

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

Fontys Hogeschool Sociale Studies (045)

34116 Bachelor Social Work

Social Work - Voltijd
Social Work - 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 op 28 mei 2021.

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

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. (Art. 7.6 van de Wet.)
CMR	Centrale medezeggenschapsraad.
Cohort	De groep studenten die op dezelfde peildatum en voor de eerste maal is ingeschreven voor de propedeuse van een opleiding waarop de op dat moment geldende OER van toepassing is. Bij inschrijving in een hoger jaar wordt per student bepaald bij welke cohort 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	<i>Indien een tentamen bestaat uit meerdere toetsen wordt elk van deze toetsen aangeduid als deeltoets.</i>
Deficiëntie	Tekort(en) in de vereiste vooropleiding.
Diploma met vakkenpakket	Oud havo- of vwo-diploma, uitgaande van vakkenpakketten. Deze diploma's werden afgegeven voordat de profielen in het havo en vwo werden ingevoerd (vanaf 1998).
Diplomasupplement	Document volgens het Europees vastgestelde format dat aan het getuigschrift wordt toegevoegd, waarop wordt vermeld de aard, het niveau, de context, de inhoud en de status van de opleiding.
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.
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 opleidings specifieke informatie is toegevoegd en is onderdeel van het opleidings specifieke 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 afstudeer steun of bestuursbeurs 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.
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 of studieloopbaanbegeleiding.

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 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 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 bacheloropleiding.
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. (<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 (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')
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.

Instroomcoördinator	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.
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.
Real Life Challenge	Een Real Life Challenge (RLC) is een integrale toetsopdracht die zoveel mogelijk aansluit bij de praktijk van sociaal agogen. Het is een uitdagend vraagstuk waar de student een hele periode lang aan werkt, individueel, maar ook met medestudenten én met docenten. De student leert zowel vaardigheden als kennis en ontwikkelt daarbij een actieve leerhouding.

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 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 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. (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 bacheloropleiding
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 bacheloropleiding 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 bacheloropleiding en beschikt over voldoende beheersing van de Nederlandse taal. De instroom coördinator beoordeelt dit samen met de examencommissie. Waar nodig wordt aan specialisten van GGZ en JZW 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 profielesisen. 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.)
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 bestaat ten minste uit het invullen van een digitale vragenlijst en een (online) check-in gesprek met de opleiding waarin de volgende onderwerpen aan de orde komen: Oriëntatie, reflectie en verwachtingen. Het beeld dat van de student is ontstaan tijdens deze activiteiten bepaalt mede de positionering op de schalen zoals genoemd in artikel 5 van de Regeling Studiekeuzeadvies. Voor de voltijdse student is deelname aan de Studiekeuzecheck verplicht. Voor aanstaande studenten, die zich hebben aangemeld uiterlijk op 1 mei, is het studiekeuzeadvies niet bindend (Zie ook lid 7 van dit artikel.)
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 (online) check-in gesprek met de opleiding.

3. Het invullen van de digitale vragenlijst is mogelijk in de periode van januari 2021 t/m 31 augustus 2021.
4. De (online) check-in gesprekken met de opleidingen worden gepland in de periode van maart 2021 t/m 31 augustus 2021. Studenten, die aangemeld zijn en waarvan de vragenlijsten op 31 augustus binnen zijn bij de opleiding, worden alsnog uitgenodigd voor een (online) check-in gesprek. Het streven is dat deze studenten binnen 4 weken hun (online) check-in gesprek hebben.
5. Het (online) check-in gesprek bestaat uit een persoonlijk gesprek, gebaseerd op de uitkomsten van de ingevulde vragenlijst, waarin de volgende onderwerpen aan de orde komen: Oriëntatie, reflectie en verwachtingen. Het beeld dat van de student is ontstaan tijdens deze activiteiten bepaalt mede de positionering op de schalen zoals genoemd in artikel 5 van de Regeling Studiekeuzeadvies. De gesprekken worden gevoerd door getrainde student-assistenten of medewerkers.
6. Na het (online) check-in gesprek 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 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.*)
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 voor deeltijdstudenten worden de volgende eisen gesteld:
Als werkerterrein voor deeltijdstudenten komen alle organisaties en diensten op het gebied van de sociaal agogische praktijken in aanmerking. Er vindt een inhoudelijke toetsing plaats door de opleiding. De instelling of dienst moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
 - De praktijkorganisatie biedt voldoende mogelijkheden om de doelstellingen en taken te realiseren die de opleiding met betrekking tot het praktijkleren van deeltijdstudenten voor de verschillende studie jaren op de verschillende niveaus formuleert.
 - De praktijkplek moet passen bij de eindkwalificaties (EK's) waarvoor we opleiden, dus de student moet hier minimaal op niveau 4 (mbo) werken.
 - De student moet contacten hebben met zowel cliënten/burgers als collegae.
 - De organisatie is bereid en in staat om de student op deskundige en adequate wijze werkbegeleiding en feedback te geven. Begeleiding dient plaats te vinden door een sociaal-agogisch professional met minimaal hbo werk- en denkniveau.
 - In geval van een ZZP'er, zorgt een student zelf voor een praktijkbegeleider met minimaal hbo werk- en denkniveau die betaald werkzaam is in de sociaal agogische sector en de student moet interdisciplinair in een team kunnen werken.
 - Binnen de organisatie is een contactpersoon die de student wegwijs maakt in de organisatie.

- 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 wordt.
- De DT student is bij aanvang van de opleiding (m.i.v. de propedeutische fase) minimaal 16 uur per week, betaald of onbetaald, werkzaam binnen een praktijkorganisatie.
- De DT student is bij aanvang van de postpropedeutische fase minimaal 20 uur per week, betaald of onbetaald, werkzaam binnen een praktijkorganisatie.
- Voor de werkzaamheden is een praktijkovereenkomst opgesteld.
- Het leerproces van de deeltijdstudent vindt deels plaats in de onderwijscontext en deels op de praktijkplek om een transfer te maken tussen theorie, vaardigheden en praktijk. Daarnaast zijn er EC's geormerkt voor het ontwikkelen van de professionele attitude van de Sociaal Werker.
Bij deeltijd 1^e jaar is dit het geval bij Real Life Challenge (RLC) 4.
Bij deeltijd 2^e jaar is dit het geval bij de toets Praktijk in periode 2 en 4.
- Als de DT student tijdens de opleiding gedurende een periode van 3 maanden niet voldoet aan de eisen werkring, wordt de student uitgesloten van deelname aan toetsing tot hij weer werkzaam is in een werkring die aan de eisen voldoet. Dit omdat het verwerken van praktijkervaring in al het onderwijs bij de deeltijdopleiding een cruciale rol speelt. (Zie voor verdiepende informatie het [lesmateriaal](#) op de portal Sociale Studies in de Studiegids)
- Alle praktijkplaatsen zijn voorzien van criteria die behoren bij een betreffende afstudeerrichting.

