

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

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

Het opleidings specifieke deel van het Studentenstatuut is vastgesteld door de instituutsdirecteur op [31 mei 2021](#), na instemming van de IMR op [28 mei 2021](#) en na instemming van de OC [28 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.

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 | 7 |
| Artikel 6 Intakegesprek | 7 |
| Artikel 7 Vrijstellingen..... | 8 |
| Artikel 8 Versnelling/maatwerk..... | 8 |
| Paragraaf 4 Voorzieningen ivm studentcoaching, functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, topsport, studentondernemerschap..... | 8 |
| Artikel 9 Studentcoaching | 8 |
| Artikel 10 Bijzondere voorzieningen voor studenten met een functiebeperking | 8 |
| Artikel 11 Bestuurlijke activiteiten | 9 |
| Artikel 12 Topsportregeling - Studentondernemerschap | 9 |
| Paragraaf 5 Inhoud opleiding | 9 |
| Artikel 13 Opleidingsprofiel – afstudeerrichtingen– beroepsvereisten..... | 9 |
| Artikel 14 Indeling opleiding | 9 |
| Artikel 15 Overzicht onderwijsseenheden en studiepunten..... | 10 |
| Artikel 16 Onderwijsactiviteiten - Onderwijsleeromgeving | 10 |
| Artikel 16a Evaluatie onderwijs | 11 |
| Paragraaf 6 Toetsen, bewijsmateriaal, beoordelen en studievoortgang..... | 11 |
| Artikel 17 Toetsen - bewijsmateriaal | 11 |
| Artikel 18 Toetsen en beoordelen | 11 |
| Artikel 19 Inhoud toets, tijdsduur toets, hulpmiddelen toets en toetsrooster | 11 |
| Artikel 20 Aanmelding toetsen | 12 |
| Artikel 21 Legitimatie bij toetsen | 12 |
| Artikel 22 Normering toetsen | 12 |
| Artikel 23 Uitslag toetsing | 12 |
| Artikel 24 Verhinderend van deelname aan toetsen | 13 |
| Artikel 25 Verzoek tot herziening | 13 |
| Artikel 26 Herkansing | 13 |
| Artikel 27 Geldigheidsduur behaalde resultaten - bewijsmateriaal..... | 13 |
| Artikel 28 Afstudeerscriptie - Kennisbank | 14 |
| Artikel 29 Studievoortgang | 14 |
| Paragraaf 7 Afsluiting opleiding | 14 |
| Artikel 30 Examens – getuigschriften – diplomasupplement | 14 |
| Artikel 31 Verklaring bij vertrek | 15 |
| Paragraaf 8 Onregelmatigheden en fraude..... | 15 |
| Artikel 32 Onregelmatigheden en fraude | 15 |
| Paragraaf 9 Examencommissie, beroepsmogelijkheid | 15 |
| Artikel 33 Examencommissie..... | 15 |
| Artikel 34 Beroepsmogelijkheid..... | 16 |
| Paragraaf 10 Bewaring en hardheidsclausule | 16 |
| Artikel 35 Bewaring | 16 |
| Artikel 36 Hardheidsclausule | 16 |
| Paragraaf 11 Slot- en invoeringsbepalingen | 17 |
| Artikel 37 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel..... | 17 |
| Artikel 38 Overgangsbepalingen..... | 17 |
| Artikel 39 Onvoorziene gevallen | 17 |
| C - Interne klachtenprocedure..... | 25 |

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 | 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. |
| 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 ontleen. |
| 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 opleidings specifieke informatie is toegevoegd en is onderdeel van het opleidings specifieke 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 Profileringfonds | <u>Regeling</u> die betrekking heeft op ondersteuning van studenten, in de vorm van toekenning van afstudeersteun of bestuursbeurs uit het Profileringfonds, voorheen aangeduid als FOS Regeling. |
| Student | Degene die bij de instelling ingeschreven is als bedoeld in artikel 7.32 t/m 7.34 van de Wet. |
| Studentcoach | Coach van een student die de student begeleidt bij vraagstukken omtrent studievoortgang en die de persoonlijke en de professionele identiteitsontwikkeling van de student stimuleert, waarbij het talent en het persoonlijk leiderschap van de student het uitgangspunt zijn. |
| Studentcoaching | Begeleidingssysteem waarbij de ontwikkeling van de individuele student centraal wordt gesteld. De student wordt gestimuleerd te reflecteren op de eigen ontwikkeling als toekomstig beroepsbeoefenaar en zelf de verantwoordelijkheid voor zijn ontwikkeling te nemen. |
| Studentendecaan | Het door het College van Bestuur benoemde personeelslid belast met het behartigen van de belangen van studenten, het verlenen van hulp bij voorkomende problemen en het informeren en adviseren. De decaan is ondergebracht bij de Dienst Studentenvoorzieningen. |
| Studentondernemers- regeling | <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. |

| | |
|--------------|--|
| 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.

