

**Opleidingsspecifiek deel van het Studentenstatuut,
waarin is opgenomen de onderwijs- en examenregeling 2021-2022
van de associate degree-opleiding**

Fontys Hogeschool Sociale Studies (045)

80086 Associate degree Ervaringsdeskundigheid in Zorg en Welzijn (Ad-EdZW)

Opleidingsvorm: Deeltijd

Eindhoven

Het opleidingsspecifieke deel van het Studentenstatuut is vastgesteld door de instituutsdirecteur op 28 mei 2021, na instemming van de IMR op 28 mei 2021 en na instemming van de OC 28 mei 2021.

De onderwijs- en examenregeling van de opleiding is een uitwerking van het algemene deel van de onderwijs- en examenregeling voor associate degree-opleidingen van Fontys. Voor het studiejaar 2021-2022 is dit algemene deel vastgesteld door het College van Bestuur op 15 december 2020, onder voorbehoud van instemming van de studentenfractie van de CMR. Deze instemming is verleend op 14 januari 2021.

Inhoudsopgave

A – Onderwijs- en examenregeling	3
Paragraaf 1 Algemene bepalingen	3
Artikel 1 Definities	3
Paragraaf 2 Toelating associate degree-opleiding	6
Artikel 2 Eisen vooropleiding	6
Artikel 2a Studiekeuzecheck en studiekeuzeadvies	7
Artikel 3 Eisen bezitters buitenlandse diploma's/internationale studenten	8
Artikel 4 Eisen werkring	8
Paragraaf 3 Intakegesprek, vrijstellingen, versnelling/maatwerk	10
Artikel 5 Intakegesprek	10
Artikel 6 Vrijstellingen	10
Artikel 7 Versnelling/maatwerk	10
Paragraaf 4 Voorzieningen ivm studentcoaching, taal, functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, topsport, studentondernemerschap	10
Artikel 8 Studentcoaching	10
Artikel 9 Nederlands tweede taal	10
Artikel 10 Bijzondere voorzieningen voor studenten met een functiebeperking	11
Artikel 11 Bestuurlijke activiteiten	11
Artikel 12 Topsport - Studentondernemerschap	11
Paragraaf 5 Inhoud opleiding	12
Artikel 13 Opleidingsprofiel – afstudeerrichtingen– beroepsvereisten	12
Artikel 14 Indeling opleiding	12
Artikel 15 Overzicht onderwijsenheden en studiepunten	13
Artikel 16 Inhoud speciale programma's	13
Artikel 17 Onderwijsactiviteiten - Onderwijsleeromgeving	13
Artikel 18 – Evaluatie van het onderwijs	13
Paragraaf 6 Toetsen, bewijsmateriaal, beoordelen en studievoortgang	13
Artikel 19 Toetsen - bewijsmateriaal	13
Artikel 20 Toetsen en beoordelen	14
Artikel 21 Inhoud toets, tijdsduur toets, hulpmiddelen toets en toetsrooster	14
Artikel 22 Aanmelding toetsen	14
Artikel 23 Legitimatie bij toetsen	14
Artikel 24 Normering toetsen	14
Artikel 25 Uitslag toetsing	14
Artikel 26 Verhinderende van deelname aan toetsen	15
Artikel 27 Verzoek tot herziening	15
Artikel 28 Herkansing	15
Artikel 29 Geldigheidsduur behaalde resultaten - bewijsmateriaal	15
Artikel 30 Afstudeerscriptie - Kennisbank	16
Artikel 31 Studievoortgang	16
Artikel 32 Studieadvies	16
Artikel 33 Aanvullende bepalingen bindend negatief studieadvies	17
Paragraaf 7 Afsluiting opleiding	17
Artikel 34 Examens – getuigschriften – diplomasupplement	17
Artikel 35 Verklaring bij vertrek	18
Artikel 36 Doorstroom van associate degree- naar bacheloropleiding Na afronding van de associate degree-opleiding kan de student doorstromen naar de volgende bacheloropleiding: Deeltijd opleiding bachelor of Social Work. Elke student die zijn Ad-graad Ervaringsdeskundigheid in Zorg en Welzijn heeft behaald, kan instromen in het derde leerjaar. Bij de instroom vindt een intakegesprek plaats.	18
Paragraaf 8 Onregelmatigheden en fraude	18
Artikel 37 Onregelmatigheden en fraude	18
Paragraaf 9 Examencommissie, beroepsmogelijkheid	19
Artikel 38 – Examencommissie	19
Artikel 39 - Beroepsmogelijkheid	19
Paragraaf 10 Bewaring en hardheidsclausule	19
Artikel 40 Bewaring	19
Artikel 41 Hardheidsclausule	20
Paragraaf 11 Slot- en invoeringsbepalingen	20
Artikel 42 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel	20
Artikel 43 Overgangsbepalingen	20
Artikel 44 Onvoorziene gevallen	20
B - Studieopbouw en ondersteunende faciliteiten	21
C - Interne klachtenprocedure	21
Bijlage 1: Rechtstreekse link naar OER tabellen	21

A – Onderwijs- en examenregeling

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Definities

Afstudeerrichting	Een specifieke invulling van het programma van een opleiding.
Assessment	Verzamelnaam voor toetsen die gericht zijn op het beoordelen van competenties in zo authentiek mogelijke beroepssituaties.
Assessor	Examinator, degene die in een assessment beoordeelt in welke mate de student competenties heeft verworven.
Associate degree-opleiding (Ad)	Een associate degree-opleiding is een opleiding in het hoger beroepsonderwijs met een studielast van 120 studiepunten.
Beroepsvereisten	Vereisten die voor de uitoefening van een bepaald beroep op grond van een wettelijk voorschrift worden gesteld. De opleiding die is gericht op een dergelijk beroep stelt de studenten in staat aan deze vereisten te voldoen. (Art. 7.6 van de Wet.)
CMR	Centrale medezeggenschapsraad.
Cohort	De groep studenten die op dezelfde peildatum en voor de eerste maal is ingeschreven voor het eerste jaar van een opleiding waarop de op dat moment geldende OER van toepassing is. Bij inschrijving in een hoger jaar wordt per student bepaald bij welke cohort hij kan aansluiten.
College van beroep voor de examens	Het College zoals bedoeld in de artikelen 7.60 t/m 7.63 van de Wet en artikel 45 en 46 van het Studentenstatuut. Inrichting, taken en bevoegdheden zijn geregeld in het Reglement van orde dat door het College van Bestuur is vastgesteld en goedgekeurd.
College van Bestuur	Het leidinggevend bestuurlijk orgaan van Fontys, als zodanig beschreven in de statuten en de Wet.
Commissie Profileringsfonds Competentie	Commissie die door het College van Bestuur belast is met de uitvoering van de Regeling Profileringsfonds, voorheen aangeduid als FOS Commissie. Een cluster van verwante kennis, vaardigheden en houdingen die van invloed is op een belangrijk deel van iemands taak, die samengaat met de prestatie op de taak, die kan worden gemeten en getoetst aan aanvaardbare normen en die kan worden verbeterd door middel van training en ontwikkeling.
CROHO	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs, waarin alle opleidingen zijn vermeld, die, indien de tot die opleiding behorende tentamens met voldoende resultaat zijn afgelegd, een officieel getuigschrift hoger beroepsonderwijs opleveren met de daarbij behorende graad (Associate degree, Bachelor of Master).
CvM	Centrum voor Medezeggenschap. Het CvM is de (interne) partner binnen Fontys van de medezeggenschaps- en inspraakorganen en hun gesprekspartners waar het gaat om het optimaliseren van het functioneren van deze gremia.
Deeltijdse opleiding (DT)	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 opleiding heeft behaald. Het afsluitend examen kan tevens een aanvullend onderzoek omvatten dat door de examencommissie zelf wordt verricht.
Examencommissie	Het college van personen als bedoeld in artikel 7.12 van de Wet.
Examinator	Lid van het personeel, door de examencommissie aangewezen voor het afnemen van toetsen en het vaststellen van de uitslag daarvan, alsmede deskundigen van buiten de instelling, die als zodanig door de examencommissie zijn aangewezen.
Fraude	Elk handelen (waaronder het plegen van plagiaat) of nalaten, waarvan betrokkene wist of behoorde te weten, dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over iemands kennis, inzicht, vaardigheden, competenties, (beroeps)houding, reflectie e.d. geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.
Getuigschrift	Het getuigschrift zoals bedoeld in artikel 7.11 van de Wet.
Grondslag	Elke opleiding wordt aangeboden op de grondslag algemeen bijzonder (ab) of rooms katholiek (rk) of protestants-christelijk (pc) dan wel een combinatie van algemeen bijzonder, rooms katholiek en protestants-christelijk (ab/pc/rk).
Hardheidsclausule	Bepaling in een wet of regeling die het mogelijk maakt af te wijken van het in de wet of de regeling bepaalde ten gunste van de student/extraneus.
Hij/hem	Hij/hem verwijst naar mannen, vrouwen en mensen die zich niet in een van deze identiteiten herkennen.
IELTS	International English Language Testing System, instrument ten behoeve van het vaststellen van de taalvaardigheid in de Engelse taal.
IMR	Instituutsmedezeggenschapsraad.
Instelling	Fontys Hogescholen.
Instituut	De operationele eenheid binnen Fontys, waarbinnen met name de kerncompetenties van Fontys zijn georganiseerd en die het primaire proces uitvoert.
Instituutsdirecteur	Het personeelslid dat belast is met de leiding van een instituut van Fontys.
Intake-assessment	Portfolio-assessment op verzoek van de student om eerdere leerervaringen te valideren voordat de student staat ingeschreven voor de opleiding. Voor het intake-assessment wordt een kostendekkend tarief in rekening gebracht.
Intakegesprek	Gesprek dat op verzoek van de student plaatsvindt voor aanvang van de opleiding als de student denkt te beschikken over eerder verworven competenties. Bij een intakegesprek is sprake van een globale beoordeling, waar de student geen rechten aan kan ontlenuen.
Maatwerk	Bijzonder programma dat afwijkt van het standaard programma.
Nt2-diploma	Diploma van het officiële Staatsexamen Nt2 (Nederlandse Taal als tweede taal) waarvan het programma II als richtlijn geldt voor de toelating tot het hoger onderwijs.
OC	Opleidingscommissie, een commissie voor een opleiding van een instituut, zoals bedoeld in artikel 10.3c van de Wet. (Zie <u>Regeling Medezeggenschapsraden en Opleidingscommissies</u>).
OER	Onderwijs- en examenregeling. De OER bestaat uit algemene informatie voor alle opleidingen van Fontys Hogescholen waaraan opleidingsspecifieke