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

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 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. Studenten die een AD-graad Ervaringsdeskundigheid in Zorg en Welzijn hebben behaald krijgen een intakegesprek wanneer ze willen instromen in het 3^e leerjaar van de deeltijdopleiding Bachelor Social Work.

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.
Vrijstelling moet uiterlijk 5 werkweken voor de eerste aanbieding van de toets aangevraagd worden bij de examencommissie.
3. De examencommissie kan vrijstelling verlenen van een minor op basis van het getuigschrift van een geaccrediteerde associate degree-, 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 associate degree-, 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 postpropedeuse als er sprake is van een bacheloropleiding of het tweede jaar als er sprake is van een associate degree-opleiding) en deze resultaten geen substantiële overlap vertonen met de bacheloropleiding die de student volgt.

De student die het programma Fontys Empower heeft gevolgd en dit volledig heeft afgerond krijgt op basis van dit programma vrijstelling van een minor indien hij hier om verzoekt en deze mogelijkheid is opgenomen in artikel 16, lid 5.

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. Er wordt geen verkort traject aangeboden aan studenten die instromen vanuit een verwante mbo-opleiding.
3. Er wordt geen verkort traject aangeboden aan studenten die instromen met een vwo-opleiding

Studenten die een relevante HBO of WO propedeuse met goed gevolg hebben afgesloten krijgen 60 studiepunten (European Credits (EC 's)) vrijstelling voor de propedeuse.

Relevante HBO of WO opleidingen zijn:

HBO MWD

HBO SPH

HBO CMV

HBO Sociale Studies/Social Work

HBO Pedagogiek

WO Pedagogiek

WO Psychologie

WO Algemene Sociale Wetenschappen

4. Een individueel maatwerktraject kan worden aangeboden na een intakegesprek of een intake-assessment met de instroomcoördinator en de examencommissie. De instroomcoördinator stelt in overleg met de examencommissie een traject op. Na goedkeuring door de examencommissie worden de afspraken vastgelegd in een persoonlijk studentendossier.

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. De studentcoach voert in de propedeuse begeleidings- en verwijzingsgesprekken met de student. Deze vinden plaats in de vorm van kansrijkheidsgesprekken in periode 2 en 4. Van deze gesprekken wordt door de student zelf een verslag opgesteld. De student plaatst dit verslag in het CANVAS of LeerManagementSysteem (LMS). De studentcoach controleert het verslag, keurt het goed of vult het aan.
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 docent niet uitkomt.

Artikel 9 Nederlands tweede taal

1. In de propedeuse en in de hoofdfase 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 stageperiodes), 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](#) aangevraagd worden 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 opleiding is gebaseerd op een opleidingsprofiel. In het opleidingsprofiel zijn de eindkwalificaties van de opleiding beschreven. Het opleidingsprofiel is te vinden [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 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:

Voor de cohorten vanaf cohort 2010-2011:

Voor deze cohorten geldt het document 'Eindkwalificaties Bachelor Social Work'. Dit document kan geraadpleegd worden op de portal van Sociale Studies (kies bij 'Onderwijs' > '[Eindkwalificaties](#)').

- 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. Vanaf cohort 2012-2013 kent de **voltijd** opleiding de volgende afstudeerrichtingen:
 - GGZ Agoog (GGZ). (deze naam wordt gewijzigd vanaf cohort 2018-2019)
 - Maatschappelijk Agoog (MA). (deze is opgeheven vanaf cohort 2017-2018)
 - Jeugdzorgwerker (JZW).
 - Lichtverstandelijke beperkten werker (LVB).(deze is opgeheven vanaf cohort 2013-2014)

Vanaf cohort 2018-2019 kent de **voltijd** opleiding de afstudeerrichtingen:

- Zorg – Geestelijke Gezondheidszorg Agoog (Zorg - GGZ)
- Jeugdzorgwerker (JZW)
- Welzijn en Samenleving (W&S)

Om in aanmerking te komen voor een afstudeerrichting moet de voltijd student vanaf het 3e jaar 1^e semester t/m einde opleiding al het onderwijs en de praktijk in dezelfde afstudeerrichting behalen. Mogelijk biedt een externe minor ook toegang tot de afstudeerrichtingen Jeugdzorgwerker of Welzijn en Samenleving, dat is ter beoordeling aan de examencommissie.

De afstudeerrichting wordt vermeld op de voorzijde van het getuigschrift.

Wanneer een student niet voor een specifieke afstudeerrichting kiest, maar bijvoorbeeld uit verschillende richtingen een minor, praktijk/stage en afstudeerrichting heeft gevolgd, dan behaalt hij het getuigschrift Bachelor Social Work zonder specifieke afstudeerrichting, maar met vermelding van de behaalde minor. De praktijk/stage en het afstudeeronderzoek worden vermeld op het diplomasupplement.

Vanaf cohort 2013-2014 kent de **deeltijd** opleiding de volgende afstudeerrichtingen:

- GGz Agoog (GGz).(deze naam wordt gewijzigd vanaf cohort 2018-2019)
- Maatschappelijk Agoog (MA).(deze is opgeheven vanaf cohort 2017-2018)
- Jeugdzorgwerker (JZW).

Vanaf cohort 2018-2019 kent de **deeltijd** opleiding de afstudeerrichtingen:

- Zorg – Geestelijke Gezondheidszorg Agoog (Zorg - GGZ)
- Jeugdzorgwerker (JZW)
- Welzijn en Samenleving (W&S)

Om in aanmerking te komen voor een afstudeerrichting moet de deeltijd student vanaf het 3e jaar 2^e semester t/m einde opleiding al het onderwijs en de praktijk in dezelfde afstudeerrichting behalen. Mogelijk biedt een externe minor ook toegang tot de afstudeerrichtingen Jeugdzorgwerker of Welzijn en Samenleving, dat is ter beoordeling aan de examencommissie.

