

**Opleidingsspecifiek deel van het Studentenstatuut,  
waarin is opgenomen de onderwijs- en examenregeling 2019-2020  
van de masteropleiding**

Master Healthy Ageing Professional

49127

Voltijd en deeltijd

Eindhoven

Het opleidingsspecifieke deel van het Studentenstatuut is vastgesteld door de instituutsdirecteur op 28-5-2019, na instemming van de IMR op 14-5-2019.

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 2019-2020 is dit algemene deel vastgesteld door het College van Bestuur op 11 december 2018 onder voorbehoud van instemming van de studentenfractie van de CMR. Deze instemming is verleend op 17 januari 2019.

Inhoudsopgave	
A – Onderwijs- en examenregeling .....	3
Paragraaf 1 Algemene bepalingen .....	3
Artikel 1 Definities .....	3
Paragraaf 2 Toelating masteropleiding .....	6
Artikel 2 Toelatingseisen vooropleiding .....	6
Artikel 3 Wegnemen tekortkoming bij niet voldoen aan toelatingseisen .....	6
Artikel 4 Eisen bezitters buitenlandse diploma's / internationale studenten .....	6
Artikel 5 Eisen werkkring .....	6
Paragraaf 3 Intakegesprek, vrijstellingen, versnelling / maatwerk .....	6
Artikel 6 Intakegesprek .....	6
Artikel 7 Vrijstellingen .....	7
Artikel 8 Versnelling / maatwerk .....	7
Paragraaf 4 Voorzieningen ivm studiebegeleiding, functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, topsport, studentondernemerschap .....	7
Artikel 9 Studiebegeleiding .....	7
Artikel 10 Bijzondere voorzieningen voor studenten met een functiebeperking .....	7
Artikel 11 Bestuurlijke activiteiten .....	7
Artikel 12 Topsportregeling .....	8
Artikel 12a Studentondernemerschap .....	8
Paragraaf 5 Inhoud opleiding .....	8
Artikel 13 Opleidingsprofiel – afstudeerrichtingen / differentiaties – beroepsvereisten .....	8
Artikel 14 Indeling opleiding .....	8
Artikel 15 Overzicht onderwijseenheden en studiepunten .....	8
Artikel 16 Onderwijsactiviteiten .....	9
Artikel 16a Evaluatie onderwijs .....	9
Paragraaf 6 Toetsen, beoordelen en studievoortgang .....	10
Artikel 17 Toetssoorten .....	10
Artikel 18 Overzicht toetsen .....	10
Artikel 19 Toetsen en beoordelen .....	10
Artikel 20 Inhoud toets, tijdsduur toets, hulpmiddelen toets en toetsrooster .....	10
Artikel 21 Deelname competentie-examens .....	10
Artikel 22 Aanmelding toetsen .....	10
Artikel 23 Legitimatie bij toetsen .....	10
Artikel 24 Normering toetsen .....	10
Artikel 25 Uitslag toetsing .....	11
Artikel 26 Verhinderend van deelname aan toetsen .....	11
Artikel 27 Verzoek tot herziening .....	11
Artikel 28 Herkansing .....	11
Artikel 29 Geldigheidsduur behaalde resultaten .....	12
Artikel 30 Afstudeerscriptie - Kennisbank .....	12
Artikel 31 Studievoortgang .....	12
Paragraaf 7 Afsluiting opleiding .....	12
Artikel 32 Examens – getuigschriften – diplomasupplement .....	12
Artikel 33 Verklaring bij vertrek .....	13
Paragraaf 8 Onregelmatigheden en fraude .....	13
Artikel 34 Onregelmatigheden en fraude .....	13
Paragraaf 9 Examencommissie, beroepsmogelijkheid .....	13
Artikel 35 Examencommissie .....	13
Artikel 36 Beroepsmogelijkheid .....	14
Paragraaf 10 Bewaring en hardheidsclausule .....	14
Artikel 37 Bewaring .....	14
Artikel 38 Hardheidsclausule .....	14
Paragraaf 11 Slot- en invoeringsbepalingen .....	15
Artikel 39 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel .....	15
Artikel 40 Overgangsbepalingen .....	15
Artikel 41 Onvoorziene gevallen .....	15
B - Studieopbouw en ondersteunende faciliteiten .....	25
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 na het eerste jaar.
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. ( <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 <b>en goedgekeurd</b> .
College van Bestuur	Het leidinggevend bestuurlijk orgaan van Fontys, als zodanig beschreven in de statuten en de Wet.
Commissie Profileringsfonds Competentie	Commissie die door het College van Bestuur belast is met de uitvoering van de <u>Regeling Profileringsfonds</u> , voorheen aangeduid als FOS Commissie. Een cluster van verwante kennis, vaardigheden en houdingen die van invloed is op een belangrijk deel van iemands taak, die samengaat met de prestatie op de taak, die kan worden gemeten en getoetst aan aanvaardbare normen en die kan worden verbeterd door middel van training en ontwikkeling.
CROHO	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs, waarin alle opleidingen zijn vermeld, die, indien de tot die opleiding behorende tentamens met voldoende resultaat zijn afgelegd, een officieel getuigschrift <b>hoger beroepsonderwijs</b> 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.
Differentiatie	Een specifieke invulling van het programma binnen een opleiding, vanaf de start van de opleiding, die bijdraagt aan de generieke of specifieke competenties, gericht op een verdieping in een bepaalde richting van het werkveld, geldend voor de hele duur van de opleiding.
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	Afsluiting van een opleiding. Het afsluitend examen kan tevens omvatten een aanvullend onderzoek 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.
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 / Zij	Overal waar in deze regeling hij / hem genoemd wordt kan ook gelezen worden zij / haar.
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	<b>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.</b>
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.
<b>OC</b>	<b>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>).</b>
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.
Onderwijsactiviteiten	Na het behalen van het tentamen van een onderwijseenheid worden de studiepunten behorende bij de onderwijseenheid toegekend. 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, bestuursbeurs of vacatiegeld uit het <b>P</b> rofileringfonds, 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.
Studenten Loopbaancentrum	Voorziening van de Dienst Studentenvoorzieningen, bedoeld om studenten te begeleiden bij vraagstukken met betrekking tot instroom, doorstroom en uitstroom.
Studentondernemers- regeling	<u>Regeling</u> waarmee wordt beoogd om studenten van Fontys, die als Studentondernemer zijn aangemerkt, te faciliteren in het combineren van ondernemerschap en studie.
Studentenstatuut	Het <u>statuut</u> waarin de rechten en plichten van studenten staan vermeld. Het studentenstatuut bestaat uit een instellings specifiek en een opleidings specifiek deel.
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 <b>European credits (EC's)</b> 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 <b>ontheffing van</b> het afleggen van tentamens.
Wet	Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW Staatsblad 593, 1992 en de latere aanvullingen en wijzigingen).

