat taalonderwijs deel uitmaakt van het onderwijsprogramma in het Opleidingsspecifieke deel OER, dan wel dat de betreffende student van de domeindirecteur het advies ontvangt om, buiten het programma om, het taalniveau op het vereiste niveau te brengen door extra taalonderwijs te volgen. In dit laatste geval is uit de prestaties gebleken dat het taalniveau lager is dan op basis van de reguliere toelatingsvoorwaarden mag worden verwacht.

#### Artikel 6 Vormen en inrichting van de opleidingen

1. Elke opleiding en elk Ad-programma is opgebouwd uit onderwijseenheden. De onderwijseenheden behoren tot het basisprogramma, tenzij ze deel uitmaken van afstudeer-richtingen, uitstroomprofielen of de keuzeonderwijseenheden binnen het examen. Een onderwijseenheid wordt afgesloten met een toets (kan ook zijn de toetsen verbonden aan de modules die samen tot het eindcijfer leiden) in de onderwijsperiode of het semester, waarin het onderwijs wordt aangeboden. Onderwijs van de propedeutische fase of het eerste jaar van een Ad-programma volgt altijd de 4-perioden indeling, die medio juli eindigt (en eind januari in geval van de februari-instroom).
2. Een bacheloropleiding of Ad-programma kan worden aangeboden in de voltijdse, deeltijdse of duale vorm. De deeltijdse vorm kan met en zonder werkringeisen zijn. Soms bestaat een variant naast de reguliere opleiding, bijvoorbeeld in de vorm van een verkorte opleiding of een opleiding in de Engelse taal, een versneld traject vwo, de voltijdse eenjarige kopopleiding bij de lerarenopleidingen van de tweede graad of een experimentele variant gebaseerd op in artikel 1.7a WHW. Een opleiding kan voorts afstudeer-richtingen of uitstroomprofielen aanbieden. Welke vormen, varianten, afstudeer-richtingen en uitstroomprofielen een opleiding kent blijkt uit het onderdeel Opleidingsinformatie van het studentenstatuut.
3. De competenties en de studielast van de voltijdse-, deeltijdse- en duale vorm van een opleiding of variant van een opleiding stemmen volledig overeen. De studielast van een versneld traject vwo wijkt af en bedraagt 180 credits inclusief de propedeutische fase met een omvang van 45 credits.
4. De opbouw van het onderwijsprogramma en de inhoud van de onderwijseenheden van de drie genoemde vormen en een variant kunnen van elkaar afwijken.
5. Indien aan de toelatings- en inschrijffvoorwaarden voor een vorm of variant wordt voldaan is overstappen van de ene vorm of variant naar de andere mogelijk (zie onderdeel 2.2 Toelating, inschrijving en collegegeld in het hoofdstuk Rechten en plichten algemeen van het studentenstatuut). Bij overstap van de ene vorm of variant binnen de opleiding naar een andere vorm of variant worden toetsuitslagen en vrijstellingen die betrekking hebben op dezelfde toetsen geëerbiedigd op de wijze waartoe door de examencommissie wordt besloten.

6. Opleidingen zijn verdeeld in een propedeutische fase en postpropedeutische fase ofwel hoofdfase. De fase beroepsgeschikt valt samen met de propedeutische fase, de fasen professionaliseringsbekwaam en startbekwaam vormen de hoofdfase. Een Ad-programma kent deze fasen niet, maar het eerste jaar heeft wel dezelfde oriënterende en selecterende functie als de propedeutische fase. Meerdere of alle onderwijseenheden van de propedeutische fase van de bacheloropleiding kunnen deel uitmaken van het Ad-programma daarbinnen (in het eerste jaar of verdeeld over de twee jaren). Zijn deze onderwijseenheden met bijbehorende toetsen volledig identiek, dan blijkt dit uit het Opleidingsspecifieke deel OER.
7. Indien sprake is van een gemeenschappelijk propedeutisch examen is dit onder het kopje Gemeenschappelijk propedeutisch examen in het Opleidingsspecifieke deel OER aangegeven, onder vermelding van met ingang van welk studiejaar en met welke opleidingen. In het geval van een overstap in of na de propedeutische fase naar een andere opleiding met hetzelfde propedeutische examen blijven resultaten en vrijstellingen van de propedeutische fase behouden. Ze worden genoteerd na de datum van inschrijving voor de nieuwe opleiding, met de oorspronkelijke datum. Lag de datum van het met succes afronden van de laatste afstudeerverplichting voor de datum van de nieuwe inschrijving, dan wordt geen propedeutisch getuigschrift voor de nieuwe opleiding meer uitgereikt. (Bij een gemeenschappelijk propedeutisch examen is nog steeds sprake van een inschrijving voor één opleiding, bij welke opleiding in eerste instantie de resultaten worden genoteerd. Een waarschuwing en (bindend) studieadvies hebben, als gevolg van de gemeenschappelijke propedeutische, wel betrekking op alle opleidingen die hetzelfde propedeutische examen hebben).
8. Een Ad-programma binnen een opleiding heeft een studielast van 120 credits, vormt een samenhangend geheel en heeft een eigen arbeidsmarktrelevantie. Maximaal de helft van het programma, met uitsluiting van de afstudeerfase en het examen, kan, met instemming van het college van bestuur, door een mbo-instelling worden uitgevoerd.
9. Voor de student die het Ad-programma heeft afgerond en het bachelorgetuigschrift wil behalen van de opleiding waartoe het Ad-programma behoort, heeft dit aansluitende bachelorprogramma een minimale omvang van 120 credits. Voor een goede aansluiting kan de domeindirecteur nadere eisen aan de te volgen onderwijseenheden stellen in de vorm van de uitbreiding van de inhoud van onderwijseenheden en of door de toevoeging van extra onderwijseenheden. Naarmate het aantal studiejaren tussen het volgen van het Ad-programma en het volgen van het resterende deel van de bacheloropleiding toeneemt, kunnen de nadere eisen toenemen. De eisen blijken uit de uitwerking van het programma in het Opleidingsspecifieke deel OER.

#### Artikel 7 Deelname aan onderwijseenheden en toegang hoofdfase

1. Voor deelname door de student aan onderwijseenheden volgens het basisprogramma van een opleiding en als resultaat van een keuze binnen de hogeschool bedoeld in artikel 8a is geen aanmelding vereist.
2. Het is van belang, maar niet verplicht de onderwijseenheden te volgen in de volgorde van de opbouw van het onderwijsprogramma. De volgorde is dwingend als voor de deelname aan een onderwijseenheid, een andere

onderwijseenheid eerder moet zijn afgerond, zoals aangegeven in artikel 20, lid 4, onder a.

3. Onverminderd de leden 1 en 2 kan het vanwege organisatorische redenen nodig zijn dat de student zich voor de deelname aan een onderwijseenheid moet aanmelden. Via een digitale platform wordt kenbaar gemaakt wanneer dat het geval is en hoe dat moet.
4. De student ontvangt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk twee weken voor de betreffende onderwijsperiode begint, bericht of hij daaraan kan deelnemen. Bij teveel aanmeldingen worden studenten geplaatst in de volgorde van aanmelding en hebben studenten waarbij het onderwijs een vast onderdeel vormt van hun basisprogramma, afstudeerrichting of uitstroomprofiel voorrang.
5. Een student in de propedeutische fase kan onder opgave van redenen de examencommissie verzoeken toegelaten te worden tot bepaalde onderwijseenheden, inclusief de bijbehorende toetsen, van de postpropedeutische fase, onverminderd het bepaalde in de leden 6 en 7, in artikel 8a, lid 2, en artikel 20 lid 4, onderdeel a.
6. De toegang tot de postpropedeutische fase, met uitzondering van de onderwijseenheden met een afstudeerproduct, wordt geacht door de examencommissie te zijn verleend:
  - indien de student aan de normen ter voorkoming van het bindend studieadvies voor het eerste jaar van inschrijving van de opleiding heeft voldaan of
  - indien hij op grond van persoonlijke omstandigheden een extra termijn heeft gekregen en hij minimaal 40 credits heeft behaald. Bij een versneld traject vwo bedraagt dit aantal 30 credits. De genoemde toegang geldt ook voor de onderwijseenheden uit de postpropedeutische fase die als onderdeel van het eerste studiejaar zijn geprogrammeerd in het geval van:
    - een versneld traject vwo of andere variant en
    - een programma met minimaal 30 credits aan vrijstellingen voor de propedeutische fase en daarom het eerste jaar onderwijseenheden van de postpropedeutische fase omvat.Het hiervoor bepaalde is niet van toepassing op studenten van de lerarenopleiding basisonderwijs, die de taal- en rekentoets niet hebben behaald (de zogenaamde entreetoetsen, die landelijk gelden).
7. Toegang tot de onderwijseenheden met een afstudeerproduct bestaat alleen als de propedeutische fase volledig is afgerond, tenzij de examencommissie - eventueel onder voorwaarden - daarvoor ontheffing verleent. Daarnaast moet de student hebben voldaan aan artikel 20, lid 4, onder a.

#### Artikel 8 Deelname aan de stage en afstudeerproduct

1. De student behoeft voor het starten van een onderwijseenheid met een stage of afstudeerproduct de toestemming van de stagecoördinator respectievelijk zijn begeleider. Bij een stage gebeurt dit door het namens de domeindirecteur tekenen van de stage-overeenkomst en bij een afstudeerproduct door
  - a. het goedkeuren van de opdracht voor het afstudeerproduct door zijn begeleider of, als het in de vorm van een module of onderwijseenheid is, door een positieve uitslag van de toets,
  - b. het goedkeuren van het plan van aanpak voor het afstudeerproduct door een positieve toetsuitslag en
  - c. indien volgens de onderwijseenheid in het opleidingsspecifieke deel sprake dient te zijn van een externe opdrachtgever of externe begeleider, door

het tekenen van de overeenkomst die dit regelt.

De toestemming wordt gegeven als de overeenkomst volledig is ingevuld en aan alle vereisten voor de start, is voldaan. Is in geval van een afstudeerproduct geen sprake van een externe opdrachtgever of externe begeleider, dan volstaat het voldoen aan de hiervoor genoemde onderdelen a en b. De uitwerking van de eisen vindt plaats in het Opleidingsspecifieke deel OER: de meer algemene en procedurele eisen, waarvoor het college van bestuur een handreiking kan geven, onder het kopje Algemene eisen voor stages en afstudeerproducten en de specifieke onderwijskundige eisen/doelen in de betreffende onderwijseenheid.

2. Tegen een beslissing door of namens de domeindirecteur:
  - geen toestemming te verlenen;
  - niet in aanmerking te komen voor een, vanuit de opleiding, beschikbare stageplaats;
  - geen toestemming te verlenen voor een door de student voorgestelde stageplaats;
  - van het afkeuren van het plan van aanpak voor de stage of onderzoeksopdracht;
  - van het niet instemmen met bijkomende voorwaarden,

kan de student bezwaar maken bij de Adviescommissie bezwaarschriften via de digitale portal Klachten en geschillen op Insite.

3. Berust het niet kunnen starten op een door de examinator verstrekte negatieve uitslag van een toets en is de student het met die uitslag niet eens, dan kan tegen die uitslag beroep worden ingesteld bij het college van beroep voor de examens (via de digitale portal Klachten en geschillen op Insite).

#### Artikel 8a Deelname aan keuzeonderwijsheden, afstudeerrichting en uitstroomprofiel

1. In het opleidingsspecifieke deel zijn alle keuzemogelijkheden uitgewerkt. Specifieke eisen voor de keuze en de termijn waarbinnen moet worden gekozen zijn daar eveneens vermeld. Voor aanvullende informatie over de regels voor het kiezen of inhoudelijke informatie van keuzemogelijkheden buiten de eigen opleiding kan eventueel verwezen worden naar een aparte webpagina op Insite.
2. De keuze voor een afstudeerrichting of uitstroomprofiel beperkt zich tot het aanbod van de eigen opleiding. De keuze vindt uiterlijk plaats voordat aan het onderwijs van een richting of profiel wordt deelgenomen. Bij het kiezen van meer afstudeerrichtingen of uitstroomprofielen geeft de student tevens aan welke richting of welk profiel hij (primair) tot het examen wil laten behoren en welke richting of welk profiel geldt als extracurriculair. Als de verschillen naar de aard en inhoud van afstudeerrichtingen of uitstroomprofielen daartoe voldoende aanleiding geven, kan de domeindirecteur, gelet op de studieresultaten en/of het gevolgde studieprogramma, besluiten dat de student niet tot elke afstudeerrichting of uitstroomprofiel toegang heeft. Het besluit is alleen mogelijk op basis van een door de directeur, als onderdeel van het Opleidingsspecifieke deel OER, vastgestelde uitvoeringsregeling, inclusief (de verwijzing naar) de beroepsprocedure.
3. Wat betreft de keuzeonderwijseenheden (ook mogelijk binnen een afstudeerrichting of uitstroomprofiel) kiest de student voor de invulling uit het keuzeaanbod van zijn eigen opleiding en/of, als dat is aangegeven, van een andere opleiding binnen de hogeschool of een andere instelling voor hoger onderwijs in of buiten Nederland,

waarmee afspraken zijn gemaakt. Indien buiten dit aanbod mag worden gekozen, blijkt dit uit het opleidings-specifieke deel. Alleen de onderwijseenheden van de eigen opleiding waaruit de student heeft gekozen, kunnen vervolgens onder een verzoek als bedoeld in artikel 34 vallen. In het verleden elders gevolgd onderwijs kan niet als keuzeonderwijs worden ingebracht: de student dient eerst een keuze uit het actuele keuzeonderwijsaanbod te maken. Als hij vervolgens meent voor een vrijstelling van de toets van de keuzeonderwijseenheid in aanmerking te komen op basis van elders gevolgd onderwijs vraagt hij die met toepassing artikel 32 aan.

4. Als keuzeonderwijseenheden als pakket worden aangeboden is de student verplicht het gehele pakket te kiezen en af te ronden, omdat bijvoorbeeld:
  - alleen dan aan alle opleidingscompetenties wordt voldaan;
  - alleen het gehele pakket tot een doorstroomrecht of aanvullend certificaat leidt.
 Artikel 20, lid 2, onder a, kan er eveneens toe leiden dat alle of in elk geval bepaalde onderwijseenheden van het pakket moeten zijn afgerond. Als geen compleet pakket kiezen/afmaken mogelijk is, omdat de student bijvoorbeeld geen belang hecht aan het doorstroomrecht, geldt wel als voorwaarde dat de open blijvende ruimte door andere keuzeonderwijseenheden volledig kan worden opgevuld. Alleen afronding van een heel pakket leidt tot de vermelding van de naam van het pakket in de cijferlijst.
5. Indien een in lid 3 bedoelde keuze niet door de eigen opleiding wordt aangeboden, overlegt de student dit met de studiebegeleider. Vervolgens legt hij een gemotiveerd verzoek voor de keuze ter goedkeuring voor aan de examencommissie. In zijn motivatie besteedt de student aandacht aan de vraag hoe zijn keuze aansluit op het profiel van zijn opleiding wat betreft:
  - a. de competenties;
  - b. de beroepstaken en functies waarvoor de opleiding opleidt;
  - c. de context waarin de taken en functies uitgevoerd moeten worden;
  - d. het niveau, in relatie tot de fase van de opleiding waarin die keuze is geplaatst;
  - e. hoe zijn keuze zich verhoudt tot zijn persoonlijke ambitie.
6. De examencommissie beslist uiterlijk binnen vier weken gemotiveerd op een in lid 5 bedoeld verzoek en zendt de beslissing naar de student en in kopie naar de centrale studentenadministratie. Tegen dit besluit staat beroep open bij het college van beroep voor de examens via de digitale portal Klachten en geschillen op Insite.
7. Wijziging van de gekozen keuzeonderwijseenheid kan tot vijf weken voor aanvang van de betreffende onderwijsperiode. Hiervoor wordt dezelfde procedure doorlopen als bij de eerste keuze.
8. Bij keuzes die leiden tot meer onderwijseenheden dan die kunnen behoren tot het examen wat betreft het aantal credits, behoort de student aan de examencommissie tevens op te geven welke onderwijseenheden als extracurriculair dienen te gelden. De student dient bij de volgorde van afronding van de onderwijseenheden die al dan niet tot het examen behoren rekening te houden met het bepaalde in artikel 36, leden 3 en 4.

### Artikel 8b Plaatsing voor keuzeonderwijseenheden

1. Bij tijdige en juiste aanmelding voor keuzeonderwijseenheden wordt de student geplaatst, tenzij sprake is van te veel of te weinig aanmeldingen en onder het voorbehoud dat bij de start voldaan is aan artikel 20, lid 4, onderdeel a.
2. Het bericht van plaatsing of van te veel of te weinig aanmeldingen wordt uiterlijk zes weken voordat de betreffende onderwijsperiode begint verstuurd aan de student.
3. Bij niet-plaatsing maakt de student op de wijze zoals in het bericht aangegeven en binnen de daarbij genoemde termijn een nieuwe keuze kenbaar.
4. Indien de student al eerder was toegelaten, maar niet is gestart, dan geeft hij opnieuw zijn keuze door. Hij vermeldt dan als motivatie: 'eerder toegelaten'.
5. Indien de student niet tijdig zijn keuze heeft gemaakt, is het mogelijk dat hij in door de examencommissie aangewezen keuzeonderwijseenheden wordt geplaatst.
6. Het in lid 2 bedoelde plaatsingsbericht attendeert op de algemene regels die gelden voor een wijziging van de keuze en verwijst daarbij naar de plaats waar de nadere informatie daarover is te vinden, onder het voorbehoud dat de termijn voor het wijzigen van de keuze nog niet is verstreken.
7. Indien zich minder dan het genoemde minimum aantal studenten voor bepaalde keuzeonderwijseenheden heeft ingeschreven, kan de domeindirecteur van de aanbiedende onderwijseenheden besluiten het betreffende onderwijs niet uit te voeren. In dat geval biedt hij de getroffen studenten alternatieven aan, waaronder begrepen een plaats op de in lid 9 bedoelde voorranglijst en, indien mogelijk, een aanbod hetzelfde of verwant keuzeonderwijs op een andere locatie te volgen.
8. Indien zich te veel studenten hebben aangemeld worden deze in volgorde van aanmelding geplaatst, waarbij plaatsingen die ingevolge artikel 8a, lid 7, niet als extracurriculair gelden voorrang hebben. De domeindirecteur biedt de niet geplaatste studenten alternatieven aan, waaronder een plaats op de in lid 9 bedoelde voorranglijst en indien mogelijk een aanbod hetzelfde of verwante keuzeonderwijseenheden op een andere locatie te volgen.
9. De door te veel of te weinig aanmeldingen getroffen studenten kunnen een verzoek indienen om voor de eerstvolgende uitvoering van het keuzeonderwijs op de voorranglijst te worden geplaatst, tenzij het gaat om een keuze die als extracurriculair geldt. Indien dan wederom sprake is van teveel aanmeldingen, geldt voor hen voorrangplaatsing op basis van de datum en het tijdstip van hun oorspronkelijke aanmelding.