De afstudeerrichting wordt vermeld op de voorzijde van het getuigschrift.

Wanneer een student niet voor een specifieke afstudeerrichting kiest, maar bijvoorbeeld uit verschillende richtingen praktijk en afstudeerrichting heeft gevolgd, dan behaalt hij het getuigschrift

Bachelor Social Work zonder specifieke afstudeerrichting, maar met vermelding van het behaalde verdiepingsprogramma of minor. De praktijk en het afstudeeronderzoek worden vermeld op het diplomasupplement.

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 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. De deeltijd opleiding bestaat uit een major van 240 studiepunten.

Artikel 15 Overzicht onderwijseenheden en studiepunten

1. Elke opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden, onderdelen van een opleiding die met een tentamen worden afgesloten. Onderwijseenheden hebben een maximale omvang van 30 studiepunten.
2. Aan onderwijseenheden worden hele studiepunten toegekend. In 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.
4. Elke student die zijn AD-graad Ervaringsdeskundigheid in Zorg en Welzijn heeft behaald, kan instromen in het derde leerjaar van de deeltijdse opleiding. 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 en is beschreven in de OER tabellen van de betreffende bacheloropleiding.

Artikel 16 Inhoud minors en andere speciale programma's

1. In het derde jaar van het voltijdprogramma kunnen studenten deelnemen aan een opleidingsminor, een Fontysbrede minor, een buitenlandminor of een externe minor.
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 minors aan.
 - Community Development (CD). Fontysminor
 - GGZ Professional (GGZ). Fontysminor
 - Jeugdzorgwerker (JZW). Opleidingsminor
2. De student die een buitenlandminor of een externe minor wil volgen, 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 en 50 EC in het tweede leerjaar, tenzij de examencommissie toestemming verleent om de minor met een afwijkende ingangseis te volgen. De minor is in het derde studiejaar gepositioneerd.
Pas als hier akkoord op is, kan de student starten. Voorwaarden zijn:
 - Deze minors moeten tenminste een bijdrage hebben aan het te behalen eindniveau.
 - Er mag inhoudelijk geen substantiële overlap zijn tussen een externe minor en de major.
 - De externe minor beslaat 30 EC.

De Fontysminor GGZ Professional biedt toegang tot de afstudeerrichting Zorg - GGZ agoog op het diploma-supplement.

De opleidingsminor Jeugdzorgwerker van FHSS biedt toegang tot de afstudeerrichting Jeugdzorgwerker op het diploma-supplement. Mogelijk biedt een externe minor ook toegang tot deze afstudeerrichting, dat is ter beoordeling aan de examencommissie.

De Fontysminor Community Development biedt toegang tot de afstudeerrichting Welzijn en Samenleving. Mogelijk biedt een externe minor ook toegang tot deze afstudeerrichting, dat is ter beoordeling aan de examencommissie.

Studenten die een externe minor hebben gevolgd gaan met het certificaat van de behaalde minor naar het bedrijfsbureau om de 30 EC die voor een minor staan te laten registreren in hun Progress. De onderwijsadministratie checkt bij registratie of de examencommissie toestemming heeft gegeven voor de externe minors die in Progress worden geregistreerd.
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 tweede minor te volgen boven op de reguliere opleiding van 240 studiepunten. Bij de aanvraag van de tweede minor gelden dezelfde criteria als voor de eerste minor. De student dient voor aanvang van deze minor toestemming te vragen bij de examencommissie. De student heeft op het moment van aanvraag minimaal voldaan aan de ingangseis voor het derde leerjaar. Het programma moet kunnen plaatsvinden binnen de reguliere onderwijs organisatie van de opleiding. Daarnaast dient de student te voldoen aan de criteria voor excellentie:
 - geen studievertraging, d.w.z het programma van de opleiding tot dan toe, is doorlopen, waarbij alle toetsen bij aanbod 1 of 2 zijn behaald:
 - alle behaalde toetsen vanaf leerjaar 2, tot dan toe, een 8 of hoger.
 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. Het betreft een programma voor 1^e jaars studenten dat niet in verhouding staat tot verdieping/verbreding op het niveau van de 3^e jaars minor.
6. Alternatieve trajecten voor specifieke groepen studenten.

2^e jaar:
Wanneer een student het 2^e jaar voltijd niet haalt, kan hij een traject volgen waarin het mogelijk is de volledige achterstand in een half jaar weg te werken. Het betreft een programma zonder lesaanbod waarbij alleen de betreffende toetsen gemaakt worden. Alle toetsen worden hiervoor in periode 1 en 2 aangeboden. Daarna kan de student per 1 februari starten met een externe minor waardoor de achterstand beperkt blijft tot een half jaar. De studieachterstand mag niet meer dan 30 EC bedragen en de student gaat ermee akkoord dat er voor de desbetreffende toetsen geen lesaanbod is.

3^e jaar:
Wanneer een student de minorstage 'Praktijk' 12V3(GJ)-MPR niet haalt op basis van verplichte uren, dan komen deze uren boven op de nog te maken uren van de stage van de middenfase praktijk in periode 3 en 4 en dient de student aan het einde van de middenfase de resterende stage-uren vanuit de minor alsnog uitgevoerd te hebben. De minorstage is behaald wanneer aan het aantal stage-uren van de minor voldaan is en de middenfase praktijk met een voldoende beoordeeld is. Externe studenten die de minors CD of GGZ Professional volgen, mogen aanbod 3 en 4 van de toetsen maken in periode 4 en 4.2 van het lopende studiejaar.