## Paragraaf 2 Toelating masteropleiding

### Artikel 2 Toelatingseisen vooropleiding

1. Voor de inschrijving bij een masteropleiding geldt als toelatingsbewijs:
  - a. Het bezit van een graad Bachelor in het wetenschappelijk of hoger beroepsonderwijs of
  - b. Het bezit van kennis, inzicht en vaardigheden op het niveau van een graad Bachelor in het wetenschappelijk of hoger beroepsonderwijs. (art. 7.30b van de Wet)
2. Voor toelating tot de opleiding zijn geen toelatingseisen gesteld:

De kwalitatieve eisen worden onderzocht in de vorm van een adviserend toelatingsonderzoek (niet-bindend). Het intakegesprek bevat drie onderdelen, namelijk 1) motivatie en (wederzijdse) verwachtingen, 2) reeds verworven kennis, inzicht en vaardigheden en 3) opdrachtgever en idee voor praktijkgericht onderzoek. Wanneer het derde onderdeel ten tijde van het intakegesprek nog onvoldoende is wordt met de kandidaat een termijn afgesproken om dit als aanvullende voorwaarde aan te leveren. Alle drie de onderdelen dienen voldoende te zijn om een positief advies voor toelating te ontvangen.

3. Elke student die voldoet aan de gestelde eisen wordt toegelaten, tenzij er sprake is van een maximaal aantal toe te laten studenten en dit aantal door de toelating wordt overschreden. Voor toelating tot de masteropleiding worden maximaal 30 studenten voor de voltijdopleiding en 30 studenten voor de deeltijdopleiding toegelaten.
4. Indien er een beperkt aantal studenten toegelaten kan worden (zie lid 3) dan wordt er een toelatingsreglement vastgesteld waarin het aantal beschikbare plaatsen en de procedure op grond waarvan de toewijzing van bewijzen van toelating zal plaatsvinden worden vastgelegd. Dit toelatingsreglement is te vinden op <https://fontys.nl/Professionals-en-werkgevers/Opleidingen-en-cursussen/Master-Healthy-Ageing-Professional-voltijd/Toelatingseisen-4.htm>

### 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

De opleiding wordt uitsluitend in voltijdse / deeltijdse vorm aangeboden. Er worden geen eisen gesteld aan de werkring.

## 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. **Deze documenten dienen bij aanvraag niet ouder te zijn dan 7 jaar**. Verleende vrijstellingen worden geregistreerd in het studievoortgangssysteem. In het vrijstellingsbesluit wordt de geldigheidstermijn van de vrijstelling vermeld.

**Zie ook Bijlage I Nadere uitwerking artikel 7 Vrijstellingen Fontys Sporthogeschool.**

## 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.

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

### Artikel 9 Studiebegeleiding

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

- Er is een procesmatige studiebegeleiding in de Community of Learners (CoL). In deze onderwijsvorm werken kleine groepen studenten (ongeveer 12) samen aan hun leerproces onder begeleiding van een docent. In deze CoL worden studenten begeleid bij het werken aan de competenties van creativiteit en leiderschap in innovatieprocessen en de professionele identiteit.
- Het praktijkgerichte onderzoek van de student wordt gedurende de gehele opleiding begeleid door een vaste docent.

### 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 **minimaal 6 weken voor afstuderen**, via de onderwijsadministratie van de opleiding.  
Het Centrum voor Medezeggenschap kan op verzoek van de opleiding van de student bevestigen dat de student bestuurlijk actief is geweest voor CMR. Voor bestuurlijke activiteiten die zijn verricht voor OC of IMR kan de opleiding bevestiging vragen bij de betreffende IMR of OC.
3. Wanneer een student van mening is dat hij met zijn bestuurlijke activiteiten heeft laten zien te beschikken over kennis, inzicht en / of vaardigheden die worden getoetst via toetsen met studiepunten dan kan hij op grond van deze bestuurlijke activiteiten een vrijstelling aanvragen bij de examencommissie.
4. Een student heeft ook de mogelijkheid om vanwege zijn bestuurlijke activiteiten een beroep te doen op de Regeling Profileringsfonds en bij zijn instituut een verzoek in te dienen om vacatiegeld of bij de Commissie Profileringsfonds een bestuursbeurs aan te vragen.  
Zie ook artikel 14 Regeling medezeggenschapsraden en 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**.

### **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**.

## **Paragraaf 5 Inhoud opleiding**

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

1. De opleiding is gebaseerd op een opleidingsprofiel. In het opleidingsprofiel zijn de eindkwalificaties van de opleiding beschreven. Het opleidingsprofiel is te vinden **in bijlage II**.
2. **De opleiding kent geen differentiaties of afstudeerrichtingen.**
3. **De opleiding wordt aangeboden op de grondslag r.k.**
4. Voor de opleiding gelden **geen** specifieke beroepsvereisten.

### **Artikel 14 Indeling opleiding**

**De omvang van de masteropleiding is 60 studiepunten, met een nominale studielast van 60 studiepunten per jaar. Voor de deeltijdse opleiding geldt een afwijkende studielast van 30 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 is de verdeling van studiepunten vermeld.

Onderwijs-eenheid	Studiepunten	Naam toets	Toetsvorm en beoordeling	Week - voltijd - deeltijd	Herkansing - voltijd - deeltijd	Ingangseisen
Module 1: Begrijpen van Healthy Ageing vraagstukken	8	1.1 Probleemanalyse	Product: onvoldoende/voldoende	1.10 Jaar 1-2.10	2.7 Jaar 1-4.4	n.v.t.
	7	1.2 Begrijpen van Healthy Ageing vraagstukken	Kennistoets: cijfer 1-10	1.7 Jaar 1-2.4	1.10 Jaar 1-2.10	n.v.t.
Module 2: Aanpakken van Healthy Ageing vraagstukken	8	2.1 Onderzoeks- en innovatievoorstel	Product: onvoldoende/voldoende	2.7 Jaar 1-4.4	2.10 Jaar 1-4.10	n.v.t.
	7	2.2 Aanpakken van Healthy Ageing vraagstukken	Kennistoets: cijfer 1-10	2.7 Jaar 1-4.4	2.10 Jaar 1-4.10	n.v.t.
Module 3: Onderzoeken van Healthy Ageing vraagstukken	10	3.1 Onderzoeksverslag	Product: cijfer 1-10	3.7 Jaar 2-2.7	4.7 Jaar 2-4.7	Toets 2.1 behaald
	5	3.2 Evidence based Healthy Ageing Professional	Performance assessment: cijfer 1-10	3.10 Jaar 2-2.10	4.10 Jaar 2-4.10	Toets 3.1 behaald
Module 4: Implementeren van Healthy Ageing innovaties	10	4.1 Innovatieverslag	Product: cijfer 1-10	4.7 Jaar 2-4.7	4.12 Jaar 2-4.12	Toets 2.1 behaald
	5	4.2 Profilering als Healthy Ageing Professional	Performance assessment: cijfer 1-10	4.10 Jaar 2-4.10	4.12 Jaar 2-4.12	n.v.t.

\*Alle toetsen worden individueel beoordeeld.

