



**JURIDISCHE
HOGESCHOOL**

Avans & Fontys

Onderwijs- en examenregeling (OER)
2021-2022
VOLTIJD

Vastgesteld door de directie van de Juridische Hogeschool Avans & Fontys op 18 juni 2021, waarna instemming en advies van de Opleidingscommissie en Medezeggenschapsraad volgde op 22 juni 2021 en bekrachtiging door het bestuur op 29 juni 2021.

Juni 2021

Juridische Hogeschool Avans & Fontys

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige (andere) wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Juridische Hogeschool Avans & Fontys.

Voorwoord

Voor u ligt de Onderwijs- en Examenregeling voor studenten van de hoofdfase van voltijdopleiding van de Juridische Hogeschool Avans & Fontys. Een OER die is geschreven tijdens één van de meest ingrijpende periodes uit de afgelopen decennia: de lockdown vanwege corona. Ingrijpend voor de hele (mondiale) samenleving, maar niet in de laatste plaats ook voor het onderwijs. Onderwijs op afstand, zonder direct fysiek contact. Onderwijs met minder energie tussen student en docent. Een periode die pittig was, maar die ons ook veel goeds heeft gebracht, bijvoorbeeld op het gebied van digitalisering en onderwijsvernieuwing. En dat goeds willen we, met het oog op de toekomst, ook behouden. Deels vindt dat zijn weerslag al in deze OER. Of beter gezegd, in de verschillende OER'en. Want naast deze OER is er ook een OER voor de nieuwe propedeuse van de voltijdopleiding en een OER voor onze deeltijdopleiding.

Mijn dank gaat uit naar de leden van de Commissie Onderwijs, examencommissie, Medezeggenschapsraad en Opleidingscommissie van de Juridische Hogeschool die kritisch hebben meegekeken naar de regeling alvorens er de goedkeuring aan te verlenen. En speciale dank gaat uit naar collega Liselore Hendriks voor de redactie.

Joris Fiers
Juni 2021

Inhoud

1	Over de Onderwijs- en examenregeling.....	8
1.1	Voor wie is deze OER?.....	8
1.2	Kun je overstappen van de deeltijdopleiding naar de voltijdopleiding of van de deeltijdopleiding naar de voltijdopleiding?	9
1.3	Hoe lees je de OER?	9
1.4	Aan welke regels moet de OER voldoen?	9
1.5	Hoe lang is de OER geldig?	9
1.6	Begrippen in de OER	9
2	Toelating en eindniveau	10
2.1	Toelating postpropedeutische fase (hoofdphase)	10
2.2	Welk eindniveau heb je bij het behalen van je getuigschrift?	10
3	Studiebegeleiding	11
3.1	Begeleiden van studenten	11
3.2	Hoe begeleiden wij je?	11
3.3	De Juridische Hogeschool registreert de gesprekken	12
4	Toetsen, tentamens en examens	13
4.1	Wat is het examenprogramma?	13
4.2	Wat is een tentamen?	13
4.2.1	Wat is een toets?	13
4.2.2	Mondelinge toetsen	13
4.2.3	Wanneer kun je een toets op een ander moment of een aangepaste toets aanvragen?	14
4.3	Welke informatie krijg je bij de start van de onderwijseenheid?	14
4.4	Moet je je inschrijven voor een toets?	14
4.4.1	Welke regels gelden voor het inschrijven voor schriftelijke of digitale toetsen?	14
4.4.2	Welke regels gelden voor het inschrijven voor andere toetsen?	15
4.5	Welke regels gelden er als je een toets maakt?	15
4.5.1	Neem een geldig identiteitsbewijs mee	15
4.5.2	Als er een onvoorziene situatie is	15
4.5.3	Je kunt je toets niet in het buitenland maken	16
4.6	Wat gebeurt er als je je niet aan de regels houdt?	16
4.6.1	Welke maatregelen kan de examencommissie nemen?	16

4.6.2	Een gesprek met de examencommissie.....	17
4.7	Hoe controleren wij plagiaat?.....	17
4.8	Wie beoordeelt je toets?	17
4.9	Hoe beoordeelt de examinerator je toets?.....	17
4.9.1	Welke beoordeling krijg je voor een toets?.....	18
4.9.2	Als je het niet eens bent met je beoordeling.....	18
4.9.3	Wanneer behaal je een tentamen?	18
4.9.4	In het buitenland behaalde cijfers	18
4.9.5	Hoe berekenen we je tentamencijfer?	19
4.10	Wanneer krijg je je beoordeling?.....	19
4.11	Als je je toets wil inkijken.....	19
4.12	Hoe vaak mag je een toets doen?.....	19
4.12.1	Herkansingen (algemeen)	20
4.12.2	Herkansingen, niet zijnde beroepsproducten	20
4.12.3	Beroepsproducten.....	20
4.12.4	Afstuderen	21
4.13	Hoe lang bewaren we toetsen en beoordelingen?.....	21
4.14	Vrijstelling vragen voor een toets	21
4.14.1	Wat moet er in je verzoek staan?	21
4.14.2	Wanneer beslist de examencommissie?.....	22
4.14.3	Wanneer kun je geen vrijstelling vragen?.....	22
4.14.4	Ben je het niet eens met de examencommissie?	22
4.15	Hoe lang is een beoordeling of vrijstelling geldig?	22
4.16	Wanneer krijg je een getuigschrift of verklaring?.....	23
4.16.1	Getuigschrift van de propedeuse.....	23
4.16.2	Getuigschrift van de bachelor	23
4.16.3	Als je stopt met de opleiding zonder getuigschrift	24
4.17	Wanneer slaag je cum laude?	24
4.17.1	Cum laude-aantekening propedeuse.....	24
4.17.2	Cum laude-aantekening bachelor	24
4.17.3	Waar kun je een aanvraag voor een cum laude-aantekening indienen?	25
5	Verzoek aan de examencommissie of in beroep gaan.....	26
5.1	Heb je een verzoek of klacht voor de examencommissie?.....	26

5.1.1	Waar stuur je je verzoek naartoe?	26
5.1.2	Hoe behandelt de examencommissie je verzoek?	27
5.2	Hardheidsclausule	27
5.3	Onvoorziene omstandigheden	27
5.4	Ben je het niet eens met een beslissing?	27
6	De voltijd bacheloropleiding	28
6.1	Hoe is de opleiding opgebouwd?	28
6.1.1	Welke minor kun je kiezen?	28
6.1.2	Convenantprogramma Tilburg University inzetten als minor	29
6.1.3	Wanneer heb je toestemming nodig voor een minor?	29
6.1.4	Welke afstudeerrichting kun je kiezen?	29
6.2	In welke taal is deze opleiding?	29
6.3	Met welke vooropleiding kun je vrijstelling krijgen?	29
6.3.1	Je hebt een mbo-diploma niveau 4	30
6.3.2	Je hebt een vwo-diploma	30
6.3.3	Je hebt een Associate degree	30
6.4	Wanneer krijg je het studieadvies over je opleiding?	30
6.5	Wanneer moet je stoppen met de opleiding?	30
6.5.1	Wanneer ontvang je een studieadvies met bindende afwijzing?	31
6.5.2	Een gesprek met de examencommissie	31
6.5.3	Behaal je te weinig studiepunten door persoonlijke omstandigheden?	31
6.5.4	Wat gebeurt er als je moet stoppen met de opleiding?	32
6.5.5	Ben je het niet eens met de beslissing?	33
6.6	Als de inhoud van jouw opleiding verandert	33
6.6.1	We evalueren ons onderwijs	33
6.6.2	Wat betekent het voor jou als onderwijseenheden veranderen of verdwijnen?	33
6.7	Kan de inhoud of de vorm van een toets veranderen?	34
6.8	De volgorde van je onderwijseenheden	34
6.8.1	Onderwijseenheden K5 en K6 Praktijkstage	35
6.8.2	Onderwijseenheden K7 en K8	36
6.8.3	Onderwijseenheden E1 en E2 Minor	37
6.8.4	Onderwijseenheden E3 en E4 Afstuderen	37
6.9	Is aanwezigheid verplicht in mijn opleiding?	38

7	Het maken en aanpassen van de OER.....	39
7.1	Hoe maken we de OER?	39
7.2	Ieder studiejaar krijg je een nieuwe OER.....	39
7.3	Soms moeten we de OER eerder aanpassen	39
7.4	Waar vind je de OER?.....	40
Bijlage 1	Begrippenlijst	41
Bijlage 2	Examenprogramma.....	49
Bijlage 3	Onregelmatigheid, fraude en plagiaat	55
Bijlage 4	Uitgangspunten inzage van tentamens	57

1 Over de Onderwijs- en examenregeling¹

Dit is een Onderwijs- en examenregeling (OER) van de Juridische Hogeschool Avans & Fontys (Juridische Hogeschool). In deze OER staat informatie over het onderwijs en de examens. Je leest welke rechten en plichten er gelden.

Deze OER is onderdeel van het *Studentenstatuut* van de Juridische Hogeschool. In het *Studentenstatuut* staan de rechten en plichten van studenten die de opleiding HBO-Rechten volgen aan de Juridische Hogeschool. Je vindt de volledige tekst van het *Studentenstatuut* op Brightspace.

1.1 Voor wie is deze OER?²

Dit is de OER van de opleiding HBO-Rechten Voltijd (voor het cohort 2020-2021 en alle eerdere cohorten) aan de Juridische Hogeschool (brinnummer 07GR Avans en brinnummer 30GB Fontys). Deze OER geldt voor het studiejaar 2021-2022.

Naam opleiding	ISAT-nummer	Graad (met toevoeging) na de opleiding	Titel (met afkorting)
B HBO-Rechten (bachelor)	39205	Bachelor of Laws (LLB)	baccalaureus (bc.)

De regels in deze OER gelden voor:

- Alle studenten die de opleiding HBO-Rechten Voltijd aan de Juridische Hogeschool volgen en daarvoor een inschrijving Avans dan wel een inschrijving Fontys hebben voor het studiejaar 2021-2022 en die deel uitmaken van de volgende cohorten: 2020-2021, 2019-2020, 2018-2019, 2017-2018, 2016-2017 en eerdere cohorten. Met studenten bedoelen we ook extranei. Dit zijn studenten die alleen toetsen doen en geen onderwijs volgen.
- Het Bestuur van de Juridische Hogeschool.
- De directie van de Juridische Hogeschool.
- De examencommissie van de Juridische Hogeschool.
- De medewerkers van de Juridische Hogeschool.

Let op: Deze OER geldt niet voor studenten van het cohort 2021-2022 die de propedeuse van de voltijddopleiding volgen en ook niet voor studenten van eerdere cohorten die het onderwijs volgen met cohort 2021-2022. Ook geldt deze OER niet voor de studenten die de Deeltijddopleiding volgen. Voor deze studenten heeft de Juridische Hogeschool een aparte OER. Deze vind je op Brightspace.

¹ Zie art. 7.13 lid 1 WHW.

² Zie art. 7.10a, 7.11, 7.13 en 7.19a WHW.

1.2 Kun je overstappen van de deeltijdopleiding naar de voltijdopleiding of van de deeltijdopleiding naar de voltijdopleiding?

Je kunt niet overstappen van de deeltijdopleiding naar de voltijdopleiding of van de voltijdopleiding naar de deeltijdopleiding, omdat de curricula qua chronologie te veel uiteenlopen. De examencommissie mag hier in individuele gevallen van afwijken. Wil je een overstap maken, overleg dat dan met de deeltijdcoördinator. Na overleg met de deeltijdcoördinator kun je een verzoek doen bij de examencommissie. Hoe je een verzoek bij de examencommissie kunt indienen, lees je in hoofdstuk 5.

1.3 Hoe lees je de OER?

- Als we het hebben over 'we', dan bedoelen we de Juridische Hogeschool.
- Met 'je' bedoelen we jou, als student of extraneus van de Juridische Hogeschool.

1.4 Aan welke regels moet de OER voldoen?

De OER moet voldoen aan de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) en aan het studentenstatuut van de Juridische Hogeschool.

Daarnaast is het beleid van de Juridische Hogeschool, Avans en/of Fontys van belang voor deze OER. Je vindt steeds in de voetnoten bij de artikelen terug welke artikelen uit de WHW, dan wel welke beleidsregels en besluiten van de Juridische Hogeschool, Avans en/of Fontys van toepassing zijn op deze artikelen.

Hoe we de OER maken, lees je in het laatste hoofdstuk van deze OER.

1.5 Hoe lang is de OER geldig?

De OER 2021-2022 is geldig vanaf week 1 van studiejaar 2021-2022 tot week 1 van het daaropvolgende studiejaar. Is de OER 2022-2023 in week 1 van studiejaar 2022-2023 nog niet gereed? Dan geldt de OER 2021-2022 totdat de nieuwe OER vastgesteld en gepubliceerd is.

1.6 Begrippen in de OER

Ieder begrip in deze OER proberen wij in de tekst uit te leggen. Als er toch begrippen in de OER staan die je niet kent, dan kun je in de begrippenlijst kijken voor een uitleg. Je vindt de begrippenlijst in bijlage 1.

2 Toelating en eindniveau

In dit hoofdstuk lees je onder welke voorwaarden je wordt toegelaten tot de postpropedeutische fase van de opleiding HBO-Rechten en welk eindniveau je hebt behaald aan het einde van de opleiding.

2.1 Toelating postpropedeutische fase (hoofdfase)

Om tot de hoofdfase te worden toegelaten, moet je je examen van de propedeuse hebben behaald.

Als je je examen van de propedeuse hebt behaald bij een andere HBO-Rechtenopleiding, die aangesloten is bij het landelijk overleg van HBO-Rechtenopleidingen, of bij een WO-Rechtenopleiding kan het mogelijk zijn om op grond van vrijstellingen aan de hoofdfase te beginnen. De examencommissie beslist hierover en mag een studieroute opleggen. Je kunt hiervoor een verzoek indienen bij de examencommissie. In hoofdstuk 5 lees je hoe je dat moet doen.

Je kunt in beginsel niet tot de postpropedeutische fase toegelaten worden als je 50% of meer van de studiepunten van de volledige opleiding (propedeutische fase en postpropedeutische fase) hebt behaald aan een andere HBO-Rechtenopleiding en/of WO-Rechtenopleiding.

2.2 Welk eindniveau heb je bij het behalen van je getuigschrift?³

Wij leiden jou op tot een startbekwame beroepsprofessional. Daarmee bedoelen we dat je na het behalen van je getuigschrift beschikt over de kennis, inzicht, vaardigheden en beroepshouding om succesvol te kunnen starten in het werkveld.

