

**Opleidingsspecifiek deel van het Studentenstatuut,
waarin is opgenomen de onderwijs- en examenregeling 2020-2021
van de bacheloropleiding**

Bacheloropleiding voor Fysiotherapie

Voltijd (crohonummer 34570)

van de Fontys Paramedische Hogeschool Eindhoven

Het opleidingsspecifieke deel van het Studentenstatuut is vastgesteld door de instituutsdirecteur op 31 mei 2020 na instemming van de IMR op 29 mei 2020 en na instemming van de OC op 26 maart 2020.

De onderwijs- en examenregeling van de opleiding is een uitwerking van het algemene deel van de onderwijs- en examenregeling voor bacheloropleidingen van Fontys.
Voor het studiejaar 2020-2021 is dit algemene deel vastgesteld door het College van Bestuur op 10 december 2019, onder voorbehoud van instemming van de studentenfractie van de CMR.
Deze instemming is verleend op 16 januari 2020.

Inhoudsopgave

A – Onderwijs- en examenregeling	3
Paragraaf 1 Algemene bepalingen	3
Artikel 1 Definities	3
Paragraaf 2 Toelating bacheloropleiding	7
Artikel 2 Eisen vooropleiding	7
Artikel 2a Studiekeuzecheck en studiekeuzeadvies	8
Artikel 3 Eisen bezitters buitenlandse diploma's / internationale studenten	8
Artikel 4 Eisen werkkring	9
Paragraaf 3 Intakegesprek, vrijstellingen, versnelling / maatwerk	9
Artikel 5 Intakegesprek	9
Artikel 6 Vrijstellingen	9
Artikel 7 Versnelling / maatwerk	9
Paragraaf 4 Voorzieningen i.v.m. studieloopbaanbegeleiding, functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, topsport, studentondernemerschap	10
Artikel 8 Studieloopbaanbegeleiding	10
Artikel 9 Bijzondere voorzieningen voor studenten met een functiebeperking	10
Artikel 10 Bestuurlijke activiteiten	10
Artikel 11 Topsport	11
Artikel 11a Studentondernemerschap	11
Paragraaf 5 Inhoud opleiding	11
Artikel 12 Opleidingsprofiel – afstudeerrichtingen– beroepsvereisten	11
Artikel 13 Indeling opleiding	11
Artikel 14 Overzicht onderwijseenheden en studiepunten	11
Artikel 15 Inhoud minors en andere speciale programma's	12
Artikel 16 Onderwijsactiviteiten	12
Artikel 16a – Evaluatie van het onderwijs	13
Paragraaf 6 Toetsen, beoordelen en studievoortgang	13
Artikel 17 Toetssoorten	13
Artikel 18 Overzicht toetsen	13
Artikel 19 Toetsen en beoordelen	13
Artikel 20 Inhoud toets, tijdsduur toets, en hulpmiddelen toets en toetsrooster	13
Artikel 21 Aanmelding toetsen	14
Artikel 22 Legitimatie bij toetsen	14
Artikel 23 Normering toetsen	14
Artikel 24 Uitslag toetsing	14
Artikel 25 Verhinderend van deelname aan toetsen	14
Artikel 26 Verzoek tot herziening	15
Artikel 29 Afstudeerscriptie – Kennisbank	15
Artikel 30 Studievoortgang	16
Artikel 31 Studieadvies	16
Artikel 32 Aanvullende bepalingen bindend negatief studieadvies	17
Paragraaf 7 Afsluiting opleiding	17
Artikel 33 Examens – getuigschriften – diplomasupplement	17
Artikel 34 Verklaring bij vertrek	18
Artikel 35 Doorstroom	18
Paragraaf 8 Onregelmatigheden en fraude	18
Artikel 36 Onregelmatigheden en fraude	18
Paragraaf 9 Examencommissie, beroepsmogelijkheid	18
Artikel 37 – Examencommissie	18
Artikel 38 – Beroepsmogelijkheid	19
Paragraaf 10 Bewaring en hardheidsclausule	19
Artikel 39 Bewaring	19
Artikel 40 Hardheidsclausule	19
Paragraaf 11 Slot- en invoeringsbepalingen	20
Artikel 41 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel	20
Artikel 42 Overgangsbepalingen	20
Artikel 43 Onvoorziene gevallen	20
B - Studieopbouw en ondersteunende faciliteiten	20
C - Interne klachtenprocedure	21
Bijlage 1 Overzicht onderwijseenheden en studiepunten, onderwijsactiviteiten en toetsen	24
Bijlage 2 Minorregelingen 2020- 2021	28

A – Onderwijs- en examenregeling

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Definities

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

Duale opleiding	Een duale opleiding is een opleiding, die zodanig is ingericht dat het volgen van onderwijs gedurende één of meer periodes wordt afgewisseld met beroepsuitoefening in verband met dat onderwijs. De opleiding bestaat uit een onderwijs- en een beroepsuitoefeningsdeel. De beroepsuitoefening is onderdeel van het studieprogramma van de opleiding.
DUO	Dienst Uitvoering Onderwijs.
ECTS	European Credit Transfer System. Het systeem om de studiepunten aan te duiden zodanig dat internationale vergelijking mogelijk is. Zie ook: studiepunt
Eindkwalificaties	Kwalificaties waarover de student moet beschikken wanneer hij de opleiding heeft afgerond.
Ervaringscertificaat	Een rapportage met betrekking tot een erkenning van verworven competenties die is afgegeven door een erkend EVC-aanbieder.
EVC	Erkenning van eerder Verworven Competenties.
Examen	Onderzoek door de examencommissie om vast te stellen of de student de onderwijseenheden van (de propedeutische fase van) een opleiding heeft behaald. Het afsluitend examen kan tevens een aanvullend onderzoek omvatten dat door de examencommissie zelf wordt verricht.
Examencommissie	Het college van personen als bedoeld in artikel 7.12 van de Wet.
Examinator	Lid van het personeel, door de examencommissie aangewezen voor het afnemen van toetsen en het vaststellen van de uitslag daarvan, alsmede deskundigen van buiten de instelling, die als zodanig door de examencommissie zijn aangewezen.
Exit-assessment	Deel van een competentie-examen dat op verzoek van de student plaatsvindt als hij tussentijds met zijn opleiding wenst te stoppen.
Fontysminor	Een minor die toegankelijk is voor alle studenten van Fontys, mits wordt voldaan aan de eventuele ingangseisen van de minor, en waarin overstijgende en profilerende thema's centraal staan.
Fraude	Elk handelen (waaronder het plegen van plagiaat), of nalaten, waarvan betrokkene wist of behoorde te weten, dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over iemands kennis, inzicht, vaardigheden, competenties, (beroeps)houding, reflectie e.d. geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.
Getuigschrift	Het getuigschrift zoals bedoeld in artikel 7.11 van de Wet.
Grondslag	Elke opleiding wordt aangeboden op de grondslag algemeen bijzonder (ab) of rooms katholiek (rk) of protestants christelijk (pc) dan wel een combinatie van algemeen bijzonder, rooms katholiek en protestants christelijk (ab / pc / rk).
Hardheidsclausule	Bepaling in een wet of regeling die het mogelijk maakt af te wijken van het in de wet of de regeling bepaalde ten gunste van de student / extraneus.
Hij / hem	Hij / hem verwijst naar mannen, vrouwen en mensen die zich niet in een van deze identiteiten herkennen.
IELTS	International English Language Testing System, instrument ten behoeve van het vaststellen van de taalvaardigheid in de Engelse taal.
IMR	Instituutsmedezeggenschapsraad.
Instelling	Fontys Hogescholen.
Instituut	De operationele eenheid binnen Fontys, waarbinnen met name de kerncompetenties van Fontys zijn georganiseerd en die het primaire proces uitvoert.
Instituutsdirecteur	Het personeelslid dat belast is met de leiding van een instituut van Fontys.
Intake-assessment	Portfolio-assessment op verzoek van de student om eerdere leerervaringen te valideren voordat de student staat ingeschreven voor de opleiding. Voor het intake-assessment wordt een kostendekkend tarief in rekening gebracht.
Intakegesprek	Gesprek dat op verzoek van de student plaatsvindt voor aanvang van de opleiding als de student denkt te beschikken over eerder verworven competenties. Bij een intakegesprek is sprake van een globale beoordeling, waar de student geen rechten aan kan ontlenuen.
Maatwerk	Bijzonder programma dat afwijkt van het standaard programma.

Major	Dat deel van een bacheloropleiding met een studielast van 210 studiepunten dat bijdraagt aan de competenties van een bacheloropleiding en rechtstreeks verband houdt met de registratie van de opleiding(en) in het CROHO.
Minor	Keuzeprogramma binnen een bacheloropleiding met een studielast van 30 studiepunten dat bijdraagt aan generieke of specifieke competenties.
Minorregeling	Regeling waarin is beschreven de inhoud, de onderwijsactiviteiten, de toetsing en de afronding van de minor. Alle minorregelingen van Fontysminors zijn te vinden via de website van Fontys . (De minorregelingen van opleidingsminors zijn als bijlage opgenomen bij de OER van de opleiding).
Nt2-diploma	Diploma van het officiële Staatsexamen Nt2 (Nederlandse Taal als tweede taal) waarvan het programma II als richtlijn geldt voor de toelating tot het hoger onderwijs.
OC	Opleidingscommissie, een commissie voor een opleiding van een instituut, zoals bedoeld in artikel 10.3c van de Wet. (zie Regeling Medezeggenschapsraden en opleidingscommissies).
OER	Onderwijs- en examenregeling. De OER bestaat uit algemene informatie voor alle opleidingen van Fontys Hogescholen waaraan opleidingsspecifieke informatie is toegevoegd en is onderdeel van het opleidingsspecifieke deel van het Studentenstatuut.
Onderwijseenheid	Onderdeel van een opleiding dat met een tentamen wordt afgesloten, als bedoeld in artikel 7.3 lid 2 van de Wet of een aanvullend onderzoek uitgevoerd door de examencommissie als bedoeld in artikel 7.10 lid 2 van de Wet. Onderwijseenheden kunnen betrekking hebben op de beoordeling van (een) competentie(s), van een onderdeel van competenties (kennis, inzicht, vaardigheden, houding), van een combinatie van competenties of van de minor. Na het behalen van het tentamen van een onderwijseenheid worden de studiepunten behorende bij de onderwijseenheid toegekend.
Onderwijsactiviteiten	Het onderwijs dat wordt aangeboden dat de student kan benutten om zijn leerproces te ondersteunen.
Opleiding	Een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken. Elke opleiding staat geregistreerd in het CROHO.
Opleidingsminor	Een minor die alleen gevolgd kan worden door studenten uit een bepaald domein of van een bepaalde opleiding en waarin een specifiek thema centraal staat.
Opleidingsprofiel	Het totaal van eindkwalificaties waarvoor de opleiding opleidt, dat wil zeggen de beroepscompetenties op het niveau van de beginnende beroepsbeoefenaar.
Penvoerend instituut	Het penvoerend instituut is het Fontys Instituut dat eindverantwoordelijk is voor de ontwikkeling, uitvoering, toetsing en verbetering van het minorprogramma.
Portfolio	(Digitale) verzameling van bewijsstukken waarin de student kan aantonen dat hij de competenties van een bepaalde opleiding beheerst.
Postpropedeuse	Tweede fase in een bacheloropleiding.
Propedeuse	Eerste fase in een bacheloropleiding.
Regeling	Regeling die betrekking heeft op ondersteuning van studenten, in de vorm van toekenning van afstudeersteun, bestuursbeurs of vacatiegeld uit het Profileringsfonds, voorheen aangeduid als FOS Regeling.
Profileringsfonds	
Student	Degene die bij de instelling ingeschreven is als bedoeld in artikel 7.32 t / m 7.34 van de Wet.
Studentendecaan	Het door het College van Bestuur benoemde personeelslid belast met het behartigen van de belangen van studenten, het verlenen van hulp bij voorkomende problemen en het informeren en adviseren. De decaan is ondergebracht bij de Dienst Studentenvoorzieningen.