4^e jaar:
Een student die de verlengde eindfase praktijk heeft behaald en voldoet aan de ingangseis naar het 2^e semester van het 4^e leerjaar, begint in september met het afstudeeronderzoek (dat regulier in februari start). In periode 2 vindt de eerste toets van het afstudeeronderzoek plaats, in periode 3 de herkansing. Niet behaalde toetsen zoals bijvoorbeeld de praktijkopdracht 12V4(BGJW)-POS kan de student in periode 1 herkansen. Een student die de (verlengde) eindfase praktijk heeft behaald maar **NIET** voldoet aan de ingangseis naar het afstuderen krijgt in periode 1 en 2 twee kansen per toets om de ingangseis te behalen. Behaalt hij die, dan begint hij in februari in een reguliere klas aan de lessen van het afstuderen. Voor studenten die van deze kansen geen gebruik maken, blijven toetsaanbod 3 en 4 in de oorspronkelijke periodes staan.

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. 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 bij deze OER.
3. Als er ingangseisen zijn gesteld om te kunnen deelnemen aan een onderwijsactiviteit zijn deze in het overzicht als bedoeld in lid 1 opgenomen.
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.*) De student krijgt toegang tot de postpropedeuse bij minimaal 50 studiepunten.

5. Studenten dienen zich in te schrijven voor de keuze van een minor (VT) of verdiepingsprogramma (DT) en deelname aan toetsing. Deze informatie is terug te vinden op de portal van Sociale Studies kies onder 'Onderwijs' > 'Minors'.
6. Het lesrooster wordt bekend gemaakt via [de portal van Sociale Studies](#) onder [Lesroosters](#) uiterlijk 3 weken voor aanvang van de 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 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 propedeuse 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 Toetsvormen - *bewijsmateriaal*

1. Een tentamen *bestaat uit/kan bestaan uit*:
 - a. één of meerdere verplichte (deel)toetsen;
 - b. vrij te verzamelen bewijsmateriaal dat tijdens een (portfolio-)assessment wordt beoordeeld;
 - c. een combinatie van a en b.
2. Toetsen worden schriftelijk, 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 beoordeling van de toets kan worden beoordeeld. Eén examinator is toegestaan, na instemming van de examencommissie én bij een verklaring van geen bezwaar van de student. 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 dan biedt de opleiding de student de mogelijkheid om bewijsmateriaal te verzamelen en hiervoor voorafgaand aan de beoordeling feedback te vragen aan examinatoren, externe 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 deskundige van buiten de instelling zijn.
2. De toetsing van minors is beschreven in de minorregeling. Door de examinator van de minor wordt vastgesteld of de toetsen zijn behaald. De examencommissie van het penvoerend instituut, dat de minor aanbiedt, stelt vast of de student de minor heeft behaald en zorgt ervoor dat de student een

certificaat ontvangt voor de behaalde minor. Het resultaat van de minor wordt doorgegeven aan de onderwijsadministraties van de opleidingen waar de studenten staan ingeschreven.

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

1. De inhoud van de toets, waaronder de leeruitkomsten, staat beschreven in het digitale lesmateriaal, bereikbaar via de portal van Sociale Studies (onder 'Onderwijs') bij het desbetreffend 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. Het toetsaanbod staat in de OER-tabellen op de portal Sociale Studies (kies bij 'Onderwijs' > 'OER') (of zie bijlage 1: [Rechtstreekse link naar OER tabellen](#))
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 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 ontlenuen. 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 of N@Tschool!, afhankelijk van waar de toets is ingeleverd. (Gradework wordt gefaseerd ingevoerd om uiteindelijk N@tschool! te vervangen) 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 ontlenuen.

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. 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 (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.
Voor onderstaande, praktijk gerelateerde toetsen, kan de herkansing pas aan het einde van het volgende semester in de toetsweken plaats vinden:
 - Midden- en eindfase praktijk.
 - Midden- en eindfase supervisie (3^e en 4^e jaar voltijd).
 - Supervisie 3DT.
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 deelttoetsen 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

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

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

Artikel 31 Studievoortgang

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

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 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 studentcoach 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 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 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 in onderstaande gevallen:
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 35.)
7. Er zijn geen eisen om toegelaten te worden tot een afstudeerrichting. De student maakt zelf de keuze. (zie ook art. 13.2).

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 instituutsdirecteur deze termijn wijzigen of bepalen dat inschrijving toch weer mogelijk is ondanks het eerder verstrekte bindend negatief advies, zoals bedoeld in art. 7.8b lid 5 van de Wet.
4. Een bindend negatief advies heeft betrekking op de voltijdse, deeltijdse en duale vorm van de betreffende opleiding, tenzij in het advies anders is aangegeven.
5. In elk bindend negatief studieadvies wordt uitdrukkelijk vermeld dat het bindend negatief studieadvies uitsluitend betrekking heeft op de genoemde opleiding. Aan elk bindend negatief studieadvies wordt bij wijze van advies een verwijzing toegevoegd, hetzij naar een andere opleiding, hetzij naar de decaan of naar de studiekeuzeadviseur.

Paragraaf 7 Afsluiting opleiding

Artikel 34 Examens – getuigschriften – diplomasupplement

1. Het examen, van de propedeuse of de opleiding, is behaald, zodra de student alle onderwijseenheden, behorende tot de propedeuse of de opleiding, zoals vermeld in artikel 15, heeft behaald. (*Art. 7.10 van de Wet.*)
2. Bij de opleiding worden op de volgende momenten getuigschriften verstrekt:
 - na het behalen van het propedeutisch examen;
 - na het behalen van het afsluitend examen van de opleiding.De student dient een verzoek in tot uitreiken van het bachelor getuigschrift. [Zie procedure](#). Op basis van het getuigschrift en diplomasupplement kan de voltijd- en deeltijdstudent zich inschrijven in een landelijk register.
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 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 activiteit (toets of tentamen) uit te stellen.
5. Het getuigschrift wordt namens de examencommissie ondertekend door de (plaatsvervangend) voorzitter, de (plaatsvervangend) secretaris, de geëxamineerde en indien van toepassing door een (externe) deskundige. (*Art. 7.11 van de Wet.*) Bij het examen van de opleiding verleent de examencommissie tevens namens het instellingsbestuur de graad van de opleiding.

Voor het examen van de opleiding wordt de graad 'Bachelor of Social Work' verleend.

6. De uitreiking van het getuigschrift vindt plaats op een door de opleiding te bepalen tijdstip.
7. De student krijgt een van de hieronder genoemde judicia vermeld op zijn getuigschrift op basis van meer dan gewone prestaties. 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 vier jaar voor reguliere instromers in de propedeuse, drie jaar voor instromers in het tweede studiejaar of een studietijd analoog hieraan voor instromers in hogere studiejaar;
- Alle toetsen vanaf het 3e jaar minimaal een 8,0 (of Goed Aangehouden (GA)) behaald, waarbij de cijfers van de interne minor gemiddeld worden.

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 vier jaar voor reguliere instromers in de propedeuse, drie jaar voor instromers in het tweede studiejaar of een studietijd analoog hieraan voor instromers in hogere studiejaar;
- Alle toetsen vanaf het 3e jaar minimaal een 9,0 (of Goed Aangehouden (GA)) behaald, waarbij de cijfers van de interne minor gemiddeld worden.

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. (*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

Er zijn geen specifieke afspraken gemaakt met universiteiten rondom doorstroom na het behalen van Bachelor Social Work.

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 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 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 voltijd- en deeltijdstudenten met uitzondering van de studenten Associate degree Ervaringsdeskundigheid in Zorg en Welzijn (Ad-EdZW) die aan de betreffende opleiding staan ingeschreven in het studiejaar 2021-2022.
2. Het algemene deel van deze regeling en wijziging hiervan worden vastgesteld door het College van Bestuur, nadat de studentengeleding van de Centrale Medezeggenschapsraad daarmee heeft ingestemd. OC's worden in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen aan de CMR. Op basis van dit algemene deel van de OER wordt voor elke opleiding een opleidingsspecifiek deel van de OER opgesteld dat ter advisering wordt voorgelegd aan de examencommissie en ter advisering/instemming aan de (gemeenschappelijke) OC en de IMR. De (gemeenschappelijke) OC brengt advies uit aan de instituutsdirecteur en stuurt dit ter kennisname aan de IMR. De IMR brengt advies uit aan de instituutsdirecteur en stuurt dit ter kennisname aan de (gemeenschappelijke) OC. Vaststelling en wijziging van het opleidingsspecifieke deel van de OER geschieden op voorstel van de opleiding en behoeven de instemming van de studentenfractie van de bevoegde IMR en de (gemeenschappelijke) OC. *(Zie art. 10.3c, 10.20 en 7.13 van de Wet.)*
3. De tekst van de OER kan aangepast worden indien wijziging(en) in de organisatie of organisatieonderdelen daar aanleiding toe geeft/geven, rekening houdend met hetgeen in lid 4 is beschreven. Bij een tussentijdse wijziging wordt de procedure gevolgd zoals beschreven in lid 2.
4. Indien door tussentijdse wijziging van de regeling de belangen van individuele studenten worden geschaad, kan de student een schriftelijk onderbouwd verzoek indienen bij de examencommissie tegen toepassing van de betreffende wijziging van de regeling. De examencommissie onderzoekt het verzoek en motiveert in haar uitspraak de afweging tussen het individuele belang van de student en het belang van de kwaliteit van de opleiding.
5. De instituutsdirecteur stelt vóór 1 juni voorafgaand aan het studiejaar het opleidingsspecifieke deel van de OER vast voor het studiejaar dat op 1 september van start gaat en draagt er zorg voor dat het opleidingsspecifieke deel van deze regeling en elke wijziging daarvan worden gepubliceerd door terinzagelegging bij het opleidingssecretariaat en plaatsing op de website.
6. *Deze regeling kan worden aangehaald als "Algemeen deel van de Onderwijs- en examenregeling Fontys."*
De citeertitel van de OER van de opleiding is Onderwijs- en examenregeling bacheloropleiding 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 Bachelor 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 |

Bijlage 3 – 5: Minorregelingen

1. Naam minor: Geestelijke Gezondheidszorg professional (GGZ professional)

2. Engelse benaming: Mental Health Professional

3. Inhoud minor

De GGZ professional gaat uit van herstelgerichte ondersteuning gebaseerd op de heersende visie binnen de GGZ. De GGZ professional ondersteunt de cliënt bij het vergroten van zijn zelfredzaamheid, werkt samen met het netwerk van de cliënt en versterkt indien nodig sociale ondersteuning. Daarbij onderkent hij het belang van een goede (agogische) relatie met de cliënt en weet hij deze te versterken.

De student krijgt tijdens de minor kennis aangereikt om bovenstaande thema's toe te passen tijdens de bijeenkomsten van probleem gestuurd onderwijs. De student leert inzicht te krijgen in eigen ethische afwegingen. Tevens leert de student vanuit deze inzichten om basiskennis en vaardigheden in te zetten om de ander te ondersteunen met zijn/haar GGZ gerelateerde problematiek. Ook leert de student te kijken naar vraagstukken vanuit een meervoudig perspectief, tijdens socratische dialoogbijeenkomsten. Dat betekent niet alleen vanuit zijn positie als professional maar bijvoorbeeld ook vanuit het perspectief van de cliënt of de naasten en andere betrokkenen in een situatie. Als laatste gaat de student tijdens trainingsbijeenkomsten oefenen met vaardigheden. De student krijgt inzicht in hoe hij bijv. een complex gesprek kan doorlopen. Bovendien krijgt de student inzicht in eigen kwaliteiten en wat hij nog kan ontwikkelen. De student leert expliciet niet alleen vanuit theoretische- of praktijkkennis maar er is ook expliciet aandacht voor het belang van ervaringskennis.

De student heeft geleerd om:

- Zo snel mogelijk contact te maken met de cliënt ter **preventie** van verergering van klachten en problemen rondom de psychische aandoening.
- Om **initiatief** te nemen om zorg mijdende cliënten en naast betrokkenen, ook zonder (directe)hulpvraag, op te zoeken en kan functionarissen en "plekken" vinden waar cliënten komen, om zo het hulpverleningsaanbod zichtbaar te maken en laagdrempelig aan te bieden. Kan **contact leggen** met mensen van wie bekend is, of waarbij het vermoeden bestaat, dat zij met problemen kampen of van wie anderen problemen ondervinden en is daarbij **vasthoudend** met een instelling van **hoop en optimisme**.
- Gaat uit van de **kracht** van de cliënt en naastbetrokkenen, ondersteunt de cliënt in het ervaren en inzetten van zijn of haar eigen vermogens en mogelijkheden. Laat de **zeggenschap** zo veel mogelijk bij de cliënt en naastbetrokkenen en ondersteunt de cliënt in het benaderen en motiveren van reguliere voorzieningen om aan zijn of haar vragen tegemoet te komen.
- Analyseert samen met de cliënt het bestaande **sociale netwerk** en stimuleert de cliënt om het persoonlijke netwerk uit te breiden en bevordert verandering door middel van **netwerkinterventies**. Heeft het belang geleerd van korte lijnen met andere professionals en discipline(s) bij wie signalen binnen kunnen komen en neemt deze signalen serieus.
- Helpt de cliënt om vroege **signalen** van destructief gedrag bij zichzelf te **herkennen** en daarop te handelen volgens de afspraken en blijft daarbij rustig en handelt accuraat bij weerstand en teleurstellingen. Om samen met de cliënt en naastbetrokkenen stapsgewijs naar behandeldoelen die het **herstel** van de cliënt **bevorderen**.
- **Preventief** te werken om de inzet van **dwang en drang** en verslechtering van de psychische aandoening te **voorkomen**.
- De **grenzen** en mogelijkheden van **juridische kaders** te herkennen zodat de student hier effectief mee om kan gaan en de **noodzaak** van het gedwongen kader kan **beargumenteren**. Iedere toepassing van drang of dwang met de cliënt op inzet en het gewenste resultaat te **evalueren**.
- De **ruimte** voor de cliënt **op te zoeken** om binnen het gedwongen kader de **zelfregie** te vergroten zodat het herstel bevorderend zoveel mogelijk wordt.
- (Verlies)verwerking en acceptatie van de aandoening te **erkennen** en van invloed is op de motivatie voor gedragsverandering. Dat de motivatie van de cliënt om te herstellen beïnvloedbaar is en **creëert leermomenten** binnen- en buitenshuis, waarmee de cliënt stapsgewijs anders leert handelen en stimuleert de cliënt de leermomenten aan te grijpen.
- **Afspraken** te maken met de cliënt over te volgen acties, verwachte inzet en de consequenties bij het **overschrijden** van gestelde **grenzen**.
- **Groeps gesprekken** te **begeleiden** en een veilig klimaat weet te creëren, waarbij de hulpvraag van een deelnemer besproken kan worden, ten einde **herstel te bevorderen** waar eigen kracht, hoop en optimisme leidend zijn.

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

Vak	Toets	Toetsvorm	Individueel / groep	Beoordelings schaal 1-10	1e aanbod (periode)	2e aanbod (periode)	SBU
Rehabilitatie en Herstelondersteunende zorg 1 Netwerkontwikkeling Verslaving Outreachend werken binnen ambulante GGz	Open vragen kennistoets (inleveren)	Schriftelijke toets	indi	Cyf	1	2**	140
Gespreksvoering 1 Rehabilitatie en Herstelondersteunende zorg 2 Motiveren tot gedragsverandering Outreachend werken binnen ambulante GGz Professionalisering en SB	Performance assessment met gastacteur	Performance toets	indi	Cyf	1	2**	140
Gedwongen kader Motiveren en ondersteunen Rehabilitatie en Herstelondersteunende zorg 3	Open vragen kennistoets (inleveren)	Schriftelijke toets	indi	Cyf	2	3**	112
Gespreksvoering 2 Groepsgericht werken Rehabilitatie en Herstelondersteunende zorg 4 Cognitieve gedragstherapie	Performance assessment met gastacteur	Performance toets	groep	Cyf	2	3**	140
Praktijk	Mondelinge presentatie	Mondelinge toets	indi	Cyf	2	3**	308

*Zie art. 11.6 Alg. OER

** externe minor studenten mogen aanbod 3 en 4 in het lopende studiejaar herkansen (periode 4 en 4.2)

De student moet zich voor alle toetsen aanmelden volgens de procedure op de website van Sociale Studies onder 'Toetsing', via ProgRESSwww.

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

De minor is behaald indien alle onder punt 6 vermelde toetsen met een voldoende (minimaal 5.5) zijn afgesloten. De minor is een onderwijseenheid van 30 studiepunten die als totaal worden toegekend. Aan individuele toetsen worden dus geen studiepunten toegekend.

8. Examencommissie (artikel 38 algemeen deel OER)

De examencommissie van FHSS is bevoegd om te oordelen over verzoeken van studenten m.b.t. de toetsing in de minor. Informatie over de samenstelling en bereikbaarheid van de examencommissie is te vinden via de webpagina van de examencommissie onder "wie, wat, waar".

9. Geldigheid

Deze informatie geldt voor het studiejaar 2021-2022.

10. Ingangseisen minor

Ingangseis 3^e jaar: propedeuse behaald (60 studiepunten).

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

1. Naam minor: Community Development

2. Engelse benaming: Community Development

3. Inhoud minor

De student pakt volgens de methode design thinking een actueel regionaal maatschappelijk vraagstuk op dat hem / haar aan het hart gaat. Bij dit vraagstuk staat de mens centraal. Ter ondersteuning krijgt de student theorie uit o.a. sociologie, sociale psychologie, bestuurskunde en organisatiekunde aangeboden en leert hij onder meer te netwerken, af te stemmen, draagvlak te creëren en stakeholders te motiveren.

De student werkt aan de volgende drie leeruitkomsten, die elk gespecificeerd zijn in een aantal leerdoelen.

1. Je kunt community versterkend werken door aan te sluiten bij alle actoren en de context en door draagvlak te creëren en te motiveren. Hierdoor creëer je impact, zorg je voor verbinding en versterk je netwerken.

- 1.1 Je kunt aansluiten bij betrokken actoren en de context van het actuele regionale maatschappelijke vraagstuk.
- 1.2 Je kunt draagvlak creëren bij verschillende actoren die betrokken zijn bij jouw actueel regionaal maatschappelijk vraagstuk.
- 1.3 Je bent in staat (groepen) mensen te motiveren een bijdrage te leveren aan de aanpak van of interventie bij een actueel regionaal maatschappelijk vraagstuk.
- 1.4 Je kunt verschillende leiderschapsstijlen, context afhankelijk, inzetten om je doel te bereiken.
- 1.5 Je bent in staat verschillende perspectieven (van gebruikers, experts, medestudenten etc.) met elkaar te verbinden en laat zien dat je de ABCD-methode toegepast hebt én gewerkt hebt volgens de principes van presentie en outreachend werken.

2. Je kunt regionale actuele maatschappelijke vraagstukken opsporen, analyseren en aanpakken passend bij je eigen passie en de beroepsrol die je later gaat vervullen.

- 2.1 Je kunt actuele regionale maatschappelijke vraagstukken opsporen en op verschillende niveaus analyseren.
- 2.2 Je kiest een actueel regionaal maatschappelijk vraagstuk en onderbouwt waarom je deze keuze hebt gemaakt.
- 2.3 Je kunt met behulp van diverse methoden en technieken uit onder andere design thinking aan een actueel regionaal maatschappelijk vraagstuk werken.

3. Je kunt een interventie ontwikkelen creatief, innovatief en community versterkend. Je onderbouwt je keuzes en aanpak methodisch en met integratie van relevante theorie.

- 3.1 Je ontwikkelt een creatieve en innovatieve interventie om jouw maatschappelijk vraagstuk aan te pakken.
- 3.2 Je bent in staat de keuze voor een aanpak/interventie met betrekking tot het actueel regionaal maatschappelijke vraagstuk te onderbouwen.
- 3.3 Je kunt de aanpak van een actueel regionaal maatschappelijk vraagstuk vanuit de ABCD-methode, presentie en outreachend werken onderbouwen.

Gedurende de minor werken de studenten volgens de fasen van design thinking gezamenlijk aan een aangereikt maatschappelijk vraagstuk én individueel of in tweetallen aan een zelfgekozen maatschappelijk vraagstuk. Vanaf het begin van de minor werken studenten daardoor aan het behalen van de leeruitkomsten. De studenten krijgen begeleiding bij zowel hun persoonlijk leerproces als bij het ontwerpproces. Met een portfolio tonen de studenten aan dat zij de leeruitkomsten behaald hebben.

Samenvatting bij diplomasupplement

In de minor Community Development heeft de gediplomeerde geleerd om:

- een actueel regionaal maatschappelijk vraagstuk te herkennen

- op te halen wat er leeft in een community
- samen met een community een actueel regionaal maatschappelijk vraagstuk te verkennen en een oplossingsstrategie te bedenken
- oplossingen te zoeken buiten het eigen domein (interdisciplinair te werken)
- zich creatief en innovatief te tonen
- aan te zetten tot collectief handelen
- sociale impact te creëren
- te werken volgens de methode van Design Thinking
- de civil society (zelforganisatie van burgers) te versterken

In the minor Community Development the graduate has learned:

- to recognize an actual social issue in a regional context
- to gather what matters for the participants of a community
- to explore a problem at hand in a regional context with a community, to investigate user needs and insights and to present creative solutions for a problem
- to find out of the box solutions using different approaches (interdisciplinary collaboration)
- to be creative and innovative
- to stimulate a community approach
- to create social impact
- to work according to the method of Design Thinking
- to empower the civil society (selforganisation of citizens)

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

- Ervaringsgericht en praktijkgericht: contact maken, netwerken, ervaren, participierend observeren, interventies plegen etc.
- (Pop up) colleges: theorie wordt (op locatie) aangeboden met interactie en opdrachten
- Inspiratiesessies: out of the box ervaringen ter inspiratie in diverse communities
- Opdrachten: oefenen vaardigheden, toepassing van theorie en design thinking
- Coaching: coaching op leerproces en ontwerpproces door peers en docent om ervaringen te integreren.

5. Aanmelding onderwijsactiviteiten minor

n.v.t.

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

Toets	Toetsvorm	Individueel/ groep	Beoordelings- schaal	1 ^e aanbod	2 ^e aanbod
Portfolio toets	schriftelijk	individueel	1 - 10	Periode 2	Periode 3*

*Externe minor studenten mogen aanbod 3 en 4 in het lopende studiejaar herkansen (periode 4 en 4.2)

7. Minorafroning (zie artikel 19, lid 2 algemeen deel OER)

De minor is behaald indien de portfoliotoets met minimaal het cijfer 5,5 is afgerond. De minor is een onderwijseenheid van 30 studiepunten. Deze studiepunten worden als totaal wel of niet toegekend.

8. Examencommissie (artikel 38 algemeen deel OER)

De examencommissie van Fontys Hogeschool Sociale Studies is bevoegd om te oordelen over verzoeken van studenten met betrekking tot de toetsing van de minor. Informatie over de samenstelling en bereikbaarheid van de examencommissie is te vinden via de webpagina van de examencommissie: <https://connect.fontys.nl/instituten/fhss/Excie/Paginas/default.aspx>.

9. Geldigheid

Deze informatie geldt voor het studiejaar 2021-2022.

10. Ingangseisen minor

Om te kunnen deelnemen aan de minor moet de student de propedeuse behaald hebben of toestemming hebben van de examencommissie van zijn / haar opleiding om de minor te volgen.

11. Niet toegankelijk voor: n.v.t.

1. Naam minor: Jeugdzorgwerker (JZW)

2. Engelse benaming: Youth Care Social Worker

3. Inhoud minor

De jeugdzorg is een breed terrein, waarin veel verschillende soorten professionals op allerlei verschillende gebieden werkzaam zijn. Wat al deze professionals met elkaar gemeen hebben is dat zij kinderen, gezinnen en hun netwerken begeleiden bij het opvoeden en opgroeien. In het denken over en vormgeven aan de zorg voor de jeugd is een belangrijke verschuiving zichtbaar: in plaats van het *overnemen* van de zorg in gespecialiseerde jeugdzorginstellingen, is het credo nu het zoveel als mogelijk en tijdig *vergroten van het probleemoplossend vermogen* van gezinnen en het *versterken* van de opvoeding, dichtbij of in de *eigen leefomgeving* en met ondersteuning van het eigen *netwerk*. Met andere woorden: meer preventief en met een nadruk op de eigen kracht van jongeren en hun gezinnen. Dit wil niet zeggen dat specialistische vormen van jeugdzorg niet langer nodig zijn, ze worden echter op een andere manier en pas later ingezet.

In aansluiting op bovenstaande ontwikkeling, wordt in de minor JZW een onderscheid gemaakt tussen onderwijs dat betrekking heeft op meer preventieve werkwijzen (periode 1, Jeugdwelzijn) en op de meer gespecialiseerde vormen van jeugdzorg, het curatief werken (periode 2, Jeugdzorg). Hierbinnen is ook aandacht voor jeugdigen met een LVB. Het versterken van de eigen kracht van jeugdigen en gezinnen, het systeemgericht werken en het inzetten van netwerkstrategieën lopen als een rode draad door de twee periodes heen.

Meer concreet komen er in de minor JZW kennis en theoretische uitgangspunten aan bod op het gebied van: ontwikkeling & opvoeding (zowel gericht op de normale, als ook op de 'afwijkende' ontwikkeling), jongeren & samenleving, ontwikkelingsproblematiek en effectieve zorg, rechten & belangen, mediawijsheid, online en blended care hulpverlening. Tevens worden er trainingen aangeboden waarin, naast het opdoen van kennis, vooral houdingsaspecten en vaardigheden op het gebied van systeemgericht werken, omgaan met diversiteit, gespreksvoering met kinderen en gezinnen en werken in een gedwongen kader centraal staan. Kennis, theorie en praktijk worden actief aan elkaar verbonden door middel van opdrachten en diverse op de beroepspraktijk gebaseerde casuïstiek.

Samenvatting voor diplomasupplement

De jeugdzorgwerker kan omgaan met een veelheid aan maatschappelijke ontwikkelingen die zich afspelen in het werkveld van de jeugdzorg en kan functioneren binnen de diverse voorzieningen die jeugd welzijn en jeugdzorg kennen.

Hij is op de hoogte van de "body of knowledge" op het gebied van jeugd en hun ontwikkeling en kan deze kennis toepassen.

Hij werkt vanuit een visie op opvoeding en ontwikkeling; legt en heeft contact met jeugdigen en opvoeders; voert passende interventies uit; werkt outreachend; coördineert de zorg; en creëert een veilige omgeving.

Hij kan omgaan met signalen van onveiligheid. De jeugdzorgwerker draagt zo bij aan een veilige opvoedsituatie door de focus te leggen op krachten, bronnen en het netwerk van een gezin.

Hij heeft oog voor de (soms tegengestelde) belangen van de opvoeders en de jeugdigen; probeert de best aansluitende hulp te bieden binnen de grenzen van wat mogelijk is; balanceert tussen betrokkenheid en distantie; werkt op transparante wijze en waarborgt de privacy van jeugdigen en opvoeders.

Engels diplomasupplement/Summary

The Youth Care Social Worker is able to deal with a diversity of societal developments and is able to function within the diverse services and facilities known to Youth Welfare and Youth Care. He is conversant with the 'body of knowledge' of the professional domain relating to youth and their development, and can apply this knowledge. While carrying out this work he makes and sustains contact with youth and with those responsible for their upbringing, carries out appropriate interventions, works in an outreaching manner and coordinates the care given and creates a safe environment. Moreover, he is able to do this work within a compulsory framework, as well as with different forms of diversity and in situations involving the possibility of domestic violence.

He is aware of the (sometimes opposing) interests of youth and those bringing them up, tries to offer the most fitting help within the boundaries of what is possible, while balancing between involvement and distance.

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

Inhoudelijke opzet (totaal 840 SBU¹)

1 blok van ieder 420 SBU per periode (totaal 840 SBU)

Periode 1:

- inhoudelijk blok Jeugdwezijn van 168 SBU
- Inhoudelijk blok Jeugdwezijn van 84 SBU

Periode 2

- Inhoudelijk blok Jeugdzorg van 168 SBU
- Inhoudelijk blok Jeugdzorg van 84 SBU

Beide periodes en generiek voor alle minors

- Praktijk JZW 168 SBU
- Gesprekscompetenties, Professionalisering & SB JZW 168 SBU

5. Aanmelding onderwijsactiviteiten minor

Er zijn geen studieactiviteiten binnen de minor waarvoor de student zich moet aanmelden.

Vak	Toets	Toetsvorm	Individueel / groep	Beoordelingsschaal	1e aanbod (toets)	2e aanbod (toets)
Jeugdwezijn: 1 Jongeren & Samenleving 1 2 Mediawijsheid/Blended care/Online hulpverlening 3 Ontwikkeling & Opvoeding 4 Rechten & Belangen Jeugdzorg: 5 Jongeren & Samenleving 2 6 Ontwikkelingsproblematiek & Effectieve Zorg	Student schrijft een verantwoordingsverslag	Schriftelijke toetsen	indi	Cyf	2	3
Minor Praktijk JZW	Praktijk lopen zoals beschreven in de praktijknota	Mondeling	indi	Cyf	2	4
Jeugdzorg: Diversiteit en Presentie Gespreksvoering met kinderen en gezinnen Gedwongen kader Systeemgericht werken Professionalisering en SB	Student voert een gesprek aan de hand van casuïstiek waarin de verschillende elementen van de trainingen terugkomen	Performance toets	Indi	Cyf	2	3

De student moet zich voor alle toetsen aanmelden volgens de procedure op de website van Sociale Studies onder 'Toetsing', via [ProgRESSwww](#).

7. Minorafroding (zie artikel 19 algemeen deel OER)

De minor is behaald indien alle onder punt 6 vermelde toetsen met een voldoende (minimaal 5.5) zijn afgesloten. De minor is een onderwijseenheid van 30 studiepunten¹ die als totaal worden toegekend. Aan individuele toetsen worden dus geen studiepunten toegekend.

8. Examencommissie (artikel 38 algemeen deel OER)

De examencommissie van FHSS is bevoegd om te oordelen over verzoeken van studenten m.b.t. de toetsing in de minor. Informatie over de samenstelling en bereikbaarheid van de examencommissie is te vinden via de portal van Sociale Studie onder Organisatie, [Examencommissie](#).

9. Geldigheid

Deze informatie geldt voor het studiejaar 2021-2022.

10. Ingangseisen minor

Ingangseis naar 3^e jaar: propedeuse behaald (60 studiepunten) en minimaal 50 studiepunten behaald in studiejaar 2 (van de 60 studiepunten) of toestemming hebben van de examencommissie van zijn opleiding om de minor te volgen.

11. Niet toegankelijk voor: Studenten van buiten Fontys Hogeschool Sociale Studies.

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