	informatie is toegevoegd en is onderdeel van het opleidingsspecifieke deel van het Studentenstatuut.
Onderwijseenheid	Onderdeel van een opleiding dat met een tentamen wordt afgesloten, als bedoeld in artikel 7.3 lid 2 van de Wet of een aanvullend onderzoek uitgevoerd door de examencommissie als bedoeld in artikel 7.10 lid 2 van de Wet. Onderwijseenheden kunnen betrekking hebben op de beoordeling van (een) competenties(s), van een onderdeel van competenties (kennis, inzicht, vaardigheden, houding), van een combinatie van competenties of van de minor. Na het behalen van het tentamen van een onderwijseenheid worden de studiepunten behorende bij de onderwijseenheid toegekend.
Onderwijsactiviteiten	Het onderwijs dat wordt aangeboden dat de student kan benutten om zijn leerproces te ondersteunen.
Opleiding	Een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken. Elke opleiding staat geregistreerd in het CROHO.
Opleidingsprofiel	Het totaal van eindkwalificaties waarvoor de opleiding opleidt, dat wil zeggen de beroepscompetenties op het niveau van de beginnende beroepsbeoefenaar.
Portfolio	(Digitale) verzameling van bewijsstukken waarin de student kan aantonen dat hij de competenties van een bepaalde opleiding beheerst.
Regeling Profileringfonds	<u>Regeling</u> die betrekking heeft op ondersteuning van studenten, in de vorm van toekenning van afstudeersteun of bestuursbeurs uit het Profileringfonds, voorheen aangeduid als FOS Regeling.
Student	Degene die bij de instelling ingeschreven is als bedoeld in artikel 7.32 t/m 7.34 van de Wet.
Studentcoach	Coach van een student die de student begeleidt bij vraagstukken omtrent studievoortgang en die de persoonlijke en de professionele identiteitsontwikkeling van de student stimuleert, waarbij het talent en het persoonlijk leiderschap van de student het uitgangspunt zijn. Dit kan in handleidingen en verwijzingen nog aangeduid zijn als studentbegeleider (SB 'er) of studieloopbaanbegeleider (SLB 'er).
Studentcoaching	Begeleidingssysteem waarbij de ontwikkeling van de individuele student centraal wordt gesteld. De student wordt gestimuleerd te reflecteren op de eigen ontwikkeling als toekomstig beroepsbeoefenaar en zelf de verantwoordelijkheid voor zijn ontwikkeling te nemen. Dit kan in handleidingen en verwijzingen nog aangeduid zijn als studentbegeleiding (SB 'er) of studieloopbaanbegeleiding (SLB 'er).
Studentendecaan	Het door het College van Bestuur benoemde personeelslid belast met het behartigen van de belangen van studenten, het verlenen van hulp bij voorkomende problemen en het informeren en adviseren. De decaan is ondergebracht bij de Dienst Studentenvoorzieningen.
Studentondernemers- regeling	<u>Regeling</u> waarmee wordt beoogd om studenten van Fontys, die als Studentondernemer zijn aangemerkt, te faciliteren in het combineren van ondernemerschap en studie.
Studentenstatuut	Het <u>statuut</u> waarin de rechten en plichten van studenten staan vermeld. Het Studentenstatuut bestaat uit een instellingsspecifiek en een opleidingsspecifiek deel.
Studieadvies	Een advies dat door de associate degree-opleiding aan het eind van het eerste jaar van de opleiding 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 daaropvolgende 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 associate degree-opleiding.
Studielast	De genormeerde tijdsinvestering in eenheden van 28 studiebelastingsuren verbonden aan het studieprogramma.
Studieprogramma	Samenhangend geheel van onderwijsactiviteiten die een student kan volgen in het kader van 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. (Art. 7.10 lid 1 van de Wet.) Een tentamen kan bestaan uit één of meerdere (deel)toetsen.
Toets	Activiteit op grond waarvan wordt beoordeeld of een student bepaalde kennis, inzicht, vaardigheden en/of competenties bezit.
Topsportregeling	<u>Regeling</u> , waarin is vastgelegd welke studenten in aanmerking komen voor deze regeling en op welke faciliteiten een beroep kan worden gedaan.
Voltijdse opleiding (VT)	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).

Artikel 1a Opleiding specifieke definities

Aanmeldingsprocedure toetsen	Manier waarop een student zich moet inschrijven om deel te kunnen nemen aan een tentamen/toets.
AB	Algemeen Bijzonder. Grondslag van deze opleiding (zie ook art. 1 'Grondslag')
Ad-EdZW	Associate degree Ervaringsdeskundigheid in Zorg en Welzijn.
Adviesgesprek	Persoonlijk adviesgesprek, na aanmelding door de student bij Studielink, tussen de kandidaat, een docent van de opleiding en een professionele ervaringsdeskundige.
Design Thinking	Het ontwerpen van een innovatief concept aan de hand van een creatief proces. De fasering van design thinking is: voorbereiden, begrijpen, ideeën vormen, prototypes maken, valideren en toepassen.
Instreamcoördinator	De instroomcoördinator onderzoekt of studenten al dan niet aan de juiste eisen voldoen om in te kunnen stromen binnen deze opleiding en adviseert de examencommissie bij het geven van vrijstellingen.
Praktijkleerplaats	Bij de Ad-EdZW spreekt men niet over 'stage' en 'stageplaats', maar over praktijkleren en praktijkleerplaats.
Toetsverantwoordelijke docent	De toetsverantwoordelijke docent is er verantwoordelijk voor dat alle stappen van de toetscyclus goed en tijdig doorlopen worden en dat de toets ter vaststelling wordt aangeboden. (zie ook Handboek Toetskwaliteit hfdst 3.2)
Zorgcoördinator	Aanspreekpunt voor studenten en adviseert de examencommissie over toekenning van speciale voorzieningen bij studenten. Onder deze link naar de portal van Sociale Studies vind je meer informatie over de zorgcoördinator.

