

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

Advanced Nursing Practice

Van de 02 Fontys Hogeschool Mens en Gezondheid, BRIN-nummer 30 GB, opleidingscode 49246

**Opleidingsvorm; Duaal
Lesplaats; Tilburg**

Het opleidingsspecifieke deel van het Studentenstatuut is vastgesteld door de instituutsdirecteur op 28 mei 2021, na instemming van de IMR op 19 mei 2021 en na instemming van de OC op 21 mei 2021.

De onderwijs- en examenregeling van de opleiding is een uitwerking van het algemene deel van de onderwijs- en examenregeling voor masteropleidingen van Fontys.
Voor het studiejaar 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.

De opleidingsspecifieke tekst is paars weergegeven.

Inhoudsopgave

A – Onderwijs- en examenregeling.....	3
Paragraaf 1 Algemene bepalingen	3
Artikel 1 Definities	3
Paragraaf 2 Toelating masteropleiding.....	7
Artikel 2 Toelatingseisen vooropleiding.....	7
Artikel 3 Wegnemen tekortkoming bij niet voldoen aan toelatingseisen.....	7
Artikel 4 Eisen bezitters buitenlandse diploma's/internationale studenten	7
Artikel 5 Eisen werkkring.....	7
Paragraaf 3 Intakegesprek, vrijstellingen, versnelling/maatwerk	8
Artikel 6 Intakegesprek.....	8
Artikel 7 Vrijstellingen.....	8
Artikel 8 Versnelling/maatwerk.....	8
Paragraaf 4 Voorzieningen ivm taal, studentcoaching, functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, topsport, studentondernemerschap.....	8
Artikel 9 Studentcoaching.....	8
Artikel 10 Bijzondere voorzieningen voor studenten met een functiebeperking	9
Artikel 11 Bestuurlijke activiteiten.....	9
Artikel 12 Topsportregeling - Studentondernemerschap.....	9
Paragraaf 5 Inhoud opleiding	10
Artikel 13 Opleidingsprofiel – afstudeerrichtingen– beroepsvereisten.....	10
Artikel 14 Indeling opleiding	10
Artikel 15 Overzicht onderwijseenheden en studiepunten.....	10
Artikel 16 Onderwijsactiviteiten - Onderwijsleeromgeving.....	10
Artikel 16a Evaluatie onderwijs	10
Paragraaf 6 Toetsen, bewijsmateriaal, beoordelen en studievoortgang.....	10
Artikel 17 Toetsen - bewijsmateriaal	10
Artikel 18 Toetsen en beoordelen	11
Artikel 19 Inhoud toets, tijdsduur toets, hulpmiddelen toets en toetsrooster	11
Artikel 20 Aanmelding toetsen.....	11
Artikel 21 Legitimatie bij toetsen.....	11
Artikel 22 Normering toetsen.....	11
Artikel 23 Uitslag toetsing.....	11
Artikel 24 Verhindering van deelname aan toetsen.....	12
Artikel 25 Verzoek tot herziening.....	12
Artikel 26 Herkansing	12
Artikel 27 Geldigheidsduur behaalde resultaten - bewijsmateriaal.....	12
Artikel 28 Afstudeerscriptie - Kennisbank.....	12
Artikel 29 Studievoortgang	13
Paragraaf 7 Afsluiting opleiding.....	13
Artikel 30 Examens – getuigschriften – diplomasupplement	13
Artikel 31 Verklaring bij vertrek.....	13
Paragraaf 8 Onregelmatigheden en fraude	13
Artikel 32 Onregelmatigheden en fraude.....	13
Paragraaf 9 Examencommissie, beroepsmogelijkheid	14
Artikel 33 Examencommissie	14
Artikel 34 Beroepsmogelijkheid	14
Paragraaf 10 Bewaring en hardheidsclausule	14
Artikel 35 Bewaring	14
Artikel 36 Hardheidsclausule.....	15
Paragraaf 11 Slot- en invoeringsbepalingen.....	15
Artikel 37 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel.....	15
Artikel 38 Overgangsbepalingen	15
Artikel 39 Onvoorziene gevallen.....	15
B - Studieopbouw en ondersteunende faciliteiten	16
C - Interne klachtenprocedure	16
Bijlage 1 Overzicht toetsen en studiepunten	
Bijlage 2 Samenstelling examencommissie	