| | |
|----------------------|--|
| Leereenheid | Een samenhangend geheel van leeractiviteiten dat bijdraagt aan het verwerven van (een deel van) de mastercompetenties. Een leereenheid wordt beschouwd als een onderwijseenheid. |
| Leerovereenkomst | Een document waarin alle afspraken over de invulling van het persoonlijk leertraject formeel worden vastgelegd. Indien nodig wordt de leerovereenkomst tussentijds bijgesteld. |
| Portal | Digitale omgeving waarop per lesplaats alle relevante informatie over studie, studiemateriaal, roosters, roosterwijzigingen, regelingen e.d. terug te vinden is: http://portal.fontys.nl/instituten/pedagogiek Studenten wordt geadviseerd informatie op de portal dagelijks te raadplegen. |
| ProgRESS | 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: http://www.pedagogiek.nl . |
| Studieadviseur | Een docent met specifieke taken ondersteunt studenten bij hun studieproces. |
| Trimester | Het studiejaar bestaat uit drie periodes, we noemen een periode een trimester. |
| Studievoortgangspunt | Een studievoortgangspunt wordt toegekend indien een toets binnen een onderwijseenheid wordt afgesloten met het cijfer 5,5 of hoger. |
| 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 niveaublijkt.
 - b. Relevant werk (zie voor informatie over eisen aan werkring ook artikel 5):
 - 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.
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 werkring

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 feedback 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 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 voltooien 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 studentcoaching, functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, topsport, studentondernemerschap

Artikel 9 Studentcoaching

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

Tot en met cohort 2020 geldt:

- Studiebegeleiding wordt vanuit de masteropleiding op maat aangeboden.

Voor cohort 2021 geldt:

- Elke student wordt begeleid door een coach.

- De student bepaalt in overleg met zijn coach op welke manier hij zich wil ontwikkelen en op welke wijze hij invulling geeft aan het leerproces en beschrijft dit in de leerovereenkomst.

- Het gesprek tussen student en de coach over de voortgang van het leerproces is onderdeel van het onderwijsprogramma.

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

Paragraaf 5 Inhoud opleiding

Artikel 13 Opleidingsprofiel – afstudeerrichtingen– beroepsvereisten

1. De masteropleiding is gebaseerd op een opleidingsprofiel. In het opleidingsprofiel zijn de eindkwalificaties (vijf competenties) van de opleiding beschreven.
Deze competenties zijn afgeleid van het landelijk 'Opleidings- en competentieprofiel professionele master pedagogiek'. Van de student wordt verwacht dat hij aan het eind van de opleiding de competenties heeft aangetoond.
Het opleidingsprofiel competenties Masteropleiding Pedagogiek tot en met cohort 2020 is te vinden in bijlage 1, de competenties en de hieruit afgeleide leeruitkomsten voor cohort 2021 zijn te vinden in het Opleidingskader ([link](#)).
2. De opleiding kent geen afstudeerrichtingen.
3. De opleiding wordt aangeboden op de grondslag rooms-katholiek.
4. Voor de opleiding gelden geen specifieke beroepsvereisten.

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 het overzicht opgenomen in bijlage 2 is de verdeling van studiepunten tot en met cohort 2020 vermeld. In het overzicht opgenomen in bijlage 3 is de verdeling van studiepunten voor cohort 2021 vermeld.

Artikel 16 Onderwijsactiviteiten - Onderwijsleeromgeving

1. Tot en met cohort 2020 geldt:
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 MS Teams. Een overzicht van de onderwijseenheden is tevens opgenomen op de Website van Fontys Hogeschool Pedagogiek.

Voor cohort 2021 geldt:

Voor een beschrijving van de onderwijsactiviteiten die door de opleiding worden aangeboden wordt verwezen naar de studiehandleidingen (titel: informatie onderwijseenheid (specifieke titel onderwijseenheid) 2021-2022) en het 'Opleidingskader master pedagogiek'. Toegang tot deze documenten via MS Teams. Een overzicht van de onderwijseenheden is tevens opgenomen op de Website van Fontys Hogeschool Pedagogiek.