Het eindniveau dat geldt voor jou is in termen van competenties tot stand gekomen in samenwerking met vertegenwoordigers van het beroep en andere HBO-Rechten opleidingen. De competenties en het daarmee samenhangende eindniveau zijn opgenomen in het landelijk beroeps- en opleidingsprofiel HBO-Rechten 2025, dat je kunt vinden op Brightspace.⁴ Hierin is ook een transponeringstabel⁵ opgenomen waarin de wijzigingen in de competenties ten opzichte van de competenties van 2012 zijn opgenomen.

³ Zie art. 7.13 lid 2 sub c WHW.

⁴ De competenties en het eindniveau zijn te vinden in 'hoofdstuk 3 Opleidingsprofiel' en 'bijlage 3 Profiel in relatie tot (inter) nationale niveaustandaarden' van het landelijk beroeps- en opleidingsprofiel HBO-Rechten 2025.

⁵ Zie het landelijk beroeps- en opleidingsprofiel HBO-Rechten 2025.

3 Studiebegeleiding

Iedere student van de Juridische Hogeschool krijgt begeleiding tijdens de opleiding. In dit hoofdstuk lees je meer over deze begeleiding.

3.1 Begeleiden van studenten⁶

De Juridische Hogeschool begeleidt iedere student tijdens de opleiding.

Je hebt recht op extra begeleiding als je:

- naast je opleiding aan topsport doet. De regels hierover staan in de *Topsportregeling*⁷.
- de status van student-topondernemer hebt. De regels hierover staan in de *Topondernemersregeling*⁸.
- een functiebeperking hebt. Zie voor de specifieke regels Brightspace.
- een taalachterstand hebt. De regels hierover staan in de *Regeling Taalachterstand*.

Op Brightspace vind je de hiervoor genoemde regelingen.

Bespreek het met je studieadviseur of decaan als je behoefte hebt aan extra begeleiding en denkt dat je bij één van deze doelgroepen hoort.

3.2 Hoe begeleiden wij je?

Als student heb je een PPO-coach/studieloopbaanbegeleider die met jou een aantal gesprekken voert over je studieresultaten en je studievoortgang. Jouw PPO-coach/studieloopbaanbegeleider nodigt je daarvoor uit.

In je eerste en tweede studiejaar heb je 4 keer per jaar een individueel gesprek met je PPO-coach. In het derde studiejaar heb je minstens één individueel gesprek met je studieloopbaanbegeleider. In je vierde jaar kan er ook een gesprek plaatsvinden tussen jou en je studieloopbaanbegeleider.

Indien je dat wil, kun je ook een gesprek hebben met een studieadviseur of decaan.

⁶ Zie art. 7.13 lid 2 sub u en 7.34 lid 1 sub e WHW.

⁷ De Juridische Hogeschool volgt de Avans Topsportregeling. Dit betekent dat zowel voor studenten met een inschrijving Avans als voor studenten met een inschrijving Fontys de Avans Topsportregeling geldt. Zie ook het Studentenstatuut van de Juridische Hogeschool.

⁸ De Juridische Hogeschool volgt de Avans Topondernemersregeling. Dit betekent dat zowel voor studenten met een inschrijving Avans als voor studenten met een inschrijving Fontys de Avans Topondernemersregeling geldt. Zie ook het Studentenstatuut van de Juridische Hogeschool.

3.3 De Juridische Hogeschool registreert de gesprekken

We kunnen registreren wat er met je is besproken. We houden ons hierbij aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de regelingen voortvloeiend uit het Studentenstatuut. Je mag altijd de gegevens inzien die we over jouw persoon en je studievoortgang registreren.

4 Toetsen, tentamens en examens

Om je getuigschrift te behalen, moet je aan alle eisen van het examenprogramma voldoen. In dit hoofdstuk lees je meer over hoe dit is opgebouwd.

De OER verwijst regelmatig naar de Toetsregeling. Dit is de Avans Toetsregeling. De Juridische Hogeschool volgt deze regeling. Dit betekent dat zowel voor studenten met een inschrijving Avans als voor studenten met een inschrijving Fontys de Avans Toetsregeling geldt.

4.1 Wat is het examenprogramma?⁹

Je bachelor bestaat uit 2 examens: het propedeutisch examen en het afsluitend examen.

Je behaalt een examen als je alle onderwijseenheden van dat examenprogramma met een voldoende hebt afgerond. Dit samenhangend geheel van onderwijseenheden noemen we het examenprogramma. Welke onderwijseenheden er zijn, vind je in het examenprogramma in bijlage 2. Zie voor een schematisch overzicht van deze begrippen de begrippenlijst in bijlage 1.

4.2 Wat is een tentamen?¹⁰

Iedere onderwijseenheid sluit je af met een tentamen. Dit tentamen bestaat uit 1 of meer toetsen.

4.2.1 Wat is een toets?

Een toets is een meetinstrument waarmee één of meerdere examinatoren jouw kennis, inzicht en/of vaardigheden toetsen en beoordelen. De Juridische Hogeschool gebruikt verschillende toetsvormen, namelijk:

- de kennistoets
- het beroepsproduct
- een mondeling
- overige

In bijlage 2 zie je per onderwijseenheid uit hoeveel toetsen het tentamen bestaat. Per toets zie je welke toetsvorm gebruikt wordt. Deze informatie tref je ook aan in het desbetreffende competentieboek dat je voor aanvang van iedere onderwijseenheid ontvangt via Brightspace. Zie ook art. 4.3.

4.2.2 Mondelinge toetsen¹¹

Een mondelinge toets is in beginsel openbaar. De examencommissie mag in bijzondere situaties beslissen dat een mondelinge toets niet openbaar is.

⁹ Zie art. 7.3, 7.8 en 7.10 WHW.

¹⁰ Zie art. 7.3, 7.10 lid 1 en 7.13 lid 2 WHW.

¹¹ Zie art. 7.13 lid 2 sub n WHW.

Een mondelinge kennistoets wordt door minstens twee examinatoren afgenomen. De examinatoren leggen het verloop en de uitslag van de toets schriftelijk vast in een standaardprotocol. Het standaardprotocol wordt ondertekend door de student en de examinatoren.

Bij een mondelinge vaardigheidentoets mag één examiner aanwezig zijn. Heb je voor een vaardigheidentoets een herkansing, dan zijn er twee examinatoren aanwezig. De uitslag van een vaardigheidentoets wordt schriftelijk vastgelegd.

4.2.3 Wanneer kun je een toets op een ander moment of een aangepaste toets aanvragen?¹²

Je maakt toetsen op het moment dat de toetsen zijn ingepland en op de wijze zoals staat voorgescreven. Als je door een uitzonderlijke situatie je toets op dat moment niet kunt maken, kun je de examencommissie toestemming vragen de toets op een ander moment of een andere manier te maken. Hoe je dit doet, staat in hoofdstuk 5 van deze OER.

4.3 Welke informatie krijg je bij de start van de onderwijseenheid?¹³

Als een onderwijseenheid begint, stellen we ten minste de volgende informatie beschikbaar:

- Waar de onderwijseenheid over gaat.
- Welke vakken, stages en practica je moet volgen en wat deze onderdelen inhouden.
- Hoeveel studiepunten je kunt behalen voor de onderwijseenheid.
- Welke toetsvorm(en) we gebruiken en wanneer de toetsen plaatsvinden.
- Welke beoordelingscriteria en -normen we gebruiken.
- Of het tentamen uit meerdere toetsen bestaat. We laten je in dat geval weten wat voor soort toetsen het zijn en in welke volgorde je ze moet doen.
- Welke deelnameverplichting er is voor onderdelen van het onderwijs.
- Welke hulpmiddelen je mag gebruiken.

4.4 Moet je je inschrijven voor een toets?

In deze paragraaf lees je welke regels er gelden voor het inschrijven voor verschillende soorten toetsen.

4.4.1 Welke regels gelden voor het inschrijven voor schriftelijke of digitale toetsen?

Je moet je op tijd inschrijven voor een schriftelijke of digitale toets ('OWL-toetsen'). Je inschrijving geldt als gebruikte kans. Via het jaarrooster laten we je weten vanaf en tot wanneer je je kunt inschrijven. Meer informatie vind je in de *Toetsregeling* op Brightspace.

¹² Zie art. 7.13 lid 2 sub l en sub m WHW.

¹³ Zie art. 7.13 lid 2 WHW.

Ben je te laat met inschrijven voor een schriftelijke of digitale toets en wil je toch meedoen? Dan kan je je tegen betaling van administratiekosten tot 5 werkdagen voorafgaande aan de toets nog inschrijven.

Voor deze na-inschrijving gelden de volgende regels:

- Je betaalt € 20 administratiekosten als je je inschrijft.
- Als je je in één keer voor meerdere toetsen inschrijft, betaal je € 20 administratiekosten voor dit cluster van toetsen.

In de 5 werkdagen voor de toets kun je je niet meer inschrijven.

4.4.2 Welke regels gelden voor het inschrijven voor andere toetsen?

Je vindt de regels voor het inschrijven voor andere toetsen in het competentieboek horende bij de onderwijseenheid.

4.5 Welke regels gelden er als je een toets maakt?¹⁴

Hieronder lees je aan welke regels je je moet houden als je een toets maakt.

De directie van de Juridische Hogeschool is eindverantwoordelijk voor het examenprogramma en voor de organisatie van de toetsen. Vanaf het moment dat een toets volgens de planning zou starten is de examencommissie bevoegd om beslissingen te nemen als er onregelmatigheden zijn.

4.5.1 Neem een geldig identiteitsbewijs mee

Als je een toets maakt, moet je je legitimeren. De regels die hiervoor gelden, vind je in de *Toetsregeling*. Deze regeling vind je op Brightspace. Zonder geldig identiteitsbewijs mag je niet meedoen aan de toets.

4.5.2 Als er een onvoorziene situatie is

Een onvoorziene situatie is bijvoorbeeld: het alarm gaat af, een student wordt onwel of het netwerk valt uit tijdens een digitale toets.

In het geval van een onvoorziene situatie gelden de volgende regels:

- Volg altijd de instructies van de surveillant of examiner op.
- De examencommissie besluit of je toets wel of niet (verder) wordt afgenomen, beoordeeld en of die wel of niet meetelt. Dit geldt ook als je je werk al hebt ingeleverd.
- Als de examencommissie heeft besloten dat jouw toets niet wordt nagekeken of niet meetelt, mag je de toets zo snel mogelijk opnieuw maken. Zo spoedig mogelijk na de onvoorziene situatie lees je op Brightspace waar, wanneer en hoe laat het nieuwe toetsmoment is.

¹⁴ Zie artt. 7.10 lid 3 en 7.12b WHW en de Avans Toetsregeling te vinden op Brightspace.

4.5.3 Je kunt je toets niet in het buitenland maken

Je kunt vanuit het buitenland niet deelnemen aan toetsen, tenzij je toestemming hebt van de examencommissie.

4.6 Wat gebeurt er als je je niet aan de regels houdt?¹⁵

Houd je je niet aan de regels die gelden voor het maken van toetsen? Dan heeft dat de volgende consequenties:

- Als een examiner voor of tijdens een toets vaststelt dat je je niet aan de regels houdt, dan kan deze beslissen dat je niet mee mag doen aan de toets of dat je de toets niet mag afmaken. De examencommissie beslist later of er maatregelen worden genomen.
- De examiner kan ook ná de toets vaststellen dat je je niet aan de regels hebt gehouden. De examiner moet dit melden aan de examencommissie. Die beslist later of zij maatregelen neemt.
- Als een surveillant tijdens een toets vaststelt dat je je niet aan de regels houdt, dan mag je de toets afmaken. De surveillant moet dit melden aan de examencommissie. Die beslist later of maatregelen genomen worden.

In bijlage 3 vind je een omschrijving over wat wordt verstaan onder onregelmatigheid, fraude en plagiaat.

4.6.1 Welke maatregelen kan de examencommissie nemen?¹⁶

Op basis van de WHW is de examencommissie bevoegd maatregelen te nemen in geval van een geconstateerde onregelmatigheid. Bij een vermoeden van onregelmatigheden stelt de examencommissie een onderzoek in.

Bij een geconstateerde onregelmatigheid wordt in beginsel de betreffende toets ongeldig verklaard. Daarnaast kan de examencommissie een (combinatie) van de volgende sancties opleggen:

- Een officiële waarschuwing met een beperkte geldigheidsduur.
- Je uitsluiten van deelname aan één of meer toetsen gedurende een maximale periode van één jaar.

Bij het bepalen van de op te leggen maatregel houdt de examencommissie rekening met de ernst van de onregelmatigheid en alle bijzondere omstandigheden van het geval. Er wordt ook meegewogen of sprake is van medeplichtigheid en/of recidive.

Los van de hiervoor genoemde maatregelen kan de examencommissie aan het Bestuur vragen om te beslissen dat je moet stoppen met de opleiding, als je door je gedraging hebt aangetoond ongeschikt te zijn voor het beroep van jurist.

¹⁵ Zie art. 7.12b WHW en de Avans Toetsregeling te vinden op Brightspace.

¹⁶ Zie art. 7.12b lid 2 en lid 3 WHW.

4.6.2 Een gesprek met de examencommissie

Voordat de examencommissie een maatregel neemt, gaat ze eerst met jou en eventuele belanghebbenden praten. Dit noemen we het hoorrecht. Het hoorgesprek vindt plaats binnen vier werkweken na de constatering van de onregelmatigheid. Van dit hoorgesprek kan de examencommissie een verslag maken. Na het gesprek neemt de examencommissie een beslissing en krijg je hierover een brief of mail. In hoofdstuk 5 lees je wat je moet doen als je het niet eens bent met de beslissing van de examencommissie.

4.7 Hoe controleren wij plagiaat?

Het werk dat je maakt tijdens je opleiding moet oorspronkelijk en authentiek zijn. We gaan ervan uit dat je dat werk helemaal zelf hebt gemaakt. Om dat goed te kunnen beoordelen, vergelijken we alle werkstukken met elkaar en controleren ze op plagiaat.

Je levert je schriftelijke werkstukken in ieder geval digitaal in via het door de opleiding aangewezen plagiaatdetectieprogramma. Door het inleveren van het werkstuk geef je toestemming om het te controleren op plagiaat. Je mag je werkstuk er niet tegen beveiligen.

Welke maatregelen bij plagiaat kunnen worden opgelegd lees je in artikel 4.6.1. Wat onder plagiaat wordt verstaan lees je in bijlage 3.

4.8 Wie beoordeelt je toets?¹⁷

- Alleen een examiner mag jouw toets beoordelen.
- De examencommissie wijst elke examiner aan. Meestal is dat een docent van je opleiding.
- Een deskundige die niet bij de Juridische Hogeschool werkt, kan de examiner adviseren over de beoordeling van jouw toets.