A – Onderwijs- en examenregeling

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Definities

Afstudeerrichting	Een specifieke invulling van het programma van een opleiding.
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 het eerste jaar van een opleiding waarop de op dat moment geldende OER van toepassing is. Bij inschrijving in een hoger jaar wordt per student bepaald bij welke cohort hij kan aansluiten.
College van beroep voor de examens	Het College zoals bedoeld in de artikelen 7.60 t/m 7.63 van de Wet en artikel 45 en 46 van het Studentenstatuut. Inrichting, taken en bevoegdheden zijn geregeld in het Reglement van orde dat door het College van Bestuur is vastgesteld en goedgekeurd.
College van Bestuur	Het leidinggevend bestuurlijk orgaan van Fontys, als zodanig beschreven in de statuten en de Wet.
Commissie Profileringsfonds Competentie	Commissie die door het College van Bestuur belast is met de uitvoering van de <u>Regeling Profileringsfonds</u> , voorheen aangeduid als FOS Commissie. Een cluster van verwante kennis, vaardigheden en houdingen die van invloed is op een belangrijk deel van iemands taak, die samengaat met de prestatie op de taak, die kan worden gemeten en getoetst aan aanvaardbare normen en die kan worden verbeterd door middel van training en ontwikkeling.
CROHO	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs, waarin alle opleidingen zijn vermeld, die, indien de tot die opleiding behorende tentamens met voldoende resultaat zijn afgelegd, een officieel getuigschrift hoger beroepsonderwijs opleveren met de daarbij behorende graad (Associate degree, Bachelor of Master).
CvM	Centrum voor Medezeggenschap. Het CvM is de (interne) partner binnen Fontys van de medezeggenschaps- en inspraakorganen en hun gesprekspartners waar het gaat om het optimaliseren van het functioneren van deze gremia.
Deeltijdse opleiding	Een opleiding die zodanig is ingericht dat rekening is gehouden met de mogelijkheid dat de student ook in beslag kan worden genomen door andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten.
Deeltoets	Indien een tentamen bestaat uit meerdere toetsen wordt elk van deze toetsen aangeduid als deeltoets.
Deficiëntie	Tekort(en) in de toelatingseisen.
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 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.
Fraude	Elk handelen (waaronder het plegen van plagiaat) of nalaten, waarvan een persoon wist of behoorde te weten, dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over iemands kennis, inzicht, vaardigheden, competenties, (beroeps)houding, reflectie e.d. geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.
Getuigschrift	Het getuigschrift zoals bedoeld in artikel 7.11 van de Wet.
Grondslag	Elke opleiding wordt aangeboden op de grondslag algemeen bijzonder (ab) of rooms katholiek (rk) of protestants-christelijk (pc) dan wel een combinatie van algemeen bijzonder, rooms katholiek en protestants-christelijk (ab/pc/rk).
Hardheidsclausule	Bepaling in een wet of regeling die het mogelijk maakt af te wijken van het in de wet of de regeling bepaalde ten gunste van de student/extraneus.
Hij/hem	Hij/hem verwijst naar mannen, vrouwen en mensen die zich niet in een van deze identiteiten herkennen.
IELTS	International English Language Testing System, instrument ten behoeve van het vaststellen van de taalvaardigheid in de Engelse taal.
IMR	Instituutsmedezeggenschapsraad.
Instelling	Fontys Hogescholen.
Instituut	De operationele eenheid binnen Fontys, waarbinnen met name de kerncompetenties van Fontys zijn georganiseerd en die het primaire proces uitvoert.
Instituutsdirecteur	Het personeelslid dat belast is met de leiding van een instituut van Fontys.
Intake-assessment	Portfolio-assessment op verzoek van de student om eerdere leerervaringen te valideren voordat de student staat ingeschreven voor de opleiding. Voor het intake-assessment wordt een kostendekkend tarief in rekening gebracht.
Intakegesprek	Gesprek dat op verzoek van de student plaatsvindt voor aanvang van de opleiding als de student denkt te beschikken over eerder verworven competenties. Bij een intakegesprek is sprake van een globale beoordeling, waar de student geen rechten aan kan ontlenuen.
Maatwerk	Bijzonder programma dat afwijkt van het standaard programma.
OC	Opleidingscommissie, een commissie voor een opleiding van een instituut, zoals bedoeld in artikel 10.3c van de Wet. (Zie <u>Regeling Medezeggenschapsraden en Opleidingscommissies.</u>)
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) of van een combinatie van competenties.

	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.
Opleidingsprofiel	Het totaal van eindkwalificaties waarvoor de opleiding opleidt.
Portfolio	(Digitale) verzameling van bewijsstukken waarin de student kan aantonen dat hij de competenties van een bepaalde opleiding beheerst.
Regeling	<u>Regeling</u> die betrekking heeft op ondersteuning van studenten, in de vorm van toekenning van afstudeersteun of bestuursbeurs uit het
Profileringsfonds	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 ¹	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.
Studentondernemersregeling	<u>Regeling</u> waarmee wordt beoogd om studenten van Fontys, die als Studentondernemer zijn aangemerkt, te faciliteren in het combineren van ondernemerschap en studie.
Studentenstatuut	Het <u>statuut</u> waarin de rechten en plichten van studenten staan vermeld. Het Studentenstatuut bestaat uit een instellingsspecifiek en een opleidingsspecifiek deel.
Studiejaar	De periode van 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende jaar.
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. (<i>Art. 7.10 lid 1 van de Wet.</i>) Een tentamen kan bestaan uit één of meerdere (deel)toetsen.
Toets	Activiteit op grond waarvan wordt beoordeeld of een student bepaalde kennis, inzicht, vaardigheden en/of competenties bezit.
Topsportregeling	<u>Regeling</u> , waarin is vastgelegd welke studenten in aanmerking komen voor deze regeling en op welke faciliteiten een beroep kan worden gedaan.
Voltijdse opleiding	Een voltijdse opleiding is een opleiding die is ingericht zonder dat rekening is gehouden met het verrichten van andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten.

¹ Binnen de opleiding en handleidingen wordt voor deze term nog vaak studiecoach gebruikt.