Hieronder is een overzicht opgenomen van de onderwijsactiviteiten die door de opleiding worden aangeboden.

| Onderwijsactiviteit | Individueel/ groep | Omschrijving |
|---|--|---|
| Check in | Groep | Inventariseren hoe iedereen ervoor staat en ieders behoefte expliciteren |
| Beredeneerd aanbod en dialoog / inspiratie en dialoog | Groep | Expert/ inspirator en studenten delen kennis en gaan in dialoog om te leren van en met elkaar |
| Open space | Groep/ individueel | Tijd om zelf te benutten naar behoefte (bijeenkomsten leerteam, individueel gesprek met coach, docent etc.) |
| Wrap up | Groep | Inventariseren van leeropbrengsten en behoefte voor vervolg |
| Symposium georganiseerd door studenten | Groep | Delen van kennis en dialoog om te leren van en met elkaar |
| Werkveldontmoetingen | Groep | Interactie met werkveld, door bezoek aan (elkaars) 'werkvelden' of door uitnodigen van 'werkvelden' |
| Thema-avond | Eerste en tweede jaars studenten, alumni, docenten | Delen van kennis en dialoog om te leren van en met elkaar |
| Activiteiten met lectoraten | Groep | Delen van kennis en dialoog om te leren van en met elkaar, co-creatie |

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 portal uiterlijk 3 weken voor aanvang van de onderwijsperiode.
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

De leereenheden worden geëvalueerd door studenten en docenten conform de planning zoals te vinden is in de evaluatiekalender 2021-2022 op de portal bij Commissie Kwaliteit.

Paragraaf 6 Toetsen, bewijsmateriaal, beoordelen en studievoortgang

Artikel 17 Toetsen - bewijsmateriaal

1. Tot en met cohort 2020 geldt:
Een tentamen bestaat uit:
a. Eén of meerdere verplichte (deel)toetsen
De opleiding kent:
Toetsen met studiepunten (zie bijlage 2).

Voor cohort 2021 geldt:

Een tentamen bestaat uit:

- b. Vrij te verzamelen bewijsmateriaal dat tijdens een portfolio-assessment wordt beoordeeld.

De student werkt aan leeruitkomsten die staan benoemd in bijlage 3. De feedback, de reflectie van de student op zijn leerproces, de gerealiseerde producten en de leerovereenkomst, vormen het portfolio waarin de student de leeruitkomsten aantoont. Wanneer de student in het portfolio-assessment de leeruitkomst heeft aangetoond is de onderwijseenheid behaald en worden de studiepunten (EC) toegekend.

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 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 examinatoren is het niet toegestaan om video- of audio-opnames te maken.
4. Indien een tentamen bestaat uit de beoordeling van bewijsmateriaal dan biedt de opleiding de student de mogelijkheid om bewijsmateriaal te verzamelen en hiervoor feedback te vragen aan examinatoren, externe deskundigen en/of peers. De eisen waaraan het bewijsmateriaal dient te voldoen zijn beschreven in de studiehandleidingen per onderwijseenheid.

Artikel 18 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.

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

1. Tot en met cohort 2020 geldt: 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.

Voor cohort 2021 geldt:

De inhoud van de toets, waaronder de leerdoelen/ leeruitkomsten, staat beschreven in de studiehandleidingen in MsTeams (per onderwijseenheid) en is uiterlijk 8 weken voorafgaand aan de toets beschikbaar voor studenten.

2. De examinator bepaalt de voor het afleggen van de toets beschikbare tijdsduur en de hulpmiddelen waarvan de student tijdens het afleggen van de toets gebruik kan maken, binnen de richtlijnen en de aanwijzingen die door de examencommissie zijn vastgesteld, en vermeldt dit op de toetsopgaven.
3. Het toetsrooster wordt bekend gemaakt via de portal bij de start van het studiejaar voor aanvang van de betreffende toetsperiode.

Artikel 20 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 21 Legitimatie bij toetsen

De student legitimeert zich bij elke toets met behulp van een geldig wettelijk legitimatiebewijs (geen studentenkaart). Toegang tot de toets wordt geweigerd als er niet kan worden voldaan aan de legitimatieverplichting.

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 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. Tot en met cohort 2020 geldt:
Inzage van schriftelijke toetsen vindt plaats volgens onderstaande procedure:
 - 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 examinator van de betreffende eindopdracht. In onderling overleg worden de vorm en het moment van toelichting bepaald.

Voor cohort 2021 geldt:

* Elke student heeft de mogelijkheid om een mondelinge toelichting op een beoordeling aan te vragen. Voor inzage en toelichting op de beoordeling van elke onderwijseenheid kan de student contact opnemen met de examinator van de betreffende opdracht. In onderling overleg worden de vorm en het moment van toelichting bepaald.