4.9 Hoe beoordeelt de examiner je toets?¹⁸

- De examiner beoordeelt of je de leerdoelen hebt behaald die bij de onderwijseenheid horen. Hiervoor worden beoordelingscriteria en een beoordelingsnorm gebruikt. Deze eisen zijn vooraf vastgesteld. De beoordelingscriteria geven aan waarop je wordt beoordeeld. De beoordelingsnorm geeft aan hoe de beoordeling van de toets moet worden berekend.
- Heeft de examiner een toets beoordeeld? Dan wordt de toets geanalyseerd. Wordt achteraf geconcludeerd dat de beoordelingsnorm niet klopt? Dan vraagt de examiner de examencommissie toestemming om de beoordelingsnorm te veranderen. Dit kan alleen als het resultaat in Osiris in concept staat.

¹⁷ Zie art. 7.12c WHW.

¹⁸ Zie het Toetsbeleid van de Juridische Hogeschool. Het Toetsbeleid kun je vinden op Brightspace.

4.9.1 Welke beoordeling krijg je voor een toets?

Je examiner kan jouw toets als volgt beoordelen:

- Met een cijferbeoordeling van 1 tot en met 10.
 - We ronden cijfers voor toetsen af met 1 cijfer achter de komma.
 - Een 5,5 is een voldoende. Een 5,4 is een onvoldoende.
- Met een voldaan of niet voldaan.

Naast bovenstaande beoordelingen kunnen de volgende resultaten in Osiris worden geregistreerd:

- Niet aanwezig (NA), indien je wel was ingeschreven voor een toets, maar niet hebt deelgenomen. De inschrijving telt wel als een gebruikte toetsmogelijkheid.
- Niet voldaan (NVD), indien je niet aan de voorwaarden hebt voldaan (bijvoorbeeld vormvereisten, aanwezigheidsplicht of taalnorm). Ook dit telt als een gebruikte toetsmogelijkheid.
- Vrijstelling (VR), indien de examencommissie je vrijstelling heeft gegeven voor een toets (zie paragraaf 4.14).
- Fraude (FR), indien de examencommissie fraude of plagiaat heeft geconstateerd (zie paragraaf 4.6 en 4.7).

4.9.2 Als je het niet eens bent met je beoordeling

Als je het niet eens bent met je beoordeling dan kun je in beroep gaan bij het College van Beroep voor de Examens. Je moet dit doen binnen 6 kalenderweken na de datum waarop de beoordeling aan je bekend is gemaakt. De datum van bekendmaking is de dag waarop je cijfer in Osiris definitief is geworden.

Je kunt alleen in beroep gaan als je tijdens je inzage een schriftelijk verzoek tot heroverweging van je beoordeling hebt gedaan. Hoe je dat doet, lees je in artikel 4.11.

Hoe je in beroep gaat en hoe het College van Beroep voor de Examens je beroep behandelt lees je in het *Reglement van orde van het College van Beroep voor de Examens*. Je vindt dit document op Brightspace.

4.9.3 Wanneer behaal je een tentamen?

Je behaalt een tentamen door voor alle toetsen van een onderwijseenheid het cijfer 5,5 of hoger, of de beoordeling 'voldaan' te hebben behaald. In je competentieboek zie je per onderwijseenheid en per toets welke manier geldt.

4.9.4 In het buitenland behaalde cijfers

Als je een minor doet in het buitenland, dan ontvang je van de buitenlandse instelling een certificaat met daarop je resultaten. Wij rekenen de afzonderlijke resultaten niet om naar een cijfer, maar registreren dat resultaat met een (niet) voldaan in Osiris.

Bij een stage of afstuderen in het buitenland, krijg je op dezelfde wijze als studenten in Nederland een beoordeling, door een door de examencommissie aangewezen examiner.

4.9.5 Hoe berekenen we je tentamencijfer?

Het cijfer van een tentamen dat uit meer dan 1 toets bestaat, wordt berekend door het gemiddelde van die toetsen te nemen. Hierbij tellen alleen cijfers mee. In je competentieboek zie je hoe zwaar jouw toetsen meetellen.

4.10 Wanneer krijg je je beoordeling?¹⁹

Je krijgt je beoordeling binnen 15 werkdagen nadat je hebt deelgenomen aan de toets. De examiner die je toets beoordeelt, registreert je toetsresultaat vóór de inzage in concept in Osiris. Na de inzage maakt de examiner je toetsresultaat definitief. Alleen definitieve toetsresultaten worden opgenomen op je studievoortgangsoverzicht. Je kunt geen rechten ontlenen aan voorlopige resultaten en conceptresultaten die in Osiris of daarbuiten worden gepubliceerd. Definitieve toetsresultaten kunnen alleen worden aangepast na een besluit van de examencommissie.

We houden ons hierbij aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de regelingen voortvloeiend uit het Studentenstatuut.

Je kunt een overzicht van je beoordelingen opvragen in Osiris.

4.11 Als je je toets wil inkijken²⁰

Vanaf de dag dat je je beoordeling krijgt, kun je binnen 4 weken de beoordeling van de toets inkijken. Daarvoor wordt meestal een inzagemoment ingeroosterd. In dat geval is inzage alleen tijdens dat geroosterde moment mogelijk. Een verzoek tot heroverweging van jouw beoordeling/toetscijfer kan uitsluitend worden ingediend tijdens de inzage. Je dient een verzoek tot heroverweging in door het invullen van een opmerkingenformulier. De regels die gelden voor een inzage vind je in bijlage 4. Als je je niet houdt aan die regels kan dat een onregelmatigheid opleveren, zie artikel 4.6.

4.12 Hoe vaak mag je een toets doen?²¹

Per studiejaar bieden we 2 kansen om een toets te behalen.²² De directie draagt hiervoor zorg in het jaar- en toetsrooster. De eerste mogelijkheid is in de onderwijsperiode waarin we de onderwijseenheid voor jouw cohort (september of februari) voor het eerst aanbieden.

¹⁹ Zie art. 7.13 lid 2 sub o WHW en studentenstatuut.

²⁰ Zie art. 7.13 lid 2 sub p en sub q WHW.

²¹ Zie art. 7.13 lid 2 sub h en sub j WHW.

²² De enige uitzondering hierop betreft de studenten die de K1 of K2 volgen in periode 3 of 4, omdat hun eerstvolgende kans in periode 1 of 2 van het volgend studiejaar valt.

4.12.1 Herkansingen (algemeen)

Voor alle herkansingen gelden de volgende regels:

- Als je een toets meer dan 1 keer maakt, geldt je hoogste beoordeling.
- Nadat je het propedeutisch examen hebt behaald en deelneemt aan de hoofdfase, kun je geen toetsen uit de propedeutische fase meer herkansen.

4.12.2 Herkansingen, niet zijnde beroepsproducten

Bij toetsen, niet zijnde beroepsproducten, mag je zowel een voldoende als een onvoldoende beoordeling herkansen. Ook als je niet meedoet met de eerste kans, mag je meedoen met de tweede kans. Je hebt dan geen recht op een extra kans*. In bijzondere situaties kan de examencommissie je hier toch toestemming voor geven. Hoe je toestemming vraagt, lees je in hoofdstuk 5.

*Een uitzondering hierop is het missen van een mogelijkheid door coronagerelateerde maatregelen. Je mag niet naar een toets op locatie komen wanneer je bijvoorbeeld verkoudheidsklachten hebt, als jijzelf of een huisgenoot positief getest is op Covid-19 of als je wacht op je Covid-19 testuitslag.

Heb je door 1 van de genoemde redenen een mogelijkheid op locatie gemist en de toets nog niet gehaald? Dan organiseert de Juridische Hogeschool een derde mogelijkheid waarop je de toets kunt maken.

- o Je maakt altijd eerst gebruik van de regulier georganiseerde mogelijkheid.
- o Dit betekent niet dat je recht hebt op een extra toetskans, in totaal mag je niet meer dan 2 keer de toets maken in een studiejaar.
- o Deze regel geldt alleen zolang de coronagerelateerde maatregelen van kracht zijn.

4.12.3 Beroepsproducten

Voor beroepsproducten geldt een uitzondering op de hoofdregel dat je voor een toets 2 kansen per studiejaar krijgt. Voor beroepsproducten gelden de volgende regels:

- Je kunt binnen een onderwijseenheid het beroepsproduct, dan wel het desbetreffende onderdeel, herkansen. Deze herkansing vindt plaats in dezelfde onderwijseenheid waarin je het beroepsproduct (of een onderdeel daarvan) onvoldoende maakt. Indien je van deze mogelijkheid gebruik maakt, kun je als eindcijfer voor het gehele beroepsproduct, dan wel voor het desbetreffende onderdeel maximaal het cijfer 6,0 halen.²³
- Indien je na deze 2 mogelijkheden een onvoldoende hebt behaald voor het beroepsproduct, kun je de eerstvolgende keer dat het beroepsproduct opnieuw wordt aangeboden in het reguliere programma, het beroepsproduct in zijn geheel opnieuw maken. Je kunt dan ten hoogste het cijfer 10,0 ontvangen. De voorwaarden die hiervoor gelden zijn:
 - o Per onderwijseenheid mag je maximaal 2 beroepsproducten volgen.
 - o Volg je een beroepsproduct waarbij aanwezigheid verplicht is, dan kun je, in verband met de studielast, geen extra beroepsproduct volgen.

²³ Voor de verlengde propedeuse geldt een afwijkende regel (zie competentieboek).

- Tijdens stage of afstuderen kun je geen beroepsproduct volgen waarbij aanwezigheid verplicht is.

4.12.4 Afstuderen

De in artikel 4.12.3 beschreven regeling van herkansing van beroepsproducten is ook van toepassing op eventuele herkansing van het afstuderen. Als je een herkansing van het afstuderen benut, geldt een afwijkende termijn.

4.13 Hoe lang bewaren we toetsen en beoordelingen?²⁴

- Toetsopgaven met bijbehorende beoordelingscriteria en normering (antwoordmodellen) bewaren we 7 jaar.
- De resultaten van beoordeling bewaren we minimaal 10 jaar.
- Jouw beoordeelde toetsen en de beoordelingen die daarbij horen, bewaren we ten minste 6 maanden. Hieronder vallen ook video- en geluidopnames die door de student in het kader van een beoordeling worden gedeeld via een platform zoals MyMedia, YouTube etc. Daartoe draagt de student de toegang tot die bestanden over aan de Elco van de JHS. Als je in beroep bent gegaan, dan wordt de bewaartermijn verlengd zolang dat nodig is voor het beroep.
- Eindwerkstukken die een voldoende hebben gekregen bewaren we 7 jaar.
- Getuigschriften en daarbij horende cijferlijsten bewaren we 50 jaar.
- Verlaat je zonder getuigschrift de opleiding, dan bewaren we een eventueel afgegeven verklaring van de door jouw behaalde resultaten gedurende 10 jaar.

4.14 Vrijstelling vragen voor een toets²⁵

Je kunt vrijstelling vragen voor een toets als je kunt aantonen dat je al aan alle eisen van de toets voldoet. Je stuurt hiervoor, uiterlijk 5 werkdagen na de start van een onderwijseenheid, een verzoek naar de examencommissie. Hoe je het verzoek moet insturen, lees je in hoofdstuk 5. Voordat de examencommissie beslist over je verzoek, heb je een gesprek met de instroomcoördinator.

4.14.1 Wat moet er in je verzoek staan?

Schrijf in je verzoek waarom je vrijstelling wil krijgen en stuur de volgende gewaarmerkte bewijsstukken mee:

- Kopie van een diploma, getuigschrift, akte of verklaring waarmee je aantoont dat je aan de eisen van de toets voldoet.
- Kopie van de lijst met kwalificaties die hoort bij dat diploma, getuigschrift, die akte of verklaring.
- Kopie van een lijst met documenten die je hebt bestudeerd. Bijvoorbeeld studieboeken, readers of collegeteksten.

²⁴ Zie art. 7.3 lid 5 WHW en Selectielijst Fontys Hogescholen. De Juridische Hogeschool volgt hierin Fontys.

²⁵ Zie art. 7.12b lid 1 sub d en 7.13 lid 2 sub r WHW.

- Andere bewijsstukken waaruit blijkt dat je vrijstelling zou moeten krijgen.

4.14.2 Wanneer beslist de examencommissie?

De examencommissie beslist binnen 4 weken nadat ze je verzoek heeft gekregen, of je vrijstelling krijgt. Je krijgt hierover een brief of mail. De examencommissie bewaart een kopie van de beslissing in je dossier. Krijg je de vrijstelling? Dan staat in Osiris dat je vrijstelling hebt voor de toets.

4.14.3 Wanneer kun je geen vrijstelling vragen?

- Je kunt geen vrijstelling vragen voor een taaltoets.
- Je kunt geen vrijstelling vragen voor een eindwerkstuk.
- Je kunt geen vrijstelling vragen voor een toets die je al een keer hebt gemaakt.
- Je kunt geen vrijstelling vragen voor een propedeusetoets als je aan een andere (HBO-Rechten) opleiding een bindend negatief studieadvies hebt ontvangen of je propedeuse niet met goed gevolg hebt afgerond.

4.14.4 Ben je het niet eens met de examencommissie?

In hoofdstuk 5 lees je wat je moet doen als je het niet eens bent met de beslissing van de examencommissie.

4.15 Hoe lang is een beoordeling of vrijstelling geldig?²⁶

Een beoordeling of vrijstelling is 10 jaar geldig. Na 10 jaar gaan we er vanuit dat de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden aantoonbaar verouderd zijn. De examencommissie mag de geldigheidsduur uitbreiden en daarbij aanvullende en/of vervangende eisen stellen.

De 10 jaar termijn loopt door, indien je je tussentijds uitschrijft.

Als je vervolgens, na een tussentijdse onderbreking, jouw studie aan de Juridische Hogeschool wil hervatten, vervallen de beoordelingen en vrijstellingen in het geval er onderwijseenheden (in de tijd waarin je afwezig was) gewijzigd is. De examencommissie zal dit motiveren.

Als je eenmaal je getuigschrift behaald hebt, kunnen je beoordelingen niet meer vervallen, tenzij de examencommissie achteraf alsnog fraude constateert.

Je kan de examencommissie verzoeken om de beoordeling of vrijstelling langer geldig te laten zijn. Daar moet je wel goede redenen voor hebben. Hoe je dit verzoek indient, lees je in hoofdstuk 5.

²⁶ Zie art. 7.10 lid 4 en 7.13 lid 2 sub k WHW.

