

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

Naam opleiding:	Master Pedagogiek/ Educational Theory
Opleidingscode:	44113
Opleidingsvorm:	Deeltijd
Lesplaats:	Tilburg

Het opleidingspecifieke deel van het Studentenstatuut is vastgesteld door de instituutsdirecteur op 25 mei 2020, na instemming van de IMR op 19 mei 2020 en na instemming van de OC 25 mei 2020.

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 2020-2021 is dit algemene deel vastgesteld door het College van Bestuur op 10 december 2019 onder voorbehoud van instemming van de studentenfractie van de CMR. Deze instemming is verleend op 16 januari 2020.

Inhoudsopgave	
A – Onderwijs- en examenregeling .....	3
Paragraaf 1 Algemene bepalingen.....	3
Artikel 1 Definities .....	3
Paragraaf 2 Toelating masteropleiding .....	6
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 studiebegeleiding, functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, topsport, studentondernemerschap.....	8
Artikel 9 Studiebegeleiding .....	8
Artikel 10 Bijzondere voorzieningen voor studenten met een functiebeperking .....	8
Artikel 11 Bestuurlijke activiteiten .....	9
Artikel 12 Topsportregeling .....	9
Artikel 12a Studentondernemerschap .....	9
Paragraaf 5 Inhoud opleiding .....	9
Artikel 13 Opleidingsprofiel – afstudeerrichtingen / differentiaties – beroepsvereisten .....	9
Artikel 14 Indeling opleiding .....	10
Artikel 15 Overzicht onderwijseenheden en studiepunten.....	10
Artikel 16 Onderwijsactiviteiten .....	10
Artikel 16a Evaluatie onderwijs.....	10
Paragraaf 6 Toetsen, beoordelen en studievoortgang.....	10
Artikel 17 Toetssoorten .....	10
Artikel 18 Overzicht toetsen .....	11
Artikel 19 Toetsen en beoordelen .....	11
Artikel 20 Inhoud toets, tijdsduur toets, hulpmiddelen toets en toetsrooster .....	11
Artikel 21 Deelname competentie-examens .....	11
Artikel 22 Aanmelding toetsen .....	11
Artikel 23 Legitimatie bij toetsen .....	11
Artikel 24 Normering toetsen .....	11
Artikel 25 Uitslag toetsing .....	12
Artikel 26 Verhinderings van deelname aan toetsen .....	12
Artikel 27 Verzoek tot herziening .....	12
Artikel 28 Herkansing.....	12
Artikel 29 Geldigheidsduur behaalde resultaten .....	13
Artikel 30 Afstudeerscriptie - Kennisbank .....	13
Artikel 31 Studievoortgang.....	13
Paragraaf 7 Afsluiting opleiding .....	13
Artikel 32 Examens – getuigschriften – diplomasupplement .....	13
Artikel 33 Verklaring bij vertrek.....	14
Paragraaf 8 Onregelmatigheden en fraude.....	14
Artikel 34 Onregelmatigheden en fraude .....	14
Paragraaf 9 Examencommissie, beroepsmogelijkheid .....	14
Artikel 35 Examencommissie .....	14
Artikel 36 Beroepsmogelijkheid.....	15
Paragraaf 10 Bewaring en hardheidsclausule .....	15
Artikel 37 Bewaring .....	15
Artikel 38 Hardheidsclausule .....	15
Paragraaf 11 Slot- en invoeringsbepalingen .....	16
Artikel 39 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel.....	16
Artikel 40 Overgangsbepalingen.....	16
Artikel 41 Onvoorziene gevallen .....	16
B - Studieopbouw en ondersteunende faciliteiten .....	23
C - Interne klachtenprocedure .....	23

## 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. ( <i>art. 7.6 van de Wet</i> )
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	Commissie die door het College van Bestuur belast is met de uitvoering van de <u>Regeling Profileringsfonds</u> , 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.
<i>Competentie-examen</i>	<i>Toetsing waarbij wordt beoordeeld of een student bepaalde competenties bezit.</i>
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 Portfolio	Het totaal van eindkwalificaties waarvoor de opleiding opleidt. (Digitale) verzameling van bewijsstukken waarin de student kan aantonen dat hij de competenties van een bepaalde opleiding beheerst.
Regeling Profileringsfonds	<u>Regeling</u> die betrekking heeft op ondersteuning van studenten, in de vorm van toekenning van afstudeersteun, bestuursbeurs of vacatiegeld uit het Profileringsfonds, voorheen aangeduid als FOS Regeling.
Student	Degene die bij de instelling ingeschreven is als bedoeld in artikel 7.32 t / m 7.34 van de Wet.
Studentendecaan	Het door het College van Bestuur benoemde personeelslid belast met het behartigen van de belangen van studenten, het verlenen van hulp bij voorkomende problemen en het informeren en adviseren. De decaan is ondergebracht bij de Dienst Studentenvoorzieningen.
Studentondernemers- regeling	<u>Regeling</u> waarmee wordt beoogd om studenten van Fontys, die als Studentondernemer zijn aangemerkt, te faciliteren in het combineren van ondernemerschap en studie.
Studentenstatuut	Het <u>statuut</u> waarin de rechten en plichten van studenten staan vermeld. Het studentenstatuut bestaat uit een instellingsspecifiek en een opleidingsspecifiek deel.
Studiejaar	De periode van 1 september tot en met 31 augustus van het daarop volgende jaar.
Studielast	De genormeerde tijdsinvestering in eenheden van 28 studiebelastingsuren verbonden aan het studieprogramma.
Studieprogramma	Samenhangend geheel van onderwijsactiviteiten die een student 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.
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).

