Opleidingsspecifiek deel van het Studentenstatuut,
waarin is opgenomen de onderwijs- en examenregeling 2021-2022
van de bacheloropleiding

Logopedie

Voltijd, deeltijd (crohonummer 34578)

van de Fontys Paramedische Hogeschool Eindhoven

Het opleidingspecifieke deel van het Studentenstatuut is vastgesteld door de instituutsdirecteur op 1 juni 2021, na instemming van de IMR op 27 mei 2021 en na instemming van de OC op 26 mei 2021.

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 2021-2022 is dit algemene deel vastgesteld door het College van Bestuur op 15 december 2020, onder voorbehoud van instemming van de studentenfractie van de CMR. Deze instemming is verleend op 14 januari 2021.

Inhoudsopgave

A – Onderwijs- en examenregeling 4
Paragraaf 1 Algemene bepalingen 4
Artikel 1 Definities 4
Paragraaf 2 Toelating bacheloropleiding 8
Artikel 2 Eisen vooropleiding 8
Artikel 2a Studiekeuzecheck en studiekeuzeadvies 9
Artikel 3 Eisen bezitters buitenlandse diploma's/internationale studenten 9
Artikel 4 Eisen werkkring 10
Paragraaf 3 Intakegesprek, vrijstellingen, versnelling/maatwerk 10
Artikel 5 Intakegesprek 10
Artikel 6 Vrijstellingen 10
Artikel 7 Versnelling/maatwerk 10
Paragraaf 4 Voorzieningen ivm studentcoaching, taal, functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, topsport, studentondernemerschap 11
Artikel 8 Studentcoaching 11
Artikel 9 Nederlands tweede taal 11
Artikel 10 Bijzondere voorzieningen voor studenten met een functiebeperking 11
Artikel 11 Bestuurlijke activiteiten 11
Artikel 12 Topsport - Studentondernemerschap 12
Paragraaf 5 Inhoud opleiding 12
Artikel 13 Opleidingsprofiel – afstudeerrichtingen– beroepsvereisten 12
Artikel 14 Indeling opleiding 12
Artikel 15 Overzicht onderwijseenheden en studiepunten 12
Artikel 16 Inhoud minors en andere speciale programma's 13
Artikel 17 Onderwijsactiviteiten - onderwijsleeromgeving 13
Artikel 18 Evaluatie van het onderwijs 13
Paragraaf 6 Toetsen, bewijsmateriaal, beoordelen en studievoortgang 14
Artikel 19 Toetsvormen - bewijsmateriaal 14
Artikel 20 Toetsen en beoordelen 14
Artikel 21 Inhoud toets, tijdsduur toets, en hulpmiddelen toets en toetsrooster 14
Artikel 22 Aanmelding toetsen 14
Artikel 23 Legitimatie bij toetsen 15
Artikel 24 Normering toetsen 15
Artikel 25 Uitslag toetsing 15
Artikel 26 Verhindering van deelname aan toetsen 15
Artikel 27 Verzoek tot herziening 16
Artikel 28 Herkansing 16
Artikel 29 Geldigheidsduur behaalde resultaten - bewijsmateriaal 16
Artikel 30 Afstudeerscriptie - Kennisbank 16
Artikel 31 Studievoortgang 17
Artikel 32 Studieadvies 17
Artikel 33 Aanvullende bepalingen bindend negatief studieadvies 18
Paragraaf 7 Afsluiting opleiding 18
Artikel 34 Examens – getuigschriften – diplomasupplement 18
Artikel 35 Verklaring bij vertrek 19
Artikel 36 Doorstroom 19
Paragraaf 8 Onregelmatigheden en fraude 19
Artikel 37 Onregelmatigheden en fraude 19
Paragraaf 9 Examencommissie, beroepsmogelijkheid 19
Artikel 38 – Examencommissie 20
Artikel 39 - Beroepsmogelijkheid 20
Paragraaf 10 Bewaring en hardheidsclausule 20
Artikel 40 Bewaring 20
Artikel 41 Hardheidsclausule 21
Paragraaf 11 Slot- en invoeringsbepalingen 21
Artikel 42 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel 21
Artikel 43 Overgangsbepalingen 21
Artikel 44 Onvoorziene gevallen 21
B - Studieopbouw en ondersteunende faciliteiten 22
C - Interne klachtenprocedure 23
1. Fontys Paramedische Hogeschool 23
1.1 Definities 23
1.2 Procedure 23

1.3 Publicatie 24
1.4 Evaluatie 24
2. Fontys Hogescholen 24
2.1 Klachten 24
2.2 Bezwaar 25
2.3 Beroep 25
Bijlage 1 Overzicht onderwijseenheden en studiepunten, onderwijsactiviteiten en toetsen 26
Overzicht 1: Studiejaar 1 - Onderwijsperiode 1.1 t/m 1.4 Cohort 2021-2022 26
Overzicht 2: Studiejaar 2 - Onderwijsperiode 2.1 t/m 2.4 Cohort 2020-2021 28
Overzicht 3: Studiejaar 3 - Onderwijsperiode 3.1 t/m 3.4 Cohort 2019-2020 29
Overzicht 4: Studiejaar 4 - Onderwijsperiode 4.1 t/m 4.4 2018-2019 30
Overzicht 5: niveau 1 – Deeltijd, Logopedie Bachelor voor Professionals Cohort 2021-2022 31
Overzicht 6: niveau 2 – Deeltijd, Logopedie Bachelor voor Professionals Cohort 2021-2022 32
Overzicht 7: Niveau 3 - Deeltijd, Logopedie Bachelor voor Professionals Cohort 2021-2022 33
Toelichting Deeltijd, overzicht 5 en 6 deelname competentie-examen n1-n2 33
Bijlage 2 Eisen werkkring Logopedie 35
Bijlage 3 Leerwerkplekovereenkomst 38
Artikel 1 Begripsbepalingen 39
Artikel 2 Leerdoelen en taken tijdens leerwerkperiode 39
Artikel 3 Praktijkleren 39
Artikel 4 Verplichtingen Leerwerkplaats 40
Artikel 5 Verplichtingen Werknemer/student 40
Artikel 6 Geheimhouding 40
Artikel 7 Sociale regelingen 41
Artikel 8 Aansprakelijkheid en verzekering 41
Artikel 9 Ziekte en bijzondere omstandigheden 41
Artikel 10 Intellectuele eigendom 42
Artikel 11 Geschillen 42
Artikel 12 Beëindiging overeenkomst 42
Artikel 13 Algemene bepalingen 43