## 4.2 Studiebegeleiding en studieadvies

### Artikel 9 Studiebegeleiding

1. De domeindirecteur is verantwoordelijk voor de studiebegeleiding van de studenten aan de opleidingen die onder zijn verantwoordelijkheid vallen.
2. De studiebegeleiding is een verplicht onderdeel van de opleiding en sluit aan bij de studiefase van de student.
3. De studiebegeleiding is uitgewerkt in het Opleidings-specifieke deel OER, maar omvat tenminste:
  - a. de zorg voor begeleiding bij de studiekeuzes;
  - b. de studievoortgang bedoeld in artikel 10;
  - c. het studieadvies bedoeld in artikel 12;

- d. begeleiding rond een bindend studieadvies bedoeld in artikel 13.
- 4. De opleiding besteedt bijzondere zorg aan de begeleiding van studenten die behoren tot een etnische of culturele minderheid, waarvan de deelname aan het hoger onderwijs in betekenende mate achterblijft bij de deelname van Nederlanders die niet behoren tot een dergelijke minderheid (art. 7.34, lid 1, onder e WHW).
- 5. De studiebegeleidingsgesprekken, de in dat kader gemaakte afspraken en afspraken in relatie tot het studeren met een functiebeperking en het beoefenen van topsport, worden door de studiebegeleider vastgelegd en opgenomen in het studentendossier. De student ontvangt op zijn verzoek een afschrift van deze afspraken.

#### Artikel 10 Studievoortgang en cijfercorrectie

1. De vaststelling, registratie en bekendmaking van studieresultaten vindt plaats zoals beschreven in artikel 28.
2. De student kan het Peoplesoft studievolsysteem raadplegen en zo zelf zijn studievoortgang volgen.
3. Indien een uitslag in het studievolsysteem niet overeenstemt met een eerder bekend gemaakte uitslag, verzoekt de student binnen vier weken na publicatie van de uitslag bij de examinator om correctie door middel van een cijfercorrectieformulier, onder toevoeging van relevante stukken. Indien het verzoek terecht is, vermeldt de examinator dat op het formulier met de reden van aanpassing en de datum waarop hij daartoe heeft besloten. Hij stuurt het formulier met de relevante stukken door naar het servicepunt voor aanpassing van de uitslag in het studievolsysteem en archivering in het studentendossier. De examencommissie houdt toezicht op de correcties van de uitslagen.
4. Tegen de beslissing van de examinator geen correctie door te voeren kan binnen zes weken beroep worden ingesteld bij het college van beroep voor de examens via de digitale portal Klachten en geschillen op Insite.

#### Artikel 11 Studieachterstand en waarschuwing

1. Wanneer een student in het eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase of het Ad-programma een studieachterstand heeft als gevolg waarvan hij rekening moet houden met een studieadvies waaraan een afwijzing is verbonden als bedoeld in artikel 13, ontvangt hij van de domeindirecteur, onder wiens verantwoordelijkheid de opleiding valt, een waarschuwing per e-mail of schriftelijk.
2. De waarschuwing wordt tijdens of zo snel mogelijk na afloop van de onderwijsperiode, waarin een achterstand zichtbaar wordt, verzonden. Een achterstand die pas zichtbaar wordt tijdens de vierde onderwijsperiode en die een waarschuwing met het oog op de herkansingen aan het slot van diezelfde periode niet meer mogelijk maakt, leidt tot een waarschuwing als onderdeel van het uitbrengen studieadvies als bedoeld in artikel 12 en is gericht op het met succes afronden van het volledige programma van het eerste jaar als bedoeld in artikel 13, lid 5.
3. De waarschuwing wordt ook opgenomen in het studieadvies als bedoeld in artikel 12 in het geval de student wegens persoonlijke omstandigheden niet aan de norm als bedoeld in artikel 13, leden 2 en 3, heeft voldaan en om die reden in de gelegenheid wordt gesteld het programma van het eerste jaar volledig met succes af te ronden, zoals bedoeld in artikel 13, lid 5.
4. De waarschuwing bevat het totaal aantal credits dat moet worden behaald en de uiterste datum waarop en geldt voor alle vormen en varianten van de opleiding, ook op

een andere locatie. Bij een overstap binnen de opleiding wordt een eerder gegeven waarschuwing, als de programmering afwijkt, zo nodig aangepast. Bij een overstap tijdens het eerste jaar van inschrijving beperkt de aanpassing zich tot de norm. De waarschuwing geldt in het geval van een gemeenschappelijk propedeutisch examen voor alle opleidingen, die dat examen gemeen hebben.

5. De waarschuwing wordt zo snel mogelijk na een herinschrijving voor dezelfde opleiding of opleiding met hetzelfde propedeutische examen gegeven, indien de student vanwege de uitschrijving geen waarschuwing of studieadvies met waarschuwing heeft ontvangen. Is wel een waarschuwing gegeven dan wordt die aangepast. Bevindt de student zich bij de herinschrijving in zijn tweede inschrijffjaar voor de opleiding (de septemberinstromer die zich in principe alleen in september opnieuw kan inschrijven), dan wordt de termijn bij de waarschuwing afgestemd op de norm als bedoeld in artikel 13, lid 5. Bevindt de student zich bij herinschrijving nog in zijn eerste jaar van inschrijving (de februari-instromer, die zich in hetzelfde jaar na februari weer uitschrijft en per 1 september weer inschrijft voor dezelfde opleiding), dan blijft de oorspronkelijk termijn voor het uitbrengen van het studieadvies gelden (kort na de eerstvolgende maand januari), maar wordt de norm van artikel 13, leden 2 en 3, zo nodig aangepast. Betreft de eerdere inschrijving slechts een maand, dan wordt direct na de herinschrijving geen waarschuwing gegeven: de student wordt geacht voor het toepassen van de studieadviesregels niet eerder ingeschreven te hebben gestaan (hij valt opnieuw onder de norm voor het eerste jaar van inschrijving van artikel 13, leden 2 en 3).
6. Zonder de waarschuwing, waaraan een termijn is verbonden, kan geen bindend studieadvies worden gegeven. De termijn is mede afhankelijk van de periode waarin het onderwijs van de betreffende onderwijseenheden van het programma van het eerste jaar wordt verzorgd en de daaraan verbonden toetsen plaatsvinden. Tot en met de termijn in de studieadviesbrief aan het einde van het eerste jaar van inschrijving gaat de termijn uit van twee toetsgelegenheden per studiejaar (artikel 25, lid 1). Mocht vervolgens wegens persoonlijke omstandigheden opnieuw een termijn worden gegeven, dan beperkt die zich tot de eerste toetsgelegenheid van de nog openstaande onderwijseenheden.

#### Artikel 11a Studievoortgang en de internationale student

1. Onverminderd het in deze OER bepaalde over studievoortgang, studieadvies en bindend studieadvies en de regels voor studenten die op basis van het Profileringsfonds een kennisbeurs van de hogeschool ontvangen, geldt voor studenten die vallen onder de 'Gedragscode internationale student in het Nederlands hoger onderwijs', de volgende regels met betrekking tot de studievoortgang.
2. Voor deze studenten, te weten die, die niet afkomstig uit zijn een Lidstaat van de Europese Economische Ruimte (EER) of Zwitserland, geldt dat:
  - a. de domeindirecteur jaarlijks na afloop van de tweede onderwijsperiode en de vierde onderwijsperiode de studievoortgang vaststelt;
  - b. als voldoende studievoortgang in een studiejaar wordt aangemerkt minimaal 15 behaalde credits door het deelnemen aan toetsen in het eerste semester (de eerste twee onderwijsperiodes) en minimaal 30 credits in het gehele studiejaar.

3. De eventuele studieachterstand na het eerste semester en bij het einde van studiejaar wordt door de studiebegeleider met de student besproken. Indien blijkt dat er persoonlijke omstandigheden zijn als bedoeld in artikel 17, wordt in redelijkheid een bindende afspraak gemaakt om de studieachterstand op de door de Gedragscode geëiste norm zo snel mogelijk in te lopen.
4. Indien de domeindirecteur na afloop van het studiejaar vaststelt dat een in lid 1 bedoelde student geen enkel onderwijs meer volgt of het vereiste niveau niet aankan, hetgeen slechts kan blijken uit het niet halen van de voor hem geldende voortgangsnorm, wordt hij door de hogeschool binnen een maand afgemeld bij de Immigratie en Naturalisatie Dienst (IND), tenzij lid 3 op deze student van toepassing is. De directeur stelt de student schriftelijk en gemotiveerd van zijn besluit over de persoonlijke omstandigheden in relatie tot het niet voldoen aan de norm in kennis, onder vermelding van de wijze waarop bezwaar kan worden gemaakt. Het is voor de gehele periode dat de internationale student bij de hogeschool staat ingeschreven slechts eenmaal mogelijk een melding bij de IND wegens onvoldoende studievoortgang achterwege te laten als het om dezelfde persoonlijke omstandigheden gaat. De afmelding namens de directeur vindt plaats door de centrale studentenadministratie.
5. De domeindirecteur registreert de onvoldoende studievoortgang en de persoonlijke omstandigheden, alsmede het feit dat geen afmelding heeft plaatsgevonden.

#### Artikel 12 Studietoelichting

1. Aan het eind van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase of voor het Ad-programma, ontvangt de student van de domeindirecteur een schriftelijk advies over de voortzetting van de studie binnen of buiten de opleiding. Het advies is gebaseerd op de resultaten die geregistreerd zijn in het Peoplesoft studievolsysteem. Het advies bevat zo nodig een waarschuwing als bedoeld in artikel 11 of een afwijzing als bedoeld in artikel 13. Het studietoelichting geldt voor alle vormen en varianten van de opleiding en wordt bij een overstap binnen de opleiding, als dat uit de conversie van resultaten volgt, aangepast. Dit geldt niet in geval van een afwijzing, aangezien dan geen overstap mogelijk is, met uitzondering van de overstap naar een Ad-programma, zoals omschreven in artikel 13 onder lid 1.
2. Aan de student die in september is ingeschreven wordt het advies uiterlijk 31 juli van dat studiejaar gezonden. Aan de student die behoort tot de februari-instroom wordt het advies uiterlijk 1 maart van het tweede studiejaar verzonden (het advies betreft de 12 maanden na het moment van zijn eerste inschrijving).
3. Aan de student die in een bijzonder geval op een ander moment dan 1 februari tussentijds is ingestroomd wordt het advies eveneens uiterlijk binnen een maand na zijn 12 maanden van zijn moment van eerste inschrijving verzonden.
4. Het studietoelichting wordt ook in geval van tussentijdse uitschrijving verstrekt als de studieresultaten tijdens de ingeschreven periode tot een bindend studietoelichting leiden en de periode vanaf de uitschrijving daar niets meer aan verandert.

#### Artikel 13 Bindend studietoelichting

##### 1. Bindend studietoelichting (bsa) aan het einde van het eerste jaar

Indien de student aan het einde van het eerste jaar van inschrijving niet heeft voldaan aan de voor hem geldende minimumnorm, zoals bedoeld in de leden 2 en 3, wordt aan het in het vorige artikel genoemde studietoelichting, een afwijzing verbonden. De afwijzing vindt niet plaats indien persoonlijke omstandigheden zoals bedoeld in artikel 17 zich daartegen verzetten. In het geval dat de persoonlijke omstandigheden er voor hebben gezorgd dat niet aan de kwantitatieve norm is voldaan, maar die persoonlijke omstandigheden niet in de weg stonden aan de kwalitatieve norm te voldoen, of andersom, volgt altijd een afwijzing.

De afwijzing is bindend en betekent dat de student de opleiding niet mag voortzetten. De inschrijving eindigt, zoals in de laatste alinea van dit lid is aangegeven. Dit bindend studietoelichting (bsa) geldt voor alle opleidingen die het desbetreffende propedeutisch examen gemeen hebben. Dit geldt eveneens als daarvan pas sprake is met ingang van een nieuwe studiejaar.

Het bsa voor een opleiding en opleidingen met hetzelfde propedeutische examen geldt eveneens voor een eventueel aanwezig Ad-programma binnen de opleiding of die opleidingen, tenzij de kwalitatieve eisen van het Ad-programma in grote mate afwijken volgens de vermelding in het opleidingsspecifieke deel. Is sprake van die afwijking, dan is een overstap mogelijk mits de student wel aan de kwantitatieve norm heeft voldaan. De student dient vervolgens het eerste jaar van het Ad-programma binnen een jaar, met inachtneming van de programmering, met succes af te ronden. Een overstap andersom is niet mogelijk. Die overstap is ook niet mogelijk vanuit een Ad-programma naar een ander Ad-programma binnen een andere opleiding die hetzelfde propedeutisch examen kent.

Bij een bsa in geval van een versneld traject vwo mag de student niet overstappen naar het reguliere traject, tenzij dat volgens het opleidingsspecifieke deel wel is toegestaan. Voorwaarde is dat voor de kwantitatieve norm als bedoeld in lid 2 minimaal 34 credits zijn behaald en aan de kwalitatieve norm is voldaan (34 credits staat gelijk aan 45 credits binnen het reguliere traject, naar beneden afgerond). De student dient vervolgens de propedeutische binnen een jaar, met inachtneming van de programmering, met succes af te ronden.

Als, met inachtneming van de in artikel 12 genoemde verzenddata, het bsa tegen het einde van het reguliere studiejaar (1 september tot 1 september) wordt verstrekt, eindigt de inschrijving automatisch op 31 augustus. Wordt het bsa eerder in het studiejaar verstrekt, dan wordt de inschrijving door de hogeschool direct na afloop van de laatste dag van de maand waarin het bsa is verzonden beëindigd. Resteren in die situatie nog maar enkele dagen tussen de verzending en de laatste dag van de maand, dan vindt de beëindiging een maand later plaats. Voor de opleiding of betreffende opleidingen is geen inschrijving meer mogelijk.



## 2. Kwantitatieve norm

Van de te behalen credits van de propedeutische fase of het eerste jaar van het Ad-programma moet de student tenminste 50 credits hebben behaald aan het eind van het eerste jaar van inschrijving. In geval van een versneld traject vwo bedraagt dit aantal 38 credits. Met goedkeuring door het college van bestuur kan een domeindirecteur vanwege bijzondere omstandigheden besluiten deze norm voor een opleiding of Ad-programma te verlagen tot niet minder dan 45 credits. Deze afwijkende norm is in dat geval vastgelegd in het Opleidingsspecifieke deel OER.

## 3. Kwalitatieve norm

In het jaarprogramma en de onderwijseenheden in het Opleidingsspecifieke deel OER zijn eveneens de onderwijseenheden aangewezen die aan het eind van het eerste jaar van inschrijving met goed gevolg moeten zijn afgerond. De kwalitatieve norm bedraagt minimaal vijf en maximaal tien credits aan onderwijseenheden. In geval van een versneld traject vallen de met het reguliere programma vergelijkbare onderwijseenheden eveneens onder de kwalitatieve norm en bedraagt die norm minimaal 3 en maximaal 8 credits.

## 4. Vrijstellingen en de kwantitatieve norm

In geval van toegekende vrijstellingen voor toetsen van onderwijseenheden van de propedeutische fase (ook die van het versneld traject vwo) of het eerste jaar van het Ad-programma geldt als kwantitatieve norm 84% van het resterend aantal credits van de propedeutische fase of eerste jaar van het Ad-programma (naar boven afgerond op hele credits), tenzij in het opleidingsspecifieke deel is bepaald dat vrijstellingen niet van invloed zijn op de norm. Kent het opleidingsspecifieke deel een lagere norm dan 50 credits, dan geldt een overeenkomstig percentage.

## 5. Bsa in tweede jaar of later en de norm

Voor de student, die aan het einde van het eerste jaar van inschrijving niet aan de minimumnorm als bedoeld in de leden 2 en 3 heeft voldaan, geldt als norm: tijdens of aan het einde van het tweede jaar van inschrijving het programma van het eerste jaar volledig met goed gevolg hebben afgerond. De domeindirecteur verstrekt een bindend studieadvies (bsa) zodra is vastgesteld dat het resterende deel van het programma van het eerste jaar niet meer met goed gevolg kan worden afgerond binnen de bij de waarschuwing gegeven termijn en zich tegen het bsa geen persoonlijke omstandigheden als bedoeld in artikel 17 verzetten. Als uiterste datum voor het verstrekken geldt 31 juli (er loopt nooit een termijn af tegen het einde van de vijfde onderwijsperiode, de periode medio juli - eind augustus).

Mocht, als gevolg van persoonlijke omstandigheden, tijdens of aan het einde van het tweede jaar van inschrijving geen bsa zijn verstrekt, maar opnieuw een waarschuwing met termijn, dan wordt zodra is vastgesteld dat niet binnen de termijn aan de norm kan worden voldaan alsnog het bsa verstrekt. Daarbij worden persoonlijke omstandigheden, als daar weer sprake van is, wederom gewogen en de uiterste datum van verstrekken is weer 31 juli.