Vrijstelling	Gehele of gedeeltelijke ontheffing om te voldoen aan inschrijvings- en/of toelatingsvoorwaarden en/of ontheffing van het afleggen van tentamens.
Wet	Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW Staatsblad 593, 1992 en de latere aanvullingen en wijzigingen).
Opleidings specifieke definities	
Algemeen Besluit Specialismen Verpleegkunde	<u>Algemeen Besluit Specialismen Verpleegkunde</u> van 10 februari 2020 houdende de algemene eisen voor de opleiding, registratie en herregistratie van verpleegkundig specialisten en voor de erkenning van praktijkopleiders, opleidingsinstellingen en praktijkinstellingen Verder te noemen AB.
CSV	College Specialismen Verpleegkunde. Het College is een onafhankelijk orgaan van V&VN dat zich bezighoudt met beleid en regelgeving voor opleiding en registratie van verpleegkundig specialisten.
Expertisegebied	Terrein binnen een verpleegkundig specialisme waarvoor bijzondere competenties vereist zijn om het beroep uit te oefenen, zulks in aanvulling op de algemene en specialisme gebonden competenties (<u>AB</u>).
Hoofdopleider	Vertegenwoordiger van de opleidingsinstelling (MANP) en is daarmee voor de Registratiecommissie Specialismen Verpleegkunde (RSV) en andere gremia aanspreekbaar op uitvoering en bewaking van opleidingsvereisten zoals vastgelegd in <u>AB</u> waarop toezicht wordt gehouden door Registratiecommissie Specialismen Verpleegkunde (RSV). De hoofdopleider vertegenwoordigt Fontys in het Landelijk Opleidingsoverleg (LOO) MANP opleidingen.
LOO	Landelijk Overleg Opleidingen MANP. Maandelijks overleg waarbij de hoofdopleiders van de 10 MANP opleidingen in Nederland opleidingszaken en beroepsontwikkelingen van de verpleegkundig specialist VS in Nederland bespreken.
Nuffic	Nederlandse organisatie voor internationalisering in onderwijs waarbij studenten met een buitenlands diploma deze kunnen laten vergelijken met de Nederlandse opleidingsniveaus om zo aan te tonen aan instroomeisen te voldoen.
Praktijkleren	Alle uren van de duale opleiding dat de vios in de praktijk werkzaam is (min 32 uur per week), vallen onder het praktijkleren want vios is continue in de lerende positie.
Praktijkinstelling	Zorginstelling voor individuele gezondheidszorg die door de Registratiecommissie Specialismen Verpleegkunde (RSV) is erkend voor het praktijkonderwijs van de verpleegkundige in opleiding tot specialist (<u>AB</u>).
Praktijkopleider	Een verpleegkundig of medisch specialist (zie eisen <u>AB</u>) werkzaam in een praktijkinstelling en door de registratiecommissie specialismen verpleegkunde (RSV) erkend als praktijkopleider van de verpleegkundige in opleiding tot specialist voor betreffende praktijkinstelling (<u>AB</u>).
RSV	Registratiecommissie Specialismen Verpleegkunde
Specialisme	Een deelgebied van de master Advanced Nursing Practice dat door het College Specialismen Verpleegkunde (CSV) is aangewezen als verpleegkundig specialisme: verpleegkundig specialisme algemene gezondheidszorg (AGZ) en verpleegkundig specialisme geestelijke gezondheidszorg (GGZ). (AB 2020 en specifieke besluiten AGZ en GGZ).
Studentconsulent	Studentenconsulent is iemand met wie een consult kan worden aangevraagd bij problemen die van invloed zijn op de studie, in- en uitstroom momenten en/of wijzigingen in de studieroute. De studentenconsulent kan advies uitbrengen naar de examencommissie en kan zo nodig doorverwijzen naar de studentenpsycholoog of andere voorzieningen van Fontys studentenwelzijn.
Studieadvies	Het advies wat door de opleiding aan de student verstrekt wordt.
Studiecoach	Een docent van de opleiding die gedurende het opleidingstraject de student begeleidt en het praktijkportfolio beoordeelt.
Vios	Verpleegkundige in opleiding tot specialist.

Paragraaf 2 Toelating masteropleiding

Artikel 2 Toelatingseisen vooropleiding

1. Voor de inschrijving bij een masteropleiding geldt als toelatingsbewijs:
 - a. Het bezit van een graad Bachelor in het wetenschappelijk of hoger beroepsonderwijs of
 - b. Het bezit van kennis, inzicht en vaardigheden op het niveau van een graad Bachelor in het wetenschappelijk of hoger beroepsonderwijs. (Art. 7.30b van de Wet.) Studenten met een buitenlands diploma dienen dit diploma te laten toetsen door de Nederlandse organisatie voor internationalisering in onderwijs (Nuffic).
2. Voor toelating tot de opleiding zijn de volgende kwalitatieve toelatingseisen gesteld:
 - de student beschikt minimaal over een bachelor getuigschrift tot verpleegkundige,
 - de student is ingeschreven in het BIG-register als Verpleegkundige,
 - de student heeft voorafgaand aan de start van de opleiding, minimaal twee jaar verpleegkundige werkervaring opgedaan in een relevante setting voor het veld waarin opgeleid gaat worden tot verpleegkundig specialist.
3. Elke student die voldoet aan de gestelde eisen wordt toegelaten, tenzij er sprake is van een maximaal aantal toe te laten studenten en dit aantal door de toelating wordt overschreden. Voor de MANP opleiding wordt jaarlijks door het ministerie een maximaal aantal plaatsen beschikbaar gesteld.
4. Wanneer het aantal plaatsen bekend is, wordt dit door de opleiding gecommuniceerd via de MANP website waarop tevens de toelatingsprocedure beschreven staat. Op volgorde van aanmelding worden vanaf januari werkgevers in de gelegenheid gesteld de gereserveerde plaats te vullen met een kandidaat.

Artikel 3 Wegnemen tekortkoming bij niet voldoen aan toelatingseisen

Indien betrokkene niet voldoet aan de toelatingseisen als bedoeld in artikel 2 en van hem redelijkerwijs kan worden verwacht dat hij daaraan binnen een redelijke termijn alsnog kan voldoen, wordt hem de mogelijkheid geboden, de tekortkoming weg te nemen en alsnog aan de toelatingseisen te voldoen. Indien niet voldaan is aan de voorwaarde van een bachelor getuigschrift tot verpleegkundige (artikel 2, lid 2) is toelating mogelijk via een erkend assessmentbureau. Daarbij wordt getoetst in hoeverre de aankomende student beschikt over tenminste een hbo werk- en denkniveau. Deze toelatingsprocedure geldt uitsluitend voor een student in bezit van een diploma inserviceopleiding tot verpleegkundige. De kosten van dit assessment zijn voor rekening van de aankomende student. Studenten in het bezit van een inserviceopleiding en een getuigschrift van een hbo-opleiding (anders dan verpleegkundige) hebben zonder assessment toegang tot de opleiding.

