

**Opleidings specifiek deel van het Studentenstatuut,
waarin is opgenomen de onderwijs- en examenregeling 2017-2018
van de voltijd en deeltijd bacheloropleidingen van Fontys Hogeschool Theologie
Levensbeschouwing**

Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs tweede graad in godsdienst 35441 Voltijd en deeltijd
Godsdienst-Pastoraal werk 35146 Voltijd en deeltijd
Utrecht

Het opleidings specifiek deel van het Studentenstatuut is vastgesteld door de instituutsdirecteur op 3 mei 2017, na instemming van de IMR op 2 mei 2017.

De onderwijs- en examenregeling van de opleiding is een uitwerking van het algemene deel van de onderwijs- en examenregeling voor bacheloropleidingen van Fontys.
Voor het studiejaar 2017-2018 is dit algemene deel vastgesteld door het College van Bestuur op 17 januari 2017, onder voorbehoud van instemming van de studentenfractie van de CMR. Deze instemming is verleend op 6 februari 2017.

Inhoudsopgave

A – Onderwijs- en examenregeling	3
Paragraaf 1 Algemene bepalingen	3
Artikel 1 Definities.....	3
Paragraaf 2 Toelating bacheloropleiding	7
Artikel 2 Eisen vooropleiding.....	7
Artikel 3 Eisen bezitters buitenlandse diploma's/internationale studenten.....	8
Artikel 4 Eisen werkring.....	9
Paragraaf 3 Intake assessment, vrijstellingen, versnelling, maatwerk	9
Artikel 5 Intake assessment.....	9
Artikel 6 Vrijstellingen.....	9
Artikel 7 Versnelling/maatwerk.....	9
Paragraaf 4 Studieloopbaanbegeleiding, functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, topsport, studentondernemerschap	9
Artikel 8 Studieloopbaanbegeleiding.....	9
Artikel 9 Bijzondere voorzieningen voor studenten met een functiebeperking.....	10
Artikel 10 Bestuurlijke activiteiten.....	10
Artikel 11 Topsport.....	10
Artikel 11a Studentondernemerschap.....	11
Paragraaf 5 Inhoud opleiding	11
Artikel 12 Opleidingsprofiel – afstudeerrichtingen/differentiaties - beroepsvereisten.....	11
Artikel 13 Indeling opleiding.....	11
Artikel 14 Overzicht onderwijseenheden en studiepunten.....	11
Artikel 15 Inhoud minors en andere speciale programma's.....	11
Artikel 16 Onderwijsactiviteiten.....	12
Artikel 16a – Evaluatie van het onderwijs.....	12
Paragraaf 6 Toetsen, beoordelen en studievoortgang	12
Artikel 17 Toetssoorten.....	12
Artikel 18 Overzicht toetsen.....	13
Artikel 19 Toetsen en beoordelen.....	13
Artikel 20 Inhoud toets, tijdsduur toets en hulpmiddelen toets.....	13
Artikel 21 Deelname competentie-examens.....	13
Artikel 22 Aanmelding toetsen.....	13
Artikel 23 Legitimatie bij toetsen.....	13
Artikel 24 Normering toetsen.....	14
Artikel 25 Uitslag toetsing.....	14
Artikel 26 Verhindering van deelname aan toetsen.....	14
Artikel 27 Verzoek tot herziening.....	14
Artikel 28 Herkansing.....	14
Artikel 29 Geldigheidsduur behaalde resultaten.....	15
Artikel 30 Afstudeerscriptie - Kennisbank.....	15
Artikel 31 Studievoortgang.....	15
Artikel 32 Studieadvies.....	15
Artikel 33 Aanvullende bepalingen negatief bindend studieadvies.....	16
Paragraaf 7 Afsluiting opleiding	16
Artikel 34 Examens – getuigschriften – diplomasupplement.....	16
Artikel 35 Verklaring bij vertrek.....	17
Artikel 36 Doorstroom.....	17
Paragraaf 8 Onregelmatigheden en fraude	17
Artikel 37 Onregelmatigheden en fraude.....	17
Paragraaf 9 Examencommissie, beroepsmogelijkheid	18
Artikel 38 - Examencommissie.....	18
Artikel 39 - Beroepsmogelijkheid.....	18
Paragraaf 10 Bewaring en hardheidsclausule	18
Artikel 40 Bewaring.....	18
Artikel 41 Hardheidsclausule.....	19
Paragraaf 11 Slot- en invoeringsbepalingen	19
Artikel 42 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel.....	19
Artikel 43 Overgangsbepalingen.....	19
Artikel 44 Onvoorziene gevallen.....	19
B - Studieopbouw en ondersteunende faciliteiten	21
C - Interne klachtenprocedure	21
Bijlage: samenstelling examencommissie	Error! Bookmark not defined.

A – Onderwijs- en examenregeling

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Definities

Afstudeerrichting	Een specifieke invulling van het programma van een opleiding na de propedeuse.
Assessment	Verzamelnaam voor toetsen die gericht zijn op het beoordelen van competenties in zo authentiek mogelijke beroepssituaties.
Assessor	Examinator, degene die in een assessment beoordeelt in welke mate de student competenties heeft verworven.
Associate degree	<i>Het associate degree (AD) is een tussenniveau in het hoger beroepsonderwijs tussen 'mbo-4' en 'hbo-bachelor'.</i>
Beroepsvereisten	Vereisten die voor de uitoefening van een bepaald beroep op grond van een wettelijk voorschrift worden gesteld. (<i>artikel 7.6 van de Wet</i>)
CBA	Centrum voor Bestuurlijke Activiteiten. Het CBA is de (interne) partner binnen Fontys van de medezeggenschaps- en inspraakorganen en hun gesprekspartners waar het gaat om het optimaliseren van het functioneren van deze gremia.
CMR	Centrale medezeggenschapsraad.
Cohort	De groep studenten die op dezelfde peildatum en voor de eerste maal is ingeschreven voor de propedeuse van een opleiding waarop de op dat moment geldende OER van toepassing is. Bij inschrijving in een hoger jaar wordt per student bepaald bij welk cohort hij kan aansluiten.
College van beroep voor de examens	Het College zoals bedoeld in de artikelen 7.60 t/m 7.63 van de Wet en artikel 45 en 46 van het studentenstatuut. Inrichting, taken en bevoegdheden zijn geregeld in het door het College van beroep vastgestelde Reglement van orde dat door het College van Bestuur is vastgesteld.
College van Bestuur	Het leidinggevend bestuurlijk orgaan van Fontys, als zodanig beschreven in de statuten en de Wet.
Commissie Profileringsfonds	Commissie die door het College van Bestuur belast is met de uitvoering van de Regeling Profileringsfonds, voorheen aangeduid als FOS Commissie.
Competentie	Een cluster van verwante kennis, vaardigheden en houdingen die van invloed is op een belangrijk deel van iemands taak, die samengaat met de prestatie op de taak, die kan worden gemeten en getoetst aan aanvaardbare normen en die kan worden verbeterd door middel van training en ontwikkeling.
Competentie-examen	<i>Toetsing waarbij wordt beoordeeld of een student bepaalde competenties bezit.</i>
CROHO	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs, waarin alle opleidingen zijn vermeld, die, indien de tot die opleiding behorende tentamens met voldoende resultaat zijn afgelegd, een officieel getuigschrift HBO-onderwijs opleveren met de daarbij behorende graad (associate degree, bachelor of master).
Deeltijdse opleiding	Een opleiding die zodanig is ingericht dat rekening is gehouden met de mogelijkheid dat de student ook in beslag kan worden genomen door andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten.
Deficiëntie	Tekort(en) in de vereiste vooropleiding.
Differentiatie	Een specifieke invulling van het programma binnen een opleiding, vanaf de start van de opleiding, die bijdraagt aan de generieke of specifieke competenties, gericht op een verdieping in een bepaalde richting van het werkveld, geldend voor de hele duur van de opleiding.
Diploma met vakkenpakket	Oud havo of vwo diploma, uitgaande van vakkenpakketten. Deze diploma's werden afgegeven voordat er de profielen in het havo en vwo werden ingevoerd (vanaf 1998) .
Diplomasupplement	Document volgens het Europees vastgestelde format dat aan het getuigschrift wordt toegevoegd, waarop wordt vermeld de aard, het niveau,