## 6. De student horen

Voordat een bindend studieadvies wordt gegeven, wordt de student in de gelegenheid gesteld te worden gehoord door de domeindirecteur of diens gemandateerde. Tijdens het horen wordt in ieder geval de juistheid van het overzicht van de behaalde studieresultaten besproken en wordt bezien of er persoonlijke omstandigheden dienen mee te wegen. Indien de student geen gehoor geeft aan de uitnodiging voor het horen, wordt hiervan een aantekening in zijn studentendossier gemaakt, met inbegrip van de tijdstippen en wijzen van oproeping.

## 7. Afwijkende norm tussentijdse instromer en topsporter

In geval van een tussentijdse instromer, anders dan een februari-instromer, wordt de norm in de leden 2 en 3 aangepast vanwege de onderwijseenheden die, gezien de programmering van het onderwijs en de toetsen, niet binnen zijn eerste jaar van inschrijving kunnen worden behaald:

- de kwantitatieve norm in lid 2 wordt 84% van 60 credits (of van 45 credits in geval van versneld traject vwo), op welk aantal eerst de credits van de onderwijseenheden die zonder meer niet kunnen worden behaald in mindering zijn gebracht, naar boven afgerond;
- de kwalitatieve norm in lid 3 wordt verminderd met de credits van de onderwijseenheden die tot die norm behoren en zonder meer niet kunnen worden behaald.

De domeindirecteur bepaalt kort na de instroom dit aantal na overleg met de student en bericht daarover de student.

Is sprake van vrijstellingen en zijn die van invloed volgens lid 4, dan wordt, voordat het percentage wordt uitgerekend, de 60 credits (of de 45 credits in geval van versneld traject vwo) tevens verminderd met de credits van vrijstellingen die betrekking hebben op de wel te behalen onderwijseenheden. Met een topsporter als bedoeld in artikel 33 van hoofdstuk Rechten en plichten algemeen van het studentenstatuut, kan door of namens de domeindirecteur een van de leden 2 en 3 afwijkende norm voor het eerste jaar van inschrijving worden afgesproken en voor het voldoen aan de norm in lid 5 een langere periode. De laatste zin van vorige alinea is overeenkomstig van toepassing.

### Artikel 14 (Bindend) studieadvies na overstappen naar andere opleiding

Na het overstappen naar een andere opleiding of Ad-programma binnen die andere opleiding gelden de regels ten aanzien van het studieadvies en bindend studieadvies (bsa) in de artikelen 12 en 13 opnieuw. Dit geldt niet voor een opleiding die hetzelfde propedeutisch examen kent als de oude opleiding. Zie ook artikel 11, lid 5.

Eventueel bruikbare prestaties van de oude opleiding kunnen alleen ingebracht worden door het aanvragen van vrijstellingen, zoals beschreven in artikel 32.

Na een bsa overstappen naar een opleiding met hetzelfde propedeutische examen is niet mogelijk, zoals uit artikel 13, lid 1, blijkt.

### Artikel 15 (Bindend) studieadvies na onderbreking inschrijving

Indien de student zich heeft uitgeschreven en ingevolge artikel 12, lid 4, geen (bindend) studieadvies heeft ontvangen en zich vervolgens weer heeft ingeschreven voor de opleiding blijft hij vallen onder de regels voor het studieadvies en bindend studieadvies, met toepassing van de waarschuwing en regels voor de norm als bedoeld in artikel 11, lid 5.

### Artikel 16 Verzoek herziening van het bindend studieadvies

Indien de student voor een opleiding of Ad-programma een bindend studieadvies heeft ontvangen, kan hij vragen deze afwijzing te herzien op grond van daarna uitgevoerde (studie) activiteiten buiten de opleiding. Dit wordt alleen gehonoreerd als minimaal twaalf maanden zijn verstreken, gerekend vanaf het moment dat de inschrijving is geëindigd als gevolg van de afwijzing en indien de student bij de domeindirecteur aannemelijk kan maken dat hij die opleiding of dat Ad-programma nu wel met succes zal kunnen volgen en afronden. Toewijzing van een verzoek is niet mogelijk als de opleiding in afbouw is of is beëindigd.

Tegen de beslissing kan binnen zes weken beroep worden ingesteld bij het college van beroep voor de examens via de digitale portal op Insite: Klachten en geschillen.

### Artikel 17 Persoonlijke omstandigheden en studievoortgang

- Indien een omstandigheid als bedoeld in lid 5 zich voordoet, die kan leiden tot studievertraging, doet de student daarvan zo spoedig mogelijk melding bij een studentendecaan onder opgave van:
  - de periode waarin de omstandigheid zich voordoet of voordeed;
  - een omschrijving van de omstandigheid en de ernst ervan, met overlegging van bewijsstukken;
  - de mate waarin hij niet aan het onderwijs of toets kan deelnemen of heeft kunnen deelnemen.
- De melding wordt opgenomen in het gespreksregistratiesysteem van de studentendecanen. Tevens wordt een meldingsformulier opgemaakt waarin, naast de in lid 1 bedoelde punten en de datum van de melding, eventueel een opmerking of advies van de studentendecaan voor de student en/of ten behoeve van de bespreking van de melding door de student met de opleiding, zoals bedoeld in lid 3, wordt opgenomen. Vanwege de vertrouwelijke aard van bepaalde omstandigheden en daarop betrekking hebbende stukken kan de studentendecaan met de student afspreken in hoeverre daarop in het meldingsformulier wordt ingegaan.
- De student bespreekt na de melding, onder overlegging van het meldingsformulier, de studievertraging met zijn studiebegeleider met het oog op zijn persoonlijk studieplan, het door de opleiding uit te brengen studieadvies of de afmelding als bedoeld in artikel 11a. De student past in overleg met zijn studiebegeleider zijn persoonlijk studieplan aan om de vertraging voortvloeiend uit de gemelde persoonlijke omstandigheid te voorkomen dan wel te beperken. De bespreking en aanpassing van het persoonlijk studieplan vinden zo snel als mogelijk na de melding bij een studentendecaan plaats of, na de melding, de persoonlijke omstandigheden dit toelaten.
- Voordat de domeindirecteur over gaat tot een bindend studieadvies of de afmelding als bedoeld in artikel 11a weegt hij ten behoeve daarvan de binnen de opleiding bekende persoonlijke omstandigheden. Hij vraagt in dat

kader het studentendecanaat advies met betrekking tot de daar gemelde persoonlijke omstandigheden. De studentendecaan brengt zijn advies schriftelijk uit. Voorts raadpleegt hij de studiebegeleider over de studievoortgang en de relatie met de persoonlijke omstandigheden.

- Als persoonlijke omstandigheden in de zin van dit artikel worden uitsluitend aangemerkt:
  - ziekte van de student;
  - lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornis van de student;
  - zwangerschap van de studente;
  - bijzondere familieomstandigheden;
  - het lidmaatschap van een medezeggenschapsraad, deelraad, studentencommissie of opleidingscommissie van de hogeschool;
  - het lidmaatschap van een accreditatiecommissie bedoeld in hoofdstuk 5a van de WHW;
  - het lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie die door de minister is aangewezen in het kader van de Regeling administratieve bepalingen landelijke afstudeersteun hoger onderwijs;
  - het lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie of andere activiteit op bestuurlijk gebied, als nader omschreven in artikel 2, lid 3, van hoofdstuk 3.3 van het studentenstatuut.

### Artikel 18 Vertrouwelijkheid

Allen die kennis nemen van een melding van persoonlijke omstandigheden, als bedoeld in artikel 17, behandelen deze vertrouwelijk en uitsluitend binnen de functie voor het uitvoeren van de regelingen in het studentenstatuut. Het vragen van advies door de opleiding bij het studentendecanaat als bedoeld in artikel 17 en het eventueel vragen van een nadere toelichting, gebeurt met inachtneming van de door de student aan het studentendecanaat gevraagde vertrouwelijke behandeling en binnen de grenzen van de functie van de studentendecaan.

## 4.3 Inhoud en opbouw programma's

### Artikel 19 Competenties, Dublin-descriptoren en de hbo-kwalificaties

In het Opleidings specifieke deel OER zijn de competenties van de opleiding en het Ad-programma nader beschreven: voor de gehele opleiding in een competentietabel volgens het model in bijlage 1 en per onderwijseenheid volgens de modellen in bijlage 2. Ze zijn afgeleid van de landelijke beroepsprofielen en gekoppeld aan de Dublin-descriptoren en aan de kernkwalificaties van de HBO-raad. Indien sprake is van wettelijke beroepsvereisten zijn deze eveneens daar beschreven.

### Artikel 20 Inhoud en opbouw programma's, nieuwe opleiding

- De propedeutische fase en het eerste jaar van het Ad-programma hebben als algemeen doel het verkrijgen van inzicht in de inhoud van de opleiding en vereiste competenties, en dienen de functies van oriëntatie, verwijzing en selectie.
- Het Opleidings specifieke deel OER omvat voor elk opleidingsjaar, ingedeeld per periode, een overzicht van onderwijseenheden met gebruikmaking van het in artikel 21, lid 1, bedoelde model voor de jaarprogramma's.

3. In het jaarprogramma wordt onder meer aangegeven of de onderwijseenheid tot het basisprogramma behoort ofwel tot invulling moet worden gekomen door keuzeonderwijseenheden.
4. Per onderwijseenheid in het Opleidings specifieke deel OER is onder meer vermeld:
  - a. van welke andere onderwijseenheden de toetsen met goed gevolg moeten zijn afgelegd alvorens aan het onderwijs en de toetsen van de onderwijseenheid mag worden deelgenomen;
  - b. of de onderwijseenheid binnen het bachelorprogramma behoort tot de fase beroepsgeschikt, de fase professionaliseringsbekwaam of de fase startbekwaam;
  - c. of de student verplicht aan onderwijsactiviteiten van een onderwijseenheid moet deelnemen alvorens het recht te krijgen om de toets van de onderwijseenheid af te leggen, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie vrijstelling van die verplichting te verlenen, al dan niet onder de oplegging van vervangende eisen;
  - d. de werkvormen, de onderwijsactiviteiten en het aantal contacturen.

De reden voor een voorwaarde bedoeld onder a of een verplichting onder c blijkt duidelijk uit de beschrijving van de onderwijseenheid of wordt nader toegelicht onder respectievelijk het kopje Nadere toelichting voorwaarden deelnemen aan onderwijseenheden en Nadere toelichting verplichte aanwezigheid in het opleidings specifieke deel.
5. Indien de deeltijdse vorm van de opleiding of een Ad-programma eisen omtrent het verrichten van werkzaamheden tijdens de opleiding stelt, blijken die werkzaamheden uit de betreffende onderwijseenheden in het Opleidings specifieke deel OER. Voor een bepaald deel van de onderwijseenheden zal altijd een werkkring nodig zijn. Als voor een onderwijseenheid een werkkring een optie is, zal dat ook uit de beschrijving blijken en kan in overleg en met goedkeuring van de opleiding een keuze worden gemaakt.
6. In geval van een duale vorm van de opleiding of Ad-programma bedraagt het deel dat wordt gevormd door het beroepsdeel een door de domeindirecteur in het Opleidings specifieke deel OER beargumenteerd aantal credits. Ook de tijdsduur van de periode of de perioden die tenminste in het beroepsdeel wordt doorgebracht (de uren bij de werkgever) wordt daarbij vermeld. In de in lid 2 bedoelde modellen zijn de onderwijseenheden aangeduid die in ieder geval behoren tot het onderwijsdeel dan wel tot het beroepsdeel en waarbij in overleg met de opleiding en de werkgever een keuze mogelijk is.
7. Alvorens met de duale vorm van de opleiding kan worden begonnen, sluiten de hogeschool, de desbetreffende student en de werkgever van de student een tripartiete onderwijsarbeidsovereenkomst waarin met inachtneming van het vorige lid ten minste nader zijn geregeld:
  - a. de duur van de overeenkomst en de tijdsduur van de periode of de perioden van het beroepsdeel;
  - b. de begeleiding door de hogeschool en de begeleiding op de werkplek door de werkgever;
  - c. een nadere omschrijving van de te ontwikkelen competenties per onderwijseenheid van het beroepsdeel;
  - d. de wijze van beoordeling van de resultaten in het beroepsdeel en de gevallen waarin en de wijze waarop de overeenkomst voortijdig kan worden ontbonden.

8. Het Opleidings specifieke deel OER kan bijzondere bepalingen omvatten indien het programma in aanzienlijke mate wordt veranderd, anders wordt ingericht of wordt afgebouwd. Zie voor veranderingen in het programma ook artikel 25, lid 5 en artikel 39, lid 6. Zie voor de algemene regels inzake afbouw artikel 14, lid 3, van hoofdstuk 2 Rechten en plichten algemeen. Het aanbieden van een nieuwe opleiding of variant daarbinnen betekent dat in stappen per studiejaar het onderwijs van een volgend leerjaar daadwerkelijk kan worden gevolgd en bijbehorende toetsen worden aangeboden. Het aanvragen van vrijstellingen voor de nieuwe opleiding of de overzetting van resultaten bij de overstap naar een nieuwe variant zal in die situatie moeten wachten tot de start van het betreffende studiejaar of tot de start van de betreffende onderwijsperiode in dat studiejaar waarin de betreffende onderwijseenheid wordt aangeboden.
9. Vormt een nieuwe opleiding een voortzetting van een bestaande opleiding, die als gevolg daarvan in afbouw is, dan worden de nieuwe en oude opleiding voor de toepassing van de studieadviesregels geacht dezelfde opleiding te zijn, tenzij het college van bestuur op voorstel van de domeindirecteur heeft bepaald dat de verschillen in het eerstejaars programma te groot zijn. Is geen sprake van te grote verschillen dan geldt in geval van een bsa voor de oude opleiding dat geen inschrijving voor de nieuwe opleiding mogelijk is. Zolang geen bsa is verstrekt, is een overstap mogelijk en gelden de studieadviesregels weer op de normale wijze, zoals ook bij andere voor het eerst ingeschreven studenten.

#### Artikel 21 Modellen voor jaarprogramma's en beschrijving onderwijseenheden

1. In het Opleidings specifieke deel OER is van elke opleiding de inhoud, met inbegrip van die voor alle aangeboden vormen en de afstudeerrichtingen of uitstroomprofielen daarbinnen, beschreven. Dit gebeurt door middel van de invulling van de in bijlage 2 van dit algemeen deel opgenomen modellen voor de jaarprogramma's en de beschrijving van de inhoud van de onderwijseenheden.
2. De modellen worden als onderdeel van het Opleidings specifieke deel OER vastgesteld door de domeindirecteur, na advies van de desbetreffende opleidingscommissie, advies van het management van de opleiding, advies van de desbetreffende examencommissie, en (afhankelijk van het onderwerp) advies of instemming van de daartoe bevoegde deelraad.
3. Onverminderd het bepaalde in het vorige lid, wordt een besluit tot ontwikkeling of afbouw van een opleiding, een vorm, variant of afstudeerrichting genomen door het college van bestuur.
4. De domeindirecteur draagt zorg voor de bekendmaking van het Opleidings specifieke deel OER als integraal onderdeel van Opleidingsinformatie in het studentenstatuut.

#### Artikel 21a Honoursprogramma of ander aanvullend programma

1. Het honoursprogramma is een programma opgezet voor studenten die zich willen ontwikkelen tot excellente professionals. Onder excellent verstaat de Hogeschool Inholland: 'het in samenwerking met anderen realiseren van innovatieve oplossingen die van praktische betekenis zijn voor de aanpak van maatschappelijk relevante vraagstukken'. Inhoud en uitvoering van het honoursprogramma maakt onderdeel uit van de bacheloropleidingen.

2. Indien een opleiding een honoursprogramma als onderdeel van de opleiding aanbiedt, wordt inhoud, de positie en inbedding in relatie tot het reguliere programma en de wijze van selectie in het Opleidings specifieke deel OER beschreven.
3. Als de opleiding inclusief het honoursprogramma wordt afgerond, vindt de vermelding 'Honours Programme' op het getuigschrift plaats en wordt het programma tevens beschreven in het diplomasupplement bij het getuigschrift.
4. Binnen de opleiding kan ook een ander aanvullend programma worden aangeboden. Lid 2 geldt overeenkomstig. Er vindt bij afronding geen vermelding op het getuigschrift plaats. Het programma blijkt wel uit het diplomasupplement.

#### Artikel 21b Doorstroom naar verwante masteropleiding

De eventueel aanwezige mogelijkheden worden beschreven in het Opleidings specifieke deel OER.

## 4.4 Inhoud en afname van toetsen

#### Artikel 22 Inhoud en afname van toetsen, publicatie van beoordelingsnormen

1. Elke toets sluit qua competenties en toetscriteria aan op de in het opleidings specifieke deel beschreven onderwijseenheid of module daarbinnen.
2. De opdracht of vraagstelling in de toets is eenduidig en helder over de vereiste detaillering van de uitwerking.
3. De examencommissie ziet er op toe dat de kwaliteit en de duur van de toets zodanig is dat deze voldoet aan de niveau-eisen voor het hoger beroepsonderwijs (hbo) en de studenten, naar redelijke maatstaven gemeten, voldoende tijd hebben om de toets te maken.
4. De examinerator stelt met inachtneming van de aanwijzingen en richtlijnen van de examencommissie de beoordelingsnormen vast.
5. De beoordelingsnormen, met uitzondering van de antwoorden, worden gepubliceerd voordat de toetsuitslagen worden bekendgemaakt en, in het geval van practica en groepsopdrachten, voordat die beginnen.

#### Artikel 23 Aanmelding voor toetsen

1. De student dient zich in de daarvoor aangewezen aanmeldingsperiode aan te melden voor de toetsen in een onderwijsperiode. De aanmelding betreft de schriftelijke toetszittingen en de toetsen waarvoor werk via Digitaal Inleveren en Beoordeling (DIB) moet worden ingeleverd. Zonder aanmelding is deelnemen niet mogelijk. In geval van overmacht kan de student alsnog zo spoedig mogelijk, dat wil zeggen in de week na de aanmeldingsperiode, een gemotiveerd verzoek voor deelnemen bij de examencommissie indienen.
2. Staat de student voor meer opleidingen ingeschreven bij de hogeschool en bieden die opleidingen een identieke toets aan, dan geldt de aanmelding voor beide opleidingen, doch het aantal toetsgelegenheden per jaar blijft twee. Het resultaat wordt voor beide opleidingen genoteerd.
3. De student ontvangt een bevestiging van de aanmelding. De bevestiging betekent niet in alle gevallen dat de student ook gerechtigd is deel te nemen (zie artikel 7,

leden 6 en 7, artikel 8a, lid 2, artikel 11, lid 6, artikel 20, lid 4, onderdeel a, en artikel 25, lid 3).