Artikel 4 Eisen bezitters buitenlandse diploma's/internationale studenten

1. Buitenlandse studenten van buiten de EU, die 18 jaar of ouder zijn op de datum van eerste inschrijving moeten beschikken over een geldige verblijfsvergunning. (Art. 7.32 van de Wet.)
2. Voor buitenlandse studenten met een verblijfsvergunning geldt de eis dat ze jaarlijks minimaal 50% van de studiepunten behaald moeten hebben. Bij een lagere score zal melding aan de IND plaatsvinden, tenzij er sprake is van bijzondere omstandigheden waardoor de student niet aan zijn verplichtingen heeft kunnen voldoen. Per opleiding kan een dergelijke melding eenmaal achterwege blijven.

Artikel 5 Eisen werkring

Voor een inschrijving aan een duale opleiding dient een individuele leer-arbeidsovereenkomst gesloten te worden tussen opleiding, praktijkinstelling en student, waarin o.a. wordt vastgesteld welke onderwijsseenheden de student zal behalen in het onderwijsdeel en welke onderwijsseenheden tijdens de beroepsuitoefening. (Art. 7.7 van de Wet.) De eis aan de praktijkinstelling is een leerwerkovereenkomst voor de duur van de opleiding van minimaal 32 uur per week met voor het verpleegkundig specialisme relevante taken waarbij een verpleegkundig specialist en/of medisch specialist als praktijkopleider beschikbaar is. De praktijkopleider voldoet aan de eisen, zoals gesteld in het AB. De student schrijft zich bij aanvang van de opleiding in het opleidingsregister van het gekozen specialisme in (art 14 wet BIG). Hierbij wordt ook de praktijkinstelling, de praktijkopleider en de opleidingsinstelling vastgelegd. Informatie over de wijze van inschrijving in het opleidingsregister krijgt de student na ondertekening van de duale overeenkomst. De minimale studielast van het onderwijsdeel van de duale opleiding beslaat 120 studiepunten en de minimale studielast van het beroepsuitoefeningsdeel 0 studiepunten. Het beroepsuitoefeningsdeel beslaat een tijdsperiode van 104 weken (minus de vakantiedagen volgens het individuele arbeidscontract van student met zijn/haar werkgever).

De beoordeling van alle resultaten, zowel uit het beroepsdeel als uit het cursorisch deel vindt plaats door examinatoren van de opleiding die daartoe zijn aangewezen door de examencommissie.

Paragraaf 3 Intakegesprek, vrijstellingen, versnelling/maatwerk

Artikel 6 Intakegesprek

1. Bij de instroom in een opleiding kan een intakegesprek plaatsvinden als er mogelijk sprake is van eerder verworven competenties. Het bewijs van de eerder verworven competenties kan de student gebruiken als onderbouwing van een verzoek om vrijstelling bij de examencommissie. **Voorafgaand aan de opleiding vindt met hoofdopleider of opleidingsmanager een intakegesprek plaats waarbij kandidaat, praktijkopleider(s), en de manager praktijkinstelling aanwezig zijn.** Het intakegesprek is gericht op advisering over en toetsing van de randvoorwaarden voor het succesvol kunnen leren in de praktijk (conform eisen **AB**). Daarnaast worden eventueel verplichte stages en adviezen voor een goede start van de opleiding besproken. Deze laatste betreffen studieadviezen, een diagnostische zelftoets en het advies om (indien mogelijk) al voor te werken in de praktijk.
2. Studenten die na onderbreking van de studie 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 terugkeer bij de opleiding.
3. Uitgaande van de waardering van de eerder verworven competenties wordt een studieprogramma opgesteld dat ter goedkeuring aan de examencommissie moet worden voorgelegd.

Artikel 7 Vrijstellingen

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 wo-opleiding en/of bestuurlijke activiteiten, waarmee de student kan aantonen reeds aan de vereisten van het tentamen te hebben voldaan. Verleende vrijstellingen worden geregistreerd in het studievoortgangssysteem. In het vrijstellingsbesluit wordt de geldigheidstermijn van de vrijstelling vermeld.

Artikel 8 Versnelling/maatwerk

1. Elke student die van mening is dat hij via een versneld traject zijn opleiding kan vervolgen en/of voltooien kan hiertoe een onderbouwd verzoek indienen bij de examencommissie. Het versnelde programma moet kunnen plaatsvinden binnen de reguliere onderwijsorganisatie van de opleiding.
2. **Maatwerk wordt desgewenst aangeboden. De student en de studietoestel kunnen, voorzien van relevant bewijs ter onderbouwing, een individueel routecontract opstellen. Deze wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de examencommissie. Een maatwerktraject leidt niet tot versnelling van de opleiding, wel tot verlichting van de opleiding door mogelijke vrijstellingen.**

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

Artikel 9 Studentcoaching

Er is studentcoaching tijdens de studie. Deze vindt als volgt plaats.

Bij aanvang van de opleiding krijgt elke student een studietoestel toegewezen. De studietoestel volgt met name de studievoortgang van het praktijkleren van de student gedurende de hele opleiding. De formele en vaste contactmomenten tussen student en studietoestel zijn de coachingsbijeenkomsten op school, het startgesprek over het praktijkleerplan en de beoordelingsgesprekken in de praktijk aan het einde van het eerste en tweede semester van het eerste jaar van de opleiding en aan het einde van het tweede jaar van de opleiding. Naast de studietoestel kan de student voor individuele begeleiding een beroep doen op de volgende functionarissen:

- docent;
- studentconsulent;
- studentenloopbaancentrum;
- vertrouwenspersoon op Fontysniveau.

Aan het eind van het eerste studiejaar vindt een vergadering plaats waar alle studietoestels bij aanwezig zijn en per student behaalde toetsen en voortgang praktijkleren worden besproken. Daarop ontvangt iedere student een brief met een 'studieadvies':

- A-advies: de studievoortgang ligt op schema;
- B-advies: er is sprake van een beginnende studieachterstand;
- C-advies: er is sprake van een aanzienlijke studieachterstand: redenen tot zorg;
- D-advies: er is sprake van een ernstige studieachterstand: zeer zorgwekkend.