	de context, de inhoud en de status van de opleiding.
Duale opleiding	Een duale opleiding is een opleiding, die zodanig is ingericht dat het volgen van onderwijs gedurende één of meer periodes wordt afgewisseld met beroepsuitoefening in verband met dat onderwijs. De opleiding bestaat uit een onderwijs- en een beroepsuitoefeningsdeel. De beroepsuitoefening is onderdeel van het studieprogramma van de opleiding.
DUO	Dienst uitvoering onderwijs, organisatie waarin de IB-Groep is ondergebracht.
ECTS	European Credit Transfer System. Het systeem om de studiepunten aan te duiden zodanig dat internationale vergelijking mogelijk is. Zie ook: studiepunt
Eindkwalificaties	Kwalificaties waarover de student moet beschikken wanneer hij de opleiding heeft afgerond.
Ervaringscertificaat	Een rapportage met betrekking tot een erkenning van verworven competenties dat is afgegeven door een erkend EVC-aanbieder.
EVC	Erkenning van eerder Verworven Competenties.
Examen	Afsluiting van (de propedeutische fase van) een opleiding of van het associate degree programma. Het afsluitend examen kan tevens omvatten een aanvullend onderzoek dat door de examencommissie zelf wordt verricht
Examencommissie	Het college van personen als bedoeld in artikel 7.12 van de Wet.
Examinator	Lid van het personeel, door de examencommissie aangewezen voor het afnemen van toetsen en het vaststellen van de uitslag daarvan, alsmede deskundigen van buiten de instelling.
Excellente student	Een student die de studie nominaal, dat wil zeggen zonder studieachterstand, volgt met een gemiddeld resultaat van 8.
<i>Exit-assessment</i>	<i>Deel van een competentie-examen dat op verzoek van de student plaatsvindt als hij tussentijds met zijn opleiding wenst te stoppen.</i>
Fontys LINK!	Fontys studentenklankbordgroep
Fontysminor	Een minor die toegankelijk is voor alle studenten van Fontys en waarin overstijgende en profilerende thema's centraal staan.
FOS-commissie	Commissie die door het College van Bestuur belast is met de uitvoering van de Regeling Financiële ondersteuning studenten (FOS-regeling)., tegenwoordig aangeduid als Commissie Profileringsfonds
FOS-regeling	Regeling die betrekking heeft op ondersteuning van studenten, in de vorm van toekenning van afstudeersteun, bestuursbeurs of vacatiegeld uit het profileringsfonds, tegenwoordig aangeduid als Regeling Profileringsfonds.
Fraude	Elk handelen (waaronder het plegen van plagiaat), of nalaten, waarvan betrokkene wist of behoorde te weten, dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over iemands kennis, inzicht, vaardigheden, competenties, (beroeps)houding, reflectie e.d. geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.
Getuigschrift	Het getuigschrift zoals bedoeld in artikel 7.11 van de Wet.
Grondslag	Elke opleiding wordt aangeboden op de grondslag algemeen bijzonder (ab) of rooms katholiek (rk) of protestants christelijk (pc) dan wel een combinatie van algemeen bijzonder, rooms katholiek en protestants christelijk (ab/pc/rk).
Hardheidsclausule	bepaling in een wet of regeling die het mogelijk maakt af te wijken van het in de wet of de regeling bepaalde ten gunste van de student/extraneus
Hij/zij	Overall waar in deze regeling hij/hem genoemd wordt kan ook gelezen worden zijn/haar.
IELTS	International English Language Testing System, instrument ten behoeve van het vaststellen van de taalvaardigheid in de Engelse taal.
IMR	Instituutsmedezeggenschapsraad.
Instelling	Fontys Hogescholen
Instituut	De operationele eenheid binnen Fontys, waarbinnen met name de kerncompetenties van Fontys zijn georganiseerd en die het primaire proces uitvoert.
Instituutsdirecteur	Het personeelslid dat belast is met de leiding van een instituut van Fontys.

Intake assessment	Assessment dat op verzoek van de student plaatsvindt voor aanvang van de opleiding als de student denkt te beschikken over eerder verworven competenties. Op basis van de resultaten van het intake assessment kunnen vrijstellingen verleend worden door de examencommissie.
Maatwerk <i>Major</i>	Bijzonder programma dat afwijkt van het standaard programma. Dat deel van een bacheloropleiding met een studielast van 210 studiepunten dat bijdraagt aan de competenties van een bacheloropleiding en rechtstreeks verband houdt met de registratie van de opleiding(en) in het CROHO.
<i>Minor</i>	Keuzeprogramma binnen een bacheloropleiding met een studielast van 30 studiepunten dat bijdraagt aan generieke of specifieke competenties.
Minorregeling	Regeling waarin is beschreven de inhoud, de onderwijsactiviteiten, de toetsing en de afronding van de minor. Alle minorregelingen van Fontysminors zijn te vinden via de website van Fontys (http://fontys.nl/minors/). De minorregelingen van opleidingsminors zijn als bijlage opgenomen bij de OER van de opleiding.
Nt2-diploma	Diploma van het officiële Staatsexamen Nt2 (Nederlandse Taal als tweede taal) waarvan het programma II als richtlijn geldt voor de toelating tot het hoger onderwijs.
OER	Onderwijs- en examenregeling. De OER bestaat uit algemene informatie voor alle opleidingen van Fontys Hogescholen waaraan opleidings specifieke informatie is toegevoegd en is onderdeel van het opleidings specifieke deel van het Studentenstatuut.
Onderwijseenheid	Onderdeel van een opleiding dat met een tentamen wordt afgesloten, als bedoeld in artikel 7.3 lid 2 van de Wet of een aanvullend onderzoek uitgevoerd door de examencommissie als bedoeld in artikel 7.10 lid 2 van de Wet. Onderwijseenheden kunnen betrekking hebben op de beoordeling van (een) competenties(s), van een onderdeel van competenties (kennis, inzicht, vaardigheden, houding), van een combinatie van competenties of van de minor. Na het behalen van het tentamen van een onderwijseenheid worden de studiepunten behorende bij de onderwijseenheid toegekend.
Onderwijsactiviteiten	Het onderwijs dat wordt aangeboden dat de student kan benutten om zijn leerproces te ondersteunen.
Onderwijsperiode	Periode in een studiejaar waarin onderwijs wordt aangeboden. Een onderwijsperiode is in de Fontys jaaragenda aangeduid als studiekwartaal.
Opleiding	Een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken. Elke opleiding staat geregistreerd in het CROHO.
Opleidingscommissie	Commissie voor advies en beoordeling betreffende het onderwijs en de OER (zie Reglement opleidingscommissies).
Opleidingsminor	Een minor die alleen gevolgd kan worden door studenten uit een bepaald domein of van een bepaalde opleiding en waarin een specifiek thema centraal staat.
Opleidingsprofiel	Het totaal van eindkwalificaties waarvoor de opleiding opleidt, dat wil zeggen de beroepscompetenties op het niveau van de beginnende beroepsbeoefenaar.
Penvoerend instituut	Het penvoerend instituut is het Fontys Instituut dat eindverantwoordelijk is voor de ontwikkeling, uitvoering, toetsing en verbetering van het minorprogramma.
Portfolio	(Digitale) verzameling van bewijsstukken waarin de student kan aantonen dat hij de competenties van een bepaalde opleiding beheerst.
Postpropedeuse	Tweede fase in een bacheloropleiding.
Propedeuse	Eerste fase in een bacheloropleiding.
Regeling	Regeling die betrekking heeft op ondersteuning van studenten, in de vorm van toekenning van afstudeersteun, bestuursbeurs of vacatiegeld uit het profileringsfonds, voorheen aangeduid als FOS Regeling.
Profileringsfonds	

Student	Degene die bij de instelling ingeschreven is als bedoeld in artikel 7.32 t/m 7.34 van de Wet.
Studentendecaan	Het door het College van Bestuur benoemde personeelslid belast met het behartigen van de belangen van studenten, het verlenen van hulp bij voorkomende problemen en het informeren en adviseren. De decaan is ondergebracht bij de Dienst Studentenvoorzieningen.
Studenten Loopbaancentrum	Voorziening van de Dienst Studentenvoorzieningen, bedoeld om studenten te begeleiden bij vraagstukken met betrekking tot instroom, doorstroom en uitstroom.
Studentondernemers- regeling	Regeling waarmee wordt beoogd om studenten van Fontys, die als Studentondernemer zijn aangemerkt, te faciliteren in het combineren van ondernemerschap en studie.
Studentenstatuut	Het <u>statuut</u> waarin de rechten en plichten van studenten staan vermeld. Het studentenstatuut bestaat uit een instellingsspecifiek en een opleidingsspecifiek deel.
Studieadvies	Een advies dat door de bacheloropleiding op het einde van het eerste jaar van de propedeutische fase aan de student wordt uitgereikt over de voortzetting van zijn studie binnen of buiten de opleiding; aan dit advies kan ook een bindende afwijzing verbonden zijn (bindend negatief studieadvies).
Studiejaar	De periode van 1 september tot en met 31 augustus van het daarop volgende jaar.
Studiekeuzecheck	De activiteit die door Fontys wordt aangeboden op basis waarvan de aanstaande student een advies wordt gegeven over zijn studiekeuze. De studiekeuzecheck bestaat ten minste uit de twee onderdelen: een digitale vragenlijst en een contactmoment met de opleiding.
Studiekeuzeadvies	Advies dat wordt uitgebracht aan een aanstaande student die heeft deelgenomen aan de studiekeuzecheck met betrekking tot zijn keuze voor een bepaalde bacheloropleiding of een Associate Degree programma.
Studielast	De genormeerde tijdsinvestering in eenheden van 28 studiebelastingsuren verbonden aan het studieprogramma.
Studieloopbaan- begeleider	Begeleider van een student bij o.a. de planning, de aanpak, de te maken keuzes en de voortgang van de studieloopbaan.
Studieloopbaan- begeleiding	Begeleidingssysteem waarbij de ontwikkeling van de individuele student centraal wordt gesteld. De student wordt gestimuleerd te reflecteren op de eigen ontwikkeling als toekomstig beroepsbeoefenaar en zelf de verantwoordelijkheid voor zijn ontwikkeling te nemen.
Studieprogramma	Samenhingend geheel van onderwijsactiviteiten die een student volgt in het kader van zijn opleiding.
Studiepunt	Een studiepunt is gelijk aan 28 genormeerde studiebelastingsuren. Studiepunten worden toegekend indien het tentamen van een onderwijseenheid met goed gevolg is afgelegd. Internationaal wordt hiervoor de term ECTS credits gebruikt.
Tentamen	Een onderzoek naar kennis, inzicht, vaardigheden en/of competenties bij de afsluiting van een onderwijseenheid alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dit onderzoek. (<i>art. 7.10 lid 1 van de Wet</i>) Een tentamen kan bestaan uit één of meerdere toetsen.
Toets	Activiteit op grond waarvan wordt beoordeeld of een student bepaalde kennis, inzicht, vaardigheden en / of competenties bezit.
Topsportregeling	<u>Regeling</u> , waarin is vastgelegd welke studenten in aanmerking komen voor deze regeling en op welke faciliteiten een beroep kan worden gedaan.
Uitvoerend instituut Voltijdse opleiding	Een Fontys instituut dat een minor uitvoert. Een voltijdse opleiding is een opleiding die is ingericht zonder dat rekening is gehouden met het verrichten van andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten.
Vrijstelling	Gehele of gedeeltelijke ontheffing om te voldoen aan inschrijvings- en / of toelatingsvoorwaarden en / of het afleggen van tentamens.
WEB	Wet Educatie en Beroepsonderwijs (Staatsblad 1995, 501 en de latere aanvullingen en wijzigingen).