#### Artikel 24 Tijdstippen, plaats, duur van toetsen en verzoeken tot afwijking

1. Binnen twee weken na de aanvang van een onderwijsperiode maakt het servicepunt via Insite het door de opleiding vastgestelde toetsrooster bekend. Uiterlijk de tweede werkdag voor de toetsdatum worden eventuele wijzigingen in een toetsruimte bekend gemaakt.
2. Binnen twee weken na de aanvang van de onderwijsperiode maakt de examinerator eveneens de bij een toets toegestane hulpmiddelen bekend, met inachtneming van hetgeen over de hulpmiddelen is opgenomen in de onderwijseenheid in het Opleidings specifieke deel OER, in de Aanwijzing voor de toetszitting als bedoeld in artikel 27 lid 1, alsmede met inachtneming van de aanwijzingen van de examencommissie.
3. De uiterste inleverdatum van buiten een toetszitting om in te leveren werk als onderdeel van een toets wordt eveneens opgenomen in het toetsrooster dan wel apart medegedeeld. Vooraf wordt ook aangegeven wat het gevolg is van niet of te laat inleveren, tenzij dat in de onderwijseenheid in het opleidings specifieke deel is vastgelegd. De inleverdatum en het gevolg worden door de examencommissie of de examinerator bepaald. Indien door de examinerator, dan gebeurt dit onder goedkeuring en met inachtneming van de aanwijzingen van de examencommissie.
4. Bij de planning van de toetsmomenten wordt een optimale spreiding van de toetsen in acht genomen voor de studenten.
5. Een schriftelijke toetszitting duurt maximaal honderdtachtig minuten, tenzij de examencommissie, al dan niet in een individueel geval, een langere tijd heeft vastgesteld.
6. De duur van een mondelinge toetszitting is minimaal vijftien en maximaal zestig minuten.
7. De examencommissie van de opleiding kan op verzoek van een student:
  - die deelneemt aan aanvullend taalonderwijs 'op advies', zoals bedoeld in artikel 5 of die op basis van het diploma Nederlands als Tweede taal (NT2), programma II, of daarmee overeenkomend diploma is ingestroomd: de toetsduur met maximaal 30 minuten verlengen en eventueel een extra hulpmiddel, zoals een woordenboek toestaan voor maximaal twee jaren;
  - met een functiebeperking: de toetsduur met maximaal 60 minuten verlengen;
  - in een zeer bijzondere situatie (waaronder ook een functiebeperking die daartoe aanleiding geeft): de gelegenheid bieden een toets op een ander tijdstip of op een andere plaats af te leggen.
8. Een verzoek wordt gemotiveerd en bij het begin van de onderwijsperiode (schriftelijk of digitaal) ingediend. Als de bijzondere situatie pas later ontstaat, vindt het indienen zo snel mogelijk na het ontstaan van die situatie plaats (waarbij uiteraard de gegeven resterende tijd daaraan voor de examencommissie niet in de weg mag staan). Bij een functiebeperking is een digitaal of schriftelijk advies van een studentendecaan bijgevoegd en, als daar sprake van is, tevens zijn aantekening dat een verklaring van een extern deskundige is geaccepteerd. In geval van een ander tijdstip of andere plaats beslist de examencommissie na overleg met de betrokken examinerator(en).

De examencommissie stelt de student uiterlijk binnen drie weken na de ontvangst van het verzoek digitaal of schriftelijk van de beslissing op de hoogte.

#### Artikel 25 Tijdvakken en frequentie van toetsen

1. De student beschikt over de twee toetsgelegenheden per studiejaar, zoals die worden aangeboden voor zijn vorm/variant van de opleiding (uitgaande van een inschrijving per 1 september; een februari-instromer heeft overeenkomstig twee toetsgelegenheden). Bij een lerarenopleiding kan het aantal toetsgelegenheden in een studiejaar voor de zogenaamde entreetoetsen één of drie zijn op basis van landelijke afspraken. Zie daarvoor verder het opleidings specifieke deel. Uitgezonderd van de tweede toetsgelegenheid is, met betrekking tot het programma na het eerste jaar, een toets die vanwege de aard niet of niet volledig kan plaatsvinden binnen hetzelfde studiejaar (kan bijvoorbeeld spelen bij een stage in de vierde onderwijsperiode).
2. De herkansing van de voor de eerste keer in de vierde onderwijsperiode aangeboden toetsen vindt plaats vóór het einde van diezelfde periode of, met uitzondering van de toetsen die behoren tot het programma van het eerste jaar, voor aanvang van het nieuwe studiejaar in periode vijf.
3. Ingeval een toets met een voldoende als bedoeld in artikel 29 lid 7 is afgesloten, bestaat geen recht op herkansing. Mocht de examencommissie in een uitzonderlijke situatie toch een herkansing toestaan, dan geldt het hoogst behaalde resultaat.
4. In afwijking van de in lid 1 bedoelde toetsgelegenheden kan de student digitaal een gemotiveerd een verzoek indienen voor een extra mogelijkheid voor een toets bij de examencommissie. De examencommissie kan enkel in zeer bijzondere gevallen, waaronder begrepen persoonlijke omstandigheden als bedoeld in artikel 17, overgaan tot het toewijzen van een dergelijk verzoek. In geval van de genoemde persoonlijke omstandigheden wint zij zo nodig advies in bij een studentendecaan. (Toelichting: voor het eerstejaars programma geldt wederom dat extra kansen na medio juli in verband met de studieadviesregels niet mogelijk zijn; in geval van een bsa dreigt en het gaat om persoonlijke omstandigheden als bedoeld in artikel 17, is een verzoek veelal niet nodig, omdat de directeur die persoonlijke omstandigheden weegt en dan tot een nieuwe termijn kan besluiten).
5. Indien een onderwijseenheid in belangrijke mate gaat wijzigen of komt te vervallen geeft de domeindirecteur bij de vaststelling van het gewijzigde programma voor zittende studenten in het opleidings specifieke deel aan wat dit betekent voor degenen die de betreffende onderwijseenheid nog niet of pas gedeeltelijk hebben voltooid. Ook geeft hij aan wat dit betekent in verband met het verstrijken van de geldigheidsduur van resultaten en vrijstellingen (onder meer: hoe lang wordt het oude onderwijs nog aangeboden, mede als dat van belang is voor het nog kunnen deelnemen aan toetsen gebaseerd op het oude onderwijs, hoe vaak wordt het oude onderwijs nog getoetst, welke onderwijseenheden of combinatie komt in de plaats van het oude). Uitgangspunt is bij een belangrijke wijziging of het vervallen van een onderwijseenheid, dat als die verandering zonder overgangsvoorziening tot een onredelijke situatie zou leiden, de directeur zo'n voorziening treft. Als onderdeel van de voorziening geldt dat na het studiejaar waarin de

onderwijseenheid met bijbehorende toets voor de laatste maal op de reguliere wijze wordt aangeboden zo nodig het onderwijs nog eenmaal wordt aangeboden en in ieder geval twee toetsgelegenheden, gebaseerd op het oude onderwijs. Zie ook artikel 39, lid 6.

6. De examencommissie kan eenmalig op verzoek van de student besluiten, als dat redelijkerwijs mogelijk is, een aantal toetsgelegenheden met, zo nodig, de bijbehorende onderwijsactiviteiten te vervroegen om het afsluitend examen te behalen, zoals omschreven in artikel 35 (het gaat om de eerste of tweede toetsgelegenheid van de onderwijseenheid of module en leidt niet tot een derde toetskans in een studiejaar). De student motiveert zijn verzoek aan de hand van de volgende voorwaarden die de examencommissie hanteert:
  - a. ter afronding van het examen dient de student in totaal nog slechts maximaal tien credits te moeten behalen en daarvoor behoeft hij in elk geval geen klassikaal onderwijs meer te volgen of aan andere groepsactiviteiten deel te nemen,
  - b. uitgaande van de vier reguliere onderwijsperiodes per studiejaar, kan de student de eerstkomende onderwijsperiode of -periodes, wegens de programmering door de hogeschool, geen onderwijsactiviteiten verrichten en toetsen maken, en
  - c. de student heeft de reguliere onderwijsactiviteiten en toetsmogelijkheden naar behoren benut (deelgenomen aan het onderwijs behorende bij de toetsen, aan de toetsen zelf en getracht een voldoende resultaat te behalen door goede voorbereiding).

#### Artikel 26 Vorm van toetsen en verzoeken tot afwijking

1. De vorm van de toets is vastgelegd in de onderwijseenheid in het opleidings specifiek deel van de OER.
2. In bijzondere individuele gevallen kan de examencommissie, op schriftelijk verzoek van de betreffende student, besluiten dat de toets voor hem in een andere vorm plaatsvindt.
3. De examencommissie kan op verzoek van een student met een functiebeperking besluiten dat de student in de gelegenheid wordt gesteld de toets op een zoveel mogelijk aan zijn functiebeperking aangepaste wijze en met gebruik van noodzakelijke hulpmiddelen af te leggen, waarbij de toetscriteria en het niveau van de toets gehandhaafd blijven.
4. Indiening van een in lid 2 en 3 bedoeld verzoek geschiedt uiterlijk aan het begin van de onderwijsperiode, is met redenen omkleed en gaat vergezeld van een schriftelijk advies van een studentendecaan en, als daar sprake van is, met een aantekening van de studentendecaan dat een verklaring van een externe deskundige is geaccepteerd.
5. De examencommissie beslist zo spoedig mogelijk doch uiterlijk vijftien werkdagen na ontvangst van het verzoek. Een afwijzend besluit is gemotiveerd.
6. Tijdens een mondelinge toets wordt één student per keer getoetst, tenzij uit de aard van de opdracht anders blijkt (bijvoorbeeld een groepspresentatie) of de examencommissie anders heeft bepaald.
7. Een mondelinge toets is openbaar, tenzij de examencommissie in een bijzonder geval met redenen omkleed anders heeft bepaald.
8. Mondelinge toetsen worden door twee examinatoren of een examinator en een gecommiteerde afgenomen. Eventueel is één examinator met een geluidsopname mogelijk.

9. Van een mondelinge toets wordt een proces-verbaal opgemaakt dat ondertekend wordt door de examiner(en) en, indien deze aanwezig was, de gecommiteerde. Het wordt bewaard zoals de regeling bewaartermijnen van de hogeschool voorschrijft.
10. Indien er een geluidsopname van een mondelinge toets is gemaakt, wordt deze bewaard zoals de regeling bewaartermijnen van de hogeschool voorschrijft.

#### Artikel 27 Goede gang van zaken bij toetsen, onregelmatigheden en fraude

1. De examencommissie stelt regels vast over de goede gang van zaken met betrekking tot een toetszitting en met betrekking tot de in dat verband te nemen maatregelen, in aanvulling op de van de OER deel uitmakende Aanwijzingen voor de toetszitting, in hoofdstuk 3.5 van het studentenstatuut. De aanwijzingen richten zich op de schriftelijke toetszittingen, maar gelden voor zover mogelijk overeenkomstig bij alle andere toetsen.
2. Daarnaast kunnen door de examencommissie, examinatoren en surveillanten mondelinge aanwijzingen en nadere schriftelijke aanwijzingen worden gegeven bij de start, tijdens en na een toets. Het kan gaan om aanwijzingen voor het maken van de toets, maar ook om (voorlopige) ordemaatregelen om onregelmatigheden en fraude te voorkomen of te stoppen. Belangrijke mondelinge aanwijzingen worden in het protocol vermeld.
3. Voor de deelname aan een toets dient de student zich te legitimeren op de wijze als genoemd in de Aanwijzingen voor de toetszitting.
4. Wanneer voor, tijdens of na een toets door de examiner of surveillant onregelmatigheden of fraude worden geconstateerd of vermoed, wordt dit onverwijld in het protocol vastgelegd. De examiner of de surveillant kan een student verzoeken eventuele bewijsstukken beschikbaar te stellen. Een weigering hiertoe wordt in het protocol vermeld. De student wordt in de gelegenheid gesteld zijn opmerkingen omtrent de gebeurtenis kenbaar te maken welke in het protocol worden aangegetekend. Het protocol wordt ondertekend door de examiner en de bij de invulling van het protocol betrokken surveillant. In het geval opmerkingen van de student zijn opgenomen, wordt hem gevraagd het (betreffende onderdeel van het) protocol mede te ondertekenen maar hij is daartoe niet verplicht.
5. Het protocol en eventuele bewijsstukken worden onverwijld ter beschikking gesteld aan de examencommissie.
6. Indien de examencommissie tot het oordeel komt dat sprake is van onregelmatigheden of fraude, besluit de commissie tot passende maatregelen waartoe uitsluitend kunnen behoren:
  - a. de bevestiging van door de examiner of surveillant genomen maatregelen;
  - b. het besluit dat voor bepaalde studenten geen uitslag wordt vastgesteld of de uitslag ongeldig wordt verklaard. In het Peoplesoft studievolsysteem vindt dan geen vermelding van de uitslag plaats of wordt een al opgenomen uitslag weer verwijderd;
  - c. uitsluiting van deelname voor de eerstvolgende toets voor dezelfde onderwijseenheid;
  - d. uitsluiting van deelname aan alle toetsen voor een door de examencommissie te bepalen termijn welke niet langer is dan één jaar.

7. Bij ernstige of herhaling van fraude kan de examencommissie, na raadpleging van de domeindirecteur, het college van bestuur voorstellen de inschrijving voor de opleiding van de student te beëindigen.
8. De examencommissie stelt de student in de gelegenheid te worden gehoord alvorens een beslissing als bedoeld in lid 6 of 7 te nemen. De examencommissie stelt de student zo spoedig mogelijk op de hoogte van haar besluiten. De besluiten zijn schriftelijk en gemotiveerd en het besluit met betrekking tot lid 6 wijst op de mogelijkheid van beroep. Van het horen wordt verslag gemaakt.
9. Alvorens het college van bestuur beslist over het voorstel tot uitschrijving als bedoeld in lid 7, stelt het college de student eveneens in de gelegenheid te worden gehoord. Het college stelt vervolgens de student zo spoedig mogelijk op de hoogte van het besluit. Het besluit is schriftelijk, gemotiveerd en wijst op de mogelijkheid van bezwaar. Van het horen wordt verslag gemaakt.

#### Artikel 27a Participatie en aanwezigheidsplicht

1. Onvoldoende meewerken of tegenwerken in groepswork, kan als onregelmatigheid worden aangemerkt.
2. De docent, die deze onregelmatigheid opmerkt en ondanks inspanningen geen verbetering ziet, kan de student uitsluiten van verdere deelname aan de onderwijseenheid of de module. De docent draagt de student zo spoedig mogelijk na de uitsluiting bij de examencommissie voor, voor een formeel besluit over de uitsluiting van verdere deelname aan de onderwijseenheid of module. De voordracht wordt niet gedaan indien de onderwijs- of werkgroep of de docent zich onvoldoende hebben ingespannen om de onregelmatigheid weg te nemen.
3. Artikel 27, lid 8, is van overeenkomstige toepassing op het besluit van de examencommissie.
4. Het besluit van de examencommissie tot uitsluiting van deelname als bedoeld in dit artikel, heeft tot gevolg dat de eerstvolgende toets van die onderwijseenheid niet kan worden afgelegd, tenzij in de beschrijving van de onderwijseenheid een andere sanctie is aangegeven.
5. Het bepaalde in dit artikel is van overeenkomstige toepassing voor onderwijseenheden waarbij aanwezigheid verplicht is en actieve participatie en/of voldoende voorbereiding vereist is en dit in de onderwijseenheid in het Opleidingsspecifieke deel OER is aangegeven en beargumenteerd. In bijzondere gevallen kan de examencommissie op verzoek van de student geheel of gedeeltelijk vrijstelling van die verplichting verlenen onder oplegging van vervangende eisen.

## 4.5 Toetsuitslag

#### Artikel 28 Vaststelling, herziening, bekendmaking en registratie van de toetsuitslag

1. De examiner stelt na het afnemen van een mondelinge toets of na de uitvoering van een praktijkopdracht als toets de uitslag daarvan vast. Indien mogelijk wordt direct na het afnemen een indicatie met betrekking tot de uitslag gegeven. De definitieve einduitslag wordt uiterlijk 10 werkdagen na de toets aan de student meegedeeld via het Peoplesoft studievolsysteem.