Studenten Loopbaancentrum	Voorziening van de Dienst Studentenvoorzieningen, bedoeld om studenten te begeleiden bij vraagstukken met betrekking tot instroom, doorstroom en uitstroom.
Studentondernemers- regeling	<u>Regeling</u> waarmee wordt beoogd om studenten van Fontys, die als Studentondernemer zijn aangemerkt, te faciliteren in het combineren van ondernemerschap en studie.
Studentenstatuut	Het <u>statuut</u> waarin de rechten en plichten van studenten staan vermeld. Het studentenstatuut bestaat uit een instellings specifiek en een opleidings specifiek deel.
Studieadvies	Een advies dat door de bacheloropleiding op het einde van het eerste jaar van de propedeutische fase aan de student wordt uitgereikt over de voortzetting van zijn studie binnen of buiten de opleiding; aan dit advies kan ook een bindende afwijzing verbonden zijn (bindend negatief studieadvies).
Studiejaar	De periode van 1 september tot en met 31 augustus van het daarop volgende jaar.
Studiekeuzecheck	De activiteit die door Fontys wordt aangeboden op basis waarvan de aanstaande student een advies wordt gegeven over zijn studiekeuze. De studiekeuzecheck bestaat ten minste uit de twee onderdelen: een digitale vragenlijst en een contactmoment met de opleiding.
Studiekeuzeadvies	Advies dat wordt uitgebracht aan een aanstaande student die heeft deelgenomen aan de studiekeuzecheck met betrekking tot zijn keuze voor een bepaalde bacheloropleiding.
Studielast	De genormeerde tijdsinvestering in eenheden van 28 studiebelastingsuren verbonden aan het studieprogramma.
Studieloopbaan- begeleider	Begeleider van een student bij o.a. de planning, de aanpak, de te maken keuzes en de voortgang van de studieloopbaan.
Studieloopbaan- begeleiding	Begeleidingssysteem waarbij de ontwikkeling van de individuele student centraal wordt gesteld. De student wordt gestimuleerd te reflecteren op de eigen ontwikkeling als toekomstig beroepsbeoefenaar en zelf de verantwoordelijkheid voor zijn ontwikkeling te nemen.
Studieprogramma	Samenhangend geheel van onderwijsactiviteiten die een student kan volgen in het kader van zijn opleiding.
Studiepunt	Een studiepunt is gelijk aan 28 genormeerde studiebelastingsuren. Studiepunten worden toegekend indien het tentamen van een onderwijseenheid met goed gevolg is afgelegd. Internationaal wordt hiervoor de term ECTS (EC's) gebruikt.
Tentamen	Een onderzoek naar kennis, inzicht, vaardigheden en / of competenties bij de afsluiting van een onderwijseenheid alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dit onderzoek. (<i>art. 7.10 lid 1 van de Wet</i>) Een tentamen kan bestaan uit één of meerdere (deel)toetsen.
Toets	Activiteit op grond waarvan wordt beoordeeld of een student bepaalde kennis, inzicht, vaardigheden en / of competenties bezit.
Topsportregeling	<u>Regeling</u> , waarin is vastgelegd welke studenten in aanmerking komen voor deze regeling en op welke faciliteiten een beroep kan worden gedaan.
Uitvoerend instituut	Een Fontysinstituut dat een minor uitvoert.
Voltijdse opleiding	Een voltijdse opleiding is een opleiding die is ingericht zonder dat rekening is gehouden met het verrichten van andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten.
Vrijstelling	Gehele of gedeeltelijke ontheffing om te voldoen aan inschrijvings- en / of toelatingsvoorwaarden en / of ontheffing van het afleggen van tentamens.
WEB	Wet Educatie en Beroepsonderwijs (Staatsblad 1995, 501 en de latere aanvullingen en wijzigingen).
Wet	Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW Staatsblad 593, 1992 en de latere aanvullingen en wijzigingen).

Paragraaf 2 Toelating bacheloropleiding

Artikel 2 Eisen vooropleiding

1. Voor de inschrijving bij een bacheloropleiding geldt als vooropleidingseis het bezit van een diploma vwo of havo (met profielen) of een mbo-diploma van een middenkaderopleiding, een specialistenopleiding of een bij ministeriële regeling aangewezen vakopleiding. (art. 7.24 van de Wet). Indien er een verkort traject wordt aangeboden gelden er extra voorwaarden voor toelating. Deze voorwaarden zijn uitgewerkt in artikel 7.
2. Een getuigschrift van een propedeuse of afsluitend examen van een hbo- of wo-opleiding geeft eveneens recht op inschrijving bij een bacheloropleiding aan een hogeschool. Studenten dienen wel te voldoen aan eventuele nadere vooropleidingseisen (lid 4) en eventuele aanvullende eisen (lid 5). (art. 7.28 van de Wet)
3. Elke burger die toegang heeft tot het wetenschappelijk of hoger onderwijs in het land van een verdragspartij die het Verdrag inzake de erkenning van kwalificaties betreffende hoger onderwijs in de Europese regio heeft geratificeerd, heeft eveneens recht op inschrijving bij een bacheloropleiding, onverlet het bepaalde in lid 4 en 5 van dit artikel en het bepaalde in artikel 3. Dit recht op inschrijving bestaat niet wanneer het instellingsbestuur een aanzienlijk verschil kan aantonen tussen de algemene eisen betreffende de toegang op het grondgebied van het bedoelde land en de algemene eisen bij of krachtens de Wet. (art. 7.28 van de Wet)
4. Voor inschrijving bij de bacheloropleiding gelden de volgende nadere vooropleidingseisen .
 - a. Voor toelating op basis van een havo- of vwo-diploma gelden de volgende nadere vooropleidingseisen (art. 7.25 lid 1 van de Wet.);
Voor de opleidingen MBRT geldt: voor studenten die worden toegelaten op grond van een propedeusegetuigschrift (artikel 2 lid 2) en met havo-profiel Cultuur en Maatschappij (CM) geldt dat het havo-profiel óf het vak wiskunde A (WIA) óf het vak wiskunde B (WIB) moet bevatten.
 - b. Voor toelating op basis van een mbo-4 diploma geldt dat er sprake is van toelatingsrecht als de student beschikt over een diploma uit een verwante sector. (art. 7.25 lid 3 van de Wet). Een student die niet beschikt over een mbo-4 diploma uit een verwante sector kan worden toegelaten wanneer in een onderzoek vóór aanvang van het onderwijs is vastgesteld dat hij aan inhoudelijk daarmee vergelijkbaar eisen heeft voldaan. (art. 7.25, lid 5, van de Wet).

De domeinen waarvoor geen recht op toelating meer bestaat tot bepaalde hbo-sectoren zijn:

- mbo-domein handel en ondernemerschap naar hbo-sector gezondheidszorg
- mbo-domein handel en ondernemerschap naar hbo-sector techniek
- mbo-domein economie en administratie naar hbo-sector gezondheidszorg
- mbo-domein economie en administratie naar hbo-sector techniek

5. Er gelden geen aanvullende eisen.
6. Studenten die bij hun start bij de opleiding 21 jaar of ouder zijn en niet voldoen aan de vooropleidingseisen en niet hiervan zijn vrijgesteld kunnen op grond van een toelatingsonderzoek van deze vooropleidingseisen vrijgesteld worden. (art. 7.29 van de Wet) (zie ook artikel 3, lid 3). Bij dit onderzoek wordt nagegaan of de student blijkt geeft van geschiktheid voor het onderwijs in de bacheloropleiding en beschikt over voldoende beheersing van de Nederlandse taal. Bij het toelatingsonderzoek moet de student voldoen aan de volgende eisen: Het toelatingsonderzoek vindt plaats in de vorm van een differentiële aanleg test (DAT). Meer informatie over deze test is te vinden op:
<https://fontys.nl/Studeren/Toelating-1/Toelatingsonderzoek-21.htm>

De eisen die de opleiding stelt aan de resultaten zijn:

Een score 5 gemiddeld berekend over de 8 categorieën van de test, waarbij voor alle opleidingen rekenvaardigheid en taalgebruik de score minimaal 5 moet zijn.

Bovendien geldt op de categorieën Woordbeeld en Analogieën moet de kandidaat tenminste een score 6 behalen.

De uitslag van het toelatingsonderzoek wordt de student binnen twee weken meegedeeld.

Als de aanstaande student verzoekt om toegelaten te worden op basis van een ervaringscertificaat (afgegeven door een erkend EVC-centrum) wordt bekeken of op basis van dit ervaringscertificaat te beoordelen is of de student blijkt geeft van geschiktheid voor het onderwijs in de bacheloropleiding en beschikt over voldoende beheersing van de Nederlandse taal.

7. 'Oude' havo- en vwo-diploma's met oude profielen zijn door de instituutdirecteur ten minste gelijkwaardig verklaard aan de 'nieuwe' diploma's met profieleisen. Bezitters van genoemde diploma's kunnen op grond van een dergelijk diploma toegelaten worden. Studenten dienen wel te voldoen aan nadere vooropleidingseisen (lid 4) en eventuele aanvullende eisen (lid 5). (art. 7.28 van de Wet).

8. Ten aanzien van andere dan bovengenoemde diploma's beslist de instituutsdirecteur of het diploma op grond waarvan de student om toelating verzoekt gelijkwaardig is en toelating biedt tot de opleiding. Studenten dienen wel te voldoen aan eventuele nadere vooropleidingseisen (lid 4) en eventuele aanvullende eisen (lid 5). (*art. 7.28 van de Wet*)
9. Voor de student die wordt toegelaten op basis van een diploma als bedoeld in lid 2, 7 of 8 van dit artikel wordt via een aanvullend onderzoek nagegaan of hij over de kennis en vaardigheden bezit, waarop de eisen als bedoeld in lid 4 en 5 van dit artikel betrekking hebben. (*art. 7.28 van de Wet*) De student dient aan de eisen van dit onderzoek te hebben voldaan voordat hij kan worden ingeschreven.
10. De opleiding kent *geen* numerus fixus conform de artikelen 7.53, 7.54 en 7.56 van de Wet.

Artikel 2a Studiekeuzecheck en studiekeuzeadvies

1. De studiekeuzecheck bestaat ten minste uit het invullen van een digitale vragenlijst en een contactmoment met de opleiding.
Voor internationale studenten zoals bedoeld in de Regeling studiekeuzeadvies die zich hebben aangemeld voor een Nederlandstalige opleiding bestaat de studiekeuzecheck uit het invullen van een digitale vragenlijst en een contactmoment met de opleiding. Voor internationale studenten die zich hebben aangemeld voor de Engelstalige opleiding Fysiotherapie en MIRT wordt de studiekeuzecheck in overleg nader ingevuld.
2. Binnen 4 weken na aanmelding ontvangt de aanstaande student een link naar de digitale vragenlijst. Binnen 4 weken na het invullen van de vragenlijst ontvangt de aanstaande student een uitnodiging voor het contactmoment met de opleiding.
3. Het invullen van de digitale vragenlijst is mogelijk in de periode van 01 november tot 31 augustus
4. De contactmomenten met de opleidingen worden gepland in de periode van 01 november tot 31 augustus
5. Het contactmoment bestaat voor aanmelders vóór 1 mei uit een individueel gesprek of, eventueel gecombineerd met, een groepsactiviteit. Voor aanmelders ná 1 mei en internationale studenten bestaat het contactmoment bij voorkeur uit een individueel gesprek, eventueel gecombineerd met een groepsactiviteit, maar is ook telefonisch contact een mogelijkheid.
6. Na het contactmoment met de opleiding krijgt de aanstaande student binnen 10 werkdagen een studiekeuzeadvies per e-mail toegestuurd.
7. Voor aanstaande studenten, die zich hebben aangemeld uiterlijk op 1 mei, is het studiekeuzeadvies niet bindend. Bij een aanmelding na 1 mei wordt het verzoek tot inschrijving geweigerd, tenzij er sprake is van een situatie als bedoeld in artikel 2, lid 2 of van een uitzonderingssituatie als genoemd in artikel 3, lid 3, onder a t / m d van de [Regeling Studiekeuzeadvies](#).
8. In de [Regeling studiekeuzeadvies](#) is bepaald voor welke categorieën studenten de Studiekeuzecheck niet verplicht is.

Artikel 3 Eisen bezitters buitenlandse diploma's / internationale studenten

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

Artikel 4 Eisen werkring

1. Voor een inschrijving aan een duale opleiding dient een individuele leer-arbeidsovereenkomst gesloten te worden tussen opleiding, beroepsorganisatie en student, waarin o.a. wordt vastgesteld welke onderwijseenheden de student zal behalen in het onderwijsdeel en welke onderwijseenheden tijdens de beroepsuitoefening. (art. 7.7 van de Wet)
De beoordeling van alle resultaten, zowel uit het beroepsuitoefeningsdeel als uit het onderwijsonderdeel, vindt plaats onder verantwoordelijkheid van de opleiding.
2. Voor inschrijving aan een deeltijdse opleiding kunnen eisen gesteld worden ten aanzien van de werkring, indien dit is vermeld in het CROHO. (art. 7.27. van de Wet)
Ten aanzien van de werkring worden de volgende eisen gesteld: n.v.t.

