

**Opleidings specifiek deel van het Studentenstatuut, waarin is opgenomen de onderwijs- en examenregeling 2017-2018 van de herziene masteropleiding van Fontys Hogeschool Theologie Levensbeschouwing, locatie Utrecht**

<b>Officiële naam masteropleiding</b>	<b>Opleidingscode</b>	<b>Voltijd, duaal, deeltijd</b>	<b>Differentiaties</b>
Master leraar Godsdienst	45274	Deeltijd	Pastoraal Werk

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 masteropleidingen 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

<b>A – Onderwijs- en examenregeling</b> .....	<b>3</b>
<b>Paragraaf 1 Algemene bepalingen</b> .....	<b>3</b>
Artikel 1 Definities .....	3
<b>Paragraaf 2 Toelating masteropleiding</b> .....	<b>6</b>
Artikel 2 Toelatingseisen vooropleiding .....	6
Artikel 3 Wegnemen tekortkoming bij niet voldoen aan toelatingseisen .....	6
Artikel 4 Eisen bezitters buitenlandse diploma's/internationale studenten .....	6
Artikel 5 Eisen werkring .....	6
<b>Paragraaf 3 Intake assessment, vrijstellingen, versnelling</b> .....	<b>6</b>
Artikel 6 Intake assessment .....	6
Artikel 7 Vrijstellingen .....	7
Artikel 8 Versnelling/maatwerk .....	7
<b>Paragraaf 4 Studiebegeleiding, functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, studentondernemerschap</b> .....	<b>7</b>
Artikel 9 Studiebegeleiding .....	7
Artikel 10 Bijzondere voorzieningen voor studenten met een functiebeperking .....	7
Artikel 11 Bestuurlijke activiteiten .....	7
Artikel 12 Topsportregeling .....	8
Artikel 12a Studentondernemerschap .....	8
<b>Paragraaf 5 Inhoud opleiding</b> .....	<b>8</b>
Artikel 13 Opleidingsprofiel – afstudeerrichtingen/differentiaties - beroepsvereisten .....	8
Artikel 14 Inhoud opleiding .....	8
Artikel 15 Overzicht onderwijsseenheden en studiepunten .....	8
Artikel 16 Onderwijsactiviteiten .....	8
Artikel 16a Evaluatie onderwijs .....	9
<b>Paragraaf 6 Toetsen, beoordelen en studievoortgang</b> .....	<b>9</b>
Artikel 17 Toetssoorten .....	9
Artikel 18 Overzicht toetsen .....	9
Artikel 19 Toetsen en beoordelen .....	9
Artikel 20 Tijdsduur toets en hulpmiddelen toets .....	9
Artikel 21 Deelname competentie-examens .....	10
Artikel 22 Aanmelding toetsen .....	10
Artikel 23 Legitimatie bij toetsen .....	10
Artikel 24 Normering toetsen .....	10
Artikel 25 Uitslag toetsing .....	10
Artikel 26 Verhinderend van deelname aan toetsen .....	10
Artikel 27 Verzoek tot herziening .....	11
Artikel 28 Herkansing .....	11
Artikel 29 Geldigheidsduur behaalde resultaten .....	11
Artikel 30 Studievoortgang .....	11
<b>Paragraaf 7 Afsluiting opleiding</b> .....	<b>11</b>
Artikel 31 Examens – getuigschriften – diplomasupplement .....	11
Artikel 32 Verklaring bij vertrek .....	12
<b>Paragraaf 8 Onregelmatigheden en fraude</b> .....	<b>12</b>
Artikel 33 Onregelmatigheden en fraude .....	12
<b>Paragraaf 9 Examencommissie, beroepsmogelijkheid</b> .....	<b>12</b>
Artikel 34 Examencommissie .....	12
Artikel 35 Beroepsmogelijkheid .....	13
<b>Paragraaf 10 Bewaring en hardheidsclausule</b> .....	<b>13</b>
Artikel 36 Bewaring .....	13
Artikel 37 Hardheidsclausule .....	13
<b>Paragraaf 11 Slot- en invoeringsbepalingen</b> .....	<b>14</b>
Artikel 38 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel .....	14
Artikel 39 Overgangsbepalingen .....	14
Artikel 40 Onvoorziene gevallen .....	14
<b>B - Studieopbouw en ondersteunende faciliteiten</b> .....	<b>15</b>
<b>C - Interne klachtenprocedure</b> .....	<b>15</b>
<b>Bijlage: samenstelling examencommissie</b> .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>