2. De examiner stelt de uitslag van een schriftelijke toets binnen 10 werkdagen na het afnemen of na de uiterste datum van inleveren vast. Uiterlijk 15 werkdagen na het afnemen of de uiterste datum van inleveren van de toets wordt de einduitslag aan de student meegedeeld via het studievolsysteem.
3. Voor de toetsen op andere wijze en voor bepaalde schriftelijke toetsen, bijvoorbeeld (onderzoeks-)rapporten, stageverslagen en scripties, geldt een termijn van 15 werkdagen na het afnemen of de uiterste datum van inleveren voor het vaststellen van de uitslag. Uiterlijk 20 werkdagen na het afnemen of de uiterste datum van inleveren wordt de einduitslag medegedeeld via het studievolsysteem. Als deze termijnen gelden is dat vermeld bij de uitwerking van de toetsvorm in de beschrijving van de onderwijseenheid in het Opleidingsspecifieke deel OER.
4. De examencommissie kan onder opgave van redenen de in de voorgaande artikelen genoemde beoordelingstermijn aanpassen. De examencommissie ziet er op toe dat termijnen voor toetsen die relevant zijn voor het (bindend) studieadvies zodanig zijn, dat het advies op tijd kan worden verstrekt. De studenten worden van een verlenging van een termijn terstond op de hoogte gebracht.
5. De examiner noteert de uitslag van de toets op het cijferregistratieformulier met onder meer de datum waarop hij de uitslag heeft bepaald. Het formulier dient als basis voor opname van de uitslagen in het studievolsysteem.
6. Van de in het studievolsysteem geregistreerde einduitslagen ontvangt de student bericht. Van de behaalde resultaten kan hij een afdruk maken als bewijsstuk
7. Bij het bericht wordt de student gewezen op zijn inzage-recht, zoals nader omschreven in artikel 31, lid 1, alsmede op de beroepsmogelijkheid bij het college van beroep voor de examens via de digitale portal Klachten en geschillen op Insite.
8. De domeindirecteur is verantwoordelijk voor het cijferregistratieproces en voor de archivering van het cijferregistratieformulier, zoals bedoeld in lid 5, conform de regeling bewaren en archiveren van de hogeschool.
9. Als de student niet deelneemt aan een toetsgelegenheid die hij volgens artikel 25 heeft (ook al vindt afmelding of geen aanmelding plaats), wordt geregistreerd NS (no show), de uitslag 10 (op de beoordelingsschaal 10-100) of O (onvoldoende) in het geval van de toets van een module, als voor die module niet met een cijfer wordt gewerkt. In alle gevallen is een toetsgelegenheid verbruikt. Een student die een leeg toetsformulier inlevert, krijgt als uitslag een 10 (op de beoordelingsschaal 10-100) of O (onvoldoende) in het geval van de toets van een module, als voor die module niet met een cijfer wordt gewerkt. Zie ook artikel 29 lid 7.
10. Bij elke toets wordt, voor zover van toepassing de aanwezigheid, zoals vastgesteld door de examiner of een surveillant, en de inlevering van het werk, zoals blijkt uit de registratie van de inlevering door de student en de examiner of surveillant, bijgehouden door middel van een presentielijst.
11. De student draagt de zorg voor het bewaren van een duplicaat, een bestandskopie, foto's of afbeeldingen van een ingeleverd werk, niet zijnde een schriftelijke toets. Indien niettemin geen uitslag kan worden vastgesteld, omdat de toets, scriptie, het werkstuk of onderzoeksrapport is zoekgeraakt legt de student de toets opnieuw af,

zo mogelijk via een speciaal gecreëerde gelegenheid.

De examiner meldt hiertoe het zoekraken bij de examencommissie, die vervolgens een besluit neemt.

12. De examencommissie kan een uitslag ongeldig verklaren indien nadien blijkt dat er sprake is geweest van een onjuiste beoordeling, onregelmatigheden of fraude of als gevolg van een uitspraak van een beroepsinstantie. Ingeval opnieuw een beoordeling en vaststelling van de uitslag noodzakelijk is geeft de examencommissie hiertoe opdracht aan een examiner. De examencommissie deelt de beslissing schriftelijk mede, onder vermelding van het recht van beroep. De examiner kan ook een uitslag herzien als de student bij inzage een onjuiste beoordeling heeft geconstateerd of dit bij nabespreking van de toets is gebleken. Voor het herzien door de examiner zijn de leden 1 tot en met 7 hiervoor over-eenkomstig van toepassing.

### Artikel 29 Beoordeling

1. Indien de beoordeling door meer dan één examiner plaatsvindt, wordt een eerstverantwoordelijke examiner aangewezen door de examencommissie. De examencommissie doet dat in ieder geval voor de beoordeling van een afstudeerproduct. Daarbij voorziet zij tevens in een procedure als een van de examinatoren het werk als onvoldoende beoordeelt en/of bij een verschil van meer dan 20 punten in de niet afgeronde uitslag op basis van de beoordelingsschaal als genoemd in lid 7.
2. De examiner beoordeelt het ingeleverde werk aan de hand van schriftelijk vastgelegde beoordelingsnormen (zie ook artikel 22, lid 5). Na goedkeuring door of op aanwijzing van de examencommissie wijzigt de examiner naar aanleiding van de correctie van de toets de normering.
3. De student heeft de toets behaald, indien voldaan is aan de daartoe gestelde normen en dit door de examiner is vastgesteld.
4. Aan de hand van de beoordelingsnormen en de wijze van beoordelen moet het voor de student duidelijk zijn hoe de uitslag tot stand is gekomen.
5. De wijze van beoordeling van de stage en afstudeerproduct wordt schriftelijk vastgelegd in een toetsprotocol met de daarbij behorende beoordelingsformulieren. De beoordeling van een afstudeerproduct vindt plaats door minimaal twee examinatoren. Een begeleider kan als examiner worden aangewezen door de examencommissie, maar niet als eerstverantwoordelijke examiner. De (eerstverantwoordelijke) examiner is verantwoordelijk voor de definitieve beoordeling van de stage en afstudeerproduct. Bij de beoordeling geldt het oordeel van een externe begeleider als advies aan de examiner.
6. Onverminderd het bepaalde in lid 5 is voor de beoordeling van het beroepsdeel bij de duale vorm of een stage het toetsprotocol als bijlage opgenomen in respectievelijk de onderwijsovereenkomst en stage-overeenkomst. Hierin worden het commentaar en de beoordeling van de praktijkbegeleider met betrekking tot het functioneren van de student schriftelijk vastgelegd en na ondertekening door de praktijkbegeleider aan de examiner ter beschikking gesteld. Ook hier is de examiner verantwoordelijk voor de einduitslag.
7. Bij de beoordeling wordt gebruik gemaakt van de beoordelingsschaal 10 - 100. De beoordeling is voldoende indien 55 of meer punten zijn toegekend. Minder dan 10 punten of het inleveren van een leeg toetsformulier leiden tot de uitslag 10 (op de beoordelingsschaal

10-100) of O (onvoldoende) in het geval van de toets van een module, als voor die module niet met een cijfer wordt gewerkt. Niet deelnemen aan een toetsmogelijkheid die de student volgens artikel 25 heeft (ook al vindt afmelding of geen aanmelding plaats) leidt eveneens tot een notering als genoemd in de vorige zin en er is een toetsgelegenheid verbruikt. Voor een toets van een onderwijseenheid kan vanwege onderwijsinhoudelijke redenen de waardering Voldoende/Onvoldoende gelden. Dit kan alleen indien aan de onderwijseenheid minimaal nog een toets is verbonden, waarop dan het eindcijfer wordt gebaseerd.

8. Indien een beoordeling op grond van de eigen regeling van een andere hogeschool of universiteit niet is uitgedrukt volgens de in lid 7 bedoelde schaal, dan vindt door de daartoe door de examencommissie aangewezen examinator omzetting plaats op basis van de door de examencommissie gegeven richtlijnen. Voor omzetting van beoordelingen van buitenlandse instellingen wordt gebruikt gemaakt van de ECTS grading table, waarvoor ter ondersteuning het Handboek conversie buitenlandse cijfers binnen de hogeschool beschikbaar is.
9. Het eindcijfer van een onderwijseenheid is het gewogen gemiddelde van de resultaten van de toetsen, naar rato van de zwaarte daarvan zoals bepaald in het Opleidings-specifieke deel OER. Elke aan een onderwijseenheid verbonden toets dient met een voldoende te zijn afgerond. Het eindcijfer van een onderwijseenheid wordt ten behoeve van de vermelding op de cijferlijst, die bij het getuigschrift behoort, uitgedrukt in de beoordelings-schaal 1 - 10. Eindcijfers worden op de in Nederland gebruikelijke wijze afgerond op hele getallen.

#### Artikel 30 Geldigheidsduur cijfers en vrijstellingen

1. De geldigheidsduur van cijfers is:
  - a. in de propedeutische fase en eerste jaar Ad-programma: drie jaren.
  - b. in de hoofdphase: vijf jaren.
 Deze geldigheidsduur geldt ook voor vrijstellingen, tenzij de geldigheid daarvan eerder afloopt, zoals bepaald bij de toekenning door de examencommissie. De geldigheidsduur van cijfers voor aan modules verbonden toetsen wordt daarnaast, zolang de onderwijseenheid niet is afgerond, in geval van programmavernieuwing begrensd door het aanbod van het onderwijs of alleen nog de daarbij behorende toetsen van de nog niet afgeronde modules. Die geldigheidsduur is met inachtneming van een eventueel geldende overgangsvoorziening. De geldigheidsduur wordt berekend vanaf de eerstkomende datum 1 februari of 1 september, na het behalen van het cijfer of verlenen van de vrijstelling.
2. Het vervallen van een cijfer of vrijstelling voor de toets verbonden aan een module betekent eveneens dat het eindcijfer van de onderwijseenheid is vervallen en de aan de onderwijseenheid verbonden credits.
3. De student van wie de geldigheidsduur van een cijfer of vrijstelling gaat verlopen, kan een verzoek doen aan de examencommissie om de geldigheidsduur te verlengen, conform artikel 7.13 onder k WHW.
4. De examencommissie verlengt naar aanleiding van het verzoek de geldigheidsduur met maximaal een jaar, indien de getoetste kennis, het getoetste inzicht en de getoetste vaardigheden aantoonbaar niet zijn verouderd en dus nog steeds deel uitmaken van het onderwijs. Is een ondergeschikt deel wel verouderd, dan verlengt de examencommissie de geldigheidsduur eveneens.

In uitzonderlijke gevallen kan een langere verlenging plaatsvinden of een verlenging worden toegekend, waarvoor het verzoek is gedaan nadat de geldigheidsduur al was verstreken. Is wel sprake van veroudering, maar het verstrijken van de geldigheidsduur het gevolg van bijzondere omstandigheden, dan besluit de examencommissie eveneens tot verlenging.

5. Bij studieovertraging als gevolg van persoonlijke omstandigheden, adviseert het studentendecanaat op verzoek van de student de examencommissie over de persoonlijke omstandigheden.
6. In afwijking van lid 1, kan de domeindirecteur met een topsporter als bedoeld in artikel 33 van het hoofdstuk Rechten en plichten algemeen van het studentenstatuut een individuele studievoortgangsnorm en geldigheidsduur van toetsen overeenkomen. De in dit artikellid bedoelde regeling is schriftelijk en wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de examencommissie.

#### Artikel 31 Inzage, opvragen en bewaren van toetsen

1. De student heeft recht op inzage en bespreking van zijn beoordeeld werk tot uiterlijk vier weken na de bekendmaking via het Peoplesoft studievolsysteem van de uitslag van een schriftelijke toets. De inzage en bespreking geschiedt op een door de opleiding bepaald tijdstip en plaats. Tijdens de inzage en bespreking kan de student kennis nemen van de gemaakte vragen en opdrachten en de gehanteerde beoordelingsnormen van de betreffende toets. De examencommissie kan aanwijzingen voor de uitvoering van de inzage geven, bijvoorbeeld ter voorkoming van verspreiding van toetsmateriaal, als dat noodzakelijk is.
2. Indien een geschil over de uitslag bestaat, wordt op verzoek van de student voor het instellen van het beroep kosteloos een kopie verstrekt van het (onderdeel van het) werk dat onderwerp van geschil is.
3. Van belangrijke schriftelijke stukken, zoals een belangrijk essay, (stage)verslag, (onderzoeks)rapport, scriptie, afstudeerproduct, blijft altijd een origineel in het bezit van de hogeschool. De in de vorige volzin bedoelde documenten, alsmede afsluitende onderzoeken, het examen en de met het oog daarop vervaardigde werkstukken, worden minimaal zeven jaren bewaard (digitaal of fysiek) of zoveel langer als de regeling voor de bewaartermijnen binnen de hogeschool dit vereist.
4. Gemaakt werk en de opgenomen mondelinge toetsen die niet behoren tot de in lid 3 bedoelde documenten worden twee jaar bewaard, conform de regeling bewaartermijnen van de hogeschool.
5. Van daarvoor geschikt geachte documenten bedoeld in de leden 3 en 4, wordt een exemplaar opgenomen in het studentendossier en eventueel een ander dossier/archief, ten behoeve van de werkzaamheden van de hogeschool. Het werk dient beschikbaar te zijn voor het voldoen aan wettelijke verplichtingen, zoals een visitatie/accreditatie, en kan binnen de doelstellingen van de hogeschool worden geraadpleegd. Indien en voor zover sprake is van vertrouwelijke informatie of rechten van derden, worden deze rechten gerespecteerd, maar een werk als geheel kan niet vertrouwelijk zijn.
6. Lid 5 is van overeenkomstige toepassing op plaatsing op de hbo-kennisbank: [www.hbo-kennisbank.nl](http://www.hbo-kennisbank.nl).



### Artikel 31a Bijhouden en bewaren (digitaal) portfolio

1. In het Opleidings specifieke deel OER is beschreven of een opleiding werkt met een (digitaal) portfolio van de student. Als het onderdeel uitmaakt van het onderwijsprogramma en de toetsing dan blijkt dat uit de inhoud van de onderwijseenheden. Is dat niet het geval, dan beperkt het portfolio zich tot het zijn van een onderdeel van de studiebegeleiding.
2. De student heeft de verantwoordelijkheid om het (digitale) portfolio te beheren en up-to-date te houden.
3. De student is verplicht om op verzoek inzage te geven in zijn (digitale) portfolio in het kader van het onderwijs, accreditatie of toets als het portfolio deel uitmaakt van het onderwijsprogramma. In het geval van toetsing moet ook de opleiding zelf zorgen voor archivering van dat deel waarover de toetsing heeft plaatsgevonden.

## 4.6 Vrijstellingen en vervanging van onderwijseenheden (ook internationaal)

### Artikel 32 Vrijstelling van toetsen

1. De examencommissie kan op schriftelijk en gemotiveerd verzoek van de student vrijstelling verlenen voor het afleggen van het geheel aan toetsen verbonden aan een onderwijseenheid. Voorwaarde voor indienen van het verzoek is dat nog niet aan de toets of toetsen is deelgenomen (aanmelden is nog geen deelnemen). Met ingang van het moment dat de student aan de toets deelneemt, wordt het verzoek als ingetrokken beschouwd of vervalt de reeds toegekende vrijstelling. Indien de vrijstelling betrekking heeft op een eerder afgelegde toets voor een andere opleiding binnen de hogeschool en de betreffende onderwijseenheid met toets binnen de oude en nieuwe opleiding destijds gelijk waren, houdt de examencommissie voor de geldigheidsduur van de vrijstelling in beginsel de nog resterende geldigheidsduur aan. Dit zal met name het geval zijn indien de toets waarvoor de vrijstelling wordt aangevraagd qua strekking nog steeds overeenstemt met de destijds afgelegde toets.
2. Het verzoek voor vrijstelling gaat vergezeld van bewijsstukken. De examencommissie is bevoegd de student te vragen nadere gegevens te verschaffen of aanvullende bescheiden te overleggen en overigens alle informatie in te winnen die zij voor het nemen van een beslissing nodig acht, met inachtneming van de termijnen in lid 8. Als bewijs kan onder meer dienen:
  - a. gewaarmerkte kopieën van getuigschriften, dossierverklaringen, certificaten, onder overlegging van de volledige beschrijving van studie- of opleidingsprogramma's of onderwijseenheden;
  - b. gewaarmerkte kopieën van verklaringen omtrent afgelegde examens, onder overlegging van een adequate beschrijving van desbetreffende studie- of opleidingsprogramma's of onderwijseenheden;
  - c. door de student geschreven en door een bevoegde instantie beoordeelde en gewaarmerkte kopieën van scripties, artikelen, verslagen of werkstukken;
  - d. een gewaarmerkt kopie van een volgens de Kwaliteitscode EVC uitgebrachte EVC-rapportage van een erkende EVC-aanbieder waaruit duidelijk het bezit van de kennis en de vaardigheden voor de aangevraagde vrijstelling blijkt, desgevraagd onder toevoeging van onderliggende documenten.
3. De vrijstelling is mogelijk indien de student in het hoger onderwijs eerder met goed gevolg toetsen en examens heeft afgelegd of buiten het hoger onderwijs kennis en vaardigheden heeft opgedaan, die wat inhoud, niveau, studielast onderscheidenlijk vereiste competenties betreft, vergelijkbaar en gelijkwaardig zijn met de inhoud van de onderwijseenheid en de daaraan verbonden toets(en) waar de vrijstelling zich op richt. De kennis en vaardigheden kunnen mede betrekking hebben op bestuurlijke, organisatorische of maatschappelijke activiteiten die in verband staan met beroepen waarop de opleiding is gericht. De eerder afgelegde toetsen en examens of de eerder opgedane kennis en ervaring moeten actueel zijn. De examencommissie hanteert hierbij in beginsel een ondergrens van vijf jaren, gerekend vanaf het moment van het verzoek, waarbinnen de toets(en) of het examen behaald moet zijn of de kennis en ervaring is opgedaan. Een voorwaarde voor het verlenen van vrijstellingen op basis van in het buitenland gevolgd onderwijs is altijd dat de kwaliteit van een buitenlandse instelling door de examencommissie kan worden vastgesteld, hetzij op grond van eerder onderzoek door de hogeschool, hetzij op grond van eigen onderzoek door de examencommissie.
4. Indien uit het verzoek tot vrijstelling en het vrijstellingsonderzoek blijkt dat niet alle aan de onderwijseenheid verbonden competenties zijn afgedekt, wordt de vrijstelling niet verleend.
5. In afwijking van lid 4 kan de examencommissie, indien een klein deel van de voor een onderwijseenheid vereiste kennis en competenties niet zijn afgedekt, besluiten om vrijstelling te verlenen nadat de student binnen de door de examencommissie bepaalde termijn met goed gevolg een aanvullend onderzoek heeft afgelegd waarin de geconstateerde ontbrekende competenties in de samenhang van die onderwijseenheid zijn getoetst. Het aanvullend onderzoek kan het met goed gevolg afleggen van een reguliere toets betreffen. Is het onderdeel naar het oordeel van de examencommissie niet wezenlijk van belang voor de voorwaarden die de beschrijving van de onderwijseenheid geeft ten aanzien van het verkrijgen van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van de graad, dan kan in een bijzonder geval, zoals een functiestoornis of geloofsovertuiging, mede afhankelijk van de motivering van de student, van dat aanvullend onderzoek worden afgezien.
6. Bij overstap binnen de hogeschool naar een andere opleiding, kunnen toetsresultaten alleen door het aanvragen van vrijstellingen worden ingebracht. Eerder verkregen vrijstellingen, waarvan de student meent dat die opnieuw van toepassing zijn, dienen opnieuw voor de nieuwe opleiding te worden aangevraagd. Voor resultaten en vrijstellingen met betrekking tot onderwijseenheden behorende tot een gemeenschappelijk propedeutisch examen geldt artikel 6, lid 7. Bij overstap van de ene vorm of variant binnen de opleiding naar een andere vorm of variant binnen die opleiding worden toetsuitslagen en vrijstellingen die betrekking hebben op dezelfde toetsen geëerbiedigd op de wijze waartoe door de examencommissie wordt besloten.
7. Ook resultaten die iemand eerder als contractstudent voor dezelfde opleiding bij de hogeschool heeft behaald, kunnen alleen door het aanvragen van vrijstellingen worden ingebracht.