Paragraaf 2 Toelating associate degree-opleiding

Artikel 2 Eisen vooropleiding

1. Voor de inschrijving bij een associate degree-opleiding geldt als vooropleidingseis het bezit van een diploma vwo of havo (met alle profielen) of een mbo-diploma van een middenkaderopleiding, een

specialistenopleiding of een bij ministeriële regeling aangewezen vakopleiding. (Art. 7.24 van de Wet.) Indien er een verkort traject wordt aangeboden gelden er extra voorwaarden voor toelating. Deze voorwaarden zijn uitgewerkt in artikel 7.

2. Een getuigschrift van een propedeuse of afsluitend examen van een hbo- of wo-opleiding geeft eveneens recht op inschrijving bij een associate degree-opleiding aan een hogeschool. Studenten dienen wel te voldoen aan eventuele nadere vooropleidingseisen (lid 4) en eventuele aanvullende eisen (lid 5). (Art. 7.28 van de Wet.)
3. Elke burger die toegang heeft tot het wetenschappelijk of hoger onderwijs in het land van een verdragspartij die het Verdrag inzake de erkenning van kwalificaties betreffende hoger onderwijs in de Europese regio heeft geratificeerd, heeft eveneens recht op inschrijving bij een associate degree-opleiding, onverlet het bepaalde in lid 4 en 5 van dit artikel en het bepaalde in artikel 3. (Art. 7.28 van de Wet.)
4. Er gelden geen nadere vooropleidingseisen voor havo- en / of vwo-diploma's / mbo 4.
5. Er gelden geen aanvullende eisen voor inschrijving bij de associate degree-opleiding.
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. (Zie ook artikel 3, lid 3.) (Art. 7.29 van de Wet.) Bij dit onderzoek wordt nagegaan of de student blijkt geeft van geschiktheid voor het onderwijs in de associate degree-opleiding en beschikt over voldoende beheersing van de Nederlandse taal. Het toelatingsonderzoek bestaat uit twee delen:
In deel 1 wordt beoordeeld op de volgende testonderdelen: figurenreeksen, rekenvaardigheid, analogieën en ruimtelijk inzicht.
De student moet voldoen aan de volgende eisen:
Voor alle onderdelen geldt een gemiddelde score van 4 of hoger én een minimale score van 3 of hoger op alle individuele testonderdelen.
Deel 2 bestaat uit een Nederlandse taaltoets. Hiervoor dient de student een 5,5 of hoger te behalen. Deelname aan de taaltoets is niet verplicht indien:
- een student in het bezit is van een erkend Nt2 diploma programma II of
- een certificaat Nederlands van een vooropleidingsdiploma op mbo-4-, havo- of vwo-niveau.
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 associate degree-opleiding en beschikt over voldoende beheersing van de Nederlandse taal. De instroom coördinator beoordeelt dit samen met de examencommissie. Waar nodig wordt aan specialisten van de Ad-EdZW gevraagd om mee te beoordelen en een inschatting te maken van het niveau.
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.)

Artikel 2a Studiekeuzecheck en studiekeuzeadvies

1. De studiekeuzecheck is niet verplicht voor Ad-EdZW studenten.
2. Voor de start van de opleiding, na aanmelding via Studielink, ontvangt de kandidaat via zijn/haar Fontys accountgegevens een uitnodiging voor het aanleveren van een schriftelijke voorbereiding, gericht op het volgen van deze opleiding voor professionele ervaringsdeskundige. Minimale voorwaarde is dat de kandidaat zelf aantoonbare (ontwrichtende) cliëntervaring heeft binnen het domein van zorg en welzijn, en inzicht heeft in zijn herstel en veerkracht.

Het studiekeuzeadvies.

Aan de hand van de schriftelijke motivatie volgt een verplicht persoonlijk adviesgesprek (telefonisch, online, of face to face) met een docent van de opleiding en een professionele ervaringsdeskundige. Het doel is verkennen van de keuze voor de opleiding, verwachtingenmanagement en gezamenlijk inschatten van de kansrijkheid voor het volgen van de niveau 5 Ad-EdZW opleiding. In dit gesprek

wordt gekeken of er sprake is van een evenwichtige balans in het eigen (herstel)proces, of de kandidaat in staat is om te leren eigen individuele ervaringen in te kunnen zetten ten behoeve van anderen en welke verdiepende activiteiten/werkzaamheden al gedaan zijn ter oriëntatie op het gebied van ervaringswerk. Hierbij staan bevorderende en belemmerende kansrijke factoren motivatie, capaciteit en gelegenheid centraal. Het verplichte adviesgesprek mondt uit in een vrijblijvend positief of negatief studiekeuzeadvies over het al dan niet starten met de opleiding. Indien het advies negatief is, krijgt de kandidaat in een ontwikkeladvies concrete handvatten voor het wellicht in de toekomst beter voorbereid kunnen starten met de opleiding.

Deze gesprekken vinden bij voorkeur plaats tussen februari – mei 2021, doch uiterlijk 1 juli 2021 zijn alle adviesgesprekken gevoerd.

Artikel 3 Eisen bezitters buitenlandse diploma's/internationale studenten

1. Een bezitter van een buitenlands diploma mag niet deelnemen aan toetsen 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 instituutdirecteur 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.*)
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. Fontys Hogeschool Sociale Studies kent geen duale opleidingsvariant.
2. Ten aanzien van de werkring worden de volgende eisen gesteld:

Aanmeldingsprocedure en goedkeuring van de praktijkleerplaats:

- Bij aanvang van het eerste studiejaar (per 1 september) heeft de student een door de praktijkcoördinator van de Ad-EdZW goedgekeurde praktijkleerplaats voor 16 uur per week in het eerste leerjaar en 18 uur in het tweede leerjaar, betaald of onbetaald. Hiervoor wordt door alle partijen (student, praktijkleerplaats, opleiding) een praktijkovereenkomst ondertekend.

Criteria voor de praktijkleerplaats:

- De praktijkleerplaats is een organisatie in het sociaal domein en domein van zorg en welzijn. In het Beroepscompetentieprofiel Ervaringsdeskundigheid (BPC-E) en in de opleidingspraktijknota worden hiervoor verschillende settingen genoemd.
- De praktijkleerplaats moet passen bij de beroepscompetenties en de eindkwalificaties van de opleiding Ervaringsdeskundigheid in Zorg en Welzijn. De student moet hier minimaal op niveau 4 (mbo) werken.
- De praktijkleerplaats biedt de student een professionele context en de ruimte om de rol van ervaringsdeskundige in te vullen aan de hand van een beschrijving van activiteiten of functiebeschrijving voor de professionele ervaringsdeskundige (voor richtlijnen [zie BPC-E](#)).
- Voor goedkeuring van de praktijkleerplaats door de praktijkcoördinator moet de student een functieprofiel of taakomschrijving van de ervaringsdeskundige (i.o.) van de organisatie aanleveren.
- De student werkt binnen de praktijkleerplaats bij voorkeur boventallig.
- Bij voorkeur werkt er in het team of in de organisatie een professionele ervaringsdeskundige. Zo niet, dan biedt de praktijkleerplaats gelegenheid voor structurele coaching (intervisie) en

feedback door een professionele ervaringsdeskundige. De praktijkorganisatie faciliteert dit. De opleiding kan de praktijkorganisatie hierover adviseren.