## Paragraaf 1 Algemene bepalingen

### Artikel 1 Definities

Afstudeerrichting	Een specifieke invulling van het programma van een opleiding na het eerste jaar.
Assessment	Verzamelnaam voor toetsen die gericht zijn op het beoordelen van competenties in zo authentiek mogelijke beroepssituaties.
Assessor	Examinator, degene die in een assessment beoordeelt in welke mate de student competenties heeft verworven.
Beroepsvereisten	Vereisten die voor de uitoefening van een bepaald beroep op grond van een wettelijk voorschrift worden gesteld. (artikel 7.6 van de Wet)
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 het eerste jaar van een opleiding waarop de op dat moment geldende OER van toepassing is. Bij inschrijving in een hoger jaar wordt per student bepaald bij 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	Toetsing waarbij wordt beoordeeld of een student bepaalde competenties bezit.
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 toelatingseisen.
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.
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. 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.
Exit-assessment	Deel van een competentie-examen dat op verzoek van de student plaatsvindt als hij tussentijds met zijn opleiding wenst te stoppen.
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 een persoon wist of behoorde te weten, dat het op de juiste wijze vormen van een oordeel over iemands kennis, inzicht, vaardigheden, competenties, (beroeps)houding, reflectie e.d. geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.
Fontys LINK!	Fontys studentenklankbordgroep
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 zijnhaar.
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	Bijzonder programma dat afwijkt van het standaard programma.
OER	Onderwijs- en examenregeling. De OER bestaat uit algemene informatie voor alle opleidingen van Fontys Hogescholen waaraan opleidingsspecifieke informatie is toegevoegd en is onderdeel van het opleidingsspecifieke deel van het Studentenstatuut.
Onderwijseenheid	Onderdeel van een opleiding dat met een tentamen wordt afgesloten, als bedoeld in artikel 7.3 lid 2 van de Wet of een aanvullend onderzoek

	<p>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.</p> <p>Na het behalen van het tentamen van een onderwijseenheid worden de studiepunten behorende bij de onderwijseenheid toegekend.</p>
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).
Opleidingsprofiel	Het totaal van eindkwalificaties waarvoor de opleiding opleidt, dat wil zeggen de beroepscompetenties op het niveau van de beginnende beroepsbeoefenaar.
Portfolio	(Digitale) verzameling van bewijsstukken waarin de student kan aantonen dat hij de competenties van een bepaalde opleiding beheerst.
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 statuut waarin de rechten en plichten van studenten staan vermeld. Het studentenstatuut bestaat uit een instellingsspecifiek en een opleidingsspecifiek deel.
Studiejaar	De periode van 1 september tot en met 31 augustus van het daarop volgende jaar.
Studielast	De genormeerde tijdsinvestering in eenheden van 28 studiebelastingsuren verbonden aan het studieprogramma.
Studieprogramma	Samenhangend 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. (artikel 7.10 lid 1 van de Wet) 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	Regeling, waarin is vastgelegd welke studenten in aanmerking komen voor deze regeling en op welke faciliteiten een beroep kan worden gedaan.
Voltijdse opleiding	Een voltijdse opleiding is een opleiding die is ingericht zonder dat rekening is gehouden met het verrichten van andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten.
Vrijstelling	Gehele of gedeeltelijke ontheffing om te voldoen aan inschrijvings- en / of

## Paragraaf 2 Toelating masteropleiding

### Artikel 2 Toelatingseisen vooropleiding

1. Voor de inschrijving bij een masteropleiding geldt als toelatingbewijs
  - a. Het bezit van een graad Bachelor in het wetenschappelijk of hoger beroepsonderwijs of
  - b. Het bezit van kennis, inzicht en vaardigheden op het niveau van een graad Bachelor in het wetenschappelijk of hoger beroepsonderwijs. (*art. 7.30b van de Wet*)
2. Voor toelating tot de opleiding zijn de volgende kwalitatieve toelatingseisen gesteld:
  - a. De student beschikt over een bachelor of master getuigschrift, zoals hieronder aangegeven
  - b. De student beschikt over een juiste en voldoende motivatie.Verder gelden de volgende aanvullende toelatingseisen:
  - a. Voor de opleiding leraar godsdienst *differentiatie pastoraal werk* een bachelor getuigschrift godsdienst-pastoraal werk of een bachelorgetuigschrift van een verwante studie in combinatie met actuele relevante werkervaring als pastoraal (mede)werker of geestelijk verzorger. In een intakegesprek wordt vastgesteld of er voldoende mate van 'verwantschap' en 'actuele relevante werkervaring' is.
  - b. Voor de opleiding leraar godsdienst een tweedegraads bachelorgetuigschrift leraar godsdienst/levensbeschouwing of een bachelorgetuigschrift van een verwante studie in combinatie met actuele relevante werkervaring als leraar godsdienst/levensbeschouwing. In een intakegesprek wordt vastgesteld of er voldoende mate van 'verwantschap' en 'actuele relevante werkervaring' is.

### Artikel 3 Wegnemen tekortkoming bij niet voldoen aan toelatingseisen

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

### Artikel 4 Eisen bezitters buitenlandse diploma's/internationale studenten

1. Buitenlandse studenten van buiten de EU, die 18 jaar of ouder zijn op de datum van eerste inschrijving moeten beschikken over een geldige verblijfsvergunning. (*art. 7.32 van de Wet*)
2. Voor buitenlandse studenten met een verblijfsvergunning geldt de eis dat ze jaarlijks minimaal 50% van de studiepunten behaald moeten hebben. Bij een lagere score zal melding aan de IND plaatsvinden, tenzij er sprake is van bijzondere omstandigheden waardoor de student niet aan zijn verplichtingen heeft kunnen voldoen. Per opleiding kan een dergelijke melding één maal achterwege blijven.
3. Op grond van de Gedragscode internationale student geldt voor internationale<sup>1</sup> studenten dat zij voor toelating tot een Engelstalige masteropleiding beschikken over een taalvaardigheidsniveau in het Engels dat tenminste gelijk is aan de score van 6,0 op een IELTS toets. Voor een Engelstalige docenten masteropleiding geldt een score van 6,5 op een IELTS toets.

### Artikel 5 Eisen werkring

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

## Paragraaf 3 Intake assessment, vrijstellingen, versnelling

### Artikel 6 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 assessment of 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

---

<sup>1</sup> In de Gedragscode Internationale student wordt onder 'internationale student' verstaan een student met een buitenlandse nationaliteit.

onderbreking van de studie direct al afspraken zijn gemaakt met de examencommissie over de herinschrijving bij de opleiding.

3. Uitgaande van de waardering van de eerder verworven competenties wordt een studieprogramma opgesteld dat door de examencommissie moet worden goedgekeurd.

#### **Artikel 7 Vrijstellingen**

1. 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 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 8 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. 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.
2. 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 verzoek tot vrijstelling.

#### **Paragraaf 4 Studiebegeleiding, functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, studentondernemerschap**

##### **Artikel 9 Studiebegeleiding**

Er is studiebegeleiding tijdens de studie in de vorm van studieloopbaanbegeleiding met een totale studielast van 1 ec. De studieloopbaanbegeleiding is met name gericht op de assessmentvoorbereiding.

##### **Artikel 10 Bijzondere voorzieningen voor studenten met een functiebeperking**

1. Studenten met een functiebeperking hebben op grond van wettelijke bepalingen recht op doeltreffende aanpassingen tenzij deze voor de instelling een onevenredige belasting vormen. (*art. 7.13 van de Wet*)
2. Aanpassingen dienen er toe 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 het studiejaar informeert de opleiding de studenten over de mogelijkheden voor bijzondere voorzieningen. De student wordt gewezen op de mogelijkheid om een studentendecaan te raadplegen.

##### **Artikel 11 Bestuurlijke activiteiten**

1. Een student kan 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 masteropleiding.
- 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.
  - 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.
  - 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 12 Topsportregeling**

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

### **Artikel 12a Studentondernemerschap**

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

## **Paragraaf 5 Inhoud opleiding**

### **Artikel 13 Opleidingsprofiel – afstudeerrichtingen/differentiaties - beroepsvereisten**

- De opleiding is gebaseerd op een opleidingsprofiel. In het opleidingsprofiel zijn de eindkwalificaties van de opleiding beschreven. Het opleidingsprofiel is te vinden in bijlagen eindtermen eerstegraads en eindtermen pastoraal werker (zie bijlagen)
- De opleiding kent de volgende differentiatie  
- differentiatie pastoraal werk.
- De opleiding wordt aangeboden op de grondslag Rooms Katholiek
- 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 programma van de eerstegraads 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)

### **Artikel 14 Inhoud opleiding**

- De omvang van de masteropleiding is 90 studiepunten, met een studielast van 30-45 studiepunten per jaar.

### **Artikel 15 Overzicht onderwijseenheden en studiepunten**

- Elke opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden, onderdelen van een opleiding die met een tentamen worden afgesloten. Onderwijseenheden hebben een maximale omvang van 30 studiepunten.
- Aan onderwijseenheden worden hele studiepunten toegekend.
- De leerplannen van de Master Leraar Godsdienst in 2 jaar en in 3 jaar, en de master Leraar Godsdienst differentiatie Godsdienst-Pastoraal werk in 2 jaar en in 3 jaar, zijn te vinden op de digitale studiegids <http://www.fhtl.nl/studiegids/>.

### **Artikel 16 Onderwijsactiviteiten**

- Hieronder is een overzicht opgenomen van de onderwijsactiviteiten die door de opleiding worden aangeboden. Zie digitale studiegids <http://www.fhtl.nl/studiegids/>



2. Als er ingangseisen zijn gesteld om te kunnen deelnemen aan een onderwijsactiviteit zijn deze in het overzicht als bedoeld in lid 1 opgenomen.
3. Aanmelding vooraf door student voor onderwijsactiviteiten is niet vereist.
4. Het lesrooster bekend wordt gemaakt via het online rooster (<http://www.fhtl.nl/rooster/>) uiterlijk 3 weken voor aanvang van de lessen.
5. 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 12, lid 1 wordt aangegeven bij welke onderwijsactiviteiten er eisen worden gesteld aan de deelname aan deze onderwijsactiviteiten en waar deze eisen uit bestaan.

#### **Artikel 16a Evaluatie 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:  
De opleiding kent uitsluitend toetsen met studiepunten. Deze leiden tot directe toekenning van studiepunten wanneer deze zijn behaald. Een competentie-examen wordt eveneens gezien als een toets met studiepunten.
2. Elke toets omvat het door de examinerator 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 moet altijd een verslag van de toets worden gemaakt, zodat ook achteraf de kwaliteit van de toets kan worden beoordeeld. Eén examinerator 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 examinerator(en). De examinerator 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 examinerator 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. Zie de digitale studiegids <https://www.fhtl.nl/studiegids/>.

#### **Artikel 19 Toetsen en beoordelen**

1. Het toetsrooster wordt bekend gemaakt via het online rooster van de hogeschool (<http://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 examinerator kan ook een deskundige van buiten de instelling zijn.

#### **Artikel 20 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 examinerator bepaalt de voor het afleggen van de toets beschikbare tijdsduur en de hulpmiddelen waarvan de student tijdens het afleggen van de toets gebruik kan maken, binnen de richtlijnen en de aanwijzingen die door de examencommissie zijn vastgesteld, en vermeldt dit op de toetsopgaven.

### **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.<sup>2</sup>
2. De examencommissie stelt, zo nodig in overleg met de examiner, 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.
3. 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 elke toets aanmelden volgens onderstaande procedure  
Elke student is bij deelname aan een onderwijsactiviteit automatisch aangemeld voor de toets van die onderwijsactiviteit. Bij herkansing dient de student zich uiterlijk 7 dagen voor de herkansingsdatum per email aan te melden bij het secretariaat
2. Een student die niet heeft gehandeld conform de beschreven aanmeldingsprocedure kan niet deelnemen aan de toets.

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

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 examiner 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 examiner 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, behoudens uitzonderingen, zoals vastgelegd in de OER, binnen 10 werkdagen na de datum van toetsing aan de student schriftelijk bekend te zijn gemaakt. Bekendmaking van toetsresultaten vindt plaats via de onderwijsadministratie. Bij de bekendmaking van uitslagen wordt de privacy van studenten in acht genomen.
2. De student heeft de mogelijkheid elke beoordeelde toets en de 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 enkel nog in te zien op afspraak samen met de mentor / opleidingscoördinator
4. Feedback wordt gegeven volgens onderstaande procedure.  
Indien de student daartoe verzoekt gedurende de termijn waarbinnen beroep kan worden aangetekend, geeft de examiner 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 hij 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 haar beslissing schriftelijk aan betrokkene mede. Indien de beslissing positief is, houdt deze tevens in een opgave van datum, tijdstip en plaats van de nieuwe gelegenheid. Indien de beslissing negatief is, worden de redenen van afwijzing vermeld en wordt de student gewezen op zijn

---

<sup>2</sup> 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.

beroepsmogelijkheid. Belemmering van de studievoortgang en de persoonlijke omstandigheden van de student zijn voor de examencommissie de belangrijkste aspecten waarop het verzoek wordt getoetst.

### **Artikel 27 Verzoek tot herziening**

1. Wanneer een student het niet eens is met een beoordeling heeft hij de mogelijkheid om binnen drie werkweken na bekendmaking van het resultaat 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, vindt de herkansing pas in het volgende studiejaar plaats:
  - MasterstageBij 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 portal van het instituut.

### **Artikel 29 Geldigheidsduur behaalde resultaten**

1. De geldigheidsduur van behaalde resultaten is 7 jaar. De examencommissie heeft de mogelijkheid om deze termijn te verlengen, dan wel aanvullende of vervangende eisen stellen.
2. Indien er sprake is van een grondige wijziging van de opleiding kan hieronder worden aangegeven hoe deze termijn beperkt wordt, hetzij in het schriftelijk besluit aan de student, hetzij door opname in de OER, indien dit geldt voor een cohort.

### **Artikel 30 Studievoortgang**

1. De resultaten van toetsen worden, onder verantwoordelijkheid van de opleiding, geregistreerd in de onderwijsadministratie. Daarnaast houdt de student de resultaten van deze toetsen zelf bij in zijn portfolio.

## **Paragraaf 7 Afsluiting opleiding**

### **Artikel 31 Examens – getuigschriften – diplomasupplement**

1. Het examen van de opleiding is behaald, zodra de student alle onderwijseenheden, behorende tot de opleiding, zoals vermeld in artikel 8, heeft behaald. (art. 7.10 van de Wet)
2. 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)
3. Nadat het examen is behaald, reikt de examencommissie het getuigschrift uit, tenzij de student heeft verzocht om uitstel van zijn uitreiking. 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.
4. Het getuigschrift wordt namens de examencommissie ondertekend door de (plaatsvervangend) voorzitter, de (plaatsvervangend) secretaris, de geëxamineerde en indien van toepassing door een (externe) deskundige. (artikel 7.11 van de Wet). Bij het examen van de opleiding verleent de examencommissie tevens namens het instellingsbestuur de graad van de opleiding. Voor het examen van de opleiding wordt de graad Master of Education verleend.
5. De uitreiking van het getuigschrift vindt plaats op een door de opleiding te bepalen tijdstip.
6. Indien de student het examen van de opleiding heeft behaald en heeft verzocht om uitstel van de uitreiking van zijn getuigschrift kan hem al wel een verklaring worden verstrekt dat hem de graad van zijn opleiding is toegekend. (art. 7.11 van de Wet)

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 de volgende eisen:
  - de student heeft voor de afzonderlijke toetsen een gemiddelde van 8,0 of meer behaald, waarbij geldt dat elk cijfer minimaal 7 moet zijn.
  - de student heeft voor zijn afstudeeronderzoek ten minste een 8 behaald.
  - de student heeft voor zijn master 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 geen cijfers lager dan 7 behaald.Studenten aan wie ontheffingen zijn verleend kunnen eveneens in aanmerking komen voor een judicium. De beoordeling van minimaal de helft van het gewogen gemiddelde van de studielast dient in cijfers uitgedrukt te zijn om in aanmerking te komen voor een judicium.
8. Het College van Bestuur meldt aan de DUO welke student het examen van de opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.

### **Artikel 32 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 10 jaar geldig zijn. In de verklaring kan een voorbehoud gemaakt worden voor het geval er sprake is van een grondige wijziging van de opleiding.

### **Paragraaf 8 Onregelmatigheden en fraude**

#### **Artikel 33 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 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 34 Examencommissie**

1. Door de instituutdirecteur 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 herkansingen toe te kennen;
  - het bepalen dat een tentamen op een andere manier wordt afgelegd, dan bepaald in de OER.
3. De samenstelling van de examencommissie is opgenomen in de bijlage Samenstelling examencommissie.
  4. Een verzoek aan de examencommissie wordt ingediend worden via de portal van de examencommissie.

### **Artikel 35 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](http://www.fontys.nl/studentenloket).

## **Paragraaf 10 Bewaring en hardheidsclausule**

### **Artikel 36 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 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 bewaard. 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 37 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 38 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 de instituutsdirecteur en stuurt dit ter kennisname aan 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. <http://fontys.nl/Over-Fontys/Wie-wij-zijn/Regelingen-statuten-en-reglementen.htm> (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. De OER is te vinden op [www.fontys.nl/theologie/](http://www.fontys.nl/theologie/)
6. De citeertitel van de OER van de masteropleiding is Opleidings specifiek deel van het Studentenstatuut, waarin is opgenomen de onderwijs- en examenregeling 2016-2017 van de masteropleiding.

### Artikel 39 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 40 Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin het opleidings specifieke 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](http://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