Bij een B-, C- of D-advies wordt door de studietoetscoach contact gezocht met de student om het advies door te spreken. Indien zich problemen voordoen in de voortgang kunnen studenten een beroep doen op de examencommissie en de studentconsulent.

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, onderwijsvormen, toetsing en leermiddelen.
3. De student die aanspraak wil maken op aanpassingen dient daartoe tijdig een schriftelijk en gemotiveerd verzoek in bij de examencommissie. De examencommissie wint zo nodig deskundig advies in (bv. bij een studentendecaan) alvorens te beslissen. Wanneer de examencommissie dit voor het te nemen besluit noodzakelijk acht kan zij, op basis van geheimhouding, inzage krijgen in de medische verklaring die mogelijk bij een studentendecaan beschikbaar is mits de student heeft aangegeven hier geen bezwaar tegen te hebben.
De examencommissie besluit binnen vier werkdagen na ontvangst van het verzoek, tenzij een verzoek nader onderzoek vergt. In dat geval wordt de student uitsluitend gegeven wanneer duidelijkheid omtrent zijn verzoek kan worden gegeven.
4. Bij een langdurige of chronische handicap is het verzoek slechts eenmaal voor de hele studie nodig, in andere gevallen per toetsperiode of per studiejaar. In de toekenning van de voorzieningen kan de examencommissie bepalen dat de toegekende voorzieningen gelden voor de hele studie of dat de student jaarlijks in overleg met zijn studentcoach nagaat of de voorzieningen nog toereikend zijn. **De studietoetscoach zal vervolgens de student doorverwijzen naar de studentconsulent.**
5. Aan het begin van het studiejaar informeert de opleiding de studenten over de mogelijkheden voor bijzondere voorzieningen. De student wordt gewezen op de mogelijkheid om een studentendecaan te raadplegen.

Artikel 11 Bestuurlijke activiteiten

1. Een student kan zijn bestuurlijke activiteiten inbrengen in zijn portfolio. De student dient daarbij in overleg met zijn studentcoach aan te geven hoe deze bestuurlijke activiteiten kunnen bijdragen aan het verwerven van één of meerdere competenties van zijn masteropleiding.
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 3 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.
Studenten die lid zijn geweest van het College van beroep voor de examens kunnen dit eveneens laten vermelden op het diplomasupplement. De opleiding kan bevestiging vragen bij het secretariaat van het College van beroep voor de examens. (Zie artikel 34.)
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 Opleidingscommissie.

Artikel 12 Topsportregeling - 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**.
2. Studenten die in aanmerking komen voor de Studentondernemersregeling kunnen bij de examencommissie voorzieningen vragen met betrekking tot de aanpassing van toetsen of toetsroosters, tot een aangepaste regeling met betrekking tot de aanwezigheidsplicht voor onderwijsactiviteiten, het werken in groepen, en voor een aangepaste stage. Deze voorzieningen moeten aangevraagd worden bij **de examencommissie**.

Paragraaf 5 Inhoud opleiding

Artikel 13 Opleidingsprofiel – afstudeerrichtingen– beroepsvereisten

1. De opleiding is gebaseerd op een [competentieprofiel](#). In het [competentieprofiel](#) zijn de eindkwalificaties van de opleiding beschreven. De opleiding is gebaseerd op het [competentieprofiel uit het AB](#), welke te vinden is op de website van het Verpleegkundig Specialisten Register. 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.
2. De opleiding leidt op tot het wettelijk vastgestelde verpleegkundig specialismen:
 - Verpleegkundig specialist Algemene Gezondheidszorg (VS AGZ)De student schrijft zich in het wettelijk opleidingsregister van betreffend specialisme in, conform het [AB](#). Vanaf cohort 2021 leidt de MANP opleiding van Fontys niet meer op tot VS GGZ.
3. De opleiding wordt aangeboden op de grondslag [Algemeen Bijzonder](#).
4. Voor de opleiding gelden de volgende specifieke beroepsvereisten. Zie [artikel 13 lid 2](#).

Artikel 14 Indeling opleiding

De omvang van de masteropleiding is 120 studiepunten, met een nominale studielast van 60 studiepunten per jaar.

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.

Artikel 16 Onderwijsactiviteiten - Onderwijsleeromgeving

1. In [bijlage 1](#) is een overzicht opgenomen van de onderwijsactiviteiten die door de opleiding worden aangeboden. De handleidingen behorend bij de onderwijsactiviteiten zijn te vinden op de [opleidingsportal](#).
2. Als er ingangseisen zijn gesteld om te kunnen deelnemen aan een onderwijsactiviteit zijn deze in het overzicht als bedoeld in lid 1 opgenomen.
3. Aanmelding voor onderwijsactiviteiten is niet vereist.
4. Het lesrooster bekend wordt gemaakt via de [opleidingsportal](#) uiterlijk 3 weken voor aanvang van de onderwijsperiode.
5. Een student die zich heeft aangemeld voor een onderwijsactiviteit neemt de verplichting op zich te voldoen aan de eisen die worden gesteld voor deelname aan deze onderwijsactiviteit. In het overzicht bij artikel 16, lid 1 wordt aangegeven bij welke onderwijsactiviteiten eisen worden gesteld aan de deelname aan deze onderwijsactiviteiten en waar deze eisen uit bestaan.

Artikel 16a Evaluatie onderwijs

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

Evaluatie van het onderwijs wordt aangestuurd door een [instituutsbrede kwaliteitscommissie](#). Deze commissie functioneert als een adviserend en ondersteunend orgaan dat teams faciliteert in het structureren, screenen en ontwikkelen van hun jaarlijkse kwaliteitscyclus en accreditatiecyclus. Daarnaast heeft de opleiding een medezeggenschapsorgaan, de [opleidingscommissie \(OC\)](#), welke een adviserende rol vervult in de kwaliteits- en accreditatiecyclus. Tweemaal per jaar wordt een digitale student enquête afgenomen waarin zowel op kwantitatieve als kwalitatieve wijze het onderwijs geëvalueerd wordt. Terugkoppeling vindt plaats op de [opleidingsportal](#) en in de OC vergadering. Verder is sprake van kwalitatieve onderwijsbeoordelingen binnen de opleiding waarin de OC gevraagd wordt om input namens de studenten achterban.

Paragraaf 6 Toetsen, bewijsmateriaal, beoordelen en studievoortgang

Artikel 17 Toetsen - 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 moet altijd een verslag van de toets worden 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. Deze toetsen worden opgenomen, zodat ook achteraf de kwaliteit van de toets kan worden beoordeeld. Opnamen worden verwijderd nadat de beroepstermijn is verlopen.
Een mondelinge toets is openbaar. Belangstellenden die de mondelinge toets als toehoorder wensen bij te wonen, dienen daarvoor echter minimaal twee weken van tevoren een verzoek in bij de examinator(en). De examinator informeert de student die getoetst wordt. Als de student aangeeft hier bezwaar tegen te hebben wordt het verzoek om de mondelinge toets als toehoorder bij te wonen in elk geval afgewezen. De examinator beslist gemotiveerd bij afwijzing.
Wanneer de examencommissie een extra, mondelinge, toetsgelegenheid aanbiedt ter vervanging van een reguliere toets wordt deze toets altijd afgenomen en beoordeeld door twee examinatoren.

Artikel 18 Toetsen en beoordelen

Voor elke toets wijst de examencommissie één of meer examinatoren aan. Een examinator kan ook een deskundige van buiten de instelling zijn.

Artikel 19 Inhoud toets, tijdsduur toets, hulpmiddelen toets en toetsrooster

1. De inhoud van de toets, waaronder de leerdoelen, staat beschreven op de [opleidingsportal](#) onder tabblad toetsen en is uiterlijk 3 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 [opleidingsportal](#) uiterlijk 3 weken voor aanvang van de betreffende toetsperiode.

Artikel 20 Aanmelding toetsen

1. Aanmelding voor toetsen is niet vereist.
2. Een student die niet heeft gehandeld conform de beschreven aanmeldingsprocedure kan niet deelnemen aan de toets.

Artikel 21 Legitimatie bij toetsen

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

Artikel 22 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 23 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. Resultaten van werkstukken, verslagen of portfolio's dienen binnen 15 werkdagen bekend te zijn. Bekendmaking van toetsresultaten vindt plaats via de [leerlijncoördinator](#). Bij de bekendmaking van uitslagen wordt de privacy van studenten in acht genomen.
2. De student heeft de mogelijkheid elke beoordeelde toets en de daarbij behorende beoordelingsnormen in te zien en feedback te krijgen op zijn resultaat.
3. Inzage vindt plaats volgens onderstaande procedure.
Inzage in de gemaakte toets is conform de beschrijving hiervan in het toetsprotocol van de betreffende toets. Deze is inzichtelijk op de [opleidingsportal](#). Inzagemomenten worden bekend gemaakt bij de toetsuitslag en vinden plaats met de betrokken leerlijncoördinator. Mogelijkheid tot inzage vindt plaats binnen 2 lesblokken na de toetsuitslag dus binnen zes weken en ruim voor de herkansing.
4. Feedback wordt gegeven volgens onderstaande procedure.
Alle beoordelingen van werkstukken, verslagen of portfolio's worden voorzien van schriftelijke feedback op de beoordelingscriteria van de toets. Feedback is hiermee een integraal onderdeel van de uitslag van de gemaakte toets.

5. De student heeft te allen tijde toegang tot zijn studiepuntenoverzicht in ProgressWWW. Resultaten zijn uiterlijk vijf werkdagen na bekendmaking van de toetsresultaten ingevoerd in ProgressWWW. De student kan een resultatenoverzicht uitprinten en deze via het STudenten Informatie Punt (STIP) laten waarmerken (stempel en geregistreerde handtekening), zodat hier rechten aan ontleend kunnen worden.

Artikel 24 Verhidering van deelname aan toetsen

1. Indien de student heeft gehandeld conform de in artikel 20 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 bij [de leerlijncoördinator](#) dat hij verhinderd is en daarbij de reden van verhidering op te geven.
2. Het verzoek als bedoeld in het voorgaande lid wordt schriftelijk, onder overlegging van de nodige bewijsstukken, ingediend bij de examencommissie (zie artikel 33, 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.

Artikel 25 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 33, lid 3 van deze OER en artikel 44 van het Studentenstatuut). De examencommissie doet vervolgens uiterlijk binnen 4 werkweken uitspraak.
2. Hij 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 26 Herkansing

1. Een toets wordt minimaal twee keer per studiejaar aangeboden. Voor onderstaande, praktijkgerelateerde toetsen, kan de herkansing pas in het volgende studiejaar plaatsvinden:
 - [Klinisch handelen - Geïntegreerd consult](#);
 - [Praktijkleren 1 - Portfolio 1](#);
 - [Praktijkleren 2 - Portfolio 2](#);
 - [Verpleegkundig leiderschap 1 – Presentatie PCN](#).Een onderdeel waarvoor een voldoende resultaat is behaald mag één keer herkanst worden. In dat geval geldt het hoogste resultaat.
2. Er worden minimaal twee toetsgelegenheden geboden over de onderwezen lesstof. Na deze twee mogelijkheden kan de voor de toets te bestuderen stof aangepast zijn op basis van de lesstof die in het lesblok voorafgaand aan de toets is aangeboden. De actuele stof die getoetst wordt is te vinden via [de opleidingsportal](#).

Artikel 27 Geldigheidsduur behaalde resultaten - bewijsmateriaal

1. De geldigheidsduur van behaalde deoltoetsen is **10 jaar**. 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 [door de examencommissie](#) aangegeven hoe deze termijn beperkt wordt, hetzij in het schriftelijk besluit aan de student, hetzij door opname in de OER, indien dit geldt voor een cohort.

Artikel 28 Afstudeerscriptie - Kennisbank

Afstudeerscripties van de opleiding worden niet opgenomen in een kennisbank.

Artikel 29 Studievoortgang

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

Paragraaf 7 Afsluiting opleiding

Artikel 30 Examens – getuigschriften – diplomasupplement

1. Het examen van de opleiding is behaald, zodra de student alle onderwijseenheden, behorende tot de opleiding, zoals vermeld in artikel 15, heeft behaald. *(Art. 7.10 van de Wet.)*
2. Het getuigschrift wordt slechts afgegeven nadat is vastgesteld dat de student ingeschreven staat en zijn collegegeld van alle inschrijvingsjaren heeft betaald. *(Art. 7.11 van de Wet.)*
3. Nadat het examen is behaald, reikt de examencommissie het getuigschrift uit. 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 (toets of tentamen) van de student vast dat de student geslaagd is. Indien de student wenst dat zijn getuigschrift op een later tijdstip gedateerd wordt dient hij het afronden van zijn laatste onderwijsactiviteit uit te stellen.
4. Het getuigschrift wordt namens de examencommissie ondertekend door de (plaatsvervangend) voorzitter, de (plaatsvervangend) secretaris, de geëxamineerde en indien van toepassing door een (externe) deskundige. *(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 **Master of Science** verleend.
5. De uitreiking van het getuigschrift vindt plaats op een door de opleiding te bepalen tijdstip.
6. De student krijgt het judicium 'cum laude' indien hij heeft voldaan aan de volgende eisen:

Toetsen	Minimaal Resultaat
Toetsen 2 ^e jaar	Alle resultaten zijn zonder herkansing behaald en alle cijferbeoordelingen zijn met minimaal een 8.

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

Artikel 31 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 10 jaar geldig zijn. In de verklaring kan een voorbehoud gemaakt worden voor het geval er sprake is van een grondige wijziging van de opleiding. Zie ook artikel 27.

Paragraaf 8 Onregelmatigheden en fraude

Artikel 32 Onregelmatigheden en fraude

1. Indien er sprake is van een onregelmatigheid rondom een toets, waardoor de examencommissie niet kan instaan voor de kwaliteit van de toets en een eventueel toetsresultaat dan kan de examencommissie besluiten dat de toets niet wordt nagekeken, danwel een toetsresultaat ongeldig wordt verklaard. Daarbij ziet de examencommissie 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 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 33 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.De samenstelling van de examencommissie is opgenomen in de bijlage Samenstelling examencommissie.
3. Een verzoek aan de examencommissie kan ingediend worden [middels het verzoekenformulier op de portal van de examencommissie](#) (zie ook artikel 24 lid 2 en artikel 25).

Artikel 34 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 35 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 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 36 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 37 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.
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 opleidingsdeel 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 masteropleiding is [FHMG OER Master Advanced Nursing Practice 2021-2022](#).

Artikel 38 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 39 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 Onderwijs- en Examenregeling (zie onder A.)
- de [opleidingsportal](#)
- de [website MANP](#)

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 [opleidingsportal](#)

3. Studiebegeleiding

Informatie over studiebegeleiding is te vinden op de volgende plaatsen:

- de Onderwijs- en Examenregeling (zie onder A.)
- de [opleidingsportal](#)

C - Interne klachtenprocedure

Fontys Hogeschool Mens en Gezondheid heeft een eigen interne klachtencommissie om klachten snel te kunnen behandelen en communicatielijnen met de klachtindiener kort te houden. Het reglement is te vinden bij de [klachtencommissie](#) op de [opleidingsportal](#).

De indiener van een klacht kan de interne klachtencommissie van FHMG te allen tijde passeren en rechtstreeks naar het College van Bestuur gaan.

De interne klachtencommissie van FHMG is alleen bedoeld voor klachten van studenten en cursisten die een opleiding of cursus volgen bij Fontys Hogeschool Mens en Gezondheid.

De interne klachtencommissie is te bereiken via fhmg-klachtencommissie@fontys.nl.

Bijlage 1 Overzicht toetsen en studiepunten

Studiefase	Naam onderwijseenheid	Toetscode	Studiepunten	Naam v.d. toets	Toetsvorm	Individueel / groepsproduct	Beoordelings-schaal	Weging toets binnen onderwijs-eenheid	Minimaal te behalen	Ingangseisen
Leerjaar 1	Klinisch handelen	ANP-KH-CS	4	Casestudy	Authentieke toets	Individueel	[BEH - NB]	[1/1]	BEH	
Leerjaar 1	Klinisch handelen	ANP-KH-RF1	3	Klinisch redeneren en farmacologie 1	Kennistoets	Individueel	[1-10]	[1/1]	>5,5	
Leerjaar 1	Klinisch handelen	ANP-KH-GCS	3	Klinisch handelen geïntegreerd consult	Simulatie	Individueel	[1-10]	[1/1]	>5,5	
Leerjaar 1	Kennisontwikkeling en onderzoek	ANP-KO-EBP	3	EBP toets	Authentieke toets	Individueel	[1-10]	[1/1]	>5,5	
Leerjaar 1	Kennisontwikkeling en onderzoek	ANP-KO-OM	4	Kennistoets onderzoeksmethodologie	Kennistoets	Individueel	[1-10]	[1/1]	>5,5	
Leerjaar 1	Vakinhoudelijk leiderschap	ANP-VL-CV	1	Communicatie in consultvoering	Simulatie	Individueel	[1-10]	[1/1]	>5,5	
Leerjaar 1	Vakinhoudelijk leiderschap	ANP-VL-PG	2	Presentatietoets Persoonsgerichtheid	Performance toets	Individueel	[1-10]	[1/1]	>5,5	
Leerjaar 1	Praktijkleren	ANP-PL-S1	20	Portfolio 1 semester 1	Portfolioassessment	Individueel	[1-10]	[1/1]	>5,5	
Leerjaar 1	Praktijkleren	ANP-PL-S2	20	Portfolio 1 semester 2	Portfolioassessment	Individueel	[1-10]	[1/1]	>5,5	
Leerjaar 2	Klinisch handelen	ANP-KH-CP	4	Patiëntbespreking	Authentieke toets	Individueel	[BEH - NB]	[1/1]	BEH	
Leerjaar 2	Klinisch handelen	ANP-KH-RF2	4	Klinisch redeneren en Farmacotherapie 2	Kennistoets	Individueel	[1-10]	[1/1]	>5,5	
Leerjaar 2	Klinisch handelen	ANP-KH-FF	3	Persoonlijk farmacotherapeutisch formularium	Arbeidsproeve	Individueel	[1-10]	[1/1]	>5,5	
Leerjaar 2	Vakinhoudelijk leiderschap	ANP-VL-SW	2	Constructief samenwerken	Portfolietoets	Individueel	[1-10]	[1/1]	>5,5	
Leerjaar 2	Vakinhoudelijk leiderschap	ANP-VL-PEM	6	Persoonlijk Manifest	Arbeidsproeve	Individueel	[1-10]	[1/1]	>5,5	
Leerjaar 2	Praktijkleren	ANP-PL-PO2	30	Portfolio jaar 2	Portfolioassessment	Individueel	[1-10]	[1/1]	>5,5	
Leerjaar 2	Kennisontwikkeling en onderzoek	ANP-PL-AFS	10	Afstudeerartikel	Onderzoek	Individueel	[1-10]	[1/1]	>5,5	
Leerjaar 2	Vakinhoudelijk leiderschap	ANP-VL-IB	1	Internationale beroepsoriëntatie	Arbeidsproeve	Individueel	[BEH - NB]	[1/1]	BEH	

Toelichting toetstabel

Alle toetsen worden individueel beoordeeld. De summatieve toetsen op een schaal van 1-10 met afronding vanaf 0.5 naar heel cijfer (5.5 = 6) en student heeft bij een beoordeling van minimaal 6 de toets behaald.

Uitzondering hierop zijn de casestudies en de toets internationale beroepsoriëntatie.

De beide casestudies: ANP-KH-CS en ANP-KH-CP worden met voldaan – niet voldaan beoordeeld.

De toets internationale beroepsoriëntatie: ANP-VL-IB wordt met voldaan – niet voldaan beoordeeld.

Toelichting toetsvormen

Arbeidsproeve: een student voert onder normale werkomstandigheden een realistische opdracht uit.

Simulatie: een student voert onder gesimuleerde werkomstandigheden een realistische opdracht uit. Hierbij kan het gaan om simulatie met tegenspeler, acteurs, apparatuur/instrumentarium of computer.

Authentieke toets: dit betreft complexe en van de praktijk afgeleide probleemsituaties, waarin de student activiteiten ontplooit, resulterend in producten (bijv. een student schrijft een plan van aanpak voor complexe casuïstiek rondom een calamiteit). Dit doet beroep op een kerncompetentie van de student. Het bestaat uit een situatiebeschrijving en een opdracht. Het kent drie delen:

- planfase, de kandidaat toont of hij beschikt over de kennis en vaardigheden om de situatie te analyseren en aan te geven wat hij zou doen, in welke volgorde en waarom
- uitvoeringsfase, de kandidaat toont of hij de geplande (en eventuele andere adequate) handelingen kan uitvoeren in een praktijksituatie.
- Reflectiefase, de kandidaat kan datgene wat hij in de praktijkfase heeft gedaan, relateren aan meer algemene principes die ook in andere praktijksituaties van toepassing zijn

Kennistoets: hierbij gaat het om het beoordelen van kennis en inzicht door middel van open of gesloten vragen (bijv. meerkeuzetoets). Voortgangstoets: toets die bestaat uit een grote verzameling traditionele toetsvragen en –opgaven, die met elkaar de expertkennis dekken die de studenten in de loop van de studie dienen te verwerven

Portfolioassessment: hierbij gaat het om uitspraken over het functioneren in de praktijk op basis van een variatie aan formatieve bewijzen opgenomen in het portfolio (EPASS) aan het einde van het eerste en tweede praktijkopleidingsjaar volgt summatieve beoordeling middels portfolio assessment.

Onderzoek: hierbij gaat het om een praktijkgericht wetenschappelijk onderzoek waarmee kennis en inzichten worden gegenereerd die bijdragen aan het oplossen van een praktijkprobleem.

Bijlage 2 De samenstelling van de examencommissie

De samenstelling van de examencommissie is als volgt:

- Peet van Winkel, voorzitter en lid dagelijks bestuur, bacheloropleiding tot verpleegkundige
- Kristel Teunissen-Snoeren, secretaris, plaatsvervangend voorzitter, lid dagelijks bestuur, bacheloropleiding tot verpleegkundige
- Noortje Kuijken, plaatsvervangend secretaris, lid dagelijks bestuur, bacheloropleiding tot verpleegkundige
- Harry van de Leygraaf, lid dagelijks bestuur, bacheloropleiding tot verpleegkundige
- Eric van Elst, lid dagelijks bestuur, bacheloropleiding tot verpleegkundige
- Extern lid van de examencommissie:
Willeke van Duijnhoven-Tijmensen, voorzitter examencommissie Fontys Sport Hogeschool