Paragraaf 3 Intakegesprek, vrijstellingen, versnelling / maatwerk

Artikel 5 Intakegesprek

1. Bij de instroom in een opleiding kan een intakegesprek plaatsvinden als er mogelijk sprake is van eerder verworven competenties. Het bewijs van de eerder verworven competenties kan de student gebruiken als onderbouwing van een verzoek om vrijstelling bij de examencommissie.
2. Studenten die na onderbreking van de studie weer terugkomen nadat ze eerder een deel van de opleiding hebben gevolgd, krijgen een intakegesprek op basis waarvan bepaald wordt welk deel van het studieprogramma nog moet worden gevolgd. Een intakegesprek is niet nodig wanneer er bij onderbreking van de studie direct afspraken zijn gemaakt met de examencommissie over de terugkeer bij de opleiding. Wanneer de instroom in de propedeuse plaatsvindt worden er tevens afspraken gemaakt over de tijd die de student nog krijgt alvorens hij een studieadvies ontvangt.
3. Uitgaande van de waardering van de eerder verworven competenties wordt een studieprogramma opgesteld dat ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de examencommissie.

Artikel 6 Vrijstellingen

1. De instituutdirecteur kan vrijstelling verlenen van het propedeutisch examen op grond van het bezit van een ten minste gelijkwaardig Nederlands of buitenlands diploma. (art. 7.30 van de Wet).
(Zie ook artikel 3 wanneer er sprake is van een buitenlands diploma).
2. Wanneer een student denkt in aanmerking te komen voor vrijstelling van tentamens dient hij hiervoor een verzoek in bij de examencommissie. De examencommissie kan vrijstelling verlenen van één of meer tentamens, op grond van een beoordeling van een assessment, of op basis van een akte, diploma, getuigschrift, ervaringscertificaat of ander geschrift, zoals bewijs van behaalde resultaten bij een hbo- of wo- opleiding en / of bestuurlijke activiteiten, waarmee de student kan aantonen reeds aan de vereisten van het tentamen te hebben voldaan. Verleende vrijstellingen worden geregistreerd in het studievoortgangssysteem. In het vrijstellingsbesluit wordt de geldigheidstermijn van de vrijstelling vermeld.
3. De examencommissie kan vrijstelling verlenen van een minor op basis van het getuigschrift van een geaccrediteerde bachelor- of masteropleiding of een bewijsstuk waaruit blijkt dat hij bij een geaccrediteerde bachelor- of masteropleiding een minor heeft behaald, mits deze minor geen substantiële overlap vertoont met de bacheloropleiding die de student volgt. Vrijstelling op basis van studieresultaten behaald bij een geaccrediteerde bachelor- of masteropleiding kan alleen verleend worden als de student bewijs kan aanleveren waaruit blijkt dat hij bij deze opleiding voor minimaal 30 studiepunten resultaten heeft behaald (in de post-propedeuse als er sprake is van een bacheloropleiding) en deze resultaten geen substantiële overlap vertonen met de bacheloropleiding die de student volgt.
De student die het programma Fontys Empower heeft gevolgd en dit volledig heeft afgerond krijgt op basis van dit programma vrijstelling van een minor indien hij hier om verzoekt en deze mogelijkheid is opgenomen in artikel 15, lid 5.

Artikel 7 Versnelling / maatwerk

1. Elke student die van mening is dat hij via een versneld traject zijn opleiding kan vervolgen en / of voltooien kan hiertoe een onderbouwd verzoek indienen bij de examencommissie. Dit verzoek moet voorzien zijn van een advies van zijn studieloopbaanbegeleider. Het versnelde programma moet kunnen plaatsvinden binnen de reguliere onderwijsorganisatie van de opleiding.
2. Studenten die de propedeuse Gezondheid hebben behaald kunnen instromen in de postpropedeutische fase van de Fontys opleidingen Fysiotherapie.

Paragraaf 4 Voorzieningen i.v.m. studieloopbaanbegeleiding, functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, topsport, studentondernemerschap

Artikel 8 Studieloopbaanbegeleiding

1. Elke student wordt begeleid door een studieloopbaanbegeleider.
2. De student bepaalt in overleg met zijn studieloopbaanbegeleider op welke manier hij zich wil ontwikkelen en op welke wijze hij invulling geeft aan zijn leerproces
3. De student overlegt met zijn studieloopbaanbegeleider over de voortgang van zijn leerproces.
4. De studieloopbaanbegeleider voert in de propedeuse begeleidings- en verwijzingsgesprekken met de student. De studieloopbaanbegeleider en de student zorgen in onderlinge afstemming voor verslaggeving van deze gesprekken.
5. De student kan een verzoek indienen bij de instituutsdirecteur om hem een andere studieloopbaanbegeleider toe te wijzen als hij hiervoor argumenten kan aandragen.
6. In de propedeuse kunnen studenten voor wie Nederlands de tweede taal is de examencommissie verzoeken om hen extra tijd toe te kennen voor het maken van toetsen. Toekenning van deze voorziening vindt uitsluitend plaats als studenten kunnen aantonen gebruik te maken van voorzieningen om te komen tot een betere beheersing van het Nederlands.

Artikel 9 Bijzondere voorzieningen voor studenten met een functiebeperking

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

Artikel 10 Bestuurlijke activiteiten

1. Een student kan zijn bestuurlijke activiteiten inbrengen in zijn portfolio. De student dient daarbij in overleg met zijn studieloopbaanbegeleider aan te geven hoe deze bestuurlijke activiteiten kunnen bijdragen aan het verwerven van één of meerdere competenties van zijn opleiding.
2. Bestuurlijke activiteiten kunnen worden vermeld op het diplomasupplement. De student vraagt de vermelding zelf minimaal 6 weken voorafgaand aan de diploma-uitreiking aan, via de onderwijsadministratie van de opleiding.
Het Centrum voor Medezeggenschap kan op verzoek van de opleiding van de student bevestigen dat de student bestuurlijk actief is geweest voor CMR. Voor bestuurlijke activiteiten die zijn verricht voor OC of IMR kan de opleiding bevestiging vragen bij de betreffende IMR of OC.
3. Wanneer een student van mening is dat hij met zijn bestuurlijke activiteiten heeft laten zien te beschikken over kennis, inzicht en / of vaardigheden die worden getoetst via toetsen met studiepunten dan kan hij op grond van deze bestuurlijke activiteiten een vrijstelling aanvragen bij de examencommissie.

4. Een student heeft ook de mogelijkheid om vanwege zijn bestuurlijke activiteiten een beroep te doen op de Regeling Profileringsfonds) en bij zijn instituut een verzoek in te dienen om vacatiegeld of bij de Commissie Profileringsfonds een bestuursbeurs aan te vragen.
Zie ook artikel 14 [Regeling Medezeggenschapsraden en Opleidingscommissies](#).

Artikel 11 Topsport

Studenten aan wie een Topsport- of Talentstatus is toegekend, kunnen aanspraak maken op voorzieningen uit de Topsportregeling. Voorzieningen met betrekking tot de aanpassing van toetsen of toetsroosters, tot een aangepaste regeling met betrekking tot de aanwezigheidsplicht voor onderwijsactiviteiten, het werken in groepen, en voor een aangepaste stage moeten aangevraagd worden bij de examen commissie. Voor studenten met een topsportstatus kan het uitbrengen van het studieadvies worden uitgesteld (zie artikel 32).

Artikel 11a Studentondernemerschap

Studenten die in aanmerking komen voor de Studentondernemersregeling kunnen bij de examencommissie o.a. voorzieningen vragen met betrekking tot de aanpassing van toetsen of toetsroosters, een aangepaste regeling met betrekking tot de aanwezigheidsplicht voor onderwijsactiviteiten, het werken in groepen, en voor een aangepaste stage. Deze voorzieningen moeten aangevraagd worden bij Examencommissie. Voor studenten met een ondernemersstatus kan het uitbrengen van een studieadvies worden uitgesteld (zie artikel 32).

Paragraaf 5 Inhoud opleiding

Artikel 12 Opleidingsprofiel – afstudeerrichtingen– beroepsvereisten

1. De opleiding is gebaseerd op een opleidingsprofiel. In het opleidingsprofiel zijn de eindkwalificaties van de opleiding beschreven.

Het landelijk opleidingsprofiel is te vinden op de site:

http://www.vereniginghogescholen.nl/profielenbank?utf8=%E2%9C%93§or_id=&university_id=

Van de student wordt verwacht dat hij aan het eind van de opleiding voldoet aan de eisen die aan een beginnend beroepsbeoefenaar worden gesteld. In de opleiding wordt de student hierop voorbereid en wordt hij hierop getoetst.

Beroepseisen, zoals bijvoorbeeld vastgelegd in het Beroepsprofiel, waar de student aan moet voldoen zijn voor zover van toepassing te vinden op de site: <http://fontys.nl/Studeren/Opleidingen.htm> bij de informatie over “na de opleiding” van de betreffende opleiding.

2. De opleiding Fysiotherapie, kent geen afstudeerrichtingen
3. De opleiding wordt aangeboden op de grondslag ab (algemeen bijzonder).
4. Voor de opleiding gelden de volgende specifieke beroepsvereisten.
de vereisten zoals vastgesteld in de wet BIG en de daaruit voortvloeiende regelgeving
<http://wetten.overheid.nl/BWBR0006251/2018-01-01>

Artikel 13 Indeling opleiding

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

Artikel 14 Overzicht onderwijseenheden en studiepunten

1. Elke opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden, onderdelen van een opleiding die met een tentamen worden afgesloten. Onderwijseenheden hebben een maximale omvang van 30 studiepunten.
2. Aan onderwijseenheden worden hele studiepunten toegekend. In onderstaand overzicht is de verdeling van studiepunten vermeld.
3. Indien onderwijs en toetsen in een vreemde taal worden aangeboden gebeurt dit volgens de Gedragcode onderwijs in een vreemde taal en is in het overzicht onderwijseenheden vermeld welk onderwijs en welke toetsen in een vreemde taal worden aangeboden.

Onderwijs-eenheid	Studie-punten	Naam toets	toetsvorm	Beoordeling individueel of groep	Beoordelings-schaal	Ingangseisen

** Indien de beoordelingsschaal een cijfer 1-10 is, geldt het cijfer 5,5 en hoger als voldoende beoordeling. Zie voor invulling van dit overzicht de opleidingsspecifieke **bijlage 1**.

Artikel 15 Inhoud minors en andere speciale programma's

1. De student is vrij om te kiezen of hij, een opleidingsminor of een Fontysbrede minor wil volgen, mits deze minor geen overlap vertoont met het programma van de major.
De opleiding biedt onderstaande opleidingsminors aan: Zie de **opleidingsspecifieke bijlage 2**.
2. De student die een buitenlandminor of een externe minor wil volgen, dient voor aanvang van de minor toestemming te vragen bij de examencommissie voor zijn persoonlijke invulling van deze minor. Voor deelname aan een minor dient de student de propedeuse behaald te hebben, tenzij de examencommissie toestemming verleent om de minor te volgen. De minor is in het derde studiejaar gepositioneerd.
3. De student moet zich voor de minor aanmelden voor de startdatum zoals vermeld op de minorportal van Fontys of in de minorregeling.
4. Excellente studenten hebben de mogelijkheid een minor te volgen boven op de reguliere opleiding van 240 studiepunten. Daarbij gelden de volgende voorwaarden:
 - de student studeert tenminste nominaal, en zal naar verwachting de opleiding inclusief de extra minor binnen 4 jaar afronden;
 - de student doet een verzoek aan de examencommissie die toetst of aan bovenstaande voorwaarde wordt voldaan.
 Een met succes afgeronde extra minor wordt vermeld in het diplomasupplement.
5. Het doorstroomprogramma Fontys Empower kan gevolgd worden door studenten die zijn vastgelopen in hun studie. Het programma heeft een studielast ter waarde van 30 studiepunten. De regeling van dit doorstroomprogramma is te vinden op de portal van Pulsed: <https://fontys.nl/fontyshelpt/Andere-studie/Empower-TEC-kickstartprogramma.htm>
De student die het programma Fontys Empower heeft gevolgd en dit volledig heeft afgerond krijgt op basis van dit programma vrijstelling van een minor, indien hij hier om verzoekt bij de examencommissie van de opleiding waar hij staat ingeschreven, tenzij de opleiding geen minor bevat.
6. Maatwerk in de vorm van een individueel studietraject wordt alleen aangeboden na toestemming van de examencommissie FPH.

