

**Opleidingsspecifiek deel van het Studentenstatuut,
waarin is opgenomen de onderwijs- en examenregeling 2022-2023
van de bacheloropleidingen van
Fontys Hogeschool Theologie Levensbeschouwing**

Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs tweede graad in godsdienst 35441 Voltijd en deeltijd
Theologie 35146 Voltijd en deeltijd

Utrecht

Het opleidingspecifieke deel van het Studentenstatuut is vastgesteld door de instituutsdirecteur op 22 maart, na instemming van de imr op 8 maart 2022 en na instemming van de oc op 8 maart 2022.

De onderwijs- en examenregeling van de opleiding is een uitwerking van het algemene deel van de onderwijs- en examenregeling voor bacheloropleidingen van Fontys.
Voor het studiejaar 2022-2023 is dit algemene deel vastgesteld door het college van bestuur op 14 december 2021, onder voorbehoud van instemming van de studentenfractie van de cmr. Deze instemming is verleend op 7 februari 2022.

Inhoudsopgave

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

A – Onderwijs- en examenregeling

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Definities¹

Afstudeerrichting	Een specifieke invulling van het programma van een opleiding die start vanaf het eerste jaar of na de propedeuse.
Assessment	Verzamelnaam voor toetsen die gericht zijn op het beoordelen van competenties in zo authentiek mogelijke beroepssituaties.
Assessor	Examinator, degene die in een assessment beoordeelt in welke mate de student competenties heeft verworven.
Beroepsvereisten	Vereisten die voor de uitoefening van een bepaald beroep op grond van een wettelijk voorschrift worden gesteld. De opleiding die is gericht op een dergelijk beroep stelt de studenten in staat aan deze vereisten te voldoen. (Art. 7.6 van de Wet.)
Cmr	Centrale medezeggenschapsraad.
Cohort	De groep studenten die op dezelfde peildatum en voor de eerste maal is ingeschreven voor de propedeuse van een opleiding waarop de op dat moment geldende OER van toepassing is. Bij inschrijving in een hoger jaar wordt per student bepaald bij welke cohort aangesloten kan worden.
College van beroep voor de examens	Het college zoals bedoeld in de artikelen 7.60 t/m 7.63 van de Wet en artikel 45 en 46 van het Studentenstatuut. Inrichting, taken en bevoegdheden zijn geregeld in het Reglement van orde dat door het college van bestuur is vastgesteld en goedgekeurd.
College van bestuur	Het leidinggevend bestuurlijk orgaan van Fontys, als zodanig beschreven in de statuten en de Wet.
Commissie Profileringsfonds Competentie	Commissie die door het college van bestuur belast is met de uitvoering van de Regeling Profileringsfonds voorheen aangeduid als FOS Commissie. Een cluster van verwante kennis, vaardigheden en houdingen die van invloed is op een belangrijk deel van iemands taak, die samengaat met de prestatie op de taak, die kan worden gemeten en getoetst aan aanvaardbare normen en die kan worden verbeterd door middel van training en ontwikkeling.
CROHO	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs, waarin alle opleidingen zijn vermeld, die, indien de tot die opleiding behorende tentamens met voldoende resultaat zijn afgelegd, een officieel getuigschrift hoger beroepsonderwijs opleveren met de daarbij behorende graad (Associate degree, Bachelor of Master). Het CROHO wordt in 2022 vervangen door RIO.
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	<i>Indien een tentamen bestaat uit meerdere toetsen wordt elk van deze toetsen aangeduid als deeltoets.</i>
Deficiëntie	Tekort(en) in de vereiste vooropleiding.
Diploma met vakkenpakket	Oud havo- of vwo-diploma, uitgaande van vakkenpakketten. Deze diploma's werden afgegeven voordat de profielen in het havo en vwo werden ingevoerd (vanaf 1998).
Diplomasupplement	Document volgens het Europees vastgestelde format dat aan het getuigschrift wordt toegevoegd, waarop wordt vermeld de aard, het niveau, de context, de inhoud en de status van de opleiding.

¹ Het gebruik van persoonlijke voornaamwoorden is zoveel mogelijk vermeden. Waar het toch nodig was een persoonlijk voornaamwoord te gebruiken is gekozen voor hij/hem. Dit verwijst uitdrukkelijk naar alle personen, mannen, vrouwen en mensen die zich niet in een van deze identiteiten herkennen.

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 de opleiding wordt afgerond.
Ervaringscertificaat	Een rapportage met betrekking tot een erkenning van verworven competenties die is afgegeven door een erkend EVC-aanbieder.
EVC	Erkenning van eerder Verworven Competenties.
Examen	Onderzoek door de examencommissie om vast te stellen of de student de onderwijseenheden van (de propedeutische fase van) een opleiding heeft behaald. Het afsluitend examen kan tevens een aanvullend onderzoek omvatten dat door de examencommissie zelf wordt verricht.
Examencommissie	Het college van personen als bedoeld in artikel 7.12 van de Wet.
Examinator	Lid van het personeel, door de examencommissie aangewezen voor het afnemen van toetsen en het vaststellen van de uitslag daarvan, alsmede deskundigen van buiten de instelling, die als zodanig door de examencommissie zijn aangewezen.
Fontysminor	Een minor die toegankelijk is voor alle studenten van Fontys, mits wordt voldaan aan de eventuele ingangseisen van de minor, en waarin overstijgende en profilerende thema's centraal staan.
Fraude	Elk handelen (waaronder het plegen van plagiaat) of nalaten, waarvan betrokkene wist of behoorde te weten, dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over iemands kennis, inzicht, vaardigheden, competenties, (beroeps)houding, reflectie e.d. geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.
Getuigschrift	Het getuigschrift zoals bedoeld in artikel 7.11 van de Wet.
Grondslag	Elke opleiding wordt aangeboden op de grondslag algemeen bijzonder (ab) of rooms katholiek (rk) of protestants-christelijk (pc) dan wel een combinatie van algemeen bijzonder, rooms katholiek en protestants-christelijk (ab/pc/rk).
Hardheidsclausule	Bepaling in een wet of regeling die het mogelijk maakt af te wijken van het in de wet of de regeling bepaalde ten gunste van de student/extraneus.
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, dat wil zeggen de wettelijke taken, zoals bedoeld in art. 1.3 lid 3 en 1.9 lid 1 van de Wet.
Instituutsdirecteur	Het personeelslid dat belast is met de leiding van een instituut van Fontys.
Intake-assessment	Portfolio-assessment op verzoek van de student om eerdere leerervaringen te valideren voordat de student staat ingeschreven voor de opleiding. Voor het intake-assessment wordt een kostendekkend tarief in rekening gebracht.
Intakegesprek	Gesprek dat op verzoek van de student plaatsvindt voor aanvang van de opleiding als de student denkt te beschikken over eerder verworven competenties. Bij een intakegesprek is sprake van een globale beoordeling, waar de student geen rechten aan kan ontlenuen.
Maatwerk	Bijzonder programma dat afwijkt van het standaard programma.
Major	<i>Dat deel van een bacheloropleiding met een studielast van 210 studiepunten dat bijdraagt aan de competenties van een bacheloropleiding en rechtstreeks verband houdt met de registratie van de opleiding(en) in het RIO.</i>

Minor	<i>Keuzeprogramma binnen een bacheloropleiding met een studielast van 30 studiepunten dat bijdraagt aan generieke of specifieke competenties.</i>
Minorregeling	Regeling waarin is beschreven de inhoud, de onderwijsactiviteiten, de toetsing en de afronding van de minor. Alle minorregelingen van Fontysminors zijn te vinden via de website van Fontys . De minorregelingen van opleidingsminors zijn als bijlage opgenomen bij de OER van de opleiding.
Nt2-diploma	Diploma van het officiële Staatsexamen Nt2 (Nederlandse Taal als tweede taal) waarvan het programma II als richtlijn geldt voor de toelating tot het hoger onderwijs.
Oc	Opleidingscommissie, een commissie voor een opleiding van een instituut, zoals bedoeld in artikel 10.3c van de Wet. (Zie Regeling Medezeggenschapsraden en Opleidingscommissies .)
OER	Onderwijs- en examenregeling. De OER bestaat uit algemene informatie voor alle opleidingen van Fontys Hogescholen waaraan opleidingsspecifieke informatie is toegevoegd en is onderdeel van het opleidingsspecifieke deel van het Studentenstatuut.
Onderwijsactiviteiten	Het aangeboden onderwijs dat de student kan benutten om het leerproces te ondersteunen.
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) competentie(s), van een onderdeel van competenties (kennis, inzicht, vaardigheden, houding), van een combinatie van competenties of van de minor. Na het behalen van het tentamen van een onderwijseenheid worden de studiepunten behorende bij de onderwijseenheid toegekend.
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 RIO.
Opleidingsminor	Een minor die alleen gevolgd kan worden door studenten uit een bepaald domein of van een bepaalde opleiding en waarin een specifiek thema centraal staat.
Opleidingsprofiel	Het totaal van eindkwalificaties waarvoor de opleiding opleidt, dat wil zeggen de beroepscompetenties op het niveau van de beginnende beroepsbeoefenaar.
Penvoerend instituut	Het penvoerend instituut is het Fontys Instituut dat eindverantwoordelijk is voor de ontwikkeling, uitvoering, toetsing en verbetering van het minorprogramma.
Portfolio	(Digitale) verzameling van bewijsstukken waarin de student kan aantonen de competenties van een bepaalde opleiding te beheersen.
Postpropedeuse	Tweede fase in een bacheloropleiding.
Propedeuse	Eerste fase in een bacheloropleiding.
Regeling	Regeling die betrekking heeft op ondersteuning van studenten, in de vorm
Profileringsfonds	van toekenning van afstudeeresteun uit het Profileringsfonds, voorheen aangeduid als FOS Regeling.
RIO	Registratie Instellingen en Opleidingen, het register dat de bestaande registers, zoals CROHO en BRIN, vervangt.
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 de eigen 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.
Studentenstatuut	Het <u>statuut</u> waarin de rechten en plichten van studenten staan vermeld. Het Studentenstatuut bestaat uit een instellingsspecifiek en een opleidingsspecifiek deel.
Studentondernemersregeling	<u>Regeling</u> waarmee wordt beoogd om studenten van Fontys, die als Studentondernemer zijn aangemerkt, te faciliteren in het combineren van ondernemerschap en studie.
Studieadvies	Een advies dat door de bacheloropleiding aan het einde van het eerste jaar van de propedeutische fase aan de student wordt uitgereikt over de voortzetting van de studie binnen of buiten de opleiding; aan dit advies kan ook een bindende afwijzing verbonden zijn (bindend negatief studieadvies).
Studiejaar	De periode van 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende jaar.
Studiekeuzeadvies	Advies dat wordt uitgebracht aan een aanstaande student die heeft deelgenomen aan de studiekeuzecheck met betrekking tot de keuze voor een bepaalde bacheloropleiding.
Studiekeuzecheck	De activiteit die door Fontys wordt aangeboden op basis waarvan de aanstaande student een advies wordt gegeven over de studiekeuze. De studiekeuzecheck bestaat ten minste uit de twee onderdelen: een digitale vragenlijst en een contactmoment met de opleiding.
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 de 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 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.
Uitvoerend instituut	Een Fontysinstituut dat een minor uitvoert.
Voltijdse opleiding	Een voltijdse opleiding is een opleiding die is ingericht zonder dat rekening is gehouden met het verrichten van andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten.
Vrijstelling	Gehele of gedeeltelijke ontheffing om te voldoen aan inschrijvings- en/of toelatingsvoorwaarden en/of ontheffing van het afleggen van tentamens.
WEB	Wet Educatie en Beroepsonderwijs (Staatsblad 1995, 501 en de latere aanvullingen en wijzigingen).
Wet	Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW Staatsblad 593, 1992 en de latere aanvullingen en wijzigingen).