- De student krijgt in de beginfase ruimte voor opbouw van vertrouwen en het verkennen van de context en de positie daarin van de professionele ervaringsdeskundige.
- De student krijgt de ruimte om met andere professionele ervaringsdeskundigen te overleggen en een aantal gezamenlijke activiteiten uit te voeren.
- De student heeft gelegenheid om te kunnen samenwerken in teamverband en zich daarin te profileren in de verschillende rollen van de ervaringsdeskundige, om zich te kunnen ontwikkelen tot professionele ervaringsdeskundige.
- De student moet contacten hebben met zowel cliënten/burgers als met collegae.
- Het leerproces van de Ad-EdZW student vindt deels plaats in de onderwijscontext en deels op de praktijkleerplaats om een transfer te maken tussen theorie, vaardigheden en praktijk.
- Er zijn mogelijkheden voor eigen inbreng van de student; de student moet de gelegenheid krijgen om zijn opgedane kennis en vaardigheid vanuit het onderwijs toe te passen in de praktijk.
- De praktijkorganisatie werkt samen met de opleiding zodat de begeleiding op elkaar afgestemd kan worden.

Criteria voor de praktijkbegeleiding:

- De organisatie is bereid en in staat om de student op deskundige en adequate wijze werkbegeleiding en feedback te geven, gericht op de beroepscompetenties van ervaringsdeskundigheid.
- De student heeft binnen de praktijkleerplaats een vaste praktijkbegeleider (pb'er).
- Praktijkbegeleiding dient plaats te vinden door een sociaal-agogisch professional met minimaal hbo- werk- en denkniveau. Indien dit geen professionele ervaringsdeskundige is, dan dient de pb'er zich te verdiepen in het Landelijke Beroepscompetentieprofiel Ervaringsdeskundigheid ([BCP-E](#)) en praktijkbegeleiding af te stemmen met een andere professionele ervaringsdeskundige.
- In geval van een ZZP'er, zorgt een student zelf voor een professionele ervaringsdeskundige praktijkbegeleider met minimaal hbo-werk- en denkniveau, die betaald werkzaam is als ervaringsdeskundige binnen in het domein van zorg en welzijn / de sociaal agogische sector.
- De pb'er is alert op kritische beroepssituaties en spanningsvelden voor ervaringsdeskundigheid (zie Beroepscompetentieprofiel Ervaringsdeskundigheid, BCP-E)
- De pb'er is alert op het feit dat de student niet oneigenlijk wordt ingezet ten behoeve van de verlichting van bestaande teamtaken, maar specifiek op de ervaringsdeskundige taken.
- De pb'er heeft een signalerende functie naar de opleiding en neemt contact op met de studentcoach van de opleiding bij onduidelijkheden, onzekerheden en twijfel of bij regelmatige of langdurige afwezigheid van de student (bv. bij ziekte) of bij zorgen m.b.t. de studievoortgang van de student.

De werkzaamheden leveren een bijdrage aan alle onderwijseenheden uit de betreffende [OER tabel](#).

Het praktijkleren levert in wisselwerking met de opleiding een bijdrage aan Studiebegeleiding & Praktijkleren (SBPR). Alle RLC's (leerlijn vaardigheden en ervaringsdeskundigheid) zijn verbonden aan de praktijk, en de onderwijseenheden uit de theoretische leerlijn leveren een bijdrage aan de visievorming door de toevoeging van theoretische en wetenschappelijke kennis als kennisbron.

De opleiding erkent drie kennisbronnen: ervaringskennis, praktijkkennis en theoretische kennis. Bij alle toetsopdrachten wordt de student gevraagd deze kennisbronnen met elkaar te integreren.

Als de Ad-EdZW student tijdens de opleiding gedurende een periode van 6 weken niet voldoet aan de eisen werkkring wordt de student uitgesloten van deelname aan toetsing tot hij weer werkzaam is in een werkkring die aan de eisen voldoet. Dit omdat het verwerken van praktijkervaring in al het onderwijs van de Ad opleiding een cruciale rol speelt. (Zie voor verdiepende informatie het [lesmateriaal](#) op de portal Sociale Studies in de Studiegids).

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 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 -na onderbreking van de studie- in het eerste jaar van de opleiding plaatsvindt worden er tevens afspraken gemaakt over de tijd die de student nog krijgt alvorens hij een studieadvies ontvangt.
3. Uitgaande van de waardering van de eerder verworven competenties wordt een studieprogramma opgesteld dat ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de examencommissie.

Artikel 6 Vrijstellingen

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. Vrijstelling moet uiterlijk 5 werkweken voor de eerste aanbieding van de toets aangevraagd worden bij de examencommissie.

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 studentcoach. Het versnelde programma moet kunnen plaatsvinden binnen de reguliere onderwijsorganisatie van de opleiding.
2. Het is niet mogelijk om gedurende het lopende onderwijs in te stromen. Ook is het niet mogelijk in het tweede studiejaar in te stromen.

Paragraaf 4 Voorzieningen ivm studentcoaching, taal, functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, topsport, studentondernemerschap

Artikel 8 Studentcoaching.

1. Elke student wordt begeleid door een studentcoach.
2. De student bepaalt in overleg met zijn studentcoach op welke manier hij zich wil ontwikkelen en op welke wijze hij invulling geeft aan zijn leerproces.
3. De student overlegt met zijn studentcoach over de voortgang van zijn leerproces.
4. Halverwege het eerste en het tweede studiejaar brengt de studentcoach een bezoek aan de praktijkleerplaats, waar een tussenevaluatie plaatsvindt met de student en de pb'er. Aan het einde van het eerste en het tweede studiejaar heeft de studentcoach telefonisch contact met de praktijkleerplaats, in het kader van het beoordelingsadvies van de praktijkbegeleider.
5. De student kan een verzoek indienen bij het Studiecentrum via studiecentrum-fhss@fontys.nl om hem een andere studentcoach toe te wijzen als hij hiervoor argumenten kan aandragen en er met de studentcoach en de coördinator van de opleiding niet uitkomt.

Artikel 9 Nederlands tweede taal

1. In het eerste jaar van de opleiding 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 10 Bijzondere voorzieningen voor studenten met een functiebeperking

1. Studenten met een functiebeperking hebben op grond van wettelijke bepalingen recht op doeltreffende aanpassingen tenzij deze voor de instelling een onevenredige belasting vormen. (*Art. 7.13 van de Wet.*)
2. Aanpassingen dienen ertoe belemmeringen weg te nemen of te beperken en de zelfstandigheid en volwaardige participatie van de student zoveel mogelijk te bevorderen. De aanpassingen kunnen betrekking hebben op studieprogramma (inclusief stages), studieroosters, onderwijsvormen, toetsing en leermiddelen.
3. De student die aanspraak wil maken op aanpassingen (bijzondere voorzieningen/maatwerk via de zorgcoördinator) dient daartoe tijdig een schriftelijk en gemotiveerd verzoek in bij de examencommissie. Voordat hij het verzoek indient (voor week 4 van de betreffende periode) bespreekt hij dit met de [zorgcoördinator](#). Wanneer het gaat om standaard voorzieningen kan de zorgcoördinator deze direct toekennen en is behandeling van het verzoek door de examencommissie niet meer nodig. De examencommissie wint zo nodig deskundig advies in (bv. bij een studentendecaan) alvorens te beslissen. Wanneer de examencommissie dit voor het te nemen besluit noodzakelijk acht kan zij, op basis van geheimhouding, inzage krijgen in de medische verklaring die mogelijk bij een studentendecaan beschikbaar is mits de student heeft aangegeven hier geen bezwaar tegen te hebben.
De examencommissie besluit binnen vier werkweken na ontvangst van het verzoek, tenzij een verzoek nader onderzoek vergt. In dat geval wordt de student uitsluitend gegeven wanneer duidelijkheid omtrent zijn verzoek kan worden gegeven.
4. Bij een langdurige of chronische handicap is het verzoek slechts eenmaal voor de hele studie nodig, in andere gevallen per toetsperiode of per studiejaar. In de toekenning van de voorzieningen kan de examencommissie bepalen dat de toegekende voorzieningen gelden voor de hele studie of dat de student jaarlijks in overleg met zijn studentcoach nagaat of de voorzieningen nog toereikend zijn.
5. Aan het begin van 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. De [zorgcoördinator](#) is verantwoordelijk voor het kenbaar maken van de mogelijkheden en de te volgen procedure. Dit gebeurt zowel actief, door benadering van nieuwe studenten, als via informatie op de website onder Zorgcoördinator.