Artikel 16 Onderwijsactiviteiten

1. Hieronder is een overzicht opgenomen van de onderwijsactiviteiten die door de opleiding worden aangeboden.
De opleiding kent hoorcolleges, werkcolleges, practica en begeleidingsuren. De onderwijsactiviteiten worden via het rooster bekend gemaakt. Sommige onderwijsactiviteiten kennen een participatieplicht. Dit wordt in de betreffende studiehandleiding bekend gemaakt én is opgenomen in het overzicht behorende bij artikel 14.
Zie voor informatie over de participatieplicht de opleidingsspecifieke bijlage 1.
2. De onderwijsactiviteiten van de minors staan beschreven in de minorregelingen. De minorregelingen van Fontysbrede minors zijn te vinden via de website. De minorregelingen van opleidingsminors zijn opgenomen als bijlage bij deze OER. (Bijlage 2)
3. Als er ingangseisen zijn gesteld om te kunnen deelnemen aan een onderwijsactiviteit zijn deze in het overzicht als bedoeld in lid 1 opgenomen.
4. Deelname aan onderwijsactiviteiten in de postpropedeuse is toegestaan wanneer de student de propedeuse van de opleiding heeft behaald. De examencommissie kan een student die de propedeuse nog niet behaald heeft toegang tot de postpropedeuse verlenen. (*art. 7.30 van de Wet*)
5. De student dient zich als volgt aan te melden voor de onderwijsactiviteiten:
Aanmelding voor onderwijsactiviteiten in het 3^e studiejaar is vereist.
Aanmelden kan via Sharepoint tot en met 30 april 2021 voor activiteiten studiejaar 2021/2022, voor minoren gelden de procedures en deadlines van de betreffende minor.
Te vinden op minorportal Fontys. <https://fontys.nl/Studeren/Minoren.htm>
6. Het lesrooster wordt bekend gemaakt via DLO uiterlijk drie weken voor aanvang van de lessen.
7. Een student die zich heeft aangemeld voor een onderwijsactiviteit neemt de verplichting op zich te voldoen aan de eisen die worden gesteld voor deelname aan deze onderwijsactiviteit. In

het overzicht bij artikel 16, lid 1 wordt aangegeven bij welke onderwijsactiviteiten eisen worden gesteld aan de deelname aan deze onderwijsactiviteiten en waar deze eisen uit bestaan. Wanneer de eisen betrekking hebben op verplichte aanwezigheid kan een student die in aanmerking komt voor de Topsportregeling of de Studentondernemersregeling verzoeken om in een parallelgroep aan deze verplichting te mogen voldoen of verzoeken om ontheffing van deze verplichting (zie ook artikel 11 en 11a).

Artikel 16a – Evaluatie van het onderwijs

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

Er vindt periodiek (tenminste 2 keer per studiejaar) schriftelijke evaluatie van het onderwijs in de voorgaande periode plaats. Resultaten van deze schriftelijke evaluatie worden gedeeld en besproken met de opleidingscommissie en/of een klankbordgroep studenten. Van deze gesprekken wordt verslag gemaakt. Naast de schriftelijke periode-evaluaties kunnen docenten het onderwijs mondeling met studenten en/of collega's evalueren.

Bij evaluatie van onderwijs dat samen met of in het werkveld wordt uitgevoerd (zoals bijvoorbeeld stages) wordt het werkveld betrokken

Paragraaf 6 Toetsen, beoordelen en studievoortgang

Artikel 17 Toetssoorten

1. De opleiding kent de volgende categorieën toetsen:
Toetsen met studiepunten leiden tot toekenning van studiepunten wanneer deze zijn behaald. Wanneer het tentamen van een onderwijseenheid bestaat uit verschillende deelttoetsen worden de studiepunten toegekend zodra de onderwijseenheid is behaald
Toetsen zonder studiepunten leveren bewijs dat bijvoorbeeld ingebracht kan worden in het portfolio.
2. Elke toets omvat het door de examinator te verrichten onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en / of competenties van de student alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.
3. Toetsen worden schriftelijk of mondeling afgenomen of op een gecombineerde manier (bv. product en presentatie / gesprek).
4. Een mondelinge toets (waaronder een assessment) wordt afgelegd bij ten minste twee examinatoren, waarbij één van de examinatoren op aanwijzing van (de voorzitter van) de examencommissie als eerste examinator fungeert. Bij een mondelinge toets wordt altijd een verslag van de toets gemaakt, zodat ook achteraf de kwaliteit van de toets kan worden beoordeeld. Eén examinator is toegestaan, na instemming van de examencommissie én bij een verklaring van geen bezwaar van de student.
Een mondelinge toets is openbaar. Belangstellenden die de mondelinge toets als toehoorder wensen bij te wonen, dienen daarvoor echter minimaal twee weken van tevoren een verzoek in bij de examinator(en). De examinator informeert de student die getoetst wordt. Als de student aangeeft hier bezwaar tegen te hebben wordt het verzoek om de mondelinge toets als toehoorder bij te wonen in elk geval afgewezen. De examinator beslist gemotiveerd bij afwijzing.
Wanneer de examencommissie een extra, mondelinge, toetsgelegenheid aanbiedt ter vervanging van een reguliere toets wordt deze toets altijd afgenomen en beoordeeld door twee examinatoren.

Artikel 18 Overzicht toetsen

Bij de opleiding worden de toetsen aangeboden zoals opgenomen in opleiding specifieke bijlage 1.

Artikel 19 Toetsen en beoordelen

1. Voor elke toets wijst de examencommissie één of meer examinatoren aan. Een examinator kan ook een deskundige van buiten de instelling zijn.
2. De toetsing van minors is beschreven in de minorregeling. Door de examinator van de minor wordt vastgesteld of de toetsen zijn behaald. De examencommissie van het pen voerend instituut, dat de minor aanbiedt, stelt vast of de student de minor heeft behaald en zorgt ervoor dat de student een certificaat ontvangt voor de behaalde minor. Het resultaat van de minor wordt doorgegeven aan de onderwijsadministraties van de opleidingen waar de studenten staan ingeschreven.

Artikel 20 Inhoud toets, tijdsduur toets, en hulpmiddelen toets en toetsrooster

1. De inhoud van de toets, waaronder de leerdoelen, staat beschreven in digitale leeromgeving en is uiterlijk 8 weken voorafgaand aan de toets beschikbaar voor studenten.
2. De examinator bepaalt de voor het afleggen van de toets beschikbare tijdsduur en de hulpmiddelen waarvan de student tijdens het afleggen van de toets gebruik kan maken, binnen de richtlijnen en de aanwijzingen die door de examencommissie zijn vastgesteld, en vermeldt dit op de toetsopgaven.

3. Het toetsrooster wordt bekend gemaakt via digitale leeromgeving uiterlijk 3 weken voor aanvang van de betreffende toetsperiode.

Artikel 21 Aanmelding toetsen

1. Aanmelding voor toetsen is niet nodig tenzij
 - in bijlage 1 anders is aangegeven, of
 - de student de toets wil afleggen terwijl de student deze toets eerder met een voldoende resultaat heeft gemaakt.
2. Een student die niet heeft gehandeld conform de beschreven aanmeldingsprocedure kan niet deelnemen aan de toets.
3. De student kan een aanmelding voor een toets intrekken volgens onderstaande procedure. Deze staat beschreven in het toetsplan.

Artikel 22 Legitimatie bij toetsen

De student legitimeert zich bij elke toets met behulp van een geldig wettelijk legitimatiebewijs (geen studentenkaart).

Artikel 23 Normering toetsen

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

Artikel 24 Uitslag toetsing

1. De uitslag van de toets dient, behoudens uitzonderingen, zoals vastgelegd in de OER, binnen 10 werkdagen na de datum van toetsing en binnen 15 dagen na inleveren van een portfolio, aan de student schriftelijk bekend te zijn gemaakt. Bekendmaking van toetsresultaten vindt plaats via de onderwijsadministratie. Bij de bekendmaking van uitslagen wordt de privacy van studenten in acht genomen.
2. De student heeft de mogelijkheid elke beoordeelde toets en de daarbij behorende beoordelingsnormen in te zien en feedback te krijgen op zijn resultaat.
3. Inzage vindt plaats volgens onderstaande procedure.
Inzage in de kennistoetsen wordt zo snel mogelijk na de toets, maar in elk geval in de onderwijsperiode volgend op de gemaakte toets geroosterd. Uitzondering hierop vormt de kennistoets van periode 1.4. Inzage hiervan vindt nog plaats in hetzelfde studiejaar. Voor inzage in het resultaat van andere toetsen richt de student zich binnen drie weken na het bekend worden van het resultaat tot de in de digitale leeromgeving vermelde persoon.
4. Feedback op summatieve toetsen wordt gegeven volgens onderstaande procedure.
Feedback op de kennistoetsen wordt binnen drie weken na inzage op verzoek van de student gegeven. Uitzonderingen hierop zijn de toetsen van de laatste onderwijsperiode van het studiejaar. Feedback wordt op verzoek van de student gegeven binnen zes weken.
Voor feedback op het resultaat van een vaardigheidstoets richt de student zich binnen drie weken na het bekend worden van het resultaat tot de in de digitale leeromgeving vermelde persoon.
5. De student kan zijn behaalde resultaten raadplegen in Progress. Desgewenst kan de student, maximaal 1 keer per studiejaar, een ondertekende cijferlijst opvragen via emailadres paramedisch@fontys.nl. Aan dit ondertekende overzicht kan de student rechten ontlenuen.

Artikel 25 Verhinderung van deelname aan toetsen

1. Indien de student heeft gehandeld conform de in artikel 22 beschreven aanmeldingsprocedure maar door overmacht verhinderd is aan de toets deel te nemen, dit ter beoordeling van de examencommissie, dan kan hij een verzoek indienen om de toets alsnog binnen een te stellen termijn af te leggen.
2. Het verzoek als bedoeld in het voorgaande lid wordt schriftelijk, onder overlegging van de nodige bewijsstukken, ingediend bij de examencommissie (zie artikel 38, lid 3). De examencommissie beoordeelt en deelt haar beslissing schriftelijk aan betrokkene mede. Indien de beslissing positief is, houdt deze tevens in een opgave van datum, tijdstip en plaats van de nieuwe gelegenheid. Indien de beslissing negatief is, worden de redenen van afwijzing vermeld en wordt de student gewezen op zijn beroepsmogelijkheid. Belemmering van de studievoortgang en de persoonlijke omstandigheden van

de student zijn voor de examencommissie de belangrijkste aspecten waarop het verzoek wordt getoetst.

3. Wanneer een dergelijk verzoek betrekking heeft op een toets binnen een Fontysbrede minor richt de student dit verzoek tot de examencommissie van het penvoerend instituut dat de minor verzorgt, zoals vermeld in de minorregeling van de minor.

Artikel 26 Verzoek tot herziening

1. Wanneer een student het niet eens is met een beoordeling heeft hij de mogelijkheid een verzoek tot herziening van de beoordeling in te dienen bij de examencommissie binnen 4 werkweken na datum van de beoordeling (zie artikel 38, lid 3 van deze OER en artikel 44 van het Studentenstatuut). De examencommissie doet vervolgens uiterlijk binnen 4 werkweken uitspraak.
2. Een student heeft ook de mogelijkheid om binnen 6 kalenderweken na datum van de beoordeling rechtstreeks een beroep in te dienen bij het College van beroep voor de examens via www.fontys.nl/studentenloket (zie artikel 45 en 46 van het Studentenstatuut).

