Onderwijs- en examenregeling (deel 2) voo

Bacheloropleidingen van ILS

Instituut voor Leraar en School
Studiejaar 2019-2020

Datum laatste vaststelling facultaire directie	26-08-2019
Datum laatste instemming faculteitsraad	17-07-2019
Datum laatste instemming opleidingscommissie	26-06-2019
Datum vaststelling wijziging	dd-mm-jjjj

Inhoudsopgave

1 Over de onderwijs- en examenregeling (O.E.R.) 1
1.1 Begrippenlijst en definities 1
1.2 Waar geldt deze onderwijs- en examenregeling? 3
1.3 Wat is de voor jou geldende onderwijs- en examenregeling? 4

2 Toegankelijkheid binnen de opleiding 6
2.1 Taal waarin de opleiding wordt aangeboden 6
2.2 Als je als student nog niet aan alle eisen voldoet 6
2.2.1 Je voldoet niet aan de taaleis voor deelname aan een bep 6
2.2.2 Je vooropleiding bevat gebreken (deficiënties) maar je be 6
2.2.3 Wanneer kun je een toelatingsonderzoek doen? 6
2.3 Verkort traject 10
2.4 Versneld traject 12
2.5 Eisen werkkring bij deeltijdopleiding(en) 12
2.6 Onderwijs- en arbeidsovereenkomst bij de duale inrichtingsvor 12
2.7 Eigen bijdragen 12

3 Beschrijving van de opleiding 17
3.1 Inrichtingsvormen en -varianten 17
3.2 Indeling van de opleiding 17
3.2.1 Propedeuse en postpropedeuse 18
3.2.2 Studielast en studiepunten 18
3.2.3 Keuze-onderwijseenheden 18
3.2.4 Afstudeerrichting 18
3.2.5 Associate degree (Ad-graad) 19
3.2.6 D-stroom onderwijs en tentamens 19
3.3 Als de inhoud of inrichting van jouw opleiding verandert 19

4 Minoren 20
4.1 De minor 20
4.1.1 HAN-minoren 20
4.1.2 De vrije minor 20
4.1.3 Vrijstelling voor de minor 21

5 Extra programma's, extra minor en extra onderwijseenheden 22
5.1 Extra onderwijseenheid, een extra module of extra onderwijsee 22
5.2 Honoursprogramma 22
5.3 Talentenprogramma 22
5.4 Schakelprogramma's 22

6 Studieadvies 24
6.1 Waarom krijg je een studieadvies? 24
6.2 Welke studieadviezen kun je krijgen? 24
6.3 Van wie krijg je een studieadvies? 24
6.4 Wanneer krijg je het studieadvies? 25

6.5 Wanneer kun je een bindend negatief studieadvies krijgen? 25
6.6 Wanneer word je verplicht om te stoppen met de opleiding? 25
6.6.1 Voorwaarden voor het geven van het bindend negatief stu 25
6.6.2 Persoonlijke omstandigheden en het studieadvies 26
6.6.3 Wat zijn de gevolgen als je moet stoppen met de opleidin 26
6.7 Beroep 26

7 Studiebegeleiding, studievoorzieningen en studeerbaarheid 27
7.1 Wat biedt de opleiding om goed te kunnen studeren? 27
7.2 Hoe is de studiebegeleiding ingericht? 27

8 Tentamens en examens 30
8.1 Samenhangend geheel van onderwijseenheden 30
8.2 Tentamen 30
8.2.1 Ingangseisen 30
8.2.2 Deelnameplicht onderwijs 30
8.2.3 Tentamenvorm 30
8.3 De examinator 31
8.3.1 Wanneer heb je een tentamen behaald? 31
8.3.2 Hoe komt het tentamencijfer voor een tentamen met deelto
8.3.3 Geldend cijfer en compensatie 31
8.3.4 Wanneer kun je de kwalificatie 'voldaan/niet voldaan' krij
8.4 Deelnemen aan tentamens van de postpropedeutische fase 32
8.5 Aantal tentamens per studiejaar 32
8.5.1 Deelname aan een tentamengelegenheid 33
8.5.2 Aanvraag extra tentamengelegenheid of andere tentamenv
8.6 Tentamen in aangepaste vorm vanwege een functiebeperking 36
8.7 Mondelinge (deel)tentamens 36
8.8 Wanneer wordt de uitslag van een tentamen bekend? 36
8.9 Tentamens: inzage- en nabesprekingsrechten 37
8.9.1 Groepsgewijze nabespreking 37
8.9.2 Inzage in en nabespreking van eigen werk 37
8.9.3 Andere tentamenvormen 38
8.10 Leerwegonafhankelijk tentamen 38
8.11 Wanneer en hoe kun je vrijstelling vragen voor een (deel)ten
8.12 De afsluitende examens 39
8.12.1 Cum laude 39
8.12.2 Met genoegen 39
8.13 Resultatenoverzicht, bewijsstukken, getuigschriften en verkla
8.13.1 Hoe kun je een -gewaarmerkt- overzicht krijgen van je st
8.13.2 Bewijsstuk tentamen 40
8.13.3 Propedeutisch getuigschrift 40
8.13.4 Verklaring 40
8.13.5 Module certificaat 40
8.14 Getuigschrift, graad en diplomasupplement 40
8.14.1 Graad 40
8.14.2 Getuigschrift 41
8.14.3 Extra aantekeningen 41
8.14.4 Afwijking uitreikingsmoment getuigschrift bacheloropleid
8.15 Beroep 41

9 Beschrijving van het onderwijs (de O.W.E.) 42

10 Evaluatie van het onderwijs 43
10.1 Evaluatiestructuur 43
10.2 Evaluatie door de opleiding 43
10.3 Rol van de Opleidingscommissie 44
10.4 Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg 44

11 Overgangsregelingen 45
11.1 Wijzigingsmoment 45
11.2 Geldigheid Propedeuse 45
11.3 Behaalde studiepunten 45
11.4 Gevolgd onderwijs, tentamen niet gedaan of niet gehaald 45
11.5 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen 45

Deel 3: Reglement Examencommissie 46

Deel 4: Regeling Tentamenbureau 65

Deel 5: Reglement Opleidingscommissies 82

1 Over de onderwijs- en examenregeling (O

Elke onderwijs- en examenregeling (OER) is opgenomen in een Opleidi
elk studiejaar vastgelegd wat de inhoud van het onderwijsprogramma v
het onderwijs, de tentamens en de examens van jouw opleiding en je r
inleidende paragraaf van elke hoofdstuk de ongenummerde paragraaf
waaraan geen rechten of plichten kunnen worden ontleend.

1.1 Begrippenlijst en definities

In deze onderwijs- en examenregeling wordt verstaan onder:

Afstudeerrichting	Specialisatie binnen een opleiding zoals vastgesteld i
Beoordelingscriterium	Concreet en eenduidig te hanteren maatstaven op gro waarvan gemotiveerd beoordeeld wordt of en in welke de in een (deel)tentamen te toetsen en beoordelen ke inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude vereiste niveau wordt voldaan.
Beoordelingsdimensie	Beoordelingsdimensies geven globaal aan waarop het van de student en of resulterende producten daarvan worden beoordeeld. Globaal vanwege het feit dat deze beoordelingsdimensies bruikbaar moeten zijn voor elk waarmee de bekwaamheid kan worden aangetoond
Beroepstaak	Een betekenisvolle hele taak zoals deze in alle compl feitelijke complexiteit van de beroepscontext door de beroepsbeoefenaar wordt uitgevoerd
Beroepsvereisten Startkwalificaties	Welomschreven kwalificaties op het gebied van kennis en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarove student moet beschikken voor de uitvoering van het b waarvoor wordt opgeleid.
BRIN-nummer	De Basisregistratie Instellingen (BRIN) is een registe het Nederlandse Ministerie van OCW wordt uitgegeven scholen en aanverwante instellingen bevat. Elke onderwijsinstelling is hierin geïdentificeerd aan de ha nummer in het register. Het BRIN-nummer van de HAN
College van Beroep voor de examens	Het college bedoeld in artikel 7.60 van de Wet op het onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek dat een doo student ingesteld beroep behandelt tegen een bepaald van de HAN. Het Reglement van het College van Beroe de examens is opgenomen in het studentenstatuut HA
D-Stroom	Invulling van het onderwijsprogramma waarbij dezelfd eindtermen, beoordelingsdimensies en beoordelingscr de onderwijseenheden gelden als die van de reguliere (A-stroom), maar een student in voortdurend overleg examinatoren, docenten en klasgenoten gefaciliteerd eigen studieroute te volgen.

Duaal	Een inrichtingsvorm van de opleiding waarin competen onderlinge samenhang worden ontwikkeld in binnensch onderwijs en buitenschoolse werk-/leersituaties en wa volgen van onderwijs wordt afgewisseld met beroepsu in verband met dat onderwijs.
Eindkwalificaties Eindtermen	Welomschreven doelstellingen op het gebied van kenn en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarove student moet beschikken als de opleiding wordt afger
Extraneus	Degene die is ingeschreven aan een universiteit of ho en tentamens en examens kan afleggen maar geen onc mag volgen of begeleiding krijgt.
Honoursprogramma	Een verdiepend of verbredend programma voor studen meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt reguliere onderwijsprogramma, met een aanvullende s van 22,5 studiepunten of meer.
Hoofdexaminator	Door de examencommissie aangewezen voor het result de toetsing en beoordeling eindverantwoordelijke exa het geval er meer examinatoren voor een tentamen zij aangewezen.
Instituut	Organisatie-eenheid binnen een faculteit of interfacul of meer opleidingen omvat.
Keuzeonderwijseenheid	Een onderwijseenheid die kan worden gekozen uit twe keuzeonderwijseenheden waarna de gekozen onderwijs voor de student tot het programma en examen behoort tentamens van de niet gekozen onverplichte onderwijs voor het getuigschrift niet hoeven te worden afgelegd
Leerwegonafhankelijk tentamen	Een (deel-)tentamen, waarbij het onderwijs waaraan h tentamen verbonden is niet gevolgd is, waarin beoord of de competenties die behoren bij dat (deel-)tentame beheerst, ongeacht waar die kennis, dat inzicht en de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude die voor he worden vereist uit voortkomen.
Major	De kern van de bacheloropleiding van 210 studiepunte de student de kwalificaties verwerft die nodig zijn om bachelor niveau af te studeren, en daarmee voldoet a gestelde beroepsvereisten.
Minor	Het deel van de postpropedeutische fase van de bacheloropleiding dat gericht is op verbreding of verd de studie met een studielast van 30 studiepunten.
Module	Een intern samenhangend en in zekere mate zelfstand van de deeltijdse en van de duale opleiding, bestaand of meerdere onderwijseenheden, dat is gericht op een cluster van kwalificaties ontleend aan de beroepsprak
OER	Onderwijs- en examenregeling.

Onderwijseenheid	Basiseenheid van HAN-onderwijs gericht op de verwez van welomschreven doelstellingen op het gebied van k inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude v een tentamen en studiepunten gekoppeld zijn.
Opleidingscommissie	Het wettelijke inspraakorgaan dat de in het Reglemen Opleidingscommissies vastgestelde taken heeft op het van instemming, advies en evaluatie, op het terrein va paragraaf 1.2 genoemde opleidingen.
Student	Degene die als student is ingeschreven aan de Hoges Arnhem en Nijmegen voor een opleiding teneinde onde volgen en tentamens af te leggen.
Studiebelastingseenheid (SBU)	Eenheid van 60 minuten te besteden aan studie waarin studielast van elke onderwijseenheid wordt gemeten.
Studiejaar	Het tijdvak vanaf 1 september tot en met 31 augustus daaropvolgende jaar.
Studiepunt	Eén studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (dat is gemiddelde indicatie).
Loopbaanbegeleider	Een medewerker belast met studiebegeleiding van een studenten.
Talentenprogramma	Een verdiepend of verbredend programma voor studen meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt reguliere onderwijsprogramma, met een aanvullende s van minder dan 22,5 studiepunten.
Tentamen	Een onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardig zo aan de orde, attitude in samenhang met elkaar, als beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek, dat onderdeel is van een onderwijseenheid.
Vrijstelling	De beslissing van de examencommissie dat niet hoeft deelgenomen aan het (de) tentamen(s) voor een of me bepaalde onderwijseenheden, omdat naar het oordeel examencommissie, reeds over de vereiste kennis, inzi competenties en/of vaardigheden en, zo aan de orde, wordt beschikt.
WHW	Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onde

Overige begrippen en definities hebben de betekenis zoals die in de la gelden.

1.2 Waar geldt deze onderwijs- en examenregeling?

Dit is het Opleidingsstatuut voor de opleiding gegeven door de Hogeschool van Arnhem en (BRIN nummer: 25KB):

Naam	Instituut	CROHO	Graad en titel na diplomering

Naam	Instituut	CROHO	Graad en titel na diplomering
B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits en	Hogeschool van Arnhem en Nijmegen, Faculteit Educatie, School	56193	Bachelor of Education
B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels	Hogeschool van Arnhem en Nijmegen, Faculteit Educatie, School	56195	Bachelor of Education
B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans	Hogeschool van Arnhem en Nijmegen, Faculteit Educatie, School	56196	Bachelor of Education
B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis	Hogeschool van Arnhem en Nijmegen, Faculteit Educatie, School	56197	Bachelor of Education
B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands	Hogeschool van Arnhem en Nijmegen, Faculteit Educatie, School	56198	Bachelor of Education
B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde	Hogeschool van Arnhem en Nijmegen, Faculteit Educatie, School	56199	Bachelor of Education
B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde	Hogeschool van Arnhem en Nijmegen, Faculteit Educatie, School	56201	Bachelor of Education
B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek	Hogeschool van Arnhem en Nijmegen, Faculteit Educatie, School	56204	Bachelor of Education
B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie	Hogeschool van Arnhem en Nijmegen, Faculteit Educatie, School	56207	Bachelor of Education
B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde	Hogeschool van Arnhem en Nijmegen, Faculteit Educatie, School	56221	Bachelor of Education
B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde	Hogeschool van Arnhem en Nijmegen, Faculteit Educatie, School	56261	Bachelor of Education
B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie en	Hogeschool van Arnhem en Nijmegen, Faculteit Educatie, School	56301	Bachelor of Education

Voor graad en titel na diplomering zie: Zie https://www.nvao.net/actueel/publicaties/nvao-hbo-titulatuur-over

De deeltijdse opleidingsvorm/opleidingsvormen van de opleidingen tot tweede graad in Duits, economie, Engels, Frans, natuurkunde, scheiku nemen deel aan het Experiment Flexibilisering op grond van artikel 1.7 OER geregeld, maar in de onderwijs-en examenregelingen van de deelt op de website van de Faculteit Educatie, zie https://www1.han.nl/insite/educatie/Rechten_en_plichten_OER_OS_.xm nsite/educatie.

1.3Wat is de voor jou geldende onderwijs- en exame

Bij de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen wordt de OER elk jaar vern dat elk jaar alles verandert. Meestal betreft het alleen enkele verande en de organisatie.

Deze OER geldt voor het studiejaar 2019-2020, dat wil zeggen vanaf 1 augustus 2020.

Deze OER geldt in diezelfde periode dus ook voor studenten die op 1 f
gestart, of op 1 februari 2020 met hun opleiding zullen starten. Studer
hun opleiding hebben dus te maken met twee verschillende OERen in h

Als de OER wordt gewijzigd, verandert niet wat al is gedaan en gewees
voor het nieuwe studiejaar. Er kunnen bijzondere regels gelden om var
OER om te schakelen. Die regels staan in de Overgangsregelingen: hoo

In uitzonderlijke gevallen moet de OER tijdens een studiejaar worden g
tijdens een studiejaar kan alleen indien dit redelijkerwijs noodzakelijk
voor de studenten. Ook dan kan er een Overgangsregeling gelden: zie

In gevallen waarin deze onderwijs- en examenregeling niet voorziet, be
gaat om zaken die onder de bevoegdheid van de examencommissie vall
de examencommissie. De beslissing wordt binnen vier weken bekendge
belang hebben bij de beslissing.

Bij eventuele strijdigheid van de bepalingen in Hoofdstuk 8.5.1 van de
uit deze regeling prevaleren de bepalingen uit Hoofdstuk 8.5.1 van dez

2 Toegankelijkheid binnen de opleiding

De algemene regels van de HAN over aanmelding, toelating, vooroplei
vind je in het Inschrijvings- en studentenstatuut, zie
https://www1.han.nl/insite/educatie/Rechten_en_plichten_OER_OS_.xm
nsite/educatie.
In dit hoofdstuk staan regels die meer specifiek gelden voor de toegan
die zijn genoemd in paragraaf 1.2 (OER).

2.1 Taal waarin de opleiding wordt aangeboden

Deze opleiding wordt aangeboden in het Nederlands. Om goed te kunnen studeren aan een
in het Nederlands wordt gegeven, moet je de taal voldoende beheersen.

2.2 Als je als student nog niet aan alle eisen voldoe

2.2.1 Je voldoet niet aan de taaleis voor deelname aan een bepaa

Niet van toepassing

2.2.2 Je vooropleiding bevat gebreken (deficiënties) maar je bent

Niet van toepassing

2.2.3 Wanneer kun je een toelatingsonderzoek doen?

2.2.3.1 Je hebt een havo-, vwo- of mbo 4 diploma, maar niet de juiste na

Je bent toelaatbaar tot de opleiding als je in het bezit bent van:

a. een havodiploma of,

b. een vwo-diploma of,

c. een mbo-diploma middenkaderopleiding, specialistenopleiding hierna

Voor onderstaande opleidingen gelden de onder genoemde nadere voor

Opleiding	Nadere vooropleidingseisen havo
Leraar vo vån de 2e graad aardrijkskunde	Alle profielen toelaatbaar
Leraar vo vån de 2e graad biologie	Profielen Natuur & techniek en Natuur & gezondheid toelaatbaar. Profiel Economie & maatschappij met het vak biologie het vak Natuur, leven & technologie. Profiel Cultuur & maatschappij met het vak biologie of vak Natuur, leven & technologie.
Leraar vo vån de 2e graad Duits	Alle profielen toelaatbaar met het vak Duitse taal en

Opleiding	Nadere vooropleidingseisen havo
Leraar vo vån de 2e graad economie	Alle profielen toelaatbaar, maar Het profiel Natuur & techniek en Natuur & gezondheid vak economie of met het vak management en organisa Het profiel Cultuur & maatschappij met het vak econo
Leraar vo vån de 2e graad Engels	Alle profielen toelaatbaar
Leraar vo vån de 2e graad Frans	Alle profielen toelaatbaar met het vak Franse taal en
Leraar vo vån de 2e graad geschiedenis	Alle profielen toelaatbaar
Leraar vo vån de 2e graad natuurkunde	Alleen toelaatbaar met de profielen: Natuur & techniek Natuur & gezondheid met het vak Natuurkunde of met Natuur, leven & technologie.
Leraar vo vån de 2e graad Nederlands	Alle profielen toelaatbaar
Leraar vo vån de 2e graad scheikunde	Alleen toelaatbaar met de profielen: Natuur & techniek Natuur & gezondheid
Leraar vo vån de 2e graad wiskunde	Natuur & techniek toelaatbaar. Overige profielen toelaatbaar met wiskunde B

Opleiding	Nadere vooropleidingseisen vwo
Leraar vo vån de 2e graad aardrijkskunde	Alle profielen toelaatbaar
Leraar vo vån de 2e graad biologie	Alle profielen toelaatbaar, maar Profiel Economie & maatschappij met het vak Biologie het vak Natuur, leven & technologie. Profiel Cultuur & maatschappij met het vak Biologie o vak Natuur, leven & technologie.
Leraar vo vån de 2e graad Duits	Alle profielen toelaatbaar
Leraar vo vån de 2e graad economie	Alle profielen toelaatbaar, maar Profiel Cultuur & maatschappij met het vak economie. Profiel Natuur & techniek en het profiel natuur & gezo met het vak economie of met het vak management en organisatie.
Leraar vo vån de 2e graad Engels	Alle profielen toelaatbaar
Leraar vo vån de 2e graad Frans	Alle profielen toelaatbaar
Leraar vo vån de 2e graad geschiedenis	Alle profielen toelaatbaar

Opleiding	Nadere vooropleidingseisen vwo
Leraar vo vån de 2e graad natuurkunde	Profiel Natuur & techniek toelaatbaar. Profiel Natuur & gezondheid met het vak Natuurkunde het vak Natuur, leven & technologie. Profiel Economie & maatschappij met het vak Natuurku met het vak Natuur, leven & technologie. Niet toelaatbaar met Cultuur & maatschappij.
Leraar vo vån de 2e graad Nederlands	Alle profielen toelaatbaar
Leraar vo vån de 2e graad scheikunde	Toelaatbaar met de profielen Natuur & techniek en Na gezondheid. Profiel Economie & maatschappij met het vak scheikur met het vak Natuur, leven & technologie Niet toelaatbaar met het profiel Cultuur & maatschapp
Leraar vo vån de 2e graad wiskunde	Alle profielen toelaatbaar, maar Profiel Cultuur & maatschappij met het vak wiskunde a

Bovengenoemde instroomeisen zijn afkomstig uit de regeling Aanmeldi
geldend van 29-09-2017 t/m heden.

Toelating tot de opleiding leraar vo van de 2e graad is alleen mogelijk in dec
kopopleiding, met de voor deze kopopleiding geldende vooropleidingse

Ben je wel in het bezit van een havo-, vwo- of mbo4-diploma, maar nie
profielen, vakken of programmaonderdelen? Dan kan de instituutsdirec
deelnemen aan een toelatingsonderzoek op het niveau van het havo-ex
toelatingsonderzoek bestaat in ieder geval uit de volgende onderdelen

toelatingstentamens in de vakken waarin je tekortkomt.

Je mag alleen starten met de opleiding als je slaagt voor de toelatings

2.2.3.2 Je voldoet niet aan de wettelijke vooropleidingseisen: toelatings
Als je niet aan de vooropleidingseisen voor de opleiding voldoet en je
bent 21 jaar of ouder op het moment dat je je aanmeldt, dan kun je dee
toelatingsonderzoek.

Als je niet voldoet aan de vooropleidingseisen en je bent daarvan niet
jaar, dan kun je in ieder geval in de volgende gevallen deelnemen aan

- Je hebt een diploma in het buitenland gehaald dat in het land waar
  tot een gelijkwaardige opleiding; of
- Er is sprake van een bijzondere situatie zodat je geen diploma kun

Je kunt bij de Commissie Toelatingsonderzoek bewijsstukken indienen
van het toelatingsonderzoek op het niveau van het havo-examen behee

Het toelatingsonderzoek bestaat in ieder geval uit de volgende onderd

- Voldoende beheersing van de Nederlandse taal om met de opleiding
- Als je geslaagd bent voor de toets Nederlands krijg je bericht van
  instroomcoördinator voor het vakspecifieke gedeelte, indien van to
  vakspecifieke toelatingseisen van de opleidingen:

Aardrijkskunde

Instaptoets aardrijkskunde havo gebaseerd op de eindtermen en toetsi
syllabus van het nationale eindexamen havo. Er volgt een motivatieges

Biologie

Instaptoets biologie havo gebaseerd op biologie-examens van de afgel
schriftelijke beoordeling van de vakspecifieke toets met een advies.

Duits

Instaptoets Duits op havo-niveau met de volgende onderdelen: schrijf-
volgt een motivatiegesprek dat eindigt met een advies.

Economie

Een intake-/motivatiegesprek gevolgd door een advies.

Engels

Onderzoek naar niveau beheersing Engels:

(a) De kandidaat voert een gesprek in het Engels met de vakintaker vo
om zijn gespreksvaardigheid Engels te meten (15 min.).

(b) De kandidaat maakt een schrijfopdracht volgens de CAE writing p
taalvaardigheid Engels te meten (30 min.).

(c) De kandidaat maakt een toets die bestaat uit CAE reading en use
leesvaardigheid Engels te meten en de mate waarin de student gramma
passen (30 min.).

De kandidaat krijgt een positief advies als de onderdelen a, b en c vol
geen sprake van compensatie op onderdelen.

Een negatief advies betekent dat de kandidaat wordt afgewezen.

Een positief advies betekent dat de kandidaat als HBO-waardig wordt
aanmeldingslijst voor Engels kan worden geplaatst.

Frans

Er wordt een digitale taaltoets (Evalang) plus een korte mondelinge to
kandidaat moet hiermee het taalniveau A2 (eindniveau havo) aantonen
opleiding.

Natuurkunde-scheikunde

Toets(en) natuur-, scheikunde en wiskunde-B op havoniveau. De eerste
een voldoende resultaat worden behaald.
Het is goed om te realiseren dat in dat geval zelfstandig de desbetreff
wiskunde-B, scheikunde en natuurkunde eigen gemaakt dient te worden
instroomcoördinator: uiterlijk voor 1 juni.

NB: Als de vereiste kennis niet aanwezig is, bevelen we aan havo-cert
natuurkunde op het ROC bij de afdeling vavo, of via een particuliere in

Er volgt een motivatiegesprek dat eindigt met een advies.

Geschiedenis

Studenten die de 21+ toets hebben gehaald, worden toegelaten tot de
reguliere inschrijftraject met daar bijbehorend de matchingsdag.

Nederlands

De algemene 21+-toets Nederlands, met de onderdelen tekstbegrip, sa

moet gehaald worden met minimaal het cijfer 8,0. Er volgt een motivati
advies.

NB: Dit gesprek vindt alleen plaats als voor de 21+-toets Nederlands n

Wiskunde

Wanneer je nog geen certificaat havo-wiskunde B hebt, kun je dit op h
particuliere instellingen alsnog behalen.

Je kunt ook als je denkt dat je over voldoende wiskunde kennis besch
toelatingsexamen.

Je hebt een opleiding mbo-4 achter de rug en je wilt met de deeltijd le
Hoewel je als mbo-student wettelijk toelaatbaar bent, is het zeer verst
lerarenopleiding te starten in dat vak, dat deel uitmaakt van je mbo-di
samengesteld met de gedachte dat de studenten het vak wiskunde behe
de havo. Om die reden bevelen wij een havo-examen wiskunde B aan. E
slagen nihil en raden we je sterk af om te beginnen met onze opleiding

Bij het toelatingsonderzoek beoordeelt de daartoe bevoegde Commissie
geschikt bent om de opleiding te volgen en geeft bij gebleken geschikt
vooropleidingseisen.
In het besluit van de Commissie zijn de eisen en resultaten van het on
Bij gebleken geschiktheid schrijft de HAN je op jouw verzoek voor de o

2.2.3.3e hebt een vluchtelingenstatus en voldoet niet aan de vooroplei
Ben je gevlucht uit je land van herkomst? En kun je niet aantonen dat
beschikt? Dan kun je deelnemen aan een toelatingsonderzoek waarmee
toegelaten kunt worden. Hoe dat gaat staat in paragraaf 2.2.3.2.
Als je een vluchtelingenstatus hebt, kun je dat toelatingsexamen ook d
Daarnaast gelden dezelfde taaleisen als voor andere anderstalige stud
Nt2, Programma II , of voldoende Engels als dat van toepassing is. Pa
Je moet alle onderdelen hebben gehaald voordat je voor de opleiding k
De nadere vooropleidingseisen en aanvullende eisen zoals beschreven
gelden ook voor jou.

2.3Verkort traject

Je kunt deelnemen aan een verkort traject:

- met een hbo- of wo-getuigschrift of een verklaring van verwante hb

Op grond waarvan je voor de voor verkorting benodigde vrijstellingen i
Hiervoor gelden tevens de volgende voorwaarden:

Onderstaande kopopleidingen zijn toelaatbaar met een diploma van de
bachelor opleidingen.

Kopopleiding	HBO-bachelor opleidingen	WO-bachelor opleidingen
Leraar vo vån de 2 graad aardrijkskunde		Sociale geografie en planolog Aardwetenschappen Aarde en economie

Kopopleiding	HBO-bachelor opleidingen	WO-bachelor opleidingen
Leraar vo vån de 2 graad biologie		Biologie
Leraar vo vån de 2 graad Duits		Duitse taal en cultuur
Leraar vo vån de 2 graad economie[1]	Bedrijfseconomie Accountancy Fiscale economie Fiscaal recht en economie Commerciële economie Commercieel management (alleen met uitstroomprofiel commerciële economie) Management, economie, recht Bedrijfskunde MER	Bedrijfseconomie Algemene economie Economie Bedrijfskunde Economie en bedrijfseconomie
Leraar vo vån de 2 graad Engels		Engelse taal en cultuur
Leraar vo vån de 2 graad Frans		Franse taal en cultuur Afstudeerrichting Frans van d opleiding Romaanse talen en
Leraar vo vån de 2 graad geschiedenis		Geschiedenis
Leraar vo vån de 2 graad natuurkunde	Technische natuurkunde	Natuurkunde Natuur- en sterrenkunde Technische natuurkunde Medische natuurwetenschappe
Leraar vo vån de 2 graad Nederlands		Nederlandse taal en cultuur
Leraar vo vån de 2 graad Pedagogiek	Pedagogiek Sociaal pedagogische hulpverlening	Pedagogische wetenschappen
Leraar vo vån de 2 graad scheikunde	Chemie Applied science met scheikunde Chemische technologie	Scheikunde Scheikundige technologie Life science and technology Biomedische technologie Farmaceutische Wetenschappe Moleculaire levenswetenschap Molecular science technology Biomedische wetenschappen (met uitstroomprofiel Molecula levenswetenschappen)
Leraar vo vån de 2 graad wiskunde	Bedrijfswiskunde	Wiskunde

Bovengenoemde toelatingseisen zijn afkomstig uit de Staatcourant nr.

[1] Afhankelijk van het vakkenpakket

2.4 Versneld traject

Niet van toepassing

2.5 Eisen werkkring bij deeltijdopleiding(en)

Niet van toepassing

2.6 Onderwijs- en arbeidsovereenkomst bij de duale

Niet van toepassing

2.7 Eigen bijdragen

Op grond van artikel 7.50 van de Wet op het Hoger onderwijs en Weten
HAN bij de inschrijving voor de opleiding, naast het collegegeld, een e
dekking van bepaalde kosten die rechtstreeks verband houden met het
In jouw opleiding vragen we een bijdrage van jou in de volgende koste

in enkele gevallen zijn deze excursies zijn gezien de aard van de ople
aard van activiteit rechtstreeks voortkomt uit de kennisbasis van de le

Opleiding	Kosten	Inhoud (uniek voor het gebied)
Opleiding tot leraar van de 2de graad aardrijkskunde	7550	Het curriculum van de lerarenopleiding Aardrijkskund HAN is een uitwerking van de landelijke kennisbasis De bovengenoemde leeractiviteiten vormen hier een i onderdeel van. De concrete uitwerking van de kennis curriculum is terug te vinden in de leerdoelen die voo verschillende OWE s zijn geformuleerd. Deze doelen de bijbehorende studiewijzers uitgewerkt. Hierin word belangrijkste doelen per veldwerk genoemd. In de landelijke kennisbasis wordt er in relatie tot de van de geografie en het aardrijkskunde-onderwijs ges docent die verantwoordelijk is voor de ontwikkeling v
	90	waarden die leiden tot: a. interesse voor de eigen om ruimtelijke verscheidenheid; b. waardering voor de fy verschillende levenswijzen van groepen mensen; c. d ontwikkeling; d. respecteren van andere culturen en verklaring van de rechten van de mens. Aansluitend s kennisbasis over het belang van de opbouw van een b wereldbeeld, de individuele ontplooiing van het indiv wereldburgerschap. Conform de interpretatie bij ande opleidingen in Nederland is het duidelijk dat deze on attitudes en waarden vraagt om een benadering die v alleen het bestuderen van de literatuur en de eigen o
	900	Binnen de vakdidactische thema s van de landelijke k veldwerk expliciet benoemd als een leeractiviteit die Aardrijkskunde moet beheersen. Hierbij hoort zowel h ondergaan en ervaren van veldwerk, als het bestuder van de didactiek van het veldwerk in de eigen lespra leert dat dit zowel voor de nationale als internationa Ook hier is de invulling van de lerarenopleiding Aard ILS-HAN conform de andere vergelijkbare opleidingen veldwerk binnen de nationale als binnen de internatio opgenomen. Hieronder volgt een toelichting per leera ons curriculum.
	300	Het veldwerk in Zwitserland vormt een uitwerking van natuurlijke systemen op en rond de aarde uit de land kennisbasis. Zoals de uitwerking in bijlage 1 laat zie studenten verwacht dat ze in staat zijn om landschap koppelen aan de orogenese van een gebied. Dit doel buiten Nederland behaald worden, omdat er in Nederl sprake is van gebergtevorming. Het thema is ook bela schoolaardrijkskunde. Bovendien maakt deze ervaring mogelijk eigen verhalen mee het klaslokaal in te nem belangrijk aspect dat hoort bij het bevlogen docentsc argument geldt ook voor de drie andere veldwerken.

Opleiding	Kosten	Inhoud (uniek voor het gebied)	
Opleiding tot leraar van de 2de graad biologie	145	Geologische formaties bestuderen Kalkflora onderzoek Ecologisch veldonderzoek Zinkflora onderzoek	Sleutelwoorden bij alle vier de praticapunten die uniek zijn (varianten zijn lastig of ni verkeerd) en de daarvoor uitgevoerde handelingen zijn aan deze specifieke context gekoppeld Bij elk van deze practica geldt dat je integrale doelen met groepen wil bereiken. We maken daarbij gebruik van vakdidactische werkvormen waarin het individuele leerproc wordt gestimuleerd en gefaciliteerd met behulp van e peergroup. De betreffende onderwerpen (z tabel) zijn allen onderdeel van vakinhoudelijke en vakdidactis kennisbasis biologie.
	35	Prehistorisch kamp Aperlo bij Horst	
	65	Flora & Fauna van verschillende unieke zoetwatergebieden in Nederland.	
	145	Flora & Fauna van de wadden, ecologisch zoutwateronderzoek.	
Opleiding tot leraar van de 2de graad Duits	350 VT 260 DT	In deze OWE werkt de student aan de culturele en lit en integreert deze in vakdidactische ontwerpen. Teve verbinding van vakdidactiek en inhoud in Duitsland te koppelen aan internationalisering, in de kennisbas opgevoerd.	Dit onderdeel voorziet
	100	Exursie Bonn: Tijdens deze reis ontdekken de studen museum opgebouwd is en welke concepten de basis z verwerken de studenten inhouden van het museum Ha Geschichte in vakdidactische opdrachten voor de doe kennisbasis als indicator opgevoerd.	
	100	Excursie Eifel: Door deze reis verkennen studenten c historische en literaire aspecten van een Duitse regi de doelgroep een studiereis naar een bepaalde regie organiseren, in de kennisbasis als indicator opgevoe	

Opleiding	Kosten	Inhoud (uniek voor het gebied)
Opleiding tot leraar van de 2de graad economie	400	Excursie Buitenland: Het verzamelen van primaire bro historische, geografische en economische bril. De opleiding stelt deze excursie verplicht. De opleidi dat iedere student participeert. Wanneer er in uitzon sprake is van bijzondere omstandigheden die dit verh de docent van het vak een individuele afspraak worde het bespreken van een alternatief voor deze studiere
	50	De bijdrage voor de excursie naar het Europees Parle is excl. eten en drinken. De opleiding gaat ervan uit participeert. Wanneer er in uitzonderlijke gevallen sp bijzondere omstandigheden die dit verhinderen, kan r van het vak een individuele afspraak worden gemaakt bespreken van een alternatief voor deze excursie.
	400	Excursie Spanje: Internationale economie en het econ International mindset, Global and intercultural compe Transcultural skills en Diversity. De opleiding stelt d verplicht. De bijdrage voor de studiereis naar het bui ¬400,-. De opleiding gaat ervan uit dat iedere studen Wanneer er in uitzonderlijke gevallen sprake is van b omstandigheden die dit verhinderen, kan met de doce een individuele afspraak worden gemaakt voor het be alternatief voor deze studiereis.
Opleiding tot leraar van de 2de graad Engels	240	De excursie naar Oxford is noodzakelijk (onvervangb studenten zich verdiepen in culturele, literaire en his van Engeland en van Oxford in het bijzonder en ze te onderzoek doen naar deze aspecten (en ook beeldmat vervaardigen) en deze in een groepsproduct (lessens presentatie moeten verwerken Daarnaast vinden wij onderdompeling in de doeltaal e essentiële ervaring voor een vakbekwame docent Eng aangegeven wordt in de kennisbasis: De.k.. Om het gedefinieerde eindniveau van taalbeheersing aan het opleiding te bereiken, is een lang en/of veelvuldig ve Engelstalig land dan ook voor vrijwel elke student ze kan in de vorm van een lange stage, van een studiep buitenlandse universiteit of van een excursie

Opleiding	Kosten	Inhoud (uniek voor het gebied)
Opleiding tot leraar van de 2de graad Frans		Taalonderwijs is bij uitstek geschikt om een bewuste verschillende culturen op gang te brengen. Eén van d taken voor een taaldocent is om zijn leerlingen bij te culturele verscheidenheid een belangrijk kenmerk is Europese samenleving en dat wederzijds begrip kan w aangeleerd en ontwikkeld. De sectie Frans besteedt v aan een intercultureel bewuste student! Dankzij de onderdompeling in de doeltaal en cultuur student zijn eigen identiteit en wordt hij bewust van en opvoeding. Hij leert de cultuurverschillen te herke reflecteert over de normen en waarden van de eigen cultuur. In de lerarenopleiding gaan de studenten regelmatig naar francofoon land: 1 week in het eerste jaar, 4 weken i 5 maanden in het derde studiejaar. In onze vakkennis binnen het domein vakdidactiek expliciet een paragra en excursiedidactiek. Daarnaast vinden wij onderdom doeltaal en cultuur een essentiële ervaring voor een docent Frans. Toch heeft de opleiding er voor gekozen om verblijven niet onvervangbaar te maken. Afhankelijk van de persoonlijke situatie van de student en in overleg is alternatief denkbaar. Daarnaast vindt internationalisering voor een deel @ ontvangen van Francofone studenten tijdens een obse uitwisselen en samenwerken met onze partners in Fra buddyproject met internationale studenten op de HAN en voor vluchtelingen& Er komen regelmatig Franse c het ILS en andersom gaan de ILS-docenten regelmati voor internationale congressen of partnerbezoeken.
Opleiding tot leraar van de 2de graad geschiedenis	200	Driedaagse reis Duitsland/vlaanderen In onze vakkennisbasis staat binnen het domein vakd een paragraaf over museum- en excursiedidactiek. Da reden waarom wij buitenlandreizen als onvervangbaar
	300	In onze vakkennisbasis staat binnen het domein vakd een paragraaf over museum- en excursiedidactiek. Da reden waarom wij buitenlandreizen als onvervangbaar
	950	De 4e jaars reis is bewust een reis buiten Europa, om bewust te maken dat de wereld meer is dan alleen 'he hanteren in onze opleiding ook vaak de slogan: Histo foreign country, they do things differently there'. Dit ervaren, en kan je niet uit een boek halen. Dit staat onze visie en kritische reflectie van voor de zomer.

In zeer uitzonderlijke omstandigheden kan een aanvraag worden ingedi profileringsfonds, bijvoorbeeld een omstandigheid waarbij achterwege leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard. Meer informatie hie pagina 'Financiën', zie https://www1.han.nl/insite/studiesucces/Financi_n.xml?inno_gen=gen ces

3 Beschrijving van de opleiding

Je leest in dit hoofdstuk in welke vorm de opleiding wordt aangeboden
opleiding is ingedeeld en wat elk onderdeel inhoudt. Ook kun je lezen
verschillende fasen en onderwijseenheden van de opleiding en welke m
programma s of programmaonderdelen te volgen.

3.1Inrichtingsvormen en -varianten

Jouw opleiding kun je in de volgende inrichtingsvormen volgen:

De opleidingen tot leraar vo van de 2e graad in Duits, economie, Enge
natuurkunde, Nederlands scheikunde en wiskunde worden in de inrichti

De deeltijdse opleidingsvormen van de opleidingen tot leraar vo van de
Engels, Frans, natuurkunde, scheikunde, Nederlands en wiskunde neme
Flexibilisering op grond van artikel 1.7a WHW en worden beschreven in
hoofdstuk 1.2 (OER).

De opleiding leraar vo van de 2e graad pedagogiek wordt in de inrichti
verzorgd.

De opleidingen leraar vo van de 2e graad aardrijkskunde en leraar vo
voltijd verzorgd en deze opleidingen worden in een uitfaserende deelti
verzorgd.

De opleidingen worden op de volgende locatie aangeboden:

Instituut voor Leraar en School
Kapittelweg 35
6525 EN Nijmegen
De deeltijdvorm van de opleiding wordt beschreven in een aparte OER.

Binnen jouw opleiding bestaan de volgende varianten:

- Een verkort traject.

3.2Indeling van de opleiding

De bacheloropleiding(en) omvat(ten) een propedeutische en een postpr

De opleiding kent een propedeutische en een Deopleiding tot leraar vo
graad scheikunde en de opleiding tot leraar vo in de 2e graad natuurku
gemeenschappelijke propedeuse.
De opleiding is ingedeeld in een major en een minor.
De opleiding bestaat uit onderwijseenheden (OWE).

De studielast van een onderwijseenheid bedraagt minimaal 2,5 studiep
De indeling van het onderwijsprogramma van de opleiding is opgenome

Voor de landelijke kennistoetsen, het Certificate of Proficiency in Eng
de Test de Connaissance du Français (TCF) geldt de regeling zoals ve
hoofdstuk 8.51 van deze regeling .

3.2.1 Propedeuse en postpropedeuse

Na het met goed gevolg afleggen van alle tentamens van de propedeuti
examen afgelegd en reikt de examencommissie het getuigschrift voor d

Na het met goed gevolg afleggen van de tentamens waaronder de lande
hoofdstuk 8.5.1 van deze regeling, van de bacheloropleiding is het bac
examencommissie het getuigschrift voor de opleiding uit en verleent h
behorende bachelorgraad met bijbehorend predicaat.

3.2.2 Studielast en studiepunten

De opleidingen bestaan uit een samenhangend geheel van onderwijseen
De studielast van een opleiding en een onderwijseenheid zijn uitgedru
De bacheloropleidingen hebben een studielast van 240 studiepunten, w
propedeutische fase en 180 studiepunten in de postpropedeutische fas
Elk studiejaar is zo ingedeeld dat dit een normomvang heeft van 60 stu
heeft het studiejaar een normomvang van 60 studiepunten.

3.2.2.1 Studielast bij verkort traject

De studielast van het verkorte traject kopopleidingen bedraagt 240 stu
De route wordt verkort genoemd vanwege de verkregen vrijstellingen w
dan vier jaar kan worden afgerond.

3.2.2.2 Studielast bij versneld traject

Niet van toepassing

3.2.2.3 Studielast bij duale vorm van de opleiding

Niet van toepassing

3.2.3 Keuze-onderwijseenheden

Niet van toepassing

3.2.4 Afstudeerrichting

Je kunt kiezen voor één van de volgende afstudeerrichtingen:
algemeen vormend onderwijs (havo/vwo) en beroepsgericht onderwijs (
is een onderdeel van de major en heeft een studielast van 60 studiepu

Het curriculum biedt de studenten vanaf de start van de opleiding een
tweedegraads onderwijsveld (vmbo, havo/vwo onderbouw en mbo). Je w
het maken van een keuze voor een afstudeerrichting door:

- Een brede oriëntatie in de propedeutische fase waarin je de gelege
  maken met het vmbo, havo/vwo en mbo, door middel van oriëntatie
  eigen stageplek.
- Vakspecifieke oriëntatie in de hoofdfase : aandacht in het curricul
  vak (bijvoorbeeld het vak Engels) in het vmbo, havo/vwo en mbo te
  verschillen?
- Een begeleid keuzemoment voor een afstudeerrichting voor de eind
  afstudeerrichting beroepsgericht onderwijs, vmbo/mbo, of algemee
  onderbouw havo/vwo. Deze keuze wordt doorgegeven aan Bureau E
  bij voorkeur een stage kunt lopen binnen de door jou gekozen afst

In hoofdstuk 9.2 en 9.4 zijn de afstudeerrichtingen beschreven, met de
(deel)tentamens en modules. Daarin zijn ook de toelatingseisen tot d

3.2.5 Associate degree (Ad-graad)
Niet van toepassing

3.2.5.1 Aansluiting van associate degree-opleiding(en)
Niet van toepassing

[opleiding somt de directe toegang (doorstroom-bacheloropleiding) op]

3.2.6 D-stroom onderwijs en tentamens
Niet van toepassing

3.3 Als de inhoud of inrichting van jouw opleiding ve

Het gebeurt regelmatig dat we onderdelen in het onderwijsprogramma v
kwaliteit van de opleiding en de waarde van jouw diploma (getuigschri
een volgend studiejaar kunnen daarom wijzigingen staan in het onderw
volgen.

Wijzigingen in het onderwijsprogramma kunnen consequenties hebben.
je soms een ander tentamen behalen dan je eerder had gedacht. He
tentamen nog wel wordt aangeboden, maar dat je geen onderwijs meer

Een wijziging kan niet betekenen dat onderwijseenheden of (deel)tenta
meer meetellen voor het propedeuse- of bachelorexamen. Dat maakt de
mogelijk.

In de overgangsregelingen in hoofdstuk 11 is voor zover nodig voor
onderwijsprogramma bepaald, hoe dit precies werkt.

4 Minoren

Zoals bepaald in hoofdstuk 3.2 bestaat een opleiding uit een majordee
Het doel van de major is dat jij alle kwalificaties verwerft die nodig zi
studeren, zodat je startbekwaam bent om je beroep uit te oefenen. De
door middel van de beschrijvingen van het onderwijs in hoofdstuk 9.3.
Het doel van de minor is verdieping en/of verbreding van de kwalificat
vereist.

Major en minor omvatten samen 240 studiepunten. De minor is onderde
Dit hoofdstuk regelt hoe de minoren worden verzorgd en hoe je toester
keuze te volgen.
Meer informatie over de aanvraagprocedure van een minor en de soorte
op
https://www1.han.nl/insite/sz_new/Minoren.xml?sitedir=/insite/studiesu

4.1 De minor

Een minor heeft een studielast van 30 studiepunten en bestaat uit een
(OWE s)
Je kunt kiezen voor een HAN-minor of een vrije minor. Een vrije minor
samenstelt bij de HAN of een andere instelling voor hoger onderwijs (b

4.1.1 HAN-minoren

De kwaliteit van alle minoren die de Hogeschool van Arnhem en Nijmeg
de Minorencommissie van de HAN. Niet alle minoren zijn toegankelijk v
toegankelijkheid is afhankelijk van de doelgroep, de ingangseisen van
deze wordt aangeboden.

De minoren die verzorgd worden door jouw opleiding staan beschreven
Je kunt ook een minor bij een andere HAN-opleiding kiezen. Het overzi
de toegangseisen ervoor vind je op www.minoren.han.nl.

Als je een HAN-minor voor je getuigschrift kiest, moet de examencomm
toestemming geven. De examencommissie beoordeelt of de minor past
het beroepsprofiel, het juiste niveau heeft (verbredend/ verdiepend) en
met het major-gedeelte van je opleiding. Een HAN-minor aangeboden d
andere HAN-opleiding is opgenomen in het minorenoverzicht op www.minoren.han.nl. De minoren die
passen binnen jouw opleiding zijn reeds door de examencommissie goe
vinden op Onderwijs Online: https://onderwijsonline.han.nl/information/vie
Hiervoor kun je je inschrijven via het studieinformatiesysteem (Alluris)
Voor HAN-minoren kunnen capaciteitsbeperkingen gelden. Kijk hiervoo
van de minoren in hoofdstuk 9 van deze OER of de OER van de opleidi

4.1.2 De vrije minor

Een vrije minor is een minor die je volgt of zelf samenstelt bij de HAN
onderwijs (binnen of buiten Nederland).
Minoren van andere hogescholen en van de universiteiten in Nederland
www.kiesopmaat.nl kun je zien welke minoren er zijn en hoe je je hierv

Voor een vrije minor heb je toestemming nodig van de examencommissi
loopbaanbegeleider. Hij beoordeelt je bij de aanvraag. De examencommissie beoord
je aanvraag op grond van de volgende criteria:

- of de minor past binnen het beroepsprofiel van de opleiding;
- of de minor niet overlapt met de major;
- of de minor het juiste niveau heeft;
- of de minor voldoende verdiepend en/of verbredend is;
- of de kwaliteit van de tentamens en beoordeling in de minor voldoe
- of de afzonderlijke onderwijseenheden onderling voldoende samenh

Als de examencommissie oordeelt dat de minor aan deze criteria voldo
minor te volgen en wijst daarmee ook de examinatoren aan.

Meer informatie en een aanvraagformulier vind je op HAN Insite: https://www1.han.nl/insite/rondomdestudie/Aanvragen_Vrije_Minor.

Je kunt er ook voor kiezen je minor in te vullen door een periode in he
je getuigschrift een buitenland-minor kiest, geeft de examencommissie
toestemming op grond van dezelfde criteria. Heb je hier belangstelling
de coördinator internationalisering van je opleiding of het Internationa

4.1.3 Vrijstelling voor de minor

Als je al eerder ergens een minor met goed gevolg hebt afgesloten, of
onderwijseenheden hebt behaald die samen een minor zouden kunnen v
EVC-verklaring bent die als minor wordt of kan worden erkend, kun je
de tentamens die bij de minor horen doen bij je examencommissie. De
aanvraag binnen zes weken en op basis van de criteria die zijn genoem

5 Extra programma's, extra minor en extra onderwijseenheden

Als student kun je één of meer extra programma s, of onderwijseenhed daarvoor kiest, breid je je totale studielast uit. Dit kun je doen door:

- een extra minor te volgen;
- één of meer extra onderwijseenheden te volgen;
- een honoursprogramma of talentenprogramma te volgen en/of;
- een (deel van een) schakelprogramma naar een bepaalde verwante

Voor deelname aan een extra onderwijseenheid en een extra minor kan waarbij tevens de studenten van de eigen opleiding voorrang krijgen.
Hoe je je moet inschrijven voor en deel kunt nemen aan een extra minc

Als je wilt deelnemen aan extra onderwijs neem dan contact op met je

5.1 Extra onderwijseenheid, een extra module of ext onderwijseenheden

Voor deelname aan een extra onderwijseenheid, een extra module of ex geen toestemming nodig van de examencommissie.

5.2 Honoursprogramma

Niet van toepassing

5.3 Talentenprogramma

Niet van toepassing

5.4 Schakelprogramma's

Een schakelprogramma is een extra onderwijsprogramma dat je kunt vo naar een verwante masteropleiding aan een hogeschool of universiteit.
Jouw opleiding biedt de volgende minoren aan die het volgende Vul in

- Minor Leidinggeven in het onderwijs Master Management & Innova
  Innoveren
- Minor Educational Needs Master Education Needs
- MinorDesign4Learning M MOVEL, M 1e graads, Master Leren en In
- Minor Leren voor het leven pre-master uni, master Begeleidingsku
- Minor Trainen & Coachen - Master Begeleidingskunde
- Doorstroomminor Universiteit Twente voor Learning & Development
- Onderdelen vakmasters als vrije minor 1e graads vakmasters 1
- Minor Kunst & Cultuur + Drama Post-HBO cultuurbegeleider en ma

ILS-studenten kunnen direct instromen in de HBO Master Pedagogiek (
nodig). Verder kunnen studenten direct doorstromen naar de vakmaster
en economie.

In paragraaf 9.5.3 is bepaald uit welke onderwijseenheden en welke te
bestaat, dan wel hoe jouw opleiding deze doorstroming bevordert.

6 Studieadvies

In dit hoofdstuk lees je dat je een studieadvies krijgt, en waarom en w
positief of negatief zijn, maar ook bindend negatief. Als je een binden
je inschrijving voor de opleiding beëindigd en moet je met die opleidin
opleiding gaan volgen. Je leest in dit hoofdstuk wat jouw rechten zijn
studieadviezen. Je mag natuurlijk altijd een advies vragen aan een doc
mentor.

6.1 Waarom krijg je een studieadvies?

De propedeuse van je opleiding is bedoeld om je te oriënteren op de s
gaan uitoefenen. De propedeuse is ook bedoeld om een beeld te geven
beroep en of je de opleiding naar verwachting succesvol kunt afronden

De HAN is wettelijk verplicht om elke student een studieadvies te geve
Dit mag en gebeurt slechts één keer.

Persoonlijke omstandigheden spelen een rol bij de beslissing welk stu
omstandigheden moet je zo snel mogelijk melden bij vertrouwelijke regist
In paragraaf 6.6.2 vind je meer regels over die persoonlijke omstandig

6.2 Welke studieadviezen kun je krijgen?

Je kunt de volgende studieadviezen krijgen:

- Een positief studieadvies
  Bij een positief studieadvies wordt verwacht dat je in staat bent o
  ronden. Je krijgt in ieder geval een positief studieadvies als je 52
  behaald in de propedeuse.
- Een negatief studieadvies
  Je krijgt een negatief advies als je niet voldoet aan de norm voor
  negatief studieadvies wordt verwacht dat je niet of alleen met veel
  bent om de opleiding succesvol af te ronden.
- Een bindend negatief studieadvies
  Bij een bindend negatief studieadvies moet je de opleiding verlate
  paragraaf 6.5 en volgende.

6.3 Van wie krijg je een studieadvies?

Een bindend negatief studieadvies wordt altijd gegeven door de institu
een lid van het ILS-management namens de examencommissie.
Je mag altijd meer informatie vragen bij het ILS-managementteam dat het advies
vragen als je het niet eens bent met een gegeven advies.
Je mag altijd informeel advies vragen aan een docent, coach of mentor.

6.4 Wanneer krijg je het studieadvies?

Als voltijdsstudent krijg je het studieadvies uiterlijk aan het einde van je
de propedeuse, of in ieder geval voordat je het propedeutisch examen
Dat is in de jmaand

Ben je per 1 februari gestart met de opleiding? Dan krijg je uiterlijk in

Een advies positief, negatief, of bindend negatief mag maar één ke
gegeven.

6.5 Wanneer kun je een bindend negatief studieadvie

Een bindend negatief advies is een bijzondere vorm van het gewone s
studieadvies kun je alleen krijgen aan het eind van je eerste jaar van
opleiding of in ieder geval voordat je het propedeutisch examen met g

Het bindend negatief studieadvies is gebaseerd op:

- het totaal aantal studiepunten dat je hebt behaald, dat minder is da 52,5 studiepunten;
- alsmede de afweging die mede gebaseerd is op de persoonlijke oms
  paragraaf 6.6.2.

Studiepunten op basis van vrijstellingen tellen even zwaar mee als stu
tentamenresultaten aan de HAN.

Als je als voltijds student voor de zesde maand na aanvang van je opl
schrijven, krijg je geen (bindend) studieadvies.

6.6 Wanneer word je verplicht om te stoppen met de

6.6.1 Voorwaarden voor het geven van het bindend negatief studie

Een bindend negatief studieadvies is pas rechtsgeldig als het aan de v

1. Een lid van het ILS-managementteam moet je eerder in het studieja
   waarschuwing gegeven hebben; dit kan op de (het) volgende momer
   - Na afloop van onderwijsperiode 2 als na periode 2 minder dan 25
   - Na afloop van onderwijsperiode 3 als na periode 3 minder dan 40

2. Zolang je de propedeuse nog niet hebt behaald, kan een lid van het ILS-management team
een waarschuwing geven, maar niet als je het studieadvies al hebt gek
3. De instituutsdirecteur houdt bij het nemen van de beslissing over he
alleen rekening met de door jou behaalde studiepunten en studieresult
6.6.2. genoemde omstandigheden.
4. Voordat de instituutsdirecteur een bindend negatief studieadvies ge
gesteld te worden gehoord. Dit vindt plaats in de vorm van een gespre
een beroep doet op een of meer van de omstandigheden die zijn genoe
opleiding voer je dit gesprek met het ILS-management team.
5. Daarnaast moet door de HAN zijn voldaan aan de vereisten van hoof

6.6.2 Persoonlijke omstandigheden en het studieadvies

De persoonlijke omstandigheden waarmee rekening gehouden worden, z

- langdurige of chronische ziekte van betrokkene;
- lichamelijke, zintuiglijke of andere functiebeperkingen van betrokk
- zwangerschap van betrokkene;
- bijzondere familieomstandigheden;
- lidmaatschap van medezeggenschapsraad, deelraad, studentencomm
- lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie van en rechtsbevoegdheid, dan wel van een vergelijkbare organisatie van behartiging van het algemeen maatschappelijk belang op de voorgr daadwerkelijk activiteiten ontplooit en overige omstandigheden wa kader van de organisatie en het bestuur van de instelling, waarbij veel tijd aan besteedt;
- overige omstandigheden, waaronder de algemene indruk die je bij j (hardheidsclausule).

Krijg je te maken met persoonlijke omstandigheden die invloed hebben
Bespreek die dan direct met je begeleider. Jij bepaalt wat je strikt vertrouwelijk met je informatie.
Op jouw verzoek of op advies van je begeleider kent de instituutsdirecteur jouw p omstandigheden indien deze maken dat een bindend studieadvies onrec
De instituutsdirecteur stelt dan zijn studieadvies uit tot kort voordat h maar niet langer dan één studiejaar.

6.6.3 Wat zijn de gevolgen als je moet stoppen met de opleiding?

Heb je een bindend negatief studieadvies gekregen? Dan beëindigt de opleiding op de wijze zoals is bepaald in het inschrijvingsreglement.
De instituutsdirecteur geeft je een zoveel mogelijk passend opleidings
Je mag je wel laten inschrijven voor een andere opleiding.

Als je uitgeschreven bent, gelden de volgende regels:

- Je kunt je niet meer als student of als extraneus inschrijven bij de Nijmegen voor de opleiding waarvoor je een bindend negatief studi voor alle inrichtingsvormen ervan: voltijd, deeltijd en duaal.
- Je kunt je gedurende drie jaar of totdat je een verzoek indient bi worden ingeschreven en dat verzoek wordt gehonoreerd niet meer inschrijven.

6.7 Beroep

Tegen een bindend negatief studieadvies kun je binnen 6 weken beroep
Beroep voor de Examens van de HAN.
Hoe je dit doet, vind je op HAN Insite bij Bureau Klachten en Geschille

www.han.nl/insite/bureaukeng

7 Studiebegeleiding, studievoorzieningen e studeerbaarheid

Leerdoel en uitgangspunt is dat je zelf de hoofdverantwoordelijkheid d
Wij willen ook dat je je in jouw hele studieloopbaan erkend, gezien en
goede studiebegeleiding. Iedere opleiding biedt daarvoor ondersteunin
academische, psychologische en financiële ondersteuning bieden. Het
je de ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang.

7.1 Wat biedt de opleiding om goed te kunnen studer

De instelling biedt voorzieningen aan die mogelijk maken dat jij goed k
Behalve de algemene voorzieningen zijn dit voor jouw opleiding in iede
voorzieningen:

1. studiebegeleiding zoals beschreven in deze onderwijs- en examenr
2. twee tentamengelegenheden per studiejaar;
3. twee tentamengelegenheden vóórdat een bindend negatief studiead
4. in afwijking van punt 3 en 4, wordt in de gevallen waarin naar de a onderwijseenheden en de toetsing en beoordeling daarin een tweed een keer per studiejaar de gelegenheid geboden het (deel)tentame leggen. Indien dit het geval is, is dat opgenomen in de beschrijvin hoofdstuk 9.2 van de onderwijs-en examenregeling;
5. voorzieningen voor studenten met een functiebeperking;
6. voorzieningen voor zwangeren, jonge moeders, jonge vaders en ma
7. speciale begeleiding van internationale studenten;
8. speciale begeleiding van studenten uit minderheidsgroepen.

7.2 Hoe is de studiebegeleiding ingericht?

De studiebegeleiding start met de kennismaking daarvoor al en
aan het begin van het studiejaar. Jouw mentor nodigt je in het eerste ja
studeren tenminste twee keer uit voor een gesprek. De studiebegeleiding is voo
geïntegreerd in het onderwijs in de onderwijseenheden.

De HAN heeft ook het netwerk HAN Studiesucces van waaruit ondersteu
succesvolle studievoortgang. Studenten die dit behoeven, kunnen extra

In hoofdstuk 3.3 Hoe wij opleiden en begeleiden van het Opleidingsst
de loopbaanbegeleiding bij de IIS-opleidingen nader uitgewerkt.

Voor de punten 5 t/m 8 uit hoofdstuk 7.1 hanteren wij de volgende wer

5. voorzieningen voor studenten met een functiebeperking;

1. Een student met een functiebeperking kan desgewenst bij de examen
maatregelen te treffen voor één of meer bijzondere tentamenvoorzienin

2. De studieloopbaanbegeleider ondersteunt de student bij zijn aanvra
over deze aanvraag, draagt zorg voor de communicatie over en realisa
en ziet er op toe dat de met de examencommissie overeengekomen extr
effectief worden uitgevoerd.
3. De examencommissie verhoudt zich in deze tot het HAN-beleid betre
functiebeperking.

Meer informatie hierover is te vinden op HAN Insite, HAN Studiesucces
studie, Studeren met een functiebeperking/chronische ziekte, zie

https://www1.han.nl/insite/studiesucces/content/Algemene_informatie.x
=Insite

6. voorzieningen voor zwangeren, jonge moeders, jonge vaders en man

Als je studievertraging dreigt op te lopen door zwangerschap of bijzon
je allereerst contact op met je loopbaanbegeleider (slb'er). Met hem/h
studie. Als je loopbaanbegeleider je niet kan helpen, stuurt hij je in e
loopbaanbegeleidervan je opleiding. Bij het aanvragen van eventuele v
loopbaanbegeleider of senior-loopbaanbegeleider je doorverwijzen. He
bijvoorbeeld:

1. Het uitbrengen van het studieadvies: daarbij houdt de opleiding rek
omstandigheden zoals zwangerschap en bijzondere familieomstandighe

2. Eventuele financiële ondersteuning: als je studievertraging oploopt
familieomstandigheden, kun je soms aanspraak maken op financiële on
hogeschool. Hiervoor kun je contact opnemen met de studentendecaner
studentendecanen@han.nl.

7. speciale begeleiding van internationale studenten;

Iedere buitenlandse student die zich aanmeldt bij het International Off
verschillende onderwijseenheden die allemaal in het Engels aangebode
zowel de pabo-Nijmegen als van het ILS. Ook bestaat er voor de inkom
om stage te lopen op een school in Nederland. Deze mogelijkheid is ec
studenten omdat de praktijk uitwees dat studenten die een andere moe
voldoende opdrachten binnen de stage konden uitvoeren. Deze laatste
Engels niet als moedertaal hebben, gaat wel een aantal weken naar Ne
maken met het Nederlands onderwijs. Vaak nemen deze studenten zelf
maar die verplichting bestaat niet. Studenten van het ILS wordt gevra
studenten te begeleiden.

8. speciale begeleiding van studenten uit minderheidsgroepen.

Voor HAN-studenten met een andere moedertaal dan het Nederlands is
middel van trainingen door de Taalkamer van de HAN, in schrijf- en sp
niveau te bereiken. Meer informatie hierover is te vinden op HAN Insit
en schrijfcoaching,
zie https://www1.han.nl/insite/studiesucces/Taalondersteuning.xml?inno
studiesucces.

Voor vluchtelingenstudenten en andere nieuwkomers, is er extra onder
noodzakelijk dat je aan de criteria voldoet van een vluchteling-student
vergelijkbare taalverwervingsachterstand. Dit kan worden vastgesteld

kun je contact opnemen met studentendecanen@han.nl. Nadat de stud
dat je inderdaad voldoet aan de criteria, heb je recht op het volgende:

"Gedurende de eerste twee studiejaren van je Nederlandstalige studie
mag je gebruik maken van een woordenboek tijdens tentamens.

"Gedurende je hele studie heb je recht op gratis taalondersteuning via
Studiesucces op het niveau Nederlands C1.

Mer informatie over de regelingen is te vinden op HAN Insite, Studiesu
https://www1.han.nl/insite/studiesucces/content/Regeling_extra_taalon
profiel_select=Insite

8 Tentamens en examens

In dit hoofdstuk zijn de tentamens, deeltentamens en examens van jouw

8.1 Samenhangend geheel van onderwijseenheden

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenhe
beschreven in hoofdstuk 9. Bij elke onderwijseenheid hoort een tentam
twee of meer deeltentamens die, in een vooraf bepaalde weging, samen
de onderwijseenheid bepalen.

8.2 Tentamen

Met de uitslag van het tentamen dat bij een onderwijseenheid hoort, w
de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden en, zo aan de orde, attitu
onderwijseenheid met goed gevolg af te sluiten. De beoordelingsdimen
de (deel-)tentamens zijn vastgesteld in hoofdstuk 9.

8.2.1 Ingangseisen

Voor sommige onderwijseenheden gelden ingangseisen om aan het onde
van die onderwijseenheid te mogen deelnemen. De ingangseisen zijn b
de onderwijseenheden in hoofdstuk 9. Ingangseisen kunnen betreffen:

- Je moet een of meer bepaalde andere (deel)tentamens hebben geha
- Je moet de taal waarin de onderwijseenheid wordt verzorgd, op vol

Voor de landelijke kennistoetsen, het Certificate of Proficiency in Eng
de Test de Connaissance du Français (TCF) gelden naast de in hoofdst
opleidingsstatuut van de opleiding beschreven ingangseisen, de voorw
beschreven in hoofdstuk 8.5.1 van deze regeling.

8.2.2 Deelnameplicht onderwijs

In sommige gevallen geldt dat je alleen mag deelnemen aan een (deel)
deelgenomen aan het onderwijs van de onderwijseenheid waar het (dee
Dit is bijvoorbeeld het geval bij practia en werkplekleren (stages) waa
moeten worden die gebonden zijn aan tijd en plaats.

In hoofdstuk 9 is nader bepaald voor welke onderwijseenheden of delen
De aangewezen examinator kan deels of geheel vrijstelling verlenen va
oplegging van een gelijkwaardige vervangende eis.

8.2.3 Tentamenvorm

De vorm van een (deel)tentamen is bepaald in hoofdstuk 9 in de besch
onderwijseenheid. De examencommissie kan, al of niet op verzoek, in
afwijken.

8.3 De examinator

Elk (deel)tentamen wordt opgesteld en beoordeeld door een of meer ex
aangewezen door de examencommissie.
De examinator stelt de uitslag van het (deel)tentamen vast en bepaalt
examinator is aangewezen, stelt de hoofdexaminator het definitieve cij

8.3.1 Wanneer heb je een tentamen behaald?

De examinator drukt het resultaat van een tentamen uit in een cijfer.
Het resultaat van een tentamen wordt uitgedrukt in één van de volgend
10.
Je hebt het tentamen met goed gevolg afgelegd bij een 6 of hoger.
Je hebt het tentamen niet met goed gevolg afgelegd bij een 5 of lager.

Voor de landelijke kennistoetsen, het Certificate of Proficiency in Eng
de Test de Connaissance du Français (TCF) gelden naast de in hoofdst
opleidingsstatuut van de opleiding beschreven tentameneisen, de tenta
hoofdstuk 8.5.1 van deze regeling.

8.3.2 Hoe komt het tentamencijfer voor een tentamen met deeltent

Een cijfer voor een deeltentamen wordt afgerond tot een cijfer met 1 d
Cijfers met de decimaal 1; 2; 3; 4 worden afgerond naar beneden.
Cijfers met de decimaal 5; 6; 7; 8; 9 worden afgerond naar boven.
Je hebt een deeltentamen met goed gevolg afgelegd bij een 5,5 of hog
Je hebt een deeltentamen niet met goed gevolgd afgelegd bij een 5,4 o

Bij de berekening van het cijfer voor het tentamen worden de behaalde
gewogen zoals dit in de OWE-beschrijving in hoofdstuk 9 is bepaald. D
tentamen als volgt afgerond:
Tentamencijfers met de decimaal 1; 2; 3; 4 worden tot hele cijfers afge
Tentamencijfers met de decimaal 5; 6; 7; 8; 9 worden tot hele cijfers a

Voor de landelijke kennistoetsen, het Certificate of Proficiency in Eng
de Test de Connaissance du Français (TCF) gelden naast de in hoofdst
opleidingsstatuut van de opleiding beschreven tentameneisen, de tenta
hoofdstuk 8.5.1 van deze regeling.

8.3.3 Geldend cijfer en compensatie

Het hoogst behaalde resultaat voor een tentamen of deeltentamen geld
een voldoende resultaat mag je opnieuw deelnemen aan het (deel)tenta

Voor de landelijke kennistoetsen, het Certificate of Proficiency in Eng
de Test de Connaissance du Français (TCF) gelden naast de in hoofdst
opleidingsstatuut van de opleiding beschreven tentameneisen, de tenta
hoofdstuk 8.5.1 van deze regeling.

8.3.4 Wanneer kun je de kwalificatie 'voldaan/niet voldaan' krijger

In afwijking van paragraaf 8.3.1 en 8.3.2 kan in de volgende gevallen
kwalificatie voldaan/niet voldaan worden gegeven:

a. je hebt een vrijstelling voor een of meerdere deeltentamens op gron
tentamen niet kan worden uitgedrukt in een cijfer,

b. de omzettingstabellen van de HAN zijn niet toepasbaar,
c. je hebt een tentamen gehaald dat onderdeel is van een vrije minor b
buitenlandse onderwijsinstelling of bij een andere Nederlandse onderw
mogelijk om de daar behaalde resultaten om te zetten in een resultaat
8.3.1 en 8.3.2,
d. als een tentamen bestaat uit deeltentamens, dan kan het resultaat v
worden in een cijfer of in voldaan of niet voldaan . In de OWE-besc
welke deeltentamens worden beoordeeld met een cijfer en welke met v

8.4Deelnemen aan tentamens van de postpropedeuti

Als je een propedeusegetuigschrift hebt van deze opleiding of van een
hogeschool met hetzelfde CROHO-nummer, of vrijstelling hebt van het
ingeschreven in de postpropedeutische fase en mag je deelnemen aan
van de postpropedeutische fase.

Als je het propedeusegetuigschrift nog niet hebt gehaald, kun je aan d
vragen om deel te nemen aan het onderwijs en de tentamens van de po

Deze toestemming wordt automatisch verleend indien tenminste [bnsa-a
propedeuse zijn behaald, [waaronder ten minste de studiepunten voor

&

&]

8.5Aantal tentamens per studiejaar

Je krijgt twee maal per studiejaar de gelegenheid om een tentamen of
beschrijving van de onderwijseenheid in hoofdstuk 9 is bepaald hoevee
worden afgenomen en in welke onderwijsperiode deze vallen.

In de volgende uitzonderingssituaties kan in de beschrijving van de on
bepaald dat er één maal per studiejaar gelegenheid wordt gegeven om
te leggen:

- als de aard van het onderwijs en de beoordeling daarvan een tweed
maken, waarbij in dat geval altijd sprake is van een moment tijden
onderwijseenheid, waarin de student een indicatie krijgt of de tot
voldoende zijn om het (deel)tentamen van de onderwijseenheid daa
of,
- als een tweede gelegenheid vanwege fysieke of logistieke redenen
daarop volgende studiejaar een tentamengelegenheid kan worden a
- als tevens een alternatief is geboden dat verdere studievertraging

Deze uitzondering wordt de student bij aanmelding voor de onderwijsee
aanvang van het studiejaar medegedeeld.

Voor de landelijke kennistoetsen, het Certificate of Proficiency in Eng
de Test de Connaissance du Français (TCF) zijn in hoofdstuk 8.5.1 van
gesteld over het aantal gelegenheden per studiejaar.

8.5.1 Deelname aan een tentamengelegenheid

Als je deelneemt aan een onderwijseenheid ben je automatisch aangem
tentamen of de bijbehorende deeltentamens, tenzij in de OWE-tabel in
onderwijseenheid door de opleiding is bepaald dat je je hiervoor voor
apart moet aanmelden.

Als je in de lopende onderwijsperiode niet deelneemt aan een onderwij
recht om aan het tentamen deel te nemen, moet je je apart voor een be
kunnen deelnemen aan dat tentamen.

De aanmeldingsinformatie vind je in de beschrijving van de onderwijse

Onderwijs- en examenregeling landelijke kennistoetsen lerarenopleidin
Regeling landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen

Studiejaar 2019 2020

Onderdeel 1 (Algemeen: geldt voor opleidingen tot leraar voortgezet o
basisonderwijs, hierna ook te noemen tweedegraadslerarenopleidingen

Inleiding

De hogescholen met lerarenopleidingen ontwikkelen onder de naam Pro
gezamenlijk kennisbases en kennistoetsen.
Het bureau Toetsontwikkeling (onderdeel van de Vereniging Hogescholen) is door d
belast met de organisatie rond de kennisbases, toetsvragen, de landel
van de uitslag en de rapportage over de uitslag. De landelijke kennisto
afgenomen. De hogescholen met lerarenopleidingen zijn verantwoordelijk voor de inrichting van het
externe deskundigen voor dat de landelijke kennistoetsen objectief en

Om te zorgen dat studenten en cursisten, bij welke hogeschool zij hun
kansen hebben, hanteren alle hogescholen dezelfde regels. Regels zijn nodig om de
kennistoetsen lerarenopleidingen te richten aan de relevante regels voor studenten
betrekking tot aanmelding, deelname, uitslag en voorwaarden.
Een belangrijke verdere uitwerking van de landelijke kennistoetsen vormt de
toetsgids. Hier staan bepalingen in inzake de publicatie van toets- en inz
landelijke kennistoets, voorbereiding, regels en instructies bij afname
Deze wordt per studiejaar voor elk vak gepubliceerd op https://www.10

Voor de landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen gelden de algemene regels
kennistoetsen lerarenopleidingen aanvullende regels die gelden voor de overige toetse

Met betrekking tot deze Regeling landelijke kennistoetsen lerarenoplei
genomen in de Algemene Vergadering Vereniging Hogescholen van 5 ap

Regels voor aanmelding, deelname en uitslag

1. Een student meldt zich bij de eigen opleiding digitaal aan voor dee ontvangt daarvan een bevestiging.
2. In het geval een aangemelde student niet deelneemt aan de toets c toetsdeelname.
3. De landelijke kennistoetsen worden op de hogeschool en alleen in 10voordeleraar vraagt niet in een alternatieve toetsingsvorm. Het afna 10voordeleraar beschikt over een faciliteit waardoor de lettergrootte en beeldscherm vergroot kunnen worden. Voor studenten met een hand de examencommissie verzoeken de tijdsduur van de toetsafname te tijdsduurverlenging moet gelijktijdig met de aanmelding ingediend
4. Ten aanzien van de geldigheid van de uitslag van de landelijke ken taaltoetsen geldt artikel 7.10 lid 4 WHW.
5. De opleiding ontvangt van 10voordeleraar binnen 21 werkdagen na afloop van de toetsper overzicht van de resultaten (inclusief een cijferlijst) van de studer de toets. De opleiding deelt de student het behaalde cijfer mee uit hogeschool het overzicht van de resultaten van 10voordeleraar ontvangen. 10voordeleraar hanteert voor het bepalen van wat werkdagen en vakantieweken he dat jaarlijks wordt gepubliceerd op de website van de rijksoverheid www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/schoolvakanties. Zaterdagen, zondagen en niet als werkd
6. Nadat de uitslag van een landelijke kennistoets bekend is gemaakt willen inzien zich aanmelden via www.10voordeleraar.nl.

De inzage vindt plaats op een locatie voor de 10voordeleraar toegankelijk gesteld. Bij d inzage is er geen inhoudelijke toelichting. De reiskosten voor de inzag student.

1. Beroep: Studenten kunnen tegen de uitslag van de toets beroep aa weken na datum publicatie uitslag aan de student en wel bij de to Loket of Klachtenloket genoemd) van de eigen hogeschool confo reglementen van de eigen opleiding.

Regeling landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen

Studiejaar 2019 - 2020

Onderdeel 1a (Specifiek: geldt voor de bacheloropleidingen tot leraar tweede graad, hierna ook te noemen tweedegraadslerarenopleidingen)

Vooraf:

1. Voor de tweedegraadslerarenopleidingen Nederlands, Engels, Duits, Frans, Geschied Aardrijkskunde, Algemene economie, Bedrijfseconomie, Grieks, Maatschappijle welzijn, Omgangskunde, Wiskunde, Natuurkunde, Scheikunde en Biologie vakdidactische en vakinhoudelijke kennis waarover de startbekwame do vastgelegd in de kennisbases die landelijk zijn overeengekomen.

2. Per studiejaar zijn er meerdere toetsrondes. Hogescholen die de de aanbieden, zijn verplicht ten minste twee toetsrondes in een studiejaa voor aanvang van het studiejaar gepubliceerd.

Artikel 1

Voor de tweedegraadslerarenopleidingen Nederlands, Engels, Geschiedenis, Aardrijksku Algemene economie, Bedrijfseconomie, Wiskunde en Natuurkunde kunnen de landelijke kennistoets onderdeel uitmaakt van de opleiding. Aan deze kennistoets verbonden.[1]

a. Aan deze toets moeten alle studenten en cursisten meedoen die van
ingestroomd zijn. Alleen studenten vermeld in artikel 1 sub b zijn uitg

b. Studenten van een kopopleiding met een vooropleiding die vermeld
(zie artikel 6a.1 van de Regeling Studiefinanciering 2000) zijn uitgesl
kennistoets.

c. Voor studenten die voor 2011-2012 zijn gestart met de betreffende
een opleiding hebben onderbroken door uitschrijving, geldt de datum v
datum van instroom.

Artikel 2

Voor de tweedegraadslerarenopleiding Duits, Pedagogiek, Maatschappijleer, Omgangskunde
Gezondheidszorg en welzijn, Biologie en Scheikunde is een landelijke kennistoet
uitmaakt van de opleiding.

Aan deze kennistoets is ten minste één[2] studiepunt verbonden.

a. Aan deze toets moeten alle studenten en cursisten meedoen die van
ingestroomd zijn. Alleen studenten vermeld in artikel 2 sub b zijn uitg

b. Studenten van een kopopleiding met een vooropleiding die vermeld
(zie artikel 6a.1 van de Regeling Studiefinanciering 2000) zijn uitgesl
kennistoets.

c. Voor studenten die voor 2012-2013 zijn gestart met de betreffende
een opleiding hebben onderbroken door uitschrijving, geldt de datum v
datum van instroom.

Artikel 3

Er kan pas deelgenomen worden aan de landelijke kennistoets als de s

1. het propedeutisch examen met goed gevolg heeft afgelegd en
2. b. ten minste 65% van de studiepunten heeft behaald behorende bij
   kennisbasis en
3. deze studieresultaten in het cijferregistratiesysteem van de studen
4. Wanneer de opleiding geen propedeutisch examen kent, geldt lid a

Artikel 4

Een student mag, mits voldaan is aan de voorwaarden voor deelname,

twee keer deelnemen aan een landelijke kennistoets.
Het meenemen van deelnamemogelijkheden naar een volgend studiejaa

Artikel 5

Vanaf het studiejaar 2013-2014 geldt voor de tweedegraads lerarenopleiding Engels dat de
het Certificate of Proficiency in English (CPE) in de toetsing in het kader
10 voordelen. Vanaf het studiejaar 2015-2016 geldt voor de tweedegraads
Frans en Spaans dat een landelijk overeengekomen internationale toets ond
het kader van de Haar betreft achtereenvolgens het Zertifikat
Connaissance du Français (DCF) en het Diploma de Español como Lengua Extranjera
internationale toets is ten minste één[3] studiepunt verbonden.

Er kan per studiejaar maximaal twee keer worden deelgenomen. Het me
deelnamemogelijkheden naar een volgend studiejaar is niet mogelijk. V
bepalingen uit de Inleiding en Onderdeel 1b (specifiek: pabo) van de R
van toepassing.

Voor studenten die eerder zijn gestart met de betreffende opleiding, m
opleiding hebben onderbroken door uitschrijving, geldt de datum van h
van instroom.
Er is niet voorzien in een inzagemogelijkheid voorzover van toepassi
internationaal erkende instituut van toetsaanbieding gelden hier.

[1] Een aantal hogescholen heeft gekozen de kennistoets deel uit te lat
onderwijseenheid of eenheid van leeruitkomsten. In deze gevallen is d
het behalen van die onderwijseenheid of eenheid van leeruitkomsten.

[2] Een aantal hogescholen heeft gekozen de kennistoets deel uit te lat
onderwijseenheid of eenheid van leeruitkomsten. In deze gevallen is d
het behalen van die onderwijseenheid of eenheid van leeruitkomsten.

[3] Een aantal hogescholen heeft gekozen de internationale taaltoets de
grotere onderwijseenheid of eenheid van leeruitkomsten. In deze geval
voorwaardelijk voor het behalen van die onderwijseenheid of eenheid v

8.5.2 Aanvraag extra tentamengelegenheid of andere tentamenvorm

Je kunt bij de examencommissie een extra tentamengelegenheid aanvra
Je kunt bij de examencommissie een verzoek indienen om een (deel)te
leggen.
Het verzoek is gemotiveerd en omvat in ieder geval een beschrijving v
Het Reglement Examencommissie regelt de aanvraagprocedure nader.

8.6 Tentamen in aangepaste vorm vanwege een funct

Heb je een functiebeperking of chronische ziekte, of kun je om een an
niet aan de reguliere vorm van het (deel)tentamen deelnemen? Dan kun
vragen om het (deel)tentamen in een vorm te doen die is aangepast aa
De examencommissie bepaalt, zo nodig na overleg met jou en de exami
vorm het (deel)tentamen kan worden afgelegd, welke faciliteiten worde
afwijkende regels gelden.

8.7 Mondelinge (deel)tentamens

Een mondeling (deel)tentamen wordt door middel van een gesprek tuss
student afgenomen. Mondelinge (deel)tentamens zijn openbaar. De exa
gevallen van deze regel afwijken. Dit besluit wordt aan alle betrokken

8.8 Wanneer wordt de uitslag van een tentamen beke

Het hangt van de tentamenvorm af wanneer de uitslag van een (deel)te

- De uitslag van een schriftelijk (deel)tentamen wordt uiterlijk binne bekendgemaakt. Deze uitslag wordt opgenomen in het studieinforma
- De uitslag van een mondeling (deel)tentamen wordt direct na het (maximaal vijf dagen bekendgemaakt. Deze uitslag wordt opgenomer studieinformatiesysteem Alluris.
- De uitslag van een praktisch (deel)tentamen wordt direct na het (d mogelijk is, binnen vijf werkdagen aan jou bekendgemaakt. Deze ui studieinformatiesysteem Alluris.

De bekendmaking van de uitslagen van de tentamens van de landelijke Proficiency in English (CPE), het Goethe-Zertifikat, en de Test de Con geregeld in hoofdstuk 8.5.1 van deze regeling.

Een cijfer dat in het studieinformatiesysteem Alluris is opgenomen, ka volgende gevallen:

- Als een aantoonbaar onjuist cijfer in het studieinformatiesysteem i
- In gevallen van fraude, bedrog of persoonsverwisseling.
- Als een examinator om gegronde en gemotiveerde reden zijn beoor
- Als je bij het College van Beroep voor de Examens of bij het Colle onderwijs beroep hebt ingediend tegen je beoordeling, dit beroep g door de examinator is herzien.

Wijzigt een cijfer nadat het al is ingevoerd in het studieinformatiesyst examencommissie, de examinator en jijzelf daarvan bericht, met gemot wijziging.

8.9 Tentamens: inzage- en nabesprekingsrechten

Vind je de beoordeling van je (deel)tentamen of de bespreking of groe Dan kun je je docent vragen om nadere uitleg. Bij besprekingen en ind er in deze fase niet kan worden gefraudeerd. Nabespreking en inzager

De inzage in de landelijke kennistoetsen, het Certificate of Proficiency Zertifikat, en de Test de Connaissance du Français (TCF) is geregeld regeling.

8.9.1 Groepsgewijze nabespreking

Binnen 10 werkdagen na de uitslag van een (deel)tentamen organiseert groepsgewijze bespreking, tenzij daaraan bij de studenten geen behoe

De inzage in de landelijke kennistoetsen, het Certificate of Proficiency Zertifikat, en de Test de Connaissance du Français (TCF) is geregeld regeling.

8.9.2 Inzage in en nabespreking van eigen werk

Nadat de groepsbespreking is geweest of als er geen groepsbesprekin belanghebbende recht op inzage in en nabespreking van je eigen werk examinator, tenzij je dit in redelijkheid en billijkheid al tijdens de gro doen. Je mag dan alles inzien en bespreken: het beoordeelde (deel)te normering.

De inzage in de landelijke kennistoetsen, het Certificate of Proficiency

Zertifikat, en de Test de Connaissance du Français (TCF) is geregeld
regeling.

8.9.3 Andere tentamenvormen

Indien er sprake is van een tentamenvorm waarop de bovenomschreven
nabesprekingsprocedure niet kan worden toegepast, wordt in de beschr
bepaald hoe inzage en nabespreking zijn ingericht. Daarbij worden dez
paragrafen 8.9.1 en 8.9.2.

8.10 Leerwegonafhankelijk tentamen

Als je wilt deelnemen aan een leerwegonafhankelijk (deel)tentamen, ku
examencommissie als je eerder al een (deel)tentamen in het hoger ond
bewijs hebt dat je bepaalde competenties hebt aangeleerd, en daarvoo

- dit bewijs onvoldoende is om vrijstelling te krijgen voor het (deel)
- je de juiste competenties hebt die bij één of meerdere (deel)tentar

Als je in andere gevallen een leerwegonafhankelijk (deel)tentamen wilt
verzoek indienen bij de examencommissie.

De examencommissie neemt op grond van het ingediende bewijsmateria
gemotiveerd besluit.
Indien dit besluit positief is kun je aan het (deel)tentamen deelnemen
onderwijsaanbod van de onderwijseenheid. Indien het reguliere tentam
passend is, wijst de examencommissie de examinatoren aan en bepaalt
inachtneming van de betreffende eindkwalificaties en beoordelingscrite

8.11 Wanneer en hoe kun je vrijstelling vragen voor
(deel)tentamen?

De examencommissie geeft op je verzoek vrijstelling van één of meer (
je de kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude beh
waarvoor je vrijstelling aanvraagt, getoetst en beoordeeld worden. Dit

- het bewijs dat je eerder een tentamen in het hoger onderwijs hebt
- een officiële rapportage Erkenning Verworven Competenties;
- bewijzen dat je elders de vereiste kennis, het vereiste inzicht en/o
  opgedaan.

De beoordelingsdimensies en beoordelingscriteria van de (deel)tentam
9, zijn van toepassing.

Je krijgt voor een vrijgesteld (deel)tentamen geen cijfer, maar de kwal

De procedure voor het verlenen van vrijstelling vind je in het Regleme

De examencommissie kan bepaalde eerder behaalde (deel)tentamens, s
aanwijzen die recht geven op vrijstelling voor één of meer (deel)tentar

Deze aanwijzingen zijn opgenomen in een bijlage die onderdeel is van
Examencommissie.
Deze aanwijzingen kunnen door de examencommissie tevens worden aa

vrijstellingen voor het afleggen van een of meer (deel)tentamens van c
verkorte trajecten als bedoeld in paragraaf 2.3.

8.12 De afsluitende examens

Het hoger beroepsonderwijs kent in bacheloropleidingen twee wettelijk
examen als afsluiting van de propedeuse, en het afsluitende bachelore
opleiding. Je haalt deze examens als je alle tentamens behaald hebt d
horen. Dit is anders als de examencommissie heeft bepaald dat er een
jouw inzicht, vaardigheden en kennis. In dat geval moet je ook dat ond
gevolg hebben afgelegd. Pas dan heb je het examen met goed gevolg a
examen geldt als extra eis het hebben behaald van de landelijke kenni
8.5.1 van deze regeling.

Voor de opleiding tot leraar vo van de 2de graad Engels geldt dat naas
voorwaarden voor het afsluitend examen tevens het Certificate of Prof
bedoeld in hoofdstuk 8.5.1 van deze regeling, naar het oordeel van de
gevolg is afgelegd.

Voor de opleiding tot leraar vo van de 2de graad Duits geldt dat naast
voor het afsluitend examen de landelijk overeengekomen internationale
bedoeld in hoofdstuk 8.5.1 van deze regeling, naar het oordeel van de
gevolg is afgelegd.

Voor de opleiding tot leraar vo van de 2de graad Frans geldt dat naast
voor het afsluitend examen de landelijk overeengekomen internationale
Français (TCF), als bedoeld in hoofdstuk 8.5.1 van deze regeling naar
examencommissie, met goed gevolg is afgelegd.

8.12.1 Cum laude

Als je voor alle tentamens die meetellen voor het examen bij je eerste
gehaald, dan slaag je **cum laude** voor dat examen. Tentamens uit de
propedeuse-examen en tentamens uit de postpropedeuse tellen mee vo
gelden de tentamencijfers per OWE; afzonderlijke cijfers voor de deelt
beschouwing. Als een tentamen uit deeltentamens bestaat, tellen voor
tentamen alleen de cijfers van de deeltentamens mee die bij je eerste
examen kan één uitzondering gemaakt worden op deze regel. Die uitzo
deeltentamen herkanst mag worden en dat het hoogst behaalde resulta
het predicaat cum laude.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van je studielast, zoals beschr
beoordeling voor toekenning van het predicaat cum laude buiten besch
In de propedeuse mogen voor niet meer dan 30 studiepunten vrijstellin
verkregen en in de postpropedeutische fase voor niet meer dan 75 stud

8.12.2 Met genoegen

Als je voor alle tentamens die meetellen voor het bachelorexamen bij j
hoger hebt gehaald, dan slaag je **met genoegen** voor dat examen. Hie
OWE; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten besch
deeltentamens bestaat, tellen voor het benodigde cijfer 7 voor het ten
deeltentamens mee die bij je eerste deelname zijn gehaald. Er kan één

deze regel. Die uitzondering houdt in dat één deeltentamen herkanst m
behaalde resultaat meetelt voor het bepalen van het predicaat met gen

Tentamens die horen bij de uitbreiding van je studielast, zoals beschr
beoordeling voor toekenning van het predicaat met genoegen buiten be
In de postpropedeuse mogen voor niet meer dan 75 studiepunten vrijst
zijn verkregen.

8.13 Resultatenoverzicht, bewijsstukken, getuigschri verklaringen

8.13.1 Hoe kun je een -gewaarmerkt- overzicht krijgen van je studi

Van je tentamenresultaten die in het studieinformatiesysteem Alluris s
je dit overzicht van resultaten binnen de Hogeschool van Arnhem en N
bewijsstuk wilt gebruiken, kun je bij de examencommissie een gewaarm
waarmerking biedt geen garantie dat de desbetreffende autoriteit dit d

8.13.2 Bewijsstuk tentamen

Van elk afgelegd (deel)tentamen ontvang je van de examinator een sch
bewijsstuk. Dit kan een digitaal ondertekend bewijsstuk zijn. Dit bewij
van het tentamen en de onderwijseenheid en je resultaat. De examinat
geven.
Bewaar zelf deze bewijzen goed.

8.13.3 Propedeutisch getuigschrift

Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat je alle tentamens var
gehaald, en is vastgesteld dat je bent ingeschreven aan de HAN voor d
aan al je financiële verplichtingen jegens de HAN, dan reikt de examen
getuigschrift van de opleiding uit.

8.13.4 Verklaring

Heb je geen recht op een propedeutisch of bachelorgetuigschrift, maar
gehaald, dan ontvang je van de examencommissie een gewaarmerkte ve
tentamens je hebt gehaald, voor welke opleiding, hoeveel studiepunten
dat van toepassing is het programma waarvoor dit wordt uitgereikt, me
cijferlijst.

8.13.5 Module certificaat

Niet van toepassing

8.14 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

8.14.1 Graad

Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat je het bachelorexame
verleent het bestuur van de HAN je de graad Bachelor of Education.

Deze graad met toevoeging staat ook op je getuigschrift.

De daarbij behorende officiële afkorting die je in binnen- en buitenlan
luidBEd.

8.14.2Getuigschrift

Nadat het instellingsbestuur de graad heeft verleend, reikt de examenc
bacheloropleiding en het bijbehorende diplomasupplement uit nadat do
instellingsbestuur is vastgesteld dat je voor de opleiding bent ingesch
financiële verplichtingen jegens de HAN hebt voldaan.

8.14.3Extra aantekeningen

Niet van toepassing

8.14.4Afwijking uitreikingsmoment getuigschrift bacheloropleiding

In afwijking van paragraaf 8.14.2 kun je de examencommissie verzoeke
getuigschrift. De examencommissie willigt dit verzoek in.

Je kunt de examencommissie verzoeken om uitstel van het uitreiken va
voor maximaal twee jaar verleend.

8.15Beroep

Tegen een beslissing inzake het onderwijs, de examens en de tentamen
binnen 6 weken beroep instellen bij het College van Beroep voor de Ex
Tegen welke beslissingen je beroep kunt instellen en hoe je dit doet, v
Klachten en Geschillen:

www.han.nl/insite/bureaukeng

9 Beschrijving van het onderwijs (de OWE)

Op de eigen pagina van de opleiding op Onderwijs Online, is hoofdstuk
examenregeling te vinden. In dit hoofdstuk is het onderwijs van jouw o
een curriculumoverzicht en beschrijving van de onderwijseenheden.

10 Evaluatie van het onderwijs

10.1Evaluatiestructuur

Voor alle opleidingen van de HAN is een Kwaliteitskader vastgesteld. I
accreditatiekader van de Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie
HAN geformuleerde onderwijsbeleid. In dit kader is onder meer vastgel
onder studenten, afgestudeerden, werkveld en personeel plaatsvinden.

Ter ondersteuning van evaluaties op opleidingsniveau worden door de
gedaan.
De HAN neemt jaarlijks deel met alle opleidingen aan de Nationale Stu
studenten aangeven hoe tevreden zij zijn over de verschillende aspect
Ieder jaar vindt een alumni-onderzoek plaats, waarmee voor alle oplei
alumni terugkijken op hun opleiding en hoe zij de aansluiting op de ar
Alle HAN-studenten die de opleiding zonder getuigschrift verlaten wor
reden van hun vertrek is. Verder wordt de studievoortgang en de uitva

Iedere zes jaar vindt de accreditatie door de NVAO plaats, met daaraa
door een commissie van deskundigen. Halverwege deze accreditatiecyc
door een interne commissie aangevuld met een externe domeindeskund
van verbeteractiviteiten naar aanleiding van de laatste externe opleidi
toetsen. Deze interne audit levert een rapport op met verbeteradviezen
van de opleiding, de Opleidingscommissie en de Instituutsdirectie.
De Service Unit Onderwijs & Onderzoek voert deze audit uit volgens va
borging van de bestuurs- en onderwijsrechtelijke kwaliteit en goede ui
zijn.

10.2Evaluatie door de opleiding

De instituutsdirecteur is verantwoordelijk voor de opbouw en de kwalit

De instituutsdirecteur stelt jaarlijks een jaarverslag kwaliteitszorg var
interne auditrapport of visitatierapport, dient voor de interne en exter
opleiding. Dit verslag beschrijft welke verbeteracties voor het verslagj
zijn uitgevoerd en wat de resultaten daarvan zijn.

Op basis van de analyse van evaluatiegegevens over het verslagjaar is
voor het lopende jaar worden uitgevoerd. De evaluatiegegevens komen
onderwijseenheden, jaarevaluaties en curriculumevaluaties met docent
beroepspraktijk, en de evaluatieonderzoeken die centraal door de HAN
De opleidingscoördinatoren en/of de opleidings-, curriculum- en exame
op opleidingsniveau betrokken door middel van een beknopte reactie d
jaarverslag wordt opgenomen.

10.3Rol van de Opleidingscommissie

De taken, rol en verantwoordelijkheden van de opleidingscommissie bij
Reglement Opleidingscommissies. De opleidingscommissie kan ook het
evaluatieonderzoek of dit zelf uitvoeren.

10.4Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg

Kwaliteitszorg op HAN ILS

10.4.1 Docentenevaluaties

Na afloop van elke periode bestaat er voor docenten de mogelijkheid f
studenten door middel van de docentenevaluatie. Als student kan je du
uitgenodigd worden om een evaluatie over je docenten in te vullen na
Op basis van enkele items en tips en tops, kan iedere docent zijn lesg
verbeteren. Nieuwe docenten worden na elke periode geëvalueerd, de a
keer per jaar.

De resultaten van deze evaluaties worden besproken tijdens functioner
tussen de docent en zijn leidinggevende en eventueel met collega s in
docenten van belang is dat je de evaluaties invult en constructieve fee

10.4.2 Onderwijsevaluaties

Om het onderwijsprogramma van de opleiding inhoudelijk te verbeteren
opleidingen na afloop van een onderwijseenheid het onderwijs. De ene
gesprek, de andere middels tips en tops op post-its of een korte digita

De resultaten van deze evaluaties worden vervolgens in de opleiding o
betrokken collega s besproken. Als er aanleiding toe is, wordt het ond
feedback herzien. Vraag gerust je docent naar de verbeteracties!

10.4.3 Studentenberaden per opleiding en ILS-brede lunch-/soepbijeen

Door het jaar heen wordt er door de opleiding studentenberaden gehou
Vanuit de opleiding word je gevraagd om mee te denken over het onder
aandragen die je goed vindt of waarvan je vindt dat ze verbeterd moet

De uitkomsten van de studentenberaden worden in het teamoverleg bes
verbeteracties geformuleerd. Deze verbeteracties worden in de nieuws
OnderwijsOnline gepubliceerd of via slb of andere lessen gecommunice

10.4.4 Evaluatie werkplekleren

Het werkplekleren vormt een aanzienlijk onderdeel van onze lerarenopl
het werkplekleren middels een vragenlijst die je ontvangt na afloop va
bevraagd op zowel ervaringen m.b.t. de school waar je stage loopt, als
krijgen zowel de scholen als het ILS, feedback van hun stagiairs over
het werkplekleren en de aansluiting tussen de activiteiten op het insti
aanleiding van deze informatie worden zowel binnen het ILS, binnen de
overleg tussen de scholen en het ILS verbeteracties geformuleerd.

10.4.5 Minorevaluaties

Minoren worden apart geëvalueerd omdat er specifieke eisen aan geste
bijvoorbeeld verdiepend dan wel verbredend zijn en mogen niet te veel

11 Overgangsregelingen

Algemene bepalingen

11.1Wijzigingsmoment

Behalve in geval van verschrijving, overmacht, voldoen aan wettelijk v
voordeel is, kan een wijziging van de OER alleen in werking treden me
volgend studiejaar.
Dit hoofdstuk bevat de regels voor de eerbiediging van verkregen rech

11.2Geldigheid Propedeuse

Een behaald propedeutisch examen en getuigschrift zijn onaantastbaar
bewezen fraude bij het behalen daarvan.

11.3Behaalde studiepunten

Een (deel)tentamenresultaat en de daarbij behorende studiepunten blij
examencommissie gemotiveerd heeft besloten dat de getentamineerde s
dat deze niet meer bruikbaar is in het beroep en de geldigheidsduur m
examencommissie bepaalde datum is vervallen.

11.4Gevolgd onderwijs, tentamen niet gedaan of nie

De student die het onderwijs van een onderwijseenheid in het studieja
programmawijziging heeft gevolgd, maar geen (deel)tentamen heeft ge
heeft gehaald, heeft recht op herhalingsonderwijs gedurende ten minst
in werking treedt en recht op tenminste twee gelegenheden voor tentar
De examencommissie kan hiervan in bijzondere gevallen ten gunste va
Je kunt als je dat wilt zelf direct kiezen voor de nieuwe programma-op
vernieuwde of veranderde onderwijseenheid. Je doet daarmee afstand
overgangsrecht.

Opleidingsspecifieke bepalingen

11.5Opleidingsspecifieke overgangsregelingen

Niet van toepassing

Reglement examencommissies Faculteit Educatie 2019/2020 voor de examencommissie van het Instituut voor Leraar en School (ILS)

Paragraaf 1: Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

Voor dit reglement gelden de definities en bepalingen die zijn opgenomen in paragraaf 1.1 van de OER.

Artikel 1.2 Status en toepasselijkheid van het reglement

1. Dit reglement bevat regels over taken en bevoegdheden van de examencommissie ILS en maatregelen die zij in dit verband kan nemen alsmede regels over de uitvoering ervan.
2. Het modelreglement wordt jaarlijks met instemming van de medezeggenschapsraad door het College van Bestuur als deel van het model opleidingsstatuut vastgesteld. De examencommissie kan leden, artikelen en paragrafen aanpassen, mits genoemde aanpassingen niet in strijd komen met de OER(en) van de opleiding(en, het Studentenstatuut HAN en de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW).
3. Het reglement is vastgesteld door de examencommissie en van toepassing op:
   A. (de eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden, tentamens, integrale toetsen en examens van) de bacheloropleidingen van het ILS:
      a. Opleiding Learning and Development in Organisations
      b. Opleiding tot Leraar VO van de 2de graad Aardrijkskunde
      c. Opleiding tot Leraar VO van de 2de graad Biologie
      d. Opleiding tot Leraar VO van de 2de graad Duits
      e. Opleiding tot Leraar VO van de 2de graad Economie
      f. Opleiding tot Leraar VO van de 2de graad Engels
      g. Opleiding tot Leraar VO van de 2de graad Frans
      h. Opleiding tot Leraar VO van de 2de graad Geschiedenis
      i. Opleiding tot Leraar VO van de 2de graad Natuurkunde
      j. Opleiding tot Leraar VO van de 2de graad Nederlands
      k. Opleiding tot Leraar VO van de 2de graad Pedagogiek
      l. Opleiding tot Leraar VO van de 2de graad Scheikunde
      m. Opleiding tot Leraar VO van de 2de graad Wiskunde

      behorende tot de Faculteit Educatie van Hogeschool van Arnhem en Nijmegen (HAN).
   B. de onderdelen van het bekwaamheidsonderzoek conform artikel 7a.3 van de WHW zoals uitgevoerd door de lerarenopleidingen van de 2e graad van het ILS (de zij-instroom voor het beroep van leraar van de 2e graad).
   C. de onderdelen van de pedagogisch-didactische scholing conform artikel 7a.4 van de WHW zoals uitgevoerd door de lerarenopleidingen van de 2e graad van het ILS (het PDG).

Paragraaf 2: Besluitvorming en mandaten, taken en vergaderingen

Artikel 2.1 Besluitvorming en mandaten

1. De voorzitter van de examencommissie tekent besluiten van de examencommissie, tenzij de tekenbevoegdheid is gemandateerd.
2. De examencommissie kan, voor aangelegenheden de dagelijkse gang van zaken betreffende, een dagelijkse commissie (DC) instellen. Deze commissie bestaat uit de voorzitter van de

examencommissie en een ander lid en wordt - voor zover die functie wordt ingesteld - ondersteund door de ambtelijk secretaris. De dagelijkse commissie is, op basis van een algemeen mandaat, bevoegd om de lopende zaken te regelen. In geval in voorkomende situaties de DC niet tot besluitvorming komt, zal op zo kort mogelijke termijn de situatie aan de examencommissie ter besluitvorming worden voorgelegd.

3. De examencommissie kan in zijn werkzaamheden worden ondersteund door een ambtelijk secretaris.
4. Door de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in bijlage 1 van dit reglement. De examencommissie blijft volledig verantwoordelijk voor eventueel door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.
5. Door of namens het instellingsbestuur aan de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in een overzicht dat geraadpleegd kan worden in bijlage 2.
6. De examencommissie draagt er zorg voor dat regelmatig aan haar (schriftelijk) gerapporteerd wordt betreffende de voortgang van door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.

Artikel 2.2 Taken en bevoegdheden examencommissie

De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

1. Het borgen van de kwaliteit van tentamens, integrale toetsen en examens.
2. Het in aanvulling op de OER vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om (deel)tentamens, integrale toetsen en examens objectief, betrouwbaar, valide en transparant te beoordelen en de uitslag vast te stellen.
3. Het besluiten dat de geldigheidsduur van behaalde (deel)tentamenresultaten en de daarbij behorende studiepunten is vervallen, met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum, indien gemotiveerd kan worden dat de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden zodanig sterk verouderd zijn dat deze niet meer bruikbaar zijn in het beroep.
4. Het beslissen op vrijstellingsverzoeken van studenten. Indien blijkt dat het genomen besluit is gebaseerd op door de student aangeleverd onjuist bewijsmateriaal, is de examencommissie bevoegd dit besluit in te trekken.
5. Het besluiten dat bepaalde eerder behaalde (deel)tentamens, certificaten en andere verklaringen, diploma's en getuigschriften recht geven op vrijstelling van het afleggen van één of meer (deel)tentamens. Een overzicht van aanwijzingsbesluiten voor groepen studenten is opgenomen in bijlage 3 van dit reglement.
6. Het vaststellen van nadere regels in verband met mogelijke fraude en/of onregelmatigheden van een (aankomend) student of extraneus en de in dat verband te nemen maatregelen.
7. Het vaststellen van beleid en regels met betrekking tot de uitvoering van de taken en bevoegdheden zoals beschreven in de leden 1, 2, 3, 4 en 5.
8. Het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens.
9. Bij het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in lid 2 wordt gewerkt met protocollen voor het beoordelen van (eind)werkstukken waarbij zo mogelijk wordt aangesloten bij landelijke eisen.
10. Het aanwijzen van examinatoren en hoofdexaminatoren ten behoeve van het afnemen van tentamens en integrale toetsen en het vaststellen van de uitslag daarvan. De examencommissie stelt richtlijnen op voor de aanwijzing van en opdracht aan (hoofd)examinatoren per tentamenvorm.
11. Het beëindigen van de aanwijzing als examinator.
12. Het doen van voorstellen aan het College van Bestuur om de inschrijving van een student te beëindigen bij ernstige fraude.

13. Het adviseren van het College van Bestuur in verband met beëindigen van de opleiding van de student als gevolg van zijn gedraging in relatie tot toekomstige beroepsuitoefening.
14. Het beslissen bij verdenking van een door een student gepleegde onregelmatigheid en/of fraude en het zo nodig treffen van maatregelen ter zake, een en ander conform het reglement examencommissie zoals vastgesteld is door de examencommissie.
15. Het beslissen op het verzoek van een student om een minor te volgen conform de OER.
16. Het beslissen welke HAN-minoren worden goedgekeurd als minor voor het getuigschrift van de opleiding(en). Het overzicht van deze door de examencommissie goedgekeurde HAN-minoren kan geraadpleegd worden via Onderwijs Online.
17. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een tentamen of integrale toets.
18. Het beslissen op het verzoek van de student voor het afleggen van een leerwegonafhankelijk tentamen van een onderwijseenheid
19. Het beslissen of een student tentamens en integrale toetsen van het afsluitend examen kan afleggen voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd.
20. Het beslissen of een student tentamens en integrale toetsen in een andere vorm kan afleggen dan bepaald in hoofdstuk 9 van de Onderwijs- en Examenregeling.
21. Studenten met een functiebeperking, chronische ziekte of om een andere reden reden zoals zwangerschap in de gelegenheid te stellen waar nodig op een aangepaste wijze (deel)tentamens en integrale toetsen af te leggen.
22. Het beslissen op een verzoek van een student om een mondeling tentamen of een mondelinge integrale toets niet openbaar te laten zijn. In geval van bijzondere redenen zoals geheimhoudingsplicht bij een afstudeerzitting kan de examencommissie ook zonder verzoek van de student het (principe)besluit nemen bepaalde tentamens niet openbaar te laten zijn.
23. Het uitreiken van bewijsstukken, modulecertificaten en verklaringen.
24. Het mede vormgeven aan het examenbeleid van de opleiding of groep van opleidingen.
25. Het adviseren van de faculteitsdirectie en instituutsdirectie over de OERen.
26. Het uitreiken van een getuigschrift ten bewijze dat een examen met goed gevolg is afgelegd nadat door het instellingsbestuur is verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan.
    Deze eisen zijn:
    a) de student dient voor het verlenen van de graad ingeschreven te staan bij de HAN;
    b) het collegegeld dient betaald te zijn.
27. Het beslissen op het verzoek van de student om de uitreiking van het getuigschrift uit te stellen.
28. Het desgevraagd - aan degene die meer dan één tentamen of integrale toets met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in artikel 7.11 lid 2 WHW kan worden uitgereikt - verstrekken van een verklaring waarin in elk geval de tentamens en/of integrale toetsen zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd.
29. Het uitreiken van een getuigschrift bekwaamheidsonderzoek als bewijs dat het bekwaamheidsonderzoek met goed gevolg is afgesloten in het kader van de zij-instroom in het beroep van leraar en docent.
30. Het uitreiken van een getuigschrift pedagogisch-didactische scholing conform artikel 7a.4 van de WHW.

Artikel 2.3. Vergaderingen examencommissie

1. De examencommissie vergadert ten minste 8 maal per jaar.
2. De data van de vergaderingen van de examencommissie worden zodanig gepland dat zij aansluiten bij de planningscyclus van de opleiding(en) en de faculteit.
3. De examencommissie beslist bij gewone meerderheid van uitgebrachte stemmen.
4. Indien bij stemmen de stemmen staken, beslist de stem van de voorzitter.
5. Bij gelegenheid van de eerstvolgende vergadering bekrachtigt de examencommissie formeel de beslissingen de dagelijkse gang van zaken betreffende, die de dagelijkse commissie op basis van haar algemeen mandaat tussentijds heeft genomen, evenals eventuele andere beslissingen die op basis van gemandateerde taken/ bevoegdheden zijn genomen.
6. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat van elke vergadering een verslag wordt gemaakt. Het verslag wordt de eerstkomende vergadering van de examencommissie vastgesteld. Onderdeel van het verslag is een besluitenlijst.
7. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat de faculteitsdirectie, de instituutsdirectie en de overige leden van de examencommissie tijdig een exemplaar van het vastgestelde verslag ontvangen.
8. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat vastgestelde, geanonimiseerde, vergaderverslagen digitaal kunnen worden ingezien door docenten van de betrokken opleiding(en).

Artikel 2.4 Gezamenlijk overleg faculteitsdirectie, examencommissies en instituutsdirecties

1. De voorzitter van de examencommissie overlegt 5 keer per studiejaar (gezamenlijk) met de voorzitters van alle andere examencommissies binnen de faculteit.
2. De examencommissie overlegt minimaal 2 keer per studiejaar met de instituutsdirectie.
3. De examencommissie overlegt minimaal 1 keer per studiejaar (gezamenlijk) met alle voorzitters van de examencommissies van de betreffende faculteit en de betrokken instituutsdirecties en faculteitsdirectie.

Paragraaf 3: Kwaliteitsbewaking examens, tentamens en organisatie

Artikel 3.1 Het borgen van de kwaliteit van tentamens

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de tentamens.
2. De examencommissie gaat na of de richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in artikel 3.2 in de praktijk nageleefd worden en leiden tot tentamens van goede kwaliteit.
3. De examencommissie zal daar waar nodig aanwijzingen ter verbetering doen.
4. Voor het waarborgen van de validiteit, betrouwbaarheid, uitvoerbaarheid en transparantie van de tentaminering stelt de examencommissie (jaarlijks) een toezichtsplan/borgingsplan op. Dit plan is te raadplegen via work.han.nl.

Artikel 3.2 Richtlijnen en aanwijzingen t.b.v. de tentamens

1. Het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan geschiedt door (hoofd)examinatoren aangewezen door de examencommissie.
2. De (hoofd)examinatoren toetsen en beoordelen de (deel)tentamens aan de hand van de in de OERen opgenomen criteria en door de examencommissie vastgestelde richtlijnen en aanwijzingen.
3. De examencommissie stelt richtlijnen en aanwijzingen vast over:
    - de constructie van tentamens. Deze zijn te raadplegen via work.han.nl.

- de afname van tentamens. Deze zijn te raadplegen via work.han.nl.
- de beoordeling en vaststelling van de uitslag van tentamens. Deze zijn te raadplegen via work.han.nl.

Artikel 3.3 Het borgen van de kwaliteit van het examen

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de examens. Zij stelt hiertoe beleid vast en handelt daarnaar.
2. De examencommissie onderzoekt regelmatig of het geheel van de tentamens alle beoogde eindkwalificaties toetst.
3. De examencommissie stelt vast of de student beschikt over de kennis, inzicht en vaardigheden en eventueel attitude, zoals beschreven in de OER, die noodzakelijk zijn voor het verkrijgen van een graad. Tevens stelt de examencommissie vast of een judicium wordt toegekend. Hiervoor hanteert de examencommissie een (afstudeer) protocol dat te raadplegen is via Onderwijs Online.
4. De examencommissie is bevoegd ten behoeve van een zorgvuldig besluit tot vaststelling als bedoeld in het vorige lid de examinandus een eigen nader onderzoek/tentamen af te nemen.
5. De examencommissie onderzoekt periodiek het niveau van de eindwerken. De examencommissie kan dit onderzoek door andere personen laten uitvoeren, waarna door hen een rapportage aan de examencommissie wordt uitgebracht.
6. De examencommissie gaat oneigenlijke toekenning van studiepunten of onthouding ervan door examinatoren tegen.

Artikel 3.4 Het borgen van kwaliteit van de organisatie en procedures rondom tentamens en examens

1. De examencommissie is verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom tentamens en examens.
2. De examencommissie ziet toe op de naleving van de richtlijnen en aanwijzingen over de afname van tentamens zoals opgenomen in de regeling Tentamenbureau en in artikel 3.2 lid 3. De examencommissie heeft hiervoor periodiek overleg met het tentamenbureau en indien noodzakelijk met het instellingsbestuur.

Artikel 3.5. Externe validering van examenkwaliteit

De examencommissie draagt zorg voor externe validering van de examenkwaliteit door het bevorderen van:

- opleidings-/instituutsoverstijgende toetsing;
- het hanteren van een gezamenlijk protocol t.b.v. de beoordeling van eindwerkstukken;
- de inzet van externe deskundigen bij het opstellen van tentamens en beoordelingsprocedures;
- de inzet van externe deskundigen bij het beoordelen van tentamenresultaten;
- de inzet van externe toezichthouders om de kwaliteit van de beoordeling van de eindwerkstukken te bewaken.

Paragraaf 4: Aanwijzen en deskundigheid examinatoren

Artikel 4.1 Aanwijzen en deskundigheid van examinatoren

1. Voor de constructie, het afnemen en de beoordeling van tentamens alsmede het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie (externe) examinatoren aan. Indien er

meerdere examinatoren voor een (deel)tentamen zijn wijst de examencommissie ook hoofdexaminatoren aan.
2. (Hoofd)examinatoren zijn - afhankelijk van hun rol in het toetsproces - deskundig in het vakgebied en beschikken over onderwijskundige kennis en vaardigheden wat betreft het opstellen van toetsen, het vaststellen van beoordeelwijze en -norm, het organiseren van toetsing en het kunnen analyseren van de toetsresultaten op basis van richtlijnen en criteria voor betrouwbare, valide en transparante toetsing en beoordeling.
3. De examencommissie ziet er op toe dat de examinatoren voldoende deskundig zijn. De examencommissie verzoekt de instituutsdirectie waar nodig maatregelen te treffen om de deskundigheid van examinatoren te bevorderen.
4. Om de deskundigheid van de (hoofd)examinatoren te waarborgen, gebruikt de examencommissie een profielschets en hanteert deze bij het aanwijzen van de examinatoren. Deze profielschets(en) zijn te raadplegen via work.han.nl.
5. Examinatoren worden aangewezen voor een of meer specifieke opleidingsonderdelen (eenheid van leeruitkomsten, onderwijseenheid, (deel) tentamen, fase, vakgebied) en voor een specifieke periode.
6. De examencommissie informeert examinatoren over hun aanwijzing en de gehanteerde profielschets.
7. Examinatoren en overige betrokkenen kunnen zo nodig door de examencommissie worden gehoord en verstrekken de commissie de gevraagde inlichtingen en/of adviezen.
8. Examinatoren moeten desgevraagd de examencommissie kunnen voorzien van materiaal aan de hand waarvan de toetskwaliteit en de beoordelingswijze en -resultaten beoordeeld kunnen worden (zoals: leerdoelen, toetsplan, toetsmatrijs, een antwoordmodel, beoordelingsschema, beoordelingscriteria bij opdrachten, het tentamen en/of de opdracht(en) zelf, de toetsresultaten en een analyse daarvan).
9. De examencommissie kan de aanwijzing van een examinator intrekken wanneer deze niet - of niet meer - aan de gestelde deskundigheidseisen voldoet.

Paragraaf 5: Nadere regels m.b.t. beslissingen aangaande individuele studenten

Artikel 5.1. OER als kaderstellend document

In de OER zijn kaderstellende bepalingen vastgelegd met betrekking tot (deel)tentamens, minoren, integrale toetsen, beoordelingscriteria, vrijstellingen, leerwegonafhankelijke (deel)tentamens, beheersing van de Nederlandse taal, uitbreiding van de studielast, studieadviezen en studeren met een functiebeperking, chronische ziekte of met een andere bijzondere gesteldheid zoals zwangerschap.

Artikel 5.2. Nadere regels m.b.t. vrijstelling van (deel)tentamens en integrale toetsen

1. De procedure voor de aanvraag van en verlening van vrijstelling(en) is als volgt:
   - De student dient zijn verzoek aan de hand van het door de examencommissie vastgestelde formulier, inclusief het bijbehorende bewijsmateriaal, rechtstreeks in bij de examencommissie.
   - Bij de beoordeling van het verzoek hanteert de examencommissie de beoordelingscriteria zoals beschreven in art. 7.9 lid 3 van de OER. Hierbij in aanmerking nemend de gronden die in de OER zijn opgenomen voor het verstrekken van vrijstellingen. De examencommissie kan zich laten adviseren door de vakgroep of vakdocent, dan wel een externe deskundige.

- De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit gemotiveerd schriftelijk mee aan de student en de betreffende vakgroep en /of docent en / of SLB'er ("vrijstelling voor ---- toegewezen" of "vrijstelling voor ---- afgewezen").
- Indien de vrijstelling is verleend zorgt de examencommissie voor registratie van de verleende vrijstelling in het studentinformatiesysteem Alluris.

2. Aanwijzingsbesluiten waarin een of meer vrijstellingen in het vooruitzicht worden gesteld voor speciale doelgroepen (bijvoorbeeld in het kader van een verkorte route) zijn te vinden in bijlage 3.

Artikel 5.3. Nadere regels m.b.t. studeren met een functiebeperking, chronische ziekte of met een andere bijzondere gesteldheid zoals zwangerschap.

1. Een student met een functiebeperking kan desgewenst bij de examencommissie, aan de hand van het door de examencommissie vastgestelde formulier, een verzoek indienen maatregelen te treffen voor één of meer bijzondere tentamenvoorzieningen.
2. De (senior-)studieloopbaanbegeleider ondersteunt de student bij zijn aanvraag, adviseert de examencommissie over deze aanvraag, draagt zorg voor de communicatie over en realisatie van de te treffen maatregelen en ziet er op toe dat de met de examencommissie overeengekomen extra bijzondere voorzieningen effectief worden uitgevoerd.
3. De examencommissie verhoudt zich in deze tot het HAN-beleid betreffende studeren met een functiebeperking.

Artikel 5.4. Nadere regels m.b.t. vrije minoren

1. De examencommissie ontvangt van de student bewijsstukken van de met goed gevolg afgelegde tentamens van de door de examencommissie goedgekeurde tentamens behorende bij een vrije minor. Deze bewijsstukken kunnen bestaan uit een certificaat, een verklaring of andere documenten waaruit blijkt dat het goedgekeurde tentamen met goed gevolg is afgelegd.
2. De bewijsstukken worden door de examencommissie gearchiveerd.
3. Nadat de bewijsstukken door de examencommissie ontvangen zijn, wordt de kwalificatie voor het tentamen of de tentamens behorende bij de vrije minor door de examencommissie vastgelegd in het studenteninformatiesysteem van de HAN.

Artikel 5.5. Nadere regels m.b.t. studieadviezen (indien gemandateerd door de instituutsdirectie)

Niet van toepassing

Artikel 5.6. Nadere regels m.b.t aanvragen extra tentamengelegenheid

1. Een student kan, als gevolg van omstandigheden waardoor hij belemmerd werd bij een tentamengelegenheid, bij de examencommissie, aan de hand van het door de examencommissie vastgestelde formulier, een met redenen omkleed verzoek om een extra tentamengelegenheid indienen.

Artikel 5.7. Nadere regels m.b.t aanvragen andere tentamenvorm

1. Een student kan bij de examencommissie, aan de hand van het door de examencommissie vastgestelde formulier, een met redenen omkleed verzoek om een andere tentamenvorm indienen.

Artikel 5.8. Nadere regels m.b.t aanvragen leerwegonafhankelijk tentamen

a. De student dient zijn verzoek, aan de hand van het door de examencommissie vastgestelde formulier en inclusief het bijbehorende bewijsmateriaal, rechtstreeks in bij de examencommissie.
b. Bij de beoordeling van het verzoek hanteert de examencommissie als beoordelingscriterium de gerede kans die de student heeft het tentamen voor deze onderwijseenheid met een voldoende resultaat te kunnen afsluiten zonder de bijbehorende leerweg te hebben gevolgd. De examencommissie kan zich laten adviseren door de vakgroep of vakdocent, dan wel een externe deskundige.
c. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit gemotiveerd schriftelijk mee aan de student en de betreffende vakgroep en /of docent en / SLB'er ("deelname aan het tentamen van de OWE ------- zonder de bijbehorende leerweg te hebben gevolgd is toegestaan" of deelname aan het tentamen van de OWE ------- zonder de bijbehorende leerweg te hebben gevolgd is niet toegestaan ").

Artikel 5.9. Nadere regels m.b.t. het indienen van verzoeken bij de examencommissie

a. Verzoeken voor vrijstellingen in 2019-2020 dienen, volledig, uiterlijk 1 mei 2020 bij de examencommissie te zijn aangeleverd.
b. Verzoeken voor extra tentamenvoorzieningen in 2019-2020 dienen, volledig, uiterlijk 1 mei 2020 bij de examencommissie te zijn aangeleverd.
c. Verzoeken voor extra tentamengelegenheden in 2019-2020 dienen, volledig, uiterlijk 1 juli 2020 bij de examencommissie te zijn aangeleverd.

Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens en integrale toetsen

Artikel 6.1. Definitie van onregelmatigheid en fraude

1. Onder onregelmatigheid wordt verstaan: "elk handelen of nalaten van een betrokkene waardoor bewust of onbewust een onjuiste indruk wordt gewekt van de kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude van zichzelf of van een of meer andere betrokkenen."
2. Onder fraude wordt verstaan: "elk handelen of nalaten waarvan betrokkene wist of behoorde te weten dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over zijn of andermans kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt en/of het opzettelijk beïnvloeden door betrokkene van (onderdelen van) het tentamen- of vrijstellingsverleningsproces met als doel het resultaat van het (deel)tentamen of vrijstellingsbesluit te beïnvloeden of met als doel een ander resultaat uit het (deel)tentamen of vrijstellingsverzoek te verkrijgen."
3. Onder onregelmatigheid c.q. fraude wordt in ieder geval begrepen:
    a) het bewust of onbewust als eigen werk opnemen in een portfolio en/of als eigen (groep)werk presenteren c.q. inleveren van (groep)werk (zoals scriptie, werkstuk, opdracht, of ander ter beoordeling in te leveren schriftelijk stuk) dat geheel of gedeeltelijk is overgenomen en/of door de student ongeoorloofd met een of meer andere(n) is gemaakt. Hieronder vallen ook de volgende regels;
        i het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
        ii het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;

iii het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat tekst letterlijk van een andere auteur is overgenomen, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;
iv het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere tentamenonderdelen;
v het indienen van of andersoortige schriftelijke stukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven.
vi het niet of nauwelijks hebben meegewerkt aan een (groeps)opdracht, terwijl de student zelf of via een ander zijn naam onder het (groeps)werk heeft geplaatst.

b) het bekend maken of zich in kennis stellen van tentamenvragen en/of –antwoorden voorafgaand aan, tijdens en/of na het afnemen van het tentamen;
c) het op enige wijze verlenen van hulp of steun aan een medestudent als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, inzicht en/of vaardigheden van de student wordt gewekt;
d) het hulp of steun zoeken en/of verkrijgen van een medestudent of een ander als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, inzicht en/of vaardigheden van de student wordt gewekt;
e) het binnen handbereik hebben van niet- toegestane hulpmiddelen tijdens het tentamen;
f) het tijdens de toetsing gebruiken van toegestane hulpmiddelen waarin niet-toegestane aantekeningen en/of toevoegingen voorkomen (bijgeschreven of op losse blaadjes);
g) het zonder uitdrukkelijke toestemming verlaten van de tentamenlocatie en in die locatie terug te keren tijdens het tentamen;
h) het verlaten van de tentamenlocatie met een (deel van het) gemaakte tentamen, ook wanneer deze uitwerking vervolgens wordt aangeboden aan de surveillant of diens plaatsvervanger;
i) het aanbrengen van wijzigingen in de bij de examinator ingeleverde of reeds door de examinator beoordeelde schriftelijke tentamens of integrale toetsen.
j) het maken van een tentamen onder de naam van een ander dan wel dit laten doen;
k) het overtreden van regels voor inzage in en nabespreking van beoordeeld tentamenwerk;
l) al die overige zaken of voorvallen die als zodanig door de voorzitter van de examencommissie worden benoemd.

Artikel 6.2. Inbeslagname bewijsmateriaal

In geval van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude zijn de examencommissie, (hoofd)examinator en degenen, die namens het instellingsbestuur betrokken zijn bij het tentamen/de integrale toets, bevoegd tot inbeslagname van enig materiaal dat kan dienen als bewijs van de onregelmatigheid of fraude. Uiterlijk nadat de beslissing van de examencommissie als bedoeld in artikel 6.5 onherroepelijk is geworden, retourneert de examencommissie het materiaal aan de betrokkene.

Artikel 6.3 Maatregelen bij onregelmatigheid, respectievelijk fraude

1. Indien een student zich ten aanzien van enig deel van het (deel)tentamen aan enige onregelmatigheid of fraude heeft schuldig gemaakt, kan de examencommissie een of meer van de volgende maatregelen treffen:

a) het geven van een schriftelijke waarschuwing;
b) het geven van een schriftelijke berisping;
c) het ongeldig verklaren van een afgenomen tentamen en het tentamenresultaat waarvan de examencommissie de kwaliteit door deze onregelmatigheid of fraude niet kan garanderen. Het ongeldig verklaren van een afgenomen tentamen leidt tot tentamenresultaat 0;
d) het onthouden van het getuigschrift aan de student (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van een toetsing wordt ontdekt);
e) bepalen dat het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwde toetsing op een door de examencommissie te bepalen wijze, datum en tijd (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van een toetsing wordt ontdekt);
f) intrekking van het getuigschrift nadat dit is uitgereikt (indien de ernstige vorm van fraude eerst na afloop van het uitreiken van het getuigschrift wordt ontdekt).

2. Bij onregelmatigheid of fraude kan de examencommissie besluiten tot ontzegging van deelname aan één of meer tentamens/integrale toetsen voor de termijn van ten hoogste één jaar.
3. Bij een ernstige vorm van fraude kan de examencommissie het College van Bestuur voorstellen de inschrijving voor de opleiding van betrokkene definitief te beëindigen.
4. Indien een afgenomen tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing als gevolg van een onregelmatigheid of fraude gepleegd door een ander dan de student, dan kan de examencommissie besluiten om (een deel van) het tentamen en/of het tentamenresultaat ongeldig te verklaren. Het ongeldig verklaren van een afgenomen tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een tentamenresultaat. Aan getroffen studenten wordt een vervangende gelegenheid geboden het desbetreffende (deel van het) tentamen af te leggen.

Artikel 6.4. Horen student, melder en (eventueel) een of meer relevante derden

1. De examencommissie deelt onverwijld, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk, aan de student mede dat er een melding van een onregelmatigheid of fraude bij een tentamen hem betreffende is ontvangen.
2. De examencommissie stelt de student in de gelegenheid te worden gehoord alvorens er een definitief besluit wordt genomen.
3. Indien de student wenst te worden gehoord, dient hij dit schriftelijk kenbaar te maken en wel binnen 8 werkdagen na dagtekening van het schrijven waarin de student over de mogelijkheid tot horen is geïnformeerd.
4. De student wordt gehoord uiterlijk 10 werkdagen nadat het verzoek daartoe is ontvangen.
5. De examencommissie kan, de melder en eventueel een of meer derden horen alvorens zij een definitief besluit neemt over de onregelmatigheid of fraude.
6. Voordat het horen plaatsvindt wordt de student erop gewezen, dat hij niet verplicht is tot antwoorden op de door de examencommissie gestelde vragen.
7. Eventueel door de student meegebrachte derden mogen niet worden geweigerd. Zij mogen als toehoorder bij het horen aanwezig zijn.

Artikel 6.5 Bekendmaking besluit

1. Indien de student niet binnen 8 werkdagen na dagtekening van het schrijven waarin de student over de mogelijkheid tot horen werd geïnformeerd, schriftelijk heeft gereageerd, gaat de examencommissie ervan uit dat de student niet gehoord wenst te worden. De examencommissie informeert de student binnen 10 werkdagen na het verstrijken van deze

termijn schriftelijk over het genomen besluit dan wel voorstel/advies aan het College van Bestuur.
2. Indien de student, melder en/of een of meer relevante derden zijn gehoord, informeert de examencommissie de student binnen 10 werkdagen na het horen schriftelijk over het genomen besluit dan wel een voorstel/advies aan het College van Bestuur.

Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement

Artikel 7.1. OER als kaderstellend document

1. In de OER zijn in hoofdstuk 3 en 8 kaderstellende bepalingen vastgelegd op het gebied van eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden[1], tentamens, integrale toetsen en getuigschriften.
2. De examencommissie maakt gebruik van de door het College van Bestuur vastgelegde formats voor getuigschriften, diplomasupplementen en certificaten (CvB-besluit 2018/1328) en gaat daarbij uit van de uitgangspunten en werkwijzen omtrent de uitreiking zoals geformuleerd in de toelichting bij dit besluit.
3. Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat het bachelorexamen met goed gevolg is afgelegd, kan een student een verzoek indienen om eerder dan op de vastgestelde momenten zijn getuigschrift overhandigd te krijgen. De examencommissie willigt dit verzoek in, waarbij een student rekening moet houden met een verwerkingstermijn van minimaal 10 werkdagen.

Artikel 7.2 Getuigschriftvertaling

Voor vertalingen kunnen afgestudeerden zich wenden tot een beëdigd tolk/vertaler (zie: www.ngtv.nl). Alle kosten voor de vertalingen zijn voor rekening van de student.

Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie

Artikel 8.1. Jaarlijkse rapportage examencommissie en faculteitsdirectie

1. De examencommissie stelt jaarlijks, in de maand november, een verslag op van haar werkzaamheden over het voorgaande studiejaar en stuurt dit naar de faculteitsdirectie.
2. De examencommissie maakt gebruik van de handreiking voor het jaarverslag.
3. De betrokken instituutsdirectie ontvangt een afschrift van het jaarverslag.

Paragraaf 9: Slotbepalingen

Artikel 9.1. Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet en waarin een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist, zo dit tot de bevoegdheden van de examencommissie behoort, de voorzitter van de examencommissie. Zijn beslissing deelt hij zo spoedig mogelijk mee aan de belanghebbenden bij de beslissing.

[1] Lees hier ‘eenheden van leeruitkomsten’ voor modules in het experiment en lees ‘onderwijseenheden’ voor modules die nog niet vallen onder het experiment of voor de voltijdse opleidingsvariant.

Artikel 9.2 Klacht en beroep inzake beslissingen en handelswijzen van een examencommissie

1. Tegen een besluit van de examencommissie of een examinator kan een student binnen 6 weken na bekendmaking van dit besluit beroep aantekenen bij het College van Beroep voor de Examens. De procedure staat vermeld in de 'Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende (COBEX)' van het studentenstatuut HAN.
2. Elk besluit van de examencommissie of individuele examinator bevat een rechtsmiddelenclausule. In deze clausule is ten minste het volgende opgenomen:
   a) het is mogelijk binnen zes weken na dagtekening van het desbetreffende besluit in beroep te worden gegaan;
   b) het beroep kan worden ingediend bij het College van Beroep voor de Examens;
   c) de juiste en actuele adresgegevens van het College van Beroep voor de Examens.
   d) een verwijzing - voor meer informatie - naar de 'regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende' van het studentenstatuut HAN.
3. Indien een student een klacht wil indienen tegen een examinator of examencommissielid, dan wordt verwezen naar de procedure zoals vermeld in het reglement 'Klachten' van het studentenstatuut HAN.
4. Indien een klacht of beroep een lid van de examencommissie betreft, neemt dit examencommissielid niet namens de examencommissie deel aan de behandeling van de klacht of het beroep.

Artikel 9.3 Vaststelling, inwerkingtreding en wijziging

1. Dit reglement is vastgesteld door de examencommissie ILS op 9 april 2019 en treedt in werking met ingang van 1 september 2019.
2. Het reglement is ter vervanging van het reglement examencommissie ILS dat is vastgesteld op 3 april 2018.
3. Dit reglement wordt bekendgemaakt aan de studenten en de medewerkers van opleiding(en) genoemd in artikel 1.2. lid 3 van dit reglement door opname in het Opleidingsstatuut.
4. Wijzigingen van dit reglement worden door de betreffende examencommissie bij afzonderlijk besluit vastgesteld. Wijzigingen gedurende het lopende studiejaar vinden uitsluitend plaats indien dit noodzakelijk is voor de bescherming van de belangen van studenten.
5. Wijzigingen van dit reglement kunnen voor de student geen nadelige uitwerking hebben op eerder genomen besluiten van de examencommissie, die krachtens dit reglement zijn genomen.

Nijmegen, 9 april 2019

Namens de examencommissie ILS,
M.J.M. Zwartkruis, voorzitter

Bijlage 1: Door examencommissie gemandateerde taken

Overzicht van de door de examencommissie gemandateerde taken (door examencommissie – mandaatgever - genomen mandaatbesluit(en)).

	Door examencommissie gemandateerde taken	Gemandateerd orgaan of functie of specifieke taak van de gemandateerde medewerker
1.	a) Beslissen op individuele vrijstellingsverzoeken van studenten b) Beslissen op verzoeken m.b.t bijzondere leerroutes/instroomtentamens c) Geven van nadere richtlijnen en aanwijzingen aan examinatoren m.b.t. degene die het tentamen/de toets aflegt en m.b.t. de vaststelling van de uitslag van de toetsen d) Beslissen een extra tentamengelegenheid te bieden aan een student e) Beslissen of een student toegang heeft tot een tentamen/integrale toets f) Beslissen over de aanvraag van extra tentamenvoorzieningen	Clusterleden examencommissie
2.	a) Ontvangen van verzoeken van een student van een opleiding van het ILS om toestemming tot het volgen van een minor uit het gecertificeerde aanbod van de HAN b) Beoordelen of de door de student gekozen minor past binnen het beroepsprofiel van de opleiding binnen het ILS die de student volgt, het juiste niveau heeft en niet overlapt met de major c) Beslissen op het verzoek van een student van een opleiding van het ILS om toestemming tot het volgen van een minor uit het gecertificeerde aanbod van de HAN	Docenten van de lerarenopleidingen VO in de tweede graad en de opleiding Learning and Development, met in hun takenpakket de taak van studieloopbaanbegeleider
3.	a) Beoordelen van de kwaliteit van (deel)tentamens voor afname b) Beoordelen van de kwaliteit van (deel)tentamens na afname	Toetscommissie
4.	Vaststellen regeling surveillance bij tentamens en aanwijzen van surveillanten	Tentamenbureau
5.	Het opstellen, ondertekenen namens de examencommissie ILS en overhandigen aan een student van een door de student aangevraagde verklaring zoals vermeld in artikel 8.13.4 van de OER	Service Unit Studentzaken

Nota bene:

- Het mandaat blijft geldig behoudens intrekking door de examencommissie en zolang gemandateerde persoon in dienst is van de HAN en de hierboven genoemde specifieke taak verricht.
- Tenzij expliciet anders vermeld zijn gemandateerden niet bevoegd tot ondermandatering.

Nijmegen, 9 april 2019 Examencommissie ILS

Bijlage 2: Door of namens het instellingsbestuur aan de examencommissie gemandateerde taken

Overzicht van aan de examencommissie gemandateerde taken.

	Aan de examencommissie gemandateerde taken
1	Het verlenen van de graad

Nota bene:

- Het mandaat blijft geldig behoudens intrekking en zolang gemandateerde in dienst is van de HAN en de hierboven genoemde specifieke taak verricht.
- Tenzij expliciet anders vermeld zijn gemandateerden niet bevoegd tot ondermandatering.

Nijmegen, 9 april 2019 Examencommissie ILS

Bijlage 3: Voor recht op specifieke vrijstelling(en) aangewezen eerder behaalde (deel)tentamens, certificaten en andere verklaringen, diploma's en getuigschriften

1. Samenstelling 8 modules leraar Nederlands deeltijd verkort studiejaar 2019-2020
2. Samenstelling 8 modules leraar wiskunde deeltijd verkort studiejaar 2019-2020

Samenstelling 8 modules leraar Nederlands **deeltijd verkort** VRIJSTELLING 120 stp

studiejaar 2019-2020

Ingangseisen

1. Student is in het bezit van een lesbevoegdheid (eerste graad, tweede graad of primair onderwijs).
2. Student heeft in een eerdere studie een onderwijsgerelateerd afstudeeronderzoek van minimaal 15 studiepunten uitgevoerd volgens de onderzoekscyclus.
3. Student > 512 uur werkervaring heeft in VO of MBO (**bij aanvang van de opleiding**) en kan dit positief ondersteunen met een beoordeling van de werkgever.

ILS-DT-m-OB	**Module Oriëntatie op het beroep**		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Krachtig leren 1	7.5 **VRIJSTELLING**
	2a	Pedagogische tact 1 leertaak	5 **VRIJSTELLING**
	2b	Pedagogische tact 1 kennistoets	2.5
	3	Integraal handelen 1	15 **VRIJSTELLING**

ILS-NeD-m-VVN	**Vakkennis en vaardigheden Nederlands**		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Leesvaardigheid	2,5
	2	Schrijfvaardigheid	2,5
	3	Mondelinge taalvaardigheid	2,5
	4	Spelling	5
	5	Taalverwerving	2,5
	6	Hbo-vaardigheden & onderzoeksvaardigheden	7.5 **VRIJSTELLING**
	7	Taalkunde: kennistoets	2.5
	8	Zinsontleding	2,5
	9	Woordbenoemen	2,5
		Totaal	30

ILS-NeD-m-FD	**Module Fictie en didactiek**		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Jeugdliteratuur	7,5
	2	Fictiedidactiek	5
	3	Verhaalanalyse	5
	4	Poëzieanalyse en -didactiek	2,5
	5	Literatuurgeschiedenis	5
	6	Leeslijst	5
		Totaal	30

ILS-NeDVK-m-PTO	Module Passend taalonderwijs		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	NT2-didactiek	5
	2	Taalontwikkelend lesgeven	5
	3	Taalbeleid	5
	4	Spellingdidactiek	5
	5	Taal en zorg	5
	6	Vrije Ruimte	5 **VRIJSTELLING**

ILS-NeD-m-OKT	Onderzoek en kijk op taal		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Leren en lesgeven met ICT	2,5
	2	Onderzoek taalkunde	2,5
	3	Onderzoek leergang	5
	4	Didactiek taalvaardigheid	5
	5	Didactiek taalbeschouwing	5
	6	Taalvariatie	2,5
	7	Pragmatiek	2,5
	8	Vrije Ruimte	5 **VRIJSTELLING**
		Totaal	30

ILS-DT- m-LLB	Leren lesgeven en begeleiden		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Krachtig leren 2	7,5 **VRIJSTELLING**
	2	Pedagogische tact 2	7,5 **VRIJSTELLING**
	3	Integraal handelen 2: werkplekleren & Taaltoets	15 **VRIJSTELLING**

	minor		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	minor	30 **VRIJSTELLING**

ILS-NeD-m-SL	De startbekwame leraar		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Integraal handelen in de beroepspraktijk niveau 3 beroepsbekwaam - Wpl3 - Integrale toetsing - LKT	15
	2	De onderzoekende leraar Nederlands	15 **VRIJSTELLING**

Samenstelling 8 modules leraar wiskunde **deeltijd verkort** VRIJSTELLING 102,5 sp

studiejaar 2019-2020

Ingangseisen

1. Student is in het bezit van een lesbevoegdheid (eerste graad, tweede graad of primair onderwijs).
2. Student heeft in een eerdere studie een onderwijsgerelateerd afstudeeronderzoek van minimaal 15 studiepunten uitgevoerd volgens de onderzoekscyclus.
3. Student > 512 uur werkervaring heeft in VO of MBO (**bij aanvang van de opleiding**) en kan dit positief ondersteunen met een beoordeling van de werkgever.
4. Student is in het bezit van een HBO- of WO-getuigschrift van na 1-9-2004

ILS-WiD-m-W1	**Oriëntatie op het vak wiskunde**		
Onderwijsperiode	Periode 1 t/m 4		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Analyse 1	7,5
	2	Ruimtemeetkunde	7,5
	3	Kansrekening en statistiek	7,5
	4	Toegepaste wiskunde	7,5

ILS-WiD-m-OB	**Oriëntatie op het beroep**		
Onderwijsperiode	Periode 1 t/m 4		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Krachtig leren 1	7,5 **VRIJSTELLING**
	2	Pedagogische tact 1 leertaak	5 **VRIJSTELLING**
		Pedagogische tact 1 kennistoets	2,5
	3	Integraal handelen 1: werkplekleren en professionele docent 1	15 **VRIJSTELLING**

ILS-WiD-m-W2	**Wiskunde 2**		
Onderwijsperiode			
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam OWE	Aantal studiepunten
	1	Meetkunde	7,5
	2	Analyse 2	7,5
	3	Algebra	7,5
	4	Analyse 3	7,5

ILS-WiD-m-W3	Wiskunde 3		
Onderwijsperiode	1 t/m 4		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam OWE	Aantal studiepunten
	1	Leerlijn rekenen en wiskunde	15
	2	Leren in wiskundige structuren	15

ILS-WiD-m-W4	Wiskunde 4		
Onderwijsperiode	1 t/m 4		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam OWE	Aantal studiepunten
	1	Vakdidactiek in theorie, actualiteit en praktijk	30

ILS-WiD-m-LLB	Leren lesgeven en begeleiden		
Onderwijsperiode	Periode 1 t/m 4		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Krachtig leren 2	7,5 **VRIJSTELLING**
	2	Pedagogische tact 2	7,5 **VRIJSTELLING**
	3	Integraal handelen 2: werkplekleren en professionele docent	15 **VRIJSTELLING**

ILS-WiD-m-SL	De startbekwame leraar		
Onderwijsperiode	Periode 1 t/m 4		
Overzicht van EVL'en waaruit de module is opgebouwd	#	Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Integraal handelen in de beroepspraktijk 3	15
	2	De onderzoekende leraar wiskunde	15 **VRIJSTELLING**

	Minor (eigen keuze)		
Onderwijsperiode	1 t/m 4		
Overzicht van de onderwijseenheden waaruit de module is opgebouwd	#	Naam OWE	Aantal studiepunten
	1	Afhankelijk van de gekozen minor.	30 **VRIJSTELLING**

REGELING TENTAMENBUREAU HAN faculteit Educatie 2018-2019 (geldend tot ingang Regeling Tentamenbureau 2019-2020)

PARAGRAAF 1: ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

Voor de Regeling Tentamenbureau faculteit Educatie HAN (verder te noemen 'regeling') gelden in aanvulling op de begrippenlijst uit het opleidingsstatuut de volgende begripsbepalingen:

- Samenwerkingsovereenkomst (SWO): overeenkomst tussen faculteitsdirectie en Service Bedrijf betreffende door dat bedrijf te leveren diensten,
- Schriftelijke en digitale tentamens: verzamelnaam voor schriftelijke en digitale (deel)tentamens en schriftelijke en digitale integrale (deel)tentamen(s).

Artikel 1.2. Status en toepasselijkheid van de regeling

1. De instituutsdirecties HAN faculteit Educatie hebben de organisatie en coördinatie van schriftelijke en digitale (deel)tentamens en schriftelijke en digitale integrale (deel)toetsen (verder te noemen 'schriftelijke en digitale tentamens') gemandateerd aan het tentamenbureau (verder te noemen "het tentamenbureau").
2. De regeling is na overleg met, en instemming van, de betreffende examencommissies vastgesteld door de Managementteams HAN faculteit Educatie en het hoofd van de subunit - Studentzaken (verder ook te noemen 'hoofd subunit SZ' of leidinggevende van het tentamenbureau).
3. De in lid 1 en 2 bedoelde instituutsdirecties zijn:
   - instituutsdirectie HAN Pabo
   - instituutsdirectie HAN ILS
4. De in lid 2 en 3 bedoelde examencommissies zijn:
   - Examencommissie HAN Pabo,
   - Examencommissie HAN ILS
5. In paragraaf 2 van deze regeling worden positie, taken en bevoegdheden van het tentamenbureau beschreven.
6. Bij eventuele strijdigheid van bepalingen in paragraaf 7b van de onderwijs- en examenregeling 2018-2019 van de opleidingen van de faculteit Educatie met bepalingen uit deze regeling prevaleren de bepalingen uit paragraaf 7b uit de onderwijs- en examenregeling 2018-2019 van de opleidingen van de faculteit Educatie.

PARAGRAAF 2: POSITIE EN TAKEN VAN HET TENTAMENBUREAU

Artikel 2.1. Organisatorische positie en fysieke plaats van het tentamenbureau

1. Het tentamenbureau maakt organisatorisch deel uit van de subunit SZ en is gehuisvest op de locatie Kapittelweg 35 te Nijmegen en Ruitenburglaan 27 te Arnhem.
2. Het tentamenbureau wordt hiërarchisch en operationeel aangestuurd door het hoofd van de subunit SZ.
3. De instituutsdirecties en examencommissies kunnen – vanuit hun specifieke taken en verantwoordelijkheden - de leidinggevende van het tentamenbureau richtlijnen en aanwijzingen geven betreffende de taakuitvoering van het tentamenbureau ('functionele aansturing'). Zie ook art. 2.2 lid 2.
4. De instituutsdirecties kunnen bepalen dat een MT-lid HAN ILS of HAN Pabo namens de directie fungeert als eerste aanspreekpunt voor de leidinggevende van het tentamenbureau.

Artikel 2.2. Taken van het tentamenbureau

1. Het tentamenbureau verricht haar - bij lid 2 van dit artikel genoemde - taken ten behoeve van de volgende instituten en bacheloropleidingen:
   - Instituut HAN Pabo
   - Instituut voor Leraar en School

- Opleiding tot Leraar VO van de 2de graad Aardrijkskunde;
- Opleiding tot Leraar VO van de 2de graad Biologie;
- Opleiding tot Leraar VO van de 2de graad Duits;
- Opleiding tot Leraar VO van de 2de graad Economie;
- Opleiding tot Leraar VO van de 2de graad Engels;
- Opleiding tot Leraar VO van de 2de graad Frans;
- Opleiding tot Leraar VO van de 2de graad Geschiedenis;
- Opleiding tot Leraar VO van de 2de graad Natuurkunde;
- Opleiding tot Leraar VO van de 2de graad Nederlands;
- Opleiding tot Leraar VO van de 2de graad Pedagogiek;
- Opleiding tot Leraar VO van de 2de graad Scheikunde;
- Opleiding tot Leraar VO van de 2de graad Wiskunde;
- Opleiding Opleidingskunde.

2. Het tentamenbureau verricht de volgende taken:
   - *Vóór afname van schriftelijke en digitale tentamens:*
     A. de communicatie met ter zake relevante actoren van opleiding(en) en ICT, alsmede de communicatie met surveillanten;
     B. het – op basis van door de opleiding of SZ aangeleverde/beschikbare groepslijsten - opstellen van presentielijsten van schriftelijke en mondelinge toetsen en lijsten van ingeschreven studenten voor de te beoordelen (bt) opdrachten voor docenten;
     C. het – op basis van het door het (de) roosterbureau(s) aangeleverde, rooster(s) - werven, selecteren, instrueren en inzetten van surveillanten en het zorg dragen voor door hen benodigde materiële voorzieningen;
     D. de registratie van surveillantgegevens;
     E. het zorg dragen voor tentamenvoorzieningen (incl. lokalen) die door de examencommissie zijn toegekend aan studenten;
     F. het in ontvangst nemen van de door examinator(en) aan te leveren tentamenopgaven;
     G. het zorg dragen voor voldoende tentamenpapier en antwoordformulieren;
     H. het (laten) vermenigvuldigen van tentamenopgaven.
   - *Tijdens de afname van schriftelijke en digitale tentamens:*
     I. het zorg dragen voor toezicht door surveillanten tijdens schriftelijke en/of digitale tentamens;
     J. het zorg dragen voor de aanwezigheid van een door de surveillant(en) oproepbare medewerker van het tentamenbureau;
     K. de distributie van tentamenopgaven en –materiaal.
   - *Na afloop van de schriftelijke en digitale tentamens:*
     L. het innemen van tentamenopdrachten en -uitwerkingen;
     M. het innemen van ingevulde feedbackformulieren en verspreiding hiervan naar de relevante actoren;
     N. de administratieve verwerking van tentamenopdrachten en -uitwerkingen;
     O. het tijdelijk in bewaring houden van tentamenopdracht en -uitwerking;
     P. het – op verzoek - archiveren van beoordeeld tentamenwerk;
     Q. zorg dragen dat tentamenopdrachten en -uitwerkingen worden opgehaald door daartoe bevoegde medewerker(s);
     R. het zorg dragen voor de (ingeroosterde) inzage door studenten in beoordeeld tentamenwerk in aanwezigheid van een surveillant of als zodanig optredende docent;
     S. het t.b.v. leidinggevende van het tentamenbureau en andere relevante actoren signaleren van - en rapporteren over – (vermoedelijk) onregelmatigheden, (vermoedelijke) fraude en overige relevante tentamenzaken;
     T. het zorg dragen voor de fiattering van de declaraties van surveillanten.
   - *Overige taken:*
     U. het opstellen/actualiseren en publiceren/communiceren van documentatie betreffende werkwijze van het tentamenbureau, gedragsregels/instructies voor studenten en surveillanten bij schriftelijke en/of digitale tentamens en overige relevante informatie ten behoeve van studenten, surveillanten en andere relevante actoren;
     V. contractbeheer surveillanten;

W. het geven van informatie aan medewerkers en studenten over positie, taken en werkwijze van het tentamenbureau;
X. het gevraagd en ongevraagd adviseren van de betreffende instituutsdirecties, examencommissies en het hoofd van de SU-SZ;
Y. het (door de leidinggevende) jaarlijks uitbrengen van een rapportage over de verrichte taken (zie artikel 4.1).

3. Aan het begin van een studiejaar wordt door of namens de instituutsdirecties en de leidinggevende van het tentamenbureau expliciet vastgelegd, welke specifieke taken verricht worden; tenzij - in principe - alle in lid 2 genoemde taken voor alle in lid 1 genoemde opleidingen verricht worden.
4. Indien een of meer instituutsdirecties extra (niet in lid 2 genoemde) taken willen laten verrichten door het tentamenbureau worden daarover tijdig expliciete afspraken gemaakt met de leidinggevende van het tentamenbureau; e.e.a. inclusief eventuele aanvullende condities. Hetzelfde geldt in geval een instituutsdirectie een uitbreiding wenst van de bij lid 1 van dit artikel genoemde opleidingen.

PARAGRAAF 3: OVERLEG VAN LEIDINGGEVENDE VAN HET TENTAMENBUREAU MET RELEVANTE ACTOREN

Artikel 3.1 Overleg van leidinggevende van het tentamenbureau met relevante actoren

1. De leidinggevende van het tentamenbureau voert periodiek overleg met:
   a. medewerkers van het tentamenbureau,
   b. MT-lid HAN Pabo en MT-lid ILS die fungeren als eerste aanspreekpunt namens de instituutsdirectie of lid van instituutsdirectie,
   c. de voorzitter van de examencommissie die fungeert als eerste aanspreekpunt namens de betrokken examencommissies,
   d. coördinatoren van de roosterbureaus, resp. de inzetbureaus van de opleidingen waarvoor het tentamenbureau werkzaamheden verricht,
   e. surveillanten,
   f. leidinggevenden van de overige (HAN-)tentamenbureaus.
2. Van elk overleg wordt als dat nodig is, een (geanonimiseerd) verslag en/of besluitenlijst gemaakt en aan de betrokkenen overhandigd.

PARAGRAAF 4: JAARLIJKSE RAPPORTAGE VAN HET TENTAMENBUREAU

Artikel 4.1 Jaarlijkse rapportage van het tentamenbureau

1. De leidinggevende van het tentamenbureau legt jaarlijks verantwoording af aan de betrokken instituutsdirectie, examencommissies en het hoofd van de ServiceUnit-SZ.
2. De verantwoording betreft de door het tentamenbureau verrichte taken bevat conclusies, aanbevelingen en verbeteracties.

PARAGRAAF 5: SLOTBEPALINGEN

Artikel 5.1 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet en waarin een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist,

a. de leidinggevende van het tentamenbureau, zo dit tot de bevoegdheid hoort van het tentamenbureau; zijn/haar beslissing deelt hij/zij zo spoedig mogelijk mee aan de belanghebbenden bij de beslissing.
b. de instituutsdirectie, zo dit tot haar/zijn bevoegdheid hoort; haar/zijn beslissing deelt zij/hij zo spoedig mogelijk mee aan de belanghebbenden bij de beslissing.
c. de voorzitter van de examencommissie, zo dit tot zijn/haar bevoegdheid hoort; zijn/haar beslissing deelt hij/zij zo spoedig mogelijk mee aan de belanghebbenden bij de beslissing.

Artikel 5.2 Klacht, bezwaar en beroep betreffende beslissingen en handelswijzen van het tentamenbureau

Zie hiervoor de volgende bijlagen uit het Studentenstatuut HAN:

- “Regeling klachten”;
- “Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende”.

BIJLAGEN:

A. Gedragsregels voor studenten bij schriftelijke/digitale tentamens tijdens tentamenafname.
B. Gedragsregels voor studenten bij inzage beoordeeld tentamenwerk.
C. Gedragsregels voor surveillanten bij afname schriftelijke/digitale tentamens.
D. Gedragsregels voor surveillanten bij inzage beoordeeld tentamenwerk.
E. Formulier geconstateerde (vermoedelijke) onregelmatigheid.

BIJLAGE A:
Gedragsregels voor studenten bij schriftelijke/digitale tentamens tijdens tentamenafname

In het studentenstatuut HAN (instellingsspecifieke deel) is een gedragsreglement voor studenten opgenomen. Dit reglement bevat naast algemene bepalingen ook bepalingen ten aanzien van het gedrag van studenten in de tentamenlocaties.
Hieronder staan additionele bepalingen m.b.t. met name *schriftelijke* en *digitale* tentamens.

De student:

Gedrag

1. volgt de instructies van de surveillant op en gaat respectvol met hem/haar om;
2. gedraagt zich zodanig dat hij/zij andere studenten niet stoort bij binnenkomst en bij vertrek van de tentamenlocatie alsmede tijdens de tentamenafname. De student dient voor, gedurende en na het tentamen stilte in acht te nemen in en in de directe omgeving van de ruimte waarin het tentamen plaatsvindt;
3. neemt bij onduidelijkheden voor en/of tijdens het tentamen z.s.m. contact met de surveillant.

Identificatie en toelating

4. meldt zich 15 minuten voor aanvang van de toets bij het tentamenlokaal;
5. toont de surveillant ter identificatie zijn geldige collegekaart of een geldig identificatiebewijs:
    - een paspoort
    - een Europees identiteitsbewijs
    - een Nederlands rijbewijs
    - een Nederlands vreemdelingendocument
6. toont voor de landelijke kennisbasistoetsen zowel een geldige collegekaart als een geldig identificatiebewijs. Dit is verplicht;
7. wordt uitgesloten van tentamendeelname als hij geen collegekaart of een geldig identificatiebewijs kan tonen. Indien geen legitimatie getoond kan worden door bijvoorbeeld verlies of diefstal, kan alleen met een bewijs van aangifte van verlies/diefstal toegang verleend worden tot het tentamenlokaal en wordt de student vervolgens in de gelegenheid gesteld om het tentamen - onder voorbehoud - te maken;
8. wordt door de surveillant afgevinkt op de presentielijst ter bevestiging van deelname aan het tentamen;
9. degene die niet op de presentielijst vermeld staat, meldt dit direct aan de surveillant. Alleen wanneer van te voren bepaald is dat bijschrijven op de presentielijst is toegestaan wordt de student vervolgens in de gelegenheid gesteld om het tentamen - onder voorbehoud - te maken;
10. dient - ter controle van zijn identiteit door de surveillant - zijn geldige collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de tentamenafname.

Aanvang

11. legt uitsluitend zaken die hij/zij nodig heeft voor het maken van een tentamen op/naast de tafel, op de tafel liggen uitsluitend zaken die hij/zij nodig heeft voor het maken van een tentamen;
12. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het tentamen niet in het bezit zijn van digitale gegevensdragers, resp. apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals mobiele telefoon, smartphone, USB-stick, rekenmachine, horloge (zie ook 13), speciale bril, oordopjes e.d.;
13. mag geen enkel horloge gebruiken tijdens het tentamen. Deze dienen op de door de surveillant aangewezen plaats neergelegd te worden;
14. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het tentamen geen gebruik maken van de volgende hulpmiddelen: papieren versie(s) van woordenboek(en), wetboek(en), (hand)boek(en) e.d.;
15. dient zijn/haar jas, muts, pet, das, tas(sen), etui(s), mobiele telefoon(s), smartphone(s) e.d. neer te leggen op de door de surveillant aangewezen plaats (zie ook punt 13);
16. dient de mobiele telefoon(s), smartphone(s) e.d. uit te zetten alvorens deze weg te leggen;
17. mag geen gebruik maken van oordopjes, van welke aard ook;

18. vermeldt bij aanvang van het tentamen op alle tentamendocumenten zijn naam, studentnummer, klas/groep en verdere door surveillant gevraagde gegevens. Bij gebruik van het kladpapier, noteert hij/zij deze gegevens ook hierop;
19. heeft na de feitelijke aanvang van het tentamen geen toegang tot het tentamenlokaal, behalve voor de landelijke kennisbasistoetsen van 10voordeleraar. Laatkomers mogen dan tot dertig minuten na aanvang van de toets nog naar binnen.

Tijdens het tentamen[1]

20. mag tijdens de tentamenzitting van 120 minuten of korter geen gebruik maken van het toilet[2]. Bij een tentamenzitting die langer duurt dan 120 minuten, is toiletbezoek na 120 minuten onder begeleiding van een surveillant toegestaan; tijdens een landelijke kennisbasistoets mag een student geen gebruik maken van het toilet, ook niet als de toets langer duurt dan 120 minuten;
21. mag tijdens de eerste 30 minuten na de feitelijke aanvang van een tentamen niet vertrekken of zijn werk inleveren (om onrust en/of onregelmatigheden tegen te gaan); bij tentamens die korter duren dan 60 minuten geldt een tijdsduur van 20 minuten;
22. kan na de eerste 30 minuten (of 20 bij tentamens die korter duren dan 60 minuten) na de feitelijke aanvang van een tentamen de tentamenzitting tussentijds beëindigen door inlevering van de tentamenuitwerkingen en het verlaten van het tentamenlokaal;
23. die middels een onderwijsovereenkomst of een daartoe strekkend besluit van de examencommissie recht heeft op extra tentamenfaciliteiten wordt daartoe in de gelegenheid gesteld;
24. mag tijdens het tentamen geen etenswaren nuttigen; bij een tentamenzitting van 120 minuten of langer mag de student etenswaren nuttigen die geen onnodige hinder voor medestudenten veroorzaken;
25. mag alleen drinkwaren uit een af te sluiten flesje, zonder etiket, nuttigen;
26. dient het tentamen met de voorgeschreven schrijfbenodigdheden zoals vermeld op het voorblad (zwarte of blauwe pen of potlood en eventueel gum) te maken;
27. draagt er zorg voor dat schrapformulieren op de juiste wijze en volgens de instructie van de surveillant worden ingevuld;
28. is niet toegestaan op welke manier dan ook (delen van) een tentamen te kopiëren of op welke andere wijze dan ook (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties te brengen.

Hulpmiddelen

29. mag geen andere hulpmiddelen gebruiken dan die zijn toegestaan. De toegestane hulpmiddelen worden tijdig bekendgemaakt door de opleiding en staan tevens vermeld op het tentamenvoorblad;
30. draagt er zorg voor dat hulpmiddelen niet zijn voorzien van bijschrijvingen etc. behalve als op het tentamenvoorblad staat aangegeven dat dit toegestaan is.

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

31. wordt voor onregelmatigheden, sancties bij onregelmatigheid en inbeslagname van bewijsmateriaal verwezen naar de geldende bepalingen die zijn opgenomen in het reglement examencommissies (zie het Opleidingsstatuut);
32. mag in geval van constatering van een vermoedelijke onregelmatigheid door de surveillant het tentamen afmaken, gaat na afloop van het tentamen samen met de surveillant naar het tentamenbureau voor het invullen en ondertekenen van het formulier geconstateerde vermoedelijke onregelmatigheid (zie bijlage E) De student krijgt een kopie van het formulier mee.

Inleveren tentamendocumenten

[1] Wanneer de surveillant onverwijld een noodzakelijke beslissing dient te nemen, wordt dit in overleg gedaan met de medewerker tentamenbureau.
[2] Alleen met een verklaring van de desbetreffende Examencommissie kan van deze regel afgeweken worden.

33. controleert vóór inlevering van de tentamenuitwerking en –opdracht(en) of op alle in te leveren tentamenstukken zijn naam, studentnummer, klas/groep en verdere door surveillant gevraagde gegevens (juist) zijn ingevuld;
34. levert alle tentamendocumenten inclusief gebruikt en ongebruikt kladpapier in bij de surveillant en plaatst ter bevestiging hiervoor zijn handtekening op de presentielijst;

BIJLAGE B:

Gedragsregels voor studenten tijdens inzage beoordeeld tentamenwerk

Het doel van inzage is dat de student de juiste antwoorden op de tentamenvragen van schriftelijke tentamens, kan (in)zien en vergelijken met de door hem/haar gegeven antwoorden. De inzage is geen moment om inhoudelijk feedback te ontvangen[3], er wordt dus geen uitleg gegeven. Het is aan de student zelf om lering te trekken uit de inzage. Er wordt een antwoordmodel/toetssleutel beschikbaar gesteld.
Er kan bij inzage gebruik worden gemaakt van een digitaal schoolbord. Het digitale inzage-model wordt dan via de computer op een scherm geprojecteerd.

In het studentenstatuut HAN (instellingsspecifieke deel) is een gedragsreglement voor studenten opgenomen. Dit reglement bevat naast algemene bepalingen ook bepalingen ten aanzien van het gedrag van studenten in de tentamenlocaties.
Hieronder staan additionele bepalingen m.b.t. de inzage van beoordeeld tentamenwerk (verder te noemen 'inzage').

Vooraf: Alleen studenten die hebben deelgenomen aan het tentamen waarvoor de inzage is georganiseerd mogen in het lokaal aanwezig zijn.

De student:

Gedrag

1. volgt de instructies van de surveillant op en gaat respectvol met hem/haar om;
2. gedraagt zich zodanig dat hij/zij andere studenten niet stoort bij binnenkomst en bij vertrek van het lokaal waar de inzage plaatsvindt (verder te noemen 'lokaal'), alsmede tijdens de inzage;
3. neemt bij onduidelijkheden tijdens de inzage z.s.m. contact met de surveillant.

Identificatie en toelating

4. toont de surveillant ter identificatie zijn geldige collegekaart of een geldig identificatiebewijs :
    - een paspoort
    - een Europees identiteitsbewijs
    - een Nederlands rijbewijs
    - een Nederlands vreemdelingendocument.

Als de student geen collegekaart of een geldig identificatiebewijs kan tonen, wordt hij/zij uitgesloten van deelname aan de inzage.

5. noteert zijn/haar naam op de door de surveillant aangereikte presentielijst ter bevestiging van deelname aan de inzage;
6. dient – ter controle van zijn identiteit door de surveillant - zijn geldige collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de inzage.

[3] Tegen de beslissing van een examinator kan de student (alleen) bezwaar maken bij de examencommissie (dus niet bij de examinator of de surveillant). Desgewenst kan de student ook direct in beroep gaan bij het College van Beroep voor de examens. Zie hiervoor het Studentenstatuut HAN, bijlage 11 "Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende".

Aanvang en hulpmiddelen

7. legt uitsluitend die (toegestane) hulpmiddelen op tafel die vermeld staan op het inzagevoorblad of door de surveillant aan het begin van de inzage meegedeeld worden;
8. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - niet in het bezit zijn van digitale gegevensdragers, resp. apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals mobiele telefoon, smartphone, USB-stick, rekenmachine, speciaal horloge, speciale bril, oordopjes e.d.
9. dient zijn/haar jas, muts, pet, das, tas(sen), etui(s), digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) neer te leggen op de door de surveillant aangewezen plaats;
10. draagt er tevens zorg voor dat zijn/haar digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) uit staan alvorens deze weg te leggen;

Tijdens de inzage[4]

11. mag tijdens de inzage geen gebruik maken van het toilet[5];
12. mag tijdens de inzage geen etenswaren nuttigen;
13. mag geen drinkwaren nuttigen;
14. mag alleen één of meer van de volgende toegestane documenten op tafel hebben liggen:
    a. beoordelingsformulier
    b. tentamenuitwerkingen
    c. gele doorslag (van de schrapkaart).
15. mag geen aantekeningen of wijzigingen aanbrengen in de gemaakte tentamenuitwerking. Mocht hij/zij dit - onverhoopt - toch doen dan wordt dit als onregelmatigheid gemeld bij de examencommissie.
16. mag geen standaarduitwerkingen of opgaven meenemen of kopiëren. Ook het overschrijven van de eigen tentamenuitwerking en/of die van andere studenten is niet toegestaan.
17. is niet toegestaan op welke manier dan ook (delen van) een tentamen te kopiëren of op welke andere wijze dan ook (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties te brengen.

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

18. wordt voor onregelmatigheden, sancties bij onregelmatigheid en inbeslagname van bewijsmateriaal verwezen naar de geldende bepalingen die zijn opgenomen in het reglement examencommissie (zie ook bijlage E);

Inleveren ingezien (beoordeeld) tentamenwerk

19. levert alle ter inzage gekregen documenten in bij de surveillant en plaats ter bevestiging hiervoor zijn handtekening op de presentielijst;
20. vult – zo nodig – een feedbackformulier in met opmerkingen/vragen voor de examinator of examencommissie t.a.v. de schriftelijke toets.

[4] Wanneer de surveillant onverwijld een noodzakelijke beslissing dient te nemen, wordt dit in overleg met de coördinerend surveillant gedaan.
[5] Alleen met een verklaring van de desbetreffende Examencommissie kan van deze regel afgeweken worden.

BIJLAGE C:
Gedragsregels voor surveillanten bij afname van schriftelijke/digitale tentamens

Het CvB heeft op 27-08-2013 de taken, competenties en eisen m.b.t. de surveillant vastgesteld.
In de HANdleiding voor de surveillant heeft het tentamenbureau veel relevante/gedetailleerde informatie opgenomen.
Hieronder staan de belangrijkste bepalingen m.b.t. de surveillance bij schriftelijke en digitale tentamens.

De surveillant:

Gedrag

1. geeft studenten duidelijke instructies en gaat respectvol met hen om;
2. neemt bij onduidelijkheden voor en/of tijdens het tentamen z.s.m. contact op met de medewerker van het tentamenbureau of – bij diens afwezigheid – de coördinerend surveillant.

Voorafgaand aan het tentamen

3. meldt zich minimaal 30 minuten voor aanvang van het tentamen bij de medewerker van het tentamenbureau. Van hem/haar krijgt hij/zij de tentamenopdracht(en) en ander relevant materiaal uitgereikt en worden eventuele bijzonderheden gemeld.
4. krijgt de *Gedragsregels voor studenten bij schriftelijke/digitale tentamens tijdens tentamenafname* uitgereikt, zodat die beschikbaar zijn in elke ruimte waar tentamens af worden genomen en waar de surveillant zonodig naar kan verwijzen.
5. gaat naar het lokaal zoals vermeld op envelop/voorblad, en maakt zo nodig, en indien mogelijk, het lokaal in orde (opstelling tafels etc.). In lokalen met “klaptafels” dienen de tussenbladen indien mogelijk omhoog geklapt te blijven.

Identificatie en toelating

6. laat vanaf de aanvang van de administratietijd studenten (één voor één) toe tot het lokaal;
7. verzoekt de student bij binnenkomst zijn/haar geldige collegekaart of geldig identificatiebewijs te tonen:
    - een paspoort
    - een Europees identiteitsbewijs
    - een Nederlands rijbewijs
    - een Nederlands vreemdelingendocument
8. verzoekt de student voor de Landelijke kennisbasistoetsen RW en NT zowel een geldige collegekaart als een geldig identificatiebewijs te tonen. Dit is verplicht;
9. wordt uitgesloten van tentamendeelname als hij geen collegekaart of identificatiebewijs kan tonen. Indien geen legitimatie getoond kan worden door bijvoorbeeld verlies of diefstal, kan alleen met een bewijs van aangifte van verlies/diefstal toegang verleend worden tot het tentamenlokaal en wordt de student vervolgens in de gelegenheid gesteld om het tentamen –onder voorbehoud- te maken;
10. tekent de student (die zich heeft gelegitimeerd) af op de deelnemerslijst;
11. ontzegt de student de toegang tot het lokaal en deelname aan het tentamen bij het ontbreken van de vereiste legitimatievorm en maakt hiervan aantekening op het tentamenvoorblad;
12. (indien de betreffende opleiding hiervoor vooraf toestemming heeft gegeven aan het tentamenbureau) schrijft de naam van een student handmatig bij op de deelnemerslijst indien deze niet op deze lijst staat vermeld. De student wordt in de gelegenheid gesteld om het tentamen te maken, zij het onder voorbehoud. De surveillant meldt dit aan de student en maakt hiervan aantekening op het tentamenvoorblad;
13. laat indien er een normale tot grote groep studenten verwacht wordt de eerste studenten vooraan plaatsnemen en laat de volgende studenten aansluiten. Als er een kleine groep studenten verwacht wordt dan ziet de surveillant erop toe dat de studenten verspreid over het lokaal plaatsnemen, beginnend vooraan in het lokaal. Dit om onregelmatigheden te voorkomen.

Aanvang

14. ziet er op toe dat studenten jassen, mutsen, dassen, tassen, etuis, (uitgezette) digitale gegevensdragers en horloges, resp. (uitgezette) apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s)[6] etc. neerleggen op de door de surveillant aangewezen plaats;
15. ziet erop toe dat een kledingstuk dat tussentijds door de student wordt af- of uitgedaan, wordt afgegeven aan de surveillant;
16. ziet er op toe dat enkel zaken die de student - volgens de surveillant - nodig heeft voor het maken van een tentamen op de hoek van de tafel gelegd worden, zoals pen, potlood, gum, geldige collegekaart/geldig identificatiebewijs en de toegestane studiematerialen die vermeld staan. Er mag alleen drinken uit een af te sluiten flesje, zonder etiket, op tafel staan;
17. draagt er zorg voor dat studenten - die daarvoor in aanmerking komen op grond van een onderwijsovereenkomst en een besluit van de examencommissie - gebruik kunnen maken van extra tentamenfaciliteiten (bijvoorbeeld: laptop, A3 formaat tentamen, extra tijd);
18. geeft de mogelijkheid van toiletbezoek aan in de resterende tijd tot het uitdelen van het tentamen;
19. draagt er zorg voor dat alvorens het tentamen feitelijk aanvangt de belangrijkste gedragsregels bij tentamens kort worden toegelicht;
20. deelt op het tijdstip waarop het tentamen formeel begint de tentamenformulieren uit. Hiervóór mag geen enkel tentamendocument (uitleg, kladpapier of inlogcode) op de tafels liggen. Dit mag pas samen met de tentamenopgaven bij de daadwerkelijke aanvangstijd van het tentamen worden uitgedeeld. Uitzondering wordt gemaakt voor instructie om de computer of laptop te starten voor digitale tentamens;
21. verzoekt de studenten bij aanvang van het tentamen op alle tentamendocumenten hun naam, studentnummer, klas/groep en overige door de surveillant gevraagde gegevens te vermelden;
22. laat het tentamen exact op de aanvangstijd beginnen.

Tijdens het tentamen

23. laat na de feitelijke aanvang van het tentamen, nadat de deur gesloten is, geen studenten meer toe tot het lokaal, behalve voor de landelijke kennisbasistoetsen en Cito-toelatingstoetsen: laatkomers mogen tot dertig minuten na aanvang van de toets nog naar binnen;
24. blijft, als zich geen studenten melden voor het tentamen, tot 15 minuten na aanvang van het tentamen in het lokaal. De surveillant levert dan het ongemaakte werk in bij het tentamenbureau;
25. ziet erop toe dat tijdens de eerste 30 minuten na uitdelen van het tentamen, studenten niet hun werk mogen inleveren en vertrekken. Voor tentamens die korter duren dan 60 minuten, mogen studenten na 20 minuten hun werk inleveren en vertrekken;
26. belt – waar nodig - de coördinerend surveillant en/of de dienstdoende medewerker van het tentamenbureau als een student verzoekt naar het toilet te mogen gaan en dit toegestaan is. Dit mag tijdens de tentamenzitting langer dan 120 minuten onder begeleiding van een surveillant en pas vanaf 120 minuten na aanvang; tijdens een landelijke kennisbasistoets mag een student geen gebruik maken van het toilet, ook niet als de toets langer duurt dan 120 minuten;
27. Het is niet toegestaan dat een student zonder toezicht naar het toilet gaat of dat er meerdere studenten tegelijk naar het toilet gaan;
28. ziet erop toe dat studenten tijdens het tentamen geen etenswaren nuttigen en geeft zelf het goede voorbeeld. Drinken is wel toegestaan, dit mag alleen uit een af te sluiten flesje, zonder etiket;
29. dient actief te surveilleren. Dit houdt in: zodanig positie innemen dat overzicht houden mogelijk is, goed rondkijken en af en toe rondlopen;
30. draagt zorg voor de rust in het lokaal door er op toe te zien dat studenten niet eten, praten e.d.;
31. geeft zelf het goede voorbeeld door zich tijdens het tentamen te onthouden van bezigheden die afleiden van het surveilleren. Lezen, puzzelen, privé-telefoneren, andere bezigheden met een telefoon/smartphone, eten, onnodig praten e.d. zijn niet toegestaan;
32. maakt een aantekening indien er extra (klad)papier wordt uitgedeeld. Zo houdt de surveillant controle over de inlevering van alle tentamendocumenten;
33. ziet erop toe dat de uitwerking van het tentamen door de student uitsluitend met zwarte of blauwe pen gemaakt wordt – uitgezonderd bij het maken van tekeningen;

[6] Voorbeelden: mobiele telefoons c.q. smartphones, USB-sticks, speciale horloges, speciale brillen, speciale oordopjes.

34. meldt, zodra het laatste half uur en de laatste 5 minuten van het tentamen ingaan, dit aan de studenten.

Hulpmiddelen

35. ziet erop toe dat alleen die (toegestane) hulpmiddelen gebruikt worden die vermeld staan op het tentamenvoorblad. Toegestaan kladpapier is meegeleverd vanuit het tentamenbureau en moet altijd worden ingeleverd (voorzien van naam, studentnummer, klas);
36. ziet erop toe dat de hulpmiddelen niet zijn voorzien van “aantekeningen”, behalve als op het tentamenvoorblad staat aangegeven dat dit toegestaan is. De surveillant kan steekproefsgewijs in toegestane woordenboeken en/of handboeken controleren.

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

37. grijpt in geval van een vermoedelijke onregelmatigheid direct in. Hij/zij laat de student het tentamen afmaken, en neemt alle bescheiden in waarmee de (vermoedelijke) onregelmatigheid gepleegd is. Na afloop van het tentamen gaan student en surveillant samen naar het tentamenbureau en vullen een formulier geconstateerde onregelmatigheid in (zie Bijlage E). Via het tentamenbureau gaat het formulier naar de (ambtelijk) secretaris van de examencommissie. De examencommissie onderzoekt de onregelmatigheid en neemt een besluit of er sprake is geweest van onregelmatigheid. Dit wordt aan de surveillanten teruggekoppeld door het tentamenbureau.

Na afloop tentamen

38. controleert of op alle ingeleverde stukken de naam, studentnummer en alle andere gevraagde gegevens zijn ingevuld en controleert of alle in te leveren stukken daadwerkelijk worden ingeleverd. Kladpapier dient ook in de tentamenenvelop te worden gestopt;
39. let op dat de student uitgereikte stukken niet mee naar huis neemt.
40. scheidt de eventueel door de student ingevulde evaluatieformulieren van de tentamenopgaven en levert deze in bij de medewerker van het tentamenbureau;
41. controleert of het tentamenlokaal netjes achtergelaten wordt door de studenten en zichzelf en controleert of er geen tentamendocumenten zijn achtergebleven. Indien het lokaal bij aanvang afgesloten was, wordt het lokaal door hem/haar opnieuw afgesloten;
42. noteert alle bijzonderheden die zich hebben voorgedaan tijdens het tentamen op het tentamenvoorblad. Als er niets te melden valt, noteert de surveillant ‘geen bijzonderheden’;
43. levert alle tentamendocumenten in bij het tentamenbureau en of meldt zich af bij de medewerker van het tentamenbureau alvorens te vertrekken.

BIJLAGE D:
Gedragsregels voor surveillanten bij inzage beoordeeld schriftelijk tentamenwerk

Het doel van inzage is dat de student de juiste antwoorden op de tentamenvragen kan (in)zien en vergelijken met de door hem/haar gegeven antwoorden. De inzage is geen moment om inhoudelijk feedback te ontvangen[7]: er wordt dus geen uitleg gegeven. Het is aan de student zelf om lering te trekken uit de inzage.
Er kan bij inzage gebruik worden gemaakt van een digitaal schoolbord. Het digitale inzage-model wordt dan via de computer op een scherm geprojecteerd.

Het CvB heeft op 27-08-2013 de taken, competenties en eisen m.b.t. de surveillant vastgesteld.
In de HANdleiding voor de surveillant heeft het tentamenbureau veel relevante/gedetailleerde informatie opgenomen.
Hieronder staan de belangrijkste bepalingen m.b.t. de surveillance bij inzage beoordeeld tentamenwerk.

Vooraf:
Alleen studenten die hebben deelgenomen aan het tentamen waarvoor de inzage is georganiseerd mogen in het lokaal aanwezig zijn.

De surveillant:

Gedrag
1. geeft studenten duidelijke instructies en gaat respectvol met hen om;
2. neemt bij onduidelijkheden voor en/of tijdens de inzage z.s.m. contact op met de medewerker van het tentamenbureau.

Voorafgaand aan de inzage
3. meldt zich voor aanvang van de inzage bij de coördinerend surveillant. Van hem/haar krijgt hij/zij het beoordeelde tentamenwerk en ander relevant materiaal uitgereikt en worden eventuele bijzonderheden gemeld.
4. krijgt de *Gedragsregels voor studenten bij inzage beoordeeld tentamenwerk* uitgereikt, zodat die beschikbaar zijn in elke ruimte waar inzage plaatsvindt en waar de surveillant zo nodig naar kan verwijzen.
5. gaat naar het lokaal zoals vermeld op envelop/voorblad, en maakt zo nodig/mogelijk, het lokaal in orde (opstelling tafels etc.).

Identificatie en toelating
6. verzoekt de student bij binnenkomst zijn/haar geldige collegekaart of geldig identificatiebewijs te tonen:
    - een paspoort
    - een Europees identiteitsbewijs
    - een Nederlands rijbewijs
    - een Nederlands vreemdelingendocument

Als de student geen collegekaart of een geldig identificatiebewijs kan tonen, wordt de student uitgesloten van deelname aan de inzage.

[7] Tegen de beslissing van een examinator kan de student (alleen) bezwaar maken bij de examencommissie (dus niet bij de examinator of de surveillant). Desgewenst kan de student ook direct in beroep gaan bij het College van Beroep voor de examens. Zie hiervoor het Studentenstatuut HAN, bijlage 11 “Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende”.

7. ontzegt de student de toegang tot het lokaal en deelname aan de inzage bij het ontbreken van de vereiste legitimatievorm en maakt hiervan aantekening;
8. laat de student (die zich heeft gelegitimeerd) zijn/haar naam en studentnummer noteren op de presentielijst;

Aanvang

9. ziet er op toe dat studenten jassen, mutsen, dassen, tassen, étuis, (uitgezette) digitale gegevensdragers, resp. (uitgezette) apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s)[8] etc. neerleggen op de door de surveillant aangewezen plaats. Wanneer de student tussentijds zijn/haar sjaal of das afdoet, mag deze vanwege mogelijke onregelmatigheid niet op of naast de tafel gelegd worden, maar moet afgegeven worden aan de surveillant.
10. deelt – waar van toepassing - het beoordeelde tentamenwerk uit en – waar van toepassing – een overzicht van juiste antwoorden, resp. het ingevulde beoordelingsformulier. Er kan gebruik worden gemaakt van een digitaal schoolbord. Het digitale inzage-model wordt dan via de computer op een scherm geprojecteerd.

Tijdens de inzage

11. dient tijdens de volledig geplande tijd aanwezig te zijn in het lokaal
12. dient actief te surveilleren. Dit houdt in: zodanig positie innemen dat overzicht houden mogelijk is, goed rondkijken en af en toe rondlopen.
13. draagt zorg voor de rust in het lokaal door er op toe te zien dat studenten niet eten e.d.
14. meldt, zodra de laatste minuten van de inzage ingaan, dit aan de studenten.

Na afloop inzage

15. neemt alle uitgereikte middelen/materialen in en controleert of de student aan hem/haar ter inzage gegeven documenten niet kopieert of middelen/materialen mee naar huis neemt;
16. controleert of het lokaal netjes achtergelaten wordt door de studenten en zichzelf en controleert of er geen inzagedocumenten zijn achtergebleven. .
17. meldt zich af bij de medewerker van het tentamenbureau alvorens te vertrekken.

[8] Voorbeelden: mobiele telefoons c.q. smartphones, USB-sticks, speciale horloges, speciale brillen, speciale oordopjes.

BIJLAGE E:
Formulier geconstateerde vermoedelijke onregelmatigheid

Vermoedelijke onregelmatigheid is geconstateerd door:

Naam surveillant……

Bij:

Naam student……...

Studentnummer student…….....

O Een tentamen (hetgeen van toepassing aankruisen):
code en naam tentamen……..

O Inzage van beoordeeld tentamenwerk (hetgeen van toepassing aankruisen):
code en naam tentamen……..

Datum……

Tijdstip……

Lokaal…….

Locatie……

Beknopt schriftelijk verslag van de surveillant van het gebeurde:

Handtekening surveillant: ……..

Schriftelijk commentaar van de student op het gebeurde

Handtekening student: ……..

De surveillant grijpt in geval van vermoedelijke onregelmatigheid (zie regeling onregelmatigheid) tijdens een tentamen/inzage direct in. Hij/zij laat de student onder voorbehoud het tentamen afmaken, en neem alle bescheiden in waarmee de onregelmatigheid – vermoedelijk – heeft plaatsgevonden. De surveillant vult het formulier in en levert dit met alle relevante bescheiden na afloop van het tentamen, resp. de inzage direct in bij de medewerker van het tentamenbureau. De student ontvangt een kopie-exemplaar van het ingevulde formulier. Via het tentamenbureau gaat het formulier vervolgens naar de (ambtelijk) secretaris van de examencommissie.

N.B.: Een student is niet verplicht om een handtekening te plaatsen onder het formulier in bijlage E. Er kan gekozen worden voor ‘tekenen voor akkoord’ of ‘tekenen voor gezien.’.

Reglement opleidingscommissie

voor
de gemeenschappelijke opleidingscommissie
van de opleidingen:

- LERAAR VO VAN DE 2E GRAAD AARDRIJKSKUNDE,
- LERAAR VO VAN DE 2E GRAAD BIOLOGIE,
- LERAAR VO VAN DE 2E GRAAD DUITS,
- LERAAR VO VAN DE 2E GRAAD ECONOMIE,
- LERAAR VO VAN DE 2E GRAAD ENGELS,
- LERAAR VO VAN DE 2E GRAAD FRANS,
- LERAAR VO VAN DE 2E GRAAD GESCHIEDENIS,
- LERAAR VO VAN DE 2E GRAAD NATUURKUNDE,
- LERAAR VO VAN DE 2E GRAAD NEDERLANDS,
- LERAAR VO VAN DE 2E GRAAD PEDAGOGIEK,
- LERAAR VO VAN DE 2E GRAAD SCHEIKUNDE,
- LERAAR VO VAN DE 2E GRAAD WISKUNDE.

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen 4
Artikel 1 Status en begripsbepalingen 4
Hoofdstuk 2 Opleidingscommissie 4
Artikel 2 Instellen opleidingscommissie(s) 4
Artikel 3 Gezamenlijke vergadering 5
Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie 5
Artikel 5 Zittingsduur 5
Artikel 6 Beëindiging lidmaatschap 6
Artikel 7 Wijze van samenstellen 6
Hoofdstuk 3 Verkiezingen 6
Artikel 8 Kiesrecht 6
Artikel 9 Verkiezingen 6
Artikel 10 Kandidaatstelling 6
Artikel 11 Stemming 6
Artikel 12 Uitslag verkiezingen 6
Artikel 13 Tussentijdse vacature 6
Artikel 14 Bezwaar 7
Artikel 15 Kiesreglement 7
Hoofdstuk 4 Benoeming 7
Artikel 16 Benoeming 7
Artikel 17 Procedure 7
Artikel 18 Tussentijdse vacature bij benoeming 7
Hoofdstuk 5 Functies en functioneren 7
Artikel 19 Functies 7
Artikel 20 Besluitvorming 8
Artikel 21 Vergaderingen 8
Artikel 22 Openbaarheid 8
Artikel 23 Verslaglegging 9
Artikel 24 Contact met directies 9
Artikel 25 Jaarlijkse rapportage 10
Artikel 26 Contact met faculteitsraad 10
Hoofdstuk 6 Taken en bevoegdheden opleidingscommissie 10

Artikel 27 Taakstelling opleidingscommissie 10
Artikel 28 Instemmingsrecht 11
Artikel 29 Adviesrecht 11
Artikel 30 Voorwaarden instemming en advies 12
Artikel 31 Procedure instemming en advies 13
Artikel 32 Afwijken advies 13
Artikel 33 Initiatiefrecht 13
Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg 14
Artikel 34 14
Hoofdstuk 8 Betrokkenheid bij accreditatie 14
Artikel 35 14
Hoofdstuk 9 Geschillen 14
Artikel 36 Toegang tot de geschillenadviescommissie 14
Artikel 37 Minnelijke schikking 14
Artikel 38 Bindende uitspraak geschillenadviescommissie 14
Artikel 39 Opschorting uitvoering beslissing 15
Artikel 40 Toestemming bij ontbreken instemming 15
Hoofdstuk 10 Faciliteiten 15
Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies 15
Hoofdstuk 11 Slotbepalingen 16
Artikel 42 Rechtsbescherming 16
Artikel 43 Onvoorziene omstandigheden 16
Artikel 44 Inwerkingtreding 16

Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen

Artikel 1 Status en begripsbepalingen

1. Dit reglement is een reglement als bedoeld in artikel 25 lid 4 van het bestuurs- en beheersreglement van de HAN.

2. Dit reglement is van toepassing op de opleidingscommissie voor de opleidingen
- leraar vo van de 2e graad aardrijkskunde,
- leraar vo van de 2e graad biologie,
- leraar vo van de 2e graad Duits,
- leraar vo van de 2e graad economie,
- leraar vo van de 2e graad Engels,
- leraar vo van de 2e graad Frans,
- leraar vo van de 2e graad geschiedenis,
- leraar vo van de 2e graad natuurkunde,
- leraar vo van de 2e graad Nederlands,
- leraar vo van de 2e graad pedagogiek,
- leraar vo van de 2e graad scheikunde,
- leraar vo van de 2e graad wiskunde.

3. De definities en bepalingen uit de begrippenlijst van bijlage 1 bij het opleidingsstatuut zijn op dit reglement van toepassing.

Hoofdstuk 2 Opleidingscommissie

Artikel 2 Instellen opleidingscommissie(s)

1. Voor elke opleiding of voor een groep van opleidingen wordt een opleidingscommissie ingesteld.

2. Indien een faculteit slechts één opleiding omvat worden de taken en bevoegdheden van de opleidingscommissie door de deelraad uitgeoefend.

3. In het geval een opleidingscommissie voor twee of meer opleidingen wordt ingesteld, wordt die opleidingscommissie een gemeenschappelijke opleidingscommissie genoemd. Het besluit tot instelling of opheffing van een gemeenschappelijke opleidingscommissie wordt door de faculteitsdirectie genomen en vereist de instemming van de faculteitsraad Educatie. Bij het besluit tot instemming consulteert de faculteitsraad Educatie de desbetreffende opleidingscommissies.

4. De bepalingen in dit reglement gelden ook voor de gemeenschappelijke opleidingscommissie, tenzij de aard van de bepaling zich tegen toepassing verzet.

5. Binnen een opleidingscommissie kunnen zo nodig één of meerdere kamers worden ingesteld. Een kamer kan worden ingesteld naar inrichtingsvorm, naar de bijzondere eigenschap van de opleiding (bijvoorbeeld Engelstaligheid), naar locatie van de opleiding of naar gelang een andere bijzonderheid van de opleiding daartoe noodzaakt.[1]

[1] Zie voor de taken en bevoegdheden van een kamer de omschrijving in artikel 27 lid 3 van het reglement.

6. De opleidingscommissie voor de opleidingen
- leraar vo van de 2e graad aardrijkskunde,
- leraar vo van de 2e graad biologie,
- leraar vo van de 2e graad Duits,
- leraar vo van de 2e graad economie,
- leraar vo van de 2e graad Engels,
- leraar vo van de 2e graad Frans,
- leraar vo van de 2e graad geschiedenis,
- leraar vo van de 2e graad natuurkunde,
- leraar vo van de 2e graad Nederlands,
- leraar vo van de 2e graad pedagogiek,
- leraar vo van de 2e graad scheikunde,
- leraar vo van de 2e graad wiskunde. is voor een groep van opleidingen ingesteld.

Artikel 3 Gezamenlijke vergadering

Indien de opleidingen van één instituut niet een gemeenschappelijke opleidingscommissie hebben, vergaderen alle opleidingscommissies behorend tot het instituut tenminste 2 keer per jaar in een gezamenlijke vergadering over gemeenschappelijke punten, waaronder tenminste de punten genoemd in artikel 27 lid 4 van dit reglement.

Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie bestaat uit 8 leden.

2. De helft van de leden van de opleidingscommissie bestaat uit studenten van de desbetreffende opleiding en de andere helft van de leden van de opleidingscommissie bestaat uit personeel van de desbetreffende opleiding

3. Zij die deel uitmaken van de faculteitsdirectie of instituutsdirectie, werkzaam zijn als onderwijsmanager of de taak van opleidingscoördinator uitoefenen kunnen niet tevens lid zijn van de opleidingscommissie.

Artikel 5 Zittingsduur

1. De leden van een opleidingscommissie en leden van de gezamenlijke vergadering die uit en door de studenten zijn benoemd, hebben 2 jaar zitting. De leden van een opleidingscommissie en leden van de gezamenlijke vergadering die uit en door het personeel zijn benoemd, hebben 4 jaar zitting.

2. De zittingstermijn vangt aan op 1 september.

3. Alle leden treden aan het einde van hun zittingsperiode tegelijk af.

4. De leden van een opleidingscommissie en leden van de gezamenlijke vergadering kunnen aan het einde van hun zittingsperiode herbenoemd worden, met dien verstande dat de leden die uit en door het personeel zijn benoemd twee aansluitende termijnen zitting kunnen hebben en daarna eerst weer herbenoemd kunnen worden na één termijn geen zitting te hebben gehad. De leden die uit en door de studenten gekozen zijn kunnen na aftreden hernoemd worden met een maximum van vier aansluitende studiejaren.

Artikel 6 Beëindiging lidmaatschap

1. Het lidmaatschap van een opleidingscommissie en de gezamenlijke vergadering eindigt door:

a. het aflopen van de zittingsperiode, tenzij het lid opnieuw benoemd wordt;

b. tussentijds:

- in geval van overlijden;

- indien de samenstelling van de opleidingscommissie niet meer voldoet aan de eisen zoals opgenomen in dit reglement;

- in het geval de docent niet meer aan het instituut, respectievelijk de betreffende opleiding verbonden is;

- in geval de student de opleiding verlaten heeft.

2. Een lid van de opleidingscommissie kan te allen tijde het lidmaatschap beëindigen, door het lidmaatschap–met vermelding van reden- schriftelijk bij de desbetreffende instituutsdirectie op te zeggen.

Artikel 7 Wijze van samenstellen

1. De samenstelling van de opleidingscommissie geschiedt op basis van voordracht en benoeming.

2. Jaarlijks wordt bezien of het wenselijk is de wijze van samenstelling te handhaven.

Indien de opleidingscommissie in het hiervoor gaande artikel voor verkiezingen heeft gekozen, dan zijn de bepalingen in hoofdstuk 3 van toepassing. Indien de opleidingscommissie in het hiervoor gaande artikel voor benoeming gekozen heeft, dan zijn de bepalingen in hoofdstuk 4 van toepassing. Bij een keuze voor benoeming dient jaarlijks bezien te worden of het wenselijk is deze wijze van samenstelling te handhaven.

Hoofdstuk 3 Verkiezingen

Artikel 8 Kiesrecht

Niet van toepassing.

Artikel 9 Verkiezingen

Niet van toepassing.

Artikel 10 Kandidaatstelling

Niet van toepassing.

Artikel 11 Stemming

Niet van toepassing.

Artikel 12 Uitslag verkiezingen

Niet van toepassing.

Artikel 13 Tussentijdse vacature

Niet van toepassing.

Artikel 14 Bezwaar

Niet van toepassing.

Artikel 15 Kiesreglement

Niet van toepassing.

Hoofdstuk 4 Benoeming

Artikel 16 Benoeming

De leden van de opleidingscommissie worden door de instituutsdirectie benoemd.

Artikel 17 Procedure

1. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de studentengeleding van de opleidingscommissie met inachtneming van artikel 4 van elke (tot de groep van opleidingen behorende) opleiding 4 studenten ter benoeming aan de instituutsdirectie voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleidingen, dan wel door of namens de instituutsdirectie.

2. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de personeelsgeleding van de opleidingscommissie met inachtneming van artikel 4 van elke tot (tot de groep van opleidingen behorende) opleiding 4 personeelsleden voor de komende zittingsperiode aan de instituutsdirectie ter benoeming voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleidingen, dan wel door of namens de instituutsdirectie.

3. Indien voor de opleidingen van een instituut niet één gezamenlijke opleidingscommissie is ingesteld, kiest elke afzonderlijke opleidingscommissie behorend tot dat instituut jaarlijks uit haar midden een medewerker en een student, die naast de voorzitter, in de gezamenlijke vergadering worden afgevaardigd.

Artikel 18 Tussentijdse vacature bij benoeming

1. In het geval van een tussentijdse vacature bij een opleidingscommissie benoemt de instituutsdirectie een opvolger. De benoemingsprocedure uit artikel 17 wordt gevolgd.

2. De benoeming van een opvolger geschiedt binnen 4 weken na het ontstaan van de tussentijdse vacature.

3.De tussentijdse opvolger treedt af op het moment dat degene wiens lidmaatschap tussentijds is geëindigd had moeten aftreden.

Hoofdstuk 5 Functies en functioneren

Artikel 19 Functies

1. De opleidingscommissie kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris, en voor elk van beide een plaatsvervanger.

2. Een opleidingscommissie wordt vertegenwoordigd door de voorzitter of diens plaatsvervanger.

Artikel 20 Besluitvorming

1. De opleidingscommissie beslist met gewone meerderheid van stemmen. Een onthouding wordt niet meegerekend. Er kan alleen gestemd worden als de meerderheid van de leden bij de vergadering aanwezig is.

2. Stemming vindt plaats zonder aanwezigheid van de directie of gesprekspartner.

3. De leden van de opleidingscommissie adviseren en stemmen zonder last of ruggenspraak.

4. Bij afwezigheid kan een lid zijn stem per volmacht uitbrengen. Volmachten worden aan het begin van de vergadering schriftelijk afgegeven. Een lid kan slechts door een ander lid per keer gevolmachtigd worden. De gevolmachtigde stemt zonder last of ruggenspraak. Een volmacht telt mee bij het bepalen van het quorum van de vergadering.

5. Eenieder die bij de uitvoering van de taak van de commissie betrokken is en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding.

6. De opleidingscommissie draagt er in voorkomende gevallen zorg voor dat ook het standpunt van de minderheid van de uitgebrachte stemmen aan de instituutsdirectie kenbaar wordt gemaakt.

7. De opleidingscommissie draagt er zorg voor dat haar besluiten, adviezen en voorstellen ter inzage liggen op een voor de docenten en de studenten van het instituut, respectievelijk de opleiding toegankelijke plaats.

Artikel 21 Vergaderingen

1. De opleidingscommissie vergadert minimaal acht maal per jaar en voorts in het geval minstens de helft van de leden van de opleidingscommissie hierom verzoekt. De vergadering wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de opleidingscommissie. Op de eerste vergadering wordt in overleg met de instituutsdirectie een vergaderrooster opgesteld, dat op de website van de opleiding wordt gepubliceerd.

2. De leden van de opleidingscommissie ontvangen uiterlijk vijf werkdagen voor aanvang van de vergadering een schriftelijke uitnodiging voor de vergadering. De uitnodiging is voorzien van een agenda.

3. De vergaderstukken worden uiterlijk vier werkdagen voor aanvang van de vergadering aan de leden van de opleidingscommissie gezonden. Bij latere toezending kunnen de leden ter vergadering met meerderheid van stemmen besluiten om de vergaderstukken niet te behandelen.

4. De opleidingscommissie kan zich op de vergadering door een deskundige laten voorlichten. De deskundige wordt minimaal zeven dagen voorafgaand aan de vergadering bij de secretaris aangemeld.

5. De opleidingscommissie kan uit haar midden een tijdelijke commissie samenstellen, die een onderwerp voorbereidt. Deze commissie rapporteert aan de opleidingscommissie.

Artikel 22 Openbaarheid

1. De vergaderingen van de opleidingscommissie zijn openbaar, tenzij de opleidingscommissie anders beslist. De opleidingscommissie bepaalt zelf of zij ter voorbereiding van een openbare vergadering een besloten vergadering houdt. In besloten vergaderingen kunnen geen besluiten genomen worden.

2. De opleidingscommissie houdt tenminste twee maal per jaar een openbare vergadering. De data van de openbare vergaderingen worden, in overleg met de instituutsdirectie, zodanig gepland dat zij aansluiten bij de officiële jaarplanning van de HAN.

Artikel 23 Verslaglegging

1. Van iedere vergadering wordt door de secretaris van de opleidingscommissie een verslag gemaakt.

2. Dit verslag bevat tenminste:

- de datum, tijd en plaats van de vergadering;

- de namen van de op vergadering aanwezige en afwezige leden;

- de agendapunten;

- de hoofdlijnen van de discussie;

- eventuele stemverklaringen;

- de adviezen;

- de besluiten over advies en instemming met vermelding van stemmingen en uitslagen van stemmingen;

3. Het verslag wordt uiterlijk 15 werkdagen na afloop van de vergadering in concept naar de leden van de opleidingscommissie gestuurd, waarna het verslag in de eerstvolgende vergadering wordt vastgesteld.

4. De verslagen van de openbare vergaderingen van de opleidingscommissie worden digitaal beschikbaar gesteld opdat de docenten en studenten van het instituut, respectievelijk de betreffende opleiding er kennis van kunnen nemen.

Artikel 24 Contact met directies

1. De faculteitsdirectie, de instituutsdirectie en de opleidingscoördinator van de opleidingen tot leraar van de tweede graad van het ILS verstrekken de opleidingscommissie ongevraagd tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig kan hebben en, gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig acht.

2. De opleidingscommissie is bevoegd de instituutsdirectie ten minste twee maal per jaar uit te nodigen om het voorgenomen beleid te bespreken aan de hand van een door haar opgestelde agenda.

3. Bij aanvang van het studiejaar stelt de opleidingscommissie een beleidsplan op, waarin de opleidingscommissie de visie en speerpunten van de opleidingscommissie voor het komende studiejaar formuleert. Het beleidsplan wordt met de instituutsdirectie en zo nodig met de faculteitsdirectie gedeeld.

4. Op verzoek van de instituutsdirectie -of de door haar aangewezen plaatsvervanger- dan wel op verzoek van de opleidingscommissie woont de instituutsdirectie -of de door haar aangewezen plaatsvervanger- de vergaderingen van de opleidingscommissie of een gedeelte daarvan, bij.

5. De instituutsdirectie draagt er zorg voor dat de studenten en de medewerkers van het betreffende instituut voldoende op de hoogte zijn van het bestaan en het functioneren van de opleidingscommissie.

Artikel 25 Jaarlijkse rapportage

1. De voorzitter van de opleidingscommissie brengt jaarlijks uiterlijk in de maand november schriftelijk verslag uit aan de instituutsdirectie over de werkzaamheden en het functioneren van de opleidingscommissie in het voorgaande studiejaar. De voorzitter zendt het verslag ter kennisneming aan de faculteitsdirectie en de faculteitsraad.

2. De rapportage bevat in elk geval informatie over:

- de samenstelling van opleidingscommissie;

- de visie van de opleidingscommissie op haar taak en werkwijze;

- het beleidsplan van de opleidingscommissie en de evaluatie daarvan;

- de door de opleidingscommissie uitgebrachte adviezen en besluiten, waaronder de instemmingsverzoeken;

- de reactie van het bestuur op de adviezen en besluiten;

- conclusies en aanbevelingen.

3. Het in de leden 1 en 2 bedoelde verslag wordt in ieder geval digitaal en indien gewenst schriftelijk beschikbaar gesteld voor de medewerkers en studenten van het instituut, respectievelijk de betreffende opleidingen.

Artikel 26 Contact met faculteitsraad

De voorzitter van de opleidingscommissie draagt er zorg voor dat daar waar nodig overleg met de (voorzitter van de) faculteitsraad plaatsvindt.

Hoofdstuk 6 Taken en bevoegdheden opleidingscommissie

Artikel 27 Taakstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie heeft tot taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding.

2. De opleidingscommissie heeft voorts als taak:

- het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling (OER) van de betreffende opleiding;

- het desgevraagd of op eigen beweging advies uitbrengen of voorstellen doen aan de faculteitsraad, de faculteitsdirectie of instituutsdirectie over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleidingen. De commissie zendt deze adviezen en voorstellen ter kennisneming aan de faculteitsraad Educatie.

3. Niet van toepassing.

4. De gezamenlijke vergadering heeft tot taak:

- de afzonderlijke adviezen over de OER, van de opleidingscommissies die tot een instituut behoren, te