Paragraaf 2 Toelating bacheloropleiding

Artikel 2 Eisen vooropleiding

1. Voor de inschrijving bij een bacheloropleiding geldt als vooropleidingseis het bezit van een diploma vwo of havo (met profielen) of een mbo-diploma van een middenkaderopleiding, een specialistenopleiding of een bij ministeriële regeling aangewezen vakopleiding. (*Art. 7.24 van de Wet.*) Indien er een verkort traject wordt aangeboden gelden er extra voorwaarden voor toelating. Deze voorwaarden zijn uitgewerkt in artikel 7.
2. Een getuigschrift van een propedeuse of afsluitend examen van een hbo- of wo-opleiding geeft eveneens recht op inschrijving bij een bacheloropleiding aan een hogeschool. Aanstaande studenten dienen wel te voldoen aan eventuele nadere vooropleidingseisen (lid 4) en eventuele aanvullende eisen (lid 5). (*Art. 7.28 van de Wet.*)
3. Elke burger die toegang heeft tot het wetenschappelijk of hoger onderwijs in het land van een verdragspartij die het Verdrag inzake de erkenning van kwalificaties betreffende hoger onderwijs in de Europese regio heeft geratificeerd, heeft eveneens recht op inschrijving bij een bacheloropleiding, onverlet het bepaalde in lid 4 en 5 van dit artikel en het bepaalde in artikel 3. (*Art. 7.28 van de Wet.*)
4. Er gelden geen nadere vooropleidingseisen voor havo- en/of vwo-diploma's.
5. Er gelden geen aanvullende eisen.
6. Aanstaande studenten die bij hun start bij de opleiding 21 jaar of ouder zijn en niet voldoen aan de vooropleidingseisen en niet hiervan zijn vrijgesteld kunnen op grond van een toelatingsonderzoek van deze vooropleidingseisen vrijgesteld worden. (*Zie ook artikel 3, lid 3.*) (*Art. 7.29 van de Wet.*) Bij dit onderzoek wordt nagegaan of de aanstaande student blijkt geeft van geschiktheid voor het onderwijs in de bacheloropleiding en beschikt over voldoende beheersing van de Nederlandse taal (*of de Engelse taal, indien de aanstaande student kiest voor een Engelstalige opleiding*).

Het toelatingsonderzoek bestaat uit twee onderdelen:

- Een intellectueel capaciteitenonderzoek om het vereiste hbo werk- en denkniveau te beoordelen. Dit is behaald bij een stanine score van 4 of hoger.
- Een taaltoets om voldoende taalvaardigheid Nederlands (of Engels – dit opnemen in de Engelse vertaling) te toetsen t.o.v. het vereiste 3F (B2) niveau. Een deelnemer aan het 21+ toelatingsonderzoek die voor een Nederlandstalige opleiding in het bezit is van NT2 of een certificaat Nederlands van een vooropleidingsdiploma op mbo-4, havo of vwo-niveau kan vrijstelling voor de Nederlandse taaltoets aanvragen. (*Een deelnemer aan het 21+ toelatingsonderzoek die zich heeft aangemeld voor een Engelstalige opleiding dient een TOEFL, IELTS of ander geaccepteerd² certificaat te overleggen*).

De uitslag van het toelatingsonderzoek wordt binnen uiterlijk twee weken met de aanstaande student gedeeld.

Een niet behaald 21+ toelatingsonderzoek kan na één jaar herkanst worden.

Het resultaat van een behaald 21+ toelatingsonderzoek blijft 5 jaar geldig.

Er wordt geen vrijstelling verleend van het 21+ toelatingsonderzoek op basis van elders afgenomen 21+ toelatingsonderzoeken of intellectuele capaciteitentests.

7. 'Oude' havo- en vwo-diploma's met vakkenpakketten zijn door het college van bestuur ten minste gelijkwaardig verklaard aan de 'nieuwe' diploma's met profieleisen. Bezitters van genoemde diploma's kunnen op grond van een dergelijk diploma toegelaten worden. Aanstaande studenten dienen wel te voldoen aan eventuele nadere vooropleidingseisen (lid 4) en eventuele aanvullende eisen (lid 5). (*Art. 7.28 van de Wet.*)
'Oude' havo- en vwo-diploma's met oude profielen zijn door de instituutdirecteur ten minste gelijkwaardig verklaard aan de 'nieuwe' diploma's met profieleisen. Bezitters van genoemde diploma's kunnen op grond van een dergelijk diploma toegelaten worden. Aanstaande studenten dienen wel te voldoen aan nadere vooropleidingseisen (lid 4) en eventuele aanvullende eisen (lid 5). (*Art. 7.28 van de Wet.*)

² IELTS	6.0
TOEFL Paper	550
TOEFL Internet	80
TOEIC	670

(Indien zowel het onderdeel 'Speaking and writing' als 'Listening and Reading' is behaald.)
Cambridge ESOL FCE-C (scale 169 – 172), FCE-B (scale 173-175)

8. Ten aanzien van andere dan bovengenoemde diploma's beslist de instituutsdirecteur of het diploma op grond waarvan de aanstaande student om toelating verzoekt gelijkwaardig is en toelating biedt tot de opleiding. Aanstaande studenten dienen wel te voldoen aan eventuele nadere vooropleidingseisen (lid 4) en eventuele aanvullende eisen (lid 5). (*Art. 7.28 van de Wet*).

Artikel 2a Studiekeuzecheck en studiekeuzeadvies

1. De studiekeuzecheck bestaat ten minste uit het invullen van een digitale vragenlijst en een contactmoment met de opleiding.
2. Binnen 4 weken na aanmelding ontvangt de aanstaande student een link naar de digitale vragenlijst. Binnen 4 weken na het invullen van de vragenlijst ontvangt de aanstaande student een uitnodiging voor het contactmoment met de opleiding.
3. Het invullen van de digitale vragenlijst is mogelijk in de periode van 1 januari tot 1 juni
4. De contactmomenten met de opleidingen worden gepland in de periode van 1 maart tot 1 juli
5. Het contactmoment bestaat voor deeltijdstudenten uit een intakegesprek en voor voltijdstudenten uit een kennismakingsgesprek.
6. Na het contactmoment met de opleiding krijgt de aanstaande student binnen 10 werkdagen een studiekeuzeadvies per e-mail toegestuurd.
7. Voor aanstaande studenten, die zich hebben aangemeld uiterlijk op 1 mei, is het studiekeuzeadvies niet bindend. Bij een aanmelding na 1 mei wordt het verzoek tot inschrijving geweigerd, tenzij er sprake is van een situatie als bedoeld in artikel 2, lid 2 of van een uitzonderingssituatie als genoemd in artikel 3, lid 3, onder a t/m d van de [Regeling Studiekeuzeadvies](#).
8. In de [Regeling studiekeuzeadvies](#) is bepaald voor welke categorieën aanstaande studenten de Studiekeuzecheck niet verplicht is. *Voor deze groepen aanstaande studenten is het studiekeuzeadvies evenmin bindend.*

Artikel 3 Eisen bezitters buitenlandse diploma's/internationale aanstaande studenten

1. Een bezitter van een buitenlands diploma mag niet deelnemen aan toetsen van de propedeuse van een Nederlandstalige opleiding voordat bij de examencommissie het bewijs is geleverd van voldoende taalbeheersing van het Nederlands. (*Art. 7.28 van de Wet*)
Beheersing van de Nederlandse taal is vereist op niveau Nt2, programma II.
De certificaten Nederlands als Vreemde Taal, Profiel Taalvaardigheid Hoger Onderwijs en Profiel Academische Taalvaardigheid (CNaVT- PTHO en PAT, Nederlands als vreemde taal Educatief Startbekwaam en Nederlands als vreemde taal Educatief Professioneel) worden als gelijkwaardig beschouwd.
2. De instituutsdirecteur kan eveneens bepalen dat een bezitter van een buitenlands diploma pas wordt ingeschreven als bewijs is geleverd van voldoende beheersing van de Nederlandse taal. (*Art. 7.28 van de Wet*.)
3. Voor bezitters van een buitenlands diploma geldt voor toelating op basis van het toelatingsonderzoek als bedoeld in artikel 2, lid 6 een leeftijdsgrens van 21 jaar.
4. Buitenlandse aanstaande studenten van buiten de EU, die 18 jaar of ouder zijn op de datum van eerste inschrijving moeten beschikken over een geldige verblijfsvergunning. (*Art. 7.32 van de Wet*.)
5. Voor buitenlandse studenten met een verblijfsvergunning geldt de eis dat ze jaarlijks minimaal 50% van de te behalen studiepunten moeten behalen. Bij een lagere score zal melding aan de IND plaatsvinden, tenzij er sprake is van bijzondere omstandigheden waardoor de student niet aan de verplichting heeft kunnen voldoen. Per opleiding kan een dergelijke melding op basis van dezelfde bijzondere omstandigheden eenmaal achterwege blijven.

Artikel 4 Eisen werkring

1. Er worden geen eisen gesteld aan de werkring.

Paragraaf 3 Intakegesprek, vrijstellingen, versnelling/maatwerk

Artikel 5 Intakegesprek

1. Bij de instroom in een opleiding kan een intakegesprek plaatsvinden als er mogelijk sprake is van eerder verworven competenties. Het bewijs van de eerder verworven competenties *kan de student inbrengen in het portfolio dat tijdens een assessment beoordeeld wordt* of kan gebruikt worden als onderbouwing van een verzoek om vrijstelling bij de examencommissie.
2. Studenten die na onderbreking van de studie weer terugkomen nadat ze eerder een deel van de opleiding hebben gevolgd, krijgen een intakegesprek op basis waarvan bepaald wordt welk deel van het studieprogramma nog moet worden gevolgd. Een intakegesprek is niet nodig wanneer er bij

onderbreking van de studie direct afspraken zijn gemaakt met de examencommissie over de terugkeer bij de opleiding. Wanneer de instroom in de propedeuse plaatsvindt, worden er tevens afspraken gemaakt over de tijd die de student nog krijgt alvorens een studieadvies wordt uitgebracht.

3. Uitgaande van de waardering van de eerder verworven competenties wordt een studieprogramma opgesteld dat ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de examencommissie.

Artikel 6 Vrijstellingen

1. De instituutsdirecteur kan vrijstelling verlenen van het propedeutisch examen op grond van het bezit van een ten minste gelijkwaardig Nederlands of buitenlands diploma. (*Art. 7.30 van de Wet.*) (*Zie ook artikel 3 wanneer er sprake is van een buitenlands diploma.*)
2. Wanneer een student denkt in aanmerking te komen voor vrijstelling van tentamens, dan kan deze hiervoor een verzoek indienen bij de examencommissie. De examencommissie kan vrijstelling verlenen van één of meer tentamens, op grond van een beoordeling van een assessment, of op basis van een akte, diploma, getuigschrift, ervaringscertificaat of ander geschrift, zoals bewijs van behaalde resultaten bij een hbo- of wo-opleiding en/of bestuurlijke activiteiten, waarmee de student kan aantonen reeds aan de vereisten van het tentamen te hebben voldaan. Verleende vrijstellingen worden geregistreerd in het studievoortgangssysteem. In het vrijstellingsbesluit wordt de geldigheidstermijn van de vrijstelling vermeld.
3. De examencommissie kan vrijstelling verlenen van de vrije ruimte op basis van het getuigschrift van een geaccrediteerde associate degree-, bachelor- of masteropleiding of een bewijsstuk waaruit blijkt dat de student bij een geaccrediteerde bachelor- of masteropleiding een minor heeft behaald, mits deze minor geen substantiële overlap vertoont met de bacheloropleiding die de student volgt. Vrijstelling op basis van studieresultaten behaald bij een geaccrediteerde associate degree-, bachelor- of masteropleiding kan alleen verleend worden als de student bewijs kan aanleveren waaruit blijkt dat bij deze opleiding voor minimaal 15 studiepunten resultaten zijn behaald (in de postpropedeuse als er sprake is van een bacheloropleiding of het tweede jaar als er sprake is van een associate degree-opleiding) en deze resultaten geen substantiële overlap vertonen met de bacheloropleiding die de student volgt.
De student die het programma Fontys Empower heeft gevolgd en dit volledig heeft afgerond krijgt op basis van dit programma vrijstelling van de vrije ruimte indien de student hierom verzoekt en deze mogelijkheid is opgenomen in artikel 16, lid 5.