**Bij de master Pedagogiek van Fontys Hogeschool worden daarnaast de onderstaande definities gebruikt.**

Formatieve toets	Ontwikkelingsgerichte toetsing.
Leereenheid	Een samenhangend geheel van leeractiviteiten dat bijdraagt aan het verwerven van (een deel van) de mastercompetenties. Een leereenheid wordt beschouwd als een onderwijseenheid.
N@tschool	Digitale leeromgeving waarop studiematerialen te vinden zijn.
Portal	Digitale omgeving waarop per lesplaats alle relevante informatie over studie, studiemateriaal, roosters, roosterwijzingen, regelingen e.d. terug te vinden is: <a href="http://portal.fontys.nl/instituten/pedagogiek">http://portal.fontys.nl/instituten/pedagogiek</a>
ProgRESS	Studenten wordt geadviseerd informatie op de portal dagelijks te raadplegen. Studievoortgangssysteem van Fontys Hogescholen. Hier kunnen de behaalde resultaten en studiepunten bekeken worden.
Site/website	Digitale omgeving waarop met name voor externen globale informatie wordt gegeven over Fontys Hogeschool Pedagogiek: <a href="http://www.pedagogiek.nl">http://www.pedagogiek.nl</a> .
Studieadviseur	Een docent met specifieke taken ondersteunt studenten bij hun studieproces.
Ontwikkelgesprek	Een gesprek met docent en peers om de ontwikkeling van de student in kaart te brengen en op basis van (positieve) ervaringen plannen te maken voor de verdere ontwikkeling.

## Paragraaf 2 Toelating masteropleiding

### Artikel 2 Toelatingseisen vooropleiding

1. Voor de inschrijving bij een masteropleiding geldt als toelatingbewijs:
  - a. Het bezit van een graad Bachelor in het wetenschappelijk of hoger beroepsonderwijs of
  - b. Het bezit van kennis, inzicht en vaardigheden op het niveau van een graad Bachelor in het wetenschappelijk of hoger beroepsonderwijs. (*art. 7.30b van de Wet*)
2. Voor toelating tot de opleiding zijn de volgende kwalitatieve toelatingseisen gesteld:
  - a. De student beschikt over een bachelor of master getuigschrift van een aan het pedagogische domein verwante richting zoals een pedagogische, educatieve of sociale opleiding, of een ervaringscertificaat waaruit het juiste niveau blijkt.
  - b. Relevant werk:
    - de kandidaat heeft voldoende relevante werkervaring opgedaan binnen het pedagogisch, educatieve of sociale werkveld; dit kan ook op basis van relatief zelfstandig uitgevoerde stages, vrijwilligerswerk, werkervaringsplek of traineeship. Tijdens het intakegesprek wordt vastgesteld of de kandidaat voldoende relevante ervaring heeft.
    - de student dient op de werk(ervarings)plek de mogelijkheid te hebben om vanuit de opleiding verstrekte opdrachten en het afstudeerproject te kunnen realiseren.
  - c. Intakeprocedure: de student doorloopt de volledige intakeprocedure (met als doel het peilen van de motivatie, het instapniveau, de haalbaarheid van het volgen van een deeltijd masterstudie en diepgaand informeren over de opleiding), dit houdt in:
    - de student levert een volledig ingevuld en ondertekend intakeformulier in;
    - de student neemt deel aan het groepsgewijs intakegesprek
    - de student ontvangt een schriftelijk advies namens de opleiding t.a.v. de haalbaarheid van de studie.
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. Er worden geen eisen gesteld aan een maximaal aantal toe te laten studenten.

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

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

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

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

### Artikel 5 Eisen werkkring

Om de deeltijdopleiding master Pedagogiek te kunnen volgen dient de student enige werkervaring te hebben (zie artikel 2). Dit betreft werkervaring in een pedagogische, educatieve of sociale setting (zowel betaalde als onbetaalde werkzaamheden zijn hierbij geldig). Daarnaast dient de masterstudent gedurende de masteropleiding werkzaam te zijn in het pedagogische, educatieve of sociale werkveld. (zie artikel 2).

Van deze setting wordt het volgende geëist:

- er moet sprake zijn van het uitvoeren van opdrachten op masterniveau op de eigen werkplek of op een werkervaringsplek;
- er moet sprake zijn van samenwerken met collega's en management;
- er moet sprake zijn van praktijkvraagstukken van pedagogische aard;
- er moet begeleiding en beoordeling mogelijk zijn door een professional met tenminste een post- HBO, master of academisch getuigschrift.

## 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 *inbrengen in zijn portfolio dat tijdens een assessment of competentie-examen beoordeeld wordt of kan hij gebruiken als onderbouwing van een verzoek om vrijstelling bij de examencommissie.*
2. Studenten die 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 voltooiën kan hiertoe een onderbouwd verzoek indienen bij de examencommissie. Het versnelde programma moet kunnen plaatsvinden binnen de reguliere onderwijsorganisatie van de opleiding.
2. Er worden geen verkorte trajecten aangeboden voor masterstudenten.

## Paragraaf 4 Voorzieningen ivm studiebegeleiding, functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, topsport, studentondernemerschap

### Artikel 9 Studiebegeleiding

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

Elke masterstudent wordt inhoudelijk begeleid door docenten van elke leereenheid.