Artikel 27 Herkansing

1. Een toets wordt minimaal twee keer per studiejaar aangeboden. Een onderdeel waarvoor een voldoende resultaat is behaald mag één keer herkanst worden. In dat geval geldt het hoogste resultaat. Voor onderstaande, praktijk gerelateerde toetsen, kan de herkansing pas in het volgende studiejaar plaats vinden:
 - afstudeerstage
 - afstudeeronderzoek
 - overige stages/praktijkopdrachtenIndien de eerste beoordeling in de laatste onderwijsperiode van het studiejaar plaatsvindt en herkansing om organisatorische of inhoudelijke redenen binnen het studiejaar niet mogelijk is. Studieonderdelen uit de propedeuse kunnen altijd binnen het studiejaar herkanst worden.
2. Er worden minimaal twee toets gelegenheden aangeboden over de onderwezen lesstof. Na deze twee mogelijkheden kan de voor de toets te bestuderen stof aangepast zijn op basis van de lesstof die in het lesblok voorafgaand aan de toets is aangeboden. De actuele stof die getoetst wordt is te vinden via digitale leeromgeving.
3. Onderdeel van elk praktijk tentamen is de bespreking van de mogelijkheid om nog niet verworven competenties op een later tijdstip opnieuw te laten beoordelen. In overleg met de student wordt bepaald wat er nog moet gebeuren, wanneer en hoe de student kan laten zien dat hij er aan gewerkt heeft en wanneer hij deze competenties alsnog heeft verworven. Indien het praktijk tentamen bestaat uit een integrale toetsing van het niveau van de student dient de student deel te nemen aan de herkansingsmogelijkheid van dit tentamen

Artikel 28 geldigheidsduur behaalde resultaten

1. Behaalde tentamenresultaten kunnen alleen vervallen als de kennis, het inzicht en de vaardigheden waar deze tentamens betrekking op hebben aantoonbaar verouderd is / zijn. Kennis, inzicht en vaardigheden die langer dan 10 jaar geleden zijn beoordeeld zijn kennelijk aantoonbaar verouderd. De geldigheidsduur van behaalde tentamens is: 10 jaar. De examencommissie heeft de mogelijkheid om deze termijn te verlengen
2. In geval van bijzondere omstandigheden als bedoeld in de Regeling Profileringsfonds wordt de geldigheidsduur van tentamens ten minste verlengd met de duur van de op basis van deze regeling toegekende ondersteuning.
3. Indien er sprake is van een grondige wijziging van de opleiding kan hieronder aangegeven worden hoe deze termijn beperkt wordt, hetzij in het schriftelijk besluit aan de student, hetzij door opname in de OER, indien dit geldt voor een cohort.

Artikel 29 Afstudeerscriptie – Kennisbank

De afstudeerscriptie dient digitaal, in één document, aangeleverd te worden, zodat deze kan worden opgenomen in één of meerdere digitale kennisbank(en). Bij aanlevering van de afstudeerscriptie voegt de student het ondertekende 'Toestemmingsformulier tot opname en beschikbaarstelling afstudeerscriptie in digitale kennisbank' bij. Hiermee geeft de student toestemming tot opname van de afstudeerscriptie in de kennisbank en tot beschikbaarstelling voor potentiële gebruikers binnen en buiten de hogeschool. Student en / of opdrachtgever/stage biedende organisatie kunnen bij het aanleveren van de digitale scriptie aangeven niet akkoord te gaan met opname van de scriptie in de databank.

Artikel 30 Studievoortgang

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

Artikel 31 Studieadvies

1. In het eerste jaar van inschrijving in de propedeutische fase van een bacheloropleiding wordt, voor zover mogelijk voor aanvang van het tweede semester, de student geïnformeerd over zijn studievoortgang. Indien de studievoortgang onvoldoende is ontvangt de student een schriftelijke waarschuwing dat hij bij voortdurende onvoldoende studievoortgang een bindend negatief studieadvies zal ontvangen. In de waarschuwing wordt een redelijke termijn vermeld waarbinnen de student zijn studieresultaten moet hebben verbeterd en de mogelijkheden die een opleiding daartoe biedt. (*art. 7.8b van de Wet*)

De student die op dat moment nog geen waarschuwing heeft ontvangen kan ook op een later moment in het eerste jaar alsnog nog een waarschuwing ontvangen, als hij op dat moment alsnog achterstand heeft opgelopen, waarbij hij een termijn krijgt om zijn studieresultaten te verbeteren.

De student krijgt bericht dat de studievoortgang positief is in het onderstaande geval:

- De student heeft alle toetsen behaald.
- De student heeft één toets afgesloten met een onvoldoende (cijfer < 5,5) maar kan deze toets nog behalen door een reguliere herkansing of de compensatieregeling. De student heeft alle overige toetsen behaald.

De student krijgt een waarschuwing in het onderstaande geval:

- De student heeft twee toetsen afgesloten met een onvoldoende (cijfer < 5,5) maar kan deze toetsen nog behalen door een reguliere herkansing of de compensatieregeling. De student heeft alle overige toetsen behaald.

De student krijgt een waarschuwing bij meer dan 2 onvoldoendes. (cijfer < 5,5)

2. De opleiding verstrekt aan elke student voor het eind van diens eerste jaar van inschrijving (12 maanden) in de propedeuse een schriftelijk studieadvies. Naast een advies over het al dan niet voortzetten van de opleiding, kan het advies ook betrekking hebben op de te volgen afstudeerrichting. Aan het studieadvies kan een afwijzing verbonden zijn (bindend negatief studieadvies). Dit betekent dat de inschrijving van de student in de desbetreffende opleiding wordt beëindigd en dat hij zich niet opnieuw kan inschrijven bij dezelfde opleiding.
3. Het studieadvies is gebaseerd op de studieresultaten van de propedeuse. De examencommissie adviseert de instituutdirecteur over het uit te brengen studieadvies.

Bij het studieadvies wordt rekening gehouden met bijzondere omstandigheden van de student. De student dient bijzondere omstandigheden te melden bij zijn studieloopbaanbegeleider of een studentendecaan zodra deze omstandigheden zich voordoen.

Wanneer de student omstandigheden te laat meldt onderzoekt de examencommissie of het verschoonbaar was dat de student deze omstandigheden te laat heeft gemeld.

Het beoefenen van topsport door studenten aan wie een Topsport- of Talentstatus is toegekend
Het beoefenen van topsport door studenten aan wie een Topsport- of Talentstatus is toegekend zoals beschreven in de Topsportregeling wordt gezien als een bijzondere omstandigheid, op grond waarvan het uitbrengen van een studieadvies kan worden uitgesteld. Voor deze studenten is geen minimaal aantal studiepunten vastgesteld dat behaald moet zijn om voor dit uitstel in aanmerking te komen.

Het uitoefenen van een eigen onderneming door studentondernemers aan wie een studentondernemerstatus is toegekend, zoals bedoeld in de Fontys Studentondernemersregeling, wordt eveneens gezien als een bijzondere omstandigheid, op grond waarvan het uitbrengen van een studieadvies kan worden uitgesteld. Voor studentondernemers kan een minimaal aantal studiepunten vastgesteld worden dat behaald moet zijn om voor dit uitstel in aanmerking te komen. (zie ook lid 4 van dit artikel). Wanneer de studiepunten uitsluitend behaald kunnen worden in een competentie-examen wordt aan een student die in de propedeuse niet deelneemt aan een competentie-examen een bindend negatief studieadvies verstrekt, tenzij er naar het oordeel van de directeur sprake is van bijzondere omstandigheden. In dat geval kan op grond van het portfolio van de student besloten worden het uitbrengen van het studieadvies uit te stellen.

4. De student krijgt een positief studieadvies in onderstaande gevallen:
de propedeuse is behaald.

De student krijgt een bindend negatief studieadvies in onderstaande gevallen:
de propedeuse is niet behaald.

Voor een studentondernemer zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel geldt dat hij **minimaal 45** studiepunten behaald moet hebben, om in aanmerking te komen voor uitstel van het studieadvies. Voor een student aan wie een Topsport- of Talentstatus is toegekend zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel geldt geen minimaal aantal studiepunten behaald moet hebben, om in aanmerking te komen voor uitstel van het studieadvies.

5. Wanneer er sprake is van bijzondere omstandigheden zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel die mogelijk invloed hebben gehad op de behaalde studieresultaten van de student, dan kan het uitbrengen van een studieadvies uitgesteld worden tot aan het eind van het tweede jaar van inschrijving of tot aan het eind van een kortere termijn. Aan het eind van het tweede jaar of de kortere termijn wordt dan opnieuw bekeken of de student heeft voldaan aan de criteria voor een positief studieadvies als bedoeld in lid 4.
6. Aan studenten die te kennen geven dat zij zich uitschrijven tijdens het eerste jaar van inschrijving wordt door de directeur een waarschuwing meegegeven als hij verwacht dat de student mogelijk niet geschikt is voor de opleiding. De directeur wint hiervoor advies in bij de examencommissie. Tevens wordt vastgelegd hoeveel maanden inschrijving de student nog tot zijn beschikking heeft voordat hem een studieadvies wordt uitgebracht, wanneer hij zich op een later tijdstip weer voor dezelfde opleiding zou willen inschrijven. (zie ook artikel 35).

Artikel 32 Aanvullende bepalingen bindend negatief studieadvies

1. Indien de opleiding een bindend negatief studieadvies wil uitbrengen, kan dat alleen als de opleiding voorzieningen heeft getroffen die onder meer rekening houden met de persoonlijke omstandigheden van de student en die gericht zijn op het waarborgen van een goede studievoortgang.
2. Het bindend negatief studieadvies geldt voor de termijn van drie (3) jaar.
3. Op verzoek van de student kan de instituutdirecteur deze termijn wijzigen c.q. een student die zich opnieuw wenst in te schrijven ondanks het bindend negatief advies daarvoor toestemming verlenen, zoals bedoeld in 7.8b lid 3 van de Wet.
4. Een bindend negatief advies heeft betrekking op de voltijdse, deeltijdse en duale vorm van de betreffende opleiding, tenzij in het advies anders is aangegeven.
5. In elk bindend negatief studieadvies wordt uitdrukkelijk vermeld dat het bindend negatief studieadvies uitsluitend betrekking heeft op de genoemde opleiding. Aan elk bindend negatief studieadvies wordt bij wijze van advies een verwijzing toegevoegd, hetzij naar een andere opleiding, hetzij naar de decaan of naar de studiekeuzeadviseur.

Paragraaf 7 Afsluiting opleiding

Artikel 33 Examens – getuigschriften – diplomasupplement

1. Het examen, van de propedeuse of de opleiding, is behaald, zodra de student alle onderwijseenheden, behorende tot de propedeuse of de opleiding, zoals vermeld in artikel 14, heeft behaald. (*art. 7.10 van de Wet*)
2. Bij de opleiding worden op de volgende momenten getuigschriften verstrekt:
 - na het behalen van het propedeutisch examen;
 - na het behalen van het afsluitend examen van de opleiding.
3. Het getuigschrift wordt slechts afgegeven nadat is vastgesteld dat de student ingeschreven staat en zijn collegegeld van alle inschrijvingsjaren heeft betaald. (*art. 7.11 van de Wet*)
4. Nadat het examen is behaald, reikt de examencommissie het getuigschrift uit. Het getuigschrift wordt gedateerd op de datum van de laatste onderwijsactiviteit (toets of tentamen) van de student. Bij het getuigschrift van de opleiding wordt een diplomasupplement uitgereikt. Op het diplomasupplement kunnen bestuurlijke activiteiten vermeld worden (zie artikel 10). Ook kunnen studenten die lid zijn geweest van het College van beroep voor de examens dit laten vermelden op het diplomasupplement.
De examencommissie stelt binnen maximaal 8 kalenderweken na de laatste onderwijsactiviteit van de student (toets of tentamen) vast dat de student geslaagd is.
Indien de student wenst dat zijn getuigschrift op een later tijdstip gedateerd wordt dient hij het afronden van zijn laatste activiteit (toets of tentamen) uit te stellen.
5. Het getuigschrift wordt namens de examencommissie ondertekend door de (plaatsvervangend) voorzitter, de (plaatsvervangend) secretaris, de geëxamineerde en indien van toepassing door een (externe) deskundige. (*artikel 7.11 van de Wet*). Bij het examen van de opleiding verleent de examencommissie tevens namens het instellingsbestuur de graad van de opleiding.
Voor het examen van de opleiding wordt de graad Bachelor of Science verleend.
6. De uitreiking van het getuigschrift vindt plaats op een door de opleiding te bepalen tijdstip.
7. Bij de opleiding worden op de volgende momenten getuigschriften verstrekt:
 - na het behalen van het propedeutisch examen;
 - na het behalen van het afsluitend examen van de opleiding.
 De student krijgt een van de hieronder genoemde judicia vermeld op zijn getuigschrift op basis van meer dan gewone prestaties. Het judicium 'cum laude' geldt als het hoogst haalbare.

De student krijgt het *judicium 'cum laude'* indien hij heeft voldaan aan de volgende eisen:

* de nominale studieduur is niet overschreden; en

* de afstudeerstage (niveau 3) is bij de eerste poging met tenminste een 8.0 beoordeeld;

* het afstudeeronderzoek (niveau 3) is bij de eerste poging met tenminste een 8.0 beoordeeld;

Indien een eindcijfer wordt berekend uit meerdere deelbeoordelingen geldt dat het gewogen gemiddelde van de deelbeoordelingen tenminste een 8.0 moet zijn, waarbij de deelbeoordelingen niet herkanst zijn. De student krijgt het *judicium 'met genoeg'* indien hij heeft voldaan aan de volgende eisen: Is niet van toepassing.

8. Het College van Bestuur meldt aan DUO welke student het afsluitend examen van de opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.