4. Tot en met cohort 2020 geldt:
Feedback wordt gegeven volgens onderstaande procedure.
 - Elke student ontvangt per toets een ingevulde beoordelingsrubriek met eindcijfer en eventueel schriftelijke feedback

Voor cohort 2021 geldt:

* Elke student ontvangt per onderwijseenheid een ingevuld beoordelingsformulier met beoordeling en eventueel schriftelijke feedback.

5. Een student mag één keer per jaar een verzoek indienen bij de examencommissie om een schriftelijk overzicht van resultaten te ontvangen. Aan dit overzicht kan de student rechten ontfen.

Artikel 24 Verhinderung 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.
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. Een onderdeel waarvoor een voldoende resultaat is behaald mag één keer herkanst worden. In dat geval geldt het hoogste resultaat.

Voor cohort 2021 geldt:

- Een onderwijseenheid wordt aangetoond aan de hand van behaalde leeruitkomsten. De student benut formatieve feedback om zich te ontwikkelen en de leeruitkomsten aan te tonen. De formatieve feedback, de reflectie van de student op zijn leerproces, de gerealiseerde producten en de leerovereenkomst, vormen het portfolio waarin de student de leeruitkomsten aantoont.
 - Per onderwijseenheid kan het portfolio 2x per studiejaar ter beoordeling aangeboden worden.
 - In overleg met de student wordt bepaald wat er nog moet gebeuren, wanneer en hoe de student kan laten zien dat hij er aan gewerkt heeft en wanneer hij de leeruitkomst alsnog heeft verworven.
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 (leerinhouden en eindopdrachten) die getoetst wordt is te vinden in de studiehandleidingen (handleidingen bij de betreffende leereenheden 2020-2021). Studiehandleidingen zijn te vinden in MS Teams. In de handleiding van het eindassessment staat hoe de herkansing wordt geregeld. Deze handleiding is te vinden in MS Teams.

Voor cohort 2021 geldt:

De actuele stof die getoetst wordt is te vinden in de studiehandleidingen in MS Teams.

3. Indien een tentamen bestaat uit de beoordeling van vrij te verzamelen bewijsmateriaal dan biedt de opleiding de student de volgende mogelijkheid om bewijsmateriaal te verbeteren of aan te vullen.
Voor cohort 2021 geldt:
In het leercontract van het volgende trimester neemt de student op hoe de leeruitkomsten alsnog worden aangetoond.

Artikel 27 Geldigheidsduur behaalde resultaten - bewijsmateriaal

1. De geldigheidsduur van behaalde deelttoetsen is 7 jaar.
De geldigheidsduur van bewijsmateriaal is 5 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 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 28 Afstudeerscriptie - Kennisbank

Afstudeerscripties van de opleiding worden niet opgenomen in een digitale 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 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:

Tot en met cohort 2020 geldt:

- 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.

Voor cohort 2021 geldt:

Student kan vanaf trimester 4 in zijn leercontract opnemen cum laude te willen afstuderen. Meerdere coaches, experts en betrokkenen uit het werkveld dragen de student voor en beargumenteren waarom de student cum laude af zou moeten studeren. Criteria van de argumentatie volgt in de OER van 2022-2023.

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 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 betrokkene 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 en is tevens opgenomen op de portal.

3. Een verzoek aan de examencommissie kan ingediend worden via de portal van FHP, bij de examencommissie [Link](#) (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, toetsmatrizen 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, *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 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
[Onderwijs- en examenregeling \(OER\) van Fontys Hogeschool masteropleiding Pedagogiek 2021-2022](#)

Artikel 38 Overgangsbepalingen

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

Bij aanvang van studiejaar 2021-2022 vindt een grondige wijziging van de opleiding plaats. Hiervoor wordt de volgende overgangsregeling getroffen. Mocht de student in studiejaar 2021-2022 leereenheden missen die niet meer worden aangeboden, dan heeft de student recht op twee herkansingsmogelijkheden oude stijl. Tevens wordt de studieadviseur ingeschakeld. Samen met de studieadviseur dient de student te komen tot een studieplan met daarin opgenomen wanneer en op welke manier de student aan de eisen van de opleiding kan gaan voldoen. De student dient vervolgens een verzoek bij de examencommissie in voor goedkeuring van het studieplan.

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.

Bijlage 1 Competenties Masteropleiding Pedagogiek tot en met cohort 2020

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.

| |
|--|
| Professionaliseringscompetentie |
|--|

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.

| |
|--|
| Vakmatige/methodische competentie |
|--|

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 tot en met cohort 2020

Tabel 1 cohort 2019-2020 en 2020-2021

| | Naam onderwijseenheid | Toetsvorm | EC | Studievoortgangspunt | Beoordeling individueel/groep | Beoordeling schaal | Min. cijfer | Toets code | Ingangseisen |
|---|---|--------------------------------------|----|----------------------|-------------------------------|--------------------|-------------|------------|--|
| 1 | Praktijkgericht Onderzoek | Vaardigheidstoets I | 20 | 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 | 10 | 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 | Studievoortgangspunt | Beoordeling individueel/ groep | Beoordeling schaal | Min. cijfer | Toets code | Ingangseisen |
|---|--|---|----|----------------------|--------------------------------------|-----------------------|----------------|---------------|--|
| 1 | Praktijkgericht Onderzoek | Vaardigheidstoets I | 20 | 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 masterpedagoog als primus interpres 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 | Portfolioassessment | 10 | 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 onderwijseenheid | Toetsvorm | EC | Studievoortgangspunten | Beoordeling individueel/groep | Beoordeling-schaal | Min . cijfer | Toets-code | Ingangseisen |
|---|---|---|----|------------------------|-------------------------------|--------------------|--------------|------------|---|
| 1 | Praktijkgericht onderzoek | Drie vaardigheidstoetsen 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 masterpedagoog als primus inter pares op het gebied van gedragsbeïnvloeding binnen de zorg OF 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 Leerprocesbegeleiding | 1. Product bestaande uit reflectieverslag + feedbackverslag 2. Deelname tussenassessment (toets zonder studiepunten) | 10 | 5 | Individueel | Cijfer 1-10 | 5,5 | MLP B A | geen |
| | B Leerprocesbegeleiding | Eindassessment | | 5 | Individueel | Cijfer 1-10 | 5,5 | MLP B B | alle onderwijseenheid behaald Onderwijs eenheid 1, 2, 3, 5, 6, 7 en 8 behaald en onderdeel 14A 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 | Vaardigheidstoets: gesprek professionals | 5 | | Individueel | Cijfer 1-10 | 5,5 | MBPP | geen |
| 7 | De masterpedagoog als adviseur en regisseur binnen de zorg en het onderwijs | Vaardigheidstoets: panelgesprek | 5 | | Individueel | Cijfer 1-10 | 5,5 | MARZO | 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 voorwaarde voor uitvoering afstudeerproject |
| | Totaal | | 90 | | | | | | |

Bijlage 3 Overzicht onderwijsseenheden Masteropleiding Pedagogiek cohort 2021

Tabel 1 cohort 2021-2022

| Onderwijs eenheid | Naam toets | Leeruitkomst n ¹ | Toetsvorm | Beoordeling individueel of groep | Beoordeling s-schaal | Minimum cijfer | E C | Toets-code |
|------------------------------|------------------------------|---|----------------------|----------------------------------|-----------------------|----------------|-----|------------|
| Studiejaar 1 | | | | | | | | |
| Visieontwikkeling | Visieontwikkeling | Stimuleert de ontwikkeling en het eigen maken van een gezamenlijke pedagogische visie en gedeelde professionele waarden in de eigen beroepspraktijk | Portfolio-assessment | Individueel | Behaald/ niet behaald | Behaald | 15 | MVO |
| Oriëntatie | Oriëntatie | Verdiept in relatie met betrokkenen een complex pedagogisch vraagstuk in de volle breedte. | Portfolio-assessment | Individueel | Behaald/ niet behaald | Behaald | 15 | MOR |
| Samen professionaliseren | Samen professionaliseren | Stimuleert de ontwikkeling naar een werkcultuur van samen professionaliseren rondom een complex pedagogisch vraagstuk | Portfolio-assessment | Individueel | Behaald/ niet behaald | Behaald | 15 | MSP |
| Studiejaar 2 | | | | | | | | |
| Vraag articulatie | Vraag articulatie | Expliciteert en interpreteert van de handelingsverlegenheid rondom een complex pedagogisch vraagstuk in interactie met de betrokkenen | Portfolio-assessment | Individueel | Behaald/ niet behaald | Behaald | 15 | MVA |
| Impact in de beroepspraktijk | Impact in de beroepspraktijk | Verbetert van het pedagogisch handelen en de interactie, van en met betrokkenen, rondom een complex pedagogisch vraagstuk, door het inzetten van | Portfolio-assessment | Individueel | Behaald/ niet behaald | Behaald | 30 | MIB |

¹ Verdere informatie over de leeruitkomsten is te vinden in het document Informatie Trimester 1, 2 of 3.

| | | | | | | | | |
|--------|--|---|--|--|--|--|----|--|
| | | passende onderzoeksmeth oden en veranderkundig handelen | | | | | | |
| 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>