- Tijdens de tweejarige masterstudie Pedagogiek vindt standaard in het eerste studiejaar één ontwikkelgesprek plaats om de ontwikkeling te monitoren. Indien het voor de student wenselijk is om meerdere (ondersteunende) gesprekken te voeren over de ontwikkeling dan wordt dit in onderling overleg tussen de student en de opleiding gepland. Leerprocesbegeleiding en coaching m.b.t. de competentieontwikkeling vinden plaats door docenten van leereenheid 4 en ontwikkelingsbegeleiding vindt plaats m.b.t het monitoren van studieresultaten en ontwikkeling.
- Studiebegeleiding wordt vanuit de masteropleiding op maat aangeboden.
- Studenten kunnen, indien nodig, terecht bij de studieadviseur van de opleiding.
- Studenten, voor wie Nederlands de tweede taal is, kunnen bij 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 de Nederlandse taal.

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

1. Studenten met een functiebeperking hebben op grond van wettelijke bepalingen recht op doeltreffende aanpassingen tenzij deze voor de instelling een onevenredige belasting vormen. (*art. 7.13 van de Wet*)
2. Aanpassingen dienen er toe belemmeringen weg te nemen of te beperken en de zelfstandigheid en volwaardige participatie van de student zoveel mogelijk te bevorderen. De aanpassingen kunnen betrekking hebben op studieprogramma (inclusief stages), studieroosters, onderwijsvormen, toetsing en leermiddelen.
3. De student die aanspraak wil maken op aanpassingen dient daartoe tijdig een schriftelijk en gemotiveerd verzoek in bij de examencommissie. De examencommissie wint zo nodig deskundig advies in (bv. bij een studentendecaan) alvorens te beslissen. Wanneer de examencommissie dit voor het te nemen besluit noodzakelijk acht kan zij, op basis van geheimhouding, inzage krijgen in de medische verklaring die mogelijk bij een studentendecaan beschikbaar is mits de student heeft



aangegeven hier geen bezwaar tegen te hebben.

De examencommissie besluit binnen vier werkweken na ontvangst van het verzoek, tenzij een verzoek nader onderzoek vergt. In dat geval wordt de student uitsluitend gegeven wanneer duidelijkheid omtrent zijn verzoek kan worden gegeven.

4. Bij een langdurige of chronische handicap is het verzoek slechts eenmaal voor de hele studie nodig, in andere gevallen per toetsperiode of per studiejaar. In de toekenning van de voorzieningen kan de examencommissie bepalen dat de toegekende voorzieningen gelden voor de hele studie of dat de student jaarlijks in overleg met zijn studieloopbaanbegeleider nagaat of de voorzieningen nog toereikend zijn.
5. Aan het begin van het studiejaar informeert de opleiding de studenten over de mogelijkheden voor bijzondere voorzieningen. De student wordt gewezen op de mogelijkheid om een studentendecaan te raadplegen.

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

1. Een student kan zijn bestuurlijke activiteiten inbrengen in zijn portfolio. De student dient daarbij in overleg met zijn studieloopbaanbegeleider aan te geven hoe deze bestuurlijke activiteiten kunnen bijdragen aan het verwerven van één of meerdere competenties van zijn masteropleiding.
2. Bestuurlijke activiteiten kunnen worden vermeld op het diplomasupplement. De student vraagt de vermelding zelf minimaal **10 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.  
**Bestuurlijke activiteiten voor OC, IMR, CMR, studieverenigingen, studentenverenigingen en commissies binnen Fontys kunnen vermeld worden op het diplomasupplement.**
3. Wanneer een student van mening is dat hij met zijn bestuurlijke activiteiten heeft laten zien te beschikken over kennis, inzicht en / of vaardigheden die worden getoetst via toetsen met studiepunten dan kan hij op grond van deze bestuurlijke activiteiten een vrijstelling aanvragen bij de examencommissie.
4. Een student heeft ook de mogelijkheid om vanwege zijn bestuurlijke activiteiten een beroep te doen op de Regeling Profileringsfonds en bij zijn instituut een verzoek in te dienen om vacatiegeld of bij de Commissie Profileringsfonds een bestuursbeurs aan te vragen.  
Zie ook artikel 14 Regeling medezeggenschapsraden en opleidingscommissie.

#### **Artikel 12 Topsportregeling**

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, met daarbij een door de studieadviseur opgesteld en ondertekend studieplan*.

#### **Artikel 12a Studentondernemerschap**

Studenten die in aanmerking komen voor de Studentondernemersregeling kunnen bij de examencommissie voorzieningen vragen met betrekking tot de aanpassing van toetsen of toetsroosters, tot een aangepaste regeling met betrekking tot de aanwezigheidsplicht voor onderwijsactiviteiten, het werken in groepen, en voor een aangepaste stage. Deze voorzieningen moeten aangevraagd worden bij *de examencommissie, met daarbij een door de studieadviseur ondertekend studieplan (maatwerkplan)*.

### **Paragraaf 5 Inhoud opleiding**

#### **Artikel 13 Opleidingsprofiel – afstudeerrichtingen– beroepsvereisten**

1. De masteropleiding is gebaseerd op een opleidingsprofiel. In het opleidingsprofiel zijn de eindkwalificaties (competenties) van de opleiding beschreven. Het opleidingsprofiel **competenties Masteropleiding Pedagogiek** is te vinden in bijlage 1. Van de student wordt verwacht dat hij aan het eind van de opleiding voldoet aan de eisen die aan een professional master pedagoog worden gesteld. Eindkwalificaties waar de student aan moet voldoen zijn de mastercompetenties op eindniveau.
2. De opleiding kent **geen** differentiaties en / of afstudeerrichtingen.
3. De opleiding wordt aangeboden op de grondslag **rooms-katholiek**.
4. Voor de masteropleiding gelden **geen** specifieke beroepsvereisten. Er worden wel eisen gesteld aan de werkkring.

## Artikel 14 Indeling opleiding

De omvang van de masteropleiding is 90 studiepunten, met een nominale studielast van 45 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 onderstaand overzicht (in bijlage 2) is de verdeling van studiepunten vermeld.

## Artikel 16 Onderwijsactiviteiten

1. Voor een beschrijving van de onderwijsactiviteiten die door de opleiding worden aangeboden wordt verwezen naar de studiehandleidingen (titel: informatie leereenheid (specifieke titel leereenheid) 2020-2021) en het visie- en curriculumdocument master pedagogiek. Toegang tot deze documenten via N@tschool. Een overzicht van de onderwijseenheden is tevens opgenomen op de Website van Fontys Hogeschool Pedagogiek.

Voor onderstaande toetsen van Onderwijseenheid 4 en 8 geldt een ingangseis (zie tabel 1 hieronder). Onderwijseenheid 8 bestaat uit vier deelopdrachten.

Tabel 1 ingangseisen

Naam toets	Toetsvorm	Beoordeling individueel/ groep	Beoordeling- Schaal	Toets- code	Ingangseisen
Eindopdracht onderwijseenheid 4 B	Eindassessment	Individueel	Cijfer 1-10	MLBB	Alle onderwijseenheden behaald
Eindopdracht Onderwijseenheid 8	Plan van Aanpak A.eindrapportage, B.product en C. presentatie	Individueel	Cijfer 1-10	MAP	Onderwijseenheid 1 en 2 behaald

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 wordt bekend gemaakt via de portal uiterlijk 3 weken voor aanvang van de lessen. Het algemeen jaarrooster wordt via de portal bekend gemaakt aan het begin van het studiejaar.
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: De leereenheden worden geëvalueerd door studenten en docenten conform de planning zoals te vinden is in de evaluatiekalender 2020-2021 op de portal bij kwaliteitszorg.

## Paragraaf 6 Toetsen, beoordelen en studievoortgang

### Artikel 17 Toetssorten

1. De opleiding kent de volgende categorieën toetsen (zie bijlage 2):  
Toetsen met studiepunten leiden tot toekenning van studiepunten wanneer deze zijn behaald. Een competentie-examen (eindassessment) wordt eveneens gezien als een toets met studiepunten.  
Toetsen zonder studiepunten leveren ontwikkelingsgerichte informatie over de competentieontwikkeling van de masterstudent.

2. Elke toets omvat het door de examiner te verrichten onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en / of competenties van de student alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.
3. Toetsen worden schriftelijk of mondeling afgenomen of op een gecombineerde manier (bv. product en presentatie / gesprek).
4. Een mondelinge toets (waaronder een assessment) wordt afgelegd bij ten minste twee examinatoren, waarbij één van de examinatoren op aanwijzing van (de voorzitter van) de examencommissie als eerste examiner fungeert. Bij een mondelinge toets moet altijd een verslag van de toets worden gemaakt, zodat ook achteraf de kwaliteit van de toets kan worden beoordeeld. Eén examiner 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 examiner(en). De examiner 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 examiner 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. Zonder toestemming vooraf van assessoren is het niet toegestaan om video- of audio-opnames te maken.

### Artikel 18 Overzicht toetsen

Bij de opleiding worden de volgende toetsen aangeboden (zie bijlage 2).

### Artikel 19 Toetsen en beoordelen

Voor elke toets wijst de examencommissie één of meer examinatoren aan. Een examiner kan ook een deskundige van buiten de instelling zijn. Aan elk competentie-examen neemt minimaal één assessor deel die niet is betrokken bij de studieloopbaanbegeleiding van de betreffende student.  
Aan elk competentie-examen neemt minimaal één assessor deel die niet is betrokken bij de begeleiding van de afstudeeropdracht.

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

1. De inhoud van de toets, waaronder de leerdoelen, staat beschreven in de [studiehandleidingen per leereenheid \(titel: informatie leereenheid \(specifieke titel leereenheid\) 2020-2021](#) en is uiterlijk 8 weken voorafgaand aan de toets beschikbaar voor studenten.
2. De examiner 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 portal bij de start van het studiejaar](#) voor aanvang van de betreffende toetsperiode.

### Artikel 21 Deelname competentie-examens

1. Voorafgaand aan deelname aan het eindassessment overlegt de student met begeleidende docenten van leereenheid 4. Studenten nemen deel aan het eindassessment volgens planning van de opleiding. De data voor de assessments zijn vastgesteld in het toetsrooster.
2. Om deel te kunnen nemen aan het eindassessment van de masteropleiding dient de student de leereenheden 1, 2, 3, 4A en 5 t/m 8 behaald te hebben.  
De examencommissie stelt, zo nodig in overleg met de examiner, vast of voldaan is aan de voorwaarden voor toelating tot het eindassessment. Uiteraard blijft het onverminderd de verantwoordelijkheid van de student zelf om na te gaan of hij aan de voorwaarden voldoet.

### Artikel 22 Aanmelding toetsen

1. [Aanmelding van toetsen is voor studenten niet vereist.](#)
2. Een student die niet heeft gehandeld conform de beschreven aanmeldingsprocedure kan niet deelnemen aan de toets. N.v.t.

### 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 examinerator neemt de toets af en stelt de uitslag daarvan vast op basis van de vastgestelde beoordelingsnormen en beoordelingscriteria.

2. Indien één en dezelfde toets door meer dan één examinerator wordt afgenomen en de uitkomst daarvan wordt beoordeeld, ziet de examencommissie er op toe, dat die examineratoren 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. **Resultaten van werkstukken, verslagen of portfolio dienen binnen 15 werkdagen bekend te zijn.** Bekendmaking van toetsresultaten vindt plaats via de onderwijsadministratie **door middel van registratie in het studievoortgangssysteem (progress)**. 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 van schriftelijke toetsen vindt plaats volgens onderstaande procedure:
  - Elke student ontvangt per leereenheid een ingevulde beoordelingsrubriek met eindcijfer en eventueel schriftelijke feedback
  - Elke student heeft de mogelijkheid om een mondelinge toelichting op een beoordeling aan te vragen. Voor inzage en toelichting op de beoordeling van elke leereenheid kan de student contact opnemen met de examinerator van de betreffende eindopdracht. In onderling overleg worden de vorm en het moment van toelichting bepaald.
4. Feedback wordt gegeven volgens onderstaande procedure.
  - Elke student ontvangt per leereenheid een ingevulde beoordelingsrubriek met eindcijfer en eventueel schriftelijke feedback
  - Elke student heeft de mogelijkheid om een mondelinge toelichting op een beoordeling aan te vragen. Voor inzage en toelichting op de beoordeling van elke leereenheid kan de student contact opnemen met de examinerator van de betreffende eindopdracht. In onderling overleg worden de vorm en het moment van toelichting bepaald.
5. Een student mag één keer per jaar een verzoek indienen om een schriftelijk overzicht van resultaten te ontvangen. Aan dit overzicht kan de student rechten ontlenu.

### Artikel 26 Verhinderung van deelname aan toetsen

1. Indien de student heeft gehandeld conform de in artikel 22 beschreven aanmeldingsprocedure maar door overmacht verhinderd is aan de toets deel te nemen, dit ter beoordeling van de examencommissie, dan kan hij een verzoek indienen om de toets alsnog binnen een te stellen termijn af te leggen.
2. Het verzoek als bedoeld in het voorgaande lid wordt schriftelijk, onder overlegging van de nodige bewijsstukken, ingediend bij de examencommissie (zie artikel 35, 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 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 35, 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](http://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.

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 leerinhouden en eindopdrachten die getoetst worden, zijn te vinden in de studiewijzers (handleidingen bij de betreffende leereenheden 2020-2021). Studiewijzers zijn te vinden op n@tschool.
3. In de handleiding van het eindassessment staat hoe de herkansing wordt geregeld. Deze handleiding is te vinden in n@tschool.

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

1. De geldigheidsduur van behaalde deelttoetsen is 4 jaar.  
De geldigheidsduur voor behaalde tentamens is 10 jaar.  
De examencommissie heeft de mogelijkheid om deze termijn te verlengen.  
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.
2. In geval van bijzondere omstandigheden als bedoeld in de Regeling Profileringsfonds wordt de geldigheidsduur van tentamens ten minste verlengd met de duur van de op basis van deze regeling toegekende ondersteuning.
3. Indien er sprake is van een grondige wijziging van de opleiding kan hieronder worden aangegeven hoe deze termijn beperkt wordt, hetzij in het schriftelijk besluit aan de student, hetzij door opname in de OER, indien dit geldt voor een cohort.

#### **Artikel 30 Afstudeerscriptie - Kennisbank**

Afstudeerscripties van de opleiding worden niet opgenomen in een kennisbank.

#### **Artikel 31 Studievoortgang**

De resultaten van toetsen worden, onder verantwoordelijkheid van de opleiding, geregistreerd in de onderwijsadministratie. De studievoortgang wordt besproken tijdens de ontwikkelgesprekken (zie ook artikel 9).

### **Paragraaf 7 Afsluiting opleiding**

#### **Artikel 32 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 diploma supplement 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 Arts (MA)** verleend.
5. De uitreiking van het getuigschrift vindt plaats op een door de opleiding te bepalen tijdstip.
6. Binnen Fontys Hogeschool Pedagogiek is het mogelijk om de vermelding cum laude op het getuigschrift te verkrijgen. Binnen Fontys Hogeschool Pedagogiek kennen we enkel de vermelding cum laude (Latijn: cum = met, laus = lof, 'met lof'). De student krijgt het judicium 'cum laude' indien hij heeft voldaan aan de volgende eisen:

- Iedere onderwijseenheid wordt afgesloten met een gemiddelde van een 8,0 of hoger. Binnen een onderwijseenheid mag een behaald cijfer niet lager zijn dan een 7,0. Binnen een onderwijseenheid mag maximaal 1 cijfer lager zijn dan een 8,0.

- Voor studenten van cohort 2017-2018 of eerder geldt voor onderwijseenheid 8 (LEH8) dat voor de eindrapportage, product en de presentatie minimaal het cijfer 8,0 behaald moet zijn.
- Er mag geen sprake zijn van aangetoonde fraude

Cum laude moet bij de examencommissie worden aangevraagd, uiterlijk 5 werkdagen na behalen van het laatste resultaat. De examencommissie stelt vast of er sprake is van het judicium 'cum laude'.

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

### **Artikel 33 Verklaring bij vertrek**

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

## **Paragraaf 8 Onregelmatigheden en fraude**

### **Artikel 34 Onregelmatigheden en fraude**

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

## **Paragraaf 9 Examencommissie, beroepsmogelijkheid**

### **Artikel 35 Examencommissie**

1. Door de instituutdirecteur wordt voor elke opleiding (of groep van opleidingen) een examencommissie ingesteld.

2. De taken en verantwoordelijkheden van de examencommissie zijn vastgelegd in de Wet. (art. 7.12, 7.12b en 7.12c van de Wet). Dit zijn o.a. de volgende taken en verantwoordelijkheden:
  - verantwoordelijkheid voor de borging van de kwaliteit van toetsing;
  - verantwoordelijkheid voor de borging van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom toetsen en examens;
  - het op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een student het examen behaald heeft;
  - het uitreiken van het getuigschrift en het diplomasupplement;
  - het vaststellen van alternatieve trajecten;
  - het oordelen over verzoeken om vrijstelling, verzoeken tot herziening, verzoeken om speciale voorzieningen en verzoeken om een extra herkansing toe te kennen;
  - het bepalen dat een tentamen op een andere manier wordt afgelegd, dan bepaald in de OER.De samenstelling van de examencommissie is opgenomen in de bijlage "samenstelling examencommissie" en is tevens opgenomen op de portal.
3. Een verzoek aan de examencommissie kan ingediend worden via de portal van FHP, bij de examencommissie (zie ook artikel 26 lid 2 en artikel 27). [Link](#)

### Artikel 36 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](http://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](mailto:iStudent@fontys.nl)).

## Paragraaf 10 Bewaring en hardheidsclausule

### Artikel 37 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 38 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 39 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel

1. De OER is van toepassing op alle studenten die aan de betreffende opleiding staan ingeschreven in het studiejaar 2020-2021, *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 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 ter inzage legging 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 'Onderwijs- en examenreglement (OER)' van Fontys Hogeschool masteropleiding Pedagogiek 2020-2021'

### Artikel 40 Overgangsbepalingen

Bij een grondige wijziging van de opleiding wordt de volgende overgangsregeling getroffen.

Mocht de masterstudent in studiejaar 2020-2021 de masteropleiding 'oude stijl' (voor 2012-2013) nog niet hebben afgerond, dan wordt in overleg met de coördinator master en de studieadviseur een studieplan opgesteld met daarin de te volgen leereenheden uit het nieuwe mastercurriculum. Dit studieplan dient altijd ter goedkeuring aan de examencommissie te worden voorgelegd.

### Artikel 41 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.



## Bijlage 1 Competenties Masteropleiding Pedagogiek

### Pedagogische competentie

#### Instapniveau:

De toekomstige masterpedagoog heeft een visie op opvoeding die hij/zij gebruikt om een adequaat pedagogisch klimaat te realiseren en zijn/haar opvoedingshandelen m.b.t. de cliënten binnen zijn/haar pedagogische beroepspraktijk vorm te geven. Hierbij analyseert hij/zij opgedane ervaringen, brengt deze in verband met belangrijke maatschappelijke ontwikkelingen en baseert zich hierbij op theoretische kennis van relevante wetenschapsgebieden.

#### Tussenniveau:

De toekomstige masterpedagoog heeft en deelt ideeën over het toekomstig pedagogisch beleid van de pedagogische beroepspraktijk waar hij/zij werkzaam is, met als doel het pedagogisch handelen te verbeteren. Hij/zij betreft hierbij belangrijke maatschappelijke ontwikkelingen, theoretische kennis van relevante wetenschapsgebieden, de eigen pedagogische visie en die van de instelling.

#### Eindniveau:

De masterpedagoog anticipeert op, en geeft mede richting aan het pedagogisch beleid met als doel het pedagogisch handelen van de eigen beroepspraktijk te verbeteren. Hij/zij baseert zich hierbij op belangrijke maatschappelijke ontwikkelingen, theoretische kennis van relevante wetenschapsgebieden, de eigen pedagogische visie en die van de instelling.

### Sociaal communicatieve competentie

#### Instapniveau:

De toekomstige masterpedagoog neemt zelfstandig en actief deel aan diverse vormen van overleg binnen de eigen organisatie en voert op een adequate manier formele en informele gesprekken met cliënten en andere betrokkenen in zijn/haar pedagogische beroepspraktijk. Hij/zij is zich hierbij bewust van de eigen communicatiestijl. De toekomstige masterpedagoog rapporteert in helder en correct Nederlands. Hij/zij werkt effectief samen met collega's en anderen binnen diverse situaties. Hij/zij houdt hierbij rekening met het organisatieperspectief en is zich bewust van de eigen rol en inbreng.

#### Tussenniveau:

De toekomstige masterpedagoog informeert, motiveert en overtuigt anderen binnen zijn team en rapporteert in het licht van gestelde doelen. Hij/zij wisselt hierbij van communicatiestijlen en -rollen. Daarnaast neemt de toekomstige masterpedagoog deel aan teamoverstijgende overlegsituaties. De toekomstige masterpedagoog neemt taken op zich met betrekking tot het begeleiden van (stagiaires en) collega's, intervisie en collegiale consultatie.

#### Eindniveau:

Als gesprekspartner voor betrokkenen op diverse niveaus binnen en buiten de eigen organisatie, informeert, motiveert en overtuigt de masterpedagoog anderen in het licht van gestelde doelen en rapporteert op een manier die is afgestemd op de doelgroep en het doel. Hij/zij maakt hierbij gebruik van diverse passende communicatiestijlen en -rollen. De masterpedagoog begeleidt (stagiaires en) collega's met als doel hun functioneren te verbeteren en zet hierbij diverse intervisietechnieken en begeleidingsvaardigheden in.

### Innovatieve competentie

#### Instapniveau:

De toekomstige masterpedagoog is alert op ontwikkelingen in de maatschappij die van invloed zijn op de pedagogische beroepspraktijk en zijn/haar pedagogisch handelen. Hij/zij heeft ervaring in het meedenken over en uitvoeren en evalueren van vernieuwingen binnen de eigen organisatie.

#### Tussenniveau:

De toekomstige masterpedagoog initieert en creëert draagvlak voor een vernieuwing en/of verandering, die leidt tot een verbetering van het pedagogisch handelen op basis van het beleid binnen de eigen organisatie. Hij/zij neemt de verantwoordelijkheid op zich voor een deel van een reeds in gang gezette innovatie.

**Eindniveau:**

De masterpedagoog initieert, implementeert en evalueert vernieuwingen en/of veranderingen, die (mede) richting geven aan verandering in beleid en leiden tot verbetering van het pedagogisch handelen. Hij/zij gebruikt hierbij zowel kennis vanuit de eigen praktijk als kennis van maatschappelijke ontwikkelingen, trends, ethiek, (project)management en ontwikkelingen binnen de wetenschap als passende veranderstrategieën.

<b>Professionaliseringscompetentie</b>
--

**Instapniveau:**

De toekomstige masterpedagoog heeft een realistisch beeld van zijn/haar eigen sterke en zwakke punten en competentieontwikkeling, en reflecteert hier regelmatig op. Hij/zij gebruikt de resultaten van reflectie om planmatig aan de eigen competentieontwikkeling te werken en deze af te stemmen op de eisen die de beroepspraktijk aan hem/haar stelt.

**Tussenniveau:**

De toekomstige masterpedagoog heeft inzicht in de eigen manier van leren, hij/zij reflecteert tijdens het handelen en achteraf, en maakt gebruik van de resultaten van reflectie. De toekomstige masterpedagoog brengt/houdt collega's op de hoogte van de eigen ontwikkeling en ontwikkelingen binnen het beroep.

Hij/zij verzorgt onderdelen van professionaliseringsactiviteiten voor collega's.

**Eindniveau:**

De toekomstige masterpedagoog stuurt het eigen leren aan, reflecteert op meerdere momenten en gebruikt de resultaten van reflectie ten behoeve van de eigen ontwikkeling en de kwaliteit van het eigen functioneren. De masterpedagoog levert een bijdrage aan de verdere professionalisering van collega's binnen en/of buiten zijn/haar pedagogische beroepspraktijk door middel van het verspreiden van actuele kennis en inzichten, en het verzorgen van intervisie, begeleiding en training.

<b>Vakmatige/methodische competentie</b>
--

**Instapniveau:**

De toekomstige masterpedagoog werkt aan relevante problemen in zijn/haar pedagogische beroepspraktijk door op een systematische manier informatie te verzamelen, deze te analyseren, problemen en doelen te formuleren en interventies te plannen, uit te voeren en te evalueren. Hij/zij gebruikt hierbij elementaire theoretische kennis die betrekking heeft op de differentiatie die hij/zij gaat volgen. Tevens is hij/zij in staat om praktijkgericht onderzoek op te zetten, uit te voeren en resultaten van eigen onderzoek of onderzoek van anderen ten dienste van relevante problemen in de pedagogische beroepspraktijk te gebruiken.

**Tussenniveau:**

De toekomstige masterpedagoog kan een complex probleem uit de pedagogische beroepspraktijk analyseren en verhelderen met gebruikmaking van de onderzoekscyclus. Hierbij oriënteert hij/zij zich op diverse wetenschappelijke benaderingen.

**Eindniveau:**

De masterpedagoog kan gelet op de doelen van zijn/haar pedagogische beroepspraktijk complexe problemen signaleren, diagnosticeren, oplossen en evalueren. Hij/zij maakt hierbij gebruik van specialistische kennis en vaardigheden vanuit verschillende wetenschappelijke benaderingen, kennis van de onderzoekscyclus en onderzoeksvaardigheden.

## Bijlage 2 Overzicht onderwijseenheden Masteropleiding Pedagogiek

Tabel 1 cohort 2019-2020 en 2020-2021

	Naam onderwijseenheid	Toetsvorm	EC	Beoordeling individueel/ groep	Beoordeling schaal	Min. cijfer	Toets code	Ingangseisen
1	Praktijkgericht Onderzoek	Vaardigheidstoets I	5	Individueel	Cijfer 1-10	5,5	LEH1V1	geen
		Vaardigheidstoets II	10	Individueel	Cijfer 1-10	5,5	LEH1V2	geen
		Onderzoeksplan	5	Individueel	Cijfer 1-10	5,5	LEH1O	geen
2	Maatschappelijke Ontwikkelingen en denkkaders voor masterpedagogen	Paper	5	Individueel	Cijfer 1-10	5,5	LEH2	geen
3	Ontwerpen van een leeroplossing voor pedagogisch professionals	Beroepsproduct	10	Individueel	Cijfer 1-10	5,5	LEH3	geen
4	A Leerproces-Begeleiding	Verslag	5	Individueel	Cijfer 1-10	5,5	LEH4A	geen
	B Leerproces-begeleiding	Dossier en mondelinge toets	5	Individueel	Cijfer 1-10	5,5	LEH4B	Onderwijseenheid 1, 2, 3, 5, 6, 7 en 8 behaald en onderdeel 4A behaald
5	Innovatie en organisatie	Beroepsproduct	10	Individueel	Cijfer 1-10	5,5	LEH5	geen
6	Begeleiding en professionalisering van professionals	Mondelinge toets en reflectieverslag	5	Individueel	Cijfer 1-10	5,5	LEH6	geen
7	De masterpedagoog als inspirator van visievorming binnen de zorg en het onderwijs	Product en mondelinge toets	5	Individueel	Cijfer 1-10	5,5	LEH7	geen
8	Afstudeerproject: implementatie van een verandering of innovatie van de beroepspraktijk op basis van praktijkgericht onderzoek	Proeve van bekwaamheid	25	Individueel	Cijfer 1-10	5,5	LEH8	Onderwijseenheid 1 en 2 behaald
	Totaal		90					

**Tabel 2 cohort 2018-2019**

	Naam onderwijseenheid	Toetsvorm	EC	Beoordeling individueel/ groep	Beoordeling schaal	Min. cijfer	Toets code	Ingangseisen
1	Praktijkgericht Onderzoek	Vaardigheidstoets I	5	Individueel	Cijfer 1-10	5,5	LEH1A	geen
		Vaardigheidstoets II	5	Individueel	Cijfer 1-10	5,5	LEH1B	geen
		Vaardigheidstoets	5	Individueel	Cijfer 1-10	5,5	LEH1C	geen
		Onderzoeksplan	5	Individueel	Cijfer 1-10	5,5	LEH1D	geen
2	Maatschappelijke Ontwikkelingen en denkkaders voor masterpedagogen	Paper	5	Individueel	Cijfer 1-10	5,5	LEH2	geen
3	De master- pedagoog als primus inter pares op het gebied van gedrags- beïnvloeding binnen de zorg en leerprocessen binnen het onderwijs.	Handelingsplan of instructie op basis van praktijk onderzoek	10	Individueel	Cijfer 1-10	5,5	LEH3	geen
4	A Leerproces- Begeleiding	Portfolio	5	Individueel	Cijfer 1-10	5,5	LEH4A	geen
	B Leerproces- begeleiding	Mondelinge toets	5	Individueel	Cijfer 1-10	5,5	LEH4B	Onderwijseenheid 1, 2, 3, 5, 6, 7 en 8 behaald en onderdeel 4A behaald
5	Innovatie en organisatie	Innovatieplan	10	Individueel	Cijfer 1-10	5,5	LEH5	geen
6	Begeleiding en professionalisering van professionals	Vaardigheidstoets: gesprek professional	5	Individueel	Cijfer 1-10	5,5	LEH6	geen
7	De masterpedagoog als inspirator van visievorming binnen de zorg en het onderwijs	Vaardigheidstoets: panelgesprek	5	Individueel	Cijfer 1-10	5,5	LEH7	geen
8	Afstudeerproject: implementatie van een verandering of innovatie van de beroepspraktijk op basis van praktijkgericht onderzoek	Proeve van bekwaamheid	25	Individueel	Cijfer 1-10	5,5	LEH8	Onderwijseenheid 1 en 2 behaald
	Totaal		90					

**Tabel 3 cohort 2015-2016, 2016-2017 en 2017-2018**

	Naam onderwijsseenheid	Toetsvorm	Studiepunten	Beoordeling individueel/groep	Beoordeling-schaal	Min. cijfer	Toets-code	Ingangseisen
1	Praktijkgericht onderzoek	Drie vaardigheids-toetsen en een onderzoeksplan	20	Individueel	Cijfer 1-10	5,5	MPO	geen
2	Maatschappelijke ontwikkelingen en denkkaders voor masterpedagogen	Paper	5	Individueel	Cijfer 1-10	5,5	MMOD	geen
3	1. De master-pedagoog als primus inter pares op het gebied van gedragsbeïnvloeding binnen de zorg <b>OF</b> 2. De masterpedagoog als primus inter pares op het gebied van leerprocessen binnen het onderwijs	Handelingsplan of instructie op basis van praktijk onderzoek	10	Individueel	Cijfer 1-10	5,5	MPPZ/MPPO	geen
4	A Leerproces-begeleiding	1. Product bestaande uit reflectieverslag + feedbackverslag  2. Deelname tussenassessm ent (toets zonder studiepunten)	5  n.v.t	Individueel	Cijfer 1-10	5,5	MLPB A	geen
	B Leerproces-begeleiding	Eindassessment	5	Individueel	Cijfer 1-10	5,5	MLPB B	alle onderwijs eenheid behaald
5	Innovatie en organisatie	Deel A (studiejaar 1): formatieve toets Deel B (studiejaar 2): innovatieplan	10	Individueel	Cijfer 1-10	5,5	MIO	geen
6	Begeleiding en professionalisering van professionals	Vaardigheidstoe ts: gesprek professionals	5	Individueel	Cijfer 1-10	5,5	MBPP	geen
7	De masterpedagoog als adviseur en regisseur binnen de zorg en het onderwijs	Vaardigheidstoe ts: panelgesprek	5	Individueel	Cijfer 1-10	5,5	MARZ O	geen
8	Afstudeerproject: implementatie van een verandering of innovatie van de beroepspraktijk op basis van praktijkgericht onderzoek	Plan van Aanpak	5	Individueel	Cijfer 1-10	5,5	MAPB PLA	Onderwijs eenheid 1 en 2 behaald

		(A) eindrapportage, (B) product en (C) presentatie	20	Individueel	Cijfer 1-10	5,5	MAPB EPP	GO plan van Aanpak voor- waarde voor uitvoering afstudeer- project
	Totaal		90					

## **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.)

### 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

### 3. Studiebegeleiding

Informatie over studiebegeleiding is te vinden op de volgende plaatsen:

- de Onderwijs- en Examenregeling (zie onder A.)

## **C - Interne klachtenprocedure**

De student van Fontys Hogeschool Pedagogiek kan op de studentenportal de interne klachtenregeling van de opleiding vinden via deze link:

<https://connect.fontys.nl/instituten/fhp/Gremia/KZ/Paginas/Klachten.aspx>