#### Artikel 16 Onderwijsactiviteiten

- Zie tabel in artikel 15 voor een overzicht van de onderwijsactiviteiten die door de opleiding worden aangeboden.  
Het onderwijs binnen de master Healthy Ageing Professional vertrekt vanuit real-life vraagstukken, waarin een geïntegreerde aanpak vereist is. Om binnen dit onderwijs geëngageerd (actief) leren, zelfsturing en het nemen van eigen verantwoordelijkheid door studenten mogelijk te maken, worden verschillende activerende didactische werkvormen gehanteerd. Binnen het tijdsbestek van een onderwijsbijeenkomst kunnen instructievormen, interactievormen, opdrachtvormen en samenwerkingsvormen elkaar dan ook voortdurend afwisselen.
- Als er ingangseisen zijn gesteld om te kunnen deelnemen aan een onderwijsactiviteit zijn deze in het overzicht als bedoeld in lid 1 opgenomen.
- Aanmelding voor onderwijsactiviteiten is niet vereist.
- Het lesrooster bekend wordt gemaakt via Fontys Connect uiterlijk 3 weken voor aanvang van de lessen.
- 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:  
Na elke module wordt een korte vragenlijst afgenomen onder studenten waarin gevraagd wordt naar de ervaringen met het onderwijs in de betreffende module. De resultaten van de vragenlijst worden samengevat en in het begin van de navolgende module besproken met de studenten. De informatie uit de enquête en het gesprek met studenten worden besproken in het docententeam en afspraken hieruit (o.a. de uitvoering van verbetermaatregelen, inclusief toewijzing van taken) worden vastgelegd. De opleidingscoördinator ziet toe op de uitvoering van de verbetermaatregelen.

## Paragraaf 6 Toetsen, beoordelen en studievoortgang

### Artikel 17 Toetssoorten

1. De opleiding kent uitsluitend toetsen met studiepunten. Deze leiden tot toekenning van studiepunten wanneer deze zijn behaald. Wanneer het tentamen van een onderwijseenheid bestaat uit verschillende deelttoetsen worden de studiepunten toegekend zodra de onderwijseenheid is behaald.
2. Elke toets omvat het door de examinerator 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 examineratoren, waarbij één van de examineratoren op aanwijzing van (de voorzitter van) de examencommissie als eerste examinerator 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 examinerator 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 examinerator(en). De examinerator 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 examinerator 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 examineratoren.

### Artikel 18 Overzicht toetsen

Bij de opleiding worden de volgende toetsen aangeboden.

Zie overzicht in artikel 15

### Artikel 19 Toetsen en beoordelen

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

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

1. De inhoud van de toets, waaronder de leerdoelen, staat beschreven in de modulehandleidingen en is uiterlijk 10 weken voorafgaand aan de toets beschikbaar voor studenten.
2. De examinerator 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 Fontys Connect uiterlijk 3 weken voor aanvang van de betreffende toetsperiode.

### Artikel 21 Deelname competentie-examens

Er worden geen competentie-examens aangeboden.

### Artikel 22 Aanmelding toetsen

1. Aanmelding voor toetsen is niet vereist.

### 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 examineratoren 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. Bekendmaking van toetsresultaten vindt plaats via de onderwijsadministratie. Bij de bekendmaking van uitslagen wordt de privacy van studenten in acht genomen.
2. De student heeft de mogelijkheid elke beoordeelde toets en de daarbij behorende beoordelingsnormen in te zien en feedback te krijgen op zijn resultaat.
3. Inzage vindt plaats volgens onderstaande procedure. Nadat het cijfer bekend is gemaakt vindt binnen 3 weken het inzage-moment plaats. Inzagemoment is o.l.v. een docent. Studenten mogen hun werk inzien alsmede de antwoordsleutel en vragen stellen over de beoordeling.
4. Feedback wordt gegeven volgens onderstaande procedure. Summatieve feedback wordt gegeven via een beoordelingsformulier.
5. Alle resultaten worden verwerkt in een studieregistratiesysteem (ProgressWWW). Minimaal één keer per jaar kan de student een schriftelijk overzicht van zijn behaalde resultaten vragen aan het bedrijfsbureau. Dit is een officieel document, waar de student rechten aan kan ontlenen.

Studenten hebben na bekendmaking van de cijfers van de toetsen (zie lid 1) nog die gehele periode om bij de betreffende docent aan te geven dat de cijfers die gepubliceerd zijn in het studentenregistratieprogramma Progress niet kloppen of ontbreken. Hierna zijn de gepubliceerde cijfers definitief. Voorbeeld: een student krijgt de uitslag van een toets in periode 1, 10 werkdagen na deze toets terug. Het is dan inmiddels periode 2. Deze student kan gedurende periode 2 bij de docent aangeven dat het betreffende cijfer niet klopt of ontbreekt, met het verzoek tot aanpassing. In periode 3 is dit cijfer definitief en kan dit niet meer gewijzigd worden.

## 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 voorzitter van de examencommissie. 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 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 actuele stof die getoetst wordt is te vinden via de **modulehandleidingen op Fontys Connect**.

## Artikel 29 Geldigheidsduur behaalde resultaten

1. De geldigheidsduur van behaalde deeltoltsen is 10 jaar.  
Behaalde tentamenresultaten kunnen alleen vervallen als de kennis, het inzicht en de vaardigheden waar deze tentamens betrekking op hebben aantoonbaar verouderd is / zijn. Kennis, inzicht en vaardigheden die langer dan 10 jaar geleden zijn beoordeeld zijn kennelijk aantoonbaar verouderd. De geldigheidsduur van behaalde tentamens is: 10 jaar.  
De examencommissie heeft de mogelijkheid om deze termijn te verlengen.
2. In geval van bijzondere omstandigheden als bedoeld in de Regeling Profileringsfonds wordt de geldigheidsduur van tentamens ten minste verlengd met de duur van de op basis van deze regeling toegekende ondersteuning.
3. Indien er sprake is van een grondige wijziging van de opleiding kan 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

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

## Artikel 31 Studievoortgang

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

## 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 van de student. Bij het getuigschrift van de opleiding wordt een diploma supplement uitgereikt.  
De examencommissie stelt binnen maximaal 8 kalenderweken na de laatste onderwijsactiviteit van de student vast dat de student geslaagd is.  
Indien de student wenst dat zijn getuigschrift op een later tijdstip gedateerd wordt dient hij het afronden van zijn laatste onderwijsactiviteit uit te stellen.
4. Het getuigschrift wordt namens de examencommissie ondertekend door de (plaatsvervangend) voorzitter, de (plaatsvervangend) secretaris, de geëxamineerde en indien van toepassing door een (externe) deskundige. (art. 7.11 van de Wet). Bij het examen van de opleiding verleent de examencommissie tevens namens het instellingsbestuur de graad van de opleiding.  
Voor het examen van de opleiding wordt de graad Master of Science verleend.
5. De uitreiking van het getuigschrift vindt plaats op een door de opleiding te bepalen tijdstip.
6. De student krijgt een van de hieronder genoemde judicia vermeld op zijn getuigschrift op basis van meer dan gewone prestaties.  
De student vraagt het judicium uiterlijk 6 weken voor de geplande afstudeerdatum aan bij de onderwijsadministratie.  
Het judicium 'cum laude' geldt als het hoogst haalbare.  
De student krijgt het judicium 'cum laude' indien hij heeft voldaan aan de volgende eisen:  
Bij een gemiddelde van de onderwijseenheden van 8 of meer, waarbij geldt dat elk cijfer minimaal 7 moet zijn. Voor beide cijfers geldt dat dit een absoluut cijfer moet zijn, dus zonder afronding.  
Cum laude wordt alleen toegekend wanneer er geen aantekening over onregelmatigheid/fraude is opgenomen in het dossier van de student en de student geen herkansingen heeft gemaakt.  
De student krijgt het judicium 'met genoegen' indien hij heeft voldaan aan de volgende eisen:  
n.v.t.
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. (*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. [Zie bijlage III voor het fraudebeleid van Fontys Sporthogeschool.](#)

## Paragraaf 9 Examencommissie, beroepsmogelijkheid

### Artikel 35 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 extra herkansingen toe te kennen;
  - het bepalen dat een tentamen op een andere manier wordt afgelegd, dan bepaald in de OER.[De samenstelling van de examencommissie is opgenomen in de bijlage Samenstelling examencommissie.](#)
3. Een verzoek aan de examencommissie kan ingediend worden via bij de secretaris van de examencommissie via Fontys Connect – organisatie – examencommissie. Een verzoek dient uiterlijk 1 week voor de examencommissievergadering digitaal via het format aangemeld te zijn (zie ook [artikel 27](#)).