Artikel 11 Bestuurlijke activiteiten

1. Een student kan zijn bestuurlijke activiteiten inbrengen in zijn portfolio. De student dient daarbij in overleg met zijn studentcoach aan te geven hoe deze bestuurlijke activiteiten kunnen bijdragen aan het verwerven van één of meerdere competenties van zijn opleiding.
2. Bestuurlijke activiteiten voor OC, IMR, CMR, studieverenigingen, studentenverenigingen en het participeren in commissies binnen Fontys kunnen worden vermeld op het diplomasupplement. De student vraagt de vermelding zelf minimaal 4 weken voorafgaand aan de diploma-uitreiking aan, via de onderwijsadministratie van de opleiding.
Het Centrum voor Medezeggenschap kan op verzoek van de opleiding van de student bevestigen dat de student bestuurlijk actief is geweest voor CMR. Voor bestuurlijke activiteiten die zijn verricht voor OC of IMR kan de opleiding bevestiging vragen bij de betreffende IMR of OC.
3. Wanneer een student van mening is dat hij met zijn bestuurlijke activiteiten heeft laten zien te beschikken over kennis, inzicht en/of vaardigheden die worden getoetst via toetsen dan kan hij op grond van deze bestuurlijke activiteiten een vrijstelling aanvragen bij de examencommissie.
4. Een student heeft ook de mogelijkheid om vanwege zijn bestuurlijke activiteiten een beroep te doen op de [Regeling Profileringsfonds](#) en bij de Commissie Profileringsfonds een bestuursbeurs aan te vragen.
Zie ook artikel 14 [Regeling Medezeggenschapsraden en Opleidingscommissies](#).

Artikel 12 Topsport - Studentondernemerschap

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

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

Paragraaf 5 Inhoud opleiding

Artikel 13 Opleidingsprofiel – afstudeerrichtingen– beroepsvereisten

1. De opleidingskwalificaties van de opleiding Ervaringsdeskundigheid in Zorg en Welzijn zijn gebaseerd op het [Leerplan Ervaringsdeskundigheid in Zorg en Welzijn](#) (Netwerk Kwaliteitsontwikkeling GGz, 2017), het [Beroepscompetentieprofiel Ervaringsdeskundigheid, het BCP-E](#) (GGZ Nederland, 2013) (klik op het Leerplan of het BCP-E voor hyperlinks naar de brondocumenten) en op de eindkwalificaties op eindniveau 5 van de bachelor of Social Work. Het opleidingsprofiel is te vinden op de [portal van Sociale Studies onder 'onderwijs'](#). Van de student wordt verwacht dat hij aan het eind van de opleiding voldoet aan de eisen die aan een beginnend ervaringsdeskundig beroepsbeoefenaar worden gesteld. In de opleiding wordt de student hierop voorbereid en wordt hij hierop getoetst. Beroepseisen waar de student aan moet voldoen zijn hieronder beschreven:

De landelijke generieke competenties voor kernvaardigheden en attitudes voor ervaringsdeskundigen zijn:

- Niet-medisch taalgebruik
- Betekenisgeving kritisch en open kunnen bezien
- Oordeelloos luisteren
- Wederkerige inbreng met respect voor verschil
- Flexibel met grenzen omgaan
- Begrip van en vertrouwen hebben in herstel
- Begrip van en voor conflicten
- Reflectie en introspectie

De landelijke specifieke beroepscompetenties van ervaringsdeskundigheid zijn:

1. Contactueel en communicatief vaardig zijn in individuele contacten en met groepen.
2. Kunnen inzetten van eigen ervaringen op empowerende wijze.
3. Methodisch handelen.
4. Samenwerken.
5. Conceptueel en normatief denken.
6. Voorlichten, adviseren, coachen en scholen.
7. Zelfsturing en zelfhantering.

De eindkwalificaties van de Bachelor Social Work zijn:

- EK 1: De sociaal agoog handelt vanuit een professioneel normatief kader in de sociale context.
- EK 2: De sociaal agoog draagt bij aan het oplossen of het hanteerbaar maken van sociale vraagstukken.
- EK 3: De sociaal agoog activeert en versterkt individuen en groepen in hun context door de toepassing van sociaal-agogische en creatief agogische methoden.
- EK 4: De sociaal agoog handelt interactief.
- EK 5: De sociaal agoog zet zijn persoonlijke kwaliteit in t.b.v. het zelfregulerende vermogen van de cliënt/burger.
- EK 6: De sociaal agoog is in staat om (situationeel) leiding te geven in diverse contexten.
- EK 7: De sociaal agoog werkt beleidsmatig, innoverend en ondernemend..

2. De opleiding kent geen afstudeerrichtingen.
3. De opleiding wordt aangeboden op de grondslag algemeen bijzonder (ab).
4. Voor de opleiding gelden geen specifieke beroepsvereisten.

Artikel 14 Indeling opleiding

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

Artikel 15 Overzicht onderwijsseenheden en studiepunten

1. Elke opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijsseenheden, onderdelen van een opleiding die met een tentamen worden afgesloten. Onderwijsseenheden hebben een maximale omvang van 30 studiepunten.
2. Aan onderwijsseenheden worden hele studiepunten toegekend. In de OER tabellen (portal Sociale Studies kies bij 'Onderwijs' > 'OER') is de verdeling van studiepunten vermeld. (of zie bijlage 1: [Rechtstreekse link naar OER tabellen](#))
3. De opleiding of een deel daarvan wordt niet in het Engels aangeboden.

Artikel 16 Inhoud speciale programma's

Er worden geen speciale programma's aangeboden.

Artikel 17 Onderwijsactiviteiten - Onderwijsleeromgeving

1. [Op de portal onder 'onderwijs>OER'](#) (of zie bijlage 1: [Rechtstreekse link naar OER tabellen](#)) zijn OER tabellen/overzichten zichtbaar van de onderwijsactiviteiten die door de opleiding worden aangeboden. (In de overzichten wordt als equivalent voor onderwijsactiviteit de omschrijving 'Leerlijn/vak' gebruikt.). In de OER-tabellen zijn de ingangseisen opgenomen voor deelname aan de onderwijsactiviteiten. Meer informatie over de ingangseisen is te vinden op de portal van Sociale Studies (onder 'Onderwijs') bij 'Studiegids' bij de informatie na het klikken op een leerjaar en keuze voor een vak of toets. De gebruikte werkvormen binnen Sociale Studies zijn; College, Werklessen, Trainingen, RLC-bijeenkomsten, Praktijk, SB, Consult, Extern, Supervisie. De gehanteerde werkvormen worden gepubliceerd in het lesmateriaal van desbetreffend vak/leerlijn, toegankelijk via de [Studiegids](#) op de portal.
2. Als er ingangseisen zijn gesteld om te kunnen deelnemen aan een onderwijsactiviteit zijn deze in het overzicht als bedoeld in lid 1 opgenomen.
3. Aanmelding voor onderwijsactiviteiten is niet vereist.
4. Het lesrooster wordt bekend gemaakt via [de portal van Sociale Studies](#) onder [Lesroosters](#) uiterlijk 3 weken voor aanvang van de onderwijsperiode.
5. Een student die zich heeft aangemeld voor een onderwijsactiviteit neemt de verplichting op zich te voldoen aan de eisen die worden gesteld voor deelname aan deze onderwijsactiviteit. In het overzicht bij 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 12).

Artikel 18 – Evaluatie van het onderwijs

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

- [NSE](#) (landelijke Nationale Studenten Enquête): Eénmaal per jaar
- [HBO monitor](#) (landelijk alumnionderzoek): Eénmaal per jaar
- [Startthermometer](#): voor eerstejaars studenten: Eénmaal per jaar
- Interne evaluaties onderwijs: Tweemaal per jaar

Onderwijsevaluatie is een belangrijk instrument bij de kwaliteitsborging en verbetering van het onderwijs. Bij die kwaliteit gaat het om inhoud, organisatie, voorzieningen, uitvoering en resultaten van het onderwijs. De evaluaties vinden plaats tijdens dialoogbijeenkomsten met studenten en docenten, per studiejaar en onderwijsvorm.