4.16 Wanneer krijg je een getuigschrift of verklaring?²⁷

Hieronder lees je wanneer je een getuigschrift of verklaring krijgt. Welke titel je behaalt voor de opleiding lees je in hoofdstuk 1.

4.16.1 Getuigschrift van de propedeuse

- Als je studeert aan de bacheloropleiding, krijg je het getuigschrift van de propedeuse als de examencommissie vaststelt dat je alle tentamens van de propedeutische fase hebt behaald.
- Je moet ingeschreven zijn bij je opleiding en je moet je collegegeld (van alle inschrijvingsjaren) hebben betaald op het moment dat de examencommissie in haar vergadering vaststelt dat je bent geslaagd. De vergaderdata van de examencommissie waarin de examencommissie vaststelt dat studenten geslaagd zijn, worden aan het begin van het studiejaar gepubliceerd in het jaarrooster. Het jaarrooster kun je vinden op Brightspace.
- Bij het getuigschrift krijg je ook de cijferlijst die daarbij hoort. De cijfers op je cijferlijst zijn afgerond op 1 decimaal nauwkeurig.

4.16.2 Getuigschrift van de bachelor

- Je krijgt het getuigschrift van de bachelor als de examencommissie vaststelt dat je alle tentamens van de postpropedeutische fase hebt behaald.
- Je moet ingeschreven zijn bij je opleiding en je moet je collegegeld van alle inschrijvingsjaren hebben betaald op het moment dat de examencommissie in haar vergadering vaststelt dat je bent geslaagd. De vergaderdata van de examencommissie waarin de examencommissie vaststelt dat studenten geslaagd zijn, worden aan het begin van het studiejaar gepubliceerd in het jaarrooster. Het jaarrooster kun je vinden op Brightspace.
- Bij het getuigschrift krijg je het diplomasupplement. Het supplement is een bijlage waarin informatie staat over de opleiding die je hebt gedaan. Je cijferlijst is onderdeel van dit supplement. De cijfers op je cijferlijst zijn afgerond op 1 decimaal nauwkeurig. Het supplement voldoet aan de regels van Unesco/Cepes en de Vereniging Hogescholen. Je krijgt ook een Engelstalig diplomasupplement.
- Heb je alle tentamens van de postpropedeutische fase behaald, maar wil je het moment uitstellen waarop door de examencommissie wordt vastgesteld dat je geslaagd bent, omdat je nog een extra onderwijseenheid wil behalen en wil laten certificeren? Dien dan uiterlijk 4 weken voor de vergaderdatum waarop de examencommissie dit besluit een verzoek in. De vergaderdata zijn te vinden in het jaarrooster. Hoe je dit verzoek indient, lees je in hoofdstuk 5. Geef daarbij aan hoe lang je het wil uitstellen.

²⁷ Zie art. 7.10 lid 2, 7.10a, 7.11 en 7.19 a WHW.

4.16.3 Als je stopt met de opleiding zonder getuigschrift

Stop je voortijdig met de opleiding en heb je geen recht op een getuigschrift? Dan kun je de examencommissie vragen om een verklaring (gewaarmerkte cijferlijst) waarin staat welke tentamens je hebt behaald. Hoe je dit doet, lees je in hoofdstuk 5.

4.17 Wanneer slaag je cum laude?

Hieronder lees je wanneer je een cum laude-aantekening op het getuigschrift van de propedeuse van je bacheloropleiding dan wel op het getuigschrift van de bachelor kunt aanvragen.

4.17.1 Cum laude-aantekening propedeuse

Voor een cum laude-aantekening op het getuigschrift van de propedeuse van je bacheloropleiding moet je aan de eisen hieronder voldoen.

- Het niet-afgeronde gewogen gemiddelde van de behaalde resultaten van alle toetsen in het examenprogramma van de propedeuse is een 8,0 of hoger. We wegen de resultaten van de toetsen op basis van het aantal studiepunten van de toetsen.
- Je hebt geen cijfer lager dan een 7,0 voor een toets behaald.
- Je hebt maximaal twee kansen benut om aan bovengenoemde norm te voldoen.
- Je hebt nooit fraude gepleegd tijdens de opleiding.
- De beoordeling 'voldaan' telt niet mee in het berekenen van je gewogen gemiddelde.
- Beroepsproducten die je hebt gemaakt met twee of meer studenten, waarbij aan jou niet op individuele basis een cijfer is toegekend tellen niet mee om de cum laude regeling.
- Vrijstellingen tellen niet mee in de cum laude regeling.

4.17.2 Cum laude-aantekening bachelor

Voor een cum laude-aantekening op het getuigschrift van de bachelor moet je aan de eisen hieronder voldoen.

- Het niet-afgeronde gewogen gemiddelde van de behaalde resultaten van alle toetsen in het examenprogramma van de hoofdfase is een 8,0 of hoger. We wegen de resultaten van de toetsen op basis van het aantal studiepunten van de toetsen.
- Je hebt geen cijfer lager dan een 7,0 voor een toets behaald.
- Je hebt maximaal twee kansen benut om aan bovengenoemde norm te voldoen.
- Je hebt nooit fraude gepleegd tijdens de opleiding.
- De beoordeling 'voldaan' telt niet mee in het berekenen van je gewogen gemiddelde.
- Beroepsproducten die je hebt gemaakt met twee of meer studenten, waarbij aan jou niet op individuele basis een cijfer is toegekend tellen niet mee om de cum laude regeling.
- De minor telt niet mee in de cum laude regeling.
- Vrijstellingen tellen niet mee in de cum laude regeling.

4.17.3 Waar kun je een aanvraag voor een cum laude-aantekening indienen?

Je dient een verzoek voor een cum laude-aantekening op je getuigschrift in bij de examencommissie. Je moet dit doen uiterlijk 4 weken voor de vergaderdatum waarop de examencommissie in haar vergadering vaststelt dat je bent geslaagd. De vergaderdata zijn te vinden in het jaarrooster. Het jaarrooster kun je vinden op Brightspace. Hoe je dit verzoek indient, lees je in hoofdstuk 5.

5 Verzoek aan de examencommissie of in beroep gaan

In dit hoofdstuk lees je wat je moet doen als je een verzoek hebt voor de examencommissie. Ook lees je wat je moet doen als je het niet eens bent met een beslissing van de examencommissie of een examinerator.

5.1 Heb je een verzoek of klacht voor de examencommissie?²⁸

In de andere hoofdstukken van deze OER lees je wanneer je een gemotiveerd verzoek naar de examencommissie kunt sturen. Je mag bijvoorbeeld een verzoek sturen over de volgende onderwerpen:

- Je hebt een functiebeperking en je wil de toets op een voor jou passende manier of een ander moment doen (zie ook 4.2.3).
- Je doet aan topsport of bent een student-topondernemer. Daarom wil je de toets op een voor jou passende manier of een ander moment doen. De regels hierover staan in de *Regeling faciliteiten studenten/topsporters* en de *Student Topondernemersregeling*. Deze vind je op Brightspace (zie ook 4.2.3).
- Je hebt uitzonderlijke persoonlijke omstandigheden waardoor je de toets op een voor jou passende manier of een ander moment wil doen. Meld deze altijd aan je decaan of studieadviseur (zie ook 4.2.3).
- Je wil een extra mogelijkheid voor een toets en hebt daar goede redenen voor (zie ook 4.12).
- Je kan aantonen dat je al voldoet aan de eisen van de toets en wilt een vrijstelling (zie ook 4.14).
- Je wil de uitreiking van je getuigschrift uitstellen (zie ook 4.16).
- Je wil de aantekening cum laude op je getuigschrift (zie ook 4.17).
- Je wil afwijken van een drempel (zie ook 6.8)
- Je hebt een klacht over de procedure rondom een toets, de manier waarop je een toets moest doen, of over de examinerator. Zit deze examinerator ook in de examencommissie? Dan mag zij over deze situatie niet meebeslissen. De examencommissie is niet bevoegd om een toetscijfer aan te passen.
Let op: je moet binnen 6 weken na de gedraging of het voorval je verzoek aan de examencommissie hebben gedaan.

5.1.1 Waar stuur je je verzoek naartoe?

Een verzoek aan de examencommissie dien je in op de manier die op Brightspace wordt gecommuniceerd.

²⁸ Zie art. 7.11 lid 5, 7.12, 7.12b, 7.13, 7.59 lid 4 en lid 5 en 7.59a WHW. Zie daarnaast art. 6:7 Algemene wet Bestuursrecht.

5.1.2 Hoe behandelt de examencommissie je verzoek?²⁹

Binnen 6 weken nadat de examencommissie je verzoek heeft ontvangen, krijg je een brief of e-mail met de beslissing van de examencommissie. Mocht het de examencommissie niet lukken om jouw verzoek binnen 6 weken te behandelen, dan mag de examencommissie de beslistermijn verlengen met nog een keer 6 weken. Je ontvangt hierover een brief of e-mail.

Hierna, mag je niet nog eens een verzoek sturen over hetzelfde onderwerp.

De examencommissie baseert zich voor haar besluit onder meer op de OER en het eigen beleid van de examencommissie. In het *Huishoudelijk reglement* van de examencommissie en daarnaast in een aantal aanvullende regelingen bij deze OER lees je welk beleid de examencommissie heeft geformuleerd rondom het behandelen van bijvoorbeeld bovenstaande verzoeken. Je vindt het *Huishoudelijk reglement en de aanvullende regelingen* op Brightspace.

5.2 Hardheidsclausule

Als blijkt dat er bij de toepassing van de regels uit deze OER voor een student onbillijke gevolgen van zwaarwegende aard ontstaan, dan mag de examencommissie daaraan tegemoet komen.

Bij het toepassen van de hardheidsclausule weegt de examencommissie de belangen van de student en van de opleiding af. Als er een beslissing nodig is die niet kan wachten, dan mag de voorzitter (of plaatsvervanger) direct beslissen.

5.3 Onvoorziene omstandigheden

Als zich onvoorziene omstandigheden voordoen, die niet in de OER zijn vastgelegd, dan beslissen de examencommissie en de directie daarover in onderling overleg. Je krijgt een brief of e-mail waarin staat wat de examencommissie en directie hebben beslist en waarom. Er staat ook in wat je kunt doen als je het niet eens bent met deze beslissing. En voor wanneer je dat moet doen.

5.4 Ben je het niet eens met een beslissing?³⁰

Als je het niet eens bent met een beslissing van de examencommissie of een examiner, dan kun je in beroep gaan bij het College van Beroep voor de Examens. Je moet dit doen binnen 6 kalenderweken na de datum waarop de brief of e-mail met de beslissing is verzonden.

Hoe je in beroep gaat en hoe het College van Beroep voor de Examens jouw beroep behandelt, lees je in het *Reglement van orde van het College van Beroep voor de Examens*. Je vindt dit document op Brightspace.

²⁹ Zie art. 6:10 Awb.

³⁰ Zie art. 7.59, 7.59a, 7.60, 7.61 en 7.62 WHW. Zie daarnaast het Studentenstatuut van de Juridische Hogeschool.

6 De voltijd bacheloropleiding

Dit hoofdstuk gaat over de bacheloropleiding HBO Rechten, voltijd.

6.1 Hoe is de opleiding opgebouwd?³¹

Een opleiding bestaat uit een propedeuse en een postpropedeuse. De propedeuse is het eerste jaar van je opleiding. De postpropedeuse (hoofdfase) is de studieperiode na de propedeuse.

- De studielast van een onderwijseenheid wordt uitgedrukt in studiepunten. 1 studiepunt staat voor 28 studiebelastinguren.
- Studiepunten worden uitgedrukt in hele getallen.
- De opleiding heeft een studielast van 240 studiepunten.
- De propedeuse heeft een studielast van 60 studiepunten.
- De postpropedeuse (hoofdfase) heeft een studielast van 180 studiepunten.
- Een studiejaar is 42 weken. Een studiejaar bestaat uit 4 onderwijsperiodes van 420 studiebelastinguren. In het *Jaarrooster* zie je wanneer de periodes starten. Je vindt het *Jaarrooster* op Brightspace.

In bijlage 2 vind je het examenprogramma van deze opleiding.

Je opleiding is als volgt opgebouwd:

- Je volgt verplichte onderwijseenheden die bij de competenties van je opleiding horen. Dit noemen we de major. Je behaalt hiervoor 210 studiepunten.
- Je kiest zelf onderwijseenheden. Deze onderwijseenheden hoeven niet bij je opleiding te horen. Je behaalt hiervoor 30 studiepunten. Deze onderwijseenheden noemen we een minor.

6.1.1 Welke minor kun je kiezen?

Je kunt kiezen voor:

- een opleidingsminor. Deze minoren vind je op Brightspace en worden verzorgd door de Juridische Hogeschool.
- een externe minor bij een andere Hoger Onderwijsinstelling in Nederland. Deze minoren vind je in 'Kies op maat' (www.kiesopmaat.nl).
- een buitenlandminor. Meer informatie hierover kun je vinden op Brightspace.
- een zelf samengestelde minor. Kijk voor meer informatie op Brightspace.

Het kan zijn dat een minor instroomeisen heeft. Je bent er zelf verantwoordelijk voor dat je deze eisen kent en eraan voldoet.

³¹ Zie art. 7.4, 7.4b, 7.8 en 7.13 WHW.

6.1.2 Convenantprogramma Tilburg University inzetten als minor

Als je het Convenantprogramma volgt aan Tilburg University, kun je het Convenantprogramma inzetten als minor.

Het Convenantprogramma bestaat uit 60 studiepunten die je vanaf het tweede jaar van de opleiding kunt halen. In het tweede en derde jaar door vakken te volgen, bovenop het reguliere programma aan de Juridische Hogeschool. In het vierde jaar door vakken te volgen in de minorperiode. 30 van die 60 studiepunten zet je in als minor. Als je deze studiepunten hebt gehaald, meld je dit onderbouwd met documenten schriftelijk bij de minorcoördinator, die voor verwerking van de studiepunten in het studievoortgangssysteem zorgt.

Aan het volgen van het Convenantprogramma hebben wij in samenspraak met de Tilburg University eisen gesteld. Je kunt uitsluitend in het tweede jaar van de opleiding HBO-Rechten starten met het Convenantprogramma. Deze en andere eisen met betrekking tot bijvoorbeeld je cijfergemiddelde kun je vinden op Brightspace. Ook vind je daar meer informatie over de inhoud van het Convenantprogramma. Als je interesse hebt om deel te nemen, neem je contact op met de studieadviseur.

6.1.3 Wanneer heb je toestemming nodig voor een minor?

Je hebt toestemming nodig van de examencommissie als de minor niet aangeboden wordt door de Juridische Hogeschool of in het aanbod van 'Kies op Maat' staat.