### **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 **2019-2020**.
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. **De citeertitel van de OER van de masteropleiding is OER Master Healthy Ageing Professional 2019-2020.**

### Artikel 40 Overgangsbepalingen

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

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

### Artikel 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 I Nadere uitwerking artikel 7 Vrijstellingen Fontys Sporthogeschool**

### **1. Inleiding**

Een vrijstellingenbeleid is een voorwaarde om de opleiding van een student optimaal af te stemmen op zijn of haar recente en eerder erkende kennis en ervaring.

Vrijstellingen leiden in beginsel niet tot een verkorting van de studieduur. Indien de omvang van de verleende vrijstellingen en de organiseerbaarheid van het te volgen studieprogramma daartoe aanleiding geven, kan een student na verleende vrijstellingen hiervoor na overleg met zijn studieloopbaanbegeleider /studiecoach hiertoe een verzoek indienen. Er zal worden gestreefd naar een maatwerktraject.

Het beoordelen van een verzoek en het verlenen van 1 of meerdere vrijstellingen geschiedt op individuele basis.

### **2. Waarvoor vrijstellingen**

- Een student kan vrijstellingen aanvragen voor toetsen;
- Een student kan vrijstellingen aanvragen indien hij een onderwijseenheid met dezelfde inhoud (en studieomvang) op minimaal gelijkwaardig niveau met een voldoende heeft afgerond;
- Het is niet mogelijk vrijstelling aan te vragen voor onderwijseenheden van de major met bewijslast van een minor die binnen deze bachelor gevolgd is en andersom;
- Het is niet mogelijk vrijstelling aan te vragen voor onderdelen op afstudeerniveau van de bachelor/master.

### **3. Proces van aanvragen vrijstelling**

Elke student die van mening is dat hij in aanmerking komt voor vrijstelling, doorloopt hiervoor het volgende proces:

1. De student verzamelt alle bewijzen op basis waarvan hij in aanmerking denkt te komen voor een vrijstelling.  
Naast diploma/cijferlijsten dienen dit ook handleidingen te zijn van de betreffende onderwijseenheid, zodat duidelijk is welke inhoud, met welke literatuur en welke toetsing de student dit heeft gevolgd en met welk cijfer dit is afgerond.
2. De student voert een gesprek met de betreffende vakdocent.
3. Indien de vakdocent positief oordeelt, dient de student een verzoek in bij de examencommissie. Hierin is het belangrijk dat de Progresscode van het betreffende onderdeel vermeld is en dat alle bewijsstukken op basis waarvan de student denkt in aanmerking te komen voor vrijstelling zijn toegevoegd.
4. De examencommissie beoordeelt de aanvraag na inwinning van informatie bij vakdocenten en curriculumcommissie. Voorwaarde is dat het verzoek een week voor deze vergadering is ingediend. Een latere aanvraag voor vrijstelling zal niet in behandeling worden genomen.
5. Uiterlijk 1 week na deze vergadering krijgt een student een gemotiveerd besluit per aangevraagde vrijstelling.
6. Na goedkeuring van de vrijstelling zorgt de examencommissie dat in het studievoortgangssysteem Progress de afkorting VR wordt ingevoerd. Bij een judiciumbepaling worden vrijstellingen buiten beschouwing gelaten.
7. De verkregen vrijstelling heeft een geldigheidsduur van 10 jaar.

### 1. Doel en context van de masteropleiding

De masteropleiding Healthy Ageing Professional leidt professionals op tot ambitieuze change agents. Deze change agents houden zich bezig met het anders positioneren en organiseren van gezondheid in de maatschappij. In deze veranderde maatschappij worden mensen aangesproken en ondersteund om gezond te zijn en te blijven zodat men kan meedoen in het leven en hier positieve waarde uit kan halen.

De HA-professional richt zich op gezondheid voor mensen van alle leeftijden en begint waar mensen dagelijks leven, werken en zich vermaken. Het gaat hierbij om een brede definitie van gezondheid gericht op de capaciteit en veerkracht om tot een duurzame gezondheid van mens en omgeving te komen. Er is een forse omslag in denken nodig om de individuele en (economisch-)maatschappelijke waarde te zien van een positieve gezondheidsopvatting en hier ook werkelijk naar te gaan handelen.

#### Transitie naar Healthy Ageing

De zorg voor gezondheid is nu vooral in handen van professionals in de gezondheid en welzijnszorg en begint vaak pas als er problemen ontstaan of dreigen te ontstaan. De positieve waarde van gezondheid en de capaciteit van mensen om gezondheid zelf en met anderen te bewerkstelligen wordt in deze systemen veronachtzaamd. De transitie naar Healthy Ageing verlegt het zwaartepunt en het primaat van de zorg voor gezondheid van cure/care naar amplitie; het versterken van gezondheid.

Deze fundamentele transitie in denken en doen vraagt om professionals die zich bewust zijn van een sterk veranderende omgeving en de noodzaak om aan een duurzame maatschappij te werken.

Vanuit de eigen beroepsidentiteit beschouwt de HA-professional zijn eigen werkomgeving en zijn professie kritisch. Hij verkent de grenzen van het beroep en de organisatie waar hij werkt en is in staat deze grenzen te slechten. Hij gaat samen met alle betrokkenen op zoek naar nieuwe vormen van organisaties en ondernemerschap. In deze zoektocht betreft hij een groep directe stakeholders die willen meewerken aan verbetering van Healthy Ageing in hun specifieke context. Zij zetten zich, door een creatief innovatieproces, in voor de ontwikkeling van nieuwe diensten of door verschillende diensten slim te koppelen, te integreren en te stapelen. In dit proces beïnvloeden, verbinden en reorganiseren zij de onderliggende systemen/organisaties (bijvoorbeeld de gezondheidszorg en sociale sector). De HA-professional draagt zorg dat de gecreëerde innovaties een bijdrage aan de transitie healthy ageing kunnen leveren door transfer en door.

Bij dergelijke transitie spelen kernbegrippen als verbinding maken/behouden, 'agile werken' en het benutten van technologische mogelijkheden een rol. Dat betekent dat van de HA-professional verwacht wordt dat hij veerkrachtig, ondernemingskrachtig en innovatief is om optimaal bij te dragen aan deze transitie.

#### De HA-professional als change agent

De HA-professional is een change agent in Healthy Ageing. Een change agent kenmerkt zich in vijf eigenschappen:

1. De change agent is gericht op een alternatief voor het huidige systeem dat niet meer kan voldoen aan de uitdagingen waar het voor staat (onvolhoudbaarheid). De change agent is daarmee een sterk normatieve en missiegerichte professional.

2. De change agent kan van buitenaf of van binnenuit het huidige systeem aan verandering werken. Deze verandering ondersteunt wel altijd het alternatieve systeem. De change agent richt of verhoudt zich hierbij bewust op de destabilisatie en uitfasering van het huidige systeem.

3. De vraagstukken waar de change agent een rol bij speelt kenmerken zich als 'complex en taai' (wicked problems). Om deze problemen aan te pakken ontwikkelt de change agent een netwerk waarin een groep stakeholders (eindgebruikers, professionals, etc.) in gedeeld eigenaarschap en co-creatie naar de transitie toe werken.

4. De change agent richt zich op missiegericht onderzoeks- en innovatiebeleid dat zich uit op verschillende maatschappelijke niveaus (micro, meso, macro), maar richt zich altijd op de brede maatschappelijke transitie.

De change agent maakt expliciet hoe de bovenliggende en onderliggende niveaus gericht worden beïnvloed. Sensitiviteit voor de ontwikkelingen in de maatschappij (en daarbij kunnen aansluiten) zijn hierbij van belang voor de change agent.

5. De change agent richt zich bewust op de opschaling en de transfereerbaarheid van innovatieve oplossingen in het licht van de transitie.

## Context van de opleiding

In de opleiding worden studenten gecoacht en ondersteund in het initiëren en begeleiden van een verschuiving in paradigma's en de bijbehorende transitionele inrichtingsvraag. Daarmee wordt concreet nagestreefd dat zij lokaal tot waardevolle innovatie in de zorg voor gezondheid komen. De complexiteit van de vraagstukken vragen een complexiteits-geinformeerde benadering waarin uitgangspunt is dat uitkomsten van te voren niet (volledig) te duiden zijn, dat de context niet (volledig) te controleren is en dat wat er ontstaat en geleerd wordt vooral contextspecifiek is. De innovatieve processen en producten kunnen worden ingezet om in een bredere of andere context soortgelijke veranderingen door te voeren.

In de opleiding houden studenten zich ook bezig met praktijkgericht wetenschappelijk onderzoek, waarbij zij de daarin ontwikkelde kennis direct gebruiken bij de transitie. Deze aanpak is uitermate handelingsgericht, sluit aan bij de wens om dicht bij de mens/gebruiker te blijven (kleinschaligheid) en zorgt voor een goede koppeling tussen wetenschappelijke kennis en praktijk.

In de ontwikkeling tot change agent op masterniveau is binnen deze masteropleiding het onderwijs zoveel mogelijk congruent aan de aannames rond transitie en de eigenschappen van de change agent. Dit betekent concreet dat de student leert de complexe werk-/studiecontext te managen en te veranderen. Het leerproces start dan vanuit de complexiteit van het innovatieve transitievraagstuk.

De student leert een diversiteit aan bronnen te benutten en hieruit te selecteren. Hij leert tevens om het gebrek aan kennis om te zetten in een onderzoeksvraag en tot kenniscreatie te komen. De change agent komt op basis van zorgvuldige afweging van bronnen, vaak samen met relevante stakeholders, tot kritische besluitvorming.

Naast het individuele leertraject leert de student ook gebruik te maken van collectieve leerprocessen. Opgedane kennis en ervaring wordt actief benut in de verdere individuele en collectieve ontwikkeling als change agent gericht op duurzame transitie. Door de complexiteit van de vraagstukken zijn uitkomsten van de innovatie en het individuele leerproces vaak niet aan de voorkant te duiden. Toetsing is dan ook gekoppeld aan het individuele leerproces van de student en ondersteunend aan het benutten van zijn maximale leercapaciteit.

## 2. Competenties

De masteropleiding biedt een professioneel frame met daarin de oriëntatie op de volgende competenties:

1. Professionele identiteit
2. Kritische kennisopvatting en paradigma's
3. Creativiteit in innovatieprocessen
4. Leiderschap in innovatieprocessen
5. Inrichten van innovatieprocessen
6. Praktijkgericht wetenschappelijk onderzoek

De competentie Professionele identiteit vormt de basis voor de overige vijf competenties. Professionele identiteit kan gezien worden als een basisoriëntatie voor de changeagent. Alle competenties in samenhang maken dat de professional zijn rol als change agent kan vervullen. Uitgangspunt is dat het handelen als change agent niet is op te knippen in van tevoren te duiden kennis en vaardigheden. In het profiel staat daarom de professionele identiteit centraal en van daaruit zijn een aantal integrale sleutelcompetenties te herkennen; de oranje bloemblaadjes.

Deze competenties zijn wel te onderscheiden maar niet te scheiden en kunnen sturing bieden aan het levenslange leerproces van de change agent. Tijdens de opleiding wordt gewerkt vanuit het besef dat naast het profiel ook de persoonlijke en de professionele identiteit van mensen en een scala van andere waarden, kennis en vaardigheden een belangrijke bewuste en onbewuste rol spelen; dit zijn de grijze bloemblaadjes. Hieronder zijn de Professionele identiteit en de daarmee samenhangende vijf competenties toegelicht en verder uitgewerkt in leeruitkomsten.

### 1. Professionele identiteit

De HA-professional reflecteert kritisch op de individuele beroepsidentiteit en positioneert deze in het licht van ontwikkelingen in het veld. De professional ontwikkelt zijn beroepsidentiteit actief, hij stelt zich daarmee ten dienst aan het hoger belang van Healthy Ageing in de maatschappij.

#### **Leeruitkomsten**

1. Reflecteert kritisch op de eigen professionele identiteit en onderliggende waarden.
2. Neemt een expliciete, normatieve, professionele houding aan als change agent gericht op Healthy Ageing.
3. Herkent en doorbreekt grenzen tussen verschillende professies, organisaties en culturen gericht op Healthy Ageing
4. Toont sensitiviteit voor maatschappelijke ontwikkelingen/trends en innovaties in Healthy Ageing en weet deze te vertalen naar de eigen praktijk.
5. Vertaalt nieuwe praktijken en 'rich practices' van Healthy Ageing naar andere contexten.

6. Verbindt en communiceert vanuit een empathische, waarderende houding met mensen met verschillende achtergronden, rollen en expertises.
7. Presenteert een eigen signatuur als change agent.

## 2. Kritische kennisopvatting en paradigma's

De HA-professional is in staat om op adequate wijze vanuit een kritische kennisopvatting evidence informed te handelen. Hij positioneert verschillende paradigma's en schakelt hiertussen, waar nodig en mogelijk, ten behoeve van innovatie in Healthy Ageing.

### **Leeruitkomsten**

1. Positioneert en schakelt tussen paradigma's op het gebied van gezondheid, organisatie-inrichting, verandermanagement en wetenschappelijk onderzoek.
2. Staat open voor veranderlijkheid van bestaande (kennis)opvattingen en zienswijzen en kan mogelijke consequenties hiervan overzien, beoordelen en hierop anticiperen.
3. Draagt actief bij aan de ontwikkeling van een collectief kennisnetwerk en streeft daarbij naar transparantie, samenwerking, empowerment en het delen van kennis.
4. Formuleert en besluit samen met relevante betrokkenen, op basis van een zorgvuldige afweging van kennisbronnen, tot het best mogelijke antwoord op de vraagstelling.

## 3. Creativiteit in innovatieprocessen

De HA-professional is in staat om gebruik te maken van creativiteit en past creatieve methodes toe in het ontwerpen en implementeren van innovaties gericht op Healthy Ageing.

### **Leeruitkomsten**

1. Experimenteert en improviseert in het innovatieproces.
2. Getuigt van lef door risico's te nemen.
3. Gebruikt verbeelding om een toekomstbeeld vorm te geven en kansen te creëren.
4. Doet inspiratie op uit ideeën/praktijken uit andere (internationale) contexten en domeinen.
5. Past creatieve methodes toe die aanzetten tot het genereren van vernieuwende ideeën of tot een nieuwe toepassing van bestaande ideeën gericht op Healthy Ageing.

## 4. Leiderschap in innovatieprocessen

De HA-professional neemt op adequate wijze een leidende en ondernemende rol in innovatieprocessen gericht op Healthy Ageing.

### **Leeruitkomsten**

1. Onderscheidt zich door met ideeën mensen te inspireren en mee te nemen in gewenste innovaties, kanaliseert en creëert daarbij energie.
2. Creëert voortgang in het innovatieproces gericht op Healthy Ageing.
3. Anticipeert op eventuele weerstand en doorbreekt deze weerstand indien nodig.
4. Is resultaatgericht: richt acties en beslissingen op het realiseren van concrete doelen gericht op Healthy Ageing.
5. Toont moreel leiderschap gericht op Healthy Ageing.
6. Stuurt op een (her)inrichting van de organisatie en een business propositie passend bij de innovatie en het doel van Healthy Ageing.
7. Kan omgaan met een eenzame positie in een organisatie of netwerk, durft risico's te nemen en toont doorzettingsvermogen.

## 5. Inrichten van innovatieprocessen

De HA-professional kan op adequate wijze systematisch vormgeven aan een innovatieproces vanuit een lokale context of een bredere, maatschappelijke context van Healthy Ageing. Hij weet daarbij ideeën om te zetten in tastbare resultaten door innovatie te koppelen aan ondernemerschap.

### **Leeruitkomsten**

1. Signaleert normatief en vanuit meervoudige perspectieven behoeften en mogelijkheden tot ontwikkeling van nieuwe gezondheid- en participatiebevorderende interventies op micro-, meso- en macroniveau. De professional weet zijn ideeën te agenderen bij relevante actoren.
2. Exploreert en analyseert complexe vraagstukken in Healthy Ageing.
3. Ontwerpt zelfstandig innovatie op Healthy Ageing (op micro-, meso- en macroniveau). Hij is hierbij gericht op waarde creatie door ideeën, kansen en bronnen bij elkaar te brengen op basis van wensen en in empathie met de eindgebruiker.

4. Test, evalueert en verbetert, op zijn initiatief, zelfstandig en samen met collega's de kwaliteit van handelen, processen, producten en diensten binnen de eigen organisatie en de gemeenschappelijke werkomgeving.
5. Neemt de regie bij het implementeren en consolideren van de gezondheid- en participatiebevorderende interventies in de context van zijn veranderende werkomgeving.
6. Bewerkstelligt conversie van het product en maakt daarbij gebruik van business modellen, service modellen, ondernemingsplannen etc.
7. Transfereert, exploiteert en schaalt succesvolle innovaties op naar andere (delen van) organisaties en netwerken.

## 6. Praktijkgericht wetenschappelijk onderzoek

De HA-professional zet onderzoek in om tot innovatie te komen binnen de eigen beroepspraktijk en in samenspraak met professionals en cliënten. Hij creëert daartoe in zijn praktijk een omgeving waarin praktijkgericht onderzoek integraal onderdeel uit maakt van zijn handelen. Dit onderzoek heeft direct impact in de onderzochte beroepspraktijk en levert een actieve bijdrage aan kennisontwikkeling.

### **Leeruitkomsten**

1. Kiest kritisch vanuit de vraagarticulatie met de praktijk uit een diversiteit van onderzoek designs en methoden.
2. Voert zelfstandig, methodisch en systematisch een toegepast wetenschappelijk onderzoek uit.
3. Formuleert de primaire doelstelling van het onderzoek in termen van impact voor de lokale beroepspraktijk.
4. Problematiseert zowel de interne als externe validiteit van het onderzoek en weet hierin, met prioriteit voor de lokale impact, een balans te vinden.
5. Richt zich gedurende het volledige onderzoekstraject expliciet op de implementatie van de gecreëerde kennis, onder meer door directe betrokkenheid van de beroepspraktijk.
6. Generaliseert opgedane kennis, ervaring en producten zodanig dat deze toegankelijk en bruikbaar zijn voor derden.

## 3. Beschrijving masterniveau

Het goed kunnen uitvoeren van taken heeft niet alleen betrekking op de inhoud van de taak en de competenties, maar ook op een bepaald niveau van denken en handelen: het masterniveau. Dit wordt bepaald aan de hand van het European Qualification Framework niveau 7.

De student werkt aan een complexe leertaak (de opleidingstaak); namelijk het initiëren en begeleiden van een innovatie gericht op de transitie Healthy Ageing. De student leert om vanuit de praktijk om een ecosysteem te creëren, waarin deelnemers zich gezamenlijk committeren aan een sociale service innovatie gericht op Healthy Ageing. Uitgangspunt van de innovatie is dat het gaat om een complex vraagstuk dat zich kenmerkt doordat zowel de uitkomsten als het proces niet (geheel) vast staan. Daarnaast staat de innovatie niet op zichzelf maar dient deze een expliciete en duurzame bijdrage te leveren aan de grotere opdracht die wij hebben geformuleerd als de transitie Healthy Ageing.

De student handelt vanuit dit reële praktijkvraagstuk en handelt in de rol van een change agent Healthy Ageing die:

- innovatieprocessen initieert, positioneert en managet in lijn met de onderliggende visie en moraliteit van de transitie Healthy Ageing,
- werkt vanuit de complexiteit (en daaraan gekoppelde onzekerheid, veranderlijkheid en ambiguïteit) van het individueel opgepakte vraagstuk in de praktijk,
- positioneert zijn eigen leerproces positioneert en managet op basis van zijn eigen ontwikkelende professionele identiteit en een leven lang leren perspectief,
- geeft de onderzoek/leerprocessen binnen zijn innovatie(s) duurzaam vorm,
- handelt vanuit een kritische kennisopvatting evidence informed,
- praktijkgericht wetenschappelijk onderzoek in zet ten dienste van zijn innovatie,
- anticipeert op de (mogelijke ) generaliseerbaarheid<sup>1</sup> van te ontwikkelen kennis en innovatie en actief een bijdrage levert aan generalisatie en opschaling.

De leeromgeving van de student kenmerkt zich doordat hij direct de rol van de change agent inneemt in een individuele opdracht. De opleiding ondersteunt hem parallel aan dit innovatie- en onderzoeksproces.

### Achtergrond:

In de onderwijs- en examenregeling artikel 37 staat dat wanneer een student zich schuldig maakt aan een onregelmatigheid of fraude, de examencommissie kan 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. Om deze zware sanctie op te kunnen leggen is het van belang dat de opleiding een fraudebeleid heeft.

Het fraudebeleid legt vast:

- ✓ wat als fraude wordt gezien;
- ✓ wat de procedure is wanneer er een vermoeden is van fraude;
- ✓ welke sancties er opgelegd kunnen worden;
- ✓ hoe deze gecommuniceerd worden.

### Begrip fraude algemeen

In de OER is onderstaande definitie opgenomen :

*Elk handelen (waaronder het plegen van plagiaat), of nalaten, dat 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.*

Er is dus sprake van fraude wanneer is vastgesteld dat het eigen kennen en kunnen van een student niet of niet correct beoordeeld kan of kon worden, doordat de student bijvoorbeeld voorafgaand of tijdens de toets gebruik heeft gemaakt van elektronische apparaten die niet zijn toegestaan (hier vallen onder andere mobiele telefoons, smartwatches, tablets, laptops onder), het afkijken bij medestudenten, het gebruik maken van oneigenlijke voorkennis aangaande toetsen, eigen resultaten gemanipuleerd heeft of omdat hij werk van een ander heeft laten doorgaan voor werk van hemzelf (plagiaat). Onder dit laatste valt ook het citeren van anderen zonder adequate bronvermelding. Plagiaat in een examen wordt aangemerkt als fraude.

### Frauduleus gedrag

Frauduleus gedrag is *gedrag van een student waarbij de gedragingen rondom toetsing kunnen insinueren dat er sprake is van fraude.*

Er is onder andere sprake van frauduleus gedrag op het moment dat de student:

- ✓ de indruk wekt af te kijken bij de afname van een toets;
- ✓ tijdens toetsen of toetsinzage elektronische apparaten binnen handbereik heeft wanneer dit niet is toegestaan;
- ✓ zich niet houdt aan de geldende toetsregels;
- ✓ tijdens de toetsinzage pen en papier binnen handbereik heeft (er mogen alleen steekwoorden opgeschreven worden en geen toetsvragen (zie hiervoor de 'regeling toetsinzage' in bijlage VI van de onderwijs- en examenregeling);
- ✓ tijdens de toetsinzage zijn of haar jas, tas, pet of sjaal niet aan de zijkant van het lokaal heeft geplaatst.

## Begrip fraude bij digitale toetsen

In aansluiting op bovengenoemde definitie van fraude zijn onderstaande situaties voorbeelden van fraude bij digitale toetsen:

- ✓ De student logt in onder de naam van een andere student en maakt in diens naam de toets;
- ✓ De student logt in buiten de tijd van de toetsafname en maakt de toets;
- ✓ De student logt in tijdens de toetsafname vanaf een andere plek dan de ruimte waar de toets wordt afgenomen, en maakt de toets;
- ✓ De student geeft inloggegevens door aan een student die niet aanwezig is in de ruimte waar de toets wordt afgenomen;
- ✓ De student opent een ander scherm dan het online toetsprogramma;
- ✓ De student overlegt met anderen of kijkt af bij anderen tijdens de toets.

## Begrip plagiaat

Van Dale geeft de volgende definitie van plagiaat:

*“Het overnemen van andermans werk en dat laten doorgaan voor eigen werk”.*

Omdat Fontys Sporthogeschool van een student op Hbo-niveau verwacht dat deze een oorspronkelijke, weloverwogen en goed onderbouwde bijdrage kan leveren aan de ontwikkeling en verantwoording van het vakgebied, controleren we nauwgezet op plagiaat.

Onder plagiaat wordt onder andere verstaan:

- ✓ Het letterlijk overnemen van (delen van) teksten\* van anderen zonder aan te geven dat het om een citaat gaat;

\* De plagiaatregels gelden ook voor figuren, tekeningen, foto's, video, enzovoorts.

- ✓ Het parafaseren ('herschrijven in andere woorden') van teksten van anderen en dit presenteren als eigen werk;
- ✓ Het in een onderzoeksverslag presenteren van ideeën, beweringen, denkbeelden, redeneringen, onderzoeksinstrumenten en dergelijke van anderen als die van jezelf, ook al is het in eigen woorden. In zo'n geval dient altijd verwezen te worden naar de originele bron.

Een student mag dus gebruik maken van de teksten van anderen, als het maar op de juiste manier gebeurt; dat wil zeggen met de juiste manier van verwijzen naar de bron. Voorop staat dat gebruik gemaakt wordt van die teksten van anderen om de eigen tekst, ideeën, redeneringen, bevindingen enzovoorts te ondersteunen.

## Zelfplagiat

Gebruik van eigen werk kan worden gezien als poging om eerder zelf uitgebrachte teksten te gebruiken in een nieuw product en voor te doen komen als authentiek. Dit kan door de examencommissie worden bestempeld als plagiaat. Om plagiaat van eigen werk te voorkomen dient verwezen te worden naar de oorspronkelijke bron.

Het zonder bronvermelding opnieuw inleveren van eerder door de student gemaakt eigen werk en dit laten doorgaan voor nieuw vervaardigd eigen werk, is dus niet toegestaan. Bij het verwijzen naar een eigen bron dient rekening gehouden te worden met APA-richtlijnen.

## Informatievoorziening rondom fraude en plagiaat:

### Naar student:

Voordat er gesproken kan worden over fraude is van belang dat de student geïnformeerd wordt over de regels die voor hem gelden.

- ✓ Per toets is duidelijk welke hulpmiddelen de student mag gebruiken;
- ✓ De toetsregels (zie ook bijlage OER) beschrijven hoe de gang van zaken is tijdens een toetsmoment. Wanneer een student gebruik mag maken van extra hulpmiddelen dan is dit beschreven in de onderwijsleeromgeving bij 'toetsing' en op het voorblad van een toets;
- ✓ Vervolgens wordt dit op toets opgaven zelf vermeld, zodat ook de surveillant weet waar hij op moet letten;
- ✓ Daarnaast wordt de student geïnformeerd over de regels die er gelden met betrekking tot het gebruiken van materialen van anderen (regels voor citeren, bronvermelding). In de lessen die voorafgaan aan het schrijven van stukken, of specifiek in lessen gericht op het schrijven van stukken, is er aandacht voor een juiste bronvermelding, zodat de student weet (kan weten) hoe hij plagiaat kan voorkomen. Vooropgesteld dient te worden dat de student de tijd moet krijgen goed te leren om gaan met bronvermelding.

### **Naar docenten/surveillanten:**

- ✓ Docenten en surveillanten weten wat er gezien wordt als fraude, welke hulpmiddelen er gebruikt mogen worden bij toetsen.
- ✓ Docenten en surveillanten weten hoe te handelen wanneer er een vermoeden is van fraude.
- ✓ Docenten weten of en wanneer ze anti-plagiaat software (Ephorus/Gradework) moeten gebruiken wanneer studenten stukken ter beoordeling hebben ingeleverd.
- ✓ Docenten proberen opdrachten zo te formuleren dat het voor studenten moeilijk is om werk van anderen te gebruiken (bv. door jaarlijks iets te wijzigen in opdrachten, door eigen inbreng van student te vragen vanuit eigen ervaringen, stage etc.)

### **Procedure vermoeden van fraude (en plagiaat)**

Een docent of surveillant die vermoedt dat er sprake is van fraude weet hoe hij moet handelen.

#### **1. Signaleren van mogelijke fraude en melden bij:**

- ✓ Toets/tentamen:

Wanneer een student bij een toets/tentamen wordt betrapt op spieken of op het gebruik van hulpmiddelen die niet zijn toegestaan, wordt de student direct aangesproken en verteld dat er een aantekening wordt gemaakt in het toetsverslag. De docent/surveillant maakt deze melding van hetgeen hij geconstateerd heeft (data en feiten) in het toetsverslag en levert dit in, zo mogelijk met het bewijsmateriaal, bij het bedrijfsbureau. Het secretariaat zorgt ervoor dat de melding binnen 24 uur terecht komt bij de examencommissie. De student wordt altijd in staat gesteld de toets/tentamen af te maken. Eventuele niet toegestane hulpmiddelen worden direct ingenomen of anderszins vastgelegd als bewijsmateriaal.

- ✓ Schriftelijk product.

Wanneer een examiner bij de beoordeling van een product het vermoeden krijgt, al dan niet na gebruik van plagiaatdetectiesoftware, dat de student werk van (een) ander(en) voor eigen werk heeft laten doorgaan of werk van (een)ander(en) heeft gebruikt zonder een juiste bronvermelding, dan maakt hij hiervan een melding.

De examiner kan besluiten de student, voorafgaand aan de definitieve melding, op te roepen voor een gesprek. Er wordt schriftelijk verslag gemaakt van dat gesprek, dat door beiden ondertekend wordt. Dit verslag wordt samen met de overige stukken afgegeven bij het secretariaat van de examencommissie. Indien er geen aanleiding is voor een gesprek, omdat er voldoende duidelijkheid is met betrekking tot de onregelmatigheid, kan de examiner ook direct een melding maken bij het secretariaat van de examencommissie.

De examiner zorgt dat de examencommissie de beschikking te krijgen over de volgende stukken:

- overzicht Ephorus met percentages plagiaat en betreffende bronnen,
- Ephorus resultaat met ingeleverde en gevonden teksten
- het eventuele gespreksverslag
- het ingeleverde originele document.

Anti-plagiaat software kan ondersteuning bieden bij het vaststellen van plagiaat. Bij Fontys Hogescholen is de anti-plagiaatsoftware Ephorus/Gradework in gebruik. Schriftelijke producten kunnen daarmee digitaal worden gecontroleerd op:

- Overeenkomsten met internet,
- Overeenkomsten met andere werkstukken die eerder door Ephorus/Gradework zijn gecontroleerd (bijvoorbeeld van jaargenoten of van eerdere jaren).

Ephorus/Gradework stelt een 'rapport' op van overeenkomsten die zijn aangetroffen in beide documenten. Het is vervolgens altijd aan de docent om te beoordelen in hoeverre mogelijke overeenkomsten acceptabel zijn.

De examiner levert de melding, het daarbij behorende bewijsmateriaal en de eventuele rapportage van Ephorus/Gradework in bij de examencommissie.

De examencommissie onderzoekt de melding (met minimaal 2 leden van de examencommissie). Hiervoor wordt degene die de melding heeft gedaan gehoord en vervolgens de student. Ook eventuele andere betrokkenen (denk bijv. aan degene van wie het werk is overgenomen zonder dat betrokkene daar wellicht van op de hoogte was, dan wel medeplichtig is hieraan) kunnen worden gehoord.

Van de horing wordt een verslag gemaakt. De student ontvangt een kopie van het verslag ter ondertekening (eventueel met de aantekening 'gezien, maar niet akkoord').

NB – wanneer de student het verslag niet wenst te tekenen of het verslag niet retourneert, wordt de procedure wel gewoon vervolgd.

De examencommissie blijft eindverantwoordelijk voor de beoordeling van fraude en voor het vaststellen van de bijbehorende sancties.

## **2. Bepalen op te leggen sanctie**

Afhankelijk van de ernst van de fraude bepaalt de examencommissie volgens artikel 37 lid welke sanctie wordt opgelegd. Elementen die hierbij een rol spelen:

- omvang van de fraude;
- ernst van de fraude (bijvoorbeeld binnen propedeuse of aan eind van de opleiding bij afstuderen);
- 1e keer of herhaling (recidive);
- houding van de student.

### **Mogelijke sancties**

- het beoordeelde werk wordt ongeldig verklaard; de student moet dit werk (de toets) opnieuw doen;
- waarschuwing dat de volgende keer een zwaardere sanctie zal volgen;
- aantekening in het dossier van de student;
- de student wordt voor een bepaalde periode de toegang tot toetsen ontzegd (maximaal 1 jaar);
- het beëindigen van de inschrijving door de Raad van Bestuur. De examencommissie dient hiervoor een advies te schrijven aan de Raad van Bestuur dat via de directeur aan de Raad van Bestuur wordt toegezonden.

NB. de student mag wel onderwijs blijven volgen, er is dus geen sprake van een 'schorsing'.

*Opmerking:*

*bij een herhaling van plagiaat of fraude zal er een bepaalde mate van opbouw gehanteerd worden in zwaarte van de sanctie.*

## **3. Mededelen opgelegde sanctie**

- De sanctie wordt zo mogelijk ook mondeling, maar in elk geval schriftelijk en gemotiveerd, aan de student medegedeeld onder vermelding van zijn beroepsmogelijkheid en de beroepstermijn (binnen 6 weken bij het College van beroep voor de examens).
- In dit besluit kan de student ook uitdrukkelijk gewezen worden op de sanctie die volgt wanneer er opnieuw sprake zal zijn van fraude.
- Een kopie van het besluit wordt opgenomen in het studentendossier.
- Indien de onregelmatigheid of fraude pas na afloop van het examen wordt ontdekt kan de examencommissie de student het getuigschrift van de opleiding onthouden of terugvorderen en kan zij bepalen dat de betrokken student het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwde toets of een hernieuwd examen in de door de examencommissie aan te wijzen onderdelen en op een door haar te bepalen wijze.

NB. Het bewijsmateriaal wordt minimaal een half jaar bewaard, en in elk geval zo lang de eventuele beroepsprocedure(s) lopen (eerst bij het College van beroep voor de examens, vervolgens nog bij het College van beroep voor het Hoger Onderwijs in Den Haag).

## **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 die rechtstreeks in zijn belang is getroffen door handelingen die door een lid van het personeel of een student jegens hem zijn verricht, of organisatorische zaken heeft het recht hierover een klacht in te dienen. Hiervoor wordt verwezen naar de interne klachtenprocedure van Fontys Sporthogeschool zoals gepubliceerd op Fontys Connect bij "Organisatie – Meldpunt High Five/ Klacht".