Artikel 7 Versnelling/maatwerk

1. Elke student die van mening is via een versneld traject de opleiding te kunnen vervolgen en/of voltooien kan hiertoe een onderbouwd verzoek indienen bij de examencommissie. Dit verzoek moet voorzien zijn van een advies van de studentcoach van de student. Het versnelde programma moet kunnen plaatsvinden binnen de reguliere onderwijsorganisatie van de opleiding.
2. Alle individuele studieovereenkomsten hebben een geldigheidsduur van het nominale afgesproken programma plus één jaar. Voor meer informatie over studieovereenkomsten zie bijlage F Regeling vrijstellingen FHTL
3. Elke (aankomende) student kan een verzoek indienen bij de opleidingscoördinator om een startassessment af te laten nemen. Tijdens een intakegesprek vindt een globale beoordeling plaats van de student ter voorbereiding op een eventueel verzoek tot vrijstelling. Indien het verzoek een vrijstelling betreft van 15 ec of meer vindt een startassessment plaats, behoudens de uitzonderingen vermeld in bijlage F 130719 Regeling vrijstellingen FHTL.

Paragraaf 4 Voorzieningen in verband met studentcoaching, taal, functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, topsport, studentondernemerschap

Artikel 8 Studentcoaching

1. Elke student wordt begeleid door een studentcoach.
2. De student bepaalt in overleg met de studentcoach op welke manier de student zich wil ontwikkelen en op welke wijze de student invulling geeft aan het leerproces.
3. De student overlegt met de studentcoach over de voortgang van het leerproces.
4. De studentcoach voert in de propedeuse begeleidings- en verwijzingsgesprekken met de student. Van deze gesprekken wordt een verslag opgesteld. Een afschrift van het verslag wordt aan de student verstrekt. De student tekent het verslag voor 'gezien of akkoord', eventueel met de aantekening 'gezien, maar niet akkoord'.
5. De student kan een verzoek indienen bij de instituutsdirecteur om door een andere studentcoach begeleid te worden als de student hiervoor argumenten kan aandragen.

Artikel 9 Voorzieningen in verband met taal

1. In de propedeuse kunnen studenten voor wie Nederlands de tweede taal is de examencommissie verzoeken om hen extra tijd toe te kennen voor het maken van toetsen. Toekenning van deze voorziening vindt uitsluitend plaats als studenten kunnen aantonen gebruik te maken van voorzieningen om te komen tot een betere beheersing van het Nederlands.
2. Voor Nederlandse studenten wordt met betrekking tot bevordering van de Nederlandse taalvaardigheid extra ondersteuning ingericht voor studenten die daar behoefte aan hebben. De volgende voorzieningen worden aangeboden.
In jaar 1:
Individueel VT:
Voltijders maken de toets op hbotaaltoets.nl twee keer: aan het begin van periode 1 en in de tweede helft van periode 2. De uitkomsten worden zo nodig individueel besproken.
Individueel DT en VT:
Iedereen krijgt de mogelijkheid gepresenteerd van hogeschooltaal.nl met vijf jaar de mogelijkheid van oefenen.
Feedback en feed forward op individuele papers.
Gezamenlijk
Onderdeel presentatievaardigheden periode 3, voltijders: schrijfvaardigheid.

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, art. 2a Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte.*)
Zie ook <https://fontys.nl/fontyshelpt/Studentenbegeleiding/Bijzondere-omstandigheden.htm>.
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 het verzoek kan worden gegeven.
4. Bij een langdurige of chronische functiebeperking 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 de studentcoach nagaat of de voorzieningen nog toereikend zijn.
5. Aan het begin van elk studiejaar informeert de opleiding de studenten over de mogelijkheden voor bijzondere voorzieningen. De student wordt gewezen op de mogelijkheid om een studentendecaan te raadplegen.

Artikel 11 Bestuurlijke activiteiten

1. Een student kan bestuurlijke activiteiten inbrengen in het afstudeerportfolio. De student dient daarbij in overleg met de studentcoach aan te geven hoe deze bestuurlijke activiteiten kunnen bijdragen aan het verwerven van één of meerdere competenties van de opleiding.
2. Bestuurlijke activiteiten voor oc, imr, cmr, studieverenigingen, studentenverenigingen en het participeren in commissies binnen Fontys kunnen worden vermeld op het diplomasupplement. De student vraagt de vermelding zelf op het afstudeerformulier aan, te verkrijgen via de *onderwijsadministratie* van de opleiding, te bereiken via theologielevensbeschouwing@fontys.nl. Het Centrum voor Medezeggenschap kan op verzoek van de opleiding van de student bevestigen dat de student bestuurlijk actief is geweest voor de cmr. Voor bestuurlijke activiteiten die zijn verricht voor oc of imr kan de opleiding bevestiging vragen bij de betreffende oc of imr.
3. Wanneer een student van mening is met bestuurlijke activiteiten te hebben laten zien te beschikken over kennis, inzicht en/of vaardigheden die worden getoetst via toetsen, dan kan op grond van deze bestuurlijke activiteiten vrijstelling aangevraagd worden bij de examencommissie.
4. Financiële ondersteuning vanwege bestuurlijke activiteiten is geregeld in de Regeling Medezeggenschapsraden en Opleidingscommissies, de Regeling Bestuursbeurzen en de Regeling Vergoeding commissies en stuurgroepen.

Artikel 12 Topsport - Studentondernemerschap

1. Studenten aan wie een Topsport- of Talentstatus is toegekend, kunnen aanspraak maken op voorzieningen uit de Topsportregeling. Voorzieningen met betrekking tot de aanpassing van toetsen of toetsroosters, tot een aangepaste regeling met betrekking tot de aanwezigheidsplicht voor onderwijsactiviteiten, het werken in groepen, en voor een aangepaste stage moeten aangevraagd worden bij de directie.
Voor studenten met een topsportstatus kan het uitbrengen van het studieadvies worden uitgesteld. (Zie artikel 32.)
2. Studenten die in aanmerking komen voor de Studentondernemersregeling kunnen bij de examencommissie o.a. voorzieningen vragen met betrekking tot de aanpassing van toetsen of toetsroosters, een aangepaste regeling met betrekking tot de aanwezigheidsplicht voor onderwijsactiviteiten, het werken in groepen, en voor een aangepaste stage. Deze voorzieningen moeten aangevraagd worden bij de directie.
Voor studenten met een ondernemersstatus kan het uitbrengen van een studieadvies worden uitgesteld. (Zie artikel 32.)

Paragraaf 5 Inhoud opleiding

Artikel 13 Opleidingsprofiel – afstudeerrichtingen– beroepsvereisten

1. De opleiding is gebaseerd op een opleidingsprofiel. In het opleidingsprofiel zijn de eindkwalificaties van de opleiding beschreven. Het opleidingsprofiel is te vinden in de digitale studiegids (<https://www.fhtl.nl/>)
Van de student wordt verwacht dat deze aan het eind van de opleiding voldoet aan de eisen die aan een beginnend beroepsbeoefenaar worden gesteld. In de opleiding wordt de student hierop voorbereid en wordt deze hierop getoetst.
2. De opleiding theologie kent de volgende afstudeerrichting: geestelijk begeleider. De opleiding Leraar godsdienst kent de volgende afstudeerrichting: docent religie levensbeschouwing.
3. De grondslag van de opleiding is opgenomen in het opleidingenregister.
4. Voor de opleiding gelden de volgende specifieke beroepsvereisten.
De wettelijke beroepsvereisten van de lerarenopleiding zijn vastgelegd in de Wet op het voortgezet onderwijs (WVO) en uitgewerkt in het Besluit bekwaamheidseisen onderwijspersoneel Voor het nominale voltijds- en deeltijdsprogramma van de tweedegraads lerarenopleidingen geldt dat de vakinhoudelijke en vakdidactische kennis waarover de startbekwame docent moet beschikken is vastgelegd in de kennisbasis die landelijk is overeengekomen.
Voor de bacheloropleiding Theologie is een omschrijving van het beroepsprofiel gemaakt in overleg met het werkveld, dat geaccordeerd is door de Nederlandse Bisdommen, getiteld "Een professional met diepgang III". Deze is te vinden in de digitale studiegids (<https://www.fhtl.nl/>).

Artikel 14 Indeling opleiding

1. Elke bacheloropleiding heeft een propedeutische fase, met een omvang van 60 studiepunten, die wordt afgesloten met een propedeuse-examen. De propedeuse heeft een oriënterende, selecterende en verwijzende functie.
2. Een bacheloropleiding heeft een omvang van 240 studiepunten met een nominale studielast van 60 studiepunten per studiejaar. Het programma van de cohorten tot en met 2019 bestaat uit een major van 210 studiepunten een minor van 30 studiepunten. Voor de cohorten vanaf 2020 omvat de major 240 studiepunten, met daarin een vrije ruimte van 15 studiepunten. Voor de deeltijdse opleiding geldt dezelfde studielast van 60 studiepunten per jaar.

Artikel 15 Overzicht onderwijseenheden en studiepunten

1. Elke opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden, onderdelen van een opleiding die met een tentamen worden afgesloten. Onderwijseenheden hebben een maximale omvang van 30 studiepunten.
2. Aan onderwijseenheden worden hele studiepunten toegekend. Een overzicht van de onderwijseenheden en studiepunten is te vinden in bijlage E-Studieprogramma's.

Artikel 16 Inhoud minors en andere speciale programma's

1. Studenten uit de cohorten tot en met 2019 zijn vrij om te kiezen of zij een opleidingsminor of een Fontysbrede of een externe minor willen volgen, mits deze minor geen overlap vertoont met het programma van de major (zie ook lid 2).
De opleiding biedt onderstaande opleidingsminor aan.
- Religie in het publieke domein (in twee varianten: DRL en GB)
2. De student uit de cohorten tot en met 2019 die een buitenlandminor of een externe minor wil volgen, dient voor aanvang van de minor toestemming te vragen bij de examencommissie voor **de**

persoonlijke invulling van deze minor. Voor deelname aan een minor dient de student de propedeuse behaald te hebben, tenzij de examencommissie toestemming verleent om de minor te volgen. De minor is in het derde studiejaar gepositioneerd.

3. De student uit de cohorten tot en met 2019 moet zich voor de minor aanmelden voor de startdatum zoals vermeld op [de minorportal van Fontys](#) of in de minorregeling.
4. Studenten hebben de mogelijkheid een minor te volgen boven op de reguliere opleiding van 240 studiepunten.
Een met succes afgeronde extra minor wordt vermeld in het diplomasupplement.
5. Vrijstelling van de vrije ruimte van 15 ec in jaar 3 op basis van het doorstroomprogramma Fontys Empower is mogelijk.
6. Alternatieve trajecten worden vastgesteld door de examencommissie na overleg met de student.

Artikel 17 Onderwijsactiviteiten - onderwijsleeromgeving

1. In bijlage E-Studieprogramma's is een overzicht opgenomen van de onderwijsactiviteiten die door de opleiding worden aangeboden
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. Deelname aan onderwijsactiviteiten in de postpropedeuse is toegestaan wanneer de student de propedeuse van de opleiding heeft behaald. De examencommissie kan een student die de propedeuse nog niet behaald heeft toegang tot de postpropedeuse verlenen. (*Art. 7.30 van de Wet.*)
4. Aanmelding voor onderwijsactiviteiten is niet vereist.
5. Het lesrooster wordt bekend gemaakt via de website van de hogeschool (<https://www.fhtl.nl/rooster/index/>) uiterlijk 3 weken voor aanvang van de lessen.
6. Een student die mee wil doen aan een onderwijsactiviteit neemt de verplichting op zich te voldoen aan de eisen die worden gesteld voor deelname aan deze onderwijsactiviteit. In de digitale studiegids (<https://www.fhtl.nl>) en in het overzicht in bijlage E-Studieprogramma's wordt aangegeven bij welke onderwijsactiviteiten er eisen worden gesteld aan de deelname aan deze onderwijsactiviteiten en waar deze eisen uit bestaan. Wanneer de eisen betrekking hebben op verplichte aanwezigheid, dan kan een student die in aanmerking komt voor de [Topsportregeling](#) of de [Studentondernemersregeling](#) verzoeken om in een parallelgroep aan deze verplichting te mogen voldoen of verzoeken om ontheffing van deze verplichting (zie ook artikel 12).
7. Bij trainingen bestaat een aanwezigheidsplicht. Alleen in geval van ernstige beletselen (zoals ziekte) kan hiervan worden afgeweken. De student dient zijn/haar afwezigheid van tevoren te melden bij de docent en de opdrachten horende bij het college of de training uit te voeren. Als de aanwezigheid onder de 90% komt, wordt een aanvullende opdracht gegeven ter compensatie van de verzuimde training. Bij minder dan 80% aanwezigheid dient de training opnieuw te worden gevolgd.