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	Commissie die door het College van Bestuur belast is met de uitvoering van de Regeling Profileringsfonds, voorheen aangeduid als FOS Commissie.
Competentie	Een cluster van verwante kennis, vaardigheden en houdingen die van invloed is op een belangrijk deel van iemands taak, die samengaat met de prestatie op de taak, die kan worden gemeten en getoetst aan aanvaardbare normen en die kan worden verbeterd door middel van training en ontwikkeling.
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.
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.
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 ontlenen.
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) competenties(s), van een onderdeel van competenties (kennis, inzicht, vaardigheden, houding), van een combinatie van competenties of van de minor. Na het behalen van het tentamen van een onderwijseenheid worden de studiepunten behorende bij de onderwijseenheid toegekend.
Onderwijsactiviteiten	Het onderwijs dat wordt aangeboden dat de student kan benutten om zijn leerproces te ondersteunen.
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 Profileringsfonds	Regeling die betrekking heeft op ondersteuning van studenten, in de vorm van toekenning van afstudeersteun **of** bestuursbeurs uit het Profileringsfonds, voorheen aangeduid als FOS Regeling.
Student	Degene die bij de instelling ingeschreven is als bedoeld in artikel 7.32 t/m 7.34 van de Wet.
Studentcoach	Coach van een student die de student begeleidt bij vraagstukken omtrent studievoortgang en die de persoonlijke en de professionele identiteitsontwikkeling van de student stimuleert, waarbij het talent en het persoonlijk leiderschap van de student het uitgangspunt zijn.
Studentcoaching	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.
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.
Studentondernemers-regeling	Regeling waarmee wordt beoogd om studenten van Fontys, die als Studentondernemer zijn aangemerkt, te faciliteren in het combineren van ondernemerschap en studie.
Studentenstatuut	Het statuut waarin de rechten en plichten van studenten staan vermeld. Het Studentenstatuut bestaat uit een instellingsspecifiek en een opleidingsspecifiek deel.
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 daaropvolgende 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.
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 credits (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. (Art. 7.10 lid 1 van de Wet.) 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	Regeling, 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 vooropleidingeisen (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. (Art. 7.28 van de Wet.)
4. a. [Vervallen]
   b. [Vervallen]
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. (Zie ook artikel 3, lid 3.) (Art. 7.29 van de Wet.)
   Bij dit onderzoek wordt nagegaan of de student blijk geeft van geschiktheid voor het onderwijs in de bacheloropleiding en beschikt over voldoende beheersing van de Nederlandse taal.
   Het toelatingsonderzoek bestaat uit twee delen.
   In deel 1 wordt beoordeeld op de volgende testonderdelen: figurenreeksen, rekenvaardigheid, analogieën en ruimtelijk inzicht.
   De student moet voldoen aan de volgende eisen:
   Voor alle onderdelen geldt een gemiddelde score van 4 of hoger én een minimale score van 3 of hoger op alle individuele testonderdelen. Bovendien geldt op de categorie analogieën dat de kandidaat tenminste een score 6 moet behalen.
   Deel 2 bestaat uit een Nederlandse taaltoets. Hiervoor dient de student een 5,5 of hoger te behalen.
   Deelname aan de taaltoets is niet verplicht indien:
   - een student in het bezit is van een erkend Nt2 diploma programma II of
   - een certificaat Nederlands van een vooropleidingsdiploma op mbo-4-, havo- of vwo-niveau.
   De uitslag van het toelatingsonderzoek wordt de student binnen twee weken meegedeeld.
   Als de aanstaande student verzoekt om toegelaten te worden op basis van een ervaringscertificaat (afgegeven door een erkend EVC-centrum) wordt bekeken of op basis van dit ervaringscertificaat te beoordelen is of de student blijk geeft van geschiktheid voor het onderwijs in de bacheloropleiding en beschikt over voldoende beheersing van de Nederlandse taal.
7. ‘Oude’ havo- en vwo-diploma’s met vakkenpakketten zijn door het College van Bestuur 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 eventuele nadere vooropleidingeisen (lid 4) en eventuele aanvullende eisen (lid 5). (Art. 7.28 van de Wet.)
   ‘Oude’ havo- en vwo-diploma’s met oude profielen zijn door de instituutsdirecteur 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 vooropleidingeisen (lid 4) en eventuele aanvullende eisen (lid 5). (Art. 7.28 van de Wet).
9. [Vervallen]
10. [Vervallen]

Artikel 2a Studiekeuzecheck en studiekeuzeadvies

1. De studiekeuzecheck bestaat ten minste uit het invullen van een digitale vragenlijst en een contactmoment met de opleiding.
2. Binnen 4 weken na aanmelding ontvangt de aanstaande student een link naar de digitale vragenlijst. Binnen 4 weken na het invullen van de vragenlijst ontvangt de aanstaande student een uitnodiging voor het contactmoment met de opleiding.
   Internationale studenten zoals bedoeld in de Regeling studiekeuzeadvies ontvangen binnen 4 weken na aanmelding nadere informatie over de studiekeuzecheck.
3. Het invullen van de digitale vragenlijst is mogelijk in de periode van 1 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. Voor deze groepen studenten is het studiekeuzeadvies evenmin bindend.

Artikel 3 Eisen bezitters buitenlandse diploma's/internationale studenten

1. Een bezitter van een buitenlands diploma mag niet deelnemen aan toetsen 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, Nederlands als vreemde taal Educatief Startbekwaam en Nederlands als vreemde taal Educatief Professioneel) worden als gelijkwaardig beschouwd.
2. De instituutsdirecteur kan eveneens bepalen dat een bezitter van een buitenlands diploma pas wordt ingeschreven als hij bewijs heeft geleverd van voldoende beheersing van de Nederlandse taal. (Art. 7.28 van de Wet.)
   Beheersing van de Nederlandse taal is vereist op niveau Nt2, programma II.
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.
6. Op grond van de Gedragscode internationale student geldt voor internationale[1] studenten dat zij voor toelating tot een Engelstalige opleiding moeten beschikken over een taalvaardigheidsniveau in het Engels dat ten minste gelijk is aan een van onderstaande scores:

IELTS	6.0
TOEFL Paper	550
TOEFL Internet	80
TOEIC	670

   (indien zowel het onderdeel 'Speaking and writing' als 'Listening and Reading' is behaald.)

Cambridge ESOL	FCE-C (scale 169 – 172), FCE-B (scale 173-175)

   Vrijstelling van deze eis kan verleend worden indien de internationale student de vooropleiding heeft genoten in het land waarin Engels de officiële voer- en onderwijstaal is.

[1] In de Gedragscode Internationale student wordt onder 'internationale student' verstaan een student met een buitenlandse nationaliteit.

Artikel 4 Eisen werkkring

1. [Vervallen]
2. Voor inschrijving aan een deeltijdse opleiding kunnen eisen gesteld worden ten aanzien van de werkkring, indien dit is vermeld in het CROHO. (Art. 7.27. van de Wet).
   Ten aanzien van de werkkring worden de volgende eisen gesteld:
   - Zie bijlage 2 Profielschets Leerwerkplaats en praktijkbegeleider
   Daarnaast moeten de werkzaamheden een bijdrage leveren aan de volgende onderwijseenheden:
   - Logopedist als expert (diagnosticeren en behandelen/begeleiden), Gezondheidscoach, Communiceren, Samenwerken, Professional, Ondernemer en Innovator.

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 inbrengen in zijn portfolio dat tijdens een assessment beoordeeld wordt of kan hij 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 instituutsdirecteur 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 associate degree-, 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 associate degree-, 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 postpropedeuse als er sprake is van een bacheloropleiding of het tweede jaar als er sprake is van een associate degree-opleiding) 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 16, 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 studentcoach. Het versnelde programma moet kunnen plaatsvinden binnen de reguliere onderwijsorganisatie van de opleiding.

2. [Vervallen]
3. [Vervallen]
4. [Vervallen]

Paragraaf 4 Voorzieningen ivm studentcoaching, taal, functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, topsport, studentondernemerschap

Artikel 8 Studentcoaching

1. Elke student wordt begeleid door een studentcoach.
2. De student bepaalt in overleg met zijn studentcoach op welke manier hij zich wil ontwikkelen en op welke wijze hij invulling geeft aan zijn leerproces.
3. De student overlegt met zijn studentcoach over de voortgang van zijn leerproces.
4. De studentcoach voert in de propedeuse begeleidings- en verwijzingsgesprekken met de student. Van deze gesprekken wordt een verslag opgesteld. Dit wordt gedaan in bijzijn van de student en opgeslagen in HPRM. Een afschrift van het verslag wordt aan de student verstrekt via de mail.
5. De student kan een verzoek indienen bij de instituutsdirecteur om hem een andere studentcoach toe te wijzen als hij hiervoor argumenten kan aandragen.