De examencommissie controleert in dat geval of de minor van voldoende niveau is. Deze controle wordt, namens de examencommissie, uitgevoerd door de minorcoördinator en/of de coördinator Internationalisering. In artikel 6.8 en op Brightspace lees je hier meer over.

6.1.4 Welke afstudeerrichting kun je kiezen?³²

Je kunt in deze opleiding geen afstudeerrichting kiezen.

6.2 In welke taal is deze opleiding?³³

De voertaal van jouw opleiding is Nederlands. De toetsing vindt ook plaats in het Nederlands.

6.3 Met welke vooropleiding kun je vrijstelling krijgen?³⁴

Hieronder lees je met welke vooropleiding je vrijstelling kunt krijgen en waarvoor. De examencommissie moet in alle gevallen per student toestemming geven. In hoofdstuk 5 lees je hoe dit werkt.

³² Zie art. 7.13 lid 2 sub WHW.

³³ Zie art. 7.2 WHW.

³⁴ Zie art. 7.12b lid 1 sub d, 7.13 lid 2 sub r WHW.

6.3.1 Je hebt een mbo-diploma niveau 4

Je krijgt geen standaard-vrijstelling als je een mbo-diploma niveau 4 hebt.

6.3.2 Je hebt een vwo-diploma

Je krijgt geen standaard-vrijstelling als je een vwo-diploma hebt.

6.3.3 Je hebt een Associate degree

Je krijgt geen standaard-vrijstelling als je een Associate degree hebt.

6.4 Wanneer krijg je het studieadvies over je opleiding?³⁵

In de propedeutische fase krijg je uiterlijk een jaar nadat je bent gestart een studieadvies over je opleiding. De examencommissie bekijkt hiervoor de resultaten van je toetsen van de propedeutische fase. De examencommissie gebruikt het studieadvies om te beslissen of je wel of niet mag doorgaan met de opleiding. Als de examencommissie beslist dat je niet door mag gaan met de opleiding, ontvang je een studieadvies met bindende afwijzing. Hoe dat werkt, lees je in de volgende paragraaf.

Ben je in periode 1 gestart met de opleiding? Dan krijg je het studieadvies vóór 1 september van het volgende kalenderjaar.

Ben je in 2020-2021 gestart met het eerste jaar van de opleiding en heb je nog geen studieadvies gekregen? Dan krijg je het studieadvies uiterlijk 31 augustus 2022. Als gevolg van de ontwikkelingen rond Covid-19 heeft de Juridische Hogeschool in navolging van het College van Bestuur van Avans Hogeschool in dat studiejaar besloten om het studieadvies een jaar uit te stellen.

6.5 Wanneer moet je stoppen met de opleiding?³⁶

De examencommissie mag je een studieadvies met bindende afwijzing geven als ze vindt dat je niet geschikt bent voor de opleiding. Een bindende afwijzing betekent dat je moet stoppen met de opleiding. Het aantal studiepunten dat je hebt behaald, is bepalend. Wij moeten je voldoende studiebegeleiding hebben gegeven. In hoofdstuk 3 lees je wat we hiermee bedoelen. Ook moeten we je op tijd gewaarschuwd hebben voordat je het studieadvies met de bindende afwijzing ontvangt. Op tijd betekent dat je de waarschuwing krijgt op een moment dat je je studieresultaten nog kunt verbeteren dan wel je je nog vóór 1 februari uit kunt schrijven. Je ontvangt de tijdige schriftelijke waarschuwing van de examencommissie.

³⁵ Zie art. 7.8b WHW en het mandatenschema vastgesteld op 20 april 2016.

³⁶ Zie art. 7.8b WHW en het mandatenschema vastgesteld op 20 april 2016.

6.5.1 Wanneer ontvang je een studieadvies met bindende afwijzing?³⁷

De examencommissie beslist dat je moet stoppen met je opleiding als je aan het einde van je eerste studiejaar te weinig studiepunten uit de propedeuse hebt behaald.* Heb je minder dan 52 studiepunten behaald? Dan heb je er te weinig. Bij de berekening van het aantal studiepunten tellen de studiepunten van alle behaalde toetsen mee. Als je vrijstellingen hebt, tellen we de studiepunten daarvan mee.

*NB: Heb je in 2020-2021 uitstel van het studieadvies gekregen in verband met Covid-19? Dan geldt dus dat de examencommissie beslist dat je moet stoppen met je opleiding als je aan het einde van het tweede studiejaar te weinig studiepunten hebt behaald uit het examenprogramma van de propedeuse.

De examencommissie neemt haar beslissing op basis van het aantal studiepunten dat in Osiris staat. Ben je op (en/of na) 1 februari ingeschreven voor de opleiding? Dan neemt de examencommissie haar beslissing uiterlijk op 31 augustus. Als je je voor 1 februari van je eerste studiejaar uitschrijft voor je opleiding, dan krijg je geen studieadvies en ook geen bindende afwijzing.

6.5.2 Een gesprek met de examencommissie

Als de examencommissie van plan is te beslissen dat je moet stoppen met de opleiding, laat ze dat voornemen aan je weten in een brief of mail. De student krijgt, wanneer er sprake is van bijzondere omstandigheden, de gelegenheid gehoord te worden door de examencommissie. In het gesprek krijg je de kans om uit te leggen waarom je te weinig studiepunten hebt behaald. Daarna neemt de examencommissie een definitieve beslissing. De data van deze hoorgesprekken zijn opgenomen in het jaarrooster. Het jaarrooster kun je vinden op Brightspace.

6.5.3 Behaal je te weinig studiepunten door persoonlijke omstandigheden?³⁸

Als je te weinig studiepunten behaalt, kan dat komen door persoonlijke omstandigheden.

Als er kans is dat je door persoonlijke omstandigheden te weinig studiepunten behaalt, moet je dit zo snel mogelijk vertellen aan de decaan, studieadviseur of studieloopbaanbegeleider. Zij gaan vertrouwelijk met jouw verhaal om. De examencommissie houdt alleen rekening met persoonlijke omstandigheden die binnen twee weken nadat ze zich hebben voorgedaan zijn gemeld bij de decaan, studieadviseur of studieloopbaanbegeleider, voor zover dat melden mogelijk was gezien de aard van de omstandigheden.

Met welke persoonlijke omstandigheden houden we rekening?

- Ziekte.
- Functiebeperking.
- Zwangerschap.
- Bijzondere omstandigheden in je familie.
- Lidmaatschap van de opleidingscommissie of medezeggenschapsraad.

³⁷ Zie art. 7.8b WHW.

³⁸ Zie art. 7.8b WHW en art. 2.1 Uitvoeringsbesluit WHW 2008.

- Bestuurlijk werk voor de Juridische Hogeschool, Avans Hogeschool en/of Fontys Hogescholen.
- Lidmaatschap van het bestuur van een actieve studentenorganisatie of een actieve maatschappelijke organisatie. Deze organisatie heeft volledige rechtsbevoegdheid.
- Status topsporter.
- Status student-topondernemer.
- Andere uitzonderlijke, persoonlijke omstandigheden die aantoonbaar invloed hebben gehad op jouw studieprestaties waardoor je te weinig studiepunten hebt behaald.

In de *Kaderregeling bestuurlijk actieve studenten*³⁹ staat aan welke voorwaarden het lidmaatschap of bestuurlijk werk moet voldoen. In de *Topsportregeling* en de *Topondernemersregeling* staat wanneer je de status topsporter of student-topondernemer kunt krijgen. Je vindt de regelingen op Brightspace.

In het geval van persoonlijke omstandigheden adviseert de decaan en/of studieadviseur de examencommissie. De examencommissie kan beslissen dat zij het uitbrengen van het studieadvies uitstelt. De examencommissie bepaalt de termijn van uitstel op basis van je persoonlijke omstandigheden. De examencommissie kan steeds voor maximaal 12 maanden uitstel verlenen. Daarnaast beslist de examencommissie aan welke norm je aan het eind van deze termijn moet voldoen.

Aan het eind van de door de examencommissie bepaalde uitsteltermijn, beslist de examencommissie of ze opnieuw uitstel verleent of dat ze het studieadvies uitbrengt. Bij het uitbrengen van het studieadvies beslist de examencommissie of je door mag gaan met de opleiding of dat je een bindende afwijzing krijgt.

6.5.4 Wat gebeurt er als je moet stoppen met de opleiding?⁴⁰

Als de examencommissie beslist dat je moet stoppen met de opleiding, dan schrijven we je uit bij de opleiding en ben je vanaf het begin van de maand na de definitieve beslissing geen student meer van deze opleiding. We geven je zoveel mogelijk een passend opleidingsadvies mee. Als je uitgeschreven bent, gelden de volgende regels voor jou:

Je kunt je in ieder geval de volgende twee studiejaar niet meer als student of extraneus inschrijven voor de opleiding HBO-Rechten verzorgd door de Juridische Hogeschool.

Opleiding Naam Studielink/ Osiris (formele ISAT naam)	Locatie	Variant	ISAT
B HBO-Rechten	Den Bosch	Voltijd	39205
B HBO-Rechten	Tilburg	Voltijd	39205
B HBO-Rechten	Tilburg	Deeltijd	39205

³⁹ De Juridische Hogeschool volgt de Kaderregeling bestuurlijk actieve studenten van Avans. Dit betekent dat zowel voor studenten met een inschrijving Avans als voor studenten met een inschrijving Fontys de Kaderregeling bestuurlijk actieve studenten van Avans. Zie ook het Studentenstatuut van de Juridische Hogeschool.

⁴⁰ Zie art. 7.8b WHW.

Na twee jaar kun je je wel weer opnieuw inschrijven bij deze opleiding. Dat kan alleen als de directie het, na consultatie van de examencommissie, aannemelijk vindt dat je bij een nieuwe start wel genoeg studiepunten kunt behalen voor deze opleiding. Je moet daarvoor goede argumenten hebben. Je hebt bijvoorbeeld intussen ergens anders gestudeerd, of je hebt relevante werkervaring opgedaan.

Als je een verzoek doet aan de directeur om je opnieuw in te mogen schrijven en je hebt inmiddels je propedeusegetuigschrift gehaald bij een andere HBO-Rechten opleiding dan geldt dat je alleen toegelaten kunt worden als je voor dat propedeutisch examen een gemiddelde van een 7 hebt gehaald in het geval je het propedeutisch examen binnen één jaar hebt afgerond. Indien je langer dan één jaar hebt gedaan om het propedeutisch examen te halen, dan geldt dat je een gemiddelde van een 8 moet hebben gehaald.

Als de directeur je toestemming geeft om je weer in te schrijven, dan gelden bij je nieuwe inschrijving weer alle regels over stoppen met de opleiding zoals die zijn opgenomen in de dan geldende OER. Als je wéér moet stoppen, dan kun je niet nog eens toelating vragen.

6.5.5 Ben je het niet eens met de beslissing?

In paragraaf 5.3 lees je wat je moet doen als je het niet eens bent met de beslissing van de examencommissie dat je moet stoppen met je opleiding.

6.6 Als de inhoud van jouw opleiding verandert

6.6.1 We evalueren ons onderwijs⁴¹

Om de opleiding steeds te verbeteren, wordt het onderwijs geëvalueerd. Dit doen we als volgt:

Voor de evaluatie van het onderwijs maken we gebruik van schriftelijke, anonieme evaluaties. Jou wordt gevraagd om aan het einde van elke onderwijseenheid zo'n evaluatie in te vullen. Daarnaast wordt het onderwijs ook in elke onderwijseenheid, met uitzondering van de minor-, de stage- en afstudeerfase van de opleiding, mondeling geëvalueerd.

Naast bovengenoemde periodieke evaluaties evalueren wij het onderwijs ook door gebruik te maken van de externe kwaliteitsinstrumenten de Nationale Studenten Enquête (NSE) en de HBO-Monitor.

De kwaliteitscommissie neemt hier het voortouw in.

6.6.2 Wat betekent het voor jou als onderwijseenheden veranderen of verdwijnen?

Wij vernieuwen regelmatig ons onderwijs. Dit betekent dat wij de inhoud van onderwijseenheden veranderen en dat wij onderwijseenheden vervangen. Wat betekent dit voor jou?

Je volgde een onderwijseenheid die nu vernieuwd is of die niet meer in de opleiding wordt aangeboden en je hebt een toets nog niet gehaald. Dan zijn er in het eerstvolgende jaar 2 mogelijkheden om deze toch te behalen als het een schriftelijke of digitale toets betreft. Bij een andere toetsvorm kan de

⁴¹ Zie art. 7.13 lid 2 sub a1 en 10.3c WHW.

opleiding ervoor kiezen om een vervangende toets aan te bieden. Ook dan zijn er 2 mogelijkheden om die vervangende toets te halen. Het gaat hierbij dus alleen om de mogelijkheid alsnog aan de toets deel te nemen. Het oude onderwijsprogramma, in de zin van bijvoorbeeld lessen, wordt niet meer aangeboden.

Heb je na deze 2 mogelijkheden de toets of toetsen van de oude onderwijseenheid niet gehaald? Dan moet je meedoen met de toets van de vernieuwde of nieuwe onderwijseenheid.

Als het geldend recht is gewijzigd en in werking is getreden geldt dit artikel niet.

6.7 Kan de inhoud of de vorm van een toets veranderen?

De leerdoelen waarop de eerste toets is gebaseerd, vormen de basis voor de inhoud van de tweede of volgende toets. Als de leerdoelen veranderen, kan er sprake zijn van verandering van de onderwijseenheid. In 6.6.2 lees je wat dit betekent voor toetsen die je wel hebt kunnen maken maar nog niet gehaald hebt.

Als je een toets moet herkansen, dan moet deze herkansing dezelfde vorm hebben als de eerste toets. Dit geldt alleen als de herkansing in hetzelfde studiejaar is. De toetsvorm van de herkansing kan alleen in hetzelfde studiejaar veranderen als de examencommissie en de student hiermee akkoord zijn.

6.8 De volgorde van je onderwijseenheden⁴²

Je opleiding mag een verplichte volgorde van onderwijseenheden bepalen. Dat betekent dat het behalen van de ene onderwijseenheid een drempel is voor het starten met een andere onderwijseenheid.

Het is je eigen verantwoordelijkheid om de verplichte volgorde van onderwijseenheden te kennen. En om te zorgen dat je aan de genoemde eisen voldoet, zodat je kan starten met de volgende onderwijseenheid. Als je niet aan de genoemde eisen voldoet, kan het zijn dat je studievertraging oploopt.

Heb je een drempel niet gehaald maar wil je intussen wel verder gaan met andere onderwijseenheden? Neem dan contact op met de studieadviseur. De opleiding heeft de inspanningsverplichting om altijd in overeenstemming met jou een studeerbaar programma samen te stellen. Dit betekent niet dat je alsnog mee kan doen aan de onderwijseenheid waarvoor je de drempel niet haalde.