Artikel 18 – Evaluatie van het onderwijs

Alle ingeschreven studenten worden voor alle cursussen gevraagd een evaluatie in te vullen. De studenten die deelnemen aan de cursusevaluaties kunnen de resultaten daarvan zien in de mijnFHTL-omgeving. De evaluaties worden gedeeld met de betrokken docenten en meegenomen in de rapportage van de kwaliteitszorgcoördinator. De evaluaties worden als deze daar aanleiding toe geven door directie besproken met de betrokken docenten.

Paragraaf 6 Toetsen, *bewijsmateriaal*, beoordelen en studievoortgang

Artikel 19 Toetsvormen - *bewijsmateriaal*

1. Een tentamen *bestaat uit/kan bestaan uit*:
 - a. één of meerdere verplichte (deel)toetsen;
 - b. vrij te verzamelen bewijsmateriaal dat tijdens een (portfolio-)assessment wordt beoordeeld;
 - c. een combinatie van a en b.
2. Toetsen worden schriftelijk of mondeling afgenomen of op een gecombineerde manier (bv. product en presentatie/gesprek).
3. Een mondelinge toets (waaronder een assessment) wordt afgelegd bij ten minste twee examinatoren. Bij een mondelinge toets wordt altijd een verslag van de toets gemaakt, op een daarvoor ontwikkeld beoordelingsformulier, zodat ook achteraf de kwaliteit van de beoordeling van de toets kan worden beoordeeld. Eén examinator is toegestaan, na instemming van de examencommissie én bij een verklaring van geen bezwaar van de student.
Een mondelinge toets is openbaar. Belangstellenden die de mondelinge toets als toehoorder wensen bij te wonen, dienen daarvoor echter minimaal twee weken van tevoren een verzoek in bij de examinator(en). De examinator informeert de student die getoetst wordt. Als de student aangeeft hier bezwaar tegen te hebben wordt het verzoek om de mondelinge toets als toehoorder bij te wonen in elk geval afgewezen. De examinator beslist gemotiveerd bij afwijzing.
Wanneer de examencommissie een extra, mondelinge, toetsgelegenheid aanbiedt ter vervanging

van een reguliere toets, dan wordt deze toets altijd afgenomen en beoordeeld door twee examinatoren.

4. Indien een tentamen bestaat uit de beoordeling van vrij te verzamelen bewijsmateriaal dan biedt de opleiding de student de mogelijkheid om bewijsmateriaal te verzamelen en hiervoor feedback te vragen aan examinatoren, externe deskundigen en/of peers. De eisen waaraan het bewijsmateriaal dient te voldoen zijn beschreven in de studiegids en de studiehandleiding op Canvas van dat studieonderdeel

Artikel 20 Toetsen en beoordelen

1. Voor elke toets wijst de examencommissie één of meer examinatoren aan. Een examinerator kan ook een deskundige van buiten de instelling zijn.
2. De toetsing van minors is beschreven in de minorregeling. Door de examinerator van de minor wordt vastgesteld of de toetsen zijn behaald. De examencommissie van het penvoerend instituut, dat de minor aanbiedt, stelt vast of de student de minor heeft behaald en zorgt ervoor dat de student een certificaat ontvangt voor de behaalde minor. Het resultaat van de minor wordt doorgegeven aan de onderwijsadministraties van de opleidingen waar de studenten staan ingeschreven.

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

1. De inhoud van de toets, waaronder de leerdoelen, staat beschreven in Canvas en is uiterlijk 3 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 op de website van de hogeschool (<https://www.fhtl.nl/rooster/index/>) uiterlijk 3 weken voor aanvang van de betreffende toetsperiode.
4. Trainingen vormen een integraal onderdeel van de toetsing: de toets kan alleen behaald worden als de student aan de aanwezigheidseisen als gesteld onder artikel 15 lid 8 heeft voldaan.

Artikel 22 Aanmelding toetsen

1. De student moet zich voor ieder assessment na toestemming van de studentcoach aanmelden via www.fhtl.nl/mijnfhtl bij het bedrijfsbureau. Voor de overige toetsing geldt de volgende procedure: Elke student is bij deelname aan een onderwijsactiviteit automatisch aangemeld voor de toets van die onderwijsactiviteit. Voor een hertentamen dient de student zich uiterlijk 7 dagen voor de hertentamenweek via www.fhtl.nl/mijnfhtl aan te melden bij het bedrijfsbureau.
2. Een student die niet heeft gehandeld conform de beschreven aanmeldingsprocedure kan niet deelnemen aan de toets.

Artikel 23 Legitimatie bij toetsen

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

Artikel 24 Normering toetsen

1. De opdrachten, opgaven, beoordelingsnormen en beoordelingscriteria worden door de examinatoren vastgesteld binnen de richtlijnen en de aanwijzingen die door de examencommissie zijn vastgesteld. De examinerator neemt de toets af en stelt de uitslag daarvan vast op basis van de vastgestelde beoordelingsnormen en beoordelingscriteria.
2. Indien één en dezelfde toets door meer dan één examinerator wordt afgenomen en de uitkomst daarvan wordt beoordeeld, ziet de examencommissie erop toe, dat de examinatoren deze toets beoordelen aan de hand van dezelfde normen en criteria.

Artikel 25 Uitslag toetsing

1. De uitslag van de toets dient, behoudens uitzonderingen, zoals vastgelegd in de OER, binnen 10 werkdagen na de datum van toetsing aan de student schriftelijk bekend te zijn gemaakt. Bekendmaking van toetsresultaten vindt plaats via de onderwijsadministratie. Bij de bekendmaking van uitslagen wordt de privacy van studenten in acht genomen.
2. De student heeft de mogelijkheid elke beoordeelde toets en de daarbij behorende beoordelingsnormen in te zien en feedback te krijgen op het behaalde resultaat.
3. Inzage vindt plaats volgens onderstaande procedure.
De beoordeelde tentamens / werkstukken zijn gedurende een maand in te zien bij het secretariaat. Daarna worden de gemaakte tentamens / werkstukken toegevoegd aan het dossier van de student en is het werk gedurende zes maanden enkel nog in te zien op afspraak samen met de studentcoach /opleidingscoördinator.

4. Feedback wordt gegeven volgens onderstaande procedure.
Indien de student daartoe verzoekt binnen 4 weken, geeft de examinator de kandidaat aan de hand van het gemaakte werk inzicht in wat deze goed en wat deze nog niet goed gedaan heeft.
5. De student kan gedurende het hele jaar zijn behaalde resultaten inzien en desgewenst een schriftelijke cijferlijstuitdraai door de onderwijsadministratie van zijn opleiding laten waarmerken. Aan deze gewaarmerkte schriftelijke cijferlijstuitdraai van de behaalde resultaten kan de student rechten ontlenen.

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 de student een verzoek indienen om de toets alsnog binnen een te stellen termijn af te leggen. De student dient voorafgaand aan de toets per e-mail te melden bij de docent verhinderd te zijn en daarbij de reden van verhindering op te geven.
2. Het verzoek als bedoeld in het voorgaande lid wordt schriftelijk, onder overlegging van de nodige bewijsstukken, ingediend bij de examencommissie (zie artikel 38, lid 3). De examencommissie beoordeelt en deelt haar beslissing schriftelijk aan betrokkene mede. Indien de beslissing positief is, houdt deze tevens in een opgave van datum, tijdstip en plaats van de nieuwe gelegenheid. Indien de beslissing negatief is, worden de redenen van afwijzing vermeld en wordt de student gewezen op de beroepsmogelijkheid. Belemmering van de studievoortgang en de persoonlijke omstandigheden van de student zijn voor de examencommissie de belangrijkste aspecten waarop het verzoek wordt getoetst.
3. Wanneer een dergelijk verzoek betrekking heeft op een toets binnen een Fontysbrede minor, richt de student dit verzoek tot de examencommissie van het penvoerend instituut dat de minor verzorgt, zoals vermeld in de minorregeling van de minor.

Artikel 27 Verzoek tot herziening

1. Wanneer een student het niet eens is met een beoordeling, dan is er de mogelijkheid een verzoek tot herziening van de beoordeling in te dienen bij de examencommissie binnen 4 werkweken na datum van de beoordeling (zie artikel 38, lid 3 van deze OER en artikel 44 van het Studentenstatuut). De examencommissie doet vervolgens uiterlijk binnen 4 werkweken uitspraak.
2. Een student heeft ook de mogelijkheid om binnen 6 kalenderweken na datum van de beoordeling rechtstreeks een beroep in te dienen bij het college van beroep voor de examens via www.fontys.nl/studentenloket (zie artikel 45 en 46 van het Studentenstatuut).

Artikel 28 Herkansing

1. Een toets wordt minimaal twee keer per studiejaar aangeboden.
Een onderdeel waarvoor een voldoende resultaat is behaald mag één keer herkanst worden. In dat geval geldt het hoogste resultaat.
2. Er worden minimaal twee toetsgelegenheden aangeboden over de onderwezen lesstof. Na deze twee mogelijkheden kan de voor de toets te bestuderen stof en/of de wijze van toetsing en beoordeling aangepast zijn. De actuele stof en wijze van toetsen en beoordelen zijn te vinden via de digitale studiegids (<https://www.fhtl.nl/>) en het LMS (Canvas).
3. Indien een tentamen bestaat uit de beoordeling van vrij te verzamelen bewijsmateriaal dan biedt de opleiding in overleg met de student de mogelijkheid om bewijsmateriaal te verbeteren of aan te vullen.

Artikel 29 Geldigheidsduur behaalde resultaten - bewijsmateriaal

1. De geldigheidsduur van bewijsmateriaal is 2 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 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.

Artikel 30 Afstudeerproducten - Kennisbank

Afstudeerproducten van de opleiding worden niet opgenomen in een kennisbank.