Artikel 9 Nederlands tweede taal

1. 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.
2. [Vervallen]

Artikel 10 Bijzondere voorzieningen voor studenten met een functiebeperking

1. Studenten met een functiebeperking hebben op grond van wettelijke bepalingen recht op doeltreffende aanpassingen tenzij deze voor de instelling een onevenredige belasting vormen. (Art. 7.13 van de Wet.)
2. Aanpassingen dienen 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, onderwijswerkvormen, 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 uitsluitsel 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 studentcoach 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 11 Bestuurlijke activiteiten

1. Een student kan zijn bestuurlijke activiteiten inbrengen in zijn portfolio. De student dient daarbij in overleg met zijn studentcoach aan te geven hoe deze bestuurlijke activiteiten kunnen bijdragen aan het verwerven van één of meerdere competenties van zijn opleiding.
2. Bestuurlijke activiteiten voor OC, IMR, CMR, studieverenigingen, studentenverenigingen en het participeren in commissies binnen Fontys 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 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 de Commissie Profileringsfonds een bestuursbeurs aan te vragen.
   Zie ook artikel 14 Regeling Medezeggenschapsraden en Opleidingscommissies.

Artikel 12 Topsport - Studentondernemerschap

1. 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 examencommissie.
   Voor studenten met een topsportstatus kan het uitbrengen van het studieadvies worden uitgesteld. (Zie artikel 32.)
2. 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 de examencommissie.
   Voor studenten met een ondernemersstatus kan het uitbrengen van een studieadvies worden uitgesteld. (Zie artikel 32.)

Paragraaf 5 Inhoud opleiding

Artikel 13 Opleidingsprofiel – afstudeerrichtingen– beroepsvereisten

1. De opleiding is gebaseerd op een opleidingsprofiel. In het opleidingsprofiel zijn de eindkwalificaties van de opleiding beschreven. Het opleidingsprofiel is te vinden in https://www.opleidinglogopedie.nl/het-opleidingsprofiel.
   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 kent geen afstudeerrichtingen.
3. De opleiding wordt aangeboden op de grondslag ab (algemeen bijzonder).
4. Voor de opleiding gelden geen specifieke beroepsvereisten.

Artikel 14 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.
3. [Vervallen]

Artikel 15 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 het overzicht opgenomen in bijlage 1 is de verdeling van studiepunten vermeld.
3. [Vervallen]
4. [Vervallen]

Artikel 16 Inhoud minors en andere speciale programma's

1. De student is vrij om te kiezen of hij een opleidingsminor, een Fontysbrede of een externe minor wil volgen, mits deze minor geen overlap vertoont met het programma van de major (zie ook lid 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:
   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 17 Onderwijsactiviteiten - onderwijsleeromgeving

1. Het onderwijs is opgenomen in de onderwijsleeromgeving. Deze is te vinden op de Digitale LeerOmgeving.
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.
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. Aanmelding voor onderwijsactiviteiten in het 3e studiejaar is vereist. Aanmelden kan via Sharepoint tot 30 april 2022 voor activiteiten studiejaar 2022/2023, 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 de Digitale LeerOmgeving uiterlijk 3 weken voor aanvang van de onderwijsperiode.
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 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 12).

Artikel 18 Evaluatie van het onderwijs

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

Er vinden periodiek gesprekken plaats met focusgroep-/klankbordgroepstudenten en middels mondelinge feedback met studenten, docenten en/of collega's. Aanvullend kan schriftelijke evaluatie van het onderwijs plaatsvinden. Resultaten van zowel mondelinge als schriftelijke evaluatie worden (tenminste 2 keer per studiejaar) vastgelegd in een evaluatierapportage, en worden gedeeld en besproken met de opleidingscommissie en/of focusgroep-/klankbordgroepstudenten. Van deze gesprekken wordt verslag gemaakt.

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

Paragraaf 6 Toetsen, bewijsmateriaal, beoordelen en studievoortgang

Artikel 19 Toetsvormen - bewijsmateriaal

1. Een tentamen bestaat uit/kan bestaan uit:
    a. één of meerdere verplichte (deel)toetsen;
    b. vrij te verzamelen bewijsmateriaal dat tijdens een (portfolio-)assessment wordt beoordeeld;
    c. een combinatie van a en b.
2. Toetsen worden schriftelijk of mondeling afgenomen of op een gecombineerde manier (bv. product en presentatie/gesprek).
3. Een mondelinge toets (waaronder een assessment) wordt afgelegd bij ten minste twee examinatoren. Bij een mondelinge toets wordt altijd een verslag van de toets gemaakt, op een daarvoor ontwikkeld beoordelingsformulier, zodat ook achteraf de kwaliteit van de beoordeling 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.
4. Indien een tentamen bestaat uit de beoordeling van vrij te verzamelen bewijsmateriaal dan biedt de opleiding de student de mogelijkheid om bewijsmateriaal te verzamelen en hiervoor feedback te vragen aan examinatoren, externe deskundigen en/of peers. De eisen waaraan het bewijsmateriaal dient te voldoen, zijn beschreven in de rubrics in de studentenhandleiding.

Artikel 20 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 penvoerend instituut, dat de minor aanbiedt, stelt vast of de student de minor heeft behaald en zorgt ervoor dat de student een certificaat ontvangt voor de behaalde minor. Het resultaat van de minor wordt doorgegeven aan de onderwijsadministraties van de opleidingen waar de studenten staan ingeschreven.

Artikel 21 Inhoud toets, tijdsduur toets, en hulpmiddelen toets en toetsrooster

1. De inhoud van de toets, waaronder de leerdoelen, staat beschreven in de 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 de Digitale LeerOmgeving uiterlijk 3 weken voor aanvang van de betreffende toetsperiode.

Artikel 22 Aanmelding toetsen

1. Aanmelding voor toetsen is niet nodig, tenzij de student de toets wil afleggen terwijl de student deze toets eerder met een voldoende resultaat heeft gemaakt.

2. [Vervallen]
3. [Vervallen]

Artikel 23 Legitimatie bij toetsen

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

Artikel 24 Normering toetsen

1. De opdrachten, opgaven, beoordelingsnormen en beoordelingscriteria worden door de examinatoren vastgesteld binnen de richtlijnen en de aanwijzingen die door de examencommissie zijn vastgesteld. De examinator 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 examinator wordt afgenomen en de uitkomst daarvan wordt beoordeeld, ziet de examencommissie erop toe, dat de examinatoren deze toets beoordelen aan de hand van dezelfde normen en criteria.

Artikel 25 Uitslag toetsing

1. De uitslag van de toets dient, behoudens uitzonderingen, zoals vastgelegd in de OER, binnen 10 werkdagen na de datum van toetsing aan de student schriftelijk bekend te zijn gemaakt. Bekendmaking van toetsresultaten vindt plaats via de onderwijsadministratie. Bij de bekendmaking van uitslagen wordt de privacy van studenten in acht genomen.
2. De student heeft de mogelijkheid elke beoordeelde toets en de daarbij behorende beoordelingsnormen in te zien en feedback te krijgen op zijn resultaat.
3. Inzage in de kennistoetsen wordt zo snel mogelijk na de toets geroosterd, maar in elk geval in de onderwijsperiode volgend op de gemaakte toets. 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. Het inzagemoment is toegankelijk voor alle studenten.
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 e-mailadres paramedisch@fontys.nl. Aan dit ondertekende overzicht kan de student rechten ontlenen.