Als je 1 of meerdere periodes niet kan deelnemen aan onderwijs of toetsen, dan mag je je tijdelijk uitschrijven. In het Studentenstatuut vind je welke regels daarbij voor jou gelden. Je vindt het studentenstatuut op Brightspace.

In de volgende artikelen kun je vinden welke drempels er gelden voor de verschillende onderwijseenheden in jouw opleiding.

⁴² Zie art. 7.13 lid 2 sub h WHW.

6.8.1 Onderwijseenheden K5 en K6 Praktijkstage

Ben je student in de septemberstroom dan geldt het volgende

In de postpropedeutische fase (hoofdfase) kun je aan de onderwijseenheden K5 en K6 Praktijkstage deelnemen, als je aan het eind van onderwijseenheid K3:

- het propedeutisch examen hebt behaald én
- de toets solliciteren hebt behaald én
- minimaal 37 studievoortgangspunten uit de hoofdfase van de opleiding hebt behaald.

Deze drempel geldt de eerste keer dat je één van de toetsen van de onderwijseenheid K3 hebt gemaakt. Daarna geldt de reguliere drempel van 52 studievoortgangspunten uit de hoofdfase van de opleiding.

Als je aan het eind van onderwijseenheid K3 minder dan 37 studievoortgangspunten uit de hoofdfase van de opleiding hebt behaald, kun je alsnog deelnemen aan onderwijseenheden K5 en K6 Praktijkstage, als je aan het eind van onderwijseenheid K4:

- het propedeutisch examen hebt behaald én
- de toets solliciteren hebt behaald én
- minimaal 52 studievoortgangspunten uit de hoofdfase van de opleiding hebt behaald.

Namens de examencommissie bepaalt de stagecoördinator of je aan de gestelde eisen voldoet en of de stageplek aan de inhoudelijke eisen voldoet. Indien je een stage wil gaan lopen in het buitenland bepaalt de stagecoördinator samen met de coördinator internationalisering of je stageplaats aan de gestelde eisen voldoet. Dit doen zij namens de examencommissie.

Ben je student in de februaristroom dan geldt het volgende

In de postpropedeutische fase (hoofdfase) kun je aan de onderwijseenheden K5 en K6 Praktijkstage deelnemen, als je aan het eind van onderwijseenheid K3:

- het propedeutisch examen hebt behaald én
- de toets solliciteren hebt behaald én
- minimaal 37 studievoortgangspunten uit de hoofdfase van de opleiding hebt behaald.

Deze drempel geldt de eerste keer dat je één van de toetsen van de onderwijseenheid K3 hebt gemaakt. Daarna geldt de reguliere drempel van 52 studievoortgangspunten uit de hoofdfase van de opleiding.

Als je aan het eind van onderwijseenheid K3 minder dan 37 studievoortgangspunten uit de hoofdfase van de opleiding hebt behaald, kun je alsnog deelnemen aan onderwijseenheden K5 en K6 Praktijkstage, als je aan het eind van onderwijseenheid K4:

- het propedeutisch examen hebt behaald én
- de toets solliciteren hebt behaald én
- minimaal 46 studievoortgangspunten uit de hoofdfase van de opleiding hebt behaald.⁴³ Deze verlaagde drempel geldt de eerste keer dat je één van de toetsen van de onderwijseenheid K4 hebt

⁴³ Deze verlaagde drempel is een compensatie voor het minder aantal toetskansen in de februaristroom na afloop van de K4.

gemaakt. Daarna geldt de reguliere drempel van 52 studievoortgangspunten uit de hoofdfase van de opleiding.

6.8.2 Onderwijseenheden K7 en K8

Ben je student in de septemberstroom dan geldt het volgende

In de postpropedeutische fase (hoofdfase) kun je aan de onderwijseenheden K7 en K8 deelnemen, als je aan het eind van onderwijseenheid K3:

- het propedeutisch examen hebt behaald én
- minimaal 37 studievoortgangspunten uit de hoofdfase van de opleiding hebt behaald.

Deze drempel geldt de eerste keer dat je één van de toetsen van de onderwijseenheid K3 hebt gemaakt. Daarna geldt de reguliere drempel van 52 studievoortgangspunten uit de hoofdfase van de opleiding.

Als je aan het eind van onderwijseenheid K3 minder dan 37 studievoortgangspunten uit de hoofdfase van de opleiding hebt behaald, kun je alsnog deelnemen aan onderwijseenheden K7 en K8, als je aan het eind van onderwijseenheid K4:

- het propedeutisch examen hebt behaald én
- minimaal 52 studievoortgangspunten uit de hoofdfase van de opleiding hebt behaald.

Namens de examencommissie bepaalt de stagecoördinator of je aan de gestelde eisen voldoet en of de stageplek aan de inhoudelijke eisen voldoet. Indien je een stage wil gaan lopen in het buitenland bepaalt de stagecoördinator samen met de coördinator internationalisering of je stageplaats aan de gestelde eisen voldoet. Dit doen zij namens de examencommissie.

Ben je student in de februaristroom dan geldt het volgende

In de postpropedeutische fase (hoofdfase) kun je aan de onderwijseenheden K7 en K8 deelnemen, als je aan het eind van onderwijseenheid K3:

- het propedeutisch examen hebt behaald én
- minimaal 37 studievoortgangspunten uit de hoofdfase van de opleiding hebt behaald.

Deze drempel geldt de eerste keer dat je één van de toetsen van de onderwijseenheid K3 hebt gemaakt. Daarna geldt de reguliere drempel van 52 studievoortgangspunten uit de hoofdfase van de opleiding.

Als je aan het eind van onderwijseenheid K3 minder dan 37 studievoortgangspunten uit de hoofdfase van de opleiding hebt behaald, kun je alsnog deelnemen aan onderwijseenheden K7 en K8, als je aan het eind van onderwijseenheid K4:

- het propedeutisch examen hebt behaald én
- minimaal 46 studievoortgangspunten uit de hoofdfase van de opleiding hebt behaald.⁴⁴ Deze verlaagde drempel geldt de eerste keer dat je één van de toetsen van de onderwijseenheid K4 hebt

⁴⁴ Deze verlaagde drempel is een compensatie voor het minder aantal toetskansen in de februaristroom na afloop van de K4.

gemaakt. Daarna geldt de reguliere drempel van 52 studievoortgangspunten uit de hoofdfase van de opleiding.

6.8.3 Onderwijseenheden E1 en E2 Minor

In de hoofdfase kun je aan de onderwijseenheden E1 en E2 Minor deelnemen, als je op het moment van inschrijving 2 onderwijseenheden voorafgaand aan de start van de minor:

- het propedeutisch examen hebt behaald én
- minimaal 82 studievoortgangspunten uit de hoofdfase van de opleiding hebt behaald én
- voldoet aan de eventuele aanvullende eisen die voor jouw minor worden gesteld en die zijn opgenomen in het competentieboek van de desbetreffende minor én
- goedkeuring hebt van de examencommissie in het geval jouw minor geen opleidingsminor is of niet is opgenomen in 'Kies op Maat' (zie ook 6.1.3).

Deze drempel geldt alleen als je nog niet gestart bent met één van de laatste twee onderwijseenheden voorafgaand aan de onderwijseenheid E1 en E2 Minor. Daarna geldt de reguliere drempel van 112 studievoortgangspunten uit de hoofdfase van de opleiding.

Als je 2 onderwijseenheden voorafgaand aan de start van de onderwijseenheden E1 en E2 Minor minder dan 82 studievoortgangspunten uit de hoofdfase van de opleiding hebt behaald, kun je alsnog deelnemen aan onderwijseenheden E1 en E2 Minor, als je aan het eind van de onderwijseenheid voorafgaand aan de start van de Minor (onderwijseenheid E1 en E2):

- het propedeutisch examen hebt behaald én
- minimaal 112 studievoortgangspunten uit de hoofdfase van de opleiding hebt behaald én
- voldoet aan de eventuele aanvullende eisen die voor jouw minor worden gesteld en die zijn opgenomen in het competentieboek van de desbetreffende minor én
- goedkeuring hebt van de examencommissie in het geval jouw minor geen opleidingsminor is of niet is opgenomen in 'Kies op Maat' (zie ook 6.1.3).

Namens de examencommissie bepaalt de minorcoördinator of je aan de gestelde eisen voldoet.

Als je een zelf samengestelde minor wil doen, dan bepaalt de minorcoördinator ook of je minor voldoende inhoud heeft om 30 studiepunten op hbo-niveau op te leveren. Indien je een minor wil gaan volgen in het buitenland bepaalt de coördinator internationalisering of je minor voldoende inhoud heeft om 30 studiepunten op hbo-niveau op te leveren. Dit doen zij namens de examencommissie.

6.8.4 Onderwijseenheden E3 en E4 Afstuderen

In de hoofdfase kun je aan de onderwijseenheden E3 en E4 Afstuderen deelnemen, als je aan het eind van onderwijseenheid E2:

- het propedeutisch examen hebt behaald én
- het beroepsproduct K4 hebt behaald⁴⁵ én

⁴⁵ Dit vanwege het onderdeel Methoden & Technieken dat onderdeel is van beroepsproduct in de K4

- minimaal 142 studievoortgangspunten uit de hoofdfase van de opleiding hebt behaald én
- goedkeuring hebt van de examencommissie.

Namens de examencommissie bepaalt de afstudeercoördinator of je aan de gestelde eisen voldoet.

6.9 Is aanwezigheid verplicht in mijn opleiding?⁴⁶

De opleiding mag aanwezigheid bij onderwijs verplicht stellen. Bij de start van een onderwijseenheid informeren we je bij welke onderdelen je verplicht aanwezig moet zijn.

⁴⁶ Zie art. 7.13 lid 2 sub t WHW.

7 Het maken en aanpassen van de OER⁴⁷

In dit hoofdstuk lees je hoe we de OER maken. Je leest ook hoe we ervoor zorgen dat de OER altijd overeenkomt met de afspraken over je opleiding.

7.1 Hoe maken we de OER?

De directie maakt de OER op basis van:

- Het studentenstatuut van de Juridische Hogeschool.
- De Kader OER van Avans en de daarbij horende handreiking voor het opstellen van een Onderwijs- en examenregeling.
- De Kader OER van Fontys en de toelichting daarop.

7.2 Ieder studiejaar krijg je een nieuwe OER

Ieder studiejaar maken wij een nieuwe OER. We maken de OER op de volgende manier:

- Ieder jaar evalueert de directie de OER. De directie overlegt met de medezeggenschapsraad, de opleidingscommissie, de commissie onderwijs en de examencommissie.
- Als het nodig is, past de directie de OER aan. Ze gebruikt hierbij de adviezen van de vier organen die hierboven worden genoemd.
- Het nieuwe concept stuurt de directie naar de opleidingscommissie. De opleidingscommissie geeft een advies over het concept. De directie beslist wat zij met dit advies doet.
- De opleidingscommissie en de medezeggenschapsraad moeten instemmen met de definitieve OER.
- De directie stelt de definitieve OER vast.
- De directie zorgt ervoor dat de studenten en medewerkers voor 1 september weten dat er een nieuwe OER is.

7.3 Soms moeten we de OER eerder aanpassen

Soms moeten we de OER tijdens een studiejaar aanpassen. We mogen dit alleen doen als dit niet nadelig is voor onze studenten. We passen de OER op de volgende manier aan:

- De directie bespreekt de noodzakelijke aanpassing met de opleidingscommissie en de examencommissie.
- Vervolgens legt de directie de wijzigingen ter instemming voor aan de opleidingscommissie en de medezeggenschapsraad.
- Na instemming door opleidingscommissie en medezeggenschapsraad stelt de directie de nieuwe OER vast.

⁴⁷ Art. 7.13, 7.14, 10.3c en 10.20 WHW.

- De studenten en medewerkers van de opleiding krijgen een overzicht waarop staat wat we hebben aangepast.

7.4 Waar vind je de OER?

Je vindt de OER op Brightspace. Deze OER is een onderdeel van het *Studentenstatuut* van de Juridische Hogeschool. In dit statuut staan de belangrijkste rechten en plichten van onze studenten.

Bijlage 1 Begrippenlijst

Afstudeerrichting	Een deel van de bacheloropleiding dat zich richt op een specifiek onderdeel van het beroep of de beroepsuitoefening. Niet van toepassing bij major/minorstructuur.
Associate degree	Een tweejarige opleiding met een afgebakend programma van ten minste 120 studiepunten (EC). De opleiding wordt afgesloten met de wettelijke graad Associate degree (artikel 7.10a lid 2 WHW). Als je alle tentamens van de Associate degree hebt behaald, krijg je het getuigschrift van de Associate degree. Niet van toepassing op de opleiding HBO-Rechten aan de Juridische Hogeschool.
Avans Hogeschool (Avans)	Stichting Avans.
Bachelor	Een vierjarige opleiding met een afgebakend programma van ten minste 240 studiepunten (EC). 'Bachelor' is een graad die aangeeft dat iemand een complete beroepsgerichte opleiding heeft afgerond aan een hogeschool of een basisopleiding heeft afgerond aan een universiteit. Als je alle tentamens van de bachelor hebt behaald, krijg je het getuigschrift van de bachelor.
Bestuur	Het Bestuur van de Juridische Hogeschool. Het Bestuur heeft haar bevoegdheden gekregen van de instellingsbesturen van Avans en Fontys.
Brightspace	De digitale leeromgeving van de Juridische Hogeschool. Hier kan je informatie vanuit de opleiding vinden.
Cohort	De groep studenten die op dezelfde peildatum voor de eerste maal is ingeschreven (per 1 september van een studiejaar).
College van Beroep voor het Hoger Onderwijs	De landelijke, onafhankelijke instantie voor rechtszaken op het gebied van hoger onderwijs, zoals bedoeld in artikel 7.64 WHW. Bij deze instantie kan je in beroep gaan tegen beslissingen van een orgaan van de hogeschool waar je studeert.
College van Beroep voor de Examens (COBEX)	Elke instelling voor hoger onderwijs heeft een COBEX, zoals bedoeld in artikel 7.60 WHW. Je kan hier als

student, aankomend student, voormalig student of extraneus terecht wanneer je het niet eens bent met een beslissing van de examencommissie of examinatoren.

Competentieboek

Een 'boek' dat toebehoort aan een onderwijseenheid, en gepubliceerd wordt op Brightspace. In een competentieboek is onder andere opgenomen waar de onderwijseenheid over gaat, welke vakken je in de onderwijseenheid volgt, welke toetsvormen er zijn en welke opdrachten je dient te maken (zie artikel 4.3). Synoniemen zijn wegwijzer, moduleboek, handreiking etc.