Artikel 31 Studievoortgang

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

Artikel 32 Studieadvies

1. In het eerste jaar van inschrijving in de propedeutische fase van een bacheloropleiding wordt, voor zover mogelijk voor aanvang van het tweede semester, de student geïnformeerd over de studievoortgang. Indien de studievoortgang onvoldoende is ontvangt de student een schriftelijke waarschuwing dat bij voortdurende onvoldoende studievoortgang een bindend negatief studieadvies verstrekt zal worden. In de waarschuwing wordt een redelijke termijn vermeld waarbinnen de student de behaalde studieresultaten moet hebben verbeterd en de mogelijkheden die een opleiding daartoe biedt. (*Art. 7.8b van de Wet.*)
De student die op dat moment nog geen waarschuwing heeft ontvangen kan ook op een later moment in het eerste jaar alsnog nog een waarschuwing ontvangen, als op dat moment alsnog achterstand is opgelopen, waarbij de student een termijn krijgt om de studieresultaten te verbeteren. De student krijgt een waarschuwing als de voorbereiding op de stage onvoldoende is of als minder dan 66% van alle toetsen van de eerste periode behaald is.
2. De opleiding verstrekt aan elke student voor het eind van diens eerste jaar van inschrijving (12 maanden) in de propedeuse een schriftelijk studieadvies. Naast een advies over het al dan niet voortzetten van de opleiding, kan het advies ook betrekking hebben op de te volgen afstudeerrichting. Aan het studieadvies kan een afwijzing verbonden zijn (bindend negatief studieadvies). Dit betekent dat de inschrijving van de student in de desbetreffende opleiding wordt beëindigd en dat de student zich niet opnieuw kan inschrijven bij dezelfde opleiding.
3. Het studieadvies is gebaseerd op de studieresultaten van de propedeuse. De examencommissie adviseert de instituutsdirecteur over het uit te brengen studieadvies.
Bij het studieadvies wordt rekening gehouden met bijzondere omstandigheden van de student. De student dient bijzondere omstandigheden te melden bij de studentcoach of een studentendecaan zodra deze omstandigheden zich voordoen.
Wanneer de student omstandigheden te laat meldt, dan onderzoekt de examencommissie of het verschoonbaar was dat de student deze omstandigheden te laat heeft gemeld.
Het beoefenen van topsport door studenten aan wie een Topsport- of Talentstatus is toegekend zoals beschreven in de Topsportregeling wordt gezien als een bijzondere omstandigheid, op grond waarvan het uitbrengen van een studieadvies kan worden uitgesteld. Voor deze studenten is een minimaal aantal studiepunten vastgesteld dat behaald moet zijn om voor dit uitstel in aanmerking te komen.
Het uitoefenen van een eigen onderneming door studentondernemers aan wie een studentondernemerstatus is toegekend, zoals bedoeld in de Fontys Studentondernemersregeling, wordt eveneens gezien als een bijzondere omstandigheid, op grond waarvan het uitbrengen van een studieadvies kan worden uitgesteld. Voor studentondernemers kan een minimaal aantal studiepunten vastgesteld worden dat behaald moet zijn om voor dit uitstel in aanmerking te komen. (Zie ook lid 4 van dit artikel.)
4. De student krijgt een positief studieadvies als deze minstens een voldoende oordeel heeft ontvangen op het propedeuse assessment, waarmee deze alle onderdelen van het studiepakket met goed gevolg heeft afgerond en de vereiste 60 studiepunten heeft behaald, of als de student nog niet voldaan heeft aan de eisen van de propedeuse, maar deze heeft wel voldaan aan de minimale eis na het eerste studiejaar: de student heeft minimaal 50 studiepunten behaald. De student krijgt een bindend negatief studieadvies als de student minder dan 50 studiepunten heeft behaald.
Voor een student aan wie een Topsport- of Talentstatus is toegekend zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel geldt dat deze minimaal 15 studiepunten behaald moet hebben, om in aanmerking te komen voor uitstel van het studieadvies.
Voor een studentondernemer zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel geldt dat de student minimaal 40 studiepunten behaald moet hebben, om in aanmerking te komen voor uitstel van het studieadvies.
5. Wanneer er sprake is van bijzondere omstandigheden zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel die mogelijk invloed hebben gehad op de behaalde studieresultaten van de student, dan kan het uitbrengen van een studieadvies uitgesteld worden tot aan het eind van het tweede jaar van inschrijving of tot aan het eind van een kortere termijn. Aan het eind van het tweede jaar of de kortere termijn wordt dan opnieuw bekeken of de student heeft voldaan aan de criteria voor een positief studieadvies als bedoeld in lid 4.
6. Aan studenten die te kennen geven dat zij zich uitschrijven tijdens het eerste jaar van inschrijving wordt door de directeur een waarschuwing meegegeven als verwacht wordt dat de student mogelijk niet geschikt is voor de opleiding. De directeur wint hiervoor advies in bij de examencommissie. Tevens wordt vastgelegd hoeveel maanden inschrijving de student nog heeft voordat een studieadvies wordt uitgebracht, wanneer de student zich op een later tijdstip weer voor dezelfde opleiding zou willen inschrijven. (Zie ook artikel 35.)

Artikel 33 Aanvullende bepalingen bindend negatief studieadvies

1. Indien de opleiding een bindend negatief studieadvies wil uitbrengen, kan dat alleen als de opleiding voorzieningen heeft getroffen die onder meer rekening houden met de persoonlijke omstandigheden van de student en die gericht zijn op het waarborgen van een goede studievoortgang.
2. Het bindend negatief studieadvies geldt voor de termijn van 5 jaar.
3. Op verzoek van de student kan de instituutdirecteur deze termijn wijzigen of bepalen dat inschrijving toch weer mogelijk is ondanks het eerder verstrekte bindend negatief advies, zoals bedoeld in art. 7.8b lid 5 van de Wet.
4. Een bindend negatief advies heeft betrekking op de voltijdse, deeltijdse en duale vorm van de betreffende opleiding, tenzij in het advies anders is aangegeven.
5. In elk bindend negatief studieadvies wordt uitdrukkelijk vermeld dat het bindend negatief studieadvies uitsluitend betrekking heeft op de genoemde opleiding. Aan elk bindend negatief studieadvies wordt bij wijze van advies een verwijzing toegevoegd, hetzij naar een andere opleiding, hetzij naar de decaan of naar de studiekeuzeadviseur.

Paragraaf 7 Afsluiting opleiding

Artikel 34 Examens – getuigschriften – diplomasupplement

1. Het examen, van de propedeuse of de opleiding, is behaald, zodra de student alle onderwijseenheden, behorende tot de propedeuse of de opleiding, zoals vermeld in artikel 15, heeft behaald. (*Art. 7.10 van de Wet.*)
2. Bij de opleiding worden op de volgende momenten getuigschriften verstrekt:
 - na het behalen van het propedeutisch examen;
 - na het behalen van het afsluitend examen van de opleiding.
3. Het getuigschrift wordt slechts afgegeven nadat is vastgesteld dat de student ingeschreven staat en het collegegeld van alle inschrijvingsjaren is betaald. (*Art. 7.11 van de Wet.*)
4. Nadat het examen is behaald, reikt de examencommissie het getuigschrift uit. Het getuigschrift wordt gedateerd op de datum van de laatste onderwijsactiviteit (toets of tentamen) van de student. Bij het getuigschrift van de opleiding wordt een diplomasupplement uitgereikt. Op het diplomasupplement kunnen bestuurlijke activiteiten vermeld worden (zie artikel 11). Ook kunnen studenten die lid zijn geweest van het college van beroep voor de examens dit laten vermelden op het diplomasupplement.

De examencommissie stelt binnen maximaal 8 kalenderweken na de laatste onderwijsactiviteit van de student (toets of tentamen) vast dat de student geslaagd is.
Indien de student wenst dat het getuigschrift op een later tijdstip gedateerd wordt dient de student het afronden van de laatste activiteit (toets of tentamen) uit te stellen.
5. Het getuigschrift wordt namens de examencommissie ondertekend door de (plaatsvervangend) voorzitter, de (plaatsvervangend) secretaris, de geëxamineerde en indien van toepassing door een (externe) deskundige. (*Art. 7.11 van de Wet.*) Bij het examen van de opleiding verleent de examencommissie tevens namens het instellingsbestuur de graad van de opleiding.

Voor het examen van de opleiding Theologie wordt de graad Bachelor of Arts verleend. Voor het examen van de opleiding Leraar Godsdienst Levensbeschouwing wordt de graad Bachelor of Education verleend.
6. De uitreiking van het getuigschrift vindt plaats op een door de opleiding te bepalen tijdstip.
7. De student krijgt een van de hieronder genoemde judicia vermeld op zijn getuigschrift op basis van meer dan gewone prestaties, mits er geen fraude is vastgesteld zoals bedoeld in artikel 37. Het judicium 'cum laude' geldt als het hoogst haalbare. De student krijgt het judicium 'cum laude' indien deze heeft voldaan aan alle volgende eisen:
 - de student heeft voor de afzonderlijke toetsen van de postpropedeutische fase een gemiddelde* van 8,0 of meer behaald, waarbij geldt dat elk cijfer minimaal 7 of ruim voldoende moet zijn.
 - de student heeft voor Werken in de Praktijk ten minste een 'goed' behaald.

De student krijgt het judicium 'met genoegen' indien deze heeft voldaan aan de volgende eisen:

- De student heeft voor de afzonderlijke toetsen van het postpropedeutisch programma geen cijfers lager dan 7 of ruim voldoende gehaald.

* Bij de berekening van het gemiddelde worden woordbeoordelingen volgens de volgende tabel omgezet in cijfers:

Zeer slecht	1
Slecht	2
Ruim onvoldoende	3
Onvoldoende	4

Matig	5
Voldoende	6
Ruim voldoende	7
Goed	8
Zeer goed	9
Uitstekend/Uitmuntend	10

Studenten aan wie vrijstellingen zijn verleend kunnen eveneens in aanmerking komen voor de hierboven genoemde judicia.

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

Artikel 35 Verklaring bij vertrek

1. Aan elke student die meldt de inschrijving te beëindigen zonder het afsluitend examen van de opleiding te hebben afgerond, wordt een gesprek aangeboden.
2. Op verzoek van de student kan een verklaring meegegeven worden met reeds behaalde resultaten. (*Art. 7.11 van de Wet.*)

Artikel 36 Doorstroom

Voor doorstroom naar een van de masteropleidingen van de Tilburg School of Catholic Theology geldt het doorstroomprogramma zoals dat beschreven staat in de digitale studiegids (<https://www.fhtl.nl/>).

Paragraaf 8 Onregelmatigheden en fraude

Artikel 37 Onregelmatigheden en fraude

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

Paragraaf 9 Examencommissie, beroepsmogelijkheid

Artikel 38 – Examencommissie

1. Door de instituutsdirecteur wordt voor elke opleiding (*of groep van opleidingen*) een examencommissie ingesteld.
2. De taken en verantwoordelijkheden van de examencommissie zijn vastgelegd in de Wet. (*Art. 7.12, 7.12b en 7.12c van de Wet.*) Dit zijn o.a. de volgende taken en verantwoordelijkheden:
 - verantwoordelijkheid voor de borging van de kwaliteit van toetsing;
 - verantwoordelijkheid voor de borging van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom toetsen en examens;
 - het op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een student het examen behaald heeft;
 - het uitreiken van het getuigschrift en het diplomasupplement;

- het vaststellen van alternatieve trajecten;
 - het oordelen over verzoeken om vrijstelling, verzoeken tot herziening, verzoeken om speciale voorzieningen en verzoeken om een extra herkansing toe te kennen;
 - het bepalen dat een tentamen op een andere manier wordt afgelegd, dan bepaald in de OER;
 - het goedkeuren van de invulling van een buitenlandminor of een externe minor;
 - het uitbrengen van een advies aan de instituutsdirecteur over het uit te brengen studieadvies.
- De samenstelling van de examencommissie is opgenomen in de bijlage D Samenstelling examencommissie.

3. Een verzoek aan de examencommissie kan ingediend worden via de portal van de examencommissie (zie ook artikel 26 lid 2 en artikel 27).

Artikel 39 - Beroepsmogelijkheid

Een student die het niet eens is met een besluit van de examencommissie heeft de mogelijkheid om binnen zes kalenderweken na datum van het besluit beroep aan te tekenen bij het college van beroep voor de examens via www.fontys.nl/studentenloket (zie artikel 45 en 46 van het Studentenstatuut). (Art. 7.61 van de Wet.)

Voor hulp bij het instellen van beroep kan een student zich wenden tot het studentendecanaat. (iStudent@fontys.nl).

Paragraaf 10 Bewaring en hardheidsclausule

Artikel 40 Bewaring

1. De examencommissie draagt zorg voor de bewaring van verslagen van vergaderingen van de examencommissie en besluiten van de examencommissie voor een periode van zeven jaar.
2. De examencommissie draagt zorg voor de bewaring van door haar afgegeven verklaringen, waaronder verklaringen van behaalde resultaten van studenten die zonder getuigschrift de opleiding verlaten, voor een periode van tien jaar.
3. De examencommissie draagt er zorg voor dat van elke student de volgende gegevens gedurende 50 jaar bewaard blijven in het archief van de instelling.
 - gegevens over het behaald hebben van een propedeutisch getuigschrift en/of een getuigschrift hoger beroepsonderwijs en bijbehorende cijferlijsten.
4. De instituutsdirecteur draagt zorg voor het bewaren van toetsen/opdrachten, beoordelingscriteria, normering, cesuur, toetsmatrijzen en toetsanalyses voor een periode van zeven jaar.
5. De instituutsdirecteur draagt zorg voor het bewaren van de door examinatoren opgestelde en ondertekende lijsten met behaalde resultaten voor een periode van tien jaar.
6. De instituutsdirecteur draagt er zorg voor dat alle gemaakte eindwerken (scripties, werkstukken, assessments, toetsen, etc.) inclusief beoordelingen, waarmee studenten aantonen alle aspecten van het eindniveau te beheersen, worden bewaard gedurende een periode van zeven jaar na beoordeling.
7. Ten behoeve van de externe beoordeling van de opleiding in het kader van de accreditatie zorgt de instituutsdirecteur voor de bewaring van een representatieve set van toetsen, inclusief beoordelingen, voor een periode van twee jaar na beoordeling.
8. De instituutsdirecteur draagt er zorg voor dat door de student gemaakte werken (schriftelijk en niet-schriftelijk, inclusief digitale werken) inclusief beoordelingen, met uitzondering van werken behorend tot de representatieve set of eindwerken, worden vernietigd of teruggegeven aan de student na het verstrijken van ten minste zes maanden na de bekendmaking van de beoordeling. Deze termijn wordt verlengd indien dat nodig is in verband met een beroepsprocedure.

Artikel 41 Hardheidsclausule

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

Paragraaf 11 Slot- en invoeringsbepalingen

Artikel 42 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel

1. De OER is van toepassing op alle studenten die aan de betreffende opleiding staan ingeschreven in het studiejaar 2022-2023, *tenzij hieronder anders aangegeven*.
2. Het algemene deel van deze regeling en wijziging hiervan worden vastgesteld door het college van bestuur, nadat de studentengeleding van de Centrale Medezeggenschapsraad daarmee heeft ingestemd. Oc's worden in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen aan de cmr. Op basis van dit algemene deel van de OER wordt voor elke opleiding een opleidingsspecifiek deel van de OER opgesteld dat ter advisering wordt voorgelegd aan de examencommissie en ter advisering/instemming aan de (gemeenschappelijke) oc en de imr. De (gemeenschappelijke) oc brengt advies uit aan de instituutsdirecteur en stuurt dit ter kennisname aan de imr. De imr brengt advies uit aan de instituutsdirecteur en stuurt dit ter kennisname aan de (gemeenschappelijke) oc. Vaststelling en wijziging van het opleidingsspecifieke deel van de OER geschieden op voorstel van de opleiding en behoeven de instemming van de studentenfractie van de bevoegde imr en de (gemeenschappelijke) oc. (*Zie art. 10.3c, 10.20 en 7.13 van de Wet.*)
3. De tekst van de OER kan aangepast worden indien wijziging(en) in de organisatie of organisatieonderdelen daar aanleiding toe geeft/geven, rekening houdend met hetgeen in lid 4 is beschreven. Bij een tussentijdse wijziging wordt de procedure gevolgd zoals beschreven in lid 2.
4. Indien door tussentijdse wijziging van de regeling de belangen van individuele studenten worden geschaad, kan de student een schriftelijk onderbouwd verzoek indienen bij de examencommissie tegen toepassing van de betreffende wijziging van de regeling. De examencommissie onderzoekt het verzoek en motiveert in haar uitspraak de afweging tussen het individuele belang van de student en het belang van de kwaliteit van de opleiding.
5. De instituutsdirecteur stelt vóór 1 juni voorafgaand aan het studiejaar het opleidingsspecifieke deel van de OER vast voor het studiejaar dat op 1 september van start gaat en draagt er zorg voor dat het opleidingsspecifieke deel van deze regeling en elke wijziging daarvan worden gepubliceerd door terinzagelegging bij het opleidingssecretariaat en plaatsing op de website.
6. *Deze regeling kan worden aangehaald als "Algemeen deel van de Onderwijs- en examenregeling Fontys."*
D De citeertitel van de OER van de opleiding is "Opleidingsspecifiek deel van het Studentenstatuut, waarin is opgenomen de onderwijs- en examenregeling 2022-2023 van de bacheloropleidingen van Fontys Hogeschool Theologie Levensbeschouwing"

Artikel 43 Overgangsbepalingen

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

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

Artikel 44 Onvoorziene gevallen

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

B - Studieopbouw en ondersteunende faciliteiten

1. Opzet, organisatie en uitvoering van het onderwijs

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

- de digitale studiegids van de opleiding (<https://www.fhtl.nl/>)
- de Onderwijs- en Examenregeling (zie onder A.)

2. Studentenvoorzieningen

Informatie over studentenvoorzieningen is te vinden op de volgende plaatsen:

- het instellingsdeel van het Studentenstatuut van Fontys
- de website van Fontys
- de website van Fontys Study Abroad
- de digitale studiegids van de opleiding (<https://www.fhtl.nl/>)

3. Studiebegeleiding

Informatie over studiebegeleiding is te vinden op de volgende plaatsen:

- de Onderwijs- en Examenregeling (zie onder A.)
- de digitale studiegids van de opleiding (<https://www.fhtl.nl/>)

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 bij het College van Bestuur, zoals beschreven in artikel 47 van het Studentenstatuut.

D - Samenstelling examencommissie

Zie losse bijlage

E - Studieprogramma's

Aan onderwijsseenheden worden hele studiepunten toegekend. In de digitale studiegids is de verdeling van studiepunten vermeld van de eerdere cohorten; zie <https://www.fhtl.nl>.

Bachelor Theologie, afstudeerrichting geestelijk begeleider

Studiefase	Naam onderwijsseenheid	Studiepunten	Naam v.d. toets	Toetsvorm	Individueel/ groepsproduct	Beoordelingsschaal	Weging toets binnen onderwijs- eenheid	Minimaal te behalen	Ingangseisen
Propedeuse	19PBVKPG Kennismaken met de Praktijk Geestelijke begeleider	15	19PBVKPG Kennismaken met de Praktijk Geestelijke begeleider	Portfolioassessment	Individueel	Woordbeoordeling	1/1	Voldoende	
Propedeuse	19PBWBEW De Bijbel en zijn wereld	5	19PBWBEW De Bijbel en zijn wereld	Kennistoets	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	
Propedeuse	19PKGCH Geschiedenis van het christendom	5	19PKGCH Geschiedenis van het christendom	Kennistoets	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	
Propedeuse	19PPTIPT Inleiding praktische theologie	5	19PPTIPT Inleiding praktische theologie	Werkstuk	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	
Propedeuse	19PRSTICT Inleiding christelijke theologie	5	19PRSTICT Inleiding christelijke theologie	Werkstuk	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	
Propedeuse	19PRWIWR Inleiding wereldreligies	5	19PRWIWR Inleiding wereldreligies	Kennistoets	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	
Propedeuse	19PSPISP Inleiding Oosterse en Westerse spiritualiteit	5	19PSPISP Inleiding Oosterse en Westerse spiritualiteit	Werkstuk	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	
Propedeuse	19PSWISW Inleiding sociale wetenschappen	5	19PSWISW Inleiding sociale wetenschappen	Kennistoets	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	
Propedeuse	19PWBGFI Geschiedenis van de filosofie	5	19PWBGFI Geschiedenis van de filosofie	Kennistoets	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	
Propedeuse	19PWBIFI Inleiding filosofie	5	19PWBIFI Inleiding filosofie	Kennistoets	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	
Postpropedeutische fase	19HBVO1G Oefenen in de praktijk I Geestelijk begeleider	15	19HBVO1G Oefenen in de praktijk I Geestelijk begeleider	Portfolioassessment	Individueel	Woordbeoordeling	1/1	Voldoende	Kennismaken met de Praktijk moet goed gevolg zijn afgerond

Postpropedeutische fase	19HBVO2G Oefenen in de praktijk II Geestelijk begeleider	15	19HBVO2G Oefenen in de praktijk II Geestelijk begeleider	Portfolioassessment	Individueel	Woordbeoordeling	1/1	Voldoende	Kennismaken met de Praktijk moet goed gevolg zijn afgerond
Postpropedeutische fase	19HBWNT Nieuwe Testament	5	19HBWNT Nieuwe Testament	Werkstuk of take-home	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	De onderdelen uit de propedeuse van dezelfde discipline zijn met goed gevolg afgerond
Postpropedeutische fase	19HBWOTE Oude Testament	5	19HBWOTE Oude Testament	Werkstuk of take-home	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	De onderdelen uit de propedeuse van dezelfde discipline zijn met goed gevolg afgerond
Postpropedeutische fase	19HCRICR Inleiding canoniek recht	5	19HCRICR Inleiding canoniek recht	Kennistoets	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	Geen.
Postpropedeutische fase	19HKGBP Geschiedenis van het christendom	10	19HKGBP Geschiedenis van het christendom	Beroepsproduct	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	De onderdelen uit de propedeuse van dezelfde discipline zijn met goed gevolg afgerond
Postpropedeutische fase	19HKGVCH Vroege christendom	5	19HKGVCH Vroege christendom	Werkstuk of take-home	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	De onderdelen uit de propedeuse van dezelfde discipline zijn met goed gevolg afgerond
Postpropedeutische fase	19HRWJIS Jodendom en Islam	5	19HRWJIS Jodendom en Islam	Kennistoets	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	De onderdelen uit de propedeuse van dezelfde discipline zijn met goed gevolg afgerond
Postpropedeutische fase	19HSPMT1 Moraaltheologie I	5	19HSPMT1 Moraaltheologie I	Werkstuk	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	De onderdelen uit de propedeuse van dezelfde discipline zijn met goed gevolg afgerond
Postpropedeutische fase	19HSPMT2 Moraaltheologie II	5	19HSPMT2 Moraaltheologie II	Werkstuk	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	De onderdelen uit de propedeuse van dezelfde discipline zijn met goed gevolg afgerond
Postpropedeutische fase	19HSTIDO Interreligieuze dialoog en oecumene	5	19HSTIDO Interreligieuze dialoog en oecumene	Werkstuk	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	De onderdelen uit de propedeuse van dezelfde discipline zijn met goed gevolg afgerond
Postpropedeutische fase	19HSTTGO Theologische godsleer en christologie	5	19HSTTGO Theologische godsleer en christologie	Werkstuk	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	De onderdelen uit de propedeuse van dezelfde discipline zijn met goed gevolg afgerond
Postpropedeutische fase	19HSWGSP Godsdienstsociologie en -psychologie	5	19HSWGSP Godsdienstsociologie en -psychologie	Presentatie	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	De onderdelen uit de propedeuse van dezelfde discipline zijn met goed gevolg afgerond
Postpropedeutische fase	19HWFET Filosofische ethiek	5	19HWFET Filosofische ethiek	Werkstuk of take-home	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	De onderdelen uit de propedeuse van dezelfde discipline zijn met goed gevolg afgerond
Postpropedeutische fase	19HWHHER Hermeneutiek	5	19HWHHER Hermeneutiek	Werkstuk of take-home	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	De onderdelen uit de propedeuse van dezelfde discipline zijn met goed gevolg afgerond

Postpropedeutische fase	19HSWOND Ondernemerschap	5	19HSWOND Ondernemerschap	Werkstuk	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	De propedeuse is behaald
Postpropedeutische fase	Vrije ruimte	15							
Afstudeerfase	19SBVWPG Werken in de praktijk: Geestelijk begeleider	30	19SBVWPG Werken in de praktijk: Geestelijk begeleider	Portfolioassessment	Individueel	Woordbeoordeling	1/1	Voldoende	Oefenen in de praktijk is behaald
Afstudeerfase	19SBWBP Bijbelwetenschappen	10	19SBWBP Bijbelwetenschappen	Beroepsproduct	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	De onderdelen uit de hoofdfase van dezelfde discipline zijn met goed gevolg afgerond
Afstudeerfase	19SSTBP Systematische theologie	10	19SSTBP Systematische theologie	Beroepsproduct	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	De onderdelen uit de hoofdfase van dezelfde discipline zijn met goed gevolg afgerond
Afstudeerfase	19SWBBP Filosofie	10	19SWBBP Filosofie	Beroepsproduct	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	De onderdelen uit de hoofdfase van dezelfde discipline zijn met goed gevolg afgerond

Bachelor Leraar Godsdienst

Studiefase	Naam onderwijseenheid	Studiepunten	Naam v.d. Toets	Toetsvorm	Individueel/ groepsproduct	Beoordelingsschaal	Weging toets binnen onderwijseenheid	Minimaal te behalen	Ingangseisen
Propedeuse	19PBVKPD Kennismaken met de Praktijk Docent religie levensbeschouwing	15	19PBVKPD Kennismaken met de Praktijk Docent religie levensbeschouwing	Portfolioassessment	Individueel	Woordbeoordeling	1/1	Voldoende	
Propedeuse	19PBWBEW De Bijbel en zijn wereld	5	19PBWBEW De Bijbel en zijn wereld	Kennistoets	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	
Propedeuse	19PKGGCH Geschiedenis van het christendom	5	19PKGGCH Geschiedenis van het christendom	Kennistoets	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	
Propedeuse	19PPTIPT Inleiding praktische theologie	5	19PPTIPT Inleiding praktische theologie	Werkstuk	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	
Propedeuse	19PRSTICT Inleiding christelijke theologie	5	19PRSTICT Inleiding christelijke theologie	Werkstuk	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	
Propedeuse	19PRWIWR Inleiding wereldreligies	5	19PRWIWR Inleiding wereldreligies	Kennistoets	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	

Propedeuse	19PSPISP Inleiding Oosterse en Westerse spiritualiteit	5	19PSPISP Inleiding Oosterse en Westerse spiritualiteit	Werkstuk	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	
Propedeuse	19PSWISW Inleiding sociale wetenschappen	5	19PSWISW Inleiding sociale wetenschappen	Kennistoets	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	
Propedeuse	19PWBGFI Geschiedenis van de filosofie	5	19PWBGFI Geschiedenis van de filosofie	Kennistoets	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	
Propedeuse	19PWBIFI Inleiding filosofie	5	19PWBIFI Inleiding filosofie	Kennistoets	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	
Postpropedeutische fase	19HBVO1D Oefenen in de praktijk I Docent religie levensbeschouwing	15	19HBVO1D Oefenen in de praktijk I Docent religie levensbeschouwing	Portfolioassessment	Individueel	Woordbeoordeling	1/1	Voldoende	Kennismaken met de Praktijk moet goed gevolg zijn afgerond
Postpropedeutische fase	19HBVO2D Oefenen in de praktijk II Docent religie levensbeschouwing	15	19HBVO2D Oefenen in de praktijk II Docent religie levensbeschouwing	Portfolioassessment	Individueel	Woordbeoordeling	1/1	Voldoende	Kennismaken met de Praktijk moet goed gevolg zijn afgerond
Postpropedeutische fase	19HBWNT Nieuwe Testament	5	19HBWNT Nieuwe Testament	Werkstuk of take-home	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	De onderdelen uit de propedeuse van dezelfde discipline zijn met goed gevolg afgerond
Postpropedeutische fase	19HBWOTE Oude Testament	5	19HBWOTE Oude Testament	Werkstuk of take-home	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	De onderdelen uit de propedeuse van dezelfde discipline zijn met goed gevolg afgerond
Postpropedeutische fase	19HCRICR Inleiding canoniek recht	5	19HCRICR Inleiding canoniek recht	Kennistoets	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	Geen.
Postpropedeutische fase	19HKGBP Geschiedenis van het christendom	10	19HKGBP Geschiedenis van het christendom	Beroepsproduct	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	De onderdelen uit de propedeuse van dezelfde discipline zijn met goed gevolg afgerond
Postpropedeutische fase	19HKGVCV Vroege christendom	5	19HKGVCV Vroege christendom	Werkstuk of take-home	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	De onderdelen uit de propedeuse van dezelfde discipline zijn met goed gevolg afgerond
Postpropedeutische fase	19HRWJIS Jodendom en Islam	5	19HRWJIS Jodendom en Islam	Kennistoets	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	De onderdelen uit de propedeuse van dezelfde discipline zijn met goed gevolg afgerond
Postpropedeutische fase	19HSPMT1 Moraaltheologie I	5	19HSPMT1 Moraaltheologie I	Werkstuk	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	De onderdelen uit de propedeuse van dezelfde

									discipline zijn met goed gevolg afgerond
Postpropedeutische fase	19HSPMT2 Moraaltheologie II	5	19HSPMT2 Moraaltheologie II	Werkstuk	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	De onderdelen uit de propedeuse van dezelfde discipline zijn met goed gevolg afgerond
Postpropedeutische fase	19HSTIDO Interreligieuze dialoog en oecumene	5	19HSTIDO Interreligieuze dialoog en oecumene	Werkstuk	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	De onderdelen uit de propedeuse van dezelfde discipline zijn met goed gevolg afgerond
Postpropedeutische fase	19HSTTGO Theologische godsleer en christologie	5	19HSTTGO Theologische godsleer en christologie	Werkstuk	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	De onderdelen uit de propedeuse van dezelfde discipline zijn met goed gevolg afgerond
Postpropedeutische fase	19HSWGSP Godsdienstsociologie en -psychologie	5	19HSWGSP Godsdienstsociologie en -psychologie	Presentatie	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	De onderdelen uit de propedeuse van dezelfde discipline zijn met goed gevolg afgerond
Postpropedeutische fase	19HWFET Filosofische ethiek	5	19HWFET Filosofische ethiek	Werkstuk of take-home	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	De onderdelen uit de propedeuse van dezelfde discipline zijn met goed gevolg afgerond
Postpropedeutische fase	19HWHER Hermeneutiek	5	19HWHER Hermeneutiek	Werkstuk of take-home	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	De onderdelen uit de propedeuse van dezelfde discipline zijn met goed gevolg afgerond
Postpropedeutische fase	19MRWORE Oosterse religies	5	19MRWORE Oosterse religies	Werkstuk	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	De propedeuse is behaald
Postpropedeutische fase	Vrije ruimte	15							
Afstudeerfase	19SBVWP Werken in de praktijk: Docent religie levensbeschouwing	30	19SBVWP Werken in de praktijk: Docent religie levensbeschouwing	Portfolioassessment	Individueel	Woordbeoordeling	1/1	Voldoende	Oefenen in de praktijk is behaald
Afstudeerfase	19SBWBP Bijbelwetenschappen	10	19SBWBP Bijbelwetenschappen	Beroepsproduct	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	De onderdelen uit de hoofdfase van dezelfde discipline zijn met goed gevolg afgerond
Afstudeerfase	19SSTBP Systematische theologie	10	19SSTBP Systematische theologie	Beroepsproduct	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	De onderdelen uit de hoofdfase van dezelfde discipline zijn met goed gevolg afgerond
Afstudeerfase	19SWBBP Filosofie	10	19SWBBP Filosofie	Beroepsproduct	Individueel	Decimale cijfers (0,1 – 10,0)	1/1	5,5	De onderdelen uit de hoofdfase van dezelfde discipline zijn met goed gevolg afgerond

F - Procedure Vrijstellingen en Studieovereenkomsten

De procedure voor opstelling, aanlevering, behandeling en verwerking van vrijstellingen en studieovereenkomsten voor zittende studenten omvat de volgende stappen.

1.1 Vooraf

De procedure begint op het moment dat de student een formele aanvraag heeft ingediend, waarin deze heeft aangegeven voor welke vrijstelling hij/zij op welke grond in aanmerking wil komen en daarvoor relevant bewijsmateriaal is aangeleverd.

1.2 Aanlevering

De aanlevering van de definitieve onderwijspakketten valt onder de verantwoordelijkheid van de opleidingscoördinator/adjunct-directeur FHTL.

Het bedrijfsbureau levert desgevraagd het dan geldende onderwijspakket aan de aanvrager.

Elk studiejaar wordt een blanco format aangemaakt op basis van het definitieve onderwijspakket van de opleiding. Dit pakket wordt uiterlijk 1 april voorafgaand aan het studiejaar aangeleverd door de adjunct-directeur.

Het format bevat ruimte voor de naw-gegevens van de student (naam, studentnummer, postadres, emailadres), het onderwijspakket, ruimte om geïndiceerde vrijstellingen aan te geven en ruimte om de grond voor de vrijstelling aan te geven. Onderdelen waarvoor nooit vrijstelling wordt verleend: Werken in de Praktijk (WidP) jaar 4 voor beide opleidingen. Eindonderzoek kan alleen vrijgesteld worden in zeer bijzondere gevallen. De formats zijn te vinden op de site van FHTL onder documenten, examencommissie.

Het portfolio, indien gevraagd en noodzakelijk, wordt door de (kandidaat-)student via "mijnfhtl" geüpload.

1.3 Twee soorten aanvragen

1.3.1 Aanvragen voor vrijstellingen die geen maatwerk in de studieovereenkomst tot gevolg hebben (kleiner dan 15 EC)

Aanvragen voor een beperkt aantal vrijstellingen worden door de examencommissie direct in behandeling genomen zonder een beoordeling door assessoren. Verdere informatie is te vinden onder punt 2 van deze regeling.

1.3.2 Aanvragen die leiden tot een aparte studieovereenkomst en maatwerk

Aanvragen die kunnen leiden tot zodanige aanpassingen aan het studieprogramma van de aanvrager dat maatwerk nodig wordt en alle aanvragen van meer dan 15EC aan vrijstellingen, worden door twee assessoren beoordeeld. Na de beoordeling stellen de assessoren een advies op voor de examencommissie. Verdere informatie is te vinden onder punt 3 van deze regeling.

2. Aanvragen kleiner dan 15 EC 2.1 Behandeling en verwerking

De student noteert in het format de naw-gegevens met studentnummer, de aangevraagde vrijstellingen en de grond voor de geïndiceerde vrijstellingen.

De student levert aan de examencommissie op papier of digitaal het ingevulde format en indien noodzakelijk inclusief gewaarmerkt bewijsmateriaal.

2.2 Rol examencommissie

Het ingeleverde format en bijbehorende stukken worden door de examencommissie behandeld. Alleen complete aanvragen worden in behandeling genomen door de examencommissie. De examencommissie besluit over het akkoord gaan met de aanvraag voor de vrijstellingen.

2.3 Termijnen

De student dient voor 21 juni zijn aanvragen via format en met bijbehorende stukken te hebben ingeleverd, wil zijn aanvraag verwerkt kunnen worden voor een studieovereenkomst voor het komende studiejaar. Het tijdpad voor behandeling van de ingeleverde aanvraag:

- ingeleverd voor 21 juni van het jaar voorafgaand aan het betreffende studiejaar: de examencommissie behandelt de aanvraag voor 1 september van het nieuwe studiejaar.
- ingeleverd na 21 juni, maar voor 1 september: de examencommissie behandelt de aanvraag voor 1 oktober.
- ingeleverd na 1 september: de examencommissie behandelt de aanvraag binnen 6 werkweken.

2.4 Archivering

Secretaris examencommissie en bedrijfsbureau FHTL zorgen voor de archivering en vastlegging van het besluit.

Het besluit, het format en het aangeleverde bewijsmateriaal worden digitaal gearchiveerd. De vrijstellingen worden in Progress verwerkt.

De student wordt ten hoogste tien werkdagen na de desbetreffende vergadering geïnformeerd over de beslissing van de examencommissie. De student ontvangt het bericht over het besluit per e-mail met in een bijlage het besluit. Negatieve besluiten ten aanzien van de aanvraag voor vrijstellingen worden door de examencommissie gemotiveerd. Positieve besluiten bestaan alleen uit het aangeleverde besluit en de verwerking van de vrijstellingen in Progress.

3. Aanvragen die leiden tot een aangepaste studieovereenkomst en maatwerk, voor zittende studenten

3.1 Behandeling en verwerking 3.1.1 Standaardprocedure

De student noteert in het format de naw-gegevens, de aangevraagde vrijstellingen en de grond voor de geïndiceerde vrijstellingen

De student levert aan de examencommissie op papier of digitaal het ingevulde format en indien noodzakelijk inclusief gewaarmerkt bewijsmateriaal.

3.1.2 EVC procedure voor kandidaat-studenten

Kandidaat studenten die een intake-EVC procedure starten, kunnen aan het begin van hun studie vrijstellingen voor de hele studie aanvragen, waarvoor zij zich hebben ingeschreven.

Kandidaat studenten die een studie aan FHTL beginnen en na vaststelling door de adjunct-directeur bij de intake geen aanspraak kunnen maken op vrijstellingen, kunnen geen intake-EVC procedure starten. **De intake EVC procedure wordt onder hoofdstuk 4 apart behandeld.**

3.2 Rol examencommissie

De assessoren leggen het advies met de voorgestelde studieovereenkomst en het ingevulde format inclusief bewijsmateriaal ter behandeling voor aan de examencommissie.

Alleen complete aanvragen worden in behandeling genomen door de examencommissie.

De examencommissie besluit over het akkoord gaan met het advies en het tekenen van de studieovereenkomst.

3.3 Termijnen

De student dient voor 1 mei zijn aanvraag via format en bijbehorende stukken te hebben ingeleverd, wil zijn aanvraag verwerkt kunnen worden voor een studieovereenkomst voor het komende studiejaar. Het tijdpad voor behandeling van de ingeleverde aanvraag:

- ingediend voor 1 mei van het jaar voorafgaand aan het betreffende studiejaar: de examencommissie behandelt de aanvraag voor 1 september van het nieuwe studiejaar. De nieuwe studieovereenkomst geldt dan met ingang van dat studiejaar.
- ingediend na 1 mei, maar voor 1 september: de examencommissie behandelt de aanvraag voor 1 oktober. De student kan tot de uitspraak van de examencommissie geen recht doen gelden op een aangepast studieprogramma.
- ingediend na 1 september maar voor 1 november: de aanvraag geldt voor een aangepast studieprogramma vanaf het tweede semester.
- ingediend na 1 november: de aanvraag geldt voor een aangepast studieprogramma van het nieuwe studiejaar.

De student wordt ten hoogste tien werkdagen na de desbetreffende vergadering geïnformeerd over de beslissing van de examencommissie. Bij een positief besluit ontvangt de student het besluit per e-mail met in een bijlage de scan van de ondertekende studieovereenkomst. Negatieve besluiten ten aanzien van de aanvraag voor vrijstellingen worden door de examencommissie gemotiveerd. Positieve besluiten bestaan uit alleen de ondertekende studieovereenkomst.

3.4 Archivering

Secretaris examencommissie en bedrijfsbureau FHTL zorgen voor de archivering en vastlegging van het besluit.

Het besluit, het format, het aangeleverde bewijsmateriaal en de studieovereenkomst worden digitaal gearchiveerd. De vrijstellingen worden in Progress verwerkt.

4. Intake EVC-procedure, nieuwe studenten

4.1.1 Voor welke kandidaten is EVC mogelijk?

FHTL biedt kandidaat-studenten de mogelijkheid hun eerder verworven competenties (EVC's) door de opleiding te laten erkennen met het oog op een verkort studietraject voor de opleidingen aan FHTL. Hiertoe wordt op verzoek van de kandidaat vóór aanvang van de studie een assessment afgenomen. De procedure "Erkenning van eerder verworven competenties" is van toepassing op een beperkte doelgroep, namelijk studenten die door opleiding en werkervaring aantoonbaar beschikken over een deel van de competenties waartoe de opleiding opleidt.

4.1.2 Korte weergave EVC-procedure

Kandidaten die een aangepast studieprogramma wensen, worden beoordeeld op basis van een assessment, dat bestaat uit een criteriumgericht interview op basis van een tevoren aangeleverd portfolio. De kandidaat geeft aan voor welke onderdelen uit het dan geldende studieprogramma hij/zij vrijstelling wil aanvragen. Het bedrijfsbureau levert de kandidaat daartoe het studieprogramma aan. De aankomend student kan via de digitale studiegids de inhoud van de vakken zien en op grond daarvan aangeven voor welke vakken hij/zij in aanmerking wil komen voor vrijstellingen.

Bij elke gevraagde vrijstelling levert de student bewijs dat de gevraagde kennis, vaardigheid en gedrag ook daadwerkelijk beheerst wordt. Dit kan bijvoorbeeld een diploma zijn, maar ook werkervaring. Om te bepalen of de aangeleverde bewijslast ook daadwerkelijk grond voor de gevraagde vrijstellingen zijn, wordt het assessment afgenomen door twee assessoren.

Bij inschrijving waarmerkt het bedrijfsbureau kopieën van de diploma's en getuigschriften op basis van (vergelijking met) het origineel.

Aan het doen van een intake-assessment zijn kosten verbonden van € 360.

De procedure in vijf stappen

Stap 0. Aanvraag EVC bij de adjunct-directeur FHTL

Een kandidaat-student die gebruik wil maken van de mogelijkheid om een EVC-assessment te doen, moet daartoe toestemming hebben van de adjunct-directeur FHTL. Bij een intakegesprek stelt deze vast of de kandidaat in kwestie in aanmerking kan komen voor zo'n EVC. Daarna start de adjunct-directeur de procedure door twee assessoren te benoemen en een datum voor het assessment vast te leggen.

Stap 1. Aanlevering van het portfolio

Om tot een verkort traject van de studie toegelaten te worden dient de kandidaat de volgende bewijsstukken in diens portfolio te verzamelen en te overleggen via [mijnFHTL] op de portal:

1. curriculum vitae;
2. gewaarmerkte kopieën van diploma's, getuigschriften en dergelijke;
3. bewijsstukken die de gevraagde vrijstellingen kunnen onderbouwen, zoals aanbevelingsbrieven, werkdocumenten, werkverslagen, ontwikkeld materiaal;
4. een overzicht van de studieonderdelen waarvoor de kandidaat vrijstelling aanvraagt, op basis van een door FHTL aangeleverd format.

N.B. Voor Werken in de Praktijk (WidP) jaar 4 wordt geen vrijstellingen verleend. Deze kunnen dus ook niet aangevraagd worden. Wel is een versneld traject mogelijk voor deze onderdelen. De betrokken examinerator beoordeelt of een versnelling van het desbetreffende onderdeel mogelijk is.

Voor de verschillende onderdelen worden bij aanmelding de benodigde formulieren en een schriftelijke instructie verstrekt. Het portfolio dient te worden aangeleverd met een duidelijke inhoudsopgave en een daarbij passende logische aanlevering van het materiaal. Het portfolio moet volledig zijn. De bewijsstukken in het portfolio mogen niet ouder zijn dan twee jaar (met uitzondering van diploma's en getuigschriften). Het portfolio wordt beoordeeld op relevantie en geschiktheid voor de aangevraagde studie.

Stap 2. Het Assessment

Het assessment wordt door een tweetal assessoren van FHTL afgenomen. De assessoren zijn als zodanig geschoold en bevoegd tot het afnemen van een assessment voor FHTL. Ten minste twee weken voor de afname van het assessment heeft de kandidaat zijn/haar portfolio aangeleverd aan de twee assessoren via [MijnFHTL] op de portal. Het assessment behelst de beoordeling van het portfolio en een criteriumgericht interview. Het assessment is bedoeld om vast te stellen welke competenties/vaardigheden de kandidaat heeft bewezen te bezitten op basis van eerdere werkervaringen en/of studie. De aan het beroep gerelateerde competenties en de motivatie zijn maatstaf voor de beoordeling. (Zie bijlagen eindkwalificaties Geestelijk begeleider en Docent religie levensbeschouwing bij de digitale studiegids op www.fhtl.nl .)

Motivatie voor de opleiding:

1. De kandidaat kan een reëel beeld geven van de opleiding.
2. De kandidaat kan zijn studiekeuze positief formuleren.

Motivatie voor het beroep:

c. a. De kandidaat kan een reëel beeld schetsen van het toekomstig beroep. d. b. De kandidaat kan zijn beroepskeuze positief formuleren.

Beoordeling

Direct na het assessment beoordelen de assessoren het competentieniveau van de kandidaat. Het is mogelijk dat verschillende competenties op verschillende niveaus van bekwaamheid worden aangetoond (propedeuse, hoofdfase, startbekwaam). De assessoren stellen de kandidaat mondeling kort op de hoogte van het behaalde resultaat en het voorlopige advies. Zij verstrekken binnen tien werkdagen een schriftelijk verslag van het advies aan de examencommissie. In dit verslag wordt aangegeven welke onderdelen van de studie in aanmerking komen voor vrijstelling; dit wordt per onderdeel kort toegelicht. De examencommissie, die een formeel besluit neemt (zie onder). Dit verslag wordt binnen twee weken aan de examencommissie aangeleverd.

De student kan geen recht doen gelden aan door de (intake-)assessoren gedane uitspraken over het mogelijke studieprogramma en de mogelijke vrijstellingen. Alleen de examencommissie beslist over het definitieve studieprogramma en de vrijstellingen.

Stap 3. Vaststellen studieprogramma

Na de ontvangst van het verslag met het advies voor de vrijstellingen door de assessoren neemt de examencommissie binnen twee weken een besluit over de onderdelen van de studie die nog gevolgd dienen te worden tot het hoofdfase- c.q. eindassessment kan worden afgelegd.

Het studieprogramma kan pas na 1 september van het nieuwe studiejaar definitief worden vastgesteld in verband met inschrijving.

Studentcoaching maakt in alle gevallen deel uit van het programma, als voorbereiding op het eindassessment. Bij het besluit wordt de nominale studielast vermeld, als ook een inschatting van de effectieve studieduur. De effectieve studieduur is afhankelijk van meerdere factoren, zoals de beschikbare studietijd en de roostering.

Mocht de beslissing van de examencommissie negatief zijn vanwege het feit dat er hiaten in het portfolio zitten, dan kan de kandidaat op basis daarvan de mogelijkheid aanvragen tot herstel en aanvulling van het portfolio. De examencommissie geeft in dat geval aan de kandidaat de kans tot herstel en aanvulling binnen een periode van twee weken. Na die periode vindt een herbeoordeling plaats van het portfolio. Deze herbeoordeling vindt ten hoogste twee werkweken na het inleveren van het aangevulde portfolio plaats. Daarna neemt de examencommissie opnieuw een besluit, dat definitief is en waartegen niet in beroep kan worden gegaan.

Stap 4. Sluiten studieovereenkomst

Als de student akkoord gaat met het door de examencommissie voorgestelde studieprogramma sluiten student en hogeschool een studieovereenkomst waarin het studieprogramma wordt vastgelegd.

Stap 5. Archivering dossier

Van alle aangeleverde stukken, het verslag van de assessoren, het oordeel van de examencommissie en de studieovereenkomst wordt een digitaal dossier gemaakt dat wordt bewaard op de server van Fontys. De ondertekende studieovereenkomst wordt eveneens als pdf in dit digitale archief bewaard.

4.1.3 Aanmelding en kosten

Kandidaten melden zich bij voorkeur vóór 1 mei van het jaar waarin zij gaan studeren aan bij de teamleider van de lesplaats van de FHTL. Deze beoordeelt of de kandidaat in aanmerking komt voor een assessment ten behoeve van EVC. Voor aanvragen van een EVC-procedure en de afhandeling daarvan geldt het volgende tijdspad:

- Aanvragen na 1 mei van het voorafgaande studiejaar worden mogelijk afgehandeld na 1 september van het nieuwe studiejaar. De kandidaat kan dan geen recht doen gelden op een aangepast studieprogramma vanaf het begin van het nieuwe studiejaar. De examencommissie voor 1 oktober van het nieuwe studiejaar over de studieovereenkomst voor de betrokken kandidaat.
- Aanvragen na 1 september gelden als aanvragen voor het nieuwe studiejaar.

Wil de student in aanmerking komen voor het afnemen van een EVC-assessment, dan dient deze zich ingeschreven te hebben aan de opleiding. Uitzonderingen op deze regel kunnen alleen plaatsvinden met goedkeuring van de directie. Aan deze procedure zijn na inschrijving kosten verbonden van €360,-.