

**Opleidingsspecifiek deel van het Studentenstatuut,
waarin is opgenomen de onderwijs- en examenregeling 2020-2021
van de *associate degree*-opleiding**

AD-ICT (opleidingscode 80152)

van de Fontys Hogeschool ICT (Fontys Instituut 29)

lesplaatsen:

- ***Eindhoven, voltijd en deeltijd***
- ***Tilburg, voltijd***

Het addendum op de artikelen 17 lid 1 en 2; artikel 28 lid 1 en artikel 29 lid 1 is vastgesteld door de instituutsdirecteur op 11 februari 2021, na instemming van de IMR op 10 februari 2021 en na instemming van de OC op 26 januari 2021.

Het opleidingsspecifieke deel van het Studentenstatuut is vastgesteld door de instituutsdirecteur op 29 mei 2020, na instemming van de IMR op 19 mei 2020 en na instemming van de OC op 29 mei 2020.

De onderwijs- en examenregeling van de opleiding is een uitwerking van het algemene deel van de onderwijs- en examenregeling voor *associate degree*-opleidingen van Fontys.

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

Inhoudsopgave

A – Onderwijs- en examenregeling	1
Paragraaf 1 Algemene bepalingen	1
Artikel 1 Definities	1
Paragraaf 2 Toelating associate degree-opleiding	5
Artikel 2 Eisen vooropleiding	5
Artikel 2a Studiekeuzecheck en studiekeuzeadvies	6
Artikel 3 Eisen bezitters buitenlandse diploma's / internationale studenten	6
Artikel 4 Eisen werkring.....	7
Paragraaf 3 Intakegesprek, vrijstellingen, versnelling/maatwerk	7
Artikel 5 Intakegesprek	7
Artikel 6 Vrijstellingen.....	7
Artikel 7 Versnelling/maatwerk	7
Paragraaf 4 Voorzieningen i.v.m. studieloopbaanbegeleiding, functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, topsport, studentondernemerschap	8
Artikel 8 Studieloopbaanbegeleiding	8
Artikel 9 Bijzondere voorzieningen voor studenten met een functiebeperking.....	8
Artikel 10 Bestuurlijke activiteiten	8
Artikel 11 Topsport.....	9
Artikel 11a Studentondernemerschap	9
Paragraaf 5 Inhoud opleiding	9
Artikel 12 Opleidingsprofiel – afstudeerrichtingen - beroepsvereisten	9
Artikel 13 Indeling opleiding	9
Artikel 14 Overzicht onderwijsseenheden en studiepunten.....	9
Artikel 15 Inhoud speciale programma's.....	12
Artikel 16 Onderwijsactiviteiten	13
Artikel 16a Evaluatie van het onderwijs	13
Paragraaf 6 Toetsen, beoordelen en studievoortgang	13
Artikel 17 Toetssoorten	13
Artikel 18 Overzicht toetsen	14
Artikel 19 Toetsen en beoordelen.....	14
Artikel 20 Inhoud toets, tijdsduur toets en hulpmiddelen toets en toetsrooster	14
Artikel 21 Deelname <i>competentie-examens</i>	14
Artikel 22 Aanmelding toetsen	14
Artikel 23 Legitimatie bij toetsen	14
Artikel 24 Normering toetsen	14
Artikel 25 Uitslag toetsing	14
Artikel 26 Verhinderend van deelname aan toetsen	15
Artikel 27 Verzoek tot herziening	15
Artikel 28 Herkansing.....	15
Artikel 29 Geldigheidsduur behaalde resultaten	16
Artikel 30 Afstudeerscriptie - Kennisbank	16
Artikel 31 Studievoortgang.....	16
Artikel 32 Studieadvies	16
Artikel 33 Aanvullende bepalingen bindend negatief studieadvies	17
Paragraaf 7 Afsluiting opleiding	18
Artikel 34 Examens – getuigschriften – diplomasupplement	18
Artikel 35 Verklaring bij vertrek	18
Artikel 36 Doorstroom van associate degree- naar bacheloropleiding.....	18
Paragraaf 8 Onregelmatigheden en fraude	18
Artikel 37 Onregelmatigheden en fraude	18
Paragraaf 9 Examencommissie, beroepsmogelijkheid	19
Artikel 38 Examencommissie.....	19
Artikel 39 Beroepsmogelijkheid	19
Paragraaf 10 Bewaring en hardheidsclausule	19
Artikel 40 Bewaring.....	19
Artikel 41 Hardheidsclausule	20
Paragraaf 11 Slot- en invoeringsbepalingen	20
Artikel 42 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel.....	20
Artikel 43 Overgangsbepalingen.....	21
Artikel 44 Onvoorziene gevallen	21
Bijlage 1 Eindkwalificaties van de afstudeerrichtingen	22
Bijlage 2 Doorstroomnormen	24
Bijlage 3 Criteria voor Professionele Ontwikkeling	25

B - Studieopbouw en ondersteunende faciliteiten	27
C - Interne klachtenprocedure.....	27

A – Onderwijs- en examenregeling

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Definities

Afstudeerrichting	Een specifieke invulling van het programma van een opleiding.
Assessment	Verzamelnaam voor toetsen die gericht zijn op het beoordelen van competenties in zo authentiek mogelijke beroepssituaties.
Assessor	Examinator, degene die in een assessment beoordeelt in welke mate de student competenties heeft verworven.
Associate degree-opleiding (AD)	Een associate degree-opleiding is een opleiding in het hoger beroepsonderwijs met een studielast van 120 studiepunten.
Beroepsvereisten	Vereisten die voor de uitoefening van een bepaald beroep op grond van een wettelijk voorschrift worden gesteld. De opleiding die is gericht op een dergelijk beroep stelt de studenten in staat aan deze vereisten te voldoen. <i>(artikel 7.6 van de Wet)</i>
CMR	Centrale medezeggenschapsraad
Cohort	De groep studenten die op dezelfde peildatum en voor de eerste maal is ingeschreven voor 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 hij kan aansluiten.
College van beroep voor de examens	Het College zoals bedoeld in de artikelen 7.60 t/m 7.63 van de Wet en artikel 45 en 46 van het studentenstatuut. Inrichting, taken en bevoegdheden zijn geregeld in het door het College van beroep vastgestelde 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).
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.
Deficiëntie	Tekort(en) in de vereiste vooropleiding.
Diploma met vakkenpakket	Oud havo of vwo diploma, uitgaande van vakkenpakketten. Deze diploma's werden afgegeven voordat er 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.
Duale opleiding	Een duale opleiding is een opleiding, die zodanig is ingericht dat het volgen van onderwijs gedurende één of meer periodes wordt afgewisseld met beroepsuitoefening in verband met dat onderwijs. De opleiding bestaat uit

	een onderwijs- en een beroepsuitoefeningsdeel. De beroepsuitoefening is onderdeel van het studieprogramma van de opleiding.
DUO	Dienst Uitvoering Onderwijs.
ECTS	European Credit Transfer System. Het systeem om de studiepunten aan te duiden zodanig dat internationale vergelijking mogelijk is. Zie ook: studiepunt
Eindkwalificaties	Kwalificaties waarover de student moet beschikken wanneer hij de opleiding heeft afgerond.
Ervaringscertificaat	Een rapportage met betrekking tot een erkenning van verworven competenties dat is afgegeven door een erkend EVC-aanbieder.
EVC	Erkenning van eerder Verworven Competenties.
Examen	Onderzoek door de examencommissie om vast te stellen of de student de onderwijseenheden van de opleiding heeft behaald. Het afsluitend examen kan tevens een aanvullend onderzoek omvatten dat door de examencommissie zelf wordt verricht.
Examencommissie	Het college van personen als bedoeld in artikel 7.12 van de Wet.
Examinator	Lid van het personeel, door de examencommissie aangewezen voor het afnemen van toetsen en het vaststellen van de uitslag daarvan, alsmede deskundigen van buiten de instelling, die als zodanig door de examencommissie zijn aangewezen.
Fraude	Elk handelen (waaronder het plegen van plagiaat), of nalaten, waarvan 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.
Hij / hem	Hij / hem verwijst naar mannen, vrouwen en mensen die zich niet in een van deze identiteiten herkennen.
IELTS	International English Language Testing System, instrument ten behoeve van het vaststellen van de taalvaardigheid in de Engelse taal.
IMR	Instituutsmedezeggenschapsraad.
Instelling	Fontys Hogescholen
Instituut	De operationele eenheid binnen Fontys, waarbinnen met name de kerncompetenties van Fontys zijn georganiseerd en die het primaire proces uitvoert.
Instituutsdirecteur	Het personeelslid dat belast is met de leiding van een instituut van Fontys.
Intake assessment	Portfolio-assessment op verzoek van de student om eerdere leerervaringen te valideren voordat de student staat ingeschreven voor de opleiding. Voor het intake-assessment wordt een kostendekkend tarief in rekening gebracht.
Intakegesprek	Gesprek dat op verzoek van de student plaatsvindt voor aanvang van de opleiding als de student denkt te beschikken over eerder verworven competenties. Bij een intakegesprek is sprake van een globale beoordeling, waar de student geen rechten aan kan ontlenuen.
Maatwerk	Bijzonder programma dat afwijkt van het standaard programma.
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 <u>Regeling Medezeggenschapsraden en opleidingscommissies</u>).
OER	Onderwijs- en examenregeling. De OER bestaat uit algemene informatie voor alle opleidingen van Fontys Hogescholen waaraan opleidingsspecifieke informatie is toegevoegd en is onderdeel van het opleidingsspecifieke deel van het Studentenstatuut.
Onderwijseenheid	Onderdeel van een opleiding dat met een tentamen wordt afgesloten, als bedoeld in artikel 7.3 lid 2 van de Wet of een aanvullend onderzoek uitgevoerd door de examencommissie als bedoeld in artikel 7.10 lid 2 van de Wet. Onderwijseenheden kunnen betrekking hebben op de beoordeling van (een) competenties(s), van een onderdeel van competenties (kennis, inzicht, vaardigheden, houding), 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.
Onderwijsactiviteiten	Het onderwijs dat wordt aangeboden dat de student kan benutten om zijn leerproces te ondersteunen.
Opleiding	Een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken. Elke opleiding staat geregistreerd in het CROHO.
Opleidingsprofiel	Het totaal van eindkwalificaties waarvoor de opleiding opleidt, dat wil zeggen de beroepscompetenties op het niveau van de beginnende beroepsbeoefenaar.
Portfolio	(Digitale) verzameling van bewijsstukken waarin de student kan aantonen dat hij de competenties van een bepaalde opleiding beheerst.
Regeling Profileringsfonds	<u>Regeling</u> die betrekking heeft op ondersteuning van studenten, in de vorm van toekenning van afstudeersteun, bestuursbeurs of vacatiegeld uit het Profileringsfonds, voorheen aangeduid als FOS Regeling.
Student	Degene die bij de instelling ingeschreven is als bedoeld in artikel 7.32 t/m 7.34 van de Wet.
Studentendecaan	Het door het College van Bestuur benoemde personeelslid belast met het behartigen van de belangen van studenten, het verlenen van hulp bij voorkomende problemen en het informeren en adviseren. De decaan is ondergebracht bij de Dienst Studentenvoorzieningen.
Studenten Loopbaancentrum	Voorziening van de Dienst Studentenvoorzieningen, bedoeld om studenten te begeleiden bij vraagstukken met betrekking tot instroom, doorstroom en uitstroom.
Studentondernemersregeling	<u>Regeling</u> waarmee wordt beoogd om studenten van Fontys, die als Studentondernemer zijn aangemerkt, te faciliteren in het combineren van ondernemerschap en studie.
Studentenstatuut	Het <u>statuut</u> waarin de rechten en plichten van studenten staan vermeld. Het studentenstatuut bestaat uit een instellingsspecifiek en een opleidingsspecifiek deel.
Studieadvies	Een advies dat door de associate degree-opleiding op het einde van het eerste jaar van de propedeutische fase aan de student wordt uitgereikt over de voortzetting van zijn 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 daarop volgende jaar.
Studiekeuzecheck	De activiteit die door Fontys wordt aangeboden op basis waarvan de aanstaande student een advies wordt gegeven over zijn studiekeuze. De studiekeuzecheck bestaat ten minste uit de twee onderdelen: een digitale vragenlijst en een contactmoment met de opleiding.

Studiekeuzeadvies	<u>Advies</u> dat wordt uitgebracht aan een aanstaande student die heeft deelgenomen aan de studiekeuzecheck met betrekking tot zijn keuze voor een bepaalde associate degree-opleiding.
Studielast	De genormeerde tijdsinvestering in eenheden van 28 studiebelastingsuren verbonden aan het studieprogramma.
Studieloopbaan-begeleider	Begeleider van een student bij o.a. de planning, de aanpak, de te maken keuzes en de voortgang van de studieloopbaan. <i>Ook bekend als semestercoach.</i>
Studieloopbaan-begeleiding	Begeleidingssysteem waarbij de ontwikkeling van de individuele student centraal wordt gesteld. De student wordt gestimuleerd te reflecteren op de eigen ontwikkeling als toekomstig beroepsbeoefenaar en zelf de verantwoordelijkheid voor zijn ontwikkeling te nemen.
Studieprogramma	Samenhangend geheel van onderwijsactiviteiten die een student volgt in het kader van zijn opleiding.
Studiepunt	Een studiepunt is gelijk aan 28 genormeerde studiebelastingsuren. Studiepunten worden toegekend indien het tentamen van een onderwijseenheid met goed gevolg is afgelegd. Internationaal wordt hiervoor de term ECTS credits (EC's) gebruikt.
Tentamen	Een onderzoek naar kennis, inzicht, vaardigheden en/of competenties bij de afsluiting van een onderwijseenheid alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dit onderzoek. (<i>art. 7.10 lid 1 van de Wet</i>) Een tentamen kan bestaan uit één of meerdere (deel)toetsen
Toets	Activiteit op grond waarvan wordt beoordeeld of een student bepaalde kennis, inzicht, vaardigheden en / of competenties bezit.
Topsportregeling	<u>Regeling</u> , waarin is vastgelegd welke studenten in aanmerking komen voor deze regeling en op welke faciliteiten een beroep kan worden gedaan.
Voltijdse opleiding	Een voltijdse opleiding is een opleiding die is ingericht zonder dat rekening is gehouden met het verrichten van andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten.
Vrijstelling	Gehele of gedeeltelijke ontheffing om te voldoen aan inschrijvings- en / of toelatingsvoorwaarden en / of ontheffing van het afleggen van tentamens.
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).

Opleidingsspecifieke definities

Canvas	<i>Elektronische leeromgeving waarin o.a. leermaterialen beschikbaar worden gesteld, producten worden ingeleverd door studenten, gecommuniceerd wordt tussen student en docent en formatieve feedback wordt bijgehouden.</i>
Beroepsproduct	<i>Bewijsstuk voor het portfolio van de student.</i>
DAT	<i>Differentiële Aanleg Toets, code DAT-HRM 2007. Deze toets wordt gebruikt voor het toelatingsonderzoek.</i>
Demand-based learning	<i>Een flexibele leerweg, waarbij de leeruitkomsten door de opleiding zijn bepaald en de student zelf keuzes maakt in de weg ernaar toe.</i>
Formatieve indicatie	<i>Ontwikkelingsgericht feedback- en feedforward-moment.</i>
Leeruitkomsten	<i>Een leeruitkomst is een uitspraak over wat de student aan het eind van een leerproces geacht wordt te weten, te begrijpen en te handelen en hoe de student dit demonstreert.</i>

<i>Maatwerktraject</i>	<i>Een traject waarbij een student na het niet behalen van een onderwijseenheid op alternatieve manier de onderwijseenheid uit het curriculum kan behalen. De student sluit daartoe met de examencommissie eerst een maatwerkcontract af waarin smart staat beschreven hoe de student de benodigde kennis en vaardigheden gaat aantonen. Indien de student het aangeboden maatwerktraject weigert, of niet voor de gestelde deadline een acceptabel maatwerkcontract voorlegt aan de examencommissie, moet de student de onderwijseenheden op de reguliere manier aantonen. De docenten die de student bij zijn maatwerktraject begeleiden beoordelen of de student aan de afgesproken eisen heeft voldaan. Het maatwerktraject is geen recht van de student, maar wordt hem mogelijk aangeboden door de examencommissie op advies van de examinatoren.</i>
<i>Onderwijsblok</i>	<i>Aantal van samenhangende onderwijsactiviteiten ("blok") dat binnen een semester wordt uitgevoerd. Een onderwijsblok heeft een omvang van 840 SBU.</i>
<i>Opleidingsgids FHICT</i>	<i>De opleidingsgids bevat alle inhoudelijke informatie van alle onderwijsactiviteiten. De opleidingsgids wordt 1 week voor de start van een semester als bijlage van de OER gepubliceerd op de Fontys website.</i>
<i>Progress Dashboard</i>	<i>Progress is het Fontysbrede studievoortgangsprogramma waar behaalde resultaten worden geregistreerd die uiteindelijk leiden tot het behalen van studiepunten.</i>
<i>Semestercoach</i>	<i>Een docent in de rol van studieloopbaanbegeleider gedurende een semester.</i>

Paragraaf 2 Toelating associate degree-opleiding

Artikel 2 Eisen vooropleiding

1. Voor de inschrijving bij een associate degree-opleiding 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 associate degree- en bacheloropleiding aan een hogeschool. 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 associate degree-opleiding, onverlet het bepaalde in lid 4 en lid 5 van dit artikel en het bepaalde in artikel 3. Dit recht op inschrijving bestaat niet wanneer het instellingsbestuur een aanzienlijk verschil kan aantonen tussen de algemene eisen betreffende de toegang op het grondgebied van het bedoelde land en de algemene eisen bij of krachtens de Wet. (*art. 7.28 van de Wet*).
4. Voor inschrijving bij de associate degree-opleiding gelden de volgende nadere vooropleidingseisen.
 - a. Er gelden geen nadere vooropleidingseisen voor havo- en / of vwo-diploma's.
 - b. Er gelden geen nadere vooropleidingseisen voor mbo-4 diploma's.
5. Voor inschrijving bij de associate degree-opleiding gelden geen aanvullende eisen.
6. 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. (*art. 7.29 van de Wet*) (zie ook artikel 3, lid 3).
Bij dit onderzoek wordt nagegaan of de student blijkt geeft van geschiktheid voor het onderwijs in de associate degree-opleiding en beschikt over voldoende beheersing van de Nederlandse taal.
Bij het toelatingsonderzoek moet de student voldoen aan de volgende eisen:
De student neemt deel aan de Differentiële Aanleg Test (DAT) en dient daarbij minimaal de volgende score te behalen: voor de onderdelen Woordbeeld en Taalgebruik minimaal een 5 (m.u.v. een dyslexieverklaring) en een totaalscore van minimaal 40 punten.
De uitslag van het toelatingsonderzoek wordt de student binnen twee weken meegedeeld.
Als de aanstaande student verzoekt om toegelaten te worden op basis van een ervaringscertificaat (af-

gegeven door een erkend EVC-centrum) wordt bekeken of op basis van dit ervaringscertificaat te beoordelen is of de student blijkt geeft van geschiktheid voor het onderwijs in de associate degree-opleiding en beschikt over voldoende beheersing van de Nederlandse taal.

7. 'Oude' havo- en vwo-diploma's met vakkenpakketten zijn door het College van Bestuur tenminste gelijkwaardig verklaard aan de 'nieuwe' diploma's met profielesisen. Bezitters van genoemde diploma's kunnen derhalve op grond van een dergelijk diploma toegelaten worden. 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 instituutsdirecteur tenminste gelijkwaardig verklaard aan de 'nieuwe' diploma's met profielesisen. Bezitters van genoemde diploma's kunnen derhalve op grond van een dergelijk diploma toegelaten worden.
8. Ten aanzien van andere dan bovengenoemde genoemde diploma's beslist de instituutsdirecteur of het diploma op grond waarvan de student om toelating verzoekt gelijkwaardig is en toelating biedt tot de opleiding. Studenten dienen wel te voldoen aan eventuele nadere vooropleidingseisen (lid 4) en eventuele aanvullende eisen (lid 5). (*art. 7.28 van de Wet*)
9. De opleiding kent *geen* numerus fixus conform de artikelen 7.53, 7.54, 7.56a en 7.57a 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. Verder wordt / worden de volgende aanvullende activiteit(en) aangeboden als onderdeel van de studiekeuzecheck:
*Voor de voltijd associate degree-opleiding:
een activiteitenmiddag bestaande uit voorlichting en proeflessen. Indien de aanstaande student daar nog behoefte aan heeft, kan er op verzoek nog een adviesgesprek plaatsvinden. Indien de aanstaande student niet deelneemt aan de activiteitenmiddag, krijgt hij een individueel gesprek. Aanstaande studenten die zich na 1 mei aanmelden, ontvangen een bindend studiekeuzeadvies op basis van een vragenlijst en een gesprek.*
*Voor de deeltijd associate degree-opleiding:
bestaat het contactmoment uit een persoonlijk adviesgesprek.*
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 *15-10-2020 tot 1-9-2021*
4. De contactmomenten met de opleidingen worden gepland in *maart, april, juni, juli, augustus voor de reguliere instroom en voor de februari instroom in december en januari.*
5. Het contactmoment bestaat uit *een activiteitenmiddag en een persoonlijk intakegesprek zoals beschreven in lid 1.*
6. Na het contactmoment met de opleiding krijgt de aanstaande studenten 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 studenten de Studiekeuzecheck niet verplicht is. Voor deze groepen studenten is het studiekeuzeadvies evenmin bindend.

Artikel 3 Eisen bezitters buitenlandse diploma's / internationale studenten

1. Een bezitter van een buitenlands diploma mag niet deelnemen aan toetsen met studiepunten van de propedeuse van een Nederlandstalige opleiding voordat hij de examencommissie het bewijs heeft 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 (alle 4 onderdelen). 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 hij bewijs heeft geleverd van voldoende beheersing van de Nederlandse taal. (*art. 7.28 van de Wet*)
Beheersing van de Nederlandse taal is vereist op niveau Nt2, programma II (alle 4 onderdelen).
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 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 studiepunten behaald moeten hebben. Bij een lagere score zal melding aan de IND plaatsvinden, tenzij er sprake is van bijzondere omstandigheden waardoor de student niet aan zijn verplichtingen heeft kunnen voldoen. Per opleiding kan een dergelijke melding één maal achterwege blijven.

Artikel 4 Eisen werkring

Voor inschrijving aan een deeltijdse opleiding kunnen eisen gesteld worden ten aanzien van de werkring indien dit is vermeld in het CROHO (art. 7.27 van de Wet).

De associate degree-opleiding stelt in formele zin geen eisen aan de werkplek, echter om de opleiding in 2 jaar af te kunnen ronden dient de student bij voorkeur bij aanvang van de opleiding te beschikken over een voor de opleiding relevante werkring waarvan geldt dat deze:

- *Een functie betreft waarin de student zich bezig houdt met ICT-werkzaamheden passend bij de gekozen afstudeerrichting.*
- *Aannemelijk is dat deze functie voor de gehele opleidingsduur kan worden voortgezet.*
- *Aannemelijk is dat gedurende de totale opleidingsduur voldoende aan werkzaamheden op MBO-4+ niveau kan worden uitgevoerd, blijkend uit de functieomschrijving en aanstellingsomvang van de student/werknemer.*

Daarnaast dienen de werkzaamheden aantoonbaar een bijdrage te leveren aan verantwoording van het praktijkdeel van de opleiding door middel van het portfolio.

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 zijn portfolio dat tijdens een assessment beoordeeld wordt of kan hij gebruiken als onderbouwing van een verzoek om vrijstelling bij de examencommissie.
2. Studenten die na onderbreking van de studie weer terugkomen nadat ze eerder al 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 al afspraken zijn gemaakt met de examencommissie over de terugkeer bij de opleiding. Wanneer de instroom in het eerste jaar van de opleiding plaatsvindt, worden er tevens afspraken gemaakt over de tijd die de student nog krijgt alvorens hij een studieadvies ontvangt.
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. Wanneer een student denkt in aanmerking te komen voor vrijstelling van toetsen dient hij hiervoor een verzoek in bij de examencommissie. De examencommissie kan vrijstelling verlenen van één of meer tentamens, op grond van een beoordeling van een assessment, of op basis van een akte, diploma, getuigschrift, ervaringscertificaat of ander geschrift, zoals bewijs van behaalde resultaten bij een 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.

Artikel 7 Versnelling/maatwerk

1. Elke student die van mening is dat hij via een versneld traject zijn opleiding kan vervolgen en/of voltooien kan hiertoe een onderbouwd verzoek indienen bij de examencommissie. Dit verzoek moet voorzien zijn van een advies van zijn studieloopbaanbegeleider. Het versnelde programma moet kunnen plaatsvinden binnen de reguliere onderwijsorganisatie van de opleiding.
2. Voor studenten die instromen vanuit een verwante mbo-opleiding kan een verkort traject worden aangeboden. *Niet van toepassing.*
3. Indien er een aangepast traject wordt aangeboden voor studenten die (na een intakegesprek of een intake-assessment) via een verkort traject de opleiding kunnen volgen zijn deze trajecten hier uitgewerkt. *De student kan tijdens het intakegesprek bewijs leveren voor de aanvraag van vrijstellingen. De examencommissie besluit of er vrijstellingen worden gegeven*

Paragraaf 4 Voorzieningen i.v.m. studieloopbaanbegeleiding, functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, topsport, studentondernemerschap

Artikel 8 Studieloopbaanbegeleiding

1. Elke student wordt begeleid door een studieloopbaanbegeleider.
2. De student bepaalt in overleg met zijn studieloopbaanbegeleider op welke manier hij zich wil ontwikkelen en op welke wijze hij invulling geeft aan zijn leerproces.
3. De student overlegt met zijn studieloopbaanbegeleider over de voortgang van zijn leerproces.
4. De studieloopbaanbegeleider voert in het eerste jaar van de opleiding begeleidings- en verwijzingsgesprekken met de student. *Van deze gesprekken worden aantekeningen gemaakt in het Studycoach (SC) Dashboard. Student heeft hier inzage in en heeft het recht zijn Semestercoach te verzoeken om gegevens te verwijderen.*
5. De student kan een verzoek indienen bij de instituutdirecteur om hem een andere studieloopbaanbegeleider toe te wijzen als hij hiervoor argumenten kan aandragen.
6. In het eerste jaar 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.

Artikel 9 Bijzondere voorzieningen voor studenten met een functiebeperking

1. Studenten met een functiebeperking hebben op grond van wettelijke bepalingen recht op doeltreffende aanpassingen tenzij deze voor de instelling een onevenredige belasting vormen. *(art. 7.13 van de Wet)*
2. Aanpassingen dienen er toe belemmeringen weg te nemen of te beperken en de zelfstandigheid en volwaardige participatie van de student zoveel mogelijk te bevorderen. De aanpassingen kunnen betrekking hebben op studieprogramma (inclusief de stages), studieroosters, onderwijsvormen, toetsing en leermiddelen.
3. De student die aanspraak wil maken op aanpassingen dient daartoe tijdig via het decanaat een schriftelijk en gemotiveerd verzoek in bij de examencommissie. De examencommissie wint zo nodig deskundig advies in alvorens te beslissen. Wanneer de examencommissie dit voor het te nemen besluit noodzakelijk acht kan zij, op basis van geheimhouding, inzage krijgen in de medische verklaring die mogelijk bij een studentendecaan beschikbaar is mits de student heeft aangegeven hier geen bezwaar tegen te hebben.
De examencommissie besluit binnen vier werkweken na ontvangst van het verzoek, tenzij een verzoek nader onderzoek vergt. In dat geval wordt de student uitsluitend gegeven wanneer duidelijkheid omtrent zijn verzoek kan worden gegeven.
4. Bij een langdurige of chronische handicap is het verzoek slecht eenmaal voor de hele studie nodig, in andere gevallen per toetsperiode of per studiejaar. In de toekenning van de voorzieningen kan de examencommissie ook bepalen dat de toegekende voorzieningen gelden voor de hele studie of dat de student jaarlijks in overleg met zijn studieloopbaanbegeleider nagaat of de voorzieningen nog toereikend zijn.
5. Aan het begin van 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 10 Bestuurlijke activiteiten

1. Een student kan zijn bestuurlijke activiteiten inbrengen in zijn portfolio. De student dient daarbij in overleg met zijn studieloopbaanbegeleider aan te geven hoe deze bestuurlijke activiteiten kunnen bijdragen aan het verwerven van één of meerdere competenties van zijn opleiding.
2. Bestuurlijke activiteiten kunnen worden vermeld op het diplomasupplement. De student vraagt de vermelding zelf minimaal 6 weken voorafgaand aan *zijn afstudeerzitting* aan, via de onderwijsadministratie van de opleiding.
Het Centrum voor Medezeggenschap kan op verzoek van de opleiding van de student bevestigen dat de student bestuurlijk actief is geweest voor CMR. Voor bestuurlijke activiteiten die zijn verricht voor OC of IMR kan de opleiding bevestiging vragen bij de betreffende IMR of OC.
De directie van FH ICT bevestigt op verzoek van de student dat de student bestuurlijk actief is geweest voor de studievereniging van FH ICT.
3. Wanneer een student van mening is dat hij met zijn bestuurlijke activiteiten heeft laten zien te beschikken over kennis, inzicht en / of vaardigheden die worden getoetst via toetsen met studiepunten dan kan hij op grond van deze bestuurlijke activiteiten een vrijstelling aanvragen bij de examencommissie.

4. Een student heeft ook de mogelijkheid om vanwege zijn bestuurlijke activiteiten een beroep te doen op de Regeling Profileringsfonds en bij zijn instituut een verzoek indienen om vacatiegeld of bij de Commissie Profileringsfonds een bestuursbeurs aan te vragen. Zie ook artikel 14 Regeling Medezeggenschapsraden en Opleidingscommissies.

Artikel 11 Topsport

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 topsportcontactpersoon via d.deman@fontys.nl. Voor studenten met een topsportstatus kan het uitbrengen van het studieadvies worden uitgesteld (zie artikel 32).

Artikel 11a Studentondernemerschap

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 secretaris van de examencommissie.

Voor studenten met een ondernemersstatus kan het uitbrengen van een studieadvies worden uitgesteld (zie artikel 32).

Paragraaf 5 Inhoud opleiding

Artikel 12 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 bijlage 1.*
2. De opleiding kent de volgende afstudeerrichtingen:
 - ICT & Business*
 - ICT & Infrastructure*
 - ICT & Media Design*
 - ICT & Software Engineering*
 - ICT & Technology*
3. De opleiding wordt aangeboden op de grondslag algemeen bijzonder.
4. Voor de opleiding gelden *geen* specifieke beroepsvereisten.

Artikel 13 Indeling opleiding

1. Elke associate degree-opleiding heeft een omvang van 120 studiepunten.
2. Elke associate degree-opleiding biedt in het eerste jaar een programma om te voldoen aan de oriënterende, selecterende en verwijzende functie.

Artikel 14 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.
3. Indien onderwijs en toetsen in een vreemde taal worden aangeboden gebeurt dit volgens de Gedragscode onderwijs in een vreemde taal *dan wel het Fontys Talenbeleid* en is in het overzicht onderwijseenheden vermeld welk onderwijs en welke toetsen in een vreemde taal worden aangeboden. *De associate degree opleiding wordt in de leervorm demand-based learning aangeboden. Demand-based learning houdt in dat het onderwijs vraaggestuurd wordt ingericht, het eerste jaar zal dit in het Nederlands worden aangeboden. In het tweede jaar is het lesmateriaal in het Engels en wordt het onderwijs in Eindhoven in het Engels aangeboden indien nodig. In Tilburg is het lesmateriaal in het Engels en wordt het onderwijs in het Nederlands aangeboden.*
4. *Een onderwijseenheid wordt aan het eind van het semester beoordeeld door examinatoren op basis van een portfoliobeoordeling. Het portfolio kan bestaan uit ingeleverde beroepsproducten, schriftelijke tests over kennis, gegeven en ontvangen feedback en dergelijke. Gedurende het semester wordt hier door de docenten feedback op gegeven. Met de invulling van het portfolio dient de kennis, het inzicht en de vaardigheden met betrekking tot de betreffende onderwijseenheid aangetoond te worden. De invulling en de eisen van een portfolio staan in de opleidingsgids FHICT.*
5. *De doorstroom wordt bepaald door het al dan niet behalen van de onderwijseenheid. Indien de onderwijseenheid niet behaald is, hoort de student de onderwijseenheid opnieuw te volgen. De examinatoren*

die tijdens de portfoliobeoordeling de onderwijseenheid beoordelen, kunnen de student adviseren om een alternatief maatwerktraject te volgen ter afronding van de onderwijseenheid in plaats van de onderwijseenheid regulier te herstarten. Dit advies vindt plaats indien examinatoren op basis van de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student van mening zijn dat de student beter gebaat is bij een alternatief maatwerktraject. De student heeft het recht het maatwerktraject af te wijzen. De inhoud van dit maatwerktraject is afhankelijk van de beoordeling van het portfolio en wordt in week 3 van het volgende semester vastgelegd in een maatwerkcontract tussen de student en de examencommissie. Indien de examinatoren geen aanleiding zien om een maatwerktraject te adviseren zal de student het semester opnieuw moeten volgen.

6. In onderstaand overzicht is de verdeling van studiepunten vermeld.
 Waar als beoordelingschaal staat vermeld U/ S/ G/ O wordt steeds bedoeld Unsatisfactory (onvoldoende)/ Satisfactory (voldoende) / Good (goed)/ Outstanding (uitmuntend).

Afstudeerrichting ICT & Business

Afstudeerrichting ICT & Business, eerste jaar van de opleiding - voltijd

Onderwijseenheid	Studiepunten	Toetsvorm	Beoordeling Indiv. of groep	Beoordelings-schaal
Startsemester:* Oriëntatie op ICT	30	Portfoliobeoordeling	Individueel	U / S / G / O
Semester 2 ICT & Business: De IT Entrepreneur	30	Portfoliobeoordeling	individueel	U / S / G / O
Totaal	60			

* Binnen semester 1 moeten de aangetoonde leeruitkomsten overeenkomen met ICT & Business.

Afstudeerrichting ICT & Business, tweede jaar van de opleiding - voltijd

Onderwijseenheid	Studiepunten	Toetsvorm	Beoordeling Indiv. of groep	Beoordelings-schaal
Semester 3 ICT & Business: Data Driven International Business Innovation	30	Portfoliobeoordeling	Individueel	U / S / G / O
Semester 4 ICT & Business: Graduation	30	Portfoliobeoordeling	individueel	U / S / G / O
Totaal	60			

Afstudeerrichting ICT & Business, eerste jaar van de opleiding – Onderwijs voor Professionals (deeltijd)

Onderwijseenheid	Studiepunten	Toetsvorm	Beoordeling Indiv. of groep	Beoordelings-schaal
Startsemester:* Oriëntatie op ICT in OvP	30	Portfoliobeoordeling	Individueel	U / S / G / O
Semester 2 ICT & Business: De IT Entrepreneur	30	Portfoliobeoordeling	individueel	U / S / G / O
Totaal	60			

* Binnen semester 1 moeten de aangetoonde leeruitkomsten overeenkomen met ICT & Business.

Afstudeerrichting ICT & Infrastructure

Afstudeerrichting ICT & Infrastructure, eerste jaar van de opleiding - voltijd

Onderwijseenheid	Studiepunten	Toetsvorm	Beoordeling Indiv. of groep	Beoordelings-schaal
Startsemester:* Oriëntatie op ICT	30	Portfoliobeoordeling	Individueel	U / S / G / O
Semester 2 ICT & Infrastructure: Managing your Journey to the Cloud	30	Portfoliobeoordeling	Individueel	U / S / G / O
Totaal	60			

* Binnen semester 1 moeten de aangetoonde leeruitkomsten overeenkomen met ICT & Infrastructure.

Afstudeerrichting ICT & Infrastructure, tweede jaar van de opleiding - voltijd

Onderwijseenheid	Studiepunten	Toetsvorm	Beoordeling Indiv. of groep	Beoordelings-schaal
Semester 3 ICT & Infrastructure: Intelligent infrastructure automation	30	Portfoliobeoordeling	Individueel	U / S / G / O
Semester 4 ICT & Infrastructure: Graduation	30	Portfoliobeoordeling	individueel	U / S / G / O
Totaal	60			

Afstudeerrichting ICT & Infrastructure, eerste jaar van de opleiding – Onderwijs voor Professionals (deeltijd)

Onderwijseenheid	Studiepunten	Toetsvorm	Beoordeling Indiv. of groep	Beoordelings-schaal
Startsemester:* Oriëntatie op ICT in OvP	30	Portfoliobeoordeling	Individueel	U / S / G / O
Semester 2 ICT & Infrastructure: Managing your Journey to the Cloud	30	Portfoliobeoordeling	Individueel	U / S / G / O
Totaal	60			

* Binnen semester 1 moeten de aangetoonde leeruitkomsten overeenkomen met ICT & Infrastructure.

Afstudeerrichting ICT & Media Design

Afstudeerrichting ICT & Media Design, eerste jaar van de opleiding - voltijd

Onderwijseenheid	Studiepunten	Toetsvorm	Beoordeling Indiv. of groep	Beoordelings-schaal
Startsemester:* Oriëntatie op ICT	30	Portfoliobeoordeling	Individueel	U / S / G / O
Semester 2 ICT & Media Design: Explore the Universe of Media Design	30	Portfoliobeoordeling	Individueel	U / S / G / O
Totaal	60			

* Binnen semester 1 moeten de aangetoonde leeruitkomsten overeenkomen met ICT & Media Design.

Afstudeerrichting ICT & Media Design, tweede jaar van de opleiding - voltijd

Onderwijseenheid	Studiepunten	Toetsvorm	Beoordeling Indiv. of groep	Beoordelings-schaal
Semester 3 ICT & Media Design: Choose your own adventure	30	Portfoliobeoordeling	Individueel	U / S / G / O
Semester 4 ICT & Media Design: Graduation	30	Portfoliobeoordeling	individueel	U / S / G / O
Totaal	60			

Afstudeerrichting ICT & Media Design, eerste jaar van de opleiding – Onderwijs voor Professionals (deeltijd)

Onderwijseenheid	Studiepunten	Toetsvorm	Beoordeling Indiv. of groep	Beoordelings-schaal
Startsemester: Oriëntatie op ICT in OvP	30	Portfoliobeoordeling	Individueel	U / S / G / O
Semester 2 ICT & Media Design: Explore the Universe of Media Design	30	Portfoliobeoordeling	Individueel	U / S / G / O
Totaal	60			

Afstudeerrichting ICT & Software Engineering

Afstudeerrichting ICT & Software Engineering, eerste jaar van de opleiding - voltijd

Onderwijseenheid	Studiepunten	Toetsvorm	Beoordeling Indiv. of groep	Beoordelings-schaal
Startsemester:* Oriëntatie op ICT	30	Portfoliobeoordeling	Individueel	U / S / G / O
Semester 2 ICT & Software Engineering: Basic Software Engineering	30	Portfoliobeoordeling	Individueel	U / S / G / O
Totaal	60			

* Binnen semester 1 moeten de aangetoonde leeruitkomsten overeenkomen met ICT & Software Engineering.

Afstudeerrichting ICT & Software Engineering, tweede jaar van de opleiding - voltijd

Onderwijseenheid	Studiepunten	Toetsvorm	Beoordeling Indiv. of groep	Beoordelings-schaal
Semester 3 ICT & Software Engineering: Agile development of client-server applications	30	Portfoliobeoordeling	Individueel	U / S / G / O
Semester 4 ICT & Software Engineering: Graduation	30	Portfoliobeoordeling	individueel	U / S / G / O
Totaal	60			

Afstudeerrichting ICT & Software Engineering, eerste jaar van de opleiding – Onderwijs voor Professionals (deeltijd)

Onderwijseenheid	Studiepunten	Toetsvorm	Beoordeling Indiv. of groep	Beoordelings-schaal
Startsemester:* Oriëntatie op ICT in OvP	30	Portfoliobeoordeling	Individueel	U / S / G / O
Semester 2 ICT & Software Engineering: Application Prototyping	30	Portfoliobeoordeling	Individueel	U / S / G / O
Totaal	60			

Afstudeerrichting ICT & Technology

Afstudeerrichting ICT & Technology, eerste jaar van de opleiding - voltijd

Onderwijseenheid	Studiepunten	Toetsvorm	Beoordeling Indiv. of groep	Beoordelings-schaal
Startsemester:* Oriëntatie op ICT	30	Portfoliobeoordeling	Individueel	U / S / G / O
Semester 2 ICT & Technology: Introduction to Technical Systems	30	Portfoliobeoordeling	Individueel	U / S / G / O
Totaal	60			

* Binnen semester 1 moeten de aangetoonde leeruitkomsten overeenkomen met ICT & Technology.

Afstudeerrichting ICT & Technology, tweede jaar van de opleiding - voltijd

Onderwijseenheid	Studiepunten	Toetsvorm	Beoordeling Indiv. of groep	Beoordelings-schaal
Semester 3 ICT & Technology: Cyber Physical Systems	30	Portfoliobeoordeling	Individueel	U / S / G / O
Semester 4 ICT & Technology: Graduation	30	Portfoliobeoordeling	individueel	U / S / G / O
Totaal	60			

Afstudeerrichting ICT & Technology, eerste jaar van de opleiding – Onderwijs voor Professionals (deeltijd)

Onderwijseenheid	Studiepunten	Toetsvorm	Beoordeling Indiv. of groep	Beoordelings-schaal
Startsemester:* Oriëntatie op ICT in OvP	30	Portfoliobeoordeling	Individueel	U / S / G / O
Semester 2 ICT & Technology: Introduction to Technical Systems	30	Portfoliobeoordeling	Individueel	U / S / G / O
Totaal	60			

* Binnen semester 1 moeten de aangetoonde leeruitkomsten overeenkomen met ICT & Technology.

Artikel 15 Inhoud speciale programma's

Aan studenten die na 2 pogingen een onderwijseenheid niet behalen, kan een alternatief traject aangeboden worden. De student kan met dit alternatief traject de leeruitkomsten van de betreffende onderwijseenheid aantonen en/of tevens oriënteren op andere opleidingen. De inhoud van het alternatief traject wordt beschreven in de opleidingsgids FHICT.

Artikel 16 Onderwijsactiviteiten

1. De onderwijsactiviteiten worden vermeld *in de opleidingsgids FHICT. De opleidingsgids FHICT wordt uiterlijk 1 week voor de start van een semester gepubliceerd op de website en op de portal.*
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. De toelatingsnormen voor deelname aan onderwijsactiviteiten zijn beschreven in de Doorstroomnormen. Deze zijn opgenomen in bijlage 2.
4. De student dient zich als volgt aan te melden voor de onderwijsactiviteiten:
De student dient zijn keuzes binnen het studieprogramma via Progress Dashboard door te geven. De student wordt geïnformeerd over de werkwijze en de begin- en sluitingsdatum voor het doorgeven de keuzes. Binnen twee weken na aanvang van het onderwijs kan de examencommissie toestemming geven om eventueel eenmalig te wisselen of alsnog toegelaten te worden op grond van een geldige reden. De assessoren en examencommissie controleren voor de start van het gekozen onderwijs of de gemaakte keuzes conform de doorstroomnormen zijn. Indien nodig worden inschrijvingen aangepast.
5. Het lesrooster wordt bekend gemaakt *via het intranet van FH ICT uiterlijk 1 week voor aanvang van de lessen.*
6. Een student die zich heeft aangemeld voor een onderwijsactiviteit neemt de verplichting op zich te voldoen aan de eisen die worden gesteld voor deelname aan deze onderwijsactiviteit. In het overzicht bij artikel 16, lid 1 wordt aangegeven bij welke onderwijsactiviteiten er eisen worden gesteld aan de deelname aan deze onderwijsactiviteiten en waar deze eisen uit bestaan. Wanneer de eisen betrekking hebben op verplichte aanwezigheid 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 11 en 11a).

Artikel 16a Evaluatie van het onderwijs

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

Tijdens het semester worden er digitaal onderwijs- en docentenevaluaties uitgezet naar alle studenten (behoudens stage en afstuderen). In iedere klas wordt er tevens een moment ingeroosterd om de resultaten van de onderwijsbeoordelingen te bespreken. Gezien het karakter van het startsemester worden er ook aan het eind van het startsemester onderwijsbeoordelingen uitgezet. Bij bijzondere omstandigheden is er op aanvraag aan het eind van het semester een tweede evaluatie mogelijk. Bij afstuderen worden de onderwijsbeoordelingen aan het eind van het semester uitgezet naar studenten. De resultaten van de onderwijsbeoordelingen worden op het studentenplein gepubliceerd. De verbeteracties naar aanleiding van de onderwijsbeoordelingen worden in de blokboeken of op Canvas geregistreerd. De resultaten van de docentenevaluaties worden meegenomen in de gesprekscyclussen met de docenten. Voor vragen of klachten kan er contact worden opgenomen via kwakeitszorg-fhict@fontys.nl.

Paragraaf 6 Toetsen, beoordelen en studievoortgang

Artikel 17 Toetssoorten

1. Elk tentamen omvat het door de examinator te verrichten onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en/of competenties van de student alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.
2. Een tentamen kan bestaan uit
 - a. één of meerdere verplichte deeltoltsen;
 - b. vrij te verzamelen bewijsmateriaal dat tijdens een (portfolio)assessment wordt beoordeeld;
 - c. een combinatie van a en b.
3. Toltsen worden schriftelijk of mondeling afgenomen of op een gecombineerde manier (bijv. product en presentatie/gesprek).
Een gemengde (gecombineerde) toets betreft een mondelinge toelichting op basis van een onderliggend beroepsproduct. Aan een mondelinge toets ligt geen beroepsproduct ten grondslag.
4. Een mondelinge toets (waaronder een assessment) wordt afgelegd bij tenminste twee examinatoren, waarbij één van de examinatoren op aanwijzing van (de voorzitter van) de examencommissie als eerste examinator fungeert. Bij een mondelinge toets wordt altijd een verslag van de toets gemaakt, zodat ook achteraf de kwaliteit 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 gemengde toets wordt ook bij tenminste twee examinatoren afgelegd.*
Een mondelinge toets is openbaar. Belangstellenden die de mondelinge toets als toehoorder wensen bij

te wonen, dienen daarvoor echter minimaal twee weken van tevoren een verzoek in bij de examinator(en). De examinator informeert de student die getoetst wordt. Als de student aangeeft hier bezwaar tegen te hebben wordt het verzoek om de mondelinge toets als toehoorder bij te wonen in elk geval afgewezen. De examinator beslist gemotiveerd bij afwijzing. Wanneer de examencommissie een extra, mondelinge, toetsgelegenheid aanbiedt ter vervanging van een reguliere toets wordt deze toets altijd afgenomen en beoordeeld door twee examinatoren.

Artikel 18 Overzicht toetsen

Bij de opleiding worden de volgende toetsen aangeboden.

De toetsen worden omschreven in de opleidingsgids FHICT en Canvas.

Artikel 19 Toetsen en beoordelen

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

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

1. De inhoud van de toets, waaronder de leeruitkomsten, *staat beschreven in de opleidingsgids en is met de publicatie van deze opleidingsgids FHICT uiterlijk 1 week voor aanvang van het semester beschikbaar voor studenten.*
2. De examinator bepaalt de voor het afleggen van de toets beschikbare tijdsduur en de hulpmiddelen waarvan de student tijdens het afleggen van de toets gebruik kan maken, binnen de richtlijnen en de aanwijzingen die door de examencommissie zijn vastgesteld, en vermeldt dit op de toetsopgaven en in de opleidingsgids.
3. Het toetsrooster wordt bekend gemaakt via de email uiterlijk 1 week voor aanvang van de betreffende toetsperiode.

Artikel 21 Deelname competentie-examens

Er worden geen competentie-examens aangeboden.

Artikel 22 Aanmelding toetsen

Aanmelding voor toetsen is niet vereist.

Artikel 23 Legitimatie bij toetsen

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

Artikel 24 Normering toetsen

1. De opdrachten, opgaven, beoordelingsnormen en beoordelingscriteria worden door de examinatoren vastgesteld binnen de richtlijnen en de aanwijzingen die door de examencommissie zijn vastgesteld. De examinator neemt de toets af en stelt de uitslag daarvan vast op basis van de vastgestelde beoordelingsnormen en beoordelingscriteria.
2. Indien één en dezelfde toets door meer dan één examinator wordt afgenomen en de uitkomst daarvan wordt beoordeeld, ziet de examencommissie er op toe, dat die 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 zijn resultaat.
3. Inzage vindt plaats volgens onderstaande procedure.
Voor de voltijd-opleiding geldt:
De regeling beperkt zich tot toetsen die direct of indirect leiden tot de beoordeling van een onderwijseenheid.
Direct: de toets is het tentamen van de onderwijseenheid; het resultaat van de toets is de beoordeling van de onderwijseenheid. Dit betreft de portfoliobeoordelingen van de onderwijseenheden.
Indirect: de toets is onderdeel van het tentamen van de onderwijseenheid; het resultaat van de toets draagt bij aan de beoordeling van de onderwijseenheid en wordt onderdeel van het portfolio.

De regeling is niet van toepassing op (diagnostische) toetsen, die enkel informatie geven over de voortgang van het leerproces van de student en geen invloed hebben op de uiteindelijke beoordeling van een onderwijseenheid of een deelvak daarvan.

Wat inzage betreft wordt onderscheid gemaakt tussen twee soorten toetsen:

A: toetsen, waarbij de student aanwezig is (hoort te zijn) bij het vaststellen van de beoordeling door de examinator(en).

B: toetsen, waarbij de student niet aanwezig is (hoeft te zijn) bij het vaststellen van de beoordeling door de examinator(en).

Bij toetsen van soort A vindt de inzage en eventuele feedback plaats direct aansluitend aan het vaststellen van de beoordeling.

Bij toetsen van soort B vindt de inzage en eventuele feedback plaats op één van de volgende manieren: B1: studenten, die inzage wensen, melden zich binnen 5 werkdagen na bekendmaking van de beoordeling per email bij de examinator; de examinator plant vervolgens binnen 5 werkdagen een gesprek met de student, dat binnen 10 werkdagen na ontvangst van de inzagewens moet plaatsvinden.

B2: de inzage wordt centraal georganiseerd voor alle bij de toets betrokken studenten; hiervoor wordt een tijdstip gekozen, uiterlijk 10 werkdagen na de afname van de toets; tijdstip en lokaal worden bekendgemaakt uiterlijk ten tijde van de afname van de toets; de examinator(en) zijn aanwezig bij de inzage.

Voor de deeltijd-opleiding geldt:

Binnen 10 werkdagen na bekendmaking van de uitslag van de toets neemt de student desgewenst contact op en maakt een afspraak hiervoor met de examinator van de toets.

4. Feedback wordt gegeven volgens onderstaande procedure.
De feedback wordt gegeven tijdens de inzage en tijdens formatieve indicaties.
5. Minimaal één keer per jaar ontvangt de student een algemene e-mail met verwijzing naar de actuele stand van zaken in Progress Dashboard. Hierin wordt ook de mogelijkheid geboden van het ophalen van een lijst met behaalde resultaten met stempel en geregistreerde handtekening waar hij rechten aan kan 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 betrokkene een verzoek indienen om de toets alsnog binnen een te stellen termijn af te leggen.
2. Het verzoek als bedoeld in het voorgaande lid wordt schriftelijk, onder overlegging van de nodige bewijsstukken, ingediend bij de examencommissie (zie artikel 38, lid 3). De examencommissie beoordeelt en deelt zijn beslissing schriftelijk aan betrokkene mede. Indien de beslissing positief is, houdt deze tevens in een opgave van datum, tijdstip en plaats van de nieuwe gelegenheid. Indien de beslissing negatief is, worden de redenen van afwijzing vermeld en wordt de student gewezen op zijn beroepsmogelijkheid. Belemmering van de studievoortgang en de persoonlijke omstandigheden van de student zijn voor de examencommissie de belangrijkste aspecten waarop het verzoek wordt getoetst.

Artikel 27 Verzoek tot herziening

1. Wanneer een student het niet eens is met een beoordeling heeft hij de mogelijkheid een verzoek tot herziening van de beoordeling in te dienen bij de examencommissie binnen 4 werkweken na datum van de beoordeling (zie artikel 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. Het bewijsmateriaal dat verzameld wordt in het portfolio kan bestaan uit formatieve toetsen en/ of beroepsproducten. De student kan gedurende het semester feedback vragen op beroepsproducten. Dit vormt een continu proces binnen het semester waardoor de student vele reparatiemogelijkheden heeft tot het eindassessment. Ook de formatieve toetsen kunnen herkanst worden binnen het semester. De leeruitkomsten staan vast in de [Opleidingsgids FHICT](#), maar de student is vrij in het verzamelen van bewijsmaterialen. Dit zullen beroepsproducten zijn.

Een onderdeel waarvoor een voldoende resultaat is behaald mag minimaal en maximaal één keer herkanst worden. In dat geval geldt het hoogste resultaat.

Een praktijkgerelateerd semester is een semester waarbij een authentieke beroepstaak centraal staat, en de student via flankerend onderwijs de nodige ondersteuning krijgt om de beroepscompetenties te ontwikkelen. Bij FHICT is daardoor elk semester praktijkgerelateerd. De herkansing van praktijkgerela-

teerde semesters kan in het volgende semester of uiterlijk in het volgende studiejaar plaatsvinden. Gedurende een praktijkgerelateerd semester worden beroepsproducten op verzoek van de student door docenten van feedback voorzien. De student krijgt zo altijd de mogelijkheid om tekortkomingen weg te werken voor de eindbeoordeling van het semester. Voor schriftelijke toetsen en opleveringen worden binnen het semester minimaal twee gelegenheden aangeboden. Indien de eindbeoordeling van het semester onvoldoende is, kan de student op initiatief van de assessor nog de mogelijkheid van een reparatie vóór de start van het volgende semester aangeboden worden, indien het om reparatie van kleine onderdelen gaat. De student levert dan een verbeterd of aangevuld portfolio van beroepsproducten in ter beoordeling.

2. Er worden minimaal twee toetsgelegenheden geboden over de onderwezen lesstof. Na deze twee mogelijkheden kan de voor de toets te bestuderen stof aangepast zijn op basis van de lesstof die in het lesblok voorafgaand aan de toets is aangeboden. De actuele stof die getoetst wordt, is te vinden *via de opleidingsgids FHICT*.

Artikel 29 Geldigheidsduur behaalde resultaten

1. De geldigheidsduur van aangetoonde beroepsproducten en formatieve toetsen is een semester. Behaalde tentamenresultaten kunnen alleen vervallen als de kennis, het inzicht en de vaardigheden waar deze tentamens betrekking op hebben aantoonbaar verouderd is / zijn. Kennis, inzicht en vaardigheden die langer dan 10 jaar geleden zijn beoordeeld zijn kennelijk aantoonbaar verouderd. De geldigheidsduur van behaalde tentamens is 10 jaar. De examencommissie heeft de mogelijkheid om deze termijn te verlengen.
2. In geval van bijzondere omstandigheden als bedoeld in de Regeling Profileringsfonds wordt de geldigheidsduur van tentamens ten minste verlengd met de duur van de op basis van deze regeling toegekende ondersteuning.
3. Indien er sprake is van een grondige wijziging van de opleiding kan hieronder aangegeven worden hoe deze termijn beperkt wordt, hetzij in het schriftelijk besluit aan de student, hetzij door opname in de OER, indien dit geldt voor een cohort.

Artikel 30 Afstudeerscriptie - Kennisbank

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

Student en / of opdrachtgever/ stagebiedende organisatie kunnen bij het aanleveren van de digitale scriptie aangeven niet akkoord te gaan met opname van de scriptie in de databank.

Artikel 31 Studievoortgang

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

Administratieve fouten kunnen worden gecorrigeerd na invoering van de beoordelingen, mits kan worden aangetoond dat het om een administratieve fout gaat.

Artikel 32 Studieadvies

1. In het eerste jaar van inschrijving in het eerste jaar van een associate degree-opleiding wordt, voor zover mogelijk, voor aanvang van het tweede semester de student geïnformeerd over zijn studievoortgang. Indien de studievoortgang onvoldoende is ontvangt de student een schriftelijke waarschuwing dat hij bij voortdurende onvoldoende studievoortgang een bindend negatief studieadvies zal ontvangen. In de waarschuwing wordt een redelijke termijn vermeld waarbinnen de student zijn 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 hij op dat moment alsnog achterstand heeft opgelopen, waarbij hij een termijn krijgt om zijn studieresultaten te verbeteren. De student krijgt een waarschuwing in onderstaande gevallen:
indien de student in het eerste jaar van de opleiding het eerst gevolgde semester niet heeft behaald.
2. De opleiding verstrekt aan elke student voor het eind van diens eerste jaar van inschrijving (12 maanden) in het eerste jaar van de associate degree-opleiding 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 hij zich niet opnieuw kan inschrijven bij dezelfde opleiding. *Het bindend negatief studieadvies geldt alleen voor de voltijd associate degree-opleiding.*

3. Het studieadvies is gebaseerd op de studieresultaten van het eerste jaar van de associate degree-opleiding. 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 zijn studieloopbaanbegeleider of een studentende- caan zodra deze omstandigheden zich voordoen.

Wanneer de student omstandigheden te laat meldt, 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.

et uitoefenen van een eigen onderneming door studentondernemers aan wie een studentonderne- merstatus is toegekend, zoals bedoeld in de Fontys Studentondernemersregeling, wordt eveneens ge- zien als een bijzondere omstandigheid, op grond waarvan het uitbrengen van een studieadvies kan wor- den uitgesteld. Voor studentondernemers kan wel 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 in onderstaande gevallen:
 - *indien de student in het eerste jaar van de associate degree-opleiding het eerst gevolgde semes- ter heeft behaald.*

De student krijgt een bindend negatief studieadvies in onderstaande gevallen:

- *indien de student in het eerste jaar van de associate degree-opleiding het eerst gevolgde semes- ter niet heeft behaald.*

Voor een studentondernemer zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel geldt dat hij minimaal *n.v.t.* studiepun- ten 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 beke- ken of de student heeft voldaan aan de criteria voor een positief studieadvies als bedoeld in lid 4.
6. Aan studenten die een nieuw verzoek tot inschrijving doen nadat zij zich hadden uitgeschreven tijdens het eerste jaar van inschrijving wordt door de directeur een waarschuwing gegeven als hij verwacht dat de student mogelijk niet geschikt is voor de opleiding. De directeur wint hiervoor advies in bij de exa- mencommissie. Tevens wordt vastgelegd hoeveel maanden inschrijving de student nog tot zijn beschik- king heeft voordat hem een studieadvies wordt uitgebracht. (zie ook Artikel 35).
7. De student is slechts toelaatbaar tot de afstudeerrichtingen ICT & Business, ICT & Infrastructure, ICT & Media, ICT & Software Engineering en ICT & Technologie wanneer hij heeft voldaan aan onderstaande criteria:
 - Semester 2 is succesvol gevolgd binnen het profiel van de afstudeerrichting die de student wil vol- gen.

De verwijzing naar het juiste profiel wordt uitgebracht na het eerste jaar van de associate degree-oplei- ding.

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 *7 jaar*.
3. Op verzoek van de student kan de instituutsdirecteur deze termijn wijzigen c.q. een student die zich op- nieuw wenst in te schrijven ondanks het bindend negatief advies daarvoor toestemming verlenen, zoals bedoeld in 7.8b lid 3 van de Wet.
Een bindend negatief advies heeft betrekking op de voltijdse, deeltijdse en duale vorm van de betref- fende opleiding, tenzij in het advies anders is aangegeven. *Het studieadvies geldt ook voor de bache- loropleiding HBO-ICT.*
4. 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 opleiding, is behaald, zodra de student alle onderwijseenheden, behorende tot de opleiding, zoals vermeld in artikel 14, heeft behaald. (*artikel 7.10 van de Wet*)
2. Het getuigschrift wordt slechts afgegeven nadat is vastgesteld dat de student ingeschreven staat en zijn collegegeld van alle inschrijvingsjaren heeft betaald. (*art. 7.11 van de Wet*)
3. Nadat het examen is behaald, reikt de examencommissie het getuigschrift uit. Het getuigschrift wordt gedateerd op de datum van de laatste onderwijsactiviteit (toets of tentamen) van de student. Bij het getuigschrift van de opleiding wordt een diplomasupplement uitgereikt. Op het diplomasupplement kunnen bestuurlijke activiteiten vermeld worden (zie artikel 10). 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 zijn getuigschrift op een later tijdstip gedateerd wordt dient hij het afronden van zijn laatste onderwijsactiviteit (toets of tentamen) uit te stellen
4. Het getuigschrift wordt namens de examencommissie ondertekend door de (plaatsvervangend) voorzitter, de (plaatsvervangend) secretaris, de geëxamineerde en indien van toepassing door een (externe) deskundige. (*artikel 7.11 van de Wet*). Bij het examen van de opleiding verleent de examencommissie tevens namens het instellingsbestuur de graad van de opleiding.
Voor de associate degree-opleiding wordt de graad *Associate Degree* verleend.
5. De uitreiking van het getuigschrift vindt plaats op een door de opleiding te bepalen tijdstip.
6. De student krijgt een van de hieronder genoemde judicia vermeld op zijn getuigschrift op basis van meer dan gewone prestaties. Het judicium 'cum laude' geldt als het hoogst haalbare.
De student krijgt het judicium 'cum laude' indien hij heeft voldaan aan de volgende eisen:
 - *semesters 2, 3 en 4 in 1 x behaald en*
 - *semester 4 is beoordeeld met Outstanding of*
 - *semester 4 is beoordeeld met Good en semester 3 met Outstanding*De student krijgt het judicium 'met genoeg' indien hij heeft voldaan aan de volgende eisen: *n.v.t.*
7. Het College van Bestuur meldt aan de 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 dat hij zijn inschrijving beëindigt zonder dat hij het afsluitend examen van de opleiding heeft afgerond, wordt een gesprek aangeboden.
2. Op verzoek van de student kan hem een verklaring meegegeven worden met reeds behaalde onderwijseenheden.
3. In de verklaring wordt vermeld dat behaalde tentamenresultaten in principe tien jaar geldig zijn. In de verklaring kan een voorbehoud gemaakt worden voor het geval er sprake is van een grondige wijziging van de opleiding. Zie ook artikel 29.

Artikel 36 Doorstroom van associate degree- naar bacheloropleiding

Na afronding van de associate degree-opleiding kan de student doorstromen naar een aansluitende bacheloropleiding. Het vervolgprogramma duurt 2,5 jaar en bestaat uit een schakelsemester en vervolgens wordt er ingestroomd in semester 5 van het programma voor de betreffende afstudeerrichting.

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, danwel een toetsresultaat ongeldig wordt verklaard. Daarbij ziet de examencommissie er op toe dat studenten die door een dergelijk besluit getroffen zijn op korte termijn een nieuwe toetsmogelijkheid aangeboden krijgen.
2. Indien een student zich ten aanzien van (een onderdeel van) het examen aan een onregelmatigheid (hieronder wordt verstaan een afwijking van voorgeschreven regels of algemeen geldende gedragsregels) of fraude schuldig heeft gemaakt, kan de examencommissie bepalen dat aan die student het recht wordt ontnomen één of meer toetsen van de opleiding af te leggen gedurende een door de examencommissie te bepalen periode van ten hoogste één jaar.
Indien de toets al was beoordeeld wordt het resultaat ongeldig verklaard.

Overtreding van voorgeschreven regels omtrent de gang van zaken rondom toetsing wordt ook als fraude aangemerkt. De regels omtrent de gang van zaken rondom schriftelijke toetsen, mondelijke toetsen en digitale toetsen zijn gepubliceerd op het intranet.

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 een examencommissie ingesteld.
2. De taken en verantwoordelijkheden van de examencommissie zijn vastgelegd in de Wet. (*artikel 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;
 - verantwoordelijkheid voor de (gang van zaken rondom) toetsing van een opleiding;
 - 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 apart opgenomen in de Samenstelling examencommissie.*
3. *Een verzoek aan de examencommissie kan ingediend worden bij de secretaris van de kamer (zie ook 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 getuigschrift 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 studenten die aan de betreffende opleiding staan ingeschreven in het studiejaar 2020-2021.
2. Het algemene deel van deze regeling en wijziging hiervan worden vastgesteld door het College van Bestuur, nadat de studentengeleding van de Centrale Medezeggenschapsraad daarmee heeft ingestemd. OC's worden in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen aan de CMR. Op basis van dit algemene deel van de OER wordt voor elke opleiding een opleidingsspecifiek deel van de OER opgesteld dat ter advisering wordt voorgelegd aan de examencommissie en ter advisering / instemming aan de (gemeenschappelijke) OC en de IMR. De (gemeenschappelijke) OC brengt advies uit aan de instituutsdirecteur en stuurt dit ter kennisname aan de IMR. De IMR brengt advies uit aan de instituutsdirecteur en stuurt dit ter kennisname aan de (gemeenschappelijke) OC. Vaststelling en wijziging van het opleidingsspecifieke deel van de OER geschieden op voorstel van de opleiding en behoeven de instemming van de studentenfractie van de bevoegde IMR en de (gemeenschappelijke) OC. (*zie art. 10.3c, 10.20 en 7.13 van de Wet*)
3. De tekst van de OER kan aangepast worden indien wijziging(en) in de organisatie of organisatieonderdelen daar aanleiding toe geeft / geven, rekening houdend met hetgeen in lid 4 is beschreven. Bij een tussentijdse wijziging wordt de procedure gevolgd zoals beschreven in lid 2.
4. Indien door tussentijdse wijziging van de regeling de belangen van individuele studenten worden geschaad, kan de student een schriftelijk onderbouwd verzoek indienen bij de examencommissie tegen toepassing van de betreffende wijziging van de regeling. De examencommissie onderzoekt het verzoek en motiveert in haar uitspraak de afweging tussen het individuele belang van de student en het belang van de kwaliteit van de opleiding.
5. De instituutsdirecteur stelt vóór 1 juni voorafgaand aan het studiejaar het opleidingsdeel van de OER vast voor het studiejaar dat op 1 september van start gaat en draagt er zorg voor dat het opleidingsspecifieke deel van deze regeling en elke wijziging daarvan worden gepubliceerd door ter inzage legging bij het opleidingssecretariaat en plaatsing op de website. De OER is te vinden op het studentenplein.

6. De citeertitel van deze Onderwijs- en Examenregeling van de associate degree-opleiding AD-ICT van de Fontys Hogeschool ICT is OER 2020-2021 AD-ICT.

Artikel 43 Overgangsbepalingen

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

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.

Bijlage 1 Eindkwalificaties van de afstudeerrichtingen

ICT & Business

De eindkwalificaties van ICT & Business zijn gerelateerd aan de domeinbeschrijving van het HBOi-2018 (<http://www.hbo-i.nl/domeinbeschrijving>). Hierin worden een vijftal voor ICT belangrijke competenties beschreven. Vervolgens worden voor vijf ICT werkdomeinen voor elke competentie op drie niveaus prestatie-indicatoren beschreven. Het tweede niveau geldt als gewenst Associate degree eindniveau. Vanwege de breedte van de beschreven domeinen wordt door de opleiding niet op alle gebieden het hoogste niveau behaald. In plaats daarvan wordt per competentie en werkdomein het hoogst behaalde niveau aangegeven in onderstaande tabel:

	Manage & Control	Analyseren	Adviseren	Ontwerpen	Realiseren
Gebruikersinteractie	1	1	1	1	1
Organisatieprocessen	2	2	2	2	2
Software	2	2	2	2	2
Infrastructuur	1	1	1	1	1
Hardware Interfacing					

Daarnaast werkt de student aan professionele ontwikkeling. De student toont de professionele ontwikkeling binnen de onderwijseenheden aan volgens de eindniveaus beschreven in het beoordelingsmodel voor professionele ontwikkeling ([zie bijlage 3](#)).

ICT & Infrastructure

De eindkwalificaties van ICT & Infrastructure zijn gerelateerd aan de domeinbeschrijving van het HBOi-2018 (<http://www.hbo-i.nl/domeinbeschrijving>). Hierin worden een vijftal voor ICT belangrijke competenties beschreven. Vervolgens worden voor vijf ICT werkdomeinen voor elke competentie op drie niveaus prestatie-indicatoren beschreven. Het tweede niveau geldt als gewenst Associate degree eindniveau. Vanwege de breedte van de beschreven domeinen wordt door de opleiding niet op alle gebieden het hoogste niveau behaald. In plaats daarvan wordt per competentie en werkdomein het hoogst behaalde niveau aangegeven in onderstaande tabel:

	Manage & Control	Analyseren	Adviseren	Ontwerpen	Realiseren
Gebruikersinteractie					
Organisatieprocessen		1	1	1	1
Software				1	1
Infrastructuur	2	2	2	2	2
Hardware Interfacing					

Daarnaast werkt de student aan professionele ontwikkeling. De student toont de professionele ontwikkeling binnen de onderwijseenheden aan volgens de eindniveaus beschreven in het beoordelingsmodel voor professionele ontwikkeling ([zie bijlage 3](#)).

ICT & Media Design

De eindkwalificaties van ICT & Media Design zijn gerelateerd aan de domeinbeschrijving van het HBOi-2018 (<http://www.hbo-i.nl/domeinbeschrijving>). Hierin worden een vijftal voor ICT belangrijke competenties beschreven. Vervolgens worden voor vijf ICT werkdomeinen voor elke competentie op drie niveaus prestatie-indicatoren beschreven. Het tweede niveau geldt als gewenst Associate degree eindniveau. Vanwege de breedte van de beschreven domeinen wordt door de opleiding niet op alle gebieden het hoogste niveau behaald. In plaats daarvan wordt per competentie en werkdomein het hoogst behaalde niveau aangegeven in onderstaande tabel:

	Manage & Control	Analyseren	Adviseren	Ontwerpen	Realiseren
Gebruikersinteractie	2	2	2	2	2
Organisatieprocessen					
Software	1	1	1	1	1
Infrastructuur					
Hardware Interfacing					

Daarnaast werkt de student aan professionele ontwikkeling. De student toont de professionele ontwikkeling binnen de onderwijseenheden aan volgens de eindniveaus beschreven in het beoordelingsmodel voor professionele ontwikkeling ([zie bijlage 3](#)).

ICT & Software Engineering

De eindkwalificaties van ICT & Software Engineering zijn gerelateerd aan de domeinbeschrijving van het HBOi-2018 (<http://www.hbo-i.nl/domeinbeschrijving>). Hierin worden een vijftal voor ICT belangrijke competenties beschreven. Vervolgens worden voor vijf ICT werkdomeinen voor elke competentie op drie niveaus prestatie-indicatoren beschreven. Het tweede niveau geldt als gewenst Associate degree eindniveau. Vanwege de breedte van de beschreven domeinen wordt door de opleiding niet op alle gebieden het hoogste niveau behaald. In plaats daarvan wordt per competentie en werkdomein het hoogst behaalde niveau aangegeven in onderstaande tabel:

	Analyseren	Adviseren	Ontwerpen	Realiseren	Manage & Control
Organisatieprocessen	2	1	1	1	1
Gebruikersinteractie			1	1	
Infrastructuur	1	1	1	1	
Software	2	2	2	2	2
Hardware Interfacing					

Daarnaast werkt de student aan professionele ontwikkeling. De student toont de professionele ontwikkeling binnen de onderwijsseenheden aan volgens de eindniveaus beschreven in het beoordelingsmodel voor professionele ontwikkeling (zie [bijlage 3](#)).

ICT & Technology

De eindkwalificaties van ICT & Technology zijn gerelateerd aan de domeinbeschrijving van het HBOi-2018 (<http://www.hbo-i.nl/domeinbeschrijving>). Hierin worden een vijftal voor ICT belangrijke competenties beschreven. Vervolgens worden voor vijf ICT werkdomeinen voor elke competentie op drie niveaus prestatie-indicatoren beschreven. Het tweede niveau geldt als gewenst Associate degree eindniveau. Vanwege de breedte van de beschreven domeinen wordt door de opleiding niet op alle gebieden het hoogste niveau behaald. In plaats daarvan wordt per competentie en werkdomein het hoogst behaalde niveau aangegeven in onderstaande tabel:

	Manage & Control	Analyseren	Adviseren	Ontwerpen	Realiseren
Gebruikersinteractie					
Organisatieprocessen					
Software	2	1	1	2	2
Infrastructuur				1	1
Hardware Interfacing	2	2	2	2	2

Daarnaast werkt de student aan professionele ontwikkeling. De student toont de professionele ontwikkeling binnen de onderwijsseenheden aan volgens de eindniveaus beschreven in het beoordelingsmodel voor professionele ontwikkeling (zie [bijlage 3](#)).

Bijlage 2 Doorstroomnormen

De doorstroomnormen zijn geformuleerd in toelatingsvoorwaarden per semester. Deze toelatingsvoorwaarden en de consequenties van het niet voldoen aan de voorwaarden staan hieronder beschreven.

In het algemeen geldt het criterium dat een onderwijseenheid behaald is, indien de summatieve eindbeoordeling is beoordeeld met S(atisfactory), G(ood) of O(utstanding). In het geval de beoordeling een U(nsatisfactory) betreft, moet de onderwijseenheid in zijn geheel opnieuw gevolgd (herstart) worden, tenzij de student een maatwerktraject aangeboden krijgt en hij dit accepteert. Zowel een herstart als een maatwerktraject zorgen voor 1 semester vertraging.

De toelatingscriteria van de semesters staan hieronder in een tabel omschreven. Daarbij geldt: S1=semester1, S2=semester2, S3=semester3, S4=semester4 (afstudeeropdracht).

Semester	Toelatingscriterium	Toelichting
S2	S1 is behaald	
S3	S2 is behaald	
S4	S3 is behaald	Om af te kunnen studeren dienen alle voorgaande onderwijseenheden behaald te zijn.

Bijlage 3 Criteria voor Professionele Ontwikkeling

Beoordelingsdimensie	Toelichting	Afstudeerniveau Associate Degree	Leerjaar 1 Associate Degree
Communiceren	<i>Student kan doelgericht communiceren over eigen rol, taken en opbrengsten in het eigen team en naar direct betrokkenen toe</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Je reflecteert op het effect van je communicatie over je eigen rol en taken, die van het team en de direct betrokkenen en onderneemt vervolgacties • Je kunt de toegevoegde waarde van het eindresultaat verantwoorden • Je spreekt anderen in het team aan op hun rol en taken en neemt de verantwoordelijkheid voor het eindresultaat 	<ul style="list-style-type: none"> • Je houdt rekening met directe belanghebbenden bij de opdracht • Je kan doelgericht communiceren over je eigen rol, taken en opbrengsten in het eigen team en naar directbetrokkenen • Je hebt aandacht voor wat je wilt communiceren en in welke vorm • Je kan helder de eigen rol, taken en opbrengsten binnen het team benoemen
Samenwerken	<i>Student kan in een team samenwerken / een operationeel team kunnen aansturen en een gezamenlijk resultaat opleveren.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Je werkt taakgericht samen met medestudenten, docenten en professionals in een bedrijf of instelling • Je kunt helder de rollen en taken voor een bedrijfsopdracht verdelen en bewaken • Je bent in staat tijdens de uitvoering tijdig extra ondersteuning te organiseren om de opdracht tot een goed eindresultaat te brengen 	<ul style="list-style-type: none"> • Je werkt taakgericht samen met medestudenten binnen de hogeschool aan een bedrijfsopdracht • Je herkent taken in het groepswerk, en neemt je eigen rol in de groep • Je kunt de taken in het groepswerk benoemen en verdelen passend bij ieders talent
Probleemoplossend vermogen	<i>Student is in staat praktische vraagstukken te analyseren en oplossingsrichtingen aan te geven, passende oplossingen te realiseren.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Je kunt een oplossing bedenken en realiseren voor een praktisch vraagstuk waarin een beperkt aantal belanghebbenden een rol spelen • Je neemt de verantwoordelijkheid voor de implementatie van een aangereikte oplossing voor een complex vraagstuk die een beperkte mate van 	<ul style="list-style-type: none"> • Je blijft gedurende het hele oplosproces nieuwsgierig en vragen stellen. • Je beantwoordt vragen met een passende aanpak: pragmatisch, kritisch en gebaseerd op (aangereikte) bronnen • Je lost problemen met een aangereikte methodiek op en

Beoordelingsdimensie	Toelichting	Afstudeerniveau Associate Degree	Leerjaar 1 Associate Degree
		verandering in de omgeving teweegbrengt	onderbouwt je voorgestelde oplossing(en)
Lerend vermogen	<i>Student kan zich blijvend aanpassen aan de veranderende rol in de omgeving door leervragen te delen.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Je beschrijft je professionele talenten, ontwikkelingsambities en welk functie(s) je ambieert om wendbaar te zijn en blijven als professional • Je neemt anderen mee in je eigen ontwikkeling • Je vraagt en geeft actief feedback 	<ul style="list-style-type: none"> • Je ziet mogelijkheden voor jezelf en grijpt deze kansen • Je motiveert jezelf • Je neemt verantwoordelijkheid voor jouw handelen • Je maakt overwogen keuzes in je ICT profiel en bijbehorende functies • Je staat open voor feedback en reflecteert daarop • Je formuleert je eigen leerbehoefte, stelt leervragen en deelt deze binnen je team
Methodisch handelen	<i>Student is in staat theorieën en methodes uit het vakgebied te selecteren en toe te passen op vraagstukken uit de actuele beroepscontext.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Je kunt geselecteerde informatie gebruiken om praktische vraagstukken op te lossen en de gemaakte keuzes uit te leggen • Je kunt zelfstandig een functiegerichte opdracht of probleem selecteren, analyseren en een passende oplossing uitwerken • Je lost een vraagstuk dat geen standaardoplossing kent op door gebruik te maken van een aangereikte methode of theorie 	<ul style="list-style-type: none"> • Laat voor specifieke vragen zien dat informatie gezocht en geselecteerd wordt om tot een antwoord en/of conclusie te komen. • Je beantwoordt vragen met een passende aanpak: pragmatisch, kritisch en gebaseerd op (aangereikte) bronnen & methodieken • Je kunt een aangereikte theorie of methodiek in de praktijk gebruiken

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:

- *het intranet van de opleiding*
- 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 Helpt
- de website van Fontys Study Abroad
- *het intranet van de opleiding*

3. Studiebegeleiding

Informatie over studiebegeleiding is te vinden op de volgende plaatsen:

- de Onderwijs- en Examenregeling (zie onder A.)
- *het intranet van de opleiding*

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.