Paragraaf 6 Toetsen, bewijsmateriaal, beoordelen en studievoortgang

Artikel 19 Toetsen - bewijsmateriaal

1. Een tentamen bestaat uit/kan bestaan uit:
 - a. één of meerdere verplichte (deel)toetsen;
 - b. vrij te verzamelen bewijsmateriaal dat tijdens een (portfolio-)assessment wordt beoordeeld;
 - c. een combinatie van a en b.
2. Toetsen worden schriftelijk, mondeling of als performance assessment afgenomen of op een gecombineerde manier (bv. product en presentatie/gesprek). De voorwaarden waaraan toetsverslagen moeten voldoen, de manier van inleveren van toetsverslagen en de gang van zaken tijdens klassikaal geroosterde toetsen staan op de portal van Sociale Studies, kies onder 'Onderwijs' > ['Toetsing'](#).
3. Een mondelinge toets (waaronder een presentatie of een criteriumgericht interview) wordt afgelegd bij ten minste twee examinatoren. Bij een mondelinge toets wordt altijd een verslag van de toets

gemaakt, op een daarvoor ontwikkeld beoordelingsformulier, zodat ook achteraf de kwaliteit van de toets kan worden beoordeeld. Eén examinator is toegestaan, na instemming van de examencommissie én bij een verklaring van geen bezwaar van de student. Als de toets wordt afgenomen bij één examinator dan wordt de toets met beeld en geluid opgenomen.

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

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

4. Indien een tentamen bestaat uit de beoordeling van vrij te verzamelen bewijsmateriaal in een portfolio met een zelfbeoordeling dan biedt de opleiding de student de mogelijkheid om bewijsmateriaal te verzamelen en hiervoor voorafgaand aan de beoordeling feedback te vragen aan examinatoren, externe (ervarings)deskundigen en/of peers. De eisen waaraan het bewijsmateriaal dient te voldoen zijn beschreven in de beoordelingsformulieren van de betreffende toetsopdracht.

Artikel 20 Toetsen en beoordelen

1. Voor elke toets wijst de examencommissie één of meer examinatoren aan. Een examinator kan ook een ervaringsdeskundige professional van buiten de instelling zijn. Bij voorkeur dient er bij alle toetsen minimaal 1 professionele ervaringsdeskundige aanwezig te zijn.

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

1. De inhoud van de toets, waaronder de leeruitkomsten, staat beschreven het digitale lesmateriaal, bereikbaar via de portal van Sociale Studies (onder 'Onderwijs') bij het desbetreffende vak in de [Studiegids](#). Het lesmateriaal voor periode 2, 3 en 4 wordt uiterlijk maandag week 8 van de voorafgaande onderwijsperiode gepubliceerd. Voor periode 1 geldt dat het lesmateriaal gepubliceerd wordt voor de zomervakantie, na de laatste toets van dat studiejaar.
2. De vanuit de opleiding gemandateerde toetsverantwoordelijke examinator bepaalt de voor het afleggen van de toets beschikbare tijdsduur en de hulpmiddelen waarvan de student tijdens het afleggen van de toets gebruik kan maken, binnen de richtlijnen en de aanwijzingen die door de examencommissie zijn vastgesteld, en vermeldt dit op de toetsopgaven. De hulpmiddelen staan beschreven in het digitale lesmateriaal van desbetreffende toets.
3. Het toetsrooster wordt bekend gemaakt via de portal van Sociale Studies (onder 'Toetsing' [Toetsrooster](#)) uiterlijk 3 weken voor aanvang van de betreffende toetsperiode. In principe hebben deeltijd studenten altijd toetsen op de lesdag. Aan dit uitgangspunt kunnen studenten echter geen rechten ontlenen. Er zijn altijd uitzonderingen mogelijk waarbij dit niet kan. Studenten worden hier bij bekendmaking van het toetsrooster over geïnformeerd

Artikel 22 Aanmelding toetsen

1. De student moet zich inschrijven voor toetsen door zich aan te melden via [ProgRESSwww](#) volgens de procedure op de portal van Sociale Studies onder '[Toetsing](#)'.
2. Een student die niet heeft gehandeld conform de beschreven aanmeldingsprocedure kan niet deelnemen aan de toets. Bij bijzondere omstandigheden kan de student een verzoek indienen bij de examencommissie.

Artikel 23 Legitimatie bij toetsen

De student legitimeert zich bij elke toets met behulp van een geldig wettelijk legitimatiebewijs (geen studentenkaart). Bron: [Rijksoverheid](#) voor [geldige](#) identiteitsbewijzen).

Artikel 24 Normering toetsen

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

Artikel 25 Uitslag toetsing

1. De uitslag van de toets dient, behoudens uitzonderingen, zoals vastgelegd in de OER, binnen 10 werkdagen na de datum van toetsing aan de student schriftelijk bekend te zijn gemaakt. Resultaten van werkstukken, verslagen of portfolio's dienen binnen 15 werkdagen bekend te zijn. Bekendmaking

van toetsresultaten vindt plaats via Gradework. De toetsresultaten worden uiterlijk 12 werkdagen (17 werkdagen voor werkstukken, verslagen of portfolio's) na de toets gepubliceerd in [het studievoortgangssysteem Progresswww](#). Bij de bekendmaking van uitslagen wordt de privacy van studenten in acht genomen.

2. De student heeft de mogelijkheid elke beoordeelde toets en de daarbij behorende beoordelingsnormen in te zien en feedback te krijgen op zijn resultaat.
3. Inzage vindt plaats volgens de procedure op de portal van Sociale Studies onder 'Toetsing' op de pagina '[Resultaat, Inzage, Feedback](#)'. Inzage vindt uiterlijk plaats in week 3 van de periode volgend op de toets.
4. Feedback wordt gegeven volgens de procedure op de portal van Sociale Studies onder 'Toetsing' op de pagina '[Resultaat, Inzage, Feedback](#)'. Feedback vindt uiterlijk plaats in week 3 van de periode volgend op de toets.
5. Op verzoek van de studenten kan tussentijds een officiële (door de examencommissie ondertekende) cijferlijst worden verstrekt. Alleen aan een ondertekende cijferlijst kan de student rechten ontleen.

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.

Artikel 27 Verzoek tot herziening

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

Artikel 28 Herkansing

1. Een toets wordt twee keer per studiejaar aangeboden. Een onderdeel waarvoor een voldoende resultaat is behaald mag één keer herkanst worden binnen het reguliere aanbod. In dat geval geldt het hoogste resultaat.
2. Er worden twee toetsgelegenheden in het lopende studiejaar en twee toetsgelegenheden in het herkansingsjaar aangeboden over de onderwezen lesstof. Na de vier mogelijkheden dient de toets aangepast te worden aan de actuele lesstof. De actuele en de oude lesstof die getoetst wordt, is te vinden via de [Studiegids](#) op de portal Sociale Studies onder 'Onderwijs'. Een student kan een verzoek indienen voor een extra aanbieding bij de examencommissie. De examencommissie kan besluiten tot het aanbieden van een extra aanbod. De instituutsdirecteur kan besluiten tot een extra aanbod van een toets voor alle studenten in een cohort.
3. Indien een tentamen bestaat uit de beoordeling van vrij te verzamelen bewijsmateriaal dan biedt de opleiding de student de volgende mogelijkheid om bewijsmateriaal te verbeteren of aan te vullen. De student biedt bij de herkansingsmogelijkheid zijn (op basis van de feedback uit het eerste aanbod) bijgestelde materiaal aan.

Artikel 29 Geldigheidsduur behaalde resultaten - bewijsmateriaal

1. De geldigheidsduur van behaalde deeltoltsen is 10 jaar. De geldigheidsduur van bewijsmateriaal is 2 jaar. Behaalde tentamenresultaten kunnen alleen vervallen als de kennis, het inzicht en de vaardigheden waar deze tentamens betrekking op hebben aantoonbaar verouderd is/zijn. Kennis, inzicht en vaardigheden die langer dan 10 jaar geleden zijn beoordeeld zijn kennelijk aantoonbaar verouderd. De geldigheidsduur van behaalde tentamens is: 10 jaar. De examencommissie heeft de mogelijkheid om deze termijn te verlengen. Langstudeerders kunnen bij de examencommissie verlenging van de

geldigheidsduur aanvragen. De examencommissie onderzoekt dit in samenwerking met de curriculumcommissie.