Coördinator Internationalisering

Een persoon die werkt bij de Juridische Hogeschool en uitvoering geeft aan het internationaliseringsbeleid.

Convenantprogramma

Een convenant (afspraken) tussen de Juridische Hogeschool en Tilburg University waardoor studenten van de Juridische Hogeschool al tijdens hun opleiding aan de pré-master van de Tilburg University kunnen beginnen, mits deze studenten voldoen aan de voorwaarden die de Juridische Hogeschool en Tilburg University samen hebben opgesteld. Het Convenantprogramma bestaat uit 60 studiepunten.

CROHO

Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs, waarin alle opleidingen zijn vermeld. Deze opleidingen leveren, indien zij met een voldoende worden afgerond, een officieel getuigschrift op met een daarbij horende graad (bachelor of master).

Cum laude

Met lof (Latijn).

Decaan

Een persoon die werkt bij Avans of Fontys en die studenten begeleid en hulp verleent bij problemen rondom studie.

Deeltijd

Deeltijdonderwijs is hoger onderwijs

1. dat gedurende minder dan 7 maanden gegeven wordt;
2. dat gedurende 7 maanden of langer wordt gegeven voor minder dan 16 klokuren of 19 lesuren per week;
3. dat zo is ingericht dat er rekening mee is gehouden dat de student ook in beslag kan worden genomen door andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten.

Digitale toets

Toets waarbij de computer een essentiële rol speelt bij het ontwikkelen, beschikbaar stellen, afnemen en verwerken van de toets.

Directie

De persoon of personen die de leiding hebben over de Juridische Hogeschool, voor zover het Bestuur hen daartoe heeft gemandateerd.

Drempel

Een drempel geeft een verplichting aan in de volgorde van onderwijseenheden. Het beschrijft welke onderwijseenheden je moet hebben behaald om aan een bepaalde andere onderwijseenheid deel te nemen.

Dublin Descriptoren

De Dublin Descriptoren beschrijven de eindtermen voor studies aan universiteiten en hogescholen in Europa.

Eindwerkstuk

Met een eindwerkstuk toon je het eindniveau op een competentie aan.

Examen

Het geheel van tentamens van: de propedeutische fase of de postpropedeutische fase van de bachelor.

Examencommissie

De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de Onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad. De examencommissie wordt ingesteld door de directie (gemandateerd door het bestuur).

Examinator

Een persoon die tentamens (of onderdelen daarvan) maakt, afneemt en beoordeelt. De examinator wordt door de examencommissie aangewezen, voordat deze de taak kan uitvoeren.

Examenprogramma

Een opleiding is een samenhangend geheel van onderwijseenheden. Elke onderwijseenheid wordt afgesloten met een tentamen. Dit tentamen bestaat uit 1 of meer toetsen. Alle tentamens van de onderwijseenheden samen noemen we het

	examenprogramma. De bacheloropleiding bestaat uit het examenprogramma van de propedeuse en dat van de postpropedeuse en heeft 2 examens, het propedeutisch examen en het afsluitend examen.
Extraneus	Een persoon die een inschrijving Avans of een inschrijving Fontys heeft, maar geen lessen mag volgen. Zij mag alleen toetsen afleggen (artikel 7.32 jo. 7.36 WHW).
Februaristroom	Studenten die na hun verlengde propedeuse beginnen met de hoofdfase in periode 3 noemen we de februaristroom.
Fontys Hogescholen (Fontys)	Stichting Fontys.
Fraude	Zie bijlage 3.
Gewaarmerkte bewijsstukken	De examencommissie moet kunnen herleiden wie het bewijsstuk heeft afgegeven.
Graad	De titel die aan de student(e) wordt toegekend als zij geslaagd is, zoals de graad Bachelor.
Hoger beroepsonderwijs	Onderwijs dat gericht is op de overdracht van theoretische kennis en op de ontwikkeling van vaardigheden in nauwe aansluiting op de beroepspraktijk.
Hoger onderwijs	Wetenschappelijk onderwijs en hoger beroepsonderwijs.
Hoofdfase	Een andere benaming voor de postpropedeutische fase. Zie verder postpropedeutische fase in deze begrippenlijst.
Inschrijving Avans	Een student die de opleiding HBO-Rechten aan de Juridische Hogeschool volgt en daarvoor is ingeschreven bij de CROHO-geregistreerde opleiding HBO-Rechten van Avans.
Inschrijving Fontys	Een student die de opleiding HBO-Rechten aan de Juridische Hogeschool volgt en daarvoor is ingeschreven bij de CROHO-geregistreerde opleiding HBO-Rechten van Fontys.
Instroomcoördinator	Een persoon die werkt bij de Juridische Hogeschool en instroomverzoeken behandelt van studenten met een afwijkende vooropleiding, zie artikel 7.23 ev. WHW

ISAT	ISAT is de opleidingscode van je opleiding. Deze code staat geregistreerd in het Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs (CROHO).
Juridische Hogeschool (JHS)	Stichting Juridische Hogeschool Avans & Fontys.
Kandidaat	De student(e) of extraneus die deelneemt aan een toets, tentamen of examen.
Kies Op Maat	In Kies op Maat (KOM) staat het aanbod van minoren van verschillende hogescholen.
Major	Een samenhangend geheel van onderwijseenheden van de bacheloropleiding dat opleidt tot een duidelijk beroepsprofiel. De major heeft een omvang van maximaal 210 studiepunten. Binnen een major kunnen keuzemogelijkheden worden aangeboden. Verschillende majors van een opleiding kunnen gezamenlijke onderwijseenheden bevatten.
Medezeggenschapsraad	De medezeggenschapsraad van de Juridische Hogeschool. Deze raad bestaat uit medewerkers en studenten van de Juridische Hogeschool. De medezeggenschapsraad oefent tegenover de directie het instemmingsrecht en het adviesrecht uit, voor kwesties die de Juridische Hogeschool aangaan (artikel 10.25 WHW).
Minor	Een samenhangend geheel van één of meer onderwijseenheden met een omvang van 30 studiepunten. Een minor is gericht op verbreding of verdieping van de studie of op doorstroom-kwalificaties voor een masteropleiding.
Minorcoördinator	Een persoon die werkt bij de Juridische Hogeschool en uitvoering geeft aan het beleid betreffende de minoren.
Nominale (studie-)duur	De duur van de opleiding zonder vrijstellingen en zonder studievertraging.
Onderwijseenheid (OE)	Een samenhangend geheel van de leerstof dat zowel presentatie, verwerking als toetsing omvat. Iedere onderwijseenheid wordt afgesloten met een tentamen (artikel 7.3 WHW). Synoniem voor onderwijseenheid is onderwijsblok.
Onregelmatigheid	Zie bijlage 3.
Opleiding	Een samenhangend geheel van onderwijseenheden, met een nominale omvang van 240 studiepunten, gericht op

	het behalen van doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden (artikel 7.3. WHW). De opleiding HBO-Rechten aan de Juridische Hogeschool wordt aangeboden op twee locaties.
Opleidingscommissie	Het advies- en medezeggenschapsorgaan van de opleiding, bestaande uit vertegenwoordigers van studenten en docenten van de opleiding (artikel 10.3c. WHW). Dit orgaan brengt advies uit aan de directie en de medezeggenschapsraad over het bevorderen van de kwaliteit van de opleiding en (de uitvoering van) de OER. Op een aantal zaken in de OER heeft zij instemmingsrecht.
OWL-Toets	Een toets waarbij het Team Onderwijslogistiek (OWL) van Avans de ondersteuning van de organisatie van die toets op zich neemt.
Plagiaat	Zie bijlage 3.
Postpropedeutische fase	Het deel van de bacheloropleiding dat volgt na de propedeutische fase. In de voltijdse bacheloropleiding heeft de postpropedeutische fase een nominale duur van 3 studiejaren en een omvang van 180 studiepunten. Een synoniem voor de postpropedeutische fase is hoofdfase.
Practica / praktische oefening	Hieronder wordt verstaan: het maken van scripties en werkstukken, het uitvoeren van onderzoekopdrachten, het deelnemen aan veldwerk en excursies, het doorlopen van stages, het deelnemen aan andere onderwijsleeractiviteiten die zijn gericht op het bereiken van specifieke handelingsvaardigheden (artikel 7.13 2d WHW, toelichting).
Propedeutische fase	Iedere bacheloropleiding heeft een propedeutische fase. Dit is het eerste deel van de opleiding en heeft in de voltijdopleiding een nominale duur van 1 studiejaar en een omvang van 60 studiepunten (artikel 7.8 WHW). Als je alle tentamens van de propedeutische fase hebt behaald, krijg je het getuigschrift van de propedeuse.
Schriftelijke toets	Toets waarbij een groep studenten groepsgewijs gelijktijdig, onafhankelijk van elkaar, dezelfde toetsvragen schriftelijk moet beantwoorden. De organisatie van deze toetsen wordt vaak ondersteund door OWL.

Septemberstroom	Studenten die de hoofdfase van de studie in periode 1 beginnen noemen we de septemberstroom.
Student(e)	Degene die ofwel een inschrijving Avans, ofwel een inschrijving Fontys heeft.
Studieadviseur	Een persoon die werkt bij de Juridische Hogeschool en die studenten begeleidt bij complexe studievraagstukken.
Studiebegeleiding	Systeem van begeleiding van de student gericht op het voorkomen en het tijdig signaleren van studieproblemen en het ondersteunen bij het oplossen hiervan. Studiebegeleiding richt zich ook op het onderzoeken van de match tussen studenten en de opleiding en biedt steun bij de gevolgen van de genomen keuze. Hierover worden in ieder geval individuele gesprekken gevoerd, eventueel aangevuld met groepsles of andere activiteiten.
Studiejaar	Het tijdvak dat begint op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daarop volgende jaar (artikel 1.1 WHW).
Studielast	De studielast voor een studiejaar is 60 studiepunten voor een voltijdopleiding. 60 studiepunten staan gelijk aan 1.680 uren studie. De studielast van iedere bacheloropleiding is 240 studiepunten.
Studiepunt	De studielast van de opleiding en van elke onderwijseenheid wordt uitgedrukt in studiepunten. 1 studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (artikel 7.4, 7.4b WHW). 1 studiepunt is 1 EC. Het studiepunt voldoet aan de eisen van het European Credit Transfer System (ECTS).
Studievoortgangspunt	Een registratie-eenheid die wordt toegekend nadat een toets is behaald.
Tentamen	Een tentamen geeft het eindresultaat op een onderwijseenheid weer. Door het inzetten van 1 of meerdere toetsen als meetinstrument, worden de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student met betrekking tot de onderwijseenheid bepaald (zie WHW art. 7.10). Een tentamen bestaat altijd uit een of meer toetsen.
Toets	Een toets is een meetinstrument om de ontwikkeling naar de beoogde beroepsbekwaamheid in kaart te

brengen. Een toets is een onderdeel van een tentamen. Er zijn verschillende toetsvormen. Aangezien de examencommissie beslissingen kan nemen op het niveau van 'toetsen' zijn toetsen het uitgangspunt bij het schrijven van de OER.

Toetsvorm

De manier van toetsen waarop de beheersing van kennis en/of vaardigheden en/of attitude wordt gemeten. Voorbeelden zijn de kennistoets, het beroepsproduct en een mondeling.

Variant

Een opleiding kan in 3 varianten worden aangeboden, namelijk Voltijd, Deeltijd en Duaal. De opleiding HBO-Rechten aan de Juridische Hogeschool wordt zowel in voltijd als in deeltijd aangeboden. Deze OER is alleen van toepassing op de voltijddopleiding.

Voltijd

Voltijdonderwijs betekent onderwijs dat ten minste 16 klokuren of 19 lesuren per week en gedurende minstens 7 maanden wordt gegeven aan studenten die zich vooral bezighouden met het volgen van onderwijs.

Vrijstelling

Door een besluit van de examencommissie kan je worden vrijgesteld van 1 of meer toetsen behorende bij een onderwijseenheid. Je hoeft deze toets(en) niet meer te maken, omdat je hebt aangetoond dat je de betreffende competenties al beheerst.

Weken

Met 'weken' worden 'onderwijsweken' bedoeld zoals opgenomen in het jaarrooster (zie Brightspace). De niet-onderwijsweken tellen niet mee voor de periode die in de OER is aangegeven.

Werkstuk

(Schriftelijke) uitwerking van een opdracht die beoordeeld wordt om te onderzoeken of de student de competenties beheerst. Opdracht kan zijn: stage- of afstudeeropdracht, project, reflectieopdracht, uitwerken casus etc.

WHW

Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek; Staatsblad 1992, 593 en alle bijbehorende wijzigingen.

Bijlage 2 Examenprogramma

De onderwijsprogramma's van de cohorten van de reguliere studenten staan op de volgende pagina's. De studenten van de verlengde P hebben in principe hetzelfde onderwijsprogramma. In het overzicht staan de competenties die in de verschillende blokken aan bod komen. In het Landelijk beroeps- en opleidingsprofiel HBO-Rechten 2025 vind je een overzicht met een toelichting op de competenties. Onderstaande bijlagen zijn voor de volledigheid integraal overgenomen in deze OER, maar daardoor wat lastiger te lezen. De onderliggende Excelbestanden worden op Brightspace gepubliceerd. Voor vragen: neem contact op met de Commissie Onderwijs.

Bijlage bij de OER overzicht blokken, toetsen en EC's

Cohort 2016-2017

Fase	Blok	Thema	Leeruitkomst(en)	Vakken	Toetsvorm(en)*	Toetswijze**	Individueel/groep***	Herkansing in het blok****	EC's
Kernfase	K1	De bedrijfsjurist	De student kan feiten en gebeurtenissen naar juridisch relevante vraagstukken vertalen en het op basis daarvan verrichten van de gewenste (rechts)handelingen. Aan het eind van dit blok levert de student een in teamverband gemaakt adviesrapport op, waaruit blijkt dat de groep in staat is om op basis van een vooraf geformuleerde opdracht en vooraf bekende criteria juridisch relevante informatie te verzamelen, deze informatie te toetsen aan relevante wet- en regelgeving en de bevindingen daaruit te vertalen in een juridisch advies.	Vakken	Toetsvorm(en)*	Toetswijze**	Individueel/groep***	Herkansing in het blok****	EC's
				Bestuursrecht handhaving	beroepsproduct	adviesrapport	gr	J	6
				Gemeenterecht	geïntegreerde kennistoets	openvragentoets	ind	N	3
				Europees recht	samengestelde kennistoets	openvragentoets	ind	N	4
	K2	De secretaris in een rechterlijke omgeving	De student is -uitgaande van een casus waarin een strafrechtelijk probleem speelt- in staat de relevante feitelijke gegevens te selecteren, te analyseren en vervolgens de juridische argumenten en maatschappelijke factoren te wegen, waarbij de relevante rechtsbronnen worden gebruikt om uiteindelijk een weloverwogen en onderbouwd advies te geven. De student is in staat om aan de hand van een eenvoudig strafdossier, op basis van een selectie en analyse van de relevante feiten en weging van juridische argumenten en maatschappelijke factoren, te komen tot het vervaardigen van een "voorbereiding zitting" en een "proces-verbaal terechtzitting/aantekening mondeling vonnis".	Verbindenissenrecht 1					
				Juridische gespreksvaardigheden	mondeling	intake of adviesgesprek, gespreksplan, simulatie	ind	J	1
				Studietoelgangbegeleiding	overig	portfolio	ind	J	1 K1/K2
				Formeel strafrecht	beroepsproduct	Opstellen voorbereiding zitting. Proces-verbaal/aantekening mondeling vonnis strafproces	ind	N	2+2
				Materieel strafrecht	geïntegreerde kennistoets	openvragentoets	ind	N	5
				Rechtspsychologie & Ethiek	samengestelde kennistoets	openvragentoets	ind	N	2
				Kritisch denken	kennistoets	openvragentoets	ind	N	1
				Argumenteren 1	overig	schriftelijke opdracht argumenteren: betoog	ind	N	2
	K3	De belangenbehartiger	De student kan als vertegenwoordiger de juridische belangen van een ander behartigen, door een onderhandelingsgesprek te voeren, als vertegenwoordiger rechtsbijstand te verlenen, te bemiddelen in een juridisch geschil, gebruikmakend van technieken van mediation en de positie van een rechtzoekende vaststellen, daarbij rekening houdend met juridische en maatschappelijke factoren.	Soliciteren	mondeling en overig	solicitatiebrieven - gesprek	ind	J	1
				Studietoelgangbegeleiding	overig	portfolio	ind	J	1 K1/K2
				Burgerlijk procesrecht	beroepsproduct	evaluatieverslag mediation, brief aansprakelijkheidsstelling met schadestaat, verzoekschrift echtscheiding met bijbehorend betekeningsexploot	gr (n=2)	J	6
				Persoon- en familierecht	geïntegreerde kennistoets pers.famr/burgpr	openvragentoets	ind	N	3
	K4	De beleidsmedewerker*****	De student kan een praktijkgericht juridisch onderzoek opzetten en uitvoeren en op basis van dat onderzoek een rapport opleveren, waarin een beredeneerd antwoord wordt gegeven op een centrale vraag die verband houdt met het bestuursrecht en een hieruit voortvloeiend beroepsproduct op te stellen	Verbindenissenrecht 2	geïntegreerde kennistoets verbr2.burg.pr	openvragentoets	ind	N	4
				Mediation					
				Argumenteren 2	mondeling	mondeling betoog	ind (afgenomen in duo's)	J	1
				Studietoelgangbegeleiding	overig	portfolio	ind	J	1 K3/K4
	K5+K6	Stage	De student is in staat om, aansluitend bij competenties die naast een inhoudelijke component een vaardigheids- en attitudecomponent bevatten, een houding te laten zien die past bij de ontwikkeling naar een beginnend beroepsbeoefenaar	Omgevingsrecht: Milieu	beroepsproduct	onderzoeksrapport en advies voor de opdrachtgever +reflectieverslag	gr + ind onderdeel	J	4+3
				Omgevingsrecht: Ruimte	kennistoets	openvragentoets	ind	N	5
				Bestuur en beleid					
				Bestuursprocesrecht	kennistoets bestuursprocesrecht	openvragentoets	ind	N	2
	K7	De ondernemende jurist	De student beschikt over de competentie 'organiseren' zodat hij die in zijn latere beroepspraktijk, mogelijk in de vorm van een eigen kantoor, kan gebruiken.	Methoden en technieken					
				Studietoelgangbegeleiding	overig	portfolio	ind	J	1 K3/K4
					overig	reflectieverslagen 1,2,3	ind	J	
					beroepsproduct	tussentijdse beoordeling stagemonitor	ind		
	K8	De deurwaarder	In een complexe (civielrechtelijke) situatie behartigt de student op basis van het recht met behulp van onderhandelings- en bemiddelingstechnieken de belangen van (één van) de betrokken partijen			tussentijdse beoordeling docent	ind		
						onderzoeksrapport	ind	J	
						beroepsproduct voor opdrachtgever	ind	J	
						eindbeoordeling proces en product stagemonitor	ind	N	30
Eindfase	E1+E2	Minor naar keuze		Arbeidsrecht	beroepsproduct	Kantoorhandboek/businessplan	gr + ind onderdeel (20%)	J	7
				Financieel management	samengestelde kennistoets	openvragentoets	ind	N	4
				Ondernemerschap en kwaliteit	overig				
				Ondernemingsrecht	samengestelde kennistoets	openvragentoets	ind	N	4
	E3+E4	Afstuderen	De student kan, aansluitend bij een cluster van competenties, complexe problemen zelfstandig, geïntegreerd en op authentieke en methodische wijze verwerken.	Privacyrecht					
				Socialezekerheidsrecht					
				Beslag- en executierecht	beroepsproduct	drie beslagrechtelijke dossiers	gr	J	6
				Bewindvoering	kennistoets	openvragentoets	ind	N	1
				Goederenrecht	geïntegreerde kennistoets	openvragentoets	ind	N	8
				Faillissementsrecht					
				WSNP					
				Gespreks- en onderhandelingsvaardigheden					
				*	**	***	****	Herkansing in hetzelfde blok	
				Kennistoets. De vakken die in deze toets aan bod komen hebben dezelfde kleur als de toets.	Nadere specificering	Individueel			
				Beroepsproduct (hierin worden meerdere vakken gecombineerd getoetst)	Kennistoets (gesloten/open; schriftelijk, tenzij anders aangegeven (digitaal)).	Groep, 4 studenten tenzij anders aangegeven	ja/nee		
				Mondeling					
				Overig					

Bijlage bij de OER overzicht blokken, toetsen en EC's

Cohort 2017-2018

Fase	Blok	Thema	Leeruitkomst(en)	Vakken	Toetsvorm(en) *	Toetswijze**	Individueel/groep***	Herkansing in het blok****	EC's			
Kernfase	K1	De bedrijfsjurist	De student kan feiten en gebeurtenissen naar juridisch relevante vraagstukken vertalen en het op basis daarvan verrichten van de gewenste (rechts)handelingen. Aan het eind van dit blok levert de student een in teamverband gemaakt adviesrapport op, waaruit blijkt dat de groep in staat is om op basis van een vooraf geformuleerde opdracht en vooraf bekende criteria juridisch relevante informatie te verzamelen, deze informatie te toetsen aan relevante wet- en regelgeving en de bevindingen daaruit te vertalen in een juridisch advies.	Bestuursrecht handhaving	beroepsproduct	adviesrapport	gr	J	6			
				Gemeenterecht	geïntegreerde kennistoets	openvragentoets	ind	N	3			
				Europees recht	samengestelde kennistoets	openvragentoets	ind	N	4			
				Verbitenisrecht 1								
	K2	De secretaris in een rechterlijke omgeving	De student is -uitgaande van een casus waarin een strafrechtelijk probleem speelt- in staat de relevante feitelijke gegevens te selecteren, te analyseren en vervolgens de juridische argumenten en maatschappelijke factoren te wegen, waarbij de relevante rechtsbronnen worden gebruikt om uiteindelijk een weloverwogen en onderbouwd advies te geven. "De student is in staat om aan de hand van een eenvoudig strafdossier, op basis van een selectie en analyse van de relevante feiten en weging van juridische argumenten en maatschappelijke factoren, te komen tot het vervaardigen van een "voorbereiding zitting" en een "proces-verbaal terechtzitting/aantekening mondeling vonnis".	Juridische Gespreksvaardigheden	mondeling	intake of adviesgesprek, gespreksplan, simulatie	ind	J	1			
				Studietoelooptaanbegeleiding	overig	portfolio	ind	J	1 K1/K2			
				Formeel strafrecht	beroepsproduct	Opstellen voorbereiding zitting. Proces-verbaal/aantekening mondeling vonnis strafproces	ind	N	2+2			
				Materieel strafrecht	geïntegreerde kennistoets	openvragentoets	ind	N	5			
	K3	De belangenbehartiger	De student kan als vertegenwoordiger de juridische belangen van een ander behartigen, door een onderhandelingsgesprek te voeren, als vertegenwoordiger rechtsbijstand te verlenen, te bemiddelen in een juridisch geschil, gebruikmakend van technieken van mediation en de positie van een rechtzoekende vaststellen, daarbij rekening houdend met juridische en maatschappelijke factoren.	Rechtspsychologie & Ethiek	samengestelde kennistoets	openvragentoets	ind	N	2			
				Kritisch denken	kennistoets	openboektoets	ind	N	1			
				Argumenteren 1	overig	schriftelijke opdracht argumenteren: betoog	ind	N	2			
				Soliciteren	mondeling en overig	soliciteerbrief en -gesprek	ind	J	1			
	K4	De beleidsmedewerker *****	De student kan een praktijkgericht juridisch onderzoek opzetten en uitvoeren en op basis van dat onderzoek een rapport opleveren, waarin een berekend antwoord wordt gegeven op een centrale vraag die verband houdt met het bestuursrecht en een hieruit voortvloeiend beroepsproduct op te stellen	Studietoelooptaanbegeleiding	overig	portfolio	ind	J	1 K1/K2			
				Burgerlijk procesrecht	beroepsproduct	evaluatieverslag mediation, brief aansprakelijkheidstelling met schade staaf, verzoekschrift echtscheiding met bijbehorend betekeningsexploot	gr (n=2)	J	6			
				Personen- en familierecht	geïntegreerde kennistoets pers.famir/burgpr	openvragentoets	ind	N	3			
				Verbitenisrecht 2	geïntegreerde kennistoets verbr2.burg.pr	openvragentoets	ind	N	4			
	K5+K6	Stage	De student is in staat om, aansluitend bij competenties die naast een inhoudelijke component een vaardigheids- en attitudecomponent bevatten, een houding te laten zien die past bij de ontwikkeling naar een beginnend beroepsbeoefenaar	Mediation	mondeling	mondeling betoog	ind (afgenomen in duo's)	J	2			
				Argumenteren 2	overig	portfolio	ind	J	1 K3/K4			
				Omgevingsrecht: Milieu	beroepsproduct	onderzoeksrapport, beroepsproduct voor de opdrachtgever +reflectieverslag	gr + ind onderdeel	J	4+3			
				Omgevingsrecht: Ruimte	kennistoets	openvragentoets	ind	N	5			
K7	De ondernemende jurist	De student beschikt over de competentie 'organiseren' zodat hij die in zijn latere beroepspraktijk, mogelijk in de vorm van een eigen kantoor, kan gebruiken.	Bestuur en beleid									
			Bestuursprocesrecht	kennistoets bestuursprocesrecht	openvragentoets	ind	N	2				
			Methoden en technieken									
			Studietoelooptaanbegeleiding	overig	portfolio	ind	J	1 K3/K4				
K8	De schuldenaar*****	In een complexe (civielrechtelijke) situatie behartigt de student op basis van het recht met behulp van onderhandelings- en bemiddelings technieken de belangen van (één van) de betrokken partijen	overig	reflectieverslagen 1,2,3								
			beroepsproduct	tussentijdse beoordeling stagementor	ind							
				tussentijdse beoordeling docent	ind							
				onderzoeksrapport	ind	J						
Eindfase	E1+E2	Minor naar keuze		beroepsproduct voor opdrachtgever	ind	J						
				eindbeoordeling proces en product stagementor	ind	N						
				eindbeoordeling proces en product docent	ind	N	30					
	E3+E4	Afstuderen	De student kan, aansluitend bij een cluster van competenties, complexe problemen zelfstandig, geïntegreerd en op authentieke en methodische wijze verwerken.	Arbeidsrecht	beroepsproduct	kantoorhandboek/businessplan	gr + ind onderdeel (20%)	J	7			
				Financieel management	samengestelde kennistoets	openvragentoets	ind	N	4			
				Ondernemerschap en kwaliteit								
				Ondernemingsrecht	samengestelde kennistoets	openvragentoets	ind	N	4			
				Privacyrecht	mondeling en overig	audit (gekoppeld aan beroepsproduct, voorwaarde)						
				Socialezekerheidsrecht								
				Beslag- en executierecht	overig	portfolio ABC-deel	ind	J	10			
				Bewindvoering boek 1 BW	overig	portfolio D-deel	ind	J	5			
				Goederenrecht								
				Insolventrecht								
							*	**	***	****	*****	
							Kennistoets. De vakken die in deze toets aan bod komen hebben dezelfde kleur als de toets.	Nadere specificering	Individueel	Herkansing in hetzelfde blok	Beroepsproduct voor de K4 en K8: Aanwezigheid verplicht.	
				Beroepsproduct (hierin worden meerdere vakken gecombineerd getoetst)	Kennistoets (gesloten/open; schriftelijk, tenzij anders aangegeven (digitaal)).	Groep, 4 studenten tenzij anders aangegeven	ja/nee					
				Mondeling								
				Overig								

Bijlage bij de OER overzicht blokken, toetsen en EC's

Fase	Blok	Thema	Leeruitkomst(en)	Vakken	Toetsvorm(en)*	Toetswijze**	Individueel/groep***	Herkansing in het blok****	EC's
Kernfase	K1	De bedrijfsjurist	De student kan feiten en gebeurtenissen naar juridisch relevante vraagstukken vertalen en het op basis daarvan verrichten van de gewenste (rechts)handelingen. Aan het eind van dit blok levert de student een in teamverband gemaakt adviesrapport op, waaruit blijkt dat de groep in staat is om op basis van een vooraf geformuleerde opdracht en vooraf bekende criteria juridisch relevante informatie te verzamelen, deze informatie te toetsen aan relevante wet- en regelgeving en de bevindingen daaruit te vertalen in een juridisch advies.	Bestuursrecht handhaving	beroepsproduct	adviesrapport	gr	J	6
				Gemeenterecht	geïntegreerde kennistoets	openvragetoets	ind	N	3
				Europees recht	samengestelde kennistoets	openvragetoets	ind	N	4
	K2	De secretaris in een rechterlijke omgeving	De student is -uitgaande van een casus waarin een strafrechtelijk probleem speelt- in staat de relevante feitelijke gegevens te selecteren, te analyseren en vervolgens de juridische argumenten en maatschