

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

*Applied Science (30008)*

*Voltijd*

*Eindhoven*

Het opleidingspecifieke deel van het Studentenstatuut is vastgesteld door de instituutsdirecteur op 25 mei 2020, na instemming van de IMR op 7 mei 2020 en na instemming van de OC op 7 mei 2020.

*Het opleidingspecifieke deel van het Studentenstatuut is aangepast en bevat wijzigingen in artikel 22 lid 1 van de op 25 mei 2020 vastgestelde onderwijs- en examenregeling. Deze aangepaste OER is vastgesteld door de instituutsdirecteur op 16 december 2020, na instemming van de IMR op 8 december 2020 en na instemming van de OC op 11 december 2020.*

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

E – Minorregeling –Disciplines Applied Science 2020-2021.....	30
F – CPSTS-schema .....	32

## A – Onderwijs- en examenregeling

### Paragraaf 1 Algemene bepalingen

#### Artikel 1 Definities

Afstudeerrichting	Een specifieke invulling van het programma van een opleiding die start vanaf het eerste jaar of na de propedeuse.
Assessment	Verzamelnaam voor toetsen die gericht zijn op het beoordelen van competenties in zo authentiek mogelijke beroepssituaties.
Assessor	Examinator, degene die in een assessment beoordeelt in welke mate de student competenties heeft verworven.
Beroepsvereisten	Vereisten die voor de uitoefening van een bepaald beroep op grond van een wettelijk voorschrift worden gesteld. De opleiding die is gericht op een dergelijk beroep stelt de studenten in staat aan deze vereisten te voldoen. <i>(art. 7.6 van de Wet)</i>
CMR	Centrale medezeggenschapsraad.
Cohort	De groep studenten die op dezelfde peildatum en voor de eerste maal is ingeschreven voor 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 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.
Competentie-examen	<i>Toetsing waarbij wordt beoordeeld of een student bepaalde competenties bezit.</i>
Competentie-niveau	<i>Aanduiding van het niveau waarop de competentie beheerst wordt. Aan elk niveau van een competentie worden studiepunten gekoppeld.</i>
CROHO	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs, waarin alle opleidingen zijn vermeld, die, indien de tot die opleiding behorende tentamens met voldoende resultaat zijn afgelegd, een officieel getuigschrift hoger beroepsonderwijs opleveren met de daarbij behorende graad (Associate degree, Bachelor of Master).
CvM	Centrum voor Medezeggenschap. Het CvM is de (interne) partner binnen Fontys van de medezeggenschaps- en inspraakorganen en hun gesprekspartners waar het gaat om het optimaliseren van het functioneren van deze gremia.
Deeltijdse opleiding	Een opleiding die zodanig is ingericht dat rekening is gehouden met de mogelijkheid dat de student ook in beslag kan worden genomen door andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten.
Deeltoets	Indien een tentamen bestaat uit meerdere toetsen wordt elk van deze toetsen aangeduid als deeltoets.
Deficiëntie	Tekort(en) in de vereiste vooropleiding.
Diploma met vakkenpakket	Oud havo- of vwo-diploma, uitgaande van vakkenpakketten. Deze diploma's werden afgegeven voordat de profielen in het havo en vwo werden ingevoerd (vanaf 1998).
Diplomasupplement	Document volgens het Europees vastgestelde format dat aan het getuigschrift wordt toegevoegd, waarop wordt vermeld de aard, het niveau, de context, de inhoud en de status van de opleiding.

Duale opleiding	Een duale opleiding is een opleiding, die zodanig is ingericht dat het volgen van onderwijs gedurende één of meer periodes wordt afgewisseld met beroepsuitoefening in verband met dat onderwijs. De opleiding bestaat uit een onderwijs- en een beroepsuitoefeningsdeel. De beroepsuitoefening is onderdeel van het studieprogramma van de opleiding.
DUO	Dienst Uitvoering Onderwijs.
ECTS	European Credit Transfer System. Het systeem om de studiepunten aan te duiden zodanig dat internationale vergelijking mogelijk is. Zie ook: studiepunt
Eindkwalificaties	Kwalificaties waarover de student moet beschikken wanneer hij de opleiding heeft afgerond.
Ervaringscertificaat	Een rapportage met betrekking tot een erkenning van verworven competenties die is afgegeven door een erkend EVC-aanbieder.
EVC	Erkenning van eerder Verworven Competenties.
Examen	Onderzoek door de examencommissie om vast te stellen of de student de onderwijseenheden van (de propedeutische fase van) een opleiding heeft behaald. Het afsluitend examen kan tevens een aanvullend onderzoek omvatten dat door de examencommissie zelf wordt verricht.
Examencommissie	Het college van personen als bedoeld in artikel 7.12 van de Wet.
Examinator	Lid van het personeel, door de examencommissie aangewezen voor het afnemen van toetsen en het vaststellen van de uitslag daarvan, alsmede deskundigen van buiten de instelling, die als zodanig door de examencommissie zijn aangewezen.
<i>Exit-assessment</i>	<i>Deel van een competentie-examen dat op verzoek van de student plaatsvindt als hij tussentijds met zijn opleiding wenst te stoppen.</i>
Fontysminor	Een minor die toegankelijk is voor alle studenten van Fontys, mits wordt voldaan aan de eventuele ingangseisen van de minor, en waarin overstijgende en profilerende thema's centraal staan.
Fraude	Elk handelen (waaronder het plegen van plagiaat), of nalaten, waarvan betrokkene wist of behoorde te weten, dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over iemands kennis, inzicht, vaardigheden, competenties, (beroeps)houding, reflectie e.d. geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.
Getuigschrift	Het getuigschrift zoals bedoeld in artikel 7.11 van de Wet.
Grondslag	Elke opleiding wordt aangeboden op de grondslag algemeen bijzonder (ab) of rooms katholiek (rk) of protestants christelijk (pc) dan wel een combinatie van algemeen bijzonder, rooms katholiek en protestants christelijk (ab / pc / rk).
Hardheidsclausule	Bepaling in een wet of regeling die het mogelijk maakt af te wijken van het in de wet of de regeling bepaalde ten gunste van de student / extraneus.
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.

Major	Dat deel van een bacheloropleiding met een studielast van 210 studiepunten dat bijdraagt aan de competenties van een bacheloropleiding en rechtstreeks verband houdt met de registratie van de opleiding(en) in het CROHO.
Minor	Keuzeprogramma binnen een bacheloropleiding met een studielast van 30 studiepunten dat bijdraagt aan generieke of specifieke competenties.
Minorregeling	Regeling waarin is beschreven de inhoud, de onderwijsactiviteiten, de toetsing en de afronding van de minor. Alle minorregelingen van Fontysminors zijn te vinden via de <u>website van Fontys</u> . De minorregelingen van opleidingsminors zijn als bijlage opgenomen bij de OER van de opleiding.
Nt2-diploma	Diploma van het officiële Staatsexamen Nt2 (Nederlandse Taal als tweede taal) waarvan het programma II als richtlijn geldt voor de toelating tot het hoger onderwijs.
OC	Opleidingscommissie, een commissie voor een opleiding van een instituut, zoals bedoeld in artikel 10.3c van de Wet. (zie <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) competentie(s), van een onderdeel van competenties (kennis, inzicht, vaardigheden, houding), van een combinatie van competenties of van de minor. Na het behalen van het tentamen van een onderwijseenheid worden de studiepunten behorende bij de onderwijseenheid toegekend.
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.
Opleidingsminor	Een minor die alleen gevolgd kan worden door studenten uit een bepaald domein of van een bepaalde opleiding en waarin een specifiek thema centraal staat.
Opleidingsprofiel	Het totaal van eindkwalificaties waarvoor de opleiding opleidt, dat wil zeggen de beroepscompetenties op het niveau van de beginnende beroepsbeoefenaar.
Penvoerend instituut	Het penvoerend instituut is het Fontys Instituut dat eindverantwoordelijk is voor de ontwikkeling, uitvoering, toetsing en verbetering van het minorprogramma.
Portfolio	(Digitale) verzameling van bewijsstukken waarin de student kan aantonen dat hij de competenties van een bepaalde opleiding beheerst.
Postpropedeuse	Tweede fase in een bacheloropleiding.
Propedeuse	Eerste fase in een bacheloropleiding.
Regeling	<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.
Profileringsfonds	
Student	Degene die bij de instelling ingeschreven is als bedoeld in artikel 7.32 t / m 7.34 van de Wet.
Studentendecaan	Het door het College van Bestuur benoemde personeelslid belast met het behartigen van de belangen van studenten, het verlenen van hulp bij voorkomende problemen en het informeren en adviseren. De decaan is ondergebracht bij de Dienst Studentenvoorzieningen.

Studentondernemers- regeling	<u>Regeling</u> waarmee wordt beoogd om studenten van Fontys, die als Studentondernemer zijn aangemerkt, te faciliteren in het combineren van ondernemerschap en studie.
Studentenstatuut	Het <u>statuut</u> waarin de rechten en plichten van studenten staan vermeld. Het studentenstatuut bestaat uit een instellings specifiek en een opleidings specifiek deel.
Studieadvies	Een advies dat door de bacheloropleiding 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	Advies dat wordt uitgebracht aan een aanstaande student die heeft deelgenomen aan de studiekeuzecheck met betrekking tot zijn keuze voor een bepaalde bacheloropleiding.
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.
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 kan volgen in het kader van zijn opleiding.
Studiepunt	Een studiepunt is gelijk aan 28 genormeerde studiebelastingsuren. Studiepunten worden toegekend indien het tentamen van een onderwijseenheid met goed gevolg is afgelegd. Internationaal wordt hiervoor de term ECTS credits (EC's) gebruikt.
Tentamen	Een onderzoek naar kennis, inzicht, vaardigheden en / of competenties bij de afsluiting van een onderwijseenheid alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dit onderzoek. ( <i>art. 7.10 lid 1 van de Wet</i> ) Een tentamen kan bestaan uit één of meerdere (deel)toetsen.
Toets	Activiteit op grond waarvan wordt beoordeeld of een student bepaalde kennis, inzicht, vaardigheden en / of competenties bezit.
Topsportregeling	<u>Regeling</u> , waarin is vastgelegd welke studenten in aanmerking komen voor deze regeling en op welke faciliteiten een beroep kan worden gedaan.
Uitvoerend instituut	Een Fontysinstituut dat een minor uitvoert.
Voltijdse opleiding	Een voltijdse opleiding is een opleiding die is ingericht zonder dat rekening is gehouden met het verrichten van andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten.
Vrijstelling	Gehele of gedeeltelijke ontheffing om te voldoen aan inschrijvings- en / of toelatingsvoorwaarden en / of ontheffing van het afleggen van tentamens.
WEB	Wet Educatie en Beroepsonderwijs (Staatsblad 1995, 501 en de latere aanvullingen en wijzigingen).
Wet	Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW Staatsblad 593, 1992 en de latere aanvullingen en wijzigingen).

### **Bij de opleiding worden de onderstaande definities gebruikt:**

<i>Afstudeermentor</i>	<i>De persoon die namens een bacheloropleiding de begeleiding bij het afstuderen verzorgt.</i>
<i>Assessmentdossier</i>	<i>Dossier, als uittreksel uit het portfolio, dat de student ter assessment voorlegt.</i>
<i>Bedrijfsmentor</i>	<i>De persoon die vanuit het bedrijf of instelling de student begeleidt bij de uitvoering van de stage- of afstudeeropdracht.</i>
<i>Competentieprofiel</i>	<i>De verzameling van competenties met bijbehorende niveau's. Per competentie-examen is er een competentieprofiel, afgeleid van het opleidingsprofiel en vastgesteld door de opleiding.</i>
<i>Cursus</i>	<i>Aanbodgericht onderwijs.</i>
<i>Doorstroomnorm</i>	<i>Minimumnorm waaraan voldaan moet worden om in de propedeuse een positief studieadvies te ontvangen.</i>
<i>E-mailadres examencommissie</i>	<i>tnwexamencommissie@fontys.nl</i>
<i>E-mailadres toetscommissie</i>	<i>toetscie-as@fontys.nl</i>
<i>Expert</i>	<i>Domeinspecifieke inhoudsdeskundige.</i>
<i>N@Tschool!</i>	<i>Digitale leeromgeving.</i>
<i>Propedeusecoördinator</i>	<i>De medewerker verantwoordelijk voor de coördinatie van het onderwijs in de propedeuse.</i>
<i>Semester</i>	<i>Een semester duurt 21 weken: van 1 september tot en met 31 januari daaropvolgend (najaarssemester), respectievelijk van 1 februari tot en met 31 augustus daaropvolgend (voorjaarssemester).</i>
<i>Stagementor</i>	<i>De persoon die namens een bacheloropleiding de begeleiding bij de stage verzorgt.</i>
<i>Studiehandleiding</i>	<i>In deze handleiding wordt per semester informatie gegeven over o.a. de inrichting van de studie, studieonderdelen, wijze van toetsen en beoordelen, studieloopbaanbegeleiding en algemene informatie. Alle studiehandleidingen zijn te vinden in N@Tschool!.</i>
<i>Turboprop</i>	<i>Programma van een half jaar voor studenten met een uitgesteld studieadvies aan het einde van het eerste jaar van inschrijving.</i>

### **Afkortingen**

<i>AS</i>	<i>Applied Science</i>
<i>CE</i>	<i>Competentie-examen</i>
<i>CK-toets</i>	<i>Casus-kennis toets</i>
<i>CPSTS</i>	<i>Competentie - Prestatie-indicator - Studieonderdeel - Toetsvorm - Studiepunten</i>
<i>SLB</i>	<i>Studieloopbaanbegeleiding</i>
<i>SBU</i>	<i>Studiebelastingsuren</i>
<i>SP</i>	<i>Studiepunt</i>
<i>TNW</i>	<i>Hogeschool Toegepaste Natuurwetenschappen</i>

## **Paragraaf 2 Toelating bacheloropleiding**

### **Artikel 2 Eisen vooropleiding**

1. Voor de inschrijving bij een bacheloropleiding geldt als vooropleidingseis het bezit van een diploma vwo of havo (met profielen) of een mbo-diploma van een middenkaderopleiding, een specialistenopleiding of een bij ministeriële regeling aangewezen vakopleiding. (*art. 7.24 van de Wet*). Indien er een verkort traject wordt aangeboden gelden er extra voorwaarden voor toelating. Deze voorwaarden zijn uitgewerkt in artikel 7.
2. Een getuigschrift van een propedeuse of afsluitend examen van een hbo- of wo-opleiding geeft eveneens recht op inschrijving bij een bacheloropleiding aan een hogeschool. Studenten dienen wel te voldoen aan eventuele nadere vooropleidingseisen (lid 4) en eventuele aanvullende eisen (lid 5). (*art. 7.28 van de Wet*).
3. Elke burger die toegang heeft tot het wetenschappelijk of hoger onderwijs in het land van een verdragspartij die het Verdrag inzake de erkenning van kwalificaties betreffende hoger onderwijs in de Europese regio heeft geratificeerd, heeft eveneens recht op inschrijving bij een



bacheloropleiding, onverlet het bepaalde in lid 4 en 5 van dit artikel en het bepaalde in artikel 3. 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 bacheloropleiding gelden de volgende nadere vooropleidingseisen. Voor toelating op basis van een havo- of vwo-diploma gelden de volgende nadere vooropleidingseisen (art. 7.25 lid 1 van de Wet). Een student die niet aan het vereiste profiel voldoet of niet het juiste vak heeft gevolgd kan worden toegelaten wanneer in een onderzoek vóór aanvang van het onderwijs is vastgesteld dat hij aan inhoudelijk daarmee vergelijkbare eisen heeft voldaan. (art. 7.25 lid van de Wet). De eisen waar de student aan moet voldoen zijn:

Fontys TNW-bacheloropleiding	Natuur en Techniek (NT)		Natuur en Gezondheid (NG)		Economie en Maatschappij (EM)		Cultuur en Maatschappij (CM)	
	havo	vwo	havo	vwo	havo	vwo	havo	vwo
<b>Applied Science</b>	ja	ja	ja	ja	neen	Neen	neen	neen

5. Er 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 bacheloropleiding en beschikt over voldoende beheersing van de Nederlandse taal. Bij het toelatingsonderzoek moet de student voldoen aan de volgende eisen: Zie de [procedure Intake-assessment](#) op de website. 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 (afgegeven 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 bacheloropleiding en beschikt over voldoende beheersing van de Nederlandse taal.
7. 'Oude' havo- en vwo-diploma's met vakkenpakketten zijn door het College van Bestuur ten minste gelijkwaardig verklaard aan de 'nieuwe' diploma's met profieleisen. Bezitters van genoemde diploma's kunnen op grond van een dergelijk diploma toegelaten worden. 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 ten minste gelijkwaardig verklaard aan de 'nieuwe' diploma's met profieleisen. Bezitters van genoemde diploma's kunnen op grond van een dergelijk diploma toegelaten worden. Studenten dienen wel te voldoen aan nadere vooropleidingseisen (lid 4) en eventuele aanvullende eisen (lid 5). (art. 7.28 van de Wet).
8. Ten aanzien van andere dan bovengenoemde 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. Voor de student die wordt toegelaten op basis van een diploma als bedoeld in lid 2, 7 of 8 van dit artikel wordt via een aanvullend onderzoek nagegaan of hij over de kennis en vaardigheden bezit, waarop de eisen als bedoeld in lid 4 en 5 van dit artikel betrekking hebben. (art. 7.28 van de Wet) De student dient aan de eisen van dit onderzoek te hebben voldaan voordat hij kan worden ingeschreven.
10. De opleiding kent geen numerus fixus conform de artikelen 7.53, 7.54 en 7.56 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. Tijdens dit contactmoment zal een kennistoets afgenomen worden en zal een gesprek met een SLB-er plaatsvinden die daarna een advies geeft. Voor internationale studenten zoals bedoeld in de Regeling studiekeuzeadvies bestaat de studiekeuzecheck uit dezelfde digitale vragenlijst en een contactmoment met de opleiding. Voor de opleiding is namelijk NT2 verplicht.

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.  
*Internationale studenten zoals bedoeld in de Regeling studiekeuzeadvies ontvangen binnen 4 weken na aanmelding nadere informatie over de studiekeuzecheck.*
3. Het invullen van de digitale vragenlijst is mogelijk in de periode van *januari tot en met september*.  
*De studiekeuzeactiviteiten voor internationale studenten vinden plaats in de periode van januari tot en met september.*
4. De contactmomenten met de opleidingen worden gepland in de periode *van maart tot en met september*.
5. Het contactmoment bestaat uit een *kennistoets en een gesprek met een SLB-er*.
6. Na het contactmoment met de opleiding krijgt de aanstaande student binnen 10 werkdagen een studiekeuzeadvies per e-mail toegestuurd.
7. Voor aanstaande studenten, die zich hebben aangemeld uiterlijk op 1 mei, is het studiekeuzeadvies niet bindend. Bij een aanmelding na 1 mei wordt het verzoek tot inschrijving geweigerd, tenzij er sprake is van een situatie als bedoeld in artikel 2, lid 2 of van een uitzonderingssituatie als genoemd in artikel 3, lid 3, onder a t / m d van de [Regeling Studiekeuzeadvies](#).
8. In de [Regeling studiekeuzeadvies](#) is bepaald voor welke categorieën 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*.  
*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*)  
*Zie art 3 lid 1.*
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 eenmaal achterwege blijven.

### **Artikel 4 Eisen werkring**

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

### **Paragraaf 3 Intakegesprek, vrijstellingen, versnelling / maatwerk**

#### **Artikel 5 Intakegesprek**

1. Bij de instroom in een opleiding kan een intakegesprek plaatsvinden als er mogelijk sprake is van eerder verworven competenties. Het bewijs van de eerder verworven competenties kan de student *inbrengen in zijn portfolio dat tijdens een assessment of competentie-examen beoordeeld wordt of kan hij* gebruiken als onderbouwing van een verzoek om vrijstelling bij de examencommissie.
2. Studenten die na onderbreking van de studie weer terugkomen nadat ze eerder een deel van de opleiding hebben gevolgd, krijgen een intakegesprek op basis waarvan bepaald wordt welk deel van het studieprogramma nog moet worden gevolgd. Een intakegesprek is niet nodig wanneer er bij onderbreking van de studie direct afspraken zijn gemaakt met de examencommissie over de terugkeer bij de opleiding. Wanneer de instroom in de propedeuse plaatsvindt worden er tevens afspraken gemaakt over de tijd die de student nog krijgt alvorens 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. De instituutsdirecteur kan vrijstelling verlenen van het propedeutisch examen op grond van het bezit van een ten minste gelijkwaardig Nederlands of buitenlands diploma. (*art. 7.30 van de Wet*). (*Zie ook artikel 3 wanneer er sprake is van een buitenlands diploma*).
2. Wanneer een student denkt in aanmerking te komen voor vrijstelling van tentamens 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.
3. De examencommissie kan vrijstelling verlenen van een minor op basis van het getuigschrift van een geaccrediteerde bachelor- of masteropleiding of een bewijsstuk waaruit blijkt dat hij bij een geaccrediteerde bachelor- of masteropleiding een minor heeft behaald, mits deze minor geen substantiële overlap vertoont met de bacheloropleiding die de student volgt. Vrijstelling op basis van studieresultaten behaald bij een geaccrediteerde bachelor- of masteropleiding kan alleen verleend worden als de student bewijs kan aanleveren waaruit blijkt dat hij bij deze opleiding voor minimaal 30 studiepunten resultaten heeft behaald (in de post-propedeuse als er sprake is van een bacheloropleiding) en deze resultaten geen substantiële overlap vertonen met de bacheloropleiding die de student volgt.

De student die het programma Fontys Empower heeft gevolgd en dit volledig heeft afgerond krijgt op basis van dit programma vrijstelling van een minor indien hij hier om verzoekt en deze mogelijkheid is opgenomen in artikel 15, lid 5. *Bij TNW is dit niet mogelijk. Het programma Fontys Empower draagt onvoldoende bij aan de professionele ontwikkeling van een derdejaars student Applied Science om de verdiepende/verbredende minor te vervangen.*

## 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 mbo-opleiding Laboratorium- of Procestechiek wordt een verkort traject (3,5 jaar) aangeboden. Het traject kan verder verkort worden tot 3 jaar indien de mbo stage aanleiding geeft tot een stage vrijstelling dit ter beoordeling van de Examencommissie. Zie voor de uitwerking van de verkorte trajecten artikel 12 en de Studiehandleiding van de VKL-mbo.*
3. *Voor studenten die instromen vanuit een vwo-opleiding wordt ook een verkort traject (3,5 jaar) aangeboden. Zie voor de uitwerking van de verkorte trajecten artikel 12 en de Studiehandleiding van de VKL-vwo route.*

## Paragraaf 4 Voorzieningen ivm 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. *In overleg met de studieloopbaanbegeleider bepaalt de student of en wanneer hij zal deelnemen aan het competentie-examen. Ten behoeve van het studieadvies dat de student in het eerste jaar ontvangt moet de student in zijn eerste jaar van inschrijving deelnemen aan het competentie-examen van de propedeuse.*
4. De studieloopbaanbegeleider voert in de propedeuse begeleidings- en verwijzingsgesprekken met de student. *Van deze gesprekken wordt een verslag opgesteld. Een afschrift van het verslag wordt aan de student verstrekt.*
5. De student kan een verzoek indienen bij de instituutsdirecteur om hem een andere studieloopbaanbegeleider toe te wijzen als hij hiervoor argumenten kan aandragen.
6. In de propedeuse kunnen studenten voor wie Nederlands de tweede taal is de examencommissie verzoeken om hen extra tijd toe te kennen voor het maken van toetsen. Toekenning van deze voorziening vindt uitsluitend plaats als studenten kunnen aantonen gebruik te maken van voorzieningen om te komen tot een betere beheersing van het Nederlands.

## 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 ertoe belemmeringen weg te nemen of te beperken en de zelfstandigheid en volwaardige participatie van de student zoveel mogelijk te bevorderen. De aanpassingen kunnen betrekking hebben op studieprogramma (inclusief stages), studieroosters, onderwijsvormen, toetsing en leermiddelen.
3. De student die aanspraak wil maken op aanpassingen dient daartoe tijdig een schriftelijk en gemotiveerd verzoek in bij de examencommissie. De examencommissie wint zo nodig deskundig advies in (bv. bij een studentendecaan) alvorens te beslissen. Wanneer de examencommissie dit voor het te nemen besluit noodzakelijk acht kan zij, op basis van geheimhouding, inzage krijgen in de medische verklaring die mogelijk bij een studentendecaan beschikbaar is mits de student heeft aangegeven hier geen bezwaar tegen te hebben.  
De examencommissie besluit binnen vier werkweken na ontvangst van het verzoek, tenzij een verzoek nader onderzoek vergt. In dat geval wordt de student uitsluitend gegeven wanneer duidelijkheid omtrent zijn verzoek kan worden gegeven.
4. Bij een langdurige of chronische handicap is het verzoek slechts eenmaal voor de hele studie nodig, in andere gevallen per toetsperiode of per studiejaar. In de toekenning van de voorzieningen kan de examencommissie bepalen dat de toegekende voorzieningen gelden voor de hele studie of dat de student jaarlijks in overleg met zijn 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 *acht* weken voorafgaand aan *de diploma-uitreiking* aan, via de onderwijsadministratie van de opleiding.  
Het Centrum voor Medezeggenschap kan op verzoek van de opleiding van de student bevestigen dat de student bestuurlijk actief is geweest voor CMR. Voor bestuurlijke activiteiten die zijn verricht voor OC of IMR kan de opleiding bevestiging vragen bij de betreffende IMR of OC.
3. Wanneer een student van mening is dat hij met zijn bestuurlijke activiteiten heeft laten zien te beschikken over kennis, inzicht en / of vaardigheden die worden getoetst via toetsen met studiepunten dan kan hij op grond van deze bestuurlijke activiteiten een vrijstelling aanvragen bij de examencommissie.
4. Een student heeft ook de mogelijkheid om vanwege zijn bestuurlijke activiteiten een beroep te doen op de Regeling Profileringsfonds) en bij zijn instituut een verzoek in te dienen om vacatiegeld of bij de Commissie Profileringsfonds een bestuursbeurs aan te vragen.  
Zie ook artikel 14 [Regeling Medezeggenschapsraden en Opleidingscommissies](#).  
*Vacatiegelden worden bij het instituut aangevraagd en uitbetaald via de daarvoor opgestelde instructie (zie portal).*

## 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 Examencommissie. *De student dient zijn topsportstatus ter verificatie aan te melden bij de Examencommissie. Indien hij aanpassingen in toetsen of het toetsrooster wil aanvragen, dient hij daartoe een verzoek in bij de Toetscommissie.* 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. *De student dient zijn studentondernemerschapstatus ter verificatie aan te melden bij de Examencommissie. Indien hij aanpassingen in toetsen of het toetsrooster wil aanvragen, dient*

*hij daartoe een verzoek in bij de Toetscommissie. 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.  
*Van de student wordt verwacht dat hij aan het eind van de opleiding voldoet aan de eisen die aan een beginnend beroepsbeoefenaar worden gesteld. In de opleiding wordt de student hierop voorbereid en wordt hij hierop getoetst. Beroepseisen waar de student aan moet voldoen zijn in het opleidingsprofiel beschreven.*
2. De opleiding kent *geen* afstudeerrichtingen.
3. De opleiding wordt aangeboden op de grondslag *ab (algemeen bijzonder)*.
4. Voor de opleiding gelden *geen* specifieke beroepsvereisten.

### Artikel 13 Indeling opleiding

1. Elke bacheloropleiding heeft een propedeutische fase, met een omvang van 60 studiepunten, die wordt afgesloten met een propedeuse-examen. De propedeuse heeft een oriënterende, selecterende en verwijzende functie.
2. Een bacheloropleiding heeft een omvang van 240 studiepunten met een nominale studielast van 60 studiepunten per studiejaar *en bestaat uit een major en een minor. De major omvat 210 studiepunten. De minor omvat 30 studiepunten.*

### 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. In onderstaand overzicht is de verdeling van studiepunten vermeld.
3. *De verschillende onderdelen van het onderwijsaanbod dat beschikbaar is om de competenties te verwerven zijn inclusief toetsvorm en beoordeling opgenomen in de Studiehandleiding behorende bij deze OER. Studiepunten behorende bij het niveau van een competentie worden uitsluitend toegekend zodra een student tijdens een competentie-examen heeft laten zien de betreffende competentie op dit niveau te beheersen. Zie bijlage F van deze OER voor het schema.*
4. *Naast het reguliere programma van Applied Science is het mogelijk om de propedeuse te behalen via Techstart (zie ook OER Techstart). Hiervoor moeten de 12 onderwijseenheden (zoals hieronder aangegeven) behaald worden die onderdeel uitmaken van het programma voor Applied Science. Ook voor de route via Techstart geldt dat inschrijving voor Applied Science alleen mogelijk is als aan de vooropleidingseisen (zie artikel 2) voldaan is.*

*De onderwijseenheden in Techstart voor Applied Science (zie ook OER Techstart)*

1	Projectmatig werken	Gemeenschappelijke onderwijseenheden
2	Basis Bèta	
3	Communicatieve vaardigheden	
4	Leren en oriënteren	
5	Statistiek	Gedeelde onderwijseenheden
6	Algemene chemie	Specifieke onderwijseenheden
7	Cellen en DNA	
8	Veilig werken chemisch	
9	Veilig werken (bio)chemisch	
10	Rekenen aan chemische processen	
11	Energiebalansen of Biochemie	
12	PI of Practicum biochemie	

*Afhankelijk van de profielkeuze voor AS2 geldt, voor de profielen Science & Materials, Science & Food en Science & Technology, dat onderwijseenheid 11 en 12 bestaan uit de combinatie Energiebalansen en PI. Voor het profiel Science & Life bestaan onderwijseenheid 11 en 12 uit de combinatie Biochemie en Practicum biochemie.*

## Artikel 15 Inhoud minors en andere speciale programma's

1. De student is vrij om te kiezen of hij, een opleidingsminor, een Fontysbrede of een externe minor wil volgen, mits deze minor geen overlap vertoont met het programma van de major (zie ook lid 2).  
De opleiding biedt onderstaande opleidingsminors aan.  
- *Disciplines Applied Science*  
Indien een student niet de minor *Disciplines Applied Science* kiest, bespreekt de student de voorgenomen minor én de invulling van zijn verdere programma met zijn SLB-er. Deze ziet erop toe dat zowel de noodzakelijke diepgang als de volle breedte van het competentieprofiel in het voorgenomen programma gewaarborgd zijn.  
Deze waarborg wordt gegeven middels de invulling van het onderdeel "vrije keuze activiteiten". In geval van een verbredende minor zal de student in dat onderdeel vakinhoudelijke verdieping moeten aantonen via (tenminste) 1 onderzoek van de minor DAS. Als de minor verdiepend is (bv. premaster), dan zal de student de vrije activiteiten juist gericht op de niet-vakinhoudelijke competenties dienen in te vullen.
2. De student die een buitenlandminor of een externe minor wil volgen, of zelf een minor wil samenstellen, dient voor aanvang van de minor toestemming te vragen bij de examencommissie voor zijn persoonlijke invulling van deze minor. Voor deelname aan een minor dient de student de propedeuse behaald te hebben, tenzij de examencommissie toestemming verleent om de minor te volgen. De minor is in het derde studiejaar gepositioneerd.  
De verdere procedure voor toestemmingsaanvraag is beschreven in lid 1.
3. De student moet zich voor de minor aanmelden voor de startdatum zoals vermeld op de minorportal van Fontys of in de minorregeling.
4. Excellente studenten hebben de mogelijkheid een minor te volgen boven op de reguliere opleiding van 240 studiepunten. Daarbij gelden de volgende voorwaarden:  
Een student mag zich aanmelden voor een extra minor als hij naar verwachting zijn bacheloropleiding inclusief de extra minor, binnen de studietijd van vier en een half jaar kan afronden. Dit ter beoordeling en met toestemming van de Examencommissie.  
Een met succes afgeronde extra minor wordt vermeld in het diplomasupplement.
5. Een vrijstelling van de minor op basis van het doorstroomprogramma Fontys Empower is niet mogelijk.

## Artikel 16 Onderwijsactiviteiten

1. Hieronder is een overzicht opgenomen van de onderwijsactiviteiten die door de opleiding worden aangeboden.  
Voor de relatie onderwijsactiviteit en competentie wordt verwezen naar CPSTS-schema (zie art. 18) zie bijlage F.

Programma vooropleiding havo (vwo) t/m cohort 2016 (4 jaar)

Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 4
cursorisch 1090	cursorisch 1120	Stage 800	Activiteiten 400 afstuderen 1200
3 projecten 480	ASIA 500	Minor 840	
SLB 110	SLB 60	SLB 40	SLB 80
1680	1680	1680	1680

Programma vooropleiding havo (vwo en mbo zonder verkort programma) vanaf cohort 2017 (4 jaar)  
 Onderstaand programma geldt zowel voor studenten die starten in september als voor studenten die starten in februari.

Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 4
cursorisch 1090	cursorisch 1290	Stage 800	A c t i v i t e i t e n 4 0 0 0
3 projecten 480	ASIA 330	Minor 840	
SLB 110	SLB 60	SLB 40	SLB 80
1680	1680	1680	1680

*Turboprop Programma*

Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 4	Jaar 4,5
cursorisch 1090	Turboprop programma 810	Stage 800	A c t i v i t e i t e n 4 0 0 0	Afstuderen 1200
3 projecten 480	ASIA 330	Minor 840		
SLB 110	SLB 60	SLB 70	SLB 40	SLB 40
1680	1680	1680	1680	840

Verkorte leerroute (verwant) vooropleiding mbo (3 jaar) geldig t/m cohort 2016

Jaar 1		Jaar 2		Jaar 3	
cursorisch 1050		Activiteiten 400		afstuderen 1200	
		cursorisch 550			
2 projecten 270		ASIA 500		Minor 840	
SLB 110		SLB 60		SLB 60	
1680		1680		1680	

Verkorte leerroute (verwant) vooropleiding mbo (3,5 jaar) geldig vanaf cohort 2017

Jaar 1		Jaar 2		Jaar 3		Jaar 3,5
cursorisch 1135		Activiteiten 250		Stage 800		Afstuderen 1200
		cursorisch 645				
2 projecten 280		ASIA 330		Minor 280		
SLB 100		SLB 60		SLB 60		SLB 30
1680		1680		1680		840



Verkorte leerroute vooropleiding vwo (3,5 jaar) t/m cohort 2016

Jaar 1		Jaar 2		Jaar 3		Jaar 3,5
cursorisch 600	cursorisch 1120	Stage 800		Minor 840	A c t i v i t e i t e n 4 0 0	Afstuderen 1200
2 projecten 190	ASIA 500					
SLB 80		SLB 70			SLB 40	SLB 40
1680		1680		1680		840

Verkorte leerroute vooropleiding vwo (3,5 jaar) vanaf cohort 2017

Jaar 1		Jaar 2		Jaar 3		Jaar 3,5
cursorisch 600	cursorisch 1290	Stage 800		Minor 840	A c t i v i t e i t e n 4 0 0	Afstuderen 1200
2 projecten 190	ASIA 330					
SLB 80		SLB 70			SLB 40	SLB 40
1680		1680		1680		840

- De onderwijsactiviteiten van de minors staan beschreven in de minorregelingen. De minorregelingen van Fontysbrede minors zijn te vinden via de [website](#). De minorregelingen van opleidingsminors zijn opgenomen als bijlage E bij deze OER.
- Als er ingangseisen zijn gesteld om te kunnen deelnemen aan een onderwijsactiviteit zijn deze in het overzicht als bedoeld in lid 1 opgenomen.

Voor de onderwijsactiviteit stage zijn er de volgende ingangseisen:

- CE1 behaald
- Stage-advies door studieloopbaanbegeleider, gebaseerd op onderstaande criteria, is positief:
  - Cursussen ter waarde van 980 sbu van CE2 zijn succesvol afgerond
  - 2 ASIA-projecten zijn afgerond

Voor de onderwijsactiviteit minor DAS zijn er de volgende ingangseisen:

- Stage afgerond<sup>1</sup>

Voor de onderwijsactiviteit afstudeerperiode zijn er de volgende ingangseisen:

- 2 DAS-onderzoeken positief afgerond en het derde DAS-onderzoek ingediend
- Activiteiten afgerond

<sup>1</sup> Dit geldt niet voor VKL mbo

4. Deelname aan onderwijsactiviteiten in de postpropedeuse is toegestaan wanneer de student de propedeuse van de opleiding heeft behaald. De examencommissie kan een student die de propedeuse nog niet behaald heeft toegang tot de postpropedeuse verlenen. (*art. 7.30 van de Wet*). Zie ook artikel 32.
5. *De procedure voor aanmelding voor onderwijsactiviteiten is vermeld in de Studiehandleidingen en N@Tschool!*
6. Het lesrooster wordt bekend gemaakt via de portal van TNW uiterlijk 3 weken voor aanvang van de lessen van de betreffende onderwijsperiode.
7. Een student die zich heeft aangemeld voor een onderwijsactiviteit neemt de verplichting op zich te voldoen aan de eisen die worden gesteld voor deelname aan deze onderwijsactiviteit. In het overzicht bij artikel 16, lid 1 wordt aangegeven bij welke onderwijsactiviteiten eisen worden gesteld aan de deelname aan deze onderwijsactiviteiten en waar deze eisen uit bestaan. 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.

*In het eerste en tweede studiejaar volgt na ieder semester een evaluatie van het in dat semester verzorgde onderwijs, in de vorm van een schriftelijke of online enquête en/of een gesprek over het gegeven onderwijs met studenten van de opleiding, waarbij docenten, leden van de opleidingscommissie en de kwaliteitscoördinator TNW betrokken zijn. Centraal staan de vragen: wat ging er goed en wat zou beter kunnen.*

*In het derde en vierde studiejaar wordt de minor, de stageperiode en het afstuderen schriftelijk of online geëvalueerd.*

*De resultaten van de enquêtes en de verslagen van de gesprekken worden door de kwaliteitscoördinator doorgezet naar de OC, de IMR, opleidingsteams incl. curriculumcommissie en het MT.*

*Verbeteracties worden door de opleidingsteams geformuleerd en gepubliceerd op de TNW-portal.*

*Zie ook de evaluatiekalender in de Kwaliteitsnota op de TNW-portal.*

### **Paragraaf 6 Toetsen, beoordelen en studievoortgang**

#### **Artikel 17 Toetssoorten**

1. *De opleiding kent de volgende categorieën toetsen:  
Toetsen zonder studiepunten leveren bewijs dat ingebracht kan worden in het portfolio dat tijdens een competentie-examen beoordeeld kan worden.*
2. Elke toets omvat het door de examinerator te verrichten onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en / of competenties van de student alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.
3. Toetsen worden schriftelijk of mondeling afgenomen of op een gecombineerde manier (bv. product en presentatie / gesprek).
4. Een mondelinge toets (waaronder een assessment) wordt afgelegd bij ten minste twee examineratoren, waarbij één van de examineratoren op aanwijzing van (de voorzitter van) de examencommissie als eerste examinerator fungeert. Bij een mondelinge toets wordt altijd een verslag van de toets gemaakt, zodat ook achteraf de kwaliteit van de toets kan worden beoordeeld. Eén examinerator is toegestaan, na instemming van de examencommissie én bij een verklaring van geen bezwaar van de student.

Een mondelinge toets is openbaar. Belangstellenden die de mondelinge toets als toehoorder wensen bij te wonen, dienen daarvoor echter minimaal twee weken van tevoren een verzoek in bij de examinerator(en). De examinerator informeert de student die getoetst wordt. Als de student aangeeft hier bezwaar tegen te hebben wordt het verzoek om de mondelinge toets als toehoorder bij te wonen in elk geval afgewezen. De examinerator beslist gemotiveerd bij afwijzing.

Wanneer de examencommissie een extra, mondelinge, toetsgelegenheid aanbiedt ter vervanging van een reguliere toets wordt deze toets altijd afgenomen en beoordeeld door twee examineratoren.

#### **Artikel 18 Overzicht toetsen**

Bij de opleiding worden de volgende toetsen aangeboden.

*Zie bijlage F van deze OER voor de tabel.*

### **Artikel 19 Toetsen en beoordelen**

1. Voor elke toets wijst de examencommissie één of meer examinatoren aan. Een examiner kan ook een deskundige van buiten de instelling zijn. *Aan elk competentie-examen neemt minimaal één assessor deel die niet is betrokken bij de studieloopbaanbegeleiding van de betreffende student.*
2. De toetsing van minors is beschreven in de minorregeling. Door de examiner van de minor wordt vastgesteld of de toetsen zijn behaald. De examencommissie van het penvoerend instituut, dat de minor aanbiedt, stelt vast of de student de minor heeft behaald en zorgt ervoor dat de student een certificaat ontvangt voor de behaalde minor. Het resultaat van de minor wordt doorgegeven aan de onderwijsadministraties van de opleidingen waar de studenten staan ingeschreven.

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

1. De inhoud van de toets, waaronder de leerdoelen, staat beschreven in *de Studiehandleiding*. *De Studiehandleiding is in september van het studiejaar beschikbaar voor studenten.*
2. De examiner bepaalt de voor het afleggen van de toets beschikbare tijdsduur en de hulpmiddelen waarvan de student tijdens het afleggen van de toets gebruik kan maken, binnen de richtlijnen en de aanwijzingen die door de examencommissie zijn vastgesteld, en vermeldt dit op de toetsopgaven. *De toegestane hulpmiddelen bij een toets staan vermeld in de Studiehandleiding en ook op het voorblad van de desbetreffende toets.*
3. Het toetsrooster wordt bekend gemaakt via *de portal van TNW* uiterlijk 3 weken voor aanvang van de betreffende toetsperiode.

### **Artikel 21 Deelname competentie-examens**

1. Voorafgaand aan deelname aan een competentie-examen overlegt de student met zijn studieloopbaanbegeleider. De studieloopbaanbegeleider geeft de student een (niet-bindend) advies omtrent zijn verzoek tot deelname aan het competentie-examen.<sup>2</sup>
2. Om deel te kunnen nemen aan het laatste competentie-examen van de opleiding dient de student aan te tonen dat hij de minor heeft behaald of hiervan vrijstelling heeft gekregen.
3. De examencommissie stelt, zo nodig in overleg met de examiner, vast of voldaan is aan de voorwaarden voor toelating tot een competentie-examen, onverminderd de verantwoordelijkheid van de student zelf om na te gaan of hij aan de voorwaarden voldoet.
4. Bij tussentijdse uitstroom kan op verzoek van de student een deel van een competentie-examen worden afgenomen (exit-assessment).

### **Artikel 22 Aanmelding toetsen**

1. *Aanmelding voor tentamens is verplicht, in verband met de organisatorische beperkingen omtrent COVID-19. De aanmeldprocedure verloopt via ProgressWWW en is beschreven in de daarvoor opgestelde instructie op de portal voor studenten van TNW.*
2. Een student die niet heeft gehandeld conform de beschreven aanmeldingsprocedure kan niet deelnemen aan de toets.

### **Artikel 23 Legitimatie bij toetsen**

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

### **Artikel 24 Normering toetsen**

1. De opdrachten, opgaven, beoordelingsnormen en beoordelingscriteria worden door de examinatoren vastgesteld binnen de richtlijnen en de aanwijzingen die door de examencommissie zijn vastgesteld. De examiner 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 examiner wordt afgenomen en de uitkomst daarvan wordt beoordeeld, ziet de examencommissie erop 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. Zie [Procedure Toetsen en beoordelen](#) en bijlage D.

---

<sup>2</sup> Een studieloopbaanbegeleider (SLB'er) is bij voorkeur dan geen assessor bij dit competentie-examen. Hij is in elk geval nooit de enige of eerste assessor.

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.  
*Zie [Procedure Toetsen en beoordelen](#)*
4. Feedback wordt gegeven volgens onderstaande procedure.  
*Zie [Procedure Toetsen en beoordelen](#)*
5. *Een student kan een cijferlijstuitdraai met een stempel en geregistreeerde handtekening van zijn behaalde resultaten, waar hij rechten aan kan ontleen, opvragen bij de ServiceDesk van TNW.*

#### **Artikel 26 Verhinderung van deelname aan toetsen**

1. Indien de student heeft gehandeld conform de in artikel 22 beschreven aanmeldingsprocedure maar door overmacht verhinderd is aan de toets deel te nemen, dit ter beoordeling van de examencommissie, dan kan hij een verzoek indienen om de toets alsnog binnen een te stellen termijn af te leggen.
2. Het verzoek als bedoeld in het voorgaande lid wordt schriftelijk, onder overlegging van de nodige bewijsstukken, ingediend bij de examencommissie (zie artikel 38, lid 3). De examencommissie beoordeelt en deelt haar beslissing schriftelijk aan betrokkene mede. Indien de beslissing positief is, houdt deze tevens in een opgave van datum, tijdstip en plaats van de nieuwe gelegenheid. Indien de beslissing negatief is, worden de redenen van afwijzing vermeld en wordt de student gewezen op 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.
3. *Indien twee toetsen voor één student op hetzelfde moment zijn geroosterd, kan de student een verzoek bij de Toetscommissie indienen om één van de twee toetsen aansluitend aan de andere te mogen maken. De Toetscommissie is hiervoor door de Examencommissie gemandateerd. Indien het verzoek wordt toegestaan, zal de Service Desk van TNW conform de procedure dit verder regelen. De Toetscommissie zal na afloop van elke toetsperiode de Examencommissie op de hoogte stellen van haar beslissing(en).*
4. Wanneer een dergelijk verzoek betrekking heeft op een toets binnen een Fontysbrede minor richt de student dit verzoek tot de examencommissie van het penvoerend instituut dat de minor verzorgt, zoals vermeld in de minorregeling van de minor.

#### **Artikel 27 Verzoek tot herziening**

1. Wanneer een student het niet eens is met een beoordeling 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](http://www.fontys.nl/studentenloket) (zie artikel 45 en 46 van het [Studentenstatuut](#)).

#### **Artikel 28 Herkansing**

1. Een toets wordt minimaal twee keer per studiejaar aangeboden.  
*Praktijk- en projectwerk worden éénmaal per studiejaar aangeboden.*  
Een onderdeel waarvoor een voldoende resultaat is behaald mag één keer herkanst worden. In dat geval geldt het hoogste resultaat.  
*Toetsen in de Turboprop zijn hierop uitgezonderd aangezien de Turboprop geldt als de tweede herkansing waarmee de in de WHW vastgelegde selectiefunctie van de propedeuse is gewaarborgd. Deeltoetsen in de propedeuse hebben geen herkansing, daar elke volgende deeltoets voor een deel over het voorafgaande gaat. De resultaten van de deeltoetsen leveren een toetscijfer op. Als het toetscijfer onvoldoende is dan is er één herkansing per studieonderdeel over de stof van het gehele studiejaar.*
2. Er worden minimaal twee toetsgelegenheden aangeboden 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 in de *Studiehandleiding*.
3. *Onderdeel van elk competentie-examen is de bespreking van de mogelijkheid om nog niet verworven competenties op een later tijdstip opnieuw te laten beoordelen.*  
*In overleg met de student wordt bepaald wat er nog moet gebeuren, wanneer en hoe de student kan laten zien dat hij er aan gewerkt heeft en wanneer hij deze competenties alsnog heeft verworven.*

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

1. De geldigheidsduur van behaalde toetsen is 10 jaar.

Indien een toets, die uit meerdere deelttoetsen bestaat, met een onvoldoende resultaat is afgesloten, vervallen de cijfers van de deelttoetsen per einde van het lopende studiejaar.

(De examencommissie heeft de mogelijkheid om deze termijn te verlengen.)

- *Het behalen van CE1 (en daarmee het propedeusegetuigschrift) geeft automatisch recht op toelating tot de postpropedeuse. In geval dit getuigschrift ouder is dan 5 jaar wordt door een assessor middels een portfolio-onderzoek vastgesteld of deze nog voldoende basis biedt voor de postpropedeuse (zie ook art. 6) en kan de student kiezen voor een programma-op-maat om de succeskans in de postpropedeuse te vergroten.*
  - *Wanneer het uitbrengen van het studieadvies wordt aangehouden krijgt de student een programma aangeboden om alsnog de doorstroomnorm van de propedeuse te behalen (zie art. 32.4).*
  - *Wanneer een student een negatief studieadvies heeft gekregen, maar later, onder andere omstandigheden, opnieuw aan de opleiding mag beginnen wordt door een assessor middels een portfolio-onderzoek een programma op maat vastgesteld.*
2. In geval van bijzondere omstandigheden als bedoeld in de Regeling Profileringsfonds wordt de geldigheidsduur van tentamens ten minste verlengd met de duur van de op basis van deze regeling toegekende ondersteuning.

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

*Afstudeerscripties van de opleiding worden niet opgenomen in een kennisbank.*

### **Artikel 31 Studievoortgang**

De resultaten van toetsen worden, onder verantwoordelijkheid van de opleiding, geregistreerd in de onderwijsadministratie. *Daarnaast houdt de student de resultaten van deze toetsen zelf bij in zijn portfolio.*

### **Artikel 32 Studieadvies**

1. In het eerste jaar van inschrijving in de propedeutische fase van een bacheloropleiding wordt, voor zover mogelijk voor aanvang van het tweede semester, de student geïnformeerd over 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 criteria voor een waarschuwing staan gedetailleerd opgenomen in de Studiehandleiding.*
2. De opleiding verstrekt aan elke student voor het eind van diens eerste jaar van inschrijving (12 maanden) in de propedeuse een schriftelijk studieadvies. Naast een advies over het al dan niet voortzetten van de opleiding, kan het advies ook betrekking hebben op de te volgen afstudeerrichting. Aan het studieadvies kan een afwijzing verbonden zijn (bindend negatief studieadvies). Dit betekent dat de inschrijving van de student in de desbetreffende opleiding wordt beëindigd en dat hij zich niet opnieuw kan inschrijven bij dezelfde opleiding.
3. Het studieadvies is gebaseerd op de studieresultaten van de propedeuse. De examencommissie adviseert de instituutdirecteur 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 studentendecaan 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 wordt uitgesteld.  
Het uitoefenen van een eigen onderneming door studentondernemers aan wie een studentondernemerstatus is toegekend, zoals bedoeld in de Fontys Studentondernemersregeling, wordt eveneens gezien als een bijzondere omstandigheid, op grond waarvan het uitbrengen van een studieadvies kan worden uitgesteld. Voor studentondernemers kan een minimaal aantal studiepunten vastgesteld worden dat behaald moet zijn om voor dit uitstel in aanmerking te komen. (zie ook lid 4 van dit artikel). *Wanneer de studiepunten uitsluitend behaald kunnen worden in een competentie-examen wordt aan een student die in de propedeuse niet deelneemt aan een competentie-examen een bindend negatief studieadvies verstrekt, tenzij er naar het oordeel van de directeur sprake is van bijzondere omstandigheden. In dat geval kan op grond van het portfolio van de student besloten worden het uitbrengen van het studieadvies uit te stellen.*

4. *Onderstaande adviezen volgen uit het Beoordelingsschema CE1 dat in de Studiehandleidingen en Toelichting Assessmentdossiers is opgenomen.*

*De student krijgt een positief studieadvies indien minimaal voldaan is aan de doorstroomnorm:*

- *Alle projecten voldoende*
- *Alle practica voldoende ( $\geq 6,0$ )*
- *Competentie. 8 voldoende*
- *Verslaglegging (taaltoets + verslagtoets) voldoende*
- *Veilig werken onderdelen voldoende*
- *Minimaal 4 van de 5 theoriecursussen moeten voldoende ( $\geq 5,5$ ) zijn en de vijfde cursus moet  $\geq 4,0$ .*

*Wanneer competentie-examen 1 is behaald, is daarmee het propedeutisch examen behaald.*

*Wanneer competentie-examen 1 nog niet is behaald, maar wel voldaan aan de doorstroomnorm, ontvangt de student van de assessoren een overzicht van de nog te behalen onderdelen. De student blijft ingeschreven in de propedeuse totdat CE1 is behaald, maar wordt al wel toegelaten tot het onderwijs in de postpropedeuse. Dit betreft een voorlopige toelating voor één jaar. Na dat jaar wordt de student pas weer toegelaten tot het onderwijs van de postpropedeuse wanneer CE1 is behaald.*

*Indien niet is voldaan aan de doorstroomnorm krijgt de student een bindend negatief studieadvies (tenzij wegens bijzondere persoonlijke omstandigheden nog geen studieadvies uitgebracht kan worden, zie hieronder).*

*In geval van een negatief studieadvies kan de student een overzicht van de behaalde resultaten aanvragen. Ook kan de student een exit-assessment aanvragen, waarbij de behaalde studiepunten voor elke competentie worden vastgesteld.*

*Wanneer door persoonlijke omstandigheden van de student (nog) geen studieadvies kan worden uitgebracht wordt het studieadvies een half jaar aangehouden. De student krijgt dan de mogelijkheid aangeboden om via de "Turboprop" van een half jaar alsnog aan de doorstroomnorm te voldoen. De student kan er echter ook voor kiezen om via het reguliere programma de ontbrekende onderdelen alsnog te behalen of zelfs om het eerste jaar van inschrijving als verloren te beschouwen en met schone lei opnieuw te beginnen. In beide gevallen wordt het studieadvies een heel jaar aangehouden.*

*Totdat aan de doorstroomnorm is voldaan worden studenten niet toegelaten tot de postpropedeuse.*

*Deze regeling geldt zowel voor de reguliere studenten als de studenten van de Verkorte Leerroutes.*

*Voor een studentondernemer zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel geldt dat hij minimaal aan drie van de vier criteria 1 t/m 4 uit het beoordelingsschema (zie Studiehandleiding) moet voldoen, om in aanmerking te komen voor uitstel van het studieadvies*

5. *Wanneer er sprake is van bijzondere omstandigheden zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel die mogelijk invloed hebben gehad op de behaalde studieresultaten van de student, dan kan het uitbrengen van een studieadvies uitgesteld worden tot aan het eind van het tweede jaar van inschrijving of tot aan het eind van een kortere termijn. Aan het eind van het tweede jaar of de kortere termijn wordt dan opnieuw bekeken of de student heeft voldaan aan de criteria voor een positief studieadvies als bedoeld in lid 4.*
6. *Aan studenten die te kennen geven dat zij zich uitschrijven tijdens het eerste jaar van inschrijving wordt door de directeur een waarschuwing meegegeven als hij verwacht dat de student mogelijk niet geschikt is voor de opleiding. De directeur wint hiervoor advies in bij de examencommissie. Tevens wordt vastgelegd hoeveel maanden inschrijving de student nog tot zijn beschikking heeft voordat hem een studieadvies wordt uitgebracht, wanneer hij zich op een later tijdstip weer voor dezelfde opleiding zou willen inschrijven. (zie ook artikel 35).*
7. *Studenten die de propedeuse behalen met cijfer 5,0 – 5,4 voor theorie Biologie zijn niet toelaatbaar tot het profiel Science & Life, wel tot de andere profielen.*  
*Studenten die de propedeuse behalen met cijfer 5,0 – 5,4 voor theorie Technologie zijn niet toelaatbaar tot de profielen Science & Technology en Science & Food, wel tot de andere profielen.*  
*Zie ook art. 16 lid 4.*

### **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 onbepaalde tijd.*
3. *Op verzoek van de student kan de instituutdirecteur deze termijn wijzigen c.q. een student die zich opnieuw wenst in te schrijven ondanks het bindend negatief advies daarvoor toestemming verlenen, zoals bedoeld in 7.8b lid 3 van de Wet.*

4. Een bindend negatief advies heeft betrekking op de voltijdse, deeltijdse en duale vorm van de betreffende opleiding, tenzij in het advies anders is aangegeven.
5. In elk bindend negatief studieadvies wordt uitdrukkelijk vermeld dat het bindend negatief studieadvies uitsluitend betrekking heeft op de genoemde opleiding. Aan elk bindend negatief studieadvies wordt bij wijze van advies een verwijzing toegevoegd, hetzij naar een andere opleiding, hetzij naar de decaan of naar de studiekeuzeadviseur.

## Paragraaf 7 Afsluiting opleiding

### Artikel 34 Examens – getuigschriften – diplomasupplement

1. Het examen, van de propedeuse of de opleiding, is behaald, zodra de student alle onderwijseenheden, behorende tot de propedeuse of de opleiding, zoals vermeld in artikel 14, heeft behaald. *(art. 7.10 van de Wet)*
2. Bij de opleiding worden op de volgende momenten getuigschriften verstrekt:
  - na het behalen van het propedeutisch examen;
  - na het behalen van het afsluitend examen van de opleiding.
3. Het getuigschrift wordt slechts afgegeven nadat is vastgesteld dat de student ingeschreven staat en zijn collegegeld van alle inschrijvingsjaren heeft betaald. *(art. 7.11 van de Wet)*
4. Nadat het examen is behaald, reikt de examencommissie het getuigschrift uit. Het getuigschrift wordt gedateerd op de datum van de laatste onderwijsactiviteit (toets of tentamen) van de student. Bij het getuigschrift van de opleiding wordt een diplomasupplement uitgereikt. Op het diplomasupplement kunnen bestuurlijke activiteiten vermeld worden (zie artikel 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 activiteit (toets of tentamen) uit te stellen.
5. Het getuigschrift wordt namens de examencommissie ondertekend door de (plaatsvervangend) voorzitter, de (plaatsvervangend) secretaris, de geëxamineerde en indien van toepassing door een (externe) deskundige. *(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 het examen van de opleiding wordt de graad *bachelor of Science* verleend.
6. De uitreiking van het getuigschrift vindt plaats op een door de opleiding te bepalen tijdstip.
7. De student krijgt het *judicium 'cum laude'* indien hij heeft voldaan aan de volgende eisen:
  - *de opleiding is in nominale tijd afgerond;*
  - *van de minor Disciplines Applied Science is het gemiddelde 8,0 of hoger*
  - *alle facetten van het afstuderen (praktisch werk, verslaglegging en voordracht/verdediging) hebben een beoordeling 8,0 dan wel hoger.*

*Een student die een andere minor heeft gevolgd dan de minor Disciplines Applied Science kan aanspraak maken op het *judicium 'cum laude'* door aan te tonen dat hij een vergelijkbaar niveau heeft als het bovenstaande, zulks ter beoordeling van de examencommissie.*

*In het geval van een maatwerkprogramma beslist de Examencommissie over het toekennen van het *judicium*.*

*Wanneer de student aan alle eisen uit het beoordelingsschema CE1 voldoet, behaalt hij CE1 en daarmee het propedeuse getuigschrift.*

*Het is mogelijk dit getuigschrift met het *judicium "cum laude"* te behalen. Hiervoor dient de propedeuse binnen de nominale tijd afgerond te zijn, het gemiddelde van alle eindcijfers van theoriecursussen in het curriculum van CE1 moet  $\geq 8,0$  en elk individueel eindcijfer van een cursus moet  $\geq 7,0$  zijn. De eindcijfers praktijk per vakgebied dienen minimaal een 7,0 te zijn.*

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

### Artikel 35 Verklaring bij vertrek

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

3. In de verklaring wordt vermeld dat behaalde tentamenresultaten in principe *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**

*De student heeft de mogelijkheid om (delen van) de premaster van een universitaire opleiding te realiseren binnen de bachelor opleiding. Dit gebeurt in overleg met de SLB-er.*

## **Paragraaf 8 Onregelmatigheden en fraude**

### **Artikel 37 Onregelmatigheden en fraude**

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

## **Paragraaf 9 Examencommissie, beroepsmogelijkheid**

### **Artikel 38 – Examencommissie**

1. Door de instituutsdirecteur wordt voor elke opleiding (*of groep van opleidingen*) een examencommissie ingesteld.
2. De taken en verantwoordelijkheden van de examencommissie zijn vastgelegd in de Wet. (*art. 7.12, 7.12b en 7.12c van de Wet*). Dit zijn o.a. de volgende taken en verantwoordelijkheden:
  - verantwoordelijkheid voor de borging van de kwaliteit van toetsing;
  - verantwoordelijkheid voor de borging van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom toetsen en examens;
  - het op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een student het examen behaald heeft;
  - het uitreiken van het getuigschrift en het diplomasupplement;
  - het vaststellen van alternatieve trajecten;
  - het oordelen over verzoeken om vrijstelling, verzoeken tot herziening, verzoeken om speciale voorzieningen en verzoeken om een extra herkansing toe te kennen;
  - het bepalen dat een tentamen op een andere manier wordt afgelegd, dan bepaald in de OER;
  - het goedkeuren van de invulling van een buitenlandminor of een externe minor;
  - het uitbrengen van een advies aan de instituutsdirecteur over het uit te brengen studieadvies.De samenstelling van de examencommissie is opgenomen in de bijlage Samenstelling examencommissie.
3. Een verzoek aan de examencommissie kan ingediend worden *via de button “Examencommissie” die te vinden is op de portal voor studenten van TNW* (zie ook artikel 26 lid 2 en artikel 27).

### **Artikel 39 - Beroepsmogelijkheid**

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



Wet)

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

## Paragraaf 10 Bewaring en hardheidsclausule

### Artikel 40 Bewaring

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

### Artikel 41 Hardheidsclausule

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

## Paragraaf 11 Slot- en invoeringsbepalingen

### Artikel 42 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel

1. De OER is van toepassing op alle studenten die aan de betreffende opleiding staan ingeschreven in het studiejaar 2020-2021, *tenzij hieronder anders aangegeven*.
2. Het algemene deel van deze regeling en wijziging hiervan worden vastgesteld door het College van Bestuur, nadat de studentengeleding van de Centrale Medezeggenschapsraad daarmee heeft ingestemd. OC's worden in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen aan de CMR. Op basis van dit algemene deel van de OER wordt voor elke opleiding een opleidingsspecifiek deel van de OER opgesteld dat ter advisering wordt voorgelegd aan de examencommissie en ter advisering / instemming aan de (gemeenschappelijke) OC en de IMR. De (gemeenschappelijke) OC brengt advies uit aan de instituutsdirecteur en stuurt dit ter kennisname aan de IMR. De IMR brengt advies uit aan de instituutsdirecteur en stuurt dit ter kennisname aan de (gemeenschappelijke) OC. Vaststelling en wijziging van het opleidingsspecifieke deel van de OER geschieden op voorstel van de opleiding en behoeven de instemming van de studentenfractie van de bevoegde IMR en de (gemeenschappelijke) OC.  
(zie art. 10.3c, 10.20 en 7.13 van de Wet)

3. De tekst van de OER kan aangepast worden indien wijziging(en) in de organisatie of organisatieonderdelen daar aanleiding toe geeft / geven, rekening houdend met hetgeen in lid 4 is beschreven. Bij een tussentijdse wijziging wordt de procedure gevolgd zoals beschreven in lid 2.
4. Indien door tussentijdse wijziging van de regeling de belangen van individuele studenten worden geschaad, kan de student een schriftelijk onderbouwd verzoek indienen bij de examencommissie tegen toepassing van de betreffende wijziging van de regeling. De examencommissie onderzoekt het verzoek en motiveert in haar uitspraak de afweging tussen het individuele belang van de student en het belang van de kwaliteit van de opleiding.
5. De instituutsdirecteur stelt vóór 1 juni voorafgaand aan het studiejaar het opleidings specifieke deel van de OER vast voor het studiejaar dat op 1 september van start gaat en draagt er zorg voor dat het opleidings specifieke deel van deze regeling en elke wijziging daarvan worden gepubliceerd door terinzagelegging bij het opleidingssecretariaat en plaatsing op de website.  
*Deze regeling kan worden aangehaald als "Onderwijs- en examenregeling Fontys Hogeschool Toegepaste Natuurwetenschappen van de bacheloropleiding Applied Science 2020-2021".*  
De citeertitel van de OER van de opleiding is "OER AS 2020-2021.

#### **Artikel 43 Overgangsbepalingen**

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

#### **Artikel 44 Onvoorziene gevallen**

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

## **B – Studieopbouw en ondersteunende faciliteiten**

### 1. Opzet, organisatie en uitvoering van het onderwijs

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

- *de digitale studiegids van de opleiding (zie N@Tschool!)*
- de Onderwijs- en Examenregeling (zie onder A.)
- *toelichtingen op de competentie-examens (zie N@Tschool!)*
- *Stage- en afstudeerbrochures (zie N@Tschool!)*
- *Beroeps- en Opleidingsprofiel Applied Science, september 2012*

### 2. Studentenvoorzieningen

Informatie over studentenvoorzieningen is te vinden op de volgende plaatsen:

- het instellingsdeel van het Studentenstatuut van Fontys
- de website van Fontys
- de website van Fontys Study Abroad
- *de digitale studiegids van de opleiding*

### 3. Studiebegeleiding

Informatie over studiebegeleiding is te vinden op de volgende plaatsen:

- de Onderwijs- en Examenregeling (zie onder A.)
- *de digitale studiegids van de opleiding (zie N@Tschool!)*

## C – Interne klachtenprocedure

Deze klachtenregeling is bedoeld voor studenten en medewerkers van Fontys Hogeschool Toegepaste Natuurwetenschappen. De beroepsregeling ten aanzien van tentamens, toetsen en examens is nader uitgewerkt in het Studentenstatuut, hoofdstuk 7 “Rechtsbescherming”. Fontys kent tevens een Regeling Ongewenste Omgangsvormen. Indien de klacht hierop betrekking heeft wordt verwezen naar de vertrouwenspersoon van het instituut.

### *Doel*

Een reglement voor interne en externe klachten met als doel de klacht te kanaliseren, de procedure te stroomlijnen en te komen tot adequate oplossingen.

### *Begripsbepaling*

1. Klacht: een formele op schrift gestelde beschuldiging jegens de FH TNW of jegens een medestudent of medewerker. De beschuldiging valt niet binnen de Gedragscode en is door de klager ondertekend.
2. De klacht kan alle taakgebieden van het instituut betreffen:
  - de initiële opleiding,
  - de marktgerichte taken / contractactiviteiten.
3. De klager is:
  - reguliere student of medewerker.
4. De klachtencommissie bestaat in principe uit de volgende personen: directeur (voorzitter), managementassistent (secretaris), student uit IMR en evt. een 4<sup>e</sup> lid afhankelijk van de aard van de klacht.

### *Procedure*

1. De klacht kan ingediend worden *via de button “Klacht” die te vinden is op de portal voor studenten van TNW*. De klacht dient gemeld te worden binnen 4 werkweken nadat het incident zich heeft voorgedaan.
2. De secretaris van de klachtencommissie bevestigt schriftelijk de ontvangst, neemt de klacht in behandeling en start een onderzoek waarbij de klager gehoord zal worden.
3. Het onderzoek wordt binnen een maand uitgevoerd en leidt tot uitspraak.
4. Over de uitspraak wordt schriftelijk gecommuniceerd door de secretaris naar de klager en zo nodig naar de organisatie. De klager wordt tevens gewezen op de Fontys-klachtenprocedure indien hij/zij het niet eens is met de uitspraak.
5. Iedere januari rapporteert de klachtencommissie aan de IMR over de klachten van het afgelopen jaar.
6. De privacy van de student wordt in alle gevallen gewaarborgd.

### *Publicatie*

De vastgestelde klachtenregeling is gepubliceerd op de portal van TNW

### *Evaluatie*

Afhankelijk van het aantal klachten wordt de procedure na één of twee jaar geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.

*De IMR heeft op 21 april 2020 ingestemd met de klachtenregeling.*

## D – GEDRAGSCODE

### GEDRAGSCODE VOOR STUDENTEN EN MEDEWERKERS TNW

Fontys Hogeschool TNW vindt een veilige, prettige en inspirerende leeromgeving van groot belang. Samen willen we op één lijn zitten met duidelijkheid over wederzijdse verwachtingen m.b.t. omgang met elkaar en onderlinge communicatie. Een gedragscode met concrete werkafspraken maakt deze verwachtingen helder. Opleidingscommissies en directie van TNW hebben daartoe een aantal aandachtspunten geformuleerd:

- **Omgangscultuur:** Kom gemaakte afspraken met medestudenten en medewerkers na en spreek elkaar daar zonnodig op aan. Neem verantwoordelijkheid voor eigen keuzes.
- **Lessen, colleges, werkgroepen:** Kom op tijd. Zet mobieltjes e.d. tijdens de lessen uit en berg ze op.
- **Werk- en vergaderruimten:** Reserveer via WebUntis en gebruik de ruimte waarvoor ze bedoeld is. Laat de ruimte netjes achter.
- **Contact met externen:** Communiceer correct met bedrijven en instellingen bij projectwerk of bij stage/afstuderen. Maak duidelijke afspraken en houd je daaraan.

TNW schaaft zich achter de **'High Five'** van Fontys:

1. Roosters zijn minimaal drie weken voor aanvang van de lesperiode bekend;
2. Toetsresultaten zijn bekend binnen tien werkdagen; resultaten van werkstukken, verslagen e.d. zijn bekend binnen vijftien werkdagen;
3. Docenten zijn goed bereikbaar en betrokken bij de studenten;
4. Iedere student krijgt kwalitatief goede studiebegeleiding;
5. Fontys luistert naar studenten en handelt pro-actief n.a.v. hun vragen, problemen en klachten.

Binnen TNW houden studenten en docenten/medewerkers zich aan de volgende werkafspraken:

#### **De student:**

- reageert binnen drie werkdagen op een e-mail van een docent/medewerker;
- levert werk (plan van aanpak, concepten/eindproducten van projecten en DAS-kernen; stageverslag etc.) binnen de afgesproken tijd in (zie Studiehandleiding);
- schrijft zich in voor projecten, cursussen, workshops, ASIA-opdrachten en DAS-kernen op de aangegeven manier en vóór de vastgestelde datum.

#### **De docent/medewerker:**

- reageert binnen drie werkdagen op een e-mail van een student;
- beoordeelt toetsen uiterlijk op de in het activiteitenrooster opgenomen inleverdatum voor cijfers en plaatst de toetsuitslagen binnen tien werkdagen in Progress;
- geeft binnen tien werkdagen feedback op of beoordeling van ingeleverd werk van de student;
- beoordeelt binnen vijftien werkdagen een ingediend assessmentdossier (assessoren).

Opmerkingen/klachten over het niet naleven van deze afspraken kunnen doorgegeven worden via de knop <klacht>. De kwaliteitscoördinator onderzoekt de klacht, onderneemt actie om tot een oplossing te komen en koppelt terug naar de vragensteller, als deze daarom heeft gevraagd. Hij maakt periodiek een overzicht van de opmerkingen/klachten en geeft dat door aan de betrokken teamleider en de directeur.

De Gedragscode is als Bijlage 2 opgenomen in de Kwaliteitsnota TNW (sept.2018).

## E – Minorregeling –Disciplines Applied Science 2020-2021

1. Naam minor: Disciplines Applied Science

2. Engelse benaming: Disciplines Applied Science

### 3. Inhoud minor

De student leert om vanuit zijn/haar eigen professie tezamen met anderen

- A. zich te verdiepen in een of meer terreinen van het natuurwetenschappelijke beroepenveld. De minor is gericht op het in samenhang verwerven van kennis, inzicht, vaardigheden en beroepshouding vanuit de natuurwetenschappelijke beroepscontext van Applied Science
- B. een onderzoeksvraag opzetten en uitvoeren.

De minor DAS is gekoppeld aan binnen TNW lopende onderzoeken zoals deze worden uitgezet vanuit het lectoraat Applied Natural Sciences. Het lectoraat is hiervoor onderverdeeld in een aantal onderzoeksgroepen c.q. Special Interest Groups (SIG) die samen het brede terrein van Applied Science en Technische Natuurkunde afdekken. Binnen de minor DAS zijn vooralsnog alleen de onderzoeksgroepen betrokken met een koppeling naar de opleiding Applied Science. Deze groepen zijn:

- o Cell- and molecular biology
- o Diagnostics and Test Development
- o Molecular Analytics
- o Polymers
- o Solar Fuels
- o Sustainable Process Technology
- o Thin Films and Functional Materials

De minor DAS bestaat uit 3 onderzoeksonderwerpen, ter grootte van 280 studiebelastingsuren, waarin de student participeert in een onderzoek binnen een SIG. De totale minor omvat 840 studiebelastingsuren, ofwel 30 studiepunten.

Meer informatie over bovengenoemde groepen is te vinden in N@Tschool!: <http://elo.fontys.nl/>

Samenvatting voor diplomasupplement

#### Diplomasupplement:

*De student heeft geleerd een probleem te formuleren, de benodigde basiskennis te verzamelen en een onderzoek te verrichten met betrekking tot de volgende onderwerpen.*

*The student has learned to formulate a problem, to collect the basic knowledge required and to investigate on the following topics...*

#### Specificatie

#### Specification

Specialisatie op beroep: Disciplines of Applied Science	Specializing in Profession: Disciplines of Applied Science
Onderwerpen	Topics
1	1. (280)
2	2. (280)
3	3. (280)

( ) is part of 840

#### 4. Overzicht onderwijsactiviteiten minor (zie artikel 16 algemeen deel van de OER)

Per onderzoeksonderwerp 280 sbu als volgt verdeeld:

Deelname conferenties	20
Inwerken en overdragen onderzoek	40
Opstellen onderzoeksvraag en werkplan in overleg met en ter goedkeuring van expert	20
Onderzoeksvraag uitwerken en onderzoek uitvoeren. Expert op afstand beschikbaar	160
Kennisproduct en aanbevelingen maken, zoals vastgelegd in het (goedgekeurde) werkplan.	40

Totaal 3 onderzoeksonderwerpen: 3 \* 280 = 840 sbu.

De onderwijsactiviteiten zijn er op gericht om te leren zelfstandig een natuurwetenschappelijk onderzoek te formuleren, uit te voeren en de resultaten volgens de in het beroep geldende standaard te beschrijven in een in het beroep gebruikelijke vorm.

Voor deelname aan de minor DAS is een vereiste dat de stage afgerond is.

#### **5. Aanmelding onderwijsactiviteiten minor**

De student schrijft zich in Progress in voor een onderzoeksonderwerp, uiterlijk 2 werkweken vóór aanvang van de periode waarin de desbetreffende onderwerpen worden aangeboden.

#### **6. Toetsing minor en aanmelding voor toetsen (artikel 18 en 22 algemeen deel OER)**

Gedurende het onderzoek stel je de onderzoeksvraag op, maak je het uitvoeringsplan en voer je het onderzoek uit. Aan het einde van de zevende week (vrijdagmiddag 12.00 uur) van de onderzoeksperiode moet je een tussenproduct voorleggen aan de expert. Op de conferentie presenteer je het resultaat van je onderzoek. De feedback op het tussenproduct en de presentatie verwerk je in het eindproduct dat je uiterlijk aan het einde van de eerste week van de volgende onderzoeksperiode inlevert. Producten die te laat worden aangeleverd, worden niet in behandeling genomen en niet beoordeeld.

Beoordeling van het resultaat (presentatie en product) zal zo spoedig mogelijk na de conferentie bekend worden gemaakt.

#### **7. Minorafroning (zie artikel 19, lid 3 algemeen deel OER)**

De minor is behaald als 3 onderzoeksonderwerpen met succes zijn afgesloten.

#### **8. Examencommissie (artikel 38 algemeen deel OER)**

De examencommissie van TNW is de bevoegde examencommissie voor de minor Disciplines Applied Science.

Verzoeken kunnen worden ingediend bij TNW examencommissie.

#### **9. Geldigheid**

Deze informatie geldt voor het studiejaar 2020-2021.

#### **10. Ingangseisen minor**

Studenten van de opleiding Applied Science dienen de stage afgerond te hebben. Een student van een andere Fontys techniek opleiding dient toestemming te overleggen van de examencommissie van zijn opleiding.

#### **11. Niet toegankelijk voor:**

Studenten die niet zijn ingeschreven bij een Fontys techniek opleiding, behoudens afspraken die met een andere opleiding zijn gemaakt.

**Aan studenten worden voor deelname en afronding van de minor geen andere eisen gesteld dan opgenomen in de hier uitgewerkte minorregeling.**

## F – CPSTS-schema

(Competentie – Prestatie-indicator – Studieonderdeel – Toets – Studiepunten)

Elk niveau van elke competentie is een onderwijseenheid.

Competentie	Niveau	Studiepunten	Niveau	Studiepunten	Niveau	Studiepunten
0. Kennis	I	20	II	30		
1. Onderzoeken	I	15	II	10	III	15
2. Ontwikkelen	I	10	II	15		
3. Experimenteren	I	15	II	10	III	15
4. Beheren / Coördineren	I	10	II	15		
5. Adviseren / In- en verkopen	I	10	II	15		
6. Instrueren / Coachen	I	10	II	15		
7. Leiding geven / Managen	I	10	II	15		
8. Leren leren / Zelfsturing	I	10	II	10	III	15
9. Besef van Maatschappelijke Verantwoordelijkheid	I	10	II	15		



Studiejaar 2020 – 2021 voor alle cohorten van de reguliere opleiding

CE1						
Competentie	Niveau	Prestatie-indicator	Studieonder-deel	Toets*	Beoordelings-schaal	Studiepunten per onderwijs eenheid
0. Kennis		Toetsresultaten	Chemie Biologie Wiskunde/ Statistiek Natuurkunde Technologie	Gewogen deeltoetsen na elke periode. Over-all her in juli	Cijfer (1,0 – 10,0)	20
			Practicum Projecten	Labjournaal Verslag Attitude	Cijfer (1,0 – 10,0)	via compe- tenties
1. Onderzoeken	I	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiment opzetten in overleg met opdrachtgever</li> <li>• Literatuur gebruiken; werkplan maken en uitvoeren</li> <li>• Modellen toepassen</li> <li>• Resultaten in rapportage weergeven</li> <li>• Werken in teamverband</li> </ul>	Chemie Biologie Wiskunde/ Statistiek Natuurkunde Technologie	Toetsen	Cijfer (1,0 – 10,0)	15
			Practicum	Labjournaal Verslag Attitude	Cijfer (1,0 – 10,0)	
			Projecten	Verslag Presentatie Peerassess- ment	Cijfer Feedback Feedback	
			Verslaglegging	Taaltoets Verslagtoets	B / NB	
			Veilig werken	Veiligheidsdag Toets en Praktijk VMT Toets VCW	B / NB	
3. Experimenteren	I	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedoeling experiment/ methode uitleggen</li> <li>• Apparatuur bedienen, stappen voorschrift verklaren</li> <li>• Eenvoudig experiment voorbereiden en veilig uitvoeren</li> <li>• Meetresultaat genereren, labjournaal bijhouden, fouten herkennen</li> </ul>	Chemie Biologie Wiskunde/ Statistiek Natuurkunde Technologie	Toetsen	Cijfer (1,0 – 10,0)	15
			Practicum	Labjournaal Verslag Attitude	Cijfer (1,0 – 10,0)	
			Projecten (Praktijk in project 2 en 3)	Verslag Presentatie Peerassess- ment	Cijfer Feedback Feedback	
			Verslaglegging	Taaltoets Verslagtoets	B / NB	
			Veilig werken	Veiligheidsdag Toets en Praktijk VMT Toets VCW	B / NB	
8. Leren leren / zelfsturing	I	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eigen leerbehoefte onder woorden brengen, reflecteren op eigen leerstijl</li> </ul>	SLB-traject	Portfolio Voortgangs- gesprekken	Behaalde resultaten	10

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Eigen functioneren bespreken, aanpassen; feedback verwerken</li> <li>Problemen niet uit de weg gaan</li> <li>Oriënteren op beroep</li> </ul>	Projecten	Verslag Presentatie Peerassessment	Behaalde resultaten	
Alle toetsen individueel en schriftelijk, tenzij anders aangegeven (zie Sthndl).						

CE2						
Competentie	Niveau	Prestatie-indicator	Studieonderdeel	Toets	Beoordelingschaal	Studiepunten per onderwijs eenheid
O. Kennis		Toetsresultaten  Zie beoordelings-schema in studiehandleiding	<b>Cursussen AS2 :</b>	Casus/ Kennis toetsen  Praktijk beoord.  (individueel, schriftelijk)	Cijfer (1,0 – 10,0)	30
			<i>Basis-cursussen:</i>			
			Reacties en evenwichten			
			Spectrometrie			
			Chromatografie			
			Praktijk Spectro & Chromato			
			Applied Sustainability			
			Statistische analyse			
			<i>Profiel-cursussen Science &amp; Life</i>			
			Bio-organische chemie			
			Pract. Biomoleculaire Technieken			
			Biochemische Werkwijzen - theorie			
			Genregulatie			
			Toegepaste Biostatistiek			
			Medische Microbiologie			
			Immunologie			
			Celbiologie & Signaaltransductie			
			<i>Profiel-cursussen Science &amp; Materials</i>			
			Organische chemie			
			Fysische Chemie – theorie + prakt.			
			Toegepaste wiskunde			
			Smart Materials			
			Praktijk Synthese			
			Polymeren: syntheses technieken en optimalisatie			
			Proceskunde			
			Praktijk Polymeren			
			Analyse van complexe monsters			
			<i>Profiel-cursussen Science &amp; Technology</i>			
			Proceskunde			
			Toegepaste wiskunde			
			Stromingsleer			
			Reactorkunde			
			Organische chemie			
Fysische Chemie – theorie + prakt.						
Aspen & Pinchtechnologie						
Fysische scheidingsmethoden						
Warmte- en Stofoverdrachtsprocessen						
Meten en modelleren dyn. proc.						
<i>Profiel-cursussen Science &amp; Food</i>						
Proceskunde						
Toegepaste wiskunde						

			Design of Experiments			
			Stromingsleer			
			Voedingsmiddelenchemie			
			Organische chemie			
			Voedingsmiddelentechnologie 1			
			Praktijkopdracht Food			
			Microbiologie van voeding			
			Voedingsmiddelentechnologie 2			
			Fermentatie theorie			
			Fermentatie praktijk			
			Keuzecursussen Ontw. & karakterisering			
			OLED			
			Diagnostics			
			Ondernemen			
			Organische Synthesestrategieën			
			Metabolisme			
			Polymeren: analyse en verwerking			
			Eiwitzuivering en -analyse			
			Ontwikkelingsbiologie			
			Biomaterialen			
			Ecologie en milieutechnologie			
			Biomol. Techn. voor Chemie			
			Voeding & gezondheid			
			Functional & nanomaterials			
			Gentechnologie			
			<i>Ook profielcursussen uit andere profielen kunnen gekozen worden</i>			

### CE2 (vervolg)

<b>Competentie</b>	<b>Niveau</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Studieonderdeel</b>	<b>Toets</b>	<b>Beoordelings-schaal</b>	<b>Studiepunten per onderwijs eenheid</b>
1. Onderzoeken	II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Probleem analyseren en vervolgstappen bedenken</li> <li>• Literatuur selecteren</li> <li>• Plan van aanpak opstellen</li> <li>• Modellen aanpassen</li> <li>• Resultaten begrijpen en rapporteren</li> </ul>	Cursussen AS2 (theorie en praktijk) ASIA-opdrachten Stage	CK-toetsen Praktijk beoord. Beoord. door UL Stage-beoordeling	Cijfer (1,0-10,0) Cijfer (1,0-10,0) B / NB	10
2. Ontwikkelen	I	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen produceren, productieprocessen gaande houden</li> <li>• Modellen toepassen</li> <li>• Processchema volgen; productieprocessen/ap paratuur instellen</li> </ul>	Cursussen AS2 (theorie en praktijk) ASIA-opdrachten Stage	CK-toetsen Praktijk beoord. Beoord. door UL Stage-beoordeling	Cijfer (1,0-10,0) Cijfer (1,0-10,0) B / NB	10

3. Experimenteren	II	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voorschrift kiezen, beoordelen; trouble-shooting</li> <li>Apparatuur kiezen, voorschrift aanpassen</li> <li>Werkplanning maken, experiment betrouwbaar en veilig uitvoeren</li> <li>Meetresultaat beoordelen, conclusies in labjournaal voorschrift verbeteren</li> </ul>	<p>Cursussen AS2 (theorie en praktijk)</p> <p>ASIA-opdrachten</p> <p>Stage</p>	<p>CK-toetsen Praktijk beoord.</p> <p>Beoord. door UL</p> <p>Stage-beoordeling</p>	<p>Cijfer (1,0-10,0)</p> <p>Cijfer (1,0-10,0)</p> <p>B / NB</p>	10
4. Beheren / coördineren	I	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beheersystemen naleven</li> <li>Consequenties wetgeving inzien</li> <li>Problemen registreren; verbeteringen zien</li> <li>Rapporteren over naleving; informeren over beheersysteem</li> </ul>	<p>Cursussen AS2 (theorie en praktijk)</p> <p>ASIA-opdrachten</p> <p>Stage</p>	<p>CK-toetsen Praktijk beoord.</p> <p>Beoord. door UL</p> <p>Stage-beoordeling</p>	<p>Cijfer (1,0-10,0)</p> <p>Cijfer (1,0-10,0)</p> <p>B / NB</p>	10
8. Leren leren / zelfsturing	II	<ul style="list-style-type: none"> <li>Leervragen formuleren, leerdoel/strategie bepalen, op resultaat reflecteren</li> <li>Zich aanpassen aan werkomgeving na feedback/informatie over eigen functioneren</li> <li>Tegenslagen overwinnen</li> <li>Efficiënt en doelgericht werken met besef eigen beperkingen</li> <li>Sollicitatieprocedure met succes afsluiten.</li> </ul>	<p>SLB-traject</p> <p>ASIA-opdrachten</p> <p>Sollicitatie stage</p> <p>Stage</p>	<p>Portfolio</p> <p>Stage-beoordeling extern</p>	<p>Beoord. door SLB'er</p>	10
9. Besef van maat-sch. verantwoordelijkheid	I	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communiceren over beroepsmatige of ethische dilemma's</li> <li>Eigen handelen vergelijken met werkomgeving en werkervaringen met collega's bespreken</li> <li>Duurzaamheidsvraagstukken herkennen en benoemen</li> </ul>	<p>Cursussen AS2 (theorie en praktijk)</p> <p>ASIA-opdrachten</p> <p>Stage</p>	<p>CK-toetsen Praktijk beoord.</p> <p>Beoord. door UL</p> <p>Stage-beoordeling</p>	<p>Cijfer (1,0-10,0)</p> <p>Cijfer (1,0-10,0)</p> <p>B / NB</p>	10

### CE3

*Tenminste één van de competenties 2 t/m 7 dient op een hoger niveau aangetoond te worden*

*Aan een behaalde minor worden altijd 30 sp. toegekend. Deze minor wordt vervolgens, samen met andere studie-activiteiten t.w.v. 60 sp., ingezet om het vereiste eindniveau aan te tonen volgens onderstaande tabel.*

<b>Competentie</b>	<b>Niveau</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Studieonder-deel</b>	<b>Toets</b>	<b>Beoordelings-schaal</b>	<b>Studie-punten per onderwijs eenheid</b>
1. Onderzoeken	III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Onderzoeksstrategie opzetten, verantwoorden, uitvoeren</li> <li>• Betrouwbaarheid bron inschatten; Werkplan ontwerpen, beargumenteren, uitvoeren</li> <li>• Modellen combineren</li> <li>• Conclusies uit resultaten trekken; rapporteren; vervolgonderzoek formuleren</li> </ul>	Minor DAS (3 onderzoeken)  Afstuderen  Overige activiteiten	Beoordeling expert  Afst. jury  Beoordeling expert	Cijfer (elk onderzoek)  <i>Zie art. 34</i>  Weging door assessoren	15
2. Ontwikkelen	I	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen produceren, productieprocessen gaande houden</li> <li>• Modellen toepassen</li> <li>• Processchema volgen; productieprocessen/apparatuur instellen</li> </ul>	Minor DAS (3 onderzoeken)  Afstuderen  Overige activiteiten	Beoordeling expert  Afst. jury  Beoordeling expert	Cijfer (elk onderzoek)  <i>Zie art. 34</i>  Weging door assessoren	<i>(nv. I bij CE2)</i>
	II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nieuw product of proces ontwerpen/aanpassen aan eisen opdrachtgever</li> <li>• Modellen selecteren</li> <li>• Processchema opstellen; productieprocessen/apparatuur optimaliseren</li> </ul>	Afstuderen  Overige activiteiten	Afst. jury  Beoordeling expert	Cijfer (elk onderzoek)  <i>Zie art. 34</i>  Weging door assessoren	15 *

\* Deze studiepunten worden toegekend wanneer het hogere niveau is aangetoond.

### CE3 (vervolg)

3. Experimenteren	II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voorschrift kiezen, beoordelen; troubleshooting</li> <li>• Apparatuur kiezen, voorschrift aanpassen</li> <li>• Werkplanning maken, experiment betrouwbaar en veilig uitvoeren</li> <li>• Meetresultaat beoordelen, conclusies in labjournaal, voorschrift verbeteren</li> </ul>	Minor DAS (3 onderzoeken)	Beoordeling expert	Cijfer (elk onderzoek)	<i>(nv. II bij CE2)</i>
	III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werkvoorschrift/proefopzet maken, anticiperen op problemen</li> <li>• Apparatuur beoordelen, procedure motiveren</li> <li>• Planning maken voor meerdere experimenten, betrouwbaar en veilig uitvoeren</li> <li>• Betrouwbaarheid resultaat waarborgen, verantwoorden; vervolg-experiment voorstellen</li> </ul>	Afstuderen  Overige activiteiten	Afst. jury  Beoordeling expert	<i>Zie art. 34</i>  Weging door assessoren	15 *
4. Beheren / coördineren	I	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beheersystemen naleven</li> <li>• Consequenties wetgeving inzien</li> <li>• Problemen registreren; verbeteringen zien</li> <li>• Rapporteren over naleving; informeren over beheersysteem</li> </ul>	Minor DAS (3 onderzoeken)	Beoordeling expert	Cijfer (elk onderzoek)	<i>(nv. I bij CE2)</i>
	II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Naleving beheersysteem controleren</li> <li>• Wetgeving vertalen in aanpassen beheersysteem</li> <li>• Problemen oplossen; verbeteringen voorstellen</li> <li>• Rapporteren over uitvoering; informeren over aanpassingen</li> </ul>	Afstuderen  Overige activiteiten	Afst. jury  Beoordeling expert	<i>Zie art. 34</i>  Weging door assessoren	15 *
5. Adviseren / in- en verkopen	I	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wensen klant identificeren; klant actief benaderen</li> <li>• Onderhandelingstechnieken herkennen; bezoekrapport schrijven</li> <li>• Gegevens marktonderzoek selecteren</li> <li>• Oplossingsrichting klantwens aangeven</li> </ul>	Minor DAS (3 onderzoeken)  Afstuderen	Beoordeling expert  Afst. jury	Cijfer (elk onderzoek)  <i>Zie art. 34</i>	10
	II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wens klant beschrijven, oplossingen voorstellen, contact gaande houden</li> </ul>	Overige activiteiten	Beoordeling expert	Weging door assessoren	15*

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Onderhandelingstechnieken toepassen; rapporteren over klantwens</li> <li>• Marktonderzoeksgegevens analyseren, interpreteren</li> <li>• Acties aangeven voor oplossing</li> </ul>				
6. Instrueren / coachen	I	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bijdragen aan inwerken en begeleiden medewerkers</li> <li>• Belang van deskundigheidsbevordering inzien</li> <li>• Feedback geven op beoordeling resultaten van instructies</li> <li>• Bijdragen aan instructie voor bijv. praktijkproef</li> </ul>	Minor DAS (3 onderzoeken)	Beoordeling expert	Cijfer (elk onderzoek)	10
	II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Helpen bij inwerken medewerkers, signaleren van begeleidingsbehoefte</li> <li>• Activiteiten ontplooiën t.a.v. deskundigheidsbevordering</li> <li>• Resultaten van instructies beoordelen</li> <li>• Verzorgen van instructie voor bijv. praktijkproef</li> </ul>	Afstuderen	Afst. jury	Zie art. 34	15*
7. Leiding geven / managen	I	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vanuit eigen plek binnen organisatie zorgen voor taak- en werkverdeling</li> <li>• Aanspreekbaar zijn, betrouwbaar handelen, zelfvertrouwen uitstralen</li> <li>• Initiatieven ondersteunen; bijdragen aan vergaderingen</li> <li>• Uitleg geven over taken; inzicht geven in belang van randvoorwaarden</li> </ul>	Minor DAS (3 onderzoeken)	Beoordeling expert	Cijfer (elk onderzoek)	10
	II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Helpen bij aanpak, knelpunten en prioriteitsstelling van werkzaamheden</li> <li>• Medewerkers motiveren, aanspreken, vertrouwen overbrengen</li> <li>• Stimuleren om initiatieven te ontplooiën; in vergaderingen meedenken, initiatieven nemen</li> <li>• Overleggen voor gezamenlijk doel; planning bijstellen om binnen randvoorwaarden te blijven</li> </ul>	Afstuderen	Afst. jury	Zie art. 34	15*
			Overige activiteiten	Beoordeling expert	Weging door assessoren	

8. Leren leren / zelfsturing	III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zichzelf bijsturen, loopbaanontwikkelingsplan maken en nieuwe leerdoelen bepalen</li> <li>• Eigen functioneren mede op grond van ervaringen aanpassen aan eisen werkomgeving</li> <li>• Lering trekken uit tegenslagen</li> <li>• Doelstellingen formuleren om eigen presteren te verbeteren</li> </ul>	SLB-traject  Minor DAS (3 onderzoeken)  Afstuderen  Overige activiteiten	Beoordeling SLB'er  Beoordeling expert  Afst. jury  Beoordeling expert	B / NB  Cijfer (elk onderzoek)  <i>Zie art. 34</i>  Weging door assessoren	15
9. Besef van maatschappelijke	II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beroepsmatige of ethische dilemma's constateren en daarover mening geven</li> <li>• Over eigen handelen conclusies trekken en verwoorden</li> <li>• Duurzaamheidsvraagstukken oplossingsgericht behandelen</li> </ul>	Minor DAS (3 onderzoeken)  Afstuderen  Overige activiteiten	Beoordeling expert  Afst. jury  Beoordeling expert	Cijfer (elk onderzoek)  <i>Zie art. 34</i>  Weging door assessoren	15

\* Deze studiepunten worden toegekend wanneer het hogere niveau is aangetoond.

Voor dit schema geldt ook art. 42 lid 3.