8. Binnen vier weken na ontvangst van het verzoek om vrijstelling of overzetting van de beoordelingen stelt de examencommissie de student schriftelijk en gemotiveerd van haar beslissing in kennis. De examencommissie kan deze termijn één maal met ten hoogste vijftien werkdagen verlengen. Indien de aanvraag niet compleet is of nadere toelichting behoeft, verzoekt de examencommissie de student de ontbrekende informatie schriftelijk te verstrekken en/of mondeling nader toe te lichten. De examencommissie stelt daarvoor een termijn van tien werkdagen. Totdat de gevraagde aanvullende informatie is aangeleverd, wordt het verlopen van de termijn die op dat moment volgens de eerste of tweede zin van dit lid actueel is opgeschort. Aan kandidaat-studenten verleen- de vrijstellingen worden geacht onder voorbehoud van inschrijving voor de opleiding te zijn verleend. Bij de registratie in het Peoplesoft studievolsysteem wordt uitgegaan van de datum van het bericht van het besluit aan de student. Ligt die datum voor het moment van inschrijving, dan wordt de datum van inschrijving aangehouden.
9. De examencommissie licht op verzoek van de student haar afwijzing mondeling nader toe.
10. Is bij de behandeling van een verzoek van de student een examinerator die tevens lid is van de examencommissie betrokken, dan neemt deze geen deel aan de behandeling van en beslissing op het verzoek.
11. Bij toekenning van vrijstellingen voor alle aan de onderwijseenheden verbonden toetsen van de propedeutische fase, terwijl geen sprake is van een door de examencommissie zelf te verrichten onderzoek als onderdeel van het examen, is feitelijk sprake van een vrijstelling voor het examen en wordt geen propedeutisch getuigschrift uitgereikt. Voor het afsluitend examen is het aantal vrijstellingen in die zin beperkt, dat de student minimaal 60 credits aan onderwijseenheden door toetsen dient af te ronden, waaronder die onderwijseenheden, die betrekking hebben op een afstudeerproduct. Bij een versneld traject vwo is dit minimaal 45 credits en bij een Ad-programma is dit 30 credits van de onderwijseenheden van het tweede, afsluitende jaar, waaronder die onderwijseenheden, die betrekking hebben op een afstudeerproduct.

#### Artikel 33 Registratievorm van vrijstellingen

Voor onderwijseenheden waarvoor vrijstelling is verleend, wordt geen cijferwaardering gegeven, maar wordt als uitslag genoteerd 'vrijstelling', afgekort tot 'VR'.

#### Artikel 34 Vervanging van onderwijseenheden, nationale en internationale mobiliteit

1. De student kan de examencommissie schriftelijk en gemotiveerd verzoeken er mee in te stemmen, mits de student aan de vereisten van het examen blijft voldoen en de studielast in credits gelijk blijft, een of meer nog te volgen onderwijseenheden en de daaraan verbonden toetsen te vervangen door onderwijseenheden en de daaraan verbonden toetsen van een andere opleiding van de hogeschool of een andere Nederlandse of buitenlandse instelling voor hoger onderwijs.
2. Indien het verzoek is gebaseerd op een samenwerkingsovereenkomst tussen de hogeschool en een (buitenlandse) instelling en de vervanging van onderwijseenheden en bijbehorende toetsen is overeenkomstig uitgewerkt in het Opleidings specifieke deel OER, dan is een verzoek

om goedkeuring alleen nodig voor zover het uit die uitwerking blijkt.

3. Het volgen van onderwijs en afleggen van toetsen bij andere instellingen houdt in dat daarvoor de onderwijs- en toetsregels van die instelling gelden, tenzij daarvoor door de examencommissie afwijkende regels zijn vastgesteld.
4. De examencommissie kan nadere voorwaarden verbinden aan de vervanging van onderwijseenheden en de bijbehorende toetsen. Een voorwaarde voor de vervanging van onderwijseenheden met de toetsen door die van een buitenlandse instelling is dat de kwaliteit van een buitenlandse instelling door de examencommissie kan worden vastgesteld, hetzij op grond van eerder onderzoek door de hogeschool, hetzij op grond van eigen onderzoek door de examencommissie. De examencommissie kan hiervoor advies inwinnen bij de Nuffic (Netherlands Universities' Foundation for International Cooperation).

## 4.7 Examens, getuigschriften en verklaringen

#### Artikel 35 Examens

1. Elke bacheloropleiding omvat een propedeutisch examen en een afsluitend examen.
2. Elk Ad-programma omvat een afsluitend examen.
3. Het examen is behaald indien de toetsen van de onderwijseenheden (exclusief de extracurriculaire onderwijseenheden) met een voldoende zijn afgesloten en de geldigheidsduur van vrijstellingen en toetsresultaten niet is verstreken of, vanwege het verstrijken, de vervangende of aanvullende toetsen zijn behaald, tenzij de examencommissie heeft bepaald dat het examen tevens een door haar zelf te verrichten onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de examinandus omvat (vergelijkbaar met een toets, geen onderzoek buiten de student om). Indien de examencommissie tot dit onderzoek heeft besloten, is dit in het Onderwijsspecifieke deel OER opgenomen. De examencommissie kan in bijzondere gevallen, zoals een functiestoornis, geloofs-overtuiging, onder door haar te stellen voorwaarden bepalen dat niet elk onderdeel van een toets met goed gevolg afgelegd hoeft te zijn om vast te stellen dat het examen is behaald. Dit kan in de situatie als bedoeld in artikel 32, lid 5, laatste zin, op basis van een gemotiveerd verzoek van de student. Het eindcijfer voor de onderwijseenheid wordt dan in redelijkheid en billijkheid zo veel mogelijk bepaald overeenkomstig de gebruikelijke regels in dit Algemene deel OER, zonder met het betreffende onderdeel rekening te houden.

#### Artikel 36 Getuigschriften en verklaringen

1. Voor het bepalen van de datum waarop een toets of het examen met goed gevolg is afgelegd en voor het verlenen van een graad door het college van bestuur wordt verwezen naar de artikelen 24 en 25 in het hoofdstuk Rechten en plichten algemeen van het studentenstatuut.
2. Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigschrift afgegeven, nadat de centrale studentenadministratie heeft verklaard daarmee akkoord te zijn, overeenkomstig

de regels als beschreven in artikel 25 van het hoofdstuk Rechten en plichten algemeen van het studentenstatuut. Er worden slechts getuigschriften uitgereikt die voldoen aan het model zoals genoemd in het in de vorige zin bedoelde artikel 25.

3. Het getuigschrift wordt binnen vijf à acht weken na het behalen van het examen uitgereikt. De examencommissie neemt tot daartoe het initiatief door de voorgenomen uitreiking aan de afgestudeerde bekend te maken en nader af te stemmen door middel van een begeleidend formulier. Bij uitblijven van het initiatief wendt de student of extraneus zich tot de examencommissie.
4. Degene die recht heeft op de uitreiking van het getuigschrift, maar de uitreiking vanwege een redelijk belang wenst aan te houden, dient daartoe bij de examencommissie een verzoek in via het hiervoor genoemde formulier, onder vermelding van het belang en de termijn. Het zal veelal gaan om het afronden van een extra onderwijseenheid om die (als extracurriculair) te vermelden op de cijferlijst, niet de afronding van een tweede studie) De aanhouding vindt in beginsel niet langer dan voor een periode van zes maanden plaats. Voorwaarde voor de aanhouding is in elk geval dat de inschrijving niet wordt onderbroken.
5. De examencommissie voegt aan het getuigschrift een cijferlijst toe en, behalve in geval van het propedeutisch getuigschrift, een supplement, eveneens overeenkomstig het model zoals genoemd in artikel 25 van het hoofdstuk Rechten en plichten algemeen van het studentenstatuut.
6. Degene die meer dan een toets met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in het lid 2 kan worden uitgereikt, ontvangt desgevraagd een door de desbetreffende examencommissie af te geven verklaring volgens het door het college van bestuur vastgestelde model. Daarin worden in elk geval de onderwijseenheden vermeld, waarvan de bijbehorende toetsen met goed gevolg zijn afgelegd, onder toevoeging van het aantal credits en wanneer die zijn behaald.
7. Is de propedeutische fase afgerond enkel op basis van vrijstellingen en was geen sprake van een door de examencommissie zelf te verrichten onderzoek als onderdeel van het examen (zie artikel 32, lid 11), dan wordt geen getuigschrift van het propedeutisch examen afgegeven.

#### Artikel 37 Predicaat 'met genoeg' en 'cum laude'

1. De examencommissie kan bij een positieve examenuitslag (apart per examen; bij het afsluitend examen blijven de resultaten van het propedeutisch examen buiten beschouwing) op het getuigschrift het predicaat aantekenen, zoals genoemd in de volgende leden. Wat de cijfers betreft gaat het daarbij om de nog niet afgeronde eindcijfers van de onderwijseenheden van het betreffende examen. Omvat een onderwijseenheid meer toetsen, dan gaat het om het niet afgeronde eindcijfer van die onderwijseenheid volgens de berekening van het gemiddelde overeenkomstig artikel 29, lid 9. In alle gevallen geldt bovendien dat de door de hogeschool geprogrammeerde studieduur niet mag zijn overschreden, tenzij wegens persoonlijke omstandigheden of andere bijzondere omstandigheden, ter beoordeling van de examencommissie.

2. Het predicaat 'met genoeg' wordt aangetekend indien:
  - a. het (ongewogen) gemiddelde eindcijfer van alle onderwijseenheden 70 of hoger bedraagt en van die eindcijfers geen enkel cijfer lager dan 65 bedraagt voordat de afronding plaatsvindt en
  - b. ten hoogste vijftien credits aan vrijstellingen is verleend (bij versneld traject vwo 11 credits). Of meer vrijstellingen, mits in dat geval de feitelijke studieduur vanwege die meerdere vrijstellingen overeenkomstig korter was en het aantal credits voor het examen, te behalen door toetsen, minimaal de helft van het totaal aantal credits van dat examen bedraagt.
3. Het predicaat 'cum laude' wordt aangetekend indien:
  - a. het (ongewogen) gemiddelde eindcijfer van alle onderwijseenheden 80 of hoger bedraagt en van die eindcijfers geen enkel cijfer lager dan 70 bedraagt, voordat de afronding plaatsvindt,
  - b. niet meer dan voor vijftien credits aan vrijstellingen is verleend (bij versneld traject vwo 11 credits) of meer, zoals bedoeld in lid 2 onder b en
  - c. (alleen bij afsluitend examen) het eindcijfer voor het afstudeerproduct ten minste 80 bedraagt, voordat de afronding plaatsvindt.
4. Is sprake van meer onderwijseenheden met een afstudeerproduct, dan dient de domeindirecteur in de betreffende onderwijseenheid in het Opleidings-specifieke deel OER aan te geven of de onderwijseenheid, eventueel in combinatie met andere onderwijseenheden met een afstudeerproduct, telt voor lid 3, onderdeel c, welke aanwijzing eveneens van belang is voor de vermelding onder 'Major paper/thesis' of de daarvoor in de plaats komende aanduiding op het diplomasupplement.

## 4.8 Slot- en overgangsbepalingen

#### Artikel 38 Actualiseren van de OER

1. Het college van bestuur draagt zorg voor een actueel algemeen deel van de OER en weegt daarbij de adviezen van de opleidingscommissies, de domeindirecties, de examencommissies en de opleidingsmanagers.
2. De domeindirecteur van de opleiding draagt zorg voor een regelmatige beoordeling van het Opleidings-specifieke deel OER van de opleidingen, die onder zijn verantwoordelijkheid vallen en weegt daarbij, ten behoeve van de bewaking en zo nodig bijstelling van de studielast, het tijdsbeslag dat daaruit voor de studenten voortvloeit. De opleidingscommissie adviseert vóór de vaststelling over deze regeling en beoordeelt jaarlijks de uitvoering van deze regeling. Bij die beoordeling worden de uitkomsten van de in- en externe evaluatie van de opleiding in het kader van kwaliteitszorg en accreditatie in acht genomen.

#### Artikel 39 Wijziging van de OER

1. Wijziging van dit algemeen deel van de OER kan leiden tot overgangsbepalingen voor een bepaalde duur. Indien dit het geval is, wordt het overgangsrecht nader bekend gemaakt in de OER of een aparte regeling.

2. Wijziging van dit algemeen deel tijdens het studiejaar wordt door het college van bestuur bij afzonderlijk besluit vastgesteld, met inachtneming van het daaromtrent bepaalde in het Bestuurs- en Beheerreglement en het medezeggenschapsreglement.
3. Wijzigingen van de modellen in de artikelen 19 en 21 kunnen slechts in werking treden aan het begin van een studiejaar.
4. Tussentijdse wijziging van de inhoud van de opleidingen en van de onderwijseenheden hierbinnen worden vastgesteld door de domeindirecteur onder wie de opleiding valt. Artikel 21, de leden 2 - 4, zijn overeenkomstig van toepassing.
5. Onverminderd het bepaalde in de leden 2 en 3 vinden geen wijzigingen plaats die van toepassing zijn op het lopende studiejaar, tenzij belangen van studenten daardoor niet worden geschaad.
6. Indien de vorm, variant, inhoud of structuur van een opleiding of afstudeerrichting wordt gewijzigd, bevat het Opleidingsspecifieke deel OER transitiebepalingen indien en voor zover noodzakelijk voor een goed verloop van het onderwijs. Zie ook de artikelen 20, lid 8 en 25, lid 5.

#### Artikel 40 Onvoorziene omstandigheden en verschil van inzicht over competentie

1. In gevallen waarin de OER niet voorziet, beslist de domeindirecteur onder wie de opleiding valt.
2. In gevallen waarin bij de uitvoering van de OER geen overeenstemming bestaat over het ter zake bevoegd orgaan, wijst het college van bestuur dit aan.

#### Artikel 41 Bekendmaking, inwerkingtreding en authentieke tekst

1. Dit algemeen geldende deel van de OER wordt opgenomen in het studentenstatuut als bedoeld in artikel 7.59 WHW van Hogeschool Inholland.
2. Dit algemeen deel van de OER treedt in werking op 1 september 2016 en vervalt op 31 augustus 2017. Het college van bestuur kan met instemming van de medezeggenschapsraad de geldigheidsduur verlengen, met dien verstande dat dit alleen kan voor een volledig studiejaar.
3. De tekst van de Nederlandstalige versie van de OER heeft bij strijd of interpretatieverschil met een anderstalige versie voorrang.

De Hogeschool Medezeggenschapsraad heeft met de regeling ingestemd op 18 maart 2016.

Definitief vastgesteld door het college van bestuur op 1 april 2016.

Correctie van artikel 11, leden 2, 3 en 6 en artikel 13, lid 5, vastgesteld op 14 juli 2016.

# BIJLAGE 1, als bedoeld in artikel 19.

## Model voor de competentietabel per opleiding, nader in te vullen in het Opleidings specifieke deel OER.

Competenties hbo-bachelor Dublin-descriptor	Kernkwalificaties hbo	Competenties opleiding
<b>Kennis en inzicht</b> De bachelor heeft aantoonbare kennis en inzicht van een vakgebied, waarbij wordt voortgebouwd op het niveau bereikt in het voortgezet onderwijs en dit wordt overtroffen; verkeert normaal gesproken op een niveau dat, met ondersteuning van gespecialiseerde handboeken, enige aspecten bevat waarvoor kennis van de laatste ontwikkelingen in het vakgebied noodzakelijk is.	brede professionalisering; multidisciplinaire integratie.	<i>door de opleiding in te vullen</i>
<b>Toepassing kennis en inzicht</b> De bachelor is in staat om zijn kennis en inzicht op dusdanige wijze toe te passen, dat dit een professionele benadering van zijn werkzaamheden of beroep aantoont, en is in het bezit van competenties, gekenmerkt door het opstellen en staven van argumenten en het oplossen van problemen op het vakgebied.	probleemgericht werken; (wetenschappelijke) toepassing; creativiteit en complexiteit in handelen.	<i>door de opleiding in te vullen</i>
<b>Oordeelsvorming</b> De bachelor is in staat om relevante gegevens te verzamelen en interpreteren (meestal op het vakgebied) met het doel een oordeel te vormen dat mede gebaseerd is op de overweging van relevante sociaal-maatschappelijke, wetenschappelijke of ethische aangelegenheden.	methodisch en reflectief denken en handelen; besef van maatschappelijke verantwoordelijkheid.	<i>door de opleiding in te vullen</i>
<b>Communicatie</b> De bachelor is in staat om informatie, ideeën en oplossingen over te brengen op een publiek bestaande uit specialisten of niet-specialisten.	sociaalcommunicatieve bekwaamheid; basiskwalificering voor managementfuncties.	<i>door de opleiding in te vullen</i>
<b>Leervaardigheden</b> De bachelor bezit de leervaardigheden die noodzakelijk zijn om een vervolgstudie die een hoog niveau van autonomie veronderstelt aan te gaan	transfer en brede inzetbaarheid; brede professionalisering.	<i>door de opleiding in te vullen</i>

## Competenties Ad-programma Dublin-descriptoren Short Cycle

## Competenties Ad-programma

**Kennis en inzicht**

De Associate heeft aantoonbare kennis en inzicht van een vakgebied waarbij wordt voortgebouwd op algemeen voortgezet onderwijs (of 'het middelbaar beroepsonderwijs, niveau-4'), functioneert doorgaans op het niveau van gevorderde leerboeken, heeft een kennisondergrond voor een beroepenveld of een beroep, voor persoonlijke ontwikkeling en voor verdere studie om de eerste cyclus (bachelor) af te ronden.

*door de opleiding in te vullen*

**Toepassing kennis en inzicht**

De Associate heeft de vaardigheid om gegevens te identificeren en te gebruiken, teneinde een respons te bepalen met betrekking tot duidelijk gedefinieerde, concrete en abstracte problemen.

*door de opleiding in te vullen*

**Oordeelsvorming**

De Associate is in staat om kennis en inzicht in beroepsmatige contexten toe te passen.

*door de opleiding in te vullen*

**Communicatie**

De Associate kan communiceren met gelijken, leidinggevenden en cliënten over begrip, vaardigheden en werkzaamheden.

*door de opleiding in te vullen*

**Leervaardigheden**

De Associate bezit de leervaardigheden om een vervolgopleiding die een zekere mate van autonomie vraagt, aan te gaan.

*door de opleiding in te vullen*

## Niveaubeschrijving per fase

Fase	Indicatie van het niveau
Beroepsgeschied	<i>door de opleiding in te vullen</i>
Professionaliseringsbekwaam	<i>door de opleiding in te vullen (deze fase met specificatie per afstudeerrichting, indien de opleiding die kent)</i>
Startbekwaam	<i>door de opleiding in te vullen (deze fase met specificatie per afstudeerrichting, indien de opleiding die kent)</i>

# BIJLAGE 2, als bedoeld in artikel 21, lid 1

**Modellen voor de jaarprogramma's en de beschrijving van de onderwijseenheden per opleiding, nader in te vullen in het Opleidingsspecifieke deel OER.**

## Jaarprogramma jaar 1

Studiejaar JR periode 1

Onderwijseenheid	Examenonderdeel	Credits	Kwalitatieve BSA-norm
------------------	-----------------	---------	-----------------------

Studiejaar JR periode 2

Onderwijseenheid	Examenonderdeel	Credits	Kwalitatieve BSA-norm
------------------	-----------------	---------	-----------------------

Studiejaar JR periode 3

Onderwijseenheid	Examenonderdeel	Credits	Kwalitatieve BSA-norm
------------------	-----------------	---------	-----------------------

Studiejaar JR periode 4

Onderwijseenheid	Examenonderdeel	Credits	Kwalitatieve BSA-norm
------------------	-----------------	---------	-----------------------

Opmerkingen

Hier kunnen o.a. opmerkingen gemaakt worden over spiegeling van periodes, volgorde, fasetoetsing etc.

## Jaarprogramma jaar 2

(Indien van toepassing: per afstudeerrichting of uitstroomprofiel)

Studiejaar JR periode 1

(in te vullen:) basisprogramma / naam afstudeerrichting of uitstroomprofiel / keuzeonderwijseenheden

Onderwijseenheid	Examenonderdeel	Credits
------------------	-----------------	---------

Studiejaar JR periode 2

(in te vullen:) basisprogramma / naam afstudeerrichting of uitstroomprofiel / keuzeonderwijseenheden

Onderwijseenheid	Examenonderdeel	Credits
------------------	-----------------	---------

Studiejaar JR periode 3

(in te vullen:) basisprogramma / naam afstudeerrichting of uitstroomprofiel / keuzeonderwijseenheden

Onderwijseenheid	Examenonderdeel	Credits
------------------	-----------------	---------

Studiejaar JR periode 4

(in te vullen:) basisprogramma / naam afstudeerrichting of uitstroomprofiel / keuzeonderwijseenheden

Onderwijseenheid	Examenonderdeel	Credits
------------------	-----------------	---------

Voorwaarde(n) tot deelname onderwijseenheden (artikel 20, lid 4 OER)

Hier dienen eventuele 'stoplichten' opgenomen te worden.

Opmerkingen

Hier kunnen o.a. opmerkingen gemaakt worden over spiegeling van periodes, volgorde, fasetoetsing etc.



# Jaarprogramma jaar 3 en 4

Studiejaar JR periode 1

(in te vullen:) basisprogramma / naam afstudeerrichting of

uitstroomprofiel / keuzeonderwijseenheden

Onderwijseenheid

Examenonderdeel

Credits

Studiejaar JR periode 2

(in te vullen:) basisprogramma / naam afstudeerrichting of

uitstroomprofiel / keuzeonderwijseenheden

Onderwijseenheid

Examenonderdeel

Credits

Studiejaar JR periode 3

(in te vullen:) basisprogramma / naam afstudeerrichting of

uitstroomprofiel / keuzeonderwijseenheden

Onderwijseenheid

Examenonderdeel

Credits

Studiejaar JR periode 4

(in te vullen:) basisprogramma / naam afstudeerrichting of

uitstroomprofiel / keuzeonderwijseenheden

Onderwijseenheid

Examenonderdeel

Credits

Voorwaarde(n) tot deelname onderwijseenheden (artikel 20, lid 4 OER)

Hier dienen eventuele 'stoplichten' opgenomen te worden.

Opmerkingen

Hier kunnen o.a. opmerkingen gemaakt worden over spiegeling van periodes, volgorde, fasetoetsing etc.

## Voltijd jaar 1 – 1 toets

«Naam\_Onderwijseenheid» – «Code\_Onderwijseenheid»

Studiejaar	Onderwijsperiode	Naam examenonderdeel	Kwalitatieve eis BSA-norm	Studielaast in credits
«Studiejaar»	«Onderwijsperiode»	«Naam_Examenonderdeel»	«BSA_Norm»	«Studielaast_in_credits»

Naam en code toets	Toetsvorm	Toetszitting	Beoordelingsschaal	Wegingsfactor	Aantal studie-uren
«Naam__Code_Toets1»	«Toetsvorm1»	«Toetszitting1»	«Beoordelingsschaal1»	«Wegingsfactor1»%	«Studie-uren1»

Inhoud onderwijseenheid	
Fase in bacheloropleiding	«Fase in bacheloropleiding»
Competenties	
Voorwaarde(n) tot deelname (Zie ook artikel 20, lid 4 OER)	
Bijzonderheden	
Naam en code toets	«Naam__Code_Toets1»
Toetscriteria	
Uitwerking toetsvormen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	
Contacturen van werkvormen en onderwijsactiviteiten	«Numerieke waarde»
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 20, lid 4 sub c)	«Verplichte_deelname1»
Toegestane hulpmiddelen	

## Voltijd jaar 2 – 1 toets

«Naam\_Onderwijseenheid» – «Code\_Onderwijseenheid»

Studiejaar	Onderwijsperiode	Naam examenonderdeel	Studielaast in credits
«Studiejaar»	«Onderwijsperiode»	«Naam_Examenonderdeel»	«Studielaast_in_credits»

Naam en code toets	Toetsvorm	Toetszitting	Beoordelingsschaal	Wegingsfactor	Aantal studie-uren
«Naam__Code_Toets1»	«Toetsvorm1»	«Toetszitting1»	«Beoordelingsschaal1»	«Wegingsfactor1»%	«Studie-uren1»

Inhoud onderwijseenheid	
Fase in bacheloropleiding	«Fase in bacheloropleiding»
Competenties	
Voorwaarde(n) tot deelname (Zie ook artikel 20, lid 4 OER)	
Bijzonderheden	

Naam en code toets	«Naam__Code_Toets1»
Toetscriteria	
Uitwerking toetsvormen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	
Contacturen van werkvormen en onderwijsactiviteiten	«Numerieke waarde»
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 20, lid 4 sub c)	«Verplichte_deelname1»
Toegestane hulpmiddelen	

## Voltijd jaar 3 en 4 – 1 toetsen

«Naam\_Onderwijseenheid» – «Code\_Onderwijseenheid»

Studiejaar	Onderwijsperiode	Naam examenonderdeel	Met Afstudeerproduct	Afstudeerproduct predicaat	Studielast in credits
«Studiejaar»	«Onderwijsperiode»	«Naam_Examenonderdeel»	«met afstudeerproduct»	«Afstudeerproduct predicaat»	«Studielast_in_credits»

Naam en code toets	Toetsvorm	Toetszitting	Beoordelingsschaal	Wegingsfactor	Aantal studie-uren
«Naam__Code_Toets1»	«Toetsvorm1»	«Toetszitting1»	«Beoordelingsschaal1»	«Wegingsfactor1»%	«Studie-uren1»

Inhoud onderwijseenheid	
Fase in bacheloropleiding	«Fase in bacheloropleiding»
Competenties	
Voorwaarde(n) tot deelname (Zie ook artikel 20, lid 4 OER)	
Bijzonderheden	
Naam en code toets	«Naam__Code_Toets1»
Toetscriteria	
Uitwerking toetsvormen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	
Contacturen van werkvormen en onderwijsactiviteiten	«Numerieke waarde»
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 20, lid 4 sub c)	«Verplichte_deelname1»
Toegestane hulpmiddelen	

## Voltijd jaar 1 – meerdere toetsen

«Naam\_Onderwijseenheid» – «Code\_Onderwijseenheid»

Studiejaar	Onderwijsperiode	Naam examenonderdeel	Kwalitatieve eis BSA-norm	Studielast in credits
«Studiejaar»	«Onderwijsperiode»	«Naam_Examenonderdeel»	«BSA_Norm»	«Studielast_in_credits»

Module met toets en code	Toetsvorm	Toetszitting	Beoordelingsschaal	Wegingsfactor	Aantal studie-uren
--------------------------	-----------	--------------	--------------------	---------------	--------------------

«Naam__Code_Toets1»	«Toetsvorm1»	«Toetszitting1»	«Beoordelingsschaal1»	«Wegingsfactor1»%	«Studie-uren1»
---------------------	--------------	-----------------	-----------------------	-------------------	----------------

Module met toets en code	Toetsvorm	Toetszitting	Beoordelingsschaal	Wegingsfactor	Aantal studie-uren
--------------------------	-----------	--------------	--------------------	---------------	--------------------

«Naam__Code_Toets2»	«Toetsvorm2»	«Toetszitting2»	«Beoordelingsschaal2»	«Wegingsfactor2»%	«Studie-uren2»
---------------------	--------------	-----------------	-----------------------	-------------------	----------------

Inhoud onderwijseenheid	
Fase in bacheloropleiding	«Fase in bacheloropleiding»
Competenties	
Voorwaarde(n) tot deelname (Zie ook artikel 20, lid 4 OER)	
Bijzonderheden	

Module met toets en code	«Naam__Code_Toets1»
Toetscriteria	
Uitwerking toetsvormen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	
Contacturen van werkvormen en onderwijsactiviteiten	«Numerieke waarde»
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 20, lid 4 sub c)	«Verplichte_deelname1»
Toegestane hulpmiddelen	

Module met toets en code	«Naam__Code_Toets2»
Toetscriteria	
Uitwerking toetsvormen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	
Contacturen van werkvormen en onderwijsactiviteiten	«Numerieke waarde»
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 20, lid 4 sub c)	«Verplichte_deelname2»
Toegestane hulpmiddelen	

## Voltijd jaar 2 – meerdere toetsen

«Naam\_Onderwijseenheid» – «Code\_Onderwijseenheid»

Studiejaar	Onderwijsperiode	Naam examenonderdeel	Studielast in credits
«Studiejaar»	«Onderwijsperiode»	«Naam_Examenonderdeel»	«Studielast_in_credits»

Module met toets en code	Toetsvorm	Toetszitting	Beoordelingsschaal	Wegingsfactor	Aantal studie-uren
--------------------------	-----------	--------------	--------------------	---------------	--------------------

«Naam__Code_Toets1»	«Toetsvorm1»	«Toetszitting1»	«Beoordelingsschaal1»	«Wegingsfactor1»%	«Studie-uren1»
---------------------	--------------	-----------------	-----------------------	-------------------	----------------

Module met toets en code	Toetsvorm	Toetszitting	Beoordelingsschaal	Wegingsfactor	Aantal studie-uren
--------------------------	-----------	--------------	--------------------	---------------	--------------------

«Naam__Code_Toets2»	«Toetsvorm2»	«Toetszitting2»	«Beoordelingsschaal2»	«Wegingsfactor2»%	«Studie-uren2»
---------------------	--------------	-----------------	-----------------------	-------------------	----------------

Inhoud onderwijseenheid	
Fase in bacheloropleiding	«Fase in bacheloropleiding»
Competenties	
Voorwaarde(n) tot deelname (Zie ook artikel 20, lid 4 OER)	
Bijzonderheden	

Module met toets en code	«Naam__Code_Toets1»
Toetscriteria	
Uitwerking toetsvormen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	
Contacturen van werkvormen en onderwijsactiviteiten	«Numerieke waarde»
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 20, lid 4 sub c)	«Verplichte_deelname1»
Toegestane hulpmiddelen	

Module met toets en code	«Naam__Code_Toets2»
Toetscriteria	
Uitwerking toetsvormen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	
Contacturen van werkvormen en onderwijsactiviteiten	«Numerieke waarde»
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 20, lid 4 sub c)	«Verplichte_deelname2»
Toegestane hulpmiddelen	

## Voltijd jaar 3 en 4 – meerdere toetsen

«Naam\_Onderwijseenheid» – «Code\_Onderwijseenheid»

Studiejaar	Onderwijsperiode	Naam examenonderdeel	Met afstudeerproduct	Afstudeerproduct predicaat	Studielast in credits
«Studiejaar»	«Onderwijsperiode»	«Naam_Examenonderdeel»	«met afstudeerproduct»	«Behoort tot afstudeerproduct»	«Studielast_in_credits»

Module met toets en code	Toetsvorm	Toetszitting	Beoordelingsschaal	Wegingsfactor	Aantal studie-uren
--------------------------	-----------	--------------	--------------------	---------------	--------------------

«Naam\_\_Code\_Toets1» «Toetsvorm1» «Toetszitting1» «Beoordelingsschaal1» «Wegingsfactor1»% «Studie-uren1»

Module met toets en code	Toetsvorm	Toetszitting	Beoordelingsschaal	Wegingsfactor	Aantal studie-uren
--------------------------	-----------	--------------	--------------------	---------------	--------------------

«Naam\_\_Code\_Toets2» «Toetsvorm2» «Toetszitting2» «Beoordelingsschaal2» «Wegingsfactor2»% «Studie-uren2»

Inhoud onderwijseenheid	
Fase in bacheloropleiding	«Fase in bacheloropleiding»
Competenties	
Voorwaarde(n) tot deelname (Zie ook artikel 20, lid 4 OER)	
Bijzonderheden	

Module met toets en code	«Naam__Code_Toets1»
Toetscriteria	
Uitwerking toetsvormen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	
Contacturen van werkvormen en onderwijsactiviteiten	«Numerieke waarde»
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 20, lid 4 sub c)	«Verplichte_deelname1»
Toegestane hulpmiddelen	

Module met toets en code	«Naam__Code_Toets2»
Toetscriteria	
Uitwerking toetsvormen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	
Contacturen van werkvormen en onderwijsactiviteiten	«Numerieke waarde»
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 20, lid 4 sub c)	«Verplichte_deelname2»
Toegestane hulpmiddelen	

## Deeltijd jaar 1 – 1 toets

«Naam\_Onderwijseenheid» – «Code\_Onderwijseenheid»

Studiejaar	Onderwijsperiode	Naam examenonderdeel	Stelt eisen aan de werkring	Kwalitatieve eis BSA-norm	Studielast in credits
«Studiejaar»	«Onderwijsperiode»	«Naam_Examenonderdeel»	«Stelt_eisen_aan_de_werkring»	«BSA_Norm»	«Studielast_in_credits»

Naam en code toets	Toetsvorm	Toetszitting	Beoordelingsschaal	Wegingsfactor	Aantal studie-uren
«Naam_Code_Toets1»	«Toetsvorm1»	«Toetszitting1»	«Beoordelingsschaal1»	«Wegingsfactor1»%	«Studie-uren1»

Inhoud onderwijseenheid	
Fase in bacheloropleiding	«Fase in bacheloropleiding»
Competenties	
Voorwaarde(n) tot deelname (Zie ook artikel 20, lid 4 OER)	
Bijzonderheden	
Naam en code toets	«Naam_Code_Toets1»
Toetscriteria	
Uitwerking toetsvormen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	
Contacturen van werkvormen en onderwijsactiviteiten	«Numerieke waarde»
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 20, lid 4 sub c)	«Verplichte_deelname1»
Toegestane hulpmiddelen	



## Deeltijd jaar 2 – 1 toets

«Naam\_Onderwijseenheid» – «Code\_Onderwijseenheid»

Studiejaar	Onderwijsperiode	Naam examenonderdeel	Stelt eisen aan de werkring	Studielast in credits
«Studiejaar»	«Onderwijsperiode»	«Naam_Examenonderdeel»	«Stelt_eisen_aan_de_werkring»	«Studielast_in_credits»

Naam en code toets	Toetsvorm	Toetszitting	Beoordelingsschaal	Wegingsfactor	Aantal studie-uren
«Naam__Code_Toets1»	«Toetsvorm1»	«Toetszitting1»	«Beoordelingsschaal1»	«Wegingsfactor1»%	«Studie-uren1»

Inhoud onderwijseenheid	
Fase in bacheloropleiding	«Fase in bacheloropleiding»
Competenties	
Voorwaarde(n) tot deelname (Zie ook artikel 20,lid 4 OER)	
Bijzonderheden	
Naam en code toets	«Naam__Code_Toets1»
Toetscriteria	
Uitwerking toetsvormen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	
Contacturen van werkvormen en onderwijsactiviteiten	«Numerieke waarde»
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 20, lid 4 sub c)	«Verplichte_deelname1»
Toegestane hulpmiddelen	

## Deeltijd jaar 3 en 4 – 1 toets

«Naam\_Onderwijseenheid» – «Code\_Onderwijseenheid»