Artikel 26 Verhindering 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. De student dient voorafgaand aan de toets per e-mail te melden dat de student verhinderd is en daarbij de reden van verhindering op te geven. Dit doet de student bij de teamondersteuner van de opleiding.
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 27 Verzoek tot herziening

1. Wanneer een student het niet eens is met een beoordeling heeft hij de mogelijkheid een verzoek tot herziening van de beoordeling in te dienen bij de examencommissie 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 28 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/praktijkopdrachten

   Indien de eerste beoordeling in de laatste onderwijsperiode van het studiejaar plaatsvindt en herkansing om organisatorische of inhoudelijke redenen binnen het studiejaar niet mogelijk is, dan vindt de herkansing plaats in het volgende studiejaar. Studieonderdelen uit de propedeuse kunnen altijd binnen het studiejaar herkanst worden.
2. Er worden minimaal twee toetsgelegenheden 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 de Digitale LeerOmgeving.
3. Indien een tentamen bestaat uit de beoordeling van vrij te verzamelen bewijsmateriaal dan biedt de opleiding de student de in de studentenhandleiding omschreven manier om bewijsmateriaal te verbeteren of aan te vullen.

Artikel 29 Geldigheidsduur behaalde resultaten - bewijsmateriaal

1. De geldigheidsduur van behaalde deeltoetsen is 10 jaar.
   De geldigheidsduur van bewijsmateriaal staat vermeld in de studentenhandleiding van het betreffende vak.
   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 op de volgende manieren worden aangegeven hoe deze termijn beperkt wordt:
   - hetzij in het schriftelijk besluit aan de student,
   - hetzij door opname in een addendum in de OER, indien dit geldt voor een cohort.

Artikel 30 Afstudeerscriptie - Kennisbank

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

Artikel 31 Studievoortgang

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

Artikel 32 Studieadvies

1. In het eerste jaar van inschrijving in de propedeutische fase van een bacheloropleiding wordt, voor zover mogelijk na 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.
   Aan de student die een deeltijdse opleiding volgt met een studielast van minder dan 60 studiepunten in het eerste jaar van inschrijving wordt het studieadvies uitgebracht na 24 maanden.
3. Het studieadvies is gebaseerd op de studieresultaten van de propedeuse. De examencommissie adviseert de instituutsdirecteur 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 studentcoach 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 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 een 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.)
4. De student krijgt een positief studieadvies in onderstaande gevallen:
   De propedeuse is behaald (60 studiepunten).
   De student krijgt een bindend negatief studieadvies in onderstaande gevallen:
   De propedeuse is niet behaald (minder dan 60 studiepunten).
   Voor een student aan wie een Topsport- of Talentstatus is toegekend zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel geldt dat hij geen minimum aan studiepunten behaald moet hebben, om in aanmerking te komen voor uitstel van het studieadvies.

Voor een studentondernemer zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel geldt dat hij geen minimum aan 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.)
7. [Vervallen]

Artikel 33 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 3 jaar.
3. Op verzoek van de student kan de instituutsdirecteur deze termijn wijzigen of bepalen dat inschrijving toch weer mogelijk is ondanks het eerder verstrekte bindend negatief advies, zoals bedoeld in art. 7.8b lid 5 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 34 Examens – getuigschriften – diplomasupplement

1. Het examen, van de propedeuse of de opleiding, is behaald, zodra de student alle onderwijseenheden, behorende tot de propedeuse of de opleiding, zoals vermeld in artikel 15, 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 11). 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. (Art. 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. 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.
   - Voor het propedeusegetuigschrift is het niet mogelijk om het judicium ‘cum laude’ te verkrijgen.

- Voor het bachelor getuigschrift is het wel mogelijk om het judicium ‘cum laude’ te verkrijgen.
De criteria voor ‘cum laude’ bij het bachelor getuigschrift zijn:
* 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.
Of
Alle onderdelen van semester 5 of 6 (robuuste semester) en de afstudeerfase zijn in één keer behaald en de onderdelen in de afstudeerfase zijn beide beoordeeld met ‘goed’.
De student vraagt het judicium aan via https://connect.fontys.nl/instituten/fph/Excie/ikgaafstuderen.

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

Artikel 35 Verklaring bij vertrek

1. Aan elke student die meldt dat hij zijn inschrijving beëindigt zonder dat hij het afsluitend examen van de opleiding heeft afgerond wordt een gesprek aangeboden.
2. Op verzoek van de student kan hem een verklaring meegegeven worden met reeds behaalde resultaten. (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 36 Doorstroom

Er zijn geen specifieke afspraken gemaakt rondom doorstroomtrajecten.

Paragraaf 8 Onregelmatigheden en fraude

Artikel 37 Onregelmatigheden en fraude

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

Paragraaf 9 Examencommissie, beroepsmogelijkheid

Artikel 38 – Examencommissie

1. Door de instituutsdirecteur wordt voor elke opleiding (of groep van opleidingen) een examencommissie ingesteld.
2. De taken en verantwoordelijkheden van de examencommissie zijn vastgelegd in de Wet. (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 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 39 - 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 40 Bewaring

1. De examencommissie draagt zorg voor de bewaring van verslagen van vergaderingen van de examencommissie en besluiten van de examencommissie voor een periode van zeven jaar.
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 41 Hardheidsclausule

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

Paragraaf 11 Slot- en invoeringsbepalingen

Artikel 42 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel

1. De OER is van toepassing op alle studenten die aan de betreffende opleiding staan ingeschreven in het studiejaar 2021-2022, tenzij hieronder anders aangegeven.
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.
6. Deze regeling kan worden aangehaald als "Algemeen deel van de Onderwijs- en examenregeling Fontys".
   De citeertitel van de OER van de opleiding is OER FPH Logopedie 2021/2022.

Artikel 43 Overgangsbepalingen

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

Artikel 44 Onvoorziene gevallen

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

B - Studieopbouw en ondersteunende faciliteiten

1. Opzet, organisatie en uitvoering van het onderwijs

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

- de digitale studiegids van de opleiding
- 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 Fontys Study Abroad
- de digitale studiegids van de opleiding

3. Studiebegeleiding

Informatie over studiebegeleiding is te vinden op de volgende plaatsen:

- de Onderwijs- en Examenregeling (zie onder A.)
- de digitale studiegids van de opleiding

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 zes bachelors die eronder ressorteren (Fysiotherapie, Gezondheid, 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 of cursist 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’ of ‘vakantie’ 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 kan 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 2021, nadat de IMR hierover advies heeft uitgebracht aan de directie van FPH. Deze klachtenregeling maakt integraal onderdeel uit van het Studentenstatuut van de zes 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, april 2021 Fontys Paramedische Hogeschool

Bijlage 1 Overzicht onderwijseenheden en studiepunten, onderwijsactiviteiten en toetsen

Overzicht 1: Studiejaar 1 - Onderwijsperiode 1.1 t/m 1.4 Cohort 2021-2022

Studie-fase	Onderwijs-eenheid	Studie punten	Naam toets	Toetsvorm	individueel/ groeps-product	Beoordelings-schaal	Weging	Cesuur	Bijzonderheden	Engels
1.1	KT1.1	7	Kennistoets 1.1	KT	individueel	0,1-10,0	100%	≥5,5	zie ook compensatieregeling*	
	VT1.1	5	Vaardigheidstoets 1.1	ST TAAL	individueel	0,1-10,0	66,7%	≥5,5		
				ST SPRAAK	individueel	0,1-10,0	33,3%	≥5,5		
	PR1.1	2	Project 1.1	BP	Individueel/ groep	0,1-10,0	100%	≥5,5		
1.2	KT1.2	5	Kennistoets 1.2	KT	individueel	0,1-10,0	100%	≥5,5	zie ook compensatieregeling*	
	VT1.2	4	Vaardigheidstoets 1.2	KT STEM	individueel	0,1-10,0	50%	≥5,5		
				KT GEHOOR	individueel	0,1-10,0	50%	≥5,5		
	PR1.2	2	Project 1.2	BP	Individueel/ groep	0,1-10,0	100%	≥5,5		
	Onder-zoeksvaar-digheden (OZV)	3	Onderzoeks-vaardigheden (OZV)	huiswerkopdrachten	individueel	0,1-10,0	15%	≥5,5		
				schriftelijke openboektoets	individueel	0,1-10,0	85%	≥5,5		
1.3	KT1.3	6	Kennistoets 1.3	KT	individueel	0,1-10,0	100%	≥5,5	zie ook compensatieregeling*	
	VT1.3	4	Vaardigheidstoets 1.3	VT behandeling kind	individueel	0,1-10,0	50%	≥5,5		
				CT stotteren diagnostiek	individueel	0,1-10,0	50%	≥5,5		