Paragraaf 2 Toelating bacheloropleiding**Artikel 2 Eisen vooropleiding**

1. Voor de inschrijving bij een bacheloropleiding geldt als vooropleidingseis het bezit van een diploma vwo of havo (met profielen) of een mbo-diploma van een middenkaderopleiding, een specialistenopleiding of een bij ministeriële regeling aangewezen vakopleiding. *(art. 7.24 van de Wet)*
2. Een getuigschrift van een propedeuse of afsluitend examen van een hbo- of wo-opleiding geeft eveneens recht op inschrijving voor een bacheloropleiding aan een hogeschool. Studenten dienen wel te voldoen aan eventuele nadere vooropleidingseisen (lid 4) en eventuele aanvullende eisen (lid 5). *(art. 7.28 van de Wet)*
3. Elke burger die toegang heeft tot het wetenschappelijk of hoger onderwijs in het land van een verdragspartij die het Verdrag inzake de erkenning van kwalificaties betreffende hoger onderwijs in de Europese regio heeft geratificeerd, heeft eveneens recht op inschrijving bij een bacheloropleiding, onverlet het bepaalde in lid 4 en lid 5 van dit artikel en het bepaalde in artikel 3. Dit recht op inschrijving bestaat niet wanneer het instellingsbestuur een aanzienlijk verschil kan aantonen tussen de algemene eisen betreffende de toegang op het grondgebied van het bedoelde land en de algemene eisen bij of krachtens de Wet. *(art. 7.28 van de Wet)*
4. Voor inschrijving bij de bacheloropleiding gelden geen nadere vooropleidingseisen voor mbo, havo en / of vwo diploma's
5. Er gelden geen aanvullende eisen
6. Studenten die bij hun start bij de opleiding 21 jaar of ouder zijn en niet voldoen aan de vooropleidingseisen en niet hier van zijn vrijgesteld kunnen op grond van een toelatingsonderzoek van deze vooropleidingseisen vrijgesteld worden. *(art. 7.29 van de Wet)* (zie ook artikel 3, lid 6).
Bij dit onderzoek wordt nagegaan of de student blijk geeft van geschiktheid voor het onderwijs in de bacheloropleiding en beschikt over voldoende beheersing van de Nederlandse taal.
Bij het toelatingsonderzoek moet de student voldoen aan de volgende eisen:
De kandidaat behaalt voor de Differentiële Aanleg Test (DAT) minimaal 36 punten (de scoremogelijkheid bij elk van de acht onderdelen van de DAT varieert van 1 punt („zeer laag”) tot 9 punten („zeer hoog”). Daarbij geldt de aanvullende eis van een 5 („gemiddeld”) of hoger op de onderdelen „Woordbeeld”, „Taalgebruik”, „Analogieën”, „Figuren & Reeksen” en „Snelheid & Nauwkeurigheid”.
De uitslag van het toelatingsonderzoek wordt de student binnen twee weken meegedeeld.
Als de aanstaande student verzoekt om toegelaten te worden op basis van een ervaringscertificaat (afgegeven door een erkend EVC-centrum) wordt bekeken of op basis van dit ervaringscertificaat te beoordelen is of de student blijk geeft van geschiktheid voor het onderwijs in de bacheloropleiding en beschikt over voldoende beheersing van de Nederlandse taal.
7. 'Oude' havo- en vwo-diploma's met vakkenpakketten zijn door het College van Bestuur tenminste gelijkwaardig verklaard aan de 'nieuwe' diploma's met profieleisen. Bezitters van genoemde diploma's kunnen derhalve op grond van een dergelijk diploma toegelaten worden. Studenten dienen wel te voldoen aan eventuele nadere vooropleidingseisen (lid 4) en eventuele aanvullende eisen (lid 5). *(art. 7.28 van de Wet)*
8. Ten aanzien van andere dan bovengenoemde diploma's beslist de instituutsdirecteur of het diploma op grond waarvan de student om toelating verzoekt gelijkwaardig is en toelating biedt tot de opleiding. Studenten dienen wel te voldoen aan eventuele nadere vooropleidingseisen (lid 4) en eventuele aanvullende eisen (lid 5). *(art. 7.28 van de Wet)*
9. Voor de student die wordt toegelaten op basis van een diploma als bedoeld in lid 2, 7 of 8 van dit artikel wordt via een aanvullend onderzoek nagegaan of hij over de kennis en vaardigheden bezit, waarop de eisen als bedoeld in lid 4 en 5 van dit artikel betrekking hebben. *(art. 7.28 van de Wet)*
De student dient aan de eisen van dit onderzoek te hebben voldaan voordat hij kan worden ingeschreven.
10. De opleiding kent geen numerus fixus conform de artikelen 7.53, 7.54, 7.56a en 7.57a van de Wet.

Artikel 2a Studiekeuzecheck en studiekeuzeadvies

1. De studiekeuzecheck bestaat ten minste uit het invullen van een digitale vragenlijst en een contactmoment met de opleiding.
2. Binnen 4 weken na aanmelding ontvangt de aanstaande student een link naar de digitale vragenlijst. Binnen 4 weken na het invullen van de vragenlijst ontvangt de aanstaande student een uitnodiging voor het contactmoment met de opleiding.
3. Het invullen van de digitale vragenlijst is mogelijk in de periode van 1 januari tot 1 juni.
4. De contactmomenten met de opleidingen worden gepland in de periode van 1 maart tot 1 juli.

5. Het contactmoment bestaat uit een intake-gesprek.
6. Na het contactmoment met de opleiding krijgt de aanstaande studenten binnen 10 werkdagen een studiekeuzeadvies per e-mail toegestuurd.
7. Het studiekeuzeadvies kent 4 mogelijkheden:
 - A – er is een goede match met onze opleiding;
 - B – er is een match met onze opleiding met aandachtspunt(en);
 - C – er is twijfel of er een match is met onze opleiding;
 - D – er is geen goede match met onze opleiding.
8. De student krijgt een studiekeuzeadvies A in onderstaande gevallen:

Voor voltijdstudenten als zij positief scoren op alle volgende onderdelen: de student heeft zich met opendagen en meeloopdagen een goed beeld gevormd van de opleiding en de beroepsperspectieven, de student past in het profiel, de student heeft een goede studiehoudingen een goede studieaanpak

Voor deeltijdstudenten als uit het intakegesprek blijkt dat de beginsituatie beantwoordt aan de verwachtingen die opleiding en student hebben.

De student krijgt een studiekeuzeadvies B in onderstaande gevallen:

Voor voltijdstudenten als zij negatief scoren op een van de volgende onderdelen: de student heeft zich met opendagen en meeloopdagen een goed beeld gevormd van de opleiding en de beroepsperspectieven, de student past in het profiel, de student heeft een goede studiehoudingen een goede studieaanpak

Voor deeltijdstudenten als uit het intakegesprek blijkt dat de beginsituatie niet of onvoldoende beantwoordt aan de verwachtingen die opleiding en student hebben

De student krijgt een studiekeuzeadvies C in onderstaande gevallen:

Voor alle studenten als zij negatief scoren op 2 of meer van de volgende onderdelen: de student heeft zich via open dagen en meeloopdagen een goed beeld gevormd van de opleiding en de beroepsperspectieven, de student past in het profiel, de student heeft een goede studiehoudingen een goede studieaanpak

De student krijgt een studiekeuzeadvies D in onderstaande gevallen:

Voor alle studenten als het beeld dat zij hebben van opleiding en beroepsperspectief in belangrijke mate afwijkt van de werkelijkheid
9. Voor aanstaande studenten, die zich hebben aangemeld uiterlijk op 1 mei, is het studiekeuzeadvies niet bindend. Bij een aanmelding na 1 mei wordt het verzoek tot inschrijving geweigerd, tenzij er sprake is van een situatie als bedoeld in artikel 2, lid 2 of van een student als genoemd in artikel 3, lid 3 van de Regeling Studiekeuzeadvies.
10. In de Regeling studiekeuzeadvies is bepaald voor welke categorieën studenten de Studiekeuzecheck niet verplicht is.

Artikel 3 Eisen bezitters buitenlandse diploma's/internationale studenten

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

¹ Op het moment van de totstandkoming van deze OER was nog niet duidelijk wanneer deze wetgeving in werking zal treden.

Artikel 4 Eisen werkring

1. Voor inschrijving aan een deeltijdse opleiding kunnen eisen gesteld worden ten aanzien van de werkring, indien dit is vermeld in het CROHO. (art. 7.27. van de Wet)
Ten aanzien van de werkring worden geen eisen gesteld:
– n.v.t.
Daarnaast moeten de werkzaamheden een bijdrage leveren aan de volgende onderwijseenheden:
- n.v.t.

Paragraaf 3 Intake assessment, vrijstellingen, versnelling, maatwerk

Artikel 5 Intake assessment

1. Bij de instroom in een opleiding kan een intake assessment plaatsvinden als er mogelijk sprake is van eerder verworven competenties. Het bewijs van de eerder verworven competenties kan de student *inbrengen in zijn portfolio dat tijdens een competentie-examen beoordeeld wordt* of kan hij gebruiken als onderbouwing van een verzoek om vrijstelling bij de examencommissie.
2. Studenten die zich na onderbreking van de studie herinschrijven nadat ze eerder al een deel van de opleiding hebben gevolgd, krijgen een intake assessment op basis waarvan bepaald wordt welk deel van het studieprogramma nog moet worden gevolgd. Een intake assessment is niet nodig wanneer er bij onderbreking van de studie direct al afspraken zijn gemaakt met de examencommissie over de herinschrijving bij de opleiding. Wanneer de instroom in de propedeuse plaatsvindt worden er tevens afspraken gemaakt over de tijd die de student nog krijgt alvorens hij een studieadvies ontvangt.
3. Uitgaande van de waardering van de eerder verworven competenties wordt een studieprogramma opgesteld dat door de examencommissie moet worden goedgekeurd.

Artikel 6 Vrijstellingen

1. De instituutsdirecteur kan vrijstelling verlenen van het propedeutisch examen op grond van het bezit van een tenminste gelijkwaardig Nederlands of buitenlands diploma. (art. 7.30 van de Wet). (Zie ook artikel 3 wanneer er sprake is van een buitenlands diploma).
2. Wanneer een student denkt in aanmerking te komen voor vrijstelling van toetsen dient hij hiervoor een verzoek in bij de examencommissie. De examencommissie kan vrijstelling verlenen van één of meer tentamens, op grond van een beoordeling van een assessment, of van het bezit van een akte, diploma, getuigschrift, ervaringscertificaat of ander geschrift, zoals bewijs van behaalde resultaten bij een hbo- of wo- opleiding en / of bestuurlijke activiteiten, waarmee de student kan aantonen reeds aan de vereisten van het tentamen, te hebben voldaan. Verleende vrijstellingen worden geregistreerd in het studievoortgangssysteem. In het vrijstellingsbesluit wordt de geldigheidstermijn van de vrijstelling vermeld.

Artikel 7 Versnelling/maatwerk

1. Elke student die van mening is dat hij via een versneld traject zijn opleiding kan vervolgen en/of voltooien kan hiertoe een onderbouwd verzoek indienen bij de examencommissie. Dit verzoek moet voorzien zijn van een advies van zijn studieloopbaanbegeleider.
2. Het versnelde programma moet kunnen plaatsvinden binnen de reguliere onderwijsorganisatie van de opleiding. Alle individuele studieovereenkomsten hebben een geldigheidsduur van het nominale afgesproken programma plus één jaar.
3. Elke student kan een verzoek indienen bij de opleidingscoördinator om een zg intake-assessment af te laten nemen. Tijdens een intake-assessment vindt een globale beoordeling plaats van de student ter voorbereiding op een competentie-examen of een verzoek tot vrijstelling. Zie bijlage 8 130719 *Regeling vrijstellingen FHTL*.

Paragraaf 4 Studieloopbaanbegeleiding, functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, topsport, studentondernemerschap

Artikel 8 Studieloopbaanbegeleiding

1. Elke student wordt begeleid door een studieloopbaanbegeleider.
2. De student bepaalt in overleg met zijn studieloopbaanbegeleider op welke manier hij zich wil ontwikkelen en op welke wijze hij invulling geeft aan zijn leerproces
3. De student overlegt met zijn studieloopbaanbegeleider over de voortgang van zijn leerproces. *In overleg met de studieloopbaanbegeleider bepaalt de student of en wanneer hij zal deelnemen aan het competentie-examen. Ten behoeve van het studieadvies dat de student in het eerste jaar ontvangt moet de student in zijn eerste jaar van inschrijving deelnemen aan het competentie-examen van de propedeuse.*
Toelichting: deze laatste passage is van toepassing op opleidingen die werken met toekenning van

studiepunten voor competenties.

4. De studieloopbaanbegeleider voert in de propedeuse begeleidings- en verwijzingsgesprekken met de student. Van deze gesprekken wordt een verslag opgesteld. Een afschrift van het verslag wordt aan de student verstrekt. De student tekent het verslag voor gezien of akkoord, eventueel met de aantekening 'gezien, maar niet akkoord'.
5. De student kan een verzoek indienen bij de instituutdirecteur om hem een andere studieloopbaanbegeleider toe te wijzen als hij hiervoor argumenten kan aandragen.
6. In de propedeuse kunnen studenten voor wie Nederlands de tweede taal is de examencommissie verzoeken om hen extra tijd toe te kennen voor het maken van toetsen. Toekenning van deze voorziening vindt uitsluitend plaats als studenten kunnen aantonen gebruik te maken van voorzieningen om te komen tot een betere beheersing van het Nederlands

Artikel 9 Bijzondere voorzieningen voor studenten met een functiebeperking

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

Artikel 10 Bestuurlijke activiteiten

1. Een student kan zijn bestuurlijke activiteiten inbrengen in zijn portfolio. De student dient daarbij in overleg met zijn studieloopbaanbegeleider aan te geven hoe deze bestuurlijke activiteiten kunnen bijdragen aan het verwerven van één of meerdere competenties van zijn bacheloropleiding.
2. Bestuurlijke activiteiten kunnen worden vermeld op het diplomasupplement. De student vraagt de vermelding zelf minimaal 6 weken voorafgaand aan het eindassessment aan, via de onderwijsadministratie van de opleiding.
Het Centrum voor Bestuurlijke Activiteiten kan op verzoek van de opleiding van de student bevestigen dat de student bestuurlijk actief is geweest voor CMR of Fontys LINK!. Voor bestuurlijke activiteiten die zijn verricht voor OC of IMR kan de opleiding bevestiging vragen bij de betreffende IMR of OC.
3. Wanneer een student van mening is dat hij met zijn bestuurlijke activiteiten heeft laten zien te beschikken over kennis, inzicht en vaardigheden etc. die worden getoetst via toetsen met studiepunten dan kan hij op grond van deze bestuurlijke activiteiten een vrijstelling aanvragen bij de examencommissie.
4. Een student heeft ook de mogelijkheid om vanwege zijn bestuurlijke activiteiten een beroep te doen op de Regeling Profileringsfonds (FOS-regeling) en bij zijn instituut een verzoek indienen om vacatiegeld of bij de Commissie Profileringsfonds (FOS-commissie) een bestuursbeurs aanvragen.
Zie ook artikel 14 Medezeggenschapsreglement.

Artikel 11 Topsport

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

Voor studenten met een topsportstatus wordt het uitbrengen van het studieadvies uitgesteld (zie artikel 32).
*Toelichting: hier noemen bij wie, bv. **studieloopbaanbegeleider** (SLB'er) die mandaat heeft van examencommissie, topsportcontactpersoon, of examencommissie.*

Artikel 11a Studentondernemerschap

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

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

Paragraaf 5 Inhoud opleiding

Artikel 12 Opleidingsprofiel – afstudeerrichtingen/differentiaties - beroepsvereisten

1. De opleiding is gebaseerd op een opleidingsprofiel. In het opleidingsprofiel zijn de eindkwalificaties van de opleiding beschreven. Het opleidingsprofiel is te vinden in bijlage 4: Competentieprofielen.
2. De opleiding kent geen differentiaties en/of afstudeerrichtingen.
3. De opleiding wordt aangeboden op de grondslag Rooms-Katholiek
4. Voor de opleiding gelden de volgende specifieke beroepsvereisten:
De wettelijke beroepsvereisten van de lerarenopleiding zijn vastgelegd in de wet op de beroepen in het onderwijs (wet BIO) en uitgewerkt in de zeven competenties van de Stichting Beroepskwaliteit Leraren. Voor het nominale voltijds- en deeltijdsprogramma van de tweedegraads lerarenopleidingen geldt dat de vakinhoudelijke en vakdidactische kennis waarover de startbekwame docent moet beschikken is vastgelegd in de kennisbasis die landelijk is overeengekomen (zie bijlage Kennisbasis)

Voor de bacheloropleiding Godsdienst-pastoraal werk is een omschrijving van het beroepsprofiel gemaakt in overleg met het werkveld, dat geaccordeerd is door de Nederlandse Bisdommen, getiteld "Een professional met diepgang".

Artikel 13 Indeling opleiding

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

Artikel 14 Overzicht onderwijseenheden en studiepunten

1. Elke opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden, onderdelen van een opleiding die met een tentamen worden afgesloten. Onderwijseenheden hebben een maximale omvang van 30 studiepunten.
2. Aan onderwijseenheden worden hele studiepunten toegekend. In de digitale studiegids is de verdeling van studiepunten vermeld. Zie <http://www.fhtl.nl/studiegids/>.

Artikel 15 Inhoud minors en andere speciale programma's

1. *De student is vrij om te kiezen of hij, een opleidingsminor of een Fontysbrede minor wil volgen, mits deze minor geen overlap vertoont met het programma van de major.*
De opleiding biedt onderstaande opleidingsminor aan.
 - Diversiteit en LevensbeschouwingDe onderstaande minors mogen niet gevolgd worden vanwege overlap met de major:
 - Binnen de lerarenopleiding Godsdienst en de opleiding Godsdienst-pastoraal werk mag de minor Filosofie en Ethiek niet gevolgd worden.
 - Binnen de lerarenopleiding mag de minor Onderwijskunde niet gevolgd worden.
2. De student die een buitenlandminor of een externe minor wil volgen, dient voor aanvang van de minor toestemming te vragen bij de examencommissie voor zijn persoonlijke invulling van deze minor. Voor deelname aan een minor dient de student de propedeuse behaald te hebben, tenzij de examencommissie toestemming verleent om de minor te volgen. De minor is in het tweede of derde studiejaar gepositioneerd.
3. De student moet zich voor de minor aanmelden voor de startdatum zoals vermeld op de minorportal van Fontys of in de minorregeling.
4. De student moet zich voor de minor aanmelden voor de startdatum zoals vermeld in het planningoverzicht van de verschillende minors op het intranet van Fontys.

5. Studenten hebben de mogelijkheid een minor te volgen boven op de reguliere opleiding van 240 studiepunten. Indien een student de mogelijkheid wil krijgen een extra minor te volgen dient deze een met redenen omkleed verzoek daartoe in bij de examencommissie ondersteund door minimaal twee docenten waarvan een de studieloopbaanbegeleider is.
Een met succes afgeronde extra minor wordt vermeld in het diplomasupplement.
6. Alternatieve trajecten worden vastgesteld door de examencommissie na overleg met de student.

Artikel 16 Onderwijsactiviteiten

1. Hieronder is een overzicht opgenomen van de onderwijsactiviteiten die door de opleiding worden aangeboden.
In de digitale studiegids per opleiding is een overzicht opgenomen van het standaard curriculum per cohort: <http://www.fhtl.nl/studiegids/>.
2. De onderwijsactiviteiten van de minors staan beschreven in de minorregelingen. De minorregelingen van Fontysbrede minors zijn te vinden via de website, <http://fontys.nl/minors>. De minorregelingen van opleidingsminors zijn opgenomen als bijlage 3 bij deze OER.
3. Als er ingangseisen zijn gesteld om te kunnen deelnemen aan een onderwijsactiviteit zijn deze in het overzicht als bedoeld in lid 1 opgenomen.
4. Deelname aan onderwijsactiviteiten in de postpropedeuse is toegestaan wanneer de student de propedeuse van de opleiding heeft behaald of aan het einde van het eerste jaar een voorwaardelijk positief studieadvies (indicatie B) heeft gekregen. De examencommissie kan een student die de propedeuse nog niet behaald heeft en aan het einde van het eerste jaar een voorwaardelijk afwijzend studieadvies (indicatie C) heeft gekregen toegang tot de postpropedeuse verlenen. (art. 7.30 van de Wet)
5. Aanmelding voor onderwijsactiviteiten is niet vereist.
6. Het lesrooster wordt bekend gemaakt via de website van de hogeschool (<http://www.fhtl.nl/rooster/>) uiterlijk 3 weken voor aanvang van de lessen.
7. Een student die zich heeft aangemeld voor een onderwijsactiviteit neemt de verplichting op zich te voldoen aan de eisen die worden gesteld voor deelname aan deze onderwijsactiviteit. In het overzicht bij artikel 16, lid 1 wordt aangegeven bij welke onderwijsactiviteiten er eisen worden gesteld aan de deelname aan deze onderwijsactiviteiten en waar deze eisen uit bestaan. Wanneer de eisen betrekking hebben op verplichte aanwezigheid kan een student die in aanmerking komt voor de Topsportregeling of de Studentondernemersregeling verzoeken om in een parallelgroep aan deze verplichting te mogen voldoen of verzoeken om ontheffing van deze verplichting (zie ook artikel 11 en 11a).
8. Bij werkcolleges en trainingen bestaat een aanwezigheidsplicht. Alleen in geval van ernstige beletselen (zoals ziekte) kan hiervan worden afgeweken. De student dient zijn/haar afwezigheid van te voren te melden bij de docent en de opdrachten horende bij het college of de training uit te voeren. Indien de aanwezigheid onder de 90% komt, wordt een aanvullende opdracht gegeven ter compensatie van het verzuimde college of training. Bij minder dan 80% aanwezigheid dient het college of de training opnieuw te worden gevolgd.

Artikel 16a – Evaluatie van het onderwijs

1. Alle ingeschreven studenten worden voor alle cursussen gevraagd een evaluatie in te vullen. De evaluaties worden meegenomen in de rapportage van de kwaliteitszorgcoördinator. De evaluaties worden met de betrokken docenten besproken in de beoordelingsgesprekken.

Paragraaf 6 Toetsen, beoordelen en studievoortgang

Artikel 17 Toetssoorten

1. De opleiding kent de volgende categorieën toetsen:
 - Toetsen met studiepunten leiden tot toekenning van studiepunten wanneer deze zijn behaald. Wanneer het tentamen van een onderwijseenheid bestaat uit verschillende toetsen worden de studiepunten toegekend zodra de onderwijseenheid is behaald. Een competentie-examen wordt eveneens gezien als een toets met studiepunten.
 - Toetsen zonder studiepunten leveren bewijs dat ingebracht kan worden in het portfolio dat tijdens een competentie-examen beoordeeld kan worden.
2. Elke toets omvat het door de examiner te verrichten onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en / of competenties van de student alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.
3. Toetsen worden schriftelijk of mondeling afgenomen of op een gecombineerde manier (bv. product en presentatie/gesprek).
4. Een mondelinge toets (waaronder een assessment) wordt afgelegd bij tenminste twee examinatoren, waarbij één van de examinatoren op aanwijzing van (de voorzitter van) de examencommissie als eerste examinerator fungeert. Bij een mondelinge toets wordt altijd een verslag van de toets gemaakt, zodat ook

achteraf de kwaliteit van de toets kan worden beoordeeld. Eén examinator is toegestaan, na instemming van de examencommissie én bij een verklaring van geen bezwaar van de student.

Een mondelinge toets is openbaar. Belangstellenden die de mondelinge toets als toehoorder wensen bij te wonen, dienen daarvoor echter minimaal twee weken tevoren een verzoek in bij de examinator(en). De examinator informeert de student die getoetst wordt. Als de student aangeeft hier bezwaar tegen te hebben wordt het verzoek om de mondelinge toets als toehoorder bij te wonen in elk geval afgewezen. De examinator beslist gemotiveerd bij afwijzing.

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

Artikel 18 Overzicht toetsen

Bij de opleiding worden de volgende toetsen aangeboden.

Voor een overzicht van de manier waarop modules worden getoetst wordt verwezen naar de moduleboeken die als bijlagen aan de digitale studiegids zijn toegevoegd (<http://www.fhtl.nl/studiegids/>).

Artikel 19 Toetsen en beoordelen

1. Het toetsrooster wordt bekend gemaakt via de portal van de hogeschool (www.fhtl.nl/rooster/) uiterlijk 3 weken voor aanvang van de betreffende toetsperiode.
2. Voor elke toets wijst de examencommissie één of meer examinatoren aan. Een examinator kan ook een deskundige van buiten de instelling zijn. *Aan elk competentie-examen neemt minimaal één assessor deel die niet is betrokken bij de studieloopbaanbegeleiding van de betreffende student.*
3. De toetsing van minors is beschreven in de minorregeling. Door de examinator van de minor wordt vastgesteld of de toetsen zijn behaald. De examencommissie van het penvoerend instituut, dat de minor aanbiedt, stelt vast of de student de minor heeft behaald en zorgt ervoor dat de student een certificaat ontvangt voor de behaalde minor. Het resultaat van de minor wordt doorgegeven aan de onderwijsadministraties van de opleidingen waar de studenten staan ingeschreven.

Artikel 20 Inhoud toets, tijdsduur toets en hulpmiddelen toets

1. De inhoud van de toets, waaronder de leerdoelen, staat beschreven in de studiewijzer of studiehandleiding behorende bij het studieonderdeel en is uiterlijk 3 weken voorafgaand aan de toets beschikbaar voor studenten. Deze studiewijzer en/of studiehandleidingen zijn te vinden op de portal van de hogeschool (<https://connect.fontys.nl/instituten/fhtl/>).
2. De examinator bepaalt de voor het afleggen van de toets beschikbare tijdsduur en de hulpmiddelen waarvan de student tijdens het afleggen van de toets gebruik kan maken, binnen de richtlijnen en de aanwijzingen die door de examencommissie zijn vastgesteld, en vermeldt dit op de toetsopgaven.
3. Werkcolleges en trainingen vormen een integraal onderdeel van de toetsing: de toets kan alleen behaald worden als de student aan de aanwezigheidseisen als gesteld onder artikel 12 lid 8 heeft voldaan.

Artikel 21 Deelname competentie-examens

1. Voorafgaand aan deelname aan een competentie-examen overlegt de student met zijn studieloopbaanbegeleider. De studieloopbaanbegeleider geeft de student een (niet-bindend) advies omtrent zijn verzoek tot deelname aan het competentie-examen.²
2. Om deel te kunnen nemen aan het laatste competentie-examen van de opleiding dient de student aan te tonen dat hij de minor heeft behaald of hiervan vrijstelling heeft gekregen.
3. De examencommissie stelt, zo nodig in overleg met de examinator, vast of voldaan is aan de voorwaarden voor toelating tot een competentie-examen, onverminderd de verantwoordelijkheid van de student zelf om na te gaan of hij aan de voorwaarden voldoet.
4. Bij tussentijdse uitstroom kan op verzoek van de student een deel van een competentie-examen worden afgenomen. (exit-assessment).

Artikel 22 Aanmelding toetsen

1. De student moet zich voor ieder competentieexamen na toestemming van de studieloopbaanbegeleider aanmelden via www.fhtl.nl/mijnfhtl bij het bedrijfsbureau. Voor de overige toetsing geldt de volgende procedure: Elke student is bij deelname aan een onderwijsactiviteit automatisch aangemeld voor de toets van die onderwijsactiviteit. Voor een hertentamen dient de student zich uiterlijk 7 dagen voor de hertentamenweek via www.fhtl.nl/mijnfhtl aan te melden bij het bedrijfsbureau.
2. Een student die niet heeft gehandeld conform de beschreven aanmeldingsprocedure kan niet deelnemen aan de toets.

Artikel 23 Legitimatie bij toetsen

² Een studieloopbaanbegeleider (SLB'er) is bij voorkeur dan geen assessor bij dit competentie-examen. Hij is in elk geval nooit de enige of eerste assessor.

1. De student legitimeert zich bij elke toets met behulp van één geldig identiteitsbewijs (geen studentenkaart).

Artikel 24 Normering toetsen

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

Artikel 25 Uitslag toetsing

1. De uitslag van de toets dient, dient, **behoudens uitzonderingen, zoals vastgelegd in de OER**, binnen, binnen 10 werkdagen na de datum van toetsing aan de student schriftelijk bekend te zijn gemaakt, tenzij in de modulebeschrijving een andere termijn wordt gehanteerd. Bekendmaking van toetsresultaten vindt plaats via de onderwijsadministratie. Bij de bekendmaking van uitslagen wordt de privacy van studenten in acht genomen.
2. De student heeft de mogelijkheid elke beoordeelde toets en de daarbij behorende beoordelingsnormen in te zien en feedback te krijgen op zijn resultaat.
3. Inzage vindt plaats volgens onderstaande procedure.
De beoordeelde tentamens / werkstukken zijn gedurende een maand in te zien bij het secretariaat. Daarna worden de gemaakte tentamens / werkstukken toegevoegd aan het dossier van de student en is het werk gedurende zes maanden enkel nog in te zien op afspraak samen met de studieloopbaanbegeleider/opleidingscoördinator
4. Feedback wordt gegeven volgens onderstaande procedure.
Indien de student daartoe verzoekt gedurende de termijn waarbinnen beroep kan worden aangetekend, geeft de examinerator de kandidaat aan de hand van het gemaakte werk inzicht in wat hij goed en wat hij nog niet goed gedaan heeft
5. De student kan gedurende het hele jaar zijn behaalde resultaten inzien en desgewenst een schriftelijke cijferlijstuitdraai door de onderwijsadministratie van zijn opleiding laten waarmerken. Aan deze gewaarmerkte schriftelijke cijferlijstuitdraai van de behaalde resultaten kan de student rechten ontleen.

Artikel 26 Verhinderung van deelname aan toetsen

1. Indien de student heeft gehandeld conform de in artikel 22 beschreven aanmeldingsprocedure maar door overmacht verhinderd is aan de toets deel te nemen, dit ter beoordeling van de examencommissie, dan kan betrokkene een verzoek indienen om de toets alsnog binnen een te stellen termijn af te leggen.
2. Het verzoek als bedoeld in het voorgaande lid wordt schriftelijk, onder overlegging van de nodige bewijsstukken, ingediend bij de voorzitter van de examencommissie. De examencommissie beoordeelt en deelt zijn beslissing schriftelijk aan betrokkene mede. Indien de beslissing positief is, houdt deze tevens in een opgave van datum, tijdstip en plaats van de nieuwe gelegenheid. Indien de beslissing negatief is, worden de redenen van afwijzing vermeld en wordt de student gewezen op zijn beroepsmogelijkheid. Belemmering van de studievoortgang en de persoonlijke omstandigheden van de student zijn voor de examencommissie de belangrijkste aspecten waarop het verzoek wordt getoetst.
3. Wanneer een dergelijk verzoek betrekking heeft op een toets binnen een Fontysbrede minor richt de student dit verzoek tot de examencommissie van het penvoerend instituut dat de minor verzorgt, zoals vermeld in de minorregeling van de minor.

Artikel 27 Verzoek tot herziening

1. Wanneer een student het niet eens is met een beoordeling heeft hij de mogelijkheid een verzoek tot herziening van de beoordeling in te dienen bij de examencommissie (zie artikel 44 van het Studentenstatuut.).
Hij heeft ook de mogelijkheid om rechtstreeks een beroep in te dienen bij het College van beroep voor de examens (zie artikel 45 en 46 van het Studentenstatuut).
2. De examencommissie doet vervolgens uiterlijk binnen vier werkweken uitspraak.

Artikel 28 Herkansing

1. Een toets wordt minimaal twee keer per studiejaar aangeboden.
Voor onderstaande, praktijkgerelateerde toetsen, kan de herkansing pas in het volgende studiejaar plaats vinden:
 - Oriënterende stage propedeuse
 - Hoofdphase stages
 - Afronden stage startbekwaamfaseBij het herkansen na een jaar kan de lesstof gewijzigd zijn.

2. Er worden minimaal twee toetsgelegenheden geboden over de onderwezen lesstof. Na deze twee mogelijkheden kan de voor de toets te bestuderen stof aangepast zijn op basis van de lesstof die in het lesblok voorafgaand aan de toets is aangeboden. De actuele stof die getoetst wordt is te vinden via de digitale studiegids (www.fhtl.nl/studiegids)
3. Onderdeel van elk competentie-examen is de bespreking van de mogelijkheid om nog niet verworven competenties op een later tijdstip opnieuw te laten beoordelen.
In overleg met de student wordt bepaald wat er nog moet gebeuren, wanneer en hoe de student kan laten zien dat hij er aan gewerkt heeft en wanneer hij deze competenties alsnog heeft verworven
4. Een student die op basis van het competentie-examen van de propedeuse een voorwaardelijk studieadvies krijgt (positief of negatief) krijgt gedurende maximaal één jaar de mogelijkheid het resultaat te verbeteren. Indien nodig dient de student aan het eind van zijn tweede jaar inschrijving opnieuw het competentie-examen van de propedeuse af te leggen. Afhankelijk van het resultaat van deze herkansing wordt het voorwaardelijk studieadvies gevolgd door een positief of een negatief bindend studieadvies.

Artikel 29 Geldigheidsduur behaalde resultaten

1. De geldigheidsduur van behaalde resultaten is zeven jaar voor studieonderdelen anders dan stages. De geldigheidstermijn van behaalde toetsen in geval van stages is drie jaar. De examencommissie heeft de mogelijkheid om deze termijn te verlengen.

Artikel 30 Afstudeerscriptie - Kennisbank

1. Indien tijdens de opleiding een afstudeerscriptie wordt geschreven dient deze afstudeerscriptie digitaal, in één document, aangeleverd te worden, zodat deze kan worden opgenomen in één of meerdere digitale kennisbank(en). Bij aanlevering van de afstudeerscriptie voegt de student het ondertekende 'Toestemmingsformulier tot opname en beschikbaarstelling afstudeerscriptie in digitale kennisbank' bij. Hiermee geeft de student toestemming tot opname van de afstudeerscriptie in de kennisbank en tot beschikbaarstelling voor potentiële gebruikers binnen en buiten de hogeschool.
Student en / of opdrachtgever/stagegebiedende organisatie kunnen bij het aanleveren van de digitale scriptie aangeven niet akkoord te gaan met opname van de scriptie in de databank. Of een scriptie wordt aangeboden ter opname in de databank is aan de opleidingscoördinator om te beslissen, op grond van kwaliteit. In beginsel worden alleen die scriptie aangeboden die een waardering 7 of hoger hebben behaald.

Artikel 31 Studievoortgang

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

Artikel 32 Studieadvies

1. In het eerste jaar van inschrijving in de propedeutische fase van een opleiding wordt, voor zover mogelijk, voor aanvang van het tweede semester de student geïnformeerd over zijn studievoortgang. Indien de studievoortgang onvoldoende is ontvangt de student een waarschuwing dat hij bij voortdurende onvoldoende studievoortgang een bindend negatief studieadvies zal ontvangen. In de waarschuwing wordt een redelijke termijn vermeld waarbinnen de student zijn studieresultaten moet hebben verbeterd en de mogelijkheden die een opleiding daartoe biedt. (*art. 7.8b van de Wet*)
De student die op dat moment nog geen waarschuwing heeft ontvangen kan ook op een later moment in het eerste jaar alsnog nog een waarschuwing ontvangen, als hij op dat moment alsnog achterstand heeft opgelopen, waarbij hij een termijn krijgt om zijn studieresultaten te verbeteren.
De student krijgt een waarschuwing als de voorbereiding op de stage negatief is, of als minder dan 80% van alle toetsen van het eerste semester behaald is.
2. De opleiding verstrekt aan elke student voor het eind van diens eerste jaar van inschrijving (12 maanden) in de propedeuse een schriftelijk studieadvies. Naast een advies over het al dan niet voortzetten van de opleiding, kan het advies ook betrekking hebben op de te volgen afstudeerrichting. Aan het studieadvies kan een afwijzing verbonden zijn (bindend negatief studieadvies). Dit betekent dat de inschrijving van de student in de desbetreffende opleiding wordt beëindigd en dat hij zich niet opnieuw kan inschrijven bij dezelfde opleiding.
De opleiding tot Leraar voortgezet onderwijs tweede graad in godsdienst en de opleiding Godsdienst-Pastoraal werk hebben een gemeenschappelijke propedeuse. Het studieadvies dat wordt uitgebracht bij de gemeenschappelijke propedeuse geldt voor de opleidingen die de propedeuse gemeenschappelijk hebben.
3. Het studieadvies is gebaseerd op de studieresultaten van de propedeuse. De examencommissie adviseert de instituutdirecteur over het uit te brengen studieadvies.
Bij het studieadvies wordt rekening gehouden met bijzondere omstandigheden van de student. De student dient bijzondere omstandigheden te melden bij zijn studieloopbaanbegeleider of een studentendecaan zodra deze omstandigheden zich voordoen.
Wanneer de student omstandigheden te laat meldt onderzoekt de examencommissie of het

verschoonbaar was dat de student deze omstandigheden te laat heeft gemeld.

Het beoefenen van topsport door studenten die in aanmerking komen voor de Topsportregeling wordt gezien als een bijzondere omstandigheid, op grond waarvan het uitbrengen van een studieadvies wordt uitgesteld.

Het uitoefenen van een eigen onderneming door studentondernemers aan wie een studentondernemerstatus is toegekend, zoals bedoeld in de Fontys Studentondernemersregeling, wordt eveneens gezien als een bijzondere omstandigheid, op grond waarvan het uitbrengen van een studieadvies kan worden uitgesteld. Voor studentondernemers kan wel een minimaal aantal studiepunten vastgesteld worden dat behaald moet zijn om voor dit uitstel in aanmerking te komen. (zie ook lid 4 van dit artikel).

4. De student krijgt een positief studieadvies als hij een positief oordeel heeft ontvangen op het propedeuse competentie examen, waarmee hij alle onderdelen van het studiepakket met goed gevolg heeft afgerond en de vereiste 60 studiepunten heeft behaald, of als de student nog niet voldaan heeft aan de eisen van de propedeuse, maar hij heeft wel voldaan aan de minimale eis na het eerste studiejaar: hij heeft minimaal 50 studiepunten behaald en de stage is met voldoende resultaat afgerond. De student krijgt een bindend negatief studieadvies als de student minder dan 50 studiepunten heeft behaald en/of de stage is niet met voldoende resultaat afgerond. Voor een studentondernemer zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel geldt dat hij minimaal 40 studiepunten behaald moet hebben, om in aanmerking te komen voor uitstel van het studieadvies.
5. Wanneer er sprake is van bijzondere omstandigheden zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel die mogelijk invloed hebben gehad op de behaalde studieresultaten van de student, dan kan het uitbrengen van een studieadvies uitgesteld worden tot aan het eind van het tweede jaar van inschrijving of tot aan het eind van een kortere termijn. Aan het eind van het tweede jaar of de kortere termijn wordt dan opnieuw bekeken of de student heeft voldaan aan de criteria als bedoeld in lid 4.
6. Aan studenten die te kennen geven dat zij zich uitschrijven tijdens het eerste jaar van inschrijving wordt door de directeur een waarschuwing meegegeven als hij verwacht dat de student mogelijk niet geschikt is voor de opleiding. De directeur wint hiervoor advies in bij de examencommissie. Tevens wordt vastgelegd hoeveel maanden inschrijving de student nog tot zijn beschikking heeft voordat hem een studieadvies wordt uitgebracht, wanneer hij zich op een later tijdstip weer voor dezelfde opleiding zou willen inschrijven. (zie ook artikel 35).

Artikel 33 Aanvullende bepalingen negatief bindend studieadvies

1. Indien de opleiding een negatief bindend studieadvies wil uitbrengen, kan dat alleen als de opleiding voorzieningen heeft getroffen die onder meer rekening houden met de persoonlijke omstandigheden van de student en die gericht zijn op het waarborgen van een goede studievoortgang.
2. Het negatief bindend studieadvies geldt voor de termijn van 5 jaar.
3. Op verzoek van de student kan de instituutdirecteur deze termijn wijzigen c.q. het negatief bindend advies intrekken zoals bedoeld in 7.8b lid 3 van de Wet.
4. Een negatief bindend advies heeft betrekking op de voltijdse en deeltijdse vorm van de betreffende opleiding, tenzij in het advies anders is aangegeven.
5. In elk negatief bindend studieadvies wordt uitdrukkelijk vermeld dat het negatief bindend advies uitsluitend betrekking heeft op de genoemde opleiding. Aan elk negatief bindend studieadvies wordt bij wijze van advies een verwijzing toegevoegd, hetzij naar een andere opleiding, hetzij naar de decaan of naar het Studenten Loopbaancentrum. Voor aanvullingen met betrekking tot een negatief bindend studieadvies zie het document hierover op de portal.

Paragraaf 7 Afsluiting opleiding

Artikel 34 Examens – getuigschriften – diplomasupplement

1. Het examen, van de propedeuse of de opleiding, is behaald, zodra de student alle onderwijseenheden, behorende tot de propedeuse of de opleiding, zoals vermeld in artikel 13, heeft behaald. (*art. 7.10 van de Wet*)
2. Bij de opleiding worden op de volgende momenten getuigschriften verstrekt:
 - na het behalen van het propedeutisch examen;
 - na het behalen van het afsluitend examen van de opleiding.
3. Het getuigschrift wordt slechts afgegeven nadat is vastgesteld dat de student ingeschreven staat en zijn collegegeld van alle inschrijvingsjaren heeft betaald. (*art. 7.11 van de Wet*)
4. Nadat het examen is behaald, reikt de examencommissie het getuigschrift uit. Het getuigschrift wordt gedateerd op de datum van de laatste onderwijsactiviteit van de student. Bij het getuigschrift van de opleiding wordt een diplomasupplement uitgereikt. De examencommissie stelt binnen maximaal 8 kalenderweken na de laatste onderwijsactiviteit van de student vast dat de student geslaagd is.

Indien de student wenst dat zijn getuigschrift op een later tijdstip gedateerd wordt dient hij het afronden van zijn laatste onderwijsactiviteit uit te stellen.

Het getuigschrift wordt namens de examencommissie ondertekend door de (plaatsvervangend) voorzitter, de (plaatsvervangend) secretaris, de geëxamineerde en indien van toepassing door een (externe) deskundige. (*artikel 7.11 van de Wet*).

5. Voor het examen van de opleiding Godsdienst pastoraal werk wordt de graad Bachelor of Theology verleend. Voor het examen van de opleiding Leraar Godsdienst Levensbeschouwing wordt de graad Bachelor of Education verleend.
6. De uitreiking van het getuigschrift vindt plaats op een door de opleiding te bepalen tijdstip.
7. De student krijgt een van de hieronder genoemde judicia vermeld op zijn getuigschrift op basis van meer dan gewone prestaties .
Het judicium 'cum laude' geldt als het hoogst haalbare. De student krijgt het judicium 'cum laude' indien hij heeft voldaan aan alle volgende eisen:
 - de student heeft voor de afzonderlijke toetsen van de postpropedeutische fase een gemiddelde van 8,0 of meer behaald, waarbij geldt dat elk cijfer minimaal 7 moet zijn.
 - de student heeft voor zijn afstudeerscriptie ten minste een 8 behaald.
 - de student heeft voor zijn afrondende stage ten minste een 8 behaald.De student krijgt het judicium 'met genoegen' indien hij heeft voldaan aan de volgende eisen:
 - De student heeft voor de afzonderlijke toetsen van het postpropedeutisch programma geen cijfers lager dan 7 gehaald.Studenten aan wie vrijstellingen zijn verleend kunnen eveneens in aanmerking komen voor een judicium.
8. Het College van Bestuur meldt aan de DUO welke student het afsluitend examen van de opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.

Artikel 35 Verklaring bij vertrek

1. Aan elke student die meldt dat hij zijn inschrijving beëindigt zonder dat hij het afsluitend examen van de opleiding heeft afgerond wordt een gesprek aangeboden.
2. Op verzoek van de student kan hem een verklaring meegegeven worden met reeds behaalde resultaten. Wanneer het gaat om resultaten voor toetsen zonder studiepunten kan de studielast van reeds behaalde toetsresultaten worden vertaald naar een equivalent van studiepunten. (art. 7.11 van de Wet)
3. In de verklaring wordt vermeld dat behaalde toetsresultaten in principe zeven jaar geldig zijn. In de verklaring kan een voorbehoud gemaakt worden voor het geval er sprake is van een grondige wijziging van de opleiding.

Artikel 36 Doorstroom

1. Voor de cohorten 2010 en later geldt de afspraak met de Tilburg School of Catholic Theology dat studenten na het behalen van het bachelorgetuigschrift 2^o graads leraar godsdienst levensbeschouwing zonder aanvullende eisen kunnen instromen in de master Religieuze Educatie.

Paragraaf 8 Onregelmatigheden en fraude

Artikel 37 Onregelmatigheden en fraude

1. Indien er sprake is van een onregelmatigheid rondom een toets, waardoor de examencommissie niet kan instaan voor de kwaliteit van de toets en een eventueel toetsresultaat dan kan de examencommissie besluiten dat de toets niet wordt nagekeken, danwel een toetsresultaat ongeldig wordt verklaard. Daarbij ziet de examencommissie er op toe dat studenten die door een dergelijk besluit getroffen zijn op korte termijn een nieuwe toetsmogelijkheid aangeboden krijgen.
2. Indien een student zich ten aanzien van (een onderdeel van) het examen aan een onregelmatigheid (hieronder wordt verstaan een afwijking van voorgeschreven regels of algemeen geldende gedragsregels) of fraude schuldig heeft gemaakt, kan de examencommissie bepalen dat aan die student het recht wordt ontnomen één of meer toetsen van de opleiding af te leggen gedurende een door de examencommissie te bepalen periode van ten hoogste één jaar.
Indien de toets al was beoordeeld wordt het resultaat ongeldig verklaard.
3. Bij ernstige fraude kan de examencommissie het College van Bestuur voorstellen de inschrijving van betrokkene definitief te beëindigen. (*art. 7.12b van de Wet*)
4. Indien de onregelmatigheid of fraude pas na afloop van het examen wordt ontdekt kan de examencommissie de student het getuigschrift van de opleiding onthouden of terugvorderen en kan zij bepalen dat de betrokken student het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwde toets of een hernieuwd examen in de door de examencommissie aan te wijzen onderdelen en op een door haar te bepalen wijze.

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

Paragraaf 9 Examencommissie, beroepsmogelijkheid

Artikel 38 - Examencommissie

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

Artikel 39 - Beroepsmogelijkheid

1. Een student die het niet eens is met een besluit van de examencommissie heeft de mogelijkheid om binnen zes kalenderweken na datum van het besluit beroep aan te tekenen bij het College van beroep voor de examens (zie artikel 45 en 46 van het Studentenstatuut, (*art. 7.61 van de Wet*)). Een beroepschrift wordt bij voorkeur digitaal ingediend via de portal van het College van beroep voor de examens. Zie www.fontys.nl/studentenloket.

Paragraaf 10 Bewaring en hardheidsclausule

Artikel 40 Bewaring

1. De examencommissie draagt zorg voor de bewaring van verslagen van vergaderingen van de examencommissie en besluiten van de examencommissie voor een periode van zeven jaar. De instituutsdirecteur draagt zorg voor het bewaren van toetsopgaven en beoordelingsnormen voor een periode van zeven jaar.
2. De examencommissie draagt zorg voor de bewaring van door haar afgegeven verklaringen voor een periode van tien jaar. De instituutsdirecteur draagt zorg voor het bewaren van de door examinatoren opgestelde lijsten met behaalde resultaten voor een periode van tien jaar.
3. De examencommissie draagt er zorg voor dat van elke student de volgende gegevens gedurende 50 jaar bewaard blijven in het archief van de instelling.
 - gegevens over het behaald hebben van een propedeutisch getuigschrift en / of een getuigschrift hoger beroepsonderwijs en bijbehorende cijferlijsten.
 De instituutsdirecteur draagt er zorg voor dat overige gegevens, waaronder gemaakte toetsen, het digitaal assessmentportfolio, met uitzondering van hieronder genoemde werkstukken, kunnen worden vernietigd of teruggegeven aan de student na het verstrijken van tenminste zes maanden na de bekendmaking van de beoordeling. Deze termijn wordt verlengd indien dat nodig is in verband met een beroepsprocedure.
4. Ten behoeve van de externe beoordeling van de opleiding in het kader van de accreditatie zorgt de instituutsdirecteur voor de bewaring van een representatieve set van toetsen, inclusief beoordelingen, gedurende een termijn van twee jaren na beoordeling. Daarnaast worden alle afstudeerscripties,

werkstukken en andere vormen van toetsen waarmee studenten aantonen alle aspecten van het eindniveau te beheersen gedurende een periode van zeven jaren bewaard.

5. Voor studenten die zonder getuigschrift vertrekken wordt de verklaring van behaalde resultaten 10 jaar bewaard.

Artikel 41 Hardheidsclausule

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

Paragraaf 11 Slot- en invoeringsbepalingen

Artikel 42 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel

1. De OER is van toepassing op alle studenten die aan de betreffende opleiding staan ingeschreven in het studiejaar 2016-2017.
2. Het algemene deel van deze regeling en wijziging hiervan worden vastgesteld door het College van Bestuur, nadat de studentengeleding van de Centrale Medezeggenschapsraad daarmee heeft ingestemd.

Op basis van dit algemene deel van de OER wordt voor elke opleiding een opleidings specifieke OER opgesteld die ter advisering wordt voorgelegd aan de examencommissie en de (gemeenschappelijke) opleidingscommissie. De (gemeenschappelijke) opleidingscommissie brengt advies uit aan de instituutsdirecteur en stuurt dit ter kennisname aan de IMR. Vaststelling en wijziging van de opleidings specifieke OER geschieden op voorstel van de opleiding en behoeven de instemming van de studentenfractie van de bevoegde IMR.

(zie art. 10.20 en 7.13 van de Wet)

3. De tekst van de OER kan aangepast worden indien wijziging(en) in de organisatie of organisatieonderdelen daar aanleiding toe geeft / geven, rekening houdend met hetgeen in lid 4 is beschreven. Bij een tussentijdse wijziging wordt de procedure gevolgd zoals beschreven in lid 2.
4. Indien door tussentijdse wijziging van de regeling de belangen van individuele studenten worden geschaad, kan de student een schriftelijk onderbouwd verzoek indienen bij de examencommissie tegen toepassing van de betreffende wijziging van de regeling. De examencommissie onderzoekt het verzoek en motiveert in zijn uitspraak de afweging tussen het individuele belang van de student en het belang van de kwaliteit van de opleiding.
5. De instituutsdirecteur stelt vóór 1 juni voorafgaand aan het studiejaar het opleidingsdeel van de OER vast voor het studiejaar dat op 1 september van start gaat en draagt er zorg voor dat het opleidings specifieke deel van deze regeling en elke wijziging daarvan worden gepubliceerd door ter inzage legging bij het opleidingssecretariaat en plaatsing op de website.
6. De tekst van de OER kan aangepast worden indien wijziging(en) in de organisatie of organisatieonderdelen daar aanleiding toe geeft / geven, rekeninghoudend met hetgeen in lid 3 is beschreven.
7. Deze regeling kan worden aangehaald als "Algemeen deel van de Onderwijs- en examenregeling Fontys". De citeertitel van de OER van de bacheloropleidingen is "Opleidings specifiek deel van het Studentenstatuut, waarin is opgenomen de onderwijs- en examenregeling 2017-2018 van de voltijd en deeltijd bacheloropleidingen van Fontys Hogeschool Theologie Levensbeschouwing".

Artikel 43 Overgangsbepalingen

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

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

Artikel 44 Onvoorziene gevallen

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

B - Studieopbouw en ondersteunende faciliteiten

1. Opzet, organisatie en uitvoering van het onderwijs

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

- de digitale studiegids van de opleiding <http://www.fhtl.nl/studiegids/>
- de Onderwijs- en Examenregeling (zie onder A.)

2. Studentenvoorzieningen

Informatie over studentenvoorzieningen is te vinden op de volgende plaatsen:

- het instellingsdeel van het Studentenstatuut van Fontys (www.fontys.nl/regelingen)
- de website van Studentenvoorzieningen (<http://www.fontys.nl/studentenvoorzieningen>)
- de website van FIO (<http://www.fontys.nl/fio>)
- de digitale studiegids van de opleiding <http://www.fhtl.nl/studiegids/>
- het online rooster van de opleiding <http://www.fhtl.nl/rooster/>

3. Studiebegeleiding

Informatie over studiebegeleiding is te vinden op de volgende plaatsen:

- de Onderwijs- en Examenregeling (zie onder A.)
- de digitale studiegids van de opleiding <http://www.fhtl.nl/studiegids/>

C - Interne klachtenprocedure

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

D - samenstelling examencommissie

De examencommissie van FHTL bestaat uit de volgende leden:

Dr. W. van Wieringen, voorzitter

Drs. J. de Pater, secretaris

Drs. M. Snijders, lid

Drs. A. Paijmans, lid

Secretariële ondersteuning: A. van der Kooi-Lange, medewerker bedrijfsbureau

Bindend Negatief Studieadvies

Procedure

Inleiding

Een studieadvies is een uitspraak over de voortgang en voortzetting van de opleiding. De norm om naar het tweede jaar te gaan is 50 EC (van de 60 EC).

Als een student niet de doorstroomnorm heeft behaald, kan aan het studieadvies een afwijzing worden verbonden. Deze afwijzing is bindend. De student mag de opleiding niet verder vervolgen.

De propedeuse aan FHTL is een combinatie van LGL en GPW, het studie-advies geldt voor beide opleidingen.

Het studieadvies wordt gegeven door de adjunct-directeur, op basis van informatie door de studieloopbaanbegeleider en op voorstel door de examencommissie.

De procedure is vastgelegd in de Onderwijs- en Examenregeling (OER).

Doorstroomnorm behaald: Positief advies

Doorstroomnorm niet behaald en geen bijzondere omstandigheden: BNS

Doorstroomnorm niet behaald en wel bijzondere omstandigheden: Advies aanhouden

Waarschuwing

Voordat een bindend negatief studieadvies (BNS) wordt gegeven, dient de student gewaarschuwd te zijn. Hij / zij krijgt halverwege het studiejaar een voorlopig studieadvies.

Bijzondere omstandigheden

De examencommissie kan op verzoek rekening houden met eventuele bijzondere omstandigheden en moet de student de gelegenheid geven zijn / haar situatie toe te lichten. Indien er sprake is van bijzondere omstandigheden, moet de student dat tijdig melden bij de studieloopbaanbegeleider en/of een studentendecaan. Als er sprake is geweest van bijzondere omstandigheden kan eventueel een extra termijn worden toegekend. De student krijgt dan onder voorwaarden de gelegenheid om op een later tijdstip alsnog aan de gestelde eisen te voldoen.

Termijn

Aan een BNS kan een termijn worden verbonden en gedurende deze termijn heeft de student géén recht om opnieuw te starten met dezelfde opleiding. De termijn wordt vermeld in het Onderwijs en Examenreglement van de opleiding. Hij / zij mag zich wel inschrijven voor een andere opleiding binnen Fontys of informeren of hij /zij wordt toegelaten voor dezelfde opleiding bij een andere hogeschool.

Beroep

Beroep tegen een BNS dient rechtstreeks bij het College van beroep voor de examens te worden ingediend. Het beroepschrift dient binnen 6 kalenderweken na dagtekening van de beslissing van de examencommissie door het College van beroep te zijn ontvangen via studentenloket-beroep-bezwaar-klacht@fontys.nl. Heeft een student een beroepschrift ingediend bij het College van Beroep voor de Examens dan krijg hij / zij hiervan een schriftelijke ontvangstbevestiging. Met behulp van deze ontvangstbevestiging kun hij / zij een voorlopige inschrijving regelen bij het secretariaat van de opleiding.

Als een student een BNS heeft gekregen, dan wordt zijn / haar inschrijving beëindigd met ingang van de eerstvolgende maand. De student moet dan ook tijdig zijn / haar studiefinanciering en studentenreisproduct stopzetten, want anders berekent DUO een hoge boete.

Procedure FHTL

Individuele SLB-gesprekken

De studieloopbaanbegeleider heeft tijdens het eerste jaar drie individuele gesprekken met een student. Tijdens deze gesprekken wordt onder meer de studievoortgang besproken. In het laatste gesprek, voorafgaand aan de assessments, wordt de studievoortgang besproken en een indicatie gegeven van het te verwachten studieadvies aan het einde van het jaar.

Advies

In februari krijgt de student een voorlopig advies van de adjunct-directeur. Dit is gebaseerd op de studievoortgang plus het advies van de studieloopbaanbegeleider.

Voor de zomervakantie begint, stelt de adjunct-directeur een voorlopige lijst op met studieadviezen.

Studenten voor wie een bindend negatief studieadvies dreigt, worden door de studieloopbaanbegeleider op de hoogte gebracht. Deze studenten hebben de gelegenheid aan te geven of er gronden zijn op basis waarvan afgezien kan worden van het BNS.

De examencommissie controleert in haar augustusvergadering de cijfers waarop een BNS al dan niet wordt verstrekt en geeft de bevindingen door aan de adjunct-directeur.

Daarna, in de week van de hertentamens (eind augustus), wordt de lijst met studenten die een BNS krijgen vastgesteld door de adjunct en doorgegeven aan het bedrijfsbureau van FLOT die de BNS-en (digitaal) verstuurt namens FHTL.

Ook de studenten met een positief advies krijgen hierover (digitaal) bericht.