Studiejaar	Onderwijs- periode	Naam examenonderdeel	stelt eisen aan de werkkring	Met afstudeer- product	Afstudeerproduct predicaat	Studielast in credits
«Studie- jaar»	«Onderwijs- periode»	«Naam_ Examenonderdeel»	«Stelt_eisen_aan_ de_werkkring»	«met afstudeer- product»	«Behoort tot afstudeerpro- duct»	«Studielast_in_ credits»

Naam en code toets	Toetsvorm	Toetszitting	Beoordelingsschaal	Wegingsfactor	Aantal studie-uren
«Naam__Code_Toets1»	«Toetsvorm1»	«Toetszitting1»	«Beoordelingsschaal1»	«Wegingsfactor1»%	«Studie-uren1»

Inhoud onderwijseenheid	
Fase in bacheloropleiding	«Fase in bacheloropleiding»
Competenties	
Voorwaarde(n) tot deelname (Zie ook artikel 20, lid 4 OER)	
Bijzonderheden	
Naam en code toets	«Naam__Code_Toets1»
Toetscriteria	
Uitwerking toetsvormen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	
Contacturen van werkvormen en onderwijsactiviteiten	«Numerieke waarde»
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 20, lid 4 sub c)	«Verplichte_deelname1»
Toegestane hulpmiddelen	

## Deeltijd jaar 1 – meerdere toetsen

«Naam\_Onderwijseenheid» – «Code\_Onderwijseenheid»

Studiejaar	Onderwijsperiode	Naam examenonderdeel	Stelt eisen aan de werkring	Kwalitatieve eis BSA-norm	Studielast in credits
«Studiejaar»	«Onderwijsperiode»	«Naam_Examenonderdeel»	«Stelt_eisen_aan_de_werkring»	«BSA_Norm»	«Studielast_in_credits»

Naam en code toets	Toetsvorm	Toetszitting	Beoordelingsschaal	Wegingsfactor	Aantal studie-uren
«Naam_Code_Toets1»	«Toetsvorm1»	«Toetszitting1»	«Beoordelingsschaal1»	«Wegingsfactor1»%	«Studie-uren1»

Naam en code toets	Toetsvorm	Toetszitting	Beoordelingsschaal	Wegingsfactor	Aantal studie-uren
«Naam_Code_Toets2»	«Toetsvorm2»	«Toetszitting2»	«Beoordelingsschaal2»	«Wegingsfactor2»%	«Studie-uren2»

Inhoud onderwijseenheid	
Fase in bacheloropleiding	«Fase in bacheloropleiding»
Competenties	
Voorwaarde(n) tot deelname (Zie ook artikel 20, lid 4 OER)	
Bijzonderheden	

Module met toets en code	«Naam__Code_Toets1»
Toetscriteria	
Uitwerking toetsvormen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	
Contacturen van werkvormen en onderwijsactiviteiten	«Numerieke waarde»
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 20, lid 4 sub c)	«Verplichte_deelname1»
Toegestane hulpmiddelen	

Module met toets en code	«Naam__Code_Toets2»
Toetscriteria	
Uitwerking toetsvormen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	
Contacturen van werkvormen en onderwijsactiviteiten	«Numerieke waarde»
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 20, lid 4 sub c)	«Verplichte_deelname2»
Toegestane hulpmiddelen	

## Deeltijd jaar 2 – meerdere toetsen

«Naam\_Onderwijseenheid» – «Code\_Onderwijseenheid»

Studiejaar	Onderwijsperiode	Naam examenonderdeel	Stelt eisen aan de werkring	Studielast in credits
«Studiejaar»	«Onderwijsperiode»	«Naam_Examenonderdeel»	«Stelt_eisen_aan_de_werkring»	«Studielast_in_credits»

Naam en code toets	Toetsvorm	Toetszitting	Beoordelingsschaal	Wegingsfactor	Aantal studie-uren
--------------------	-----------	--------------	--------------------	---------------	--------------------

«Naam__Code_Toets1»	«Toetsvorm1»	«Toetszitting1»	«Beoordelingsschaal1»	«Wegingsfactor1»%	«Studie-uren1»
---------------------	--------------	-----------------	-----------------------	-------------------	----------------

Naam en code toets	Toetsvorm	Toetszitting	Beoordelingsschaal	Wegingsfactor	Aantal studie-uren
--------------------	-----------	--------------	--------------------	---------------	--------------------

«Naam__Code_Toets2»	«Toetsvorm2»	«Toetszitting2»	«Beoordelingsschaal2»	«Wegingsfactor2»%	«Studie-uren2»
---------------------	--------------	-----------------	-----------------------	-------------------	----------------

Inhoud onderwijseenheid	
Fase in bacheloropleiding	«Fase in bacheloropleiding»
Competenties	
Voorwaarde(n) tot deelname (Zie ook artikel 20, lid 4 OER)	
Bijzonderheden	

Module met toets en code	«Naam__Code_Toets1»
Toetscriteria	
Uitwerking toetsvormen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	
Contacturen van werkvormen en onderwijsactiviteiten	«Numerieke waarde»
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 20, lid 4 sub c)	«Verplichte_deelname1»
Toegestane hulpmiddelen	

Module met toets en code	«Naam__Code_Toets2»
Toetscriteria	
Uitwerking toetsvormen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	
Contacturen van werkvormen en onderwijsactiviteiten	«Numerieke waarde»
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 20, lid 4 sub c)	«Verplichte_deelname2»
Toegestane hulpmiddelen	

## Deeltijd jaar 3 en 4 – meerdere toetsen

«Naam\_Onderwijseenheid» – «Code\_Onderwijseenheid»

Studiejaar	Onderwijsperiode	Naam examenonderdeel	stelt eisen aan de werkring	Met afstudeerproduct	Afstudeerproduct predicaat	Studielast in credits
«Studiejaar»	«Onderwijsperiode»	«Naam_Examenonderdeel»	«Stelt_eisen_aan_de_werkring»	«met afstudeerproduct»	«Behoort tot afstudeerproduct»	«Studielast_in_credits»

Naam en code toets	Toetsvorm	Toetszitting	Beoordelingsschaal	Wegingsfactor	Aantal studie-uren
--------------------	-----------	--------------	--------------------	---------------	--------------------

«Naam\_\_Code\_Toets1» «Toetsvorm1» «Toetszitting1» «Beoordelingsschaal1» «Wegingsfactor1»% «Studie-uren1»

Naam en code toets	Toetsvorm	Toetszitting	Beoordelingsschaal	Wegingsfactor	Aantal studie-uren
--------------------	-----------	--------------	--------------------	---------------	--------------------

«Naam\_\_Code\_Toets2» «Toetsvorm2» «Toetszitting2» «Beoordelingsschaal2» «Wegingsfactor2»% «Studie-uren2»

Inhoud onderwijseenheid	
Fase in bacheloropleiding	«Fase in bacheloropleiding»
Competenties	
Voorwaarde(n) tot deelname (Zie ook artikel 20, lid 4 OER)	
Bijzonderheden	
Module met toets en code	«Naam__Code_Toets1»
Toetscriteria	
Uitwerking toetsvormen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	
Contacturen van werkvormen en onderwijsactiviteiten	«Numerieke waarde»
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 20, lid 4 sub c)	«Verplichte_deelname1»
Toegestane hulpmiddelen	
Module met toets en code	«Naam__Code_Toets2»
Toetscriteria	
Uitwerking toetsvormen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	
Contacturen van werkvormen en onderwijsactiviteiten	«Numerieke waarde»
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 20, lid 4 sub c)	«Verplichte_deelname2»
Toegestane hulpmiddelen	

## Duaal jaar 1 – 1 toets

«Naam\_Onderwijseenheid» – «Code\_Onderwijseenheid»

Studiejaar	Onderwijsperiode	Naam examenonderdeel	Behoort altijd tot onderwijsdeel of beroepsdeel	Kwalitatieve eis BSA-norm	Studielaast in credits
«Studiejaar»	«Onderwijsperiode»	«Naam_Examenonderdeel»	«Behoort_altijd_tot_het_onderwijsdeel»	«BSA_Norm»	«Studielaast_in_credits»

Naam en code toets	Toetsvorm	Toetszitting	Beoordelingsschaal	Wegingsfactor	Aantal studie-uren
«Naam__Code_Toets1»	«Toetsvorm1»	«Toetszitting1»	«Beoordelingsschaal1»	«Wegingsfactor1»%	«Studie-uren1»

Inhoud onderwijseenheid	
Fase in bacheloropleiding	«Fase in bacheloropleiding»
Competenties	
Voorwaarde(n) tot deelname (Zie ook artikel 20, lid 4 OER)	
Bijzonderheden	

Naam en code toets	«Naam__Code_Toets1»
Toetscriteria	
Uitwerking toetsvormen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	
Contacturen van werkvormen en onderwijsactiviteiten	«Numerieke waarde»
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 20, lid 4 sub c)	«Verplichte_deelname1»
Toegestane hulpmiddelen	

## Duaal jaar 2 – 1 toets

«Naam\_Onderwijseenheid» – «Code\_Onderwijseenheid»

Studiejaar	Onderwijsperiode	Naam examenonderdeel	Behoort altijd tot onderwijsdeel of beroepsdeel	Studielast in credits
«Studiejaar»	«Onderwijsperiode»	«Naam_Examenonderdeel»	«Behoort_altijd_tot_het_onderwijsdeel»	«Studielast_in_credits»

Naam en code toets	Toetsvorm	Toetszitting	Beoordelingsschaal	Wegingsfactor	Aantal studie-uren
«Naam__Code_Toets1»	«Toetsvorm1»	«Toetszitting1»	«Beoordelingsschaal1»	«Wegingsfactor1»%	«Studie-uren1»

Inhoud onderwijseenheid	
Fase in bacheloropleiding	«Fase in bacheloropleiding»
Competenties	
Voorwaarde(n) tot deelname (Zie ook artikel 20, lid 4 OER)	
Bijzonderheden	
Naam en code toets	«Naam__Code_Toets1»
Toetscriteria	
Uitwerking toetsvormen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	
Contacturen van werkvormen en onderwijsactiviteiten	«Numerieke waarde»
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 20, lid 4 sub c)	«Verplichte_deelname1»
Toegestane hulpmiddelen	

## Duaal jaar 3 en 4 – 1 toets

«Naam\_Onderwijseenheid» – «Code\_Onderwijseenheid»

Studiejaar	Onderwijs- periode	Naam examenonderdeel	Behoort altijd tot onderwijsdeel of beroepsdeel	Met afstudeer- product	Afstudeerproduct predicaat	Studielast in credits
«Studiejaar»	«Onderwijs- periode»	«Naam_ Examenonderdeel»	«Behoort_altijd_ tot_het_onder- wijsdeel»	«Met afstudeerpro- duct»	«predicaat»	«Studielast_in_ credits»

Naam en code toets	Toetsvorm	Toetszitting	Beoordelingsschaal	Wegingsfactor	Aantal studie-uren
«Naam__Code_Toets1»	«Toetsvorm1»	«Toetszitting1»	«Beoordelingsschaal1»	«Wegingsfactor1»%	«Studie-uren1»

Inhoud onderwijseenheid	
Fase in bacheloropleiding	«Fase in bacheloropleiding»
Competenties	
Voorwaarde(n) tot deelname (Zie ook artikel 20, lid 4 OER)	
Bijzonderheden	
Naam en code toets	«Naam__Code_Toets1»
Toetscriteria	
Uitwerking toetsvormen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	
Contacturen van werkvormen en onderwijsactiviteiten	«Numerieke waarde»
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 20, lid 4 sub c)	«Verplichte_deelname1»
Toegestane hulpmiddelen	



## Duaal jaar 1 – meerdere toetsen

«Naam\_Onderwijseenheid» – «Code\_Onderwijseenheid»

Studiejaar	Onderwijsperiode	Naam examenonderdeel	Behoort altijd tot onderwijsdeel of beroepsdeel	Kwalitatieve eis BSA-norm	Studielast in credits
«Studiejaar»	«Onderwijsperiode»	«Naam_Examenonderdeel»	«Behoort_ altijd_tot_het_ onderwijsdeel»	«BSA_Norm»	«Studielast_in_ credits»

Naam en code toets	Toetsvorm	Toetszitting	Beoordelingsschaal	Wegingsfactor	Aantal studie-uren
«Naam__Code_ Toets1»	«Toetsvorm1»	«Toetszitting1»	«Beoordelingsschaal1»	«Wegingsfactor1»%	«Studie-uren1»

Naam en code toets	Toetsvorm	Toetszitting	Beoordelingsschaal	Wegingsfactor	Aantal studie-uren
«Naam__Code_ Toets2»	«Toetsvorm2»	«Toetszitting2»	«Beoordelingsschaal2»	«Wegingsfactor2»%	«Studie-uren2»

Inhoud onderwijseenheid	
Fase in bacheloropleiding	«Fase in bacheloropleiding»
Competenties	
Voorwaarde(n) tot deelname (Zie ook artikel 20, lid 4 OER)	
Bijzonderheden	

Module met toets en code	«Naam__Code_Toets1»
Toetscriteria	
Uitwerking toetsvormen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	
Contacturen van werkvormen en onderwijsactiviteiten	«Numerieke waarde»
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 20, lid 4 sub c)	«Verplichte_deelname1»
Toegestane hulpmiddelen	

Module met toets en code	«Naam__Code_Toets2»
Toetscriteria	
Uitwerking toetsvormen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	
Contacturen van werkvormen en onderwijsactiviteiten	«Numerieke waarde»
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 20, lid 4 sub c)	«Verplichte_deelname2»
Toegestane hulpmiddelen	

## Duaal jaar 2 – meerdere toetsen

«Naam\_Onderwijseenheid» – «Code\_Onderwijseenheid»

Studiejaar	Onderwijsperiode	Naam examenonderdeel	Behoort altijd tot onderwijfsdeel of beroepsdeel	Studielast in credits
«Studiejaar»	«Onderwijsperiode»	«Naam_Examenonderdeel»	«Behoort_altijd_tot_het_onderwijsdeel»	«Studielast_in_credits»

Naam en code toets	Toetsvorm	Toetszitting	Beoordelingsschaal	Wegingsfactor	Aantal studie-uren
--------------------	-----------	--------------	--------------------	---------------	--------------------

«Naam_Code_Toets1»	«Toetsvorm1»	«Toetszitting1»	«Beoordelingsschaal1»	«Wegingsfactor1»%	«Studie-uren1»
--------------------	--------------	-----------------	-----------------------	-------------------	----------------

Naam en code toets	Toetsvorm	Toetszitting	Beoordelingsschaal	Wegingsfactor	Aantal studie-uren
--------------------	-----------	--------------	--------------------	---------------	--------------------

«Naam_Code_Toets2»	«Toetsvorm2»	«Toetszitting2»	«Beoordelingsschaal2»	«Wegingsfactor2»%	«Studie-uren2»
--------------------	--------------	-----------------	-----------------------	-------------------	----------------

Inhoud onderwijseenheid	
Fase in bacheloropleiding	«Fase in bacheloropleiding»
Competenties	
Voorwaarde(n) tot deelname (Zie ook artikel 20, lid 4 OER)	
Bijzonderheden	

Module met toets en code	«Naam__Code_Toets1»
Toetscriteria	
Uitwerking toetsvormen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	
Contacturen van werkvormen en onderwijsactiviteiten	«Numerieke waarde»
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 20, lid 4 sub c)	«Verplichte_deelname1»
Toegestane hulpmiddelen	

Module met toets en code	«Naam__Code_Toets2»
Toetscriteria	
Uitwerking toetsvormen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	
Contacturen van werkvormen en onderwijsactiviteiten	«Numerieke waarde»
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 20, lid 4 sub c)	«Verplichte_deelname2»
Toegestane hulpmiddelen	

## Duaal jaar 3 en 4 – meerdere toetsen

«Naam\_Onderwijseenheid» – «Code\_Onderwijseenheid»

Studiejaar	Onderwijsperiode	Naam examenonderdeel	Behoort altijd tot onderwijsdeel of beroepsdeel	Met afstudeerproduct	Afstudeerproduct predicaat	Studielast in credits
«Studiejaar»	«Onderwijsperiode»	«Naam_Examenonderdeel»	«Behoort_altijd_tot_het_onderwijsdeel»	«Met afstudeerproduct»	«predicaat»	«Studielast_in_credits»

Naam en code toets	Toetsvorm	Toetszitting	Beoordelingsschaal	Wegingsfactor	Aantal studie-uren
«Naam__Code_Toets1»	«Toetsvorm1»	«Toetszitting1»	«Beoordelingsschaal1»	«Wegingsfactor1»%	«Studie-uren1»

Naam en code toets	Toetsvorm	Toetszitting	Beoordelingsschaal	Wegingsfactor	Aantal studie-uren
«Naam__Code_Toets2»	«Toetsvorm2»	«Toetszitting2»	«Beoordelingsschaal2»	«Wegingsfactor2»%	«Studie-uren2»

Inhoud onderwijseenheid	
Fase in bacheloropleiding	«Fase in bacheloropleiding»
Competenties	
Voorwaarde(n) tot deelname (Zie ook artikel 20, lid 4 OER)	
Bijzonderheden	

Module met toets en code	«Naam__Code_Toets1»
Toetscriteria	
Uitwerking toetsvormen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	
Contacturen van werkvormen en onderwijsactiviteiten	«Numerieke waarde»
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 20, lid 4 sub c)	«Verplichte_deelname1»
Toegestane hulpmiddelen	

Module met toets en code	«Naam__Code_Toets2»
Toetscriteria	
Uitwerking toetsvormen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	
Contacturen van werkvormen en onderwijsactiviteiten	«Numerieke waarde»
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 20, lid 4 sub c)	«Verplichte_deelname2»
Toegestane hulpmiddelen	

**Tekst** Hogeschool Inholland  
**Fotografie en coördinatie** afdeling Marketing &  
Communicatie Hogeschool Inholland  
**Productie** MullerVisual Communication, Amsterdam

Voor eventuele opmerkingen over deze brochure kun je  
contact opnemen met: Hogeschool Inholland, Afdeling  
Communicatie, e-mail: [info@inholland.nl](mailto:info@inholland.nl)