				ST diagnostiek volwassenen	individueel	BEH -NB		BEH		
	Project Onderzoe-ken (POZ)	4	Project Onderzoeken (POZ)	BP + presentaties	Groep	0,1-10,0	90%	≥5,5	Individuele afwijkingen van de groepsbeoorde-ling zijn mogelijk	
				peerfeedback	individueel	0,1-10,0	10%	≥5,5		
1.4	KT1.4	5	Kennistoets 1.4	KT	individueel	0,1-10,0	100%	≥5,5	zie ook compensatieregе-ling*	
	VT1.4	7	Vaardigheidstoets 1.4	VT preventiegesprek	individueel	0,1-10,0	50%	≥5,5	Toekenning EC's indien de toevoeging kwaliteitskring SLIK uit VT1.4 is behaald	
				VT uitvoeren training	individueel	0,1-10,0	50%	≥5,5		
				kwaliteitskring SLIK volwassenen	individueel	BEH-NB		BEH		
	PR1.4	2	Project 1.4	BP	individueel/ groep	0,1-10,0	100%	≥5,5		
	PL1	4	Professionele leerlijn jaar 1	BP	individueel/ groep	0,1-10,0	100%	≥5,5	Studie-activiteiten over het jaar verspreid, toekenning EC's in de toetsweek van 1.4	

KT: kennistoets; BP: beroepsproduct; PA: performance assessment; PORT: portfolio, VT: vaardigheidstoets, ST: schriftelijke toets, CT: casustoets.
* 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.

Overzicht 2: Studiejaar 2 - Onderwijsperiode 2.1 t/m 2.4 Cohort 2020-2021

Studie-fase	Onderwijs-eenheid	Studie-punten	Naam toets	Toetsvorm	individueel/ groeps-product	Beoordelings-schaal	Weging	Cesuur	Bijzonderheden	Engels
2.1	KT2.1	8	Kennistoets 2.1	KT	individueel	0,1-10,0	100%	≥5,5		
	VT2.1	4	Vaardigheidstoets 2.1	VT behandelplan	individueel	0,1-10,0	100%	≥5,5		
	PR2.1	2	Project 2.1	BP + reflectie-opdracht	individueel	0,1-10,0	100%	≥5,5		
2.2	KT2.2	5	Kennistoets 2.2	KT	individueel	0,1-10,0	100%	≥5,5		
	VT2.2	4	Vaardigheidstoets 2.2	VT kind diagnostiek	individueel	0,1-10,0	50%	≥5,5		
				VT volwassene diagnostiek	individueel	0,1-10,0	50%	≥5,5		
	Project Preventie	4	Project Preventie	BP + presentaties	Groep	0,1-10,0	90%	≥5,5	Individuele afwijkingen van de groepsbeoorde-ling zijn mogelijk	
				peerfeedback	ind	0,1-10,0	10%	≥5,5		
2.3	KT2.3	6	Kennistoets 2.3	KT	individueel	0,1-10,0	100%	≥5,5		
	VT2.3	4	Vaardigheidstoets 2.3	VT behandeling SLIK of GEHOOR (loting)	individueel	0,1-10,0	50%	≥5,5		
				VT behandeling STEM	individueel	0,1-10,0	50%	≥5,5		
	PR2.3	2	Project 2.3	BP	individueel	0,1-10,0	100%	≥5,5	Voor toekenning EC's is 100% participatie van de DTL bijeenkomsten vereist	
				DTL	individueel	100% participatie DTL bijeenkomsten				

2.4	KT2.4	7	Kennistoets 2.4	KT	individueeL	0,1-10,0	100%	≥5,5		
	VT2.4	6	Vaardigheidstoets 2.4	VT behandeling kind	individueeL	0,1-10,0	50%	≥5,5		
				VT behandeling volwassene	individueeL	0,1-10,0	50%	≥5,5		
	Onderzoek smethoden (OZM)	4	Onderzoeksmethod en (OZM)	projectplanopdrachten	individueel	0,1-10,0	15%	≥5,5		
				KT	Individueel	0,1-10,0	85%	≥5,5		
	PL2	4	Professionele leerlijn jaar 2	BP	individueel/ groep	0,1-10,0	100%	≥5,5		

KT: kennistoets; BP: beroepsproduct; PA: performance assessment; PORT: portfolio, VT: vaardigheidstoets, ST: schriftelijke toets.

Overzicht 3: Studiejaar 3 - Onderwijsperiode 3.1 t/m 3.4 Cohort 2019-2020

Studie-fase	**Onderwijs-eenheid**	**Studie punten**	**Naam toets**	**Toetsvorm**	**individueel/ groeps-product**	**Beoordelings-schaal**	**Weging**	**Cesuur**	**Bijzonderheden**	**Engels**
JAAR 3	STAGE jaar 3	15	Stage	stage	Individueel/ groep	0,1-10,0	70%	≥5,5	100% participatie casuïstiekbijeen-komst vereist voor toekenning opdracht complexe casuïstiek.	
			Project	BP	individueel	0,1-10,0	30%	≥5,5		
				opdracht complexe casuïstiek	individueel	BEH-NB		BEH		
	Verdie-pende module	15	Capita selecta	Portfolio-assessment	individueel	0,1-10,0	100%	≥5,5		
	Minor	30	Zie minorregeling		individueel	BEH/NB	100%	BEH		

BP: beroepsproduct

Overzicht 4: Studiejaar 4 - Onderwijsperiode 4.1 t/m 4.4 2018-2019

studiefase	Naam onderwijseenheid	Studiepunten	Naam toets	Toetsvorm	individueel / groeps-product	Beoordelingsschaal	Weging	Cesuur	Bijzonderheden	Engels
4.1	Afstudeeropdracht 1*	30	Uitdaging jouw professionele rol	Portfolio-assessment	Individueel	OVG aangetoond (Onvoldoende, Voldoende, Goed)	100%	≥voldoende	*Ingangseis* Studenten die aan deze fase beginnen vanaf 1 september 2021 starten in dit traject	Ja
4.2 t/m 4.4	Afstudeeropdracht 2 en 3*	30	Uitdaging jouw onderzoekende rol Uitdaging jouw impact hebbende rol	Portfolio- assessment	Individueel	OVG aangetoond (Onvoldoende, Voldoende, Goed)	100%	≥voldoende	*Ingangseis* Studenten die aan deze fase beginnen vanaf 1 september 2021 starten in dit traject	Ja
4.1-4.2 en/of 4.3 – 4.4	Stage*/**	30	afstudeerstage		Individueel				*Ingangseis*	Ja
			Functioneren in de praktijk	Stage met reflectie	Individueel	0,1-10,0	69%	≥5,5		
			Complexe casuïstiek 1	Beroepsproduct	Individueel	0,1-10,0	15%	≥5,5		
			Complexe casuïstiek 2	Beroepsproduct	Individueel	0,1-10,0	15%	≥5,5		
			Professionele reflectie	PORT met reflectie	Individueel	NIET BEH/ BEH	1%	BEH		
4.1-4.2 en/of 4.3 – 4.4	Afstudeerproject*/**	30	Afstudeerproject						*Ingangseis*	Ja
			Projectplan	Beroepsproduct	Individueel	1-10	30%	≥6		
			Eindproduct en eindrapportage	Beroepsproduct	Individueel	1-10	30%	≥6		

			Mondelinge presentatie en bevraging	Presentatie	Individueel	1-10	20%	≥6		
			Onderzoekende houding	Beroepsproduct	Individueel	1-10	20%	≥6		

*Ingangseis afstudeerfase:
Tenminste 60 studiepunten uit jaar 2 behaald, met als aanvullende eis voor afstudeerstage dat de stage op hoofdfase niveau is behaald.

** Dit is een traject voor studenten die op 1 september 2021 al gestart zijn aan een of beide genoemde onderdelen (stage of afstudeerproject)

Overzicht 5: niveau 1 – Deeltijd, Logopedie Bachelor voor Professionals Cohort 2021-2022

Studiefase	Onderwijseenheid	Studiepunten	Naam toets	Toetsvorm	individueel/ groeps-product	Beoordelingsschaal	Weging	Cesuur	Bijzonderheden	Engels
N1	Logopedist: Diagnosticeren (C1A)	16	CE-examen 1A	CGI	individueel	BEH/NBEH	100%	BEH	*	literatuur
N1	Logopedist: Behandelen/ begeleiden (C1B)	14	CE-examen 1A	CGI	individueel	BEH/NBEH	100%	BEH	*	literatuur
N1	Gezondheidscoach (C2)	5	CE-examen 1A	CGI	individueel	BEH/NBEH	100%	BEH	*	
N1	Communiceren (C3)	5	CE-examen 1A	CGI	individueel	BEH/NBEH	100%	BEH	*	
N1	Samenwerken (C4)	5	CE-examen 1B	CGI	individueel	BEH/NBEH	100%	BEH	*	
N1	Professionaliseren (C5)	5	CE-examen 1B	CGI	individueel	BEH/NBEH	100%	BEH	*	
N1	Ondernemen (C6)	5	CE-examen 1B	CGI	individueel	BEH/NBEH	100%	BEH	*	
N1	Innoveren (C7)	5	CE-examen 1B	CGI	individueel	BEH/NBEH	100%	BEH	*	literatuur

Overzicht 6: niveau 2 – Deeltijd, Logopedie Bachelor voor Professionals Cohort 2021-2022

Studiefase	Onderwijseenheid	Studiepunten	Naam toets	Toetsvorm	individueel/ groeps-product	Beoordelingsschaal	Weging	Cesuur	Bijzonderheden	Engels
N2	Logopedist: Diagnosticeren (C1A)	20	CE-examen 2A	CGI	individueel	BEH/NBEH	100%	BEH	*	litera-tuur
N2	Logopedist: Behandelen/ begeleiden (C1B)	20	CE-examen 2A	CGI	individueel	BEH/NBEH	100%	BEH	*	litera-tuur
N2	Gezondheidscoach (C2)	8	CE-examen 2A	CGI	individueel	BEH/NBEH	100%	BEH	*	
N2	Communiceren (C3)	8	CE-examen 2A	CGI	individueel	BEH/NBEH	100%	BEH	*	
N2	Samenwerken (C4)	8	CE-examen 2B	CGI	individueel	BEH/NBEH	100%	BEH	*BP	
N2	Professionaliseren (C5)	8	CE-examen 2B	CGI	individueel	BEH/NBEH	100%	BEH	*	
N2	Ondernemen (C6)	8	CE-examen 2B	CGI	individueel	BEH/NBEH	100%	BEH	*	
N2	Innoveren (C7)	10	CE-examen 2B	CGI	individueel	BEH/NBEH	100%	BEH	*	literatuur
N2	Minor	30	Zie minorregeling		individueel	BEH/NB	100%	BEH	Vrijstelling aanvragen indien de student minimaal een afgeronde bacheloropleiding heeft	

CGI: Criterium gericht interview

Overzicht 7: Niveau 3 - Deeltijd, Logopedie Bachelor voor Professionals Cohort 2021-2022

studiefase	Naam onderwijseenheid	Studiepunten	Naam toets	Toetsvorm	individueel / groeps-product	Beoordelingsschaal	Weging	Cesuur	Bijzonderheden	Engels
4.1	Afstudeeropdracht 1*	30	Uitdaging jouw professionele rol	Portfolio-assessment	Individueel	OVG aangetoond (Onvoldoende, Voldoende, Goed)	100%	≥voldoende	*Ingangseis* Studenten die aan deze fase beginnen vanaf 1 september 2021 starten in dit traject	Ja
4.2 t/m 4.4	Afstudeeropdracht 2 en 3*	30	Uitdaging jouw onderzoekende rol Uitdaging jouw impact hebbende rol	Portfolio- assessment	Individueel	OVG aangetoond (Onvoldoende, Voldoende, Goed)	100%	≥voldoende	*Ingangseis* Studenten die aan deze fase beginnen vanaf 1 september 2021 starten in dit traject	Ja

* Ingangseisen jaar 4: tenminste 60 studiepunten uit niveau 2 behaald, met als aanvullende eis voor afstudeerstage dat de stage niveau 2 (CE-examen 2A onderdeel C1A en C1B) is behaald. Wanneer er een jaartraject wordt gelopen geldt de eis dat tenminste 60 studiepunten uit niveau 2 is behaald en op niveau 2 CE-examen 2B onderdeel C7en de stage op niveau 2 (CE-examen 2A onderdeel C1A en C1B) is behaald.

Toelichting Deeltijd, overzicht 5 en 6 deelname competentie-examen n1-n2

* In het toetsprogramma, onderdeel handleiding competentie-examen / criterium gericht interview is beschreven aan welke eisen het portfolio en de op te nemen bewijzen moeten voldoen.

Het competentie-examen wordt afgenomen door twee assessoren – te weten niet de leercoach van de student.
De student geeft drie weken voorafgaand aan het competentie-examen bij de leercoach aan of hij wil deelnemen. De leercoach geeft op basis van de ingevulde voortgang, gevarieerd bewijsmateriaal vanuit portfolio (niveaus van Miller) en argumentatie een advies of de student voldoende voorbereid is om het CE-examen af te leggen. De student besluit of hij dit advies opvolgt.
Het CE-examen kan per cluster van competenties worden afgelegd: CE-examen A: C1A-C1B-C2-C3-C4 en CE-examen B: C5-C6-C7 en eventueel C4. Indien een andere combinatie logisch is, kan de student daar vooraf afspraken over maken met de leercoach. Dit wordt opgenomen in het POP.

Bijlage 2 Eisen werkkring Logopedie

Fontys Paramedische Hogeschool

Versie maart 2021

Eisen werkkring logopedie deeltijd

Toelating

Om toegelaten te worden tot de opleiding Bachelor logopedie, deeltijd voor professionals is het noodzakelijk dat de student een leerwerkplaatsovereenkomst heeft met een instelling waar logopedisten werken.

Omvang contract: Minimaal 1 dag per week

Het aantal uren kan variëren per fase in de opleiding.

Op niveau 1 en 2 is dit 1-2 dagen, en op niveau 3 kan dit uitgroeien tot 3 dagen per week.

Zie hieronder een toelichting op het leerwerkplaatsleren

Bijlage 1 bevat het format voor een Leerwerkplaatscontract

Profielschets leerwerkplaats deeltijd logopedie

Fontys opleiding logopedie zoekt leerwerkplaatsen voor studenten die de Bachelor Logopedie voor professionals gaan volgen. Leerwerkplaatsen zijn logopediepraktijken of instellingen waar logopedisten in opleiding welkom zijn om zich te ontwikkelen tot vakbekwame collega's.

Kan jouw praktijk of afdeling mogelijk een leerwerkplaats bieden aan een deeltijdstudent logopedie? Lees dan verder!

Visie op praktijkleren

Fontys Paramedische Hogeschool zet steeds meer in op een sterkere verbinding tussen (leren in de) praktijk en leren thuis en op Fontys. Voor professionals die al

een hbo en/of WO opleiding achter de rug hebben en besluiten zich te scholen tot logopedist heeft dit nog een extra meerwaarde.
De visie op praktijkleren vind je op de website[2], en is tevens in de bijlage opgenomen.

Wat kenmerkt een leerwerkplaats?

- Binnen de leerwerkplaats moet de student zich kunnen ontwikkelen in alle beroepsrollen van de logopedist.[3]
- Dit vraagt om een werksetting waar multidisciplinair gewerkt wordt en waar ruimte is voor innovatie en ondernemen
- Nieuwsgierigheid en flexibiliteit
- Er is doorgaans geen vergoeding voor de gewerkte uren binnen de leerwerkplaats. In sommige gevallen kan er een stagevergoeding zijn tijdens de laatste twee jaar van de opleiding. Dit is afhankelijk van de betreffende CAO.
- Eisen aan de logopedisten (praktijkbegeleiders)
    - Minimaal 2 jaar afgestudeerd als logopedist (HBO-getuigschrift, EQF level 5) en minimaal half jaar werkzaam in deze instelling
    - Registratie in kwaliteitsregister
    - Minimaal twee logopedisten werkzaam binnen de instelling/praktijk

Wat levert het de leerwerkplaats op?

- Betrokkenheid bij het opleiden van nieuwe collega's.
- Praktijkvraagstukken kunnen in projectvorm opgepakt worden door de logopedist in opleiding, waardoor innovatie binnen de leerwerkplaats versneld kan worden.
- Frisse blik, samen leren,
- Een logopedist in opleiding die onder begeleiding al lerende meewerkt in de instelling.
  Het aantal dagen per week varieert per fase van de opleiding en individueel per student. Het kan bijvoorbeeld gaan om 1-2 dagen per week gedurende een jaar (op niveau 1 en 2), oplopend naar 3 dagen per week op niveau 3. De student zal gedurende de opleiding in minimaal twee verschillende logopedische settingen praktijkervaring opdoen.

[2] https://fontys.nl/Over-Fontys/Fontys-Paramedische-Hogeschool/Samenwerking-1/Praktijkleren.htm

[3] Zie www.opleidinglogopedie.nl

Wat kenmerkt de student in de Bachelor Logopedie voor professionals?

- De student heeft reeds een afgeronde HBO-opleiding in communicatie, zorg, welzijn, onderwijs of een master op het gebied van taal, cultuur of communicatie.
- De student is zelf verantwoordelijk voor het vinden van een geschikte leerwerkplaats en legt dit voor aan de opleiding.
- De student neemt regie over het eigen leerproces.
- De student kan zich in vier jaar of korter bekwamen tot startbekwame logopedist.

Wat mag er verwacht worden van de opleiding?

- De opleiding bepaalt aan de hand van de gestelde kwaliteitseisen of de leerwerkplaats die de student voorstelt geschikt is. De opleiding ondersteunt de student in het zoeken naar een passende leerwerkplaats.
  De opleiding heeft een netwerk van professionele leerwerkplaatsen met als doel duurzame samenwerking, en spant zich in om dit uit te breiden.
- De opleiding begeleidt in nauwe samenwerking met de praktijkopleider de student om in vier jaar of korter een diploma logopedie te behalen.
- De opleiding voert voorafgaande aan de start van de samenwerking het gesprek met de leerwerkplaats en de student over de manier van leren en begeleiden.
- De opleiding biedt een afgestemd en flexibel onderwijsprogramma wat zoveel mogelijk aansluit bij de leerbehoefte van de student en de leerwerkplaats.

Vragen?

Neem contact op via logopedie-deeltijd@fontys.nl
of via telefoon / whatsapp 06 83991215

Bijlage 3 Leerwerkplekovereenkomst

Partijen,

Instelling/het Bedrijf	…
Adres	…
Telefoon	…
E-mail	…

vertegenwoordigd door …,
hierna te noemen de Leerwerkplaats,

en

Familienaam	…
Voornaam	…
Geboortedatum	…
Geboorteplaats	…
Telefoon	…
E-mail	……..@student.fontys.nl
Adres	…
Telefoon	…
studentnummer	…

Ingeschreven als student bij de Bachelor deeltijdopleiding Logopedie te Eindhoven

hierna te noemen de Werknemer/Student,

Overwegende
- dat partijen in het kader van de deeltijdopleiding wensen samen te werken op het gebied van leren op de werkplek;
- dat er een regeling getroffen dient te worden ter zake van de leerwerkplek als essentieel onderdeel van de deeltijdopleiding.

Komen het volgende overeen:

Artikel 1 Begripsbepalingen

a. Persoonlijk opleidingsplan (Leerwerkplan): een door de Werknemer/Student opgesteld plan, waarin in overleg met de Leerwerkplaats de leer- en werkactiviteiten zijn vastgelegd die de Werknemer/student tijdens de beroepsuitoefening zal dienen te verrichten teneinde de in artikel 2 overeengekomen competenties te behalen.
b. Praktijkopleider/leermeester: functionaris van de Leerwerkplaats die de Werknemer/student op de werkplek begeleidt, superviseert, stuurt, instrueert, onderwijst, inspireert, die voor de Werknemer/student als rolmodel fungeert en die de groei en ontwikkeling van de Werknemer/student stimuleert en ondersteunt.
c. Portfolio: Dossier aan de hand waarvan de (competentie)ontwikkeling is te sturen en te beoordelen. Een portfolio is een verzameling "bewijsmateriaal" van de Werknemer/student, waarin hij kan aantonen dat hij de vereiste inhouden en competenties van de opleiding beheerst.

Artikel 2 Leerdoelen en taken tijdens leerwerkperiode

1. Het doel van deze leerwerkperiode is om de Werknemer/Student ervaring te laten opdoen met de praktische toepassing van theoretische kennis die hij of zij reeds heeft verworven en het verwerven van nieuwe kennis en vaardigheden. Een uitgebreide omschrijving van de doelstelling is opgenomen in de leerwerkperiodehandleiding.
De Leerwerkplaats heeft hiervan een exemplaar ontvangen en kennis van genomen.
De Leerwerkplaats en de Werknemer/Student zorgen ervoor dat de Werknemer/Student taken en verantwoordelijkheden krijgt opgedragen overeenkomstig het competentieniveau van de Werknemer/Student en de onderwijsdoelstellingen van de leerwerkperiodeperiode. Deze overeenkomst is derhalve geen arbeidsovereenkomst.
2. De Werknemer/Student werkt gedurende de leerwerkperiode aan de volgende onderwijsdoelstellingen: [……]
3. De Werknemer/Student krijgt in het kader van het opleidingsprogramma de volgende taken: [……]

Artikel 3 Praktijkleren

1. De beroepsuitoefening van de Werknemer/Student vindt plaats van……tot en met…… voor … uur per week.
<u>Toelichting:</u> Indien het beroepsuitoefeningsdeel over meerdere periodes verspreid plaatsvindt, dan hier deze verschillende periodes op te nemen.
2. Voor het beroepsuitoefeningsdeel kan de Werknemer/Student … studiepunten verkrijgen.
<u>Toelichting:</u> Alleen van toepassing indien de beoordeling van het beroepsuitoefeningsdeel niet door examinatoren van de opleiding plaatsvindt.
3. Over de inhoud van de beroepsuitoefening bestaat overeenstemming tussen partijen. Eveneens worden de competenties vastgesteld die de Werknemer/Student dient te bereiken. Een en ander is uitgewerkt in het Persoonlijk opleidingsplan (POP)/Leerwerkplan, zoals bedoeld in artikel 6 van deze overeenkomst.

4. Ten behoeve van het praktijkleren ontwikkelt de Werknemer/Student een portfolio.
5. De begeleiding, zoals bedoeld in de artikelen 3 en 7 van deze overeenkomst wordt verzorgd door Praktijkopleider/Leermeester *[*de heer of mevrouw *naam en functie binnen de Instelling/het Bedrijf]*
6. De Werknemer/student heeft recht op het aantal vakantiedagen naar rato van de periode dat hij leerwerkperiode loopt. De Werknemer/student vraagt zijn vakantiedagen vooraf aan volgens de bij de Leerwerkplaats geldende regels.
7. De leerwerkperiodevergoeding voor de Werknemer/student bedraagt € […..] bruto per maand/per week.
8. De onkostenvergoeding voor de Werknemer/student bedraagt € [……..] bruto per maand/per week.
9. De reiskostenvergoeding voor de Werknemer/student bedraagt € […….] bruto per maand/per week.

Artikel 4 Verplichtingen Leerwerkplaats

De Leerwerkplaats draagt (er) zorg voor:
a. de voor de Werknemer/student noodzakelijke faciliteiten om zijn/haar taken uit te voeren en de gestelde doelstellingen te bereiken, waarbij wordt voldaan aan de geldende arbowetgeving;
b. de Werknemer/student te voorzien van de binnen de organisatie geldende regelingen die voor de Werknemer/student van toepassing zijn;
c. De Leerwerkplaats heeft tenminste één persoon aangewezen of aangesteld, die wordt belast met de begeleiding van de Werknemer/Student in de praktijk.
d. De Werknemer/student te vrijwaren voor door de Werknemer/student toegebrachte schade in het kader van de beroepsaansprakelijkheid en /of het bedrijfsrisico (zogenaamde vermogensschade), gevolgschade e.d.

Artikel 5 Verplichtingen Werknemer/student

1. De Werknemer/student is verplicht de overeengekomen taken in het kader van de leerwerkperiode zorgvuldig uit te voeren en daarbij de gedragsregels, aanwijzingen en voorschriften van de Leerwerkplaats te volgen en overigens elke onveilige handeling te vermijden.
2. De Werknemer/student zal de binnen de Leerwerkplaats geldende regelingen waarover hij geïnformeerd is in acht nemen.
3. De Werknemer/student is verplicht zorgvuldigheid in acht te nemen voor alle zaken, materialen en dergelijke, welke de Leerwerkplaats hem in het kader van de leerwerkperiode beschikbaar stelt of toevertrouwt.

Artikel 6 Geheimhouding

Partijen zijn zowel tijdens als na afloop van de overeenkomst over en weer tot geheimhouding verplicht van al hetgeen waarvan zij uit hoofde van de overeenkomst kennis (hebben kunnen) nemen en / of waarvan het vertrouwelijke karakter evident is.

Artikel 7 Sociale regelingen

1. De Leerwerkplaats draagt er zorg voor:
a. dat voldaan wordt aan de eisen die wettelijk gesteld worden in het kader van onder meer de sociale wetgeving en loonbelasting;
b. dat voor de Werknemer/student regelingen van toepassing zijn betreffende privacy en ongewenste omgangsvormen.

2. De Leerwerkplaats zal de Werknemer/student beschermen tegen elke vorm van intimidatie of discriminatie op de werkplek. Het beginsel van gelijke rechten zal altijd voorrang hebben.

Artikel 8 Aansprakelijkheid en verzekering

1. De Leerwerkplaats is op grond van artikel 6:170 BW aansprakelijk voor ondergeschikten, in casu ook voor de Werknemer/student. De Leerwerkplaats zorgt voor een afdoende Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.
2. De Leerwerkplaats is op grond van artikel 7:658 lid 4 BW aansprakelijk voor letsel of schade welke de Werknemer/student mocht lijden tijdens de leerwerkperiode.
3. De Opleiding ziet erop toe dat voor al haar werknemer/studenten, die leerwerkperiode volgen, de volgende verzekeringen zijn afgesloten:
    - een Ongevallenverzekering;
    - een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.
4. Schades met en aan (motor)voertuigen zijn uitdrukkelijk uitgesloten van dekking onder de Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering van de Opleiding. Eigenaren van (motor)voertuigen zijn verantwoordelijk voor adequate verzekering.
5. De Werknemer/student dient over een Aansprakelijkheidsverzekering Particulieren te beschikken.

Artikel 9 Ziekte en bijzondere omstandigheden

1. In geval van verzuim is de Werknemer/student verplicht de Leerwerkplaats onverwijld daarvan op de hoogte te stellen of te doen stellen.

2. In geval van verzuim gedurende de leerwerkperiode door ziekte en/of bijzondere omstandigheden, ter beoordeling van de Opleiding, wordt in overleg tussen de Leerwerkplaats, de Werknemer/student en de Opleiding bepaald op welke wijze de Werknemer/student aan de leerwerkperiodedoelstelling(en) uit artikel 1 kan voldoen.

Artikel 10 Intellectuele eigendom

1. De auteursrechten met betrekking tot de bereikte resultaten berusten bij de Werknemer/student, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.
2. Voor octrooi geldt een afwijkende regeling. Op grond van wetgeving komen octrooirechten toe aan de Leerwerkplaats. Voor de vestiging van een octrooi is de Werknemer/student verplicht medewerking te verlenen. Afhankelijk van de inbreng van de Werknemer/student zal de Leerwerkplaats de Werknemer/student een redelijke vergoeding verstrekken.

Artikel 11 Geschillen

Indien er sprake is van een geschil tussen partijen zullen zij trachten het geschil minnelijk op te lossen.

Artikel 12 Beëindiging overeenkomst

Deze overeenkomst eindigt, onverminderd het elders in deze overeenkomst bepaalde:
a. na de periode als bedoeld in artikel 3, met inbegrip van eventuele overeengekomen aanvullingen;
b. indien de inschrijving van de Werknemer/student als werknemer/student bij de Opleiding Bachelor Logopedie traject voor Professionals is beëindigd;
c. indien alle partijen instemmen met beëindiging van de leerwerkperiode;
d. indien de Werknemer/student overlijdt;
e. bij faillissement, surseance van betaling of ontbinding van de Leerwerkplaats.
f. op schriftelijke aanzegging van één der partijen aan de overige partijen, wanneer deze partij zich ervan heeft overtuigd dat de Leerwerkplaats of de Werknemer/Student de aangegane verplichtingen niet nakomt en partijen in onderling overleg niet tot een oplossing zijn kunnen komen;
g. wanneer zich zodanige omstandigheden voordoen dat van de Leerwerkplaats of de Werknemer/Student het voortduren van deze overeenkomst niet kan worden

verlangd.

h. indien de arbeidsovereenkomst tussen de Leerwerkplaats en de Werknemer/Student is beëindigd.

Artikel 13 Algemene bepalingen

1. Afwijking van de artikelen van deze overeenkomst is slechts mogelijk bij nadere schriftelijke overeenkomst tussen de Werknemer/student en de leerwerkperiodebegeleider.
2. Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.
3. Geen van de partijen kan zich beroepen op de titels van de artikelen. Deze zijn slechts opgenomen voor de leesbaarheid.

Aldus overeengekomen en ondertekend in tweevoud, te … d.d. **[……..]**

……..
Leerwerkplaats

……
Werknemer/student