2. In geval van bijzondere omstandigheden als bedoeld in de Regeling Profileringsfonds wordt de geldigheidsduur van tentamens ten minste verlengd met de duur van de op basis van deze regeling toegekende ondersteuning.
3. Indien er sprake is van een grondige wijziging van de opleiding kan hieronder aangegeven worden hoe deze termijn beperkt wordt, hetzij in het schriftelijk besluit aan de student, hetzij door opname in de OER, indien dit geldt voor een cohort.
Bij curriculum wijziging onderzoekt de examencommissie samen met de curriculumcommissie de geldigheid van resultaten.

Artikel 30 Afstudeerscriptie - Kennisbank

Ad studenten schrijven geen afstudeerscriptie. Het afstuderen betreft het laatste half jaar van de opleiding en is gericht op innoveren, profileren en kwartiermaken in de praktijk aan de hand van een proces van design thinking.

Artikel 31 Studievoortgang

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

Artikel 32 Studieadvies

1. In het eerste jaar van inschrijving in het eerste jaar van een associate degree-opleiding wordt, voor zover mogelijk voor aanvang van het tweede semester, de student geïnformeerd over zijn studievoortgang. Indien de studievoortgang onvoldoende is ontvangt de student een schriftelijke waarschuwing dat hij bij voortdurende onvoldoende studievoortgang een bindend negatief studieadvies zal ontvangen. In de waarschuwing wordt een redelijke termijn vermeld waarbinnen de student zijn studieresultaten moet hebben verbeterd en de mogelijkheden die een opleiding daartoe biedt. (*Art. 7.8b van de Wet.*)

De student die op dat moment nog geen waarschuwing heeft ontvangen kan ook op een later moment in het eerste jaar alsnog nog een waarschuwing ontvangen, als hij op dat moment alsnog achterstand heeft opgelopen, waarbij hij een termijn krijgt om zijn studieresultaten te verbeteren.

De student krijgt een waarschuwing in onderstaande gevallen:

Wanneer 20 EC of minder is behaald. Er is dan sprake van aanzienlijke tot ernstige studieachterstand.

Studenten en hun studentcoaches worden voor aanvang van het tweede semester geattendeerd op hun studieresultaten en eventueel onvoldoende studievoortgang. De studieresultaten moeten binnen het lopende studiejaar worden verbeterd.

2. De opleiding verstrekt aan elke student voor het eind van diens eerste jaar van inschrijving (12 maanden) in het eerste jaar van de associate degree-opleiding een schriftelijk studieadvies. Naast een advies over het al dan niet voortzetten van de opleiding, kan het advies ook betrekking hebben op de te volgen afstudeerrichting. Aan het studieadvies kan een afwijzing verbonden zijn (bindend negatief studieadvies). Dit betekent dat de inschrijving van de student in de desbetreffende opleiding wordt beëindigd en dat hij zich niet opnieuw kan inschrijven bij dezelfde opleiding.
3. Het studieadvies is gebaseerd op de studieresultaten van het eerste jaar van de associate degree-opleiding. De examencommissie adviseert de instituutsdirecteur over het uit te brengen studieadvies.
Bij het studieadvies wordt rekening gehouden met bijzondere omstandigheden van de student. De student dient bijzondere omstandigheden te melden bij zijn studentcoach 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 kan worden 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.)
4. De student krijgt een **positief studieadvies** wanneer hij 50 t/m 60 EC behaald heeft. Dit is ook de ingangseis naar het tweede jaar.

De student krijgt een **bindend negatief studieadvies** in onderstaande gevallen:
Wanneer hij minder dan 50 EC behaald heeft. Dit betekent dat hij de studie niet mag voortzetten bij FHSS.

Bij een student die minder dan 50 EC behaald heeft, kan op basis van een verzoek bij de examencommissie op grond van bijzondere omstandigheden, topsportregeling of studentondernemer het advies worden uitgesteld.

Voor een **studentondernemer** zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel geldt dat hij minimaal 30 studiepunten behaald moet hebben, om in aanmerking te komen voor uitstel van het studieadvies

5. Wanneer er sprake is van bijzondere omstandigheden zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel die mogelijk invloed hebben gehad op de behaalde studieresultaten van de student, dan kan het uitbrengen van een studieadvies uitgesteld worden tot aan het eind van het tweede jaar van inschrijving of tot aan het eind van een kortere termijn. Aan het eind van het tweede jaar of de kortere termijn wordt dan opnieuw bekeken of de student heeft voldaan aan de criteria voor een positief studieadvies als bedoeld in lid 4.
6. Aan studenten die te kennen geven dat zij zich uitschrijven tijdens het eerste jaar van inschrijving wordt door de directeur een waarschuwing meegegeven als 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 33).

Artikel 33 Aanvullende bepalingen bindend negatief studieadvies

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

Paragraaf 7 Afsluiting opleiding

Artikel 34 Examens – getuigschriften – diplomasupplement

1. Het examen van de opleiding, is behaald, zodra de student alle onderwijseenheden, behorende tot de opleiding, zoals vermeld in artikel 15, heeft behaald. (*Art. 7.10 van de Wet.*)
2. Het getuigschrift wordt slechts afgegeven nadat is vastgesteld dat de student ingeschreven staat en zijn collegegeld van alle inschrijvingsjaren heeft betaald. (*Art. 7.11 van de Wet.*)
3. Nadat het examen is behaald, dient de student een verzoek in tot uitreiken van het getuigschrift. [Zie procedure](#). De examencommissie reikt het getuigschrift uit. Het getuigschrift wordt gedateerd op de datum van de laatste onderwijsactiviteit (toets of tentamen) van de student. Bij het getuigschrift van de opleiding wordt een diplomasupplement uitgereikt. Op het diplomasupplement kunnen bestuurlijke activiteiten vermeld worden (zie artikel 11). Ook kunnen studenten die lid zijn geweest van het College van beroep voor de examens dit laten vermelden op het diplomasupplement. De examencommissie stelt binnen maximaal 8 kalenderweken na de laatste onderwijsactiviteit van de student (toets of tentamen) vast dat de student geslaagd is.
Indien de student wenst dat zijn getuigschrift op een later tijdstip gedateerd wordt dient hij het afronden van zijn laatste onderwijsactiviteit (toets of tentamen) uit te stellen.
4. Het getuigschrift wordt namens de examencommissie ondertekend door de (plaatsvervangend) voorzitter, de (plaatsvervangend) secretaris, de geëxamineerde en indien van toepassing door een (externe) deskundige. (*Art. 7.11 van de Wet.*) Bij het examen van de opleiding verleent de examencommissie tevens namens het instellingsbestuur de graad van de opleiding. Voor het examen van de opleiding wordt de graad Associate Degree verleend.
5. De uitreiking van het getuigschrift vindt plaats op een door de opleiding te bepalen tijdstip.
6. De student krijgt een van de hieronder genoemde judicia vermeld op zijn getuigschrift op basis van meer dan gewone prestaties. De student vraagt het judicium aan zodra de resultaten bekend zijn via het Bedrijfsbureau Sociale Studies.

Het judicium 'summa cum laude' geldt als het hoogst haalbare.

De student krijgt het judicium 'cum laude' indien hij heeft voldaan aan de volgende eisen:

- De opleiding binnen de gestelde studietijd is voltooid; d.w.z. de studietijd bedroeg niet langer dan twee jaar.
- Alle toetsen in het 2e jaar minimaal een 8,0 (of Goed Aangetoond (GA)) behaald.

De student krijgt het judicium 'summa cum laude' indien hij heeft voldaan aan de volgende eisen:

- De opleiding binnen de gestelde studietijd is voltooid; d.w.z. de studietijd bedroeg niet langer dan twee jaar.
- Alle toetsen in het 2e jaar minimaal een 9,0 (of Goed Aangetoond (GA)) behaald.

7. 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. (*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 van associate degree- naar bacheloropleiding

Na afronding van de associate degree-opleiding kan de student doorstromen naar de volgende bacheloropleiding:

Deeltijd opleiding bachelor of Social Work.

Elke student die zijn Ad-graad Ervaringsdeskundigheid in Zorg en Welzijn heeft behaald, kan instromen in het derde leerjaar. Bij de instroom vindt een intakegesprek plaats.

Het programma dat de student dient te volgen bestaat uit het reguliere onderwijs van het derde en vierde leerjaar deeltijd (120 studiepunten) en is beschreven in de [OER tabellen](#) van de betreffende bacheloropleiding.

Paragraaf 8 Onregelmatigheden en fraude

Artikel 37 Onregelmatigheden en fraude

1. Indien er sprake is van een onregelmatigheid rondom een toets, waardoor de examencommissie niet kan instaan voor de kwaliteit van de toets en een eventueel toetsresultaat dan kan de examencommissie besluiten dat de toets niet wordt nagekeken, dan wel een toetsresultaat ongeldig wordt verklaard. Daarbij ziet de examencommissie erop toe dat studenten die door een dergelijk besluit getroffen zijn op korte termijn een nieuwe toetsmogelijkheid aangeboden krijgen.
2. Indien een student zich ten aanzien van (een onderdeel van) het examen aan een onregelmatigheid (hieronder wordt verstaan een afwijking van voorgeschreven regels of algemeen geldende gedragsregels) of fraude schuldig heeft gemaakt, kan de examencommissie bepalen dat aan die student het recht wordt ontnomen één of meer toetsen van de opleiding af te leggen gedurende een door de examencommissie te bepalen periode van ten hoogste één jaar. 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.
 - het aanstellen van examinatoren.De samenstelling van de examencommissie is opgenomen in de bijlage Samenstelling examencommissie.
3. Een verzoek aan de examencommissie kan ingediend worden via het digitaal verzoekformulier op de portal van Sociale Studies onder 'Organisatie' bij '[Examencommissie](#)' (zie ook artikel 26 lid 2 en artikel 27). De besluiten worden digitaal aan de student verstuurd.

Artikel 39 - Beroepsmogelijkheid

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

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

Paragraaf 10 Bewaring en hardheidsclausule

Artikel 40 Bewaring

1. De examencommissie draagt zorg voor de bewaring van verslagen van vergaderingen van de examencommissie en besluiten van de examencommissie voor een periode van zeven jaar.
2. De examencommissie draagt zorg voor de bewaring van door haar afgegeven verklaringen, waaronder verklaringen van behaalde resultaten van studenten die zonder getuigschrift de opleiding verlaten, voor een periode van tien jaar.
3. De examencommissie draagt er zorg voor dat van elke student de volgende gegevens gedurende 50 jaar bewaard blijven in het archief van de instelling.
 - gegevens over het behaald hebben van een getuigschrift en bijbehorende cijferlijst.
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 opleiding Associate degree (Ervaringsdeskundigheid in Zorg en Welzijn (Ad-EdZW) staan ingeschreven in het studiejaar 2021-2022, *tenzij hieronder anders aangegeven*.
2. Het algemene deel van deze regeling en wijziging hiervan worden vastgesteld door het College van Bestuur, nadat de studentengeleding van de Centrale Medezeggenschapsraad daarmee heeft ingestemd. OC's worden in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen aan de CMR. Op basis van dit algemene deel van de OER wordt voor elke opleiding een opleidingsspecifiek deel van de OER opgesteld dat ter advisering wordt voorgelegd aan de examencommissie en ter advisering/instemming aan de (gemeenschappelijke) OC en de IMR. De (gemeenschappelijke) OC brengt advies uit aan de instituutsdirecteur en stuurt dit ter kennisname aan de IMR. De IMR brengt advies uit aan de instituutsdirecteur en stuurt dit ter kennisname aan de (gemeenschappelijke) OC. Vaststelling en wijziging van het opleidingsspecifieke deel van de OER geschieden op voorstel van de opleiding en behoeven de instemming van de studentenfractie van de bevoegde IMR en de (gemeenschappelijke) OC.
(Zie art. 10.3c, 10.20 en 7.13 van de Wet.)
3. De tekst van de OER kan aangepast worden indien wijziging(en) in de organisatie of organisatieonderdelen daar aanleiding toe geeft/geven, rekening houdend met hetgeen in lid 4 is beschreven. Bij een tussentijdse wijziging wordt de procedure gevolgd zoals beschreven in lid 2.
4. Indien door tussentijdse wijziging van de regeling de belangen van individuele studenten worden geschaad, kan de student een schriftelijk onderbouwd verzoek indienen bij de examencommissie tegen toepassing van de betreffende wijziging van de regeling. De examencommissie onderzoekt het verzoek en motiveert in haar uitspraak de afweging tussen het individuele belang van de student en het belang van de kwaliteit van de opleiding.
5. De instituutsdirecteur stelt vóór 1 juni voorafgaand aan het studiejaar het opleidingsspecifieke deel van de OER vast voor het studiejaar dat op 1 september van start gaat en draagt er zorg voor dat het opleidingsspecifieke deel van deze regeling en elke wijziging daarvan worden gepubliceerd door terinzagelegging bij het opleidingssecretariaat en plaatsing op de website.
6. De citeertitel van de OER van de opleiding is Onderwijs- en examenregeling associate degree-opleiding Fontys Hogeschool Sociale Studies 2021-2022

Artikel 43 Overgangsbepalingen

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

Na het laatste reguliere aanbod van het 'oude' onderwijs en de daarbij behorende toets, wordt de betreffende toets nog twee maal als herkansing aangeboden. Daarna wordt per toets door de curriculumcommissie een passende alternatieve (conversie)toets vastgesteld ter vervanging van het 'oude' onderdeel.

Artikel 44 Onvoorziene gevallen

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

B - Studieopbouw en ondersteunende faciliteiten

1. Opzet, organisatie en uitvoering van het onderwijs

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

- [de digitale studiegids van de opleiding](#)
- de Onderwijs- en Examenregeling (zie onder A.)

2. Studentenvoorzieningen

Informatie over studentenvoorzieningen is te vinden op de volgende plaatsen:

- het instellingsdeel van het Studentenstatuut van Fontys
- de website van Fontys
- de website van Fontys Study Abroad
- De portal van Sociale Studies

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](#)
- [de portal van Sociale Studies](#)
- [Studiecentrum Sociale Studies](#)

C - Interne klachtenprocedure

De student die rechtstreeks in zijn belang is getroffen door handelingen die door een lid van het personeel of een student jegens hem zijn verricht, of door organisatorische zaken is benadeeld, heeft het recht hierover een klacht in te dienen bij het College van Bestuur, zoals beschreven in artikel 47 van het Studentenstatuut.

Fontys Hogeschool Sociale Studies heeft een eigen interne klachtencommissie om klachten snel te kunnen behandelen en communicatielijnen met de klachtindiener kort te houden. Het reglement is te vinden op [de portal van de klachtencommissie](#).

De indiener van een klacht kan de interne klachtencommissie van FHSS te allen tijde passeren en rechtstreeks naar de Fontysbrede klachtencommissie gaan.

De interne klachtencommissie van FHSS is alleen bedoeld voor klachten van studenten die een opleiding of cursus volgen bij de Fontys Hogeschool Sociale Studies, niet voor klachten van docenten of ander personeel.

Klachten moeten worden ingediend via het officiële klachtenformulier

De interne klachtencommissie communiceert via; klachtencommissie-fhss@fontys.nl

Bijlage 1: Rechtstreekse link naar OER tabellen

Voor OER tabellen Ad-EdZW Social Work [klik hier](#).

Bijlage 2: Samenstelling examencommissie

De samenstelling van de examencommissie is als volgt:

- Judith Arts voorzitter
- Evie Heinrichs plaatsvervangend voorzitter
- Thea van Lieshout secretaris
- Jitske van der Sanden plaatsvervangend secretaris
- Angelique ter Horst-Heijmans lid
- Vacature extern lid