Artikel 34 Verklaring bij vertrek

1. Aan elke student die meldt dat hij zijn inschrijving beëindigt zonder dat hij het afsluitend examen van de opleiding heeft afgerond wordt een gesprek aangeboden.
2. Op verzoek van de student kan hem een verklaring meegegeven worden met reeds behaalde resultaten. Wanneer het gaat om resultaten voor toetsen zonder studiepunten kan de studielast van reeds behaalde toetsresultaten worden vertaald naar een equivalent van studiepunten. (art. 7.11 van de Wet)
3. In de verklaring wordt vermeld dat behaalde tentamenresultaten in principe tien jaar geldig zijn. In de verklaring kan een voorbehoud gemaakt worden voor het geval er sprake is van een grondige wijziging van de opleiding. Zie ook artikel 29.

Artikel 35 Doorstroom

Er geen sprake van doorstroomtrajecten.

Paragraaf 8 Onregelmatigheden en fraude

Artikel 36 Onregelmatigheden en fraude

1. Indien er sprake is van een onregelmatigheid rondom een toets, waardoor de examencommissie niet kan instaan voor de kwaliteit van de toets en een eventueel toetsresultaat dan kan de examencommissie besluiten dat de toets niet wordt nagekeken, dan wel een toetsresultaat ongeldig wordt verklaard. Daarbij ziet de examencommissie er op toe dat studenten die door een dergelijk besluit getroffen zijn op korte termijn een nieuwe toetsmogelijkheid aangeboden krijgen.
2. Indien een student zich ten aanzien van (een onderdeel van) het examen aan een onregelmatigheid (hieronder wordt verstaan een afwijking van voorgeschreven regels of algemeen geldende gedragsregels) of fraude schuldig heeft gemaakt, kan de examencommissie bepalen dat aan die student het recht wordt ontnomen één of meer toetsen van de opleiding af te leggen gedurende een door de examencommissie te bepalen periode van ten hoogste één jaar. Indien de toets al was beoordeeld wordt het resultaat ongeldig verklaard.
3. Bij ernstige fraude kan de examencommissie het College van Bestuur voorstellen de inschrijving van betrokkene definitief te beëindigen. (art. 7.12b van de Wet)
4. Indien de onregelmatigheid of fraude pas na afloop van het examen wordt ontdekt kan de examencommissie de student het getuigschrift van de opleiding onthouden of terugvorderen en kan zij bepalen dat de betrokken student het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwde toets of een hernieuwd examen in de door de examencommissie aan te wijzen onderdelen en op een door haar te bepalen wijze.
5. Alvorens een beslissing te nemen, hoort de examencommissie de student en eventuele belanghebbenden. Van dit horen wordt een verslag gemaakt, waarvan de student een kopie ontvangt. De examencommissie deelt haar beslissing onverwijld mede aan de student, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. Tevens wordt de beroepsmogelijkheid voor de student aangegeven.
6. De examencommissie maakt van de beslissing en van de feiten waarop deze steunt, een rapport op.

Paragraaf 9 Examencommissie, beroepsmogelijkheid

Artikel 37 – Examencommissie

1. Door de instituutdirecteur wordt voor elke opleiding (*of groep van opleidingen*) een examencommissie ingesteld.
2. De taken en verantwoordelijkheden van de examencommissie zijn vastgelegd in de Wet. (art. 7.12, 7.12b en 7.12c van de Wet). Dit zijn o.a. de volgende taken en verantwoordelijkheden:
 - verantwoordelijkheid voor de borging van de kwaliteit van toetsing;
 - verantwoordelijkheid voor de borging van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom

toetsen en examens;

- het op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een student het examen behaald heeft;
- het uitreiken van het getuigschrift en het diplomasupplement;
- het vaststellen van alternatieve trajecten;
- het oordelen over verzoeken om vrijstelling, verzoeken tot herziening, verzoeken om speciale voorzieningen en verzoeken om een extra herkansing toe te kennen;
- het bepalen dat een tentamen op een andere manier wordt afgelegd, dan bepaald in de OER;
- het goedkeuren van de invulling van een buitenlandminor of een externe minor;
- het uitbrengen van een advies aan de instituutsdirecteur over het uit te brengen studieadvies.

De samenstelling van de examencommissie is opgenomen in de bijlage Samenstelling examencommissie. De samenstelling van de examencommissie is te vinden op de site:

<https://fontys.nl/Over-Fontys/Regelingen-statuten-en-reglementen/Onderwijs-en-examenregelingen-OER/Fontys-Paramedische-Hogeschool.htm>

3. Een verzoek aan de examencommissie kan ingediend worden via de portal van de Examencommissie <https://connect.fontys.nl/instituten/fph/excie/Paginas/default.aspx> (zie ook artikel 26 lid 2 en artikel 27).

Artikel 38 - Beroepsmogelijkheid

Een student die het niet eens is met een besluit van de examencommissie heeft de mogelijkheid om binnen zes kalenderweken na datum van het besluit beroep aan te tekenen bij het College van beroep voor de examens via www.fontys.nl/studentenloket (zie artikel 45 en 46 van het Studentenstatuut). (art. 7.61 van de Wet) Voor hulp bij het instellen van beroep kan een student zich wenden tot het studentendecanaat. (iStudent@fontys.nl).

Paragraaf 10 Bewaring en hardheidsclausule

Artikel 39 Bewaring

1. De examencommissie draagt zorg voor de bewaring van verslagen van vergaderingen van de examencommissie en besluiten van de examencommissie voor een periode van zeven jaar.
2. De examencommissie draagt zorg voor de bewaring van door haar afgegeven verklaringen, waaronder verklaringen van behaalde resultaten van studenten die zonder getuigschrift de opleiding verlaten, voor een periode van tien jaar.
3. De examencommissie draagt er zorg voor dat van elke student de volgende gegevens gedurende 50 jaar bewaard blijven in het archief van de instelling.
 - gegevens over het behaald hebben van een propedeutisch getuigschrift en / of een getuigschrift hoger beroepsonderwijs en bijbehorende cijferlijsten.
4. De instituutsdirecteur draagt zorg voor het bewaren van toetsen / opdrachten, beoordelingscriteria, normering, cesuur, toetsmatrijzen en toetsanalyses voor een periode van zeven jaar.
5. De instituutsdirecteur draagt zorg voor het bewaren van de door examinatoren opgestelde en ondertekende lijsten met behaalde resultaten voor een periode van tien jaar.
6. De instituutsdirecteur draagt er zorg voor dat alle gemaakte eindwerken (scripties, werkstukken, assessments, toetsen, etc.) inclusief beoordelingen, waarmee studenten aantonen alle aspecten van het eindniveau te beheersen worden bewaard gedurende een periode van zeven jaar na beoordeling.
7. Ten behoeve van de externe beoordeling van de opleiding in het kader van de accreditatie zorgt de instituutsdirecteur voor de bewaring van een representatieve set van toetsen, inclusief beoordelingen, voor een periode van twee jaar na beoordeling.
8. De instituutsdirecteur draagt er zorg voor dat door de student gemaakte werken (schriftelijk en niet-schriftelijk, inclusief digitale werken) inclusief beoordelingen, met uitzondering van werken behorend tot de representatieve set of eindwerken, worden vernietigd of teruggegeven aan de student na het verstrijken van ten minste zes maanden na de bekendmaking van de beoordeling. Deze termijn wordt verlengd indien dat nodig is in verband met een beroepsprocedure.

Artikel 40 Hardheidsclausule

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

verzoek en deelt de beslissing schriftelijk en gemotiveerd aan betrokkene mede, onder vermelding van de beroepsmogelijkheid.

Paragraaf 11 Slot- en invoeringsbepalingen

Artikel 41 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel

1. De OER is van toepassing op alle studenten die aan de betreffende opleiding staan ingeschreven in het studiejaar 2020-2021.
2. Het algemene deel van deze regeling en wijziging hiervan worden vastgesteld door het College van Bestuur, nadat de studentengeleding van de Centrale Medezeggenschapsraad daarmee heeft ingestemd. OC's worden in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen aan de CMR. Op basis van dit algemene deel van de OER wordt voor elke opleiding een opleidingsspecifiek deel van de OER opgesteld dat ter advisering wordt voorgelegd aan de examencommissie en ter advisering / instemming aan de (gemeenschappelijke) OC en de IMR. De (gemeenschappelijke) OC brengt advies uit aan de instituutsdirecteur en stuurt dit ter kennisname aan de IMR. De IMR brengt advies uit aan de instituutsdirecteur en stuurt dit ter kennisname aan de (gemeenschappelijke) OC. Vaststelling en wijziging van het opleidingsspecifieke deel van de OER geschieden op voorstel van de opleiding en behoeven de instemming van de studentenfractie van de bevoegde IMR en de (gemeenschappelijke) OC.
(zie art. 10.3c, 10.20 en 7.13 van de Wet)
3. De tekst van de OER kan aangepast worden indien wijziging(en) in de organisatie of organisatieonderdelen daar aanleiding toe geeft / geven, rekening houdend met hetgeen in lid 4 is beschreven. Bij een tussentijdse wijziging wordt de procedure gevolgd zoals beschreven in lid 2.
4. Indien door tussentijdse wijziging van de regeling de belangen van individuele studenten worden geschaad, kan de student een schriftelijk onderbouwd verzoek indienen bij de examencommissie tegen toepassing van de betreffende wijziging van de regeling. De examencommissie onderzoekt het verzoek en motiveert in haar uitspraak de afweging tussen het individuele belang van de student en het belang van de kwaliteit van de opleiding.
5. De instituutsdirecteur stelt vóór 1 juni voorafgaand aan het studiejaar het opleidingsspecifieke deel van de OER vast voor het studiejaar dat op 1 september van start gaat en draagt er zorg voor dat het opleidingsspecifieke deel van deze regeling en elke wijziging daarvan worden gepubliceerd door terinzagelegging bij het opleidingssecretariaat en plaatsing op de website.
De citeertitel van de OER van de opleiding is FPH – Fysiotherapie 2020-2021

Artikel 42 Overgangsbepalingen

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

Artikel 43 Onvoorziene gevallen

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

B - Studiebouw en ondersteunende faciliteiten

1. Opzet, organisatie en uitvoering van het onderwijs
Informatie over de opzet, de organisatie en de uitvoering van het onderwijs is te vinden op de volgende plaatsen:
 - de digitale studieomgeving van de opleiding;
<https://connect.fontys.nl/instituten/fph/Fysiotherapie/Paginas/default.aspx>
 - de Onderwijs- en Examenregeling (zie onder A.)
2. Studentenvoorzieningen
Informatie over studentenvoorzieningen is te vinden op de volgende plaatsen:
 - het instellingsdeel van het Studentenstatuut van Fontys
 - de website van Fontys
 - de website van staf organisatie studentenvoorziening; <https://fontys.nl/fontyshelpt/>
 - de digitale studieomgeving van de opleiding;
<https://connect.fontys.nl/instituten/fph/Fysiotherapie/Paginas/default.aspx>

3. Studiebegeleiding

Informatie over studiebegeleiding is te vinden op de volgende plaatsen:

- de Onderwijs- en Examenregeling (zie onder A.)
- de digitale studieomgeving van de opleiding;
<https://connect.fontys.nl/instituten/fph/Fysiotherapie/Paginas/default.aspx>

C - Interne klachtenprocedure

In dit hoofdstuk van het studentenstatuut wordt een overzicht gegeven van de interne klachtenregeling binnen de Fontys Paramedische Hogeschool (paragraaf 1) en de klachtenregelingen van Fontys Hogescholen (paragraaf 2).

1. Fontys Paramedische Hogeschool

Binnen het instituut (Fontys Paramedische Hogeschool, hierna FPH) is de behoefte uitgesproken om voor de vijf bachelors die eronder ressorteren (Fysiotherapie, Logopedie, MBRT, Mens en Techniek en Podotherapie) evenals de aan die bachelors verbonden (post-) hbo-cursussen, een eigen klachtenregeling op te stellen. Dit met als doel om klachten binnen het instituut te behandelen en zo mogelijk direct op te lossen. Het is de bedoeling dat deze regeling gebruikt wordt als interne klachtenprocedure vóórdat de klager zich rechtstreeks wendt tot het College van Bestuur. De ervaring leert immers dat het College van Bestuur in geval van klachten die rechtstreeks aan het College gericht worden, aan het instituut vraagt welke acties ondernomen zijn om de klacht intern af te handelen. Bij deze klachtenregeling betreft het alleen onderwerpen die vallen onder artikel 47 van het Studentenstatuut. Deze regeling werkt aanvullend op de klachtenregeling op Fontys niveau zoals die is opgenomen in het Studentenstatuut, en kan een beroep van studenten of cursisten op deze regelingen en procedures nooit uitsluiten. Hierna volgt de invulling voor Fontys Paramedische Hogeschool van deze klachtenregeling.

1.1 Definities

Klager

De (aspirant- of ex-)student van FPH of de (aspirant- of ex-)cursist van FPH die een klacht indient.

Klacht

De op schrift gestelde uiting van onvrede (dat wil zeggen: door middel van een brief of een digitaal ingevuld klachtenformulier) over een bepaalde gang van zaken binnen FPH, het gedrag van een medewerker of van een medestudent van FPH of organisatorische zaken binnen FPH, waardoor hij rechtstreeks in zijn belang is getroffen. De klacht betreft geen onderwerp dat qua procedure valt onder de verantwoordelijkheid van de examencommissie van de opleiding, het College van beroep voor de examens, de klachtencommissie Ongewenst Gedrag, of onderwerpen die vallen onder de bezwaarprocedure bij het College van Bestuur (zoals met betrekking tot inschrijving, collegegeld en opgelegde maatregelen) en de Klachtprocedure met betrekking tot de gegevensbescherming.

Voor deze rechtsbeschermingsmogelijkheden: zie Studentenstatuut.

De klachtencommissie doet geen uitspraken inzake aansprakelijkheid voor geleden schade.

Klachtencommissie

De daartoe aangestelde vaste commissie binnen FPH die de klacht onderzoekt en behandelt.

De klachtencommissie is als volgt samengesteld:

- voorzitter;
- secretaris;
- docent-lid;
- student-lid.

Alle leden worden aangewezen middels een aanstellingsbrief door de directeur. Indien nodig treft de directeur maatregelen om eventuele belangenverstrengeling bij klachtafhandeling te voorkomen.

De klachtencommissie regelt haar werkzaamheden in een Huishoudelijk Reglement.

1.2 Procedure

- 1) De klacht wordt schriftelijk en met redenen omkleed binnen vier werkweken, niet zijnde vakantieweken, nadat de genoemde handelingen zijn verricht en/of organisatorische zaken zich hebben voorgedaan, ingediend bij de secretaris van de klachtencommissie. Klachten die later dan de hiervoor genoemde termijn worden ingediend, worden niet-ontvankelijk verklaard. Vakantieweken zijn die weken die in het jaarrooster van FPH met 'geen aanbod' zijn aangemerkt. Bij overschrijding van de genoemde termijn ten

gevolge van omstandigheden die de klager niet kunnen worden verweten, blijft de niet ontvankelijk verklaring van de klacht op die grond achterwege. In dit geval weegt de klachtencommissie het wel of niet verwijtbaar zijn van de omstandigheden alvorens over te gaan tot het wel of niet ontvankelijk verklaren van de klacht. De bewijslast ligt bij de klager.

2) De klacht dient aan een aantal minimumeisen te voldoen. Het bevat minstens:

- naam, adres, woonplaats en telefoonnummer van de klager;
- studentnummer van de klager, indien toegekend;
- de datum;
- aanduiding van de persoon en/of het organisatieonderdeel tegen wie de klacht is gericht;
- een duidelijke omschrijving van de klacht en een aanduiding van wat de klager wil bereiken.

Een klacht die niet aan deze eisen voldoet, kan buiten behandeling gelaten worden nadat aan de klager de gelegenheid is geboden om de klacht aan te vullen binnen een bepaalde termijn en de klager hieraan niet heeft voldaan. Indien de klacht betrekking heeft op een onderwerp of valt onder een procedure waarvoor een andere commissie binnen Fontys is ingericht, geldt de doorzendplicht.

Bij twijfel over het onderwerp waarop de klacht betrekking heeft, neemt de voorzitter zo spoedig mogelijk contact op met Juridische Zaken.

- 3) De klager ontvangt een schriftelijke ontvangstbevestiging waarin hem de verdere procedure wordt uitgelegd. De interne klachtencommissie onderzoekt de klacht ten behoeve van waarheidsvinding middels hoor en wederhoor en het opvragen van documenten. Hierin zal de klager gevraagd worden om zijn klacht mondeling toe te lichten. Hierbij wordt ook de mogelijkheid om te komen tot een minnelijke schikking onderzocht. De interne klachtencommissie zal op basis van haar onderzoek een advies uitbrengen aan de directeur welke de klacht formeel afhandelt.
- 4) Binnen twee werkweken nadat de directeur het advies van de klachtencommissie heeft ontvangen, ontvangt de klager bericht naar aanleiding van zijn klacht. In dit bericht wordt de klager op de hoogte gesteld van de wijze waarop de klacht is afgehandeld. Hierbij wordt de klager gewezen op de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij het College van Bestuur (conform artikel 47 van het Studentenstatuut) als hij van mening is dat zijn klacht niet naar wens is afgehandeld (binnen zes weken na ontvangst van dit bericht).
- 5) De secretaris van de klachtencommissie is verantwoordelijk voor een adequate dossiervorming betreffende klachten en klachtafhandeling. Een eventuele minnelijke schikking wordt schriftelijk vastgelegd en door beide partijen ondertekend.
- 6) Er geldt een bewaartermijn van vijf jaar voor het dossiermateriaal per klacht.

1.3 Publicatie

Deze klachtenregeling is in werking getreden met ingang van april 2019, nadat de IMR hierover advies heeft uitgebracht aan de directie van FPH. Deze klachtenregeling maakt integraal onderdeel uit van het Studentenstatuut van de vijf genoemde bacheloropleidingen.

1.4 Evaluatie

Jaarlijks wordt deze interne klachtenregeling en de bijbehorende procedure geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. Ten behoeve van deze evaluatie wordt een jaarverslag samengesteld dat wordt aangeboden aan de IMR en de directie van FPH.

De evaluatie wordt besproken met de personeelsfractie en de studentenfractie van de IMR.

2. Fontys Hogescholen

Fontys Hogescholen heeft verschillende regelingen voor klachten. De inhoud van de klacht bepaalt welke regeling van toepassing is.

2.1 Klachten

Er zijn twee klachtenregelingen:

1) De klachtenregeling bij het College van Bestuur, zoals beschreven in artikel 47 van het Studentenstatuut. Het gaat hierbij om klachten over handelingen van een lid van het personeel of een student, of over organisatorische zaken. Als de klacht betrekking heeft op een bepaald instituut, verdient het aanbeveling om zich, indien mogelijk, eerst te wenden tot de directeur van het desbetreffende instituut. Zie verder <https://connect.fontys.nl/diensten/OenO/Paginas/Studentenstatuut.aspx>

2) De Regeling Ongewenst Gedrag. Ongewenst gedrag kan betrekking hebben op seksuele intimidatie, maar ook op agressie, geweld, pesten en discriminatie. De regeling geeft aan op welke wijze melding van

een dergelijke situatie gedaan kan worden bij een vertrouwenspersoon. Zie verder <https://connect.fontys.nl/diensten/OenO/Paginas/Studentenstatuut.aspx>

2.2 Bezwaar

De bezwaarprocedure bij het College van Bestuur van Fontys Hogescholen is van toepassing als het gaat om problemen met betrekking tot de (beëindiging van) inschrijving, huisregels of ordemaatregelen. Deze procedure dient gevolgd te worden voordat een beroep kan worden ingediend bij het College van beroep voor het hoger onderwijs. Zie verder artikel 48 van het studentenstatuut.

<https://connect.fontys.nl/diensten/OenO/Paginas/Studentenstatuut.aspx>

2.3 Beroep

Verder kent Fontys Hogescholen een College van beroep voor de examens. De onderwerpen waar dit College zich over buigt, zijn terug te vinden in artikel 46 van het Studentenstatuut.

<https://connect.fontys.nl/diensten/OenO/Paginas/Studentenstatuut.aspx>

Globaal gesproken gaat het hierbij om de beoordeling van kennis en vaardigheden van studenten (beslissing van examencommissie en examinatoren, waaronder het studieadvies). Hieraan gaat in het merendeel van de gevallen de procedure bij de examencommissie (verzoek tot herziening) vooraf.

Eindhoven, 31 Mei 2020 Fontys Paramedische Hogeschool

Bijlage 1 Overzicht onderwijsseenheden en studiepunten, onderwijsactiviteiten en toetsen

Overzicht 1: Studiejaar 1 - Onderwijsperiode 1.1 t/m 1.4 Cohort 2020-2021

Onderwijsperiode	Onderwijs-eenheid	Studiepunten	Naam toets	Toets-vorm	Beoordeling individueel of groep	Beoordelings-schaal	Weging	Cesuur	Bijzonderheden
1.1	Kennis 1.1	5	Kennistoets 1.1*	KT	Individueel	1-10	100%	5,5	Compensatieregeling van toepassing*
	Product 1.1	5	Beroepsproduct 1.1	BP	Groep met individuele	1-10	100%	5,5	
	Skills 1.1	5	Performance Assessment 1.1	PA	Individueel	1-10	100%	5,5	
1.2	Kennis 1.2	5	Kennistoets 1.2*	KT	Individueel	1-10	100%	5,5	Compensatieregeling van toepassing*
	Product 1.2	5	Beroepsproduct 1.2	BP	Groep met individuele	1-10	100%	5,5	
	Onderzoeks-vaardigheden	3	Onderzoeks-vaardigheden (OZV)	Schriftelijke toets Opdrachten	Individueel	1-10	85% 15%	5,5	Schriftelijke open boek toets huiswerkopdrachten
1.3	Kennis 1.3	5	Kennistoets 1.3*	KT	Individueel	1-10	100%	5,5	Compensatieregeling van toepassing*
	Project Onderzoeken 1.3	4	Project Onderzoeken (POZ)	BP+ presentaties + peerfeedback	Individueel + groep	1-10	100%	5,5	Individuele afwijkingen van de groepsbeoordeling zijn mogelijk
	Skills 1.3	5	Performance Assessment 1.3	PA	Individueel	1-10	100%	5,5	
1.4	Kennis 1.4	5	Kennistoets 1.4*	KT	Individueel	1-10	100%	5,5	Compensatieregeling van toepassing*
	Product 1.4	5	Beroepsproduct 1.4	BP	Groep met individuele	1-10	100%	5,5	
	Skills 1.4	5	Performance Assessment 1.4	PA	Individueel	1-10	100%	5,5	
1.1 t/m 1.3	Professionalisering 1	3	Professionalisering 1 **	PORT	Individueel	1-10	100%	5,5	

KT: kennistoets; BP: beroepsproduct; PA: performance assessment; PORT: portfolio.

* Voor de propedeuse geldt dat maximaal één KT met een cijfer lager dan 5,5 maar tenminste 4,5 mag worden afgesloten, mits het gemiddelde eindresultaat van de KT's minimaal een 5,5 is.

Voor alle overige toetsen in de propedeuse is geen compensatie mogelijk.

** Er is een keuzeprogramma om aan de invulling van de professionaliseringslijn te voldoen.

Overzicht 2: Studiejaar 2 - Onderwijsperiode 2.1 t/m 2.4 Cohort 2019-2020

Onderwijsperiode	Onderwijs-eenheid	Studiepunten	Naam toets	Toets-vorm	Beoordeling individueel of	Beoordelings-schaal	Weging	Cesuur	Bijzonderheden
2.1	Kennis 2.1	5	Kennistoets 2.1	KT	Individueel	1-10	100%	5,5	
	Product 2.1	5	Beroepsproduct 2.1	BP	Groep met individuele variatie	1-10	100%	5,5	
	Skills 2.1	5	Performance assessment 2.1	PA	Individueel	1-10	100%	5,5	
2.2	Kennis 2.2	5	Kennistoets 2.2	KT	Individueel	1-10	100%	5,5	
	Project Preventie	4	Project Preventie	BP+ presentaties + peerfeedback	Individueel + groep	1-10	100%	5,5	Individuele afwijkingen van de groepsbeoordeling zijn mogelijk
	Skills 2.2	4	Performance assessment 2.2	PA	Individueel	1-10	100%	5,5	
2.3	Kennis 2.3	5	Kennistoets 2.3	KT	Individueel	1-10	100%	5,5	
	Skills 2.3	5	Performance assessment 2.3	PA	Individueel	1-10	100%	5,5	
2.4	Kennis 2.4	5	Kennistoets 2.4	KT	Individueel	1-10	100%	5,5	
	Product 2.4	5	Beroepsproduct 2.4	BP	Groep met individuele variatie	1-10	100%	5,5	
	Skills 2.4	5	Performance assessment 2.4	PA	Individueel	1-10	100%	5,5	
2.1 t/m 2.3	Professionalisering 2	3	Professionalisering 2*	PORT	Individueel	1-10	100%	5,5	
2.3 t/m 2.4	Onderzoeksmethoden	4	Onderzoeksmethoden	Schriftelijke vaardigheidstoets Projectplan opdrachten	Individueel Individueel	1-10	85% 15%	5,5	

KT: kennistoets; BP: beroepsproduct; PA: performance assessment; PORT: portfolio.

* Er is een keuzeprogramma om aan de invulling van de professionaliseringslijn te voldoen.

Overzicht 3: Studiejaar 3 - Onderwijsperiode 3.1 t/m 3.4 2018-2019

Onderwijs-eenheid	Studie-punten	Naam toets	Toets-vorm	Beoordeling individueel of groep	Beoordelings-schaal	Weging	Cesuur	Bijzonderheden
Stage	15	BVP-10	BVP	Individueel	1-10	100%	5,5	
Minor	30	Zie minorregeling						
Specialismen en verbijzonderingen binnen de interprofessionele setting	15	Capita selecta	Portfolio-assessment	Individueel	1-10	100%	5,5	

BVP: beroepsvoorbereidende periode

Overzicht 4: Studiejaar 4 - Onderwijsperiode 4.1 t/m 4.4 2020-2021

Afstudeerstage*/**		Afstudeerstage	Toetsvorm	Beoordeling	Weging	Censuur	beoordelingsschaal	
	30	Functioneren in de praktijk	Stage met reflectie	Individueel	70%	5,5	1-10	<i>Ingangseis</i>
		Complexe casuïstiek	Casuïstiek 1	Individueel	15%	5,5	1-10	
			Casuïstiek 2	Individueel	15%	5,5	1-10	
		Professionele reflectie	Portfolio met reflectie	Individueel	0%	BEH	NIET BEH/BEH	

** Ingangseisen jaar 4: tenminste 60 studiepunten uit jaar 2 behaald, met als aanvullende eis voor afstudeerstage dat de stage niveau 2 is behaald en voor het afstudeeronderzoek dat Onderzoeksmethoden is behaald.

Afstudeerproject**		Afstudeerproject	Toetsvorm	Beoordeling	Weging	Censuur	Beoordelingsschaal	
	30	Projectplan	Beroepsproduct	Individueel	30%	6	1-10	<i>Ingangseis</i>
		Eindproduct en eindrapportage	Beroepsproduct	Individueel	30%	6	1-10	
		Mondelinge presentatie en bevraging	Presentatie	Individueel	20%	6	1-10	
		Onderzoekende houding	Beroepsproduct	Individueel	20%	6	1-10	

** Ingangseisen jaar 4: tenminste 60 studiepunten uit jaar 2 behaald, met als aanvullende eis voor afstudeerstage dat de stage niveau 2 is behaald en voor het afstudeeronderzoek dat Onderzoeksmethoden is behaald.

Bijlage 2 Minorregelingen 2020- 2021

Deze bijlage bevat omschrijvingen en inhoud van de FPH minor.

De FPH minoren die ook Fontys breed worden aangeboden zijn te vinden op minorportal Fontys.

<https://fontys.nl/Studeren/Minoren.htm>

1. Naam minor: Transforming Technological Practice in Allied Healthcare

2. Engelse benaming: Transforming Technological Practice in Allied Healthcare

3. Inhoud minor

In de minor 'Transforming Technological Practice in Allied Healthcare' worden studenten in 20 weken klaargestoomd om technologie op een verantwoorde, zinvolle, effectieve en veilige wijze te implementeren en eventueel technologieën te combineren met als doel het oplossen van complexe problemen in de paramedische praktijk.

De minor stimuleert een manier van denken (vanuit Design Thinking-principes) waarmee complexe vraagstukken op een innovatieve manier worden opgelost in multidisciplinaire leergemeenschappen, en waarbij technologie steevast een hoofdrol speelt. Hierbij vindt de samenwerking niet alleen plaats tussen studenten onderling maar ook tussen docenten en (externe) opdrachtgevers. De minor richt zich op vraagstukken vanuit de paramedische praktijk, gekoppeld aan onderzoekslijnen van het docententeam (profilering 'Technologie in de Zorg') waarvan 'Musculoskeletaal onderzoek' de grootste onderzoekslijn is. Binnen deze onderzoekslijn worden de volgende technologieën ingezet: sensoren/wearables, (draagbare) musculoskeletale echografie t.b.v. meten spieractiviteit, bewegingsregistratie en bewegingsanalyse in het FPH-bewegingslab, voetdrukmetingen, stressmetingen, dynamometrie (krachtmetingen), EMG, grondreactiekrachtmeter, video- en 3D-bewegingsanalyse, virtual reality, en meer.

Deze middelen/technologieën zijn gesitueerd in een inspirerende en authentieke leeromgeving (het Explorelab) met ruimte om te ontwikkelen en om het testen van oplossingen mogelijk te maken via simulatie van complexe problematiek. Door deze leeromgeving en korte, wisselende, projecten krijgen studenten kans om eigen talenten te ontdekken. Formatieve beoordelingen en reflectie zijn hierbij een essentieel onderdeel van het leerproces. Hoewel de ondersteuning en facilitering van de student verrijkend is, ligt het eigenaarschap van het leerproces en inrichting van de leeromgeving in handen van de student zelf.

De minor kent de volgende leeruitkomsten:

1. The student has developed, on his own initiative, as a starting professional with thorough insights into the value of healthcare technology, enriching his own discipline.
2. The student understands the added value and the principles of design thinking, and can apply these to formulate and complete a design challenge.
3. The student advises on an effective, sensible and safe implementation of a specific technology in a paramedical setting in congruence with the needs of the end users.
4. The student has insight in the applicability of a diversity of technologies supporting healthcare in the context of rehabilitation (i.e. prevention, diagnosis, interventions, evaluation) as well as is being able to validate measurement instruments for its function and added value.

Studenten wordt een andere denk- en handelwijze aangeleerd bij het oplossen van complexe problemen. Door het aanleren van te werk gaan op een innovatieve denkwijze volgens Design Thinking principes, zal de student zich voorbereiden op de steeds veranderende paramedische praktijk.

Samenvatting voor diplomasupplement

NEDERLANDS

Technologie speelt een steeds grotere rol in de gezondheidszorg. Het is daarom uiterst belangrijk dat de professional van morgen technologie-bekwaam is in verschillende opzichten. De professional zal in

het werkveld voor diverse technologie-gerelateerde uitdagingen komen te staan, waarbij ook de ontwikkeling van de technologie niet stil blijft staan. Uitdagingen liggen in verschillende gebieden, bijvoorbeeld het ontwikkelen van- en met (zorg)technologie, het evalueren en valideren van bestaande technologieën en het implementeren van technologie op de werkvloer.

ENGELS:

Technology plays an increasingly important role in health care. It is therefore extremely important that 'professionals of tomorrow' know their way around technology in various ways. The professional will face various challenges in the field related to technology, and the development of the technology will continue to evolve. Challenges lie in different areas, for example the development of technology in health care, the evaluation and validation of existing technologies and the implementation of technology in the workplace.

4. Overzicht onderwijsactiviteiten minor (zie artikel 16 algemeen deel van de OER)

De minor bestaat uit 3 fases. Fase 1; staan in het teken van visievorming, het kort doorlopen van de design thinking module a.d.h.v een innovatieve technologie, en technologie acceptatie en implementatie. Daarna volgt fase 2; deze fase staat in het teken van het TESSI-project (Technology: Effective, Safe and Sensible Implementation). Studenten gaan a.d.h.v. de inzet van de technologie en mogelijke combinaties van andere technologieën die centraal staan in het TESSI project een oplossing geven op een complex probleem. In fase 3; staat de validatie van technologie centraal en daarnaast gaan studenten aan de slag met toepassingen van technologieën die maximaal ondersteunend zijn bij het behandeltraject van een specifieke patiëntencategorie aan de hand van een door de student opgestelde "patient journey".

De studielast is verdeeld over de verschillende onderwijsactiviteiten. Er zijn diverse werkvormen zoals zelfstudie-opdrachten, workshops, werkgroepen, inspiratiesessies en projecten. Deze worden gebundeld in werkboeken. Hierbij is er een opbouw van eigenaarschap en onderzoekende houding ten aanzien van het leerproces en ontwikkeling van de student. De begeleiding bestaat uit checkmomenten (waar de studenten inhoudelijk begeleid worden) door 4 docenten en coachmomenten (waar de studenten begeleid worden op eigen professionele ontwikkeling). De student heeft tijdens de minor één coach.

Om de onderzoekende houding en de nieuwsgierigheid van de studenten te prikkelen, vinden er in de eerste 14 weken "exploremiddagen" plaats waarin studenten in aanraking komen met innovatieve technologieën in de zorg, veelal direct in de praktijk zelf. Enerzijds gefaciliteerd vanuit de minor, anderzijds worden de studenten gestimuleerd om mogelijkheden hiervoor zelf te initiëren. De studenten leren te reflecteren op de technologieën die ze zien tijdens deze middagen. Studenten leren hoe ze deze technologieën kunnen implementeren en eventueel kunnen combineren met al bestaande technologieën om complexe problemen in de toekomstige professie aan te pakken.

5. Aanmelding onderwijsactiviteiten minor

Uiterlijk voor 1 juni voor deelname aan september 2020 en vóór 1 december voor deelname februari 2021.

6. Toetsing minor en aanmelding voor toetsen (artikel 18 en 22 algemeen deel OER)

De student wordt aan het begin van de onderwijsperiode automatisch aangemeld voor de toetsen. De student wordt via dit systeem ook op de hoogte gebracht wanneer deze toetsen plaatsvinden.

Toets	Toetsvorm	Individueel/groep	Beoordelingsschaal
Persoonlijk portfolio*	Portfolio-assessment	Individueel	1-10 (25%)
Groepsproduct**	Portfolio-assessment	Groep	1-10 (75%)

*De elementen van het persoonlijk portfolio worden in de werkboeken nader uitgewerkt.

** Het groepsproduct bestaat uit

- 1) Werkboek 1; mini-TESSI beschrijving
- 2) TESSI procesbeschrijving en implementatieplan
- 3) Validatierapport
- 4) 'Technology and Practice' rapport

De elementen van deze groepsproducten worden in de werkboeken nader uitgewerkt.

7. Minorafroding (zie artikel 19, lid 3 algemeen deel OER)

De student heeft de minor behaald als voor het portfolio-assessment minimaal een cijfer 6 ($\geq 5,5$) is behaald. Door aan deze eis te voldoen heeft de student aangetoond dat hij/zij de competenties met de daarbij behorende gedragsindicatoren (prestatie-indicatoren) in voldoende mate beheerst. Deze verschillende indicatoren worden a.d.h.v. de rubric worden beoordeeld; 3 (goed), 2 (voldoende), 1 (ontwikkeland), 0 (onvoldoende). Er zit een weging in de zwaarte van de verschillende indicatoren in de totale score. De totale score op deze indicatoren leidt tot een volgende gradatie in cijfer: 10 (290-300 pnt) – 9 (255-289 pnt) – 8 (220-254 pnt) – 7 (185-219 pnt) – 6 (150-184 pnt) – 5 (<150 pnt) De maximale score is 300 punten. Er mag geen onvoldoende gescoord worden op een of meerdere indicatoren, daarnaast gelden er 3 voorwaarden voor een voldoende cijfer. 1) TESSI project in PDF in Ephorus (plagiaatscore <30%), 2) referenties volgens FPH Schrijfwijzer, 3) presentatie van het TESSI project tijdens de FPH minor expositie.

8. Examencommissie (artikel 38 algemeen deel OER)

De Examencommissie van de Fontys Paramedische Hogeschool is bevoegd om te oordelen over verzoeken van studenten met betrekking tot de toetsing in de minor. De examencommissie FPH is bereikbaar via <https://connect.fontys.nl/instituten/fph/excie/Paginas/default.aspx>. De samenstelling van de examencommissie is te vinden op de site: <https://fontys.nl/Over-Fontys/Regelingen-statuten-en-reglementen/Onderwijs-en-examenregelingen-OER/Fontys-Paramedische-Hogeschool.htm>. Verzoeken kunnen gericht worden aan Dhr. Lambert Baken, voorzitter examencommissie FPH, bereikbaar via het mailadres: ExamencommissieFPH@fontys.nl

9. Geldigheid

Deze informatie geldt voor het studiejaar 2020-2021.

10. Ingangseisen minor

Om te kunnen deelnemen aan de minor moet de student de propedeuse behaald hebben of toestemming hebben van de examencommissie van zijn opleiding om de minor te volgen.

11. Niet toegankelijk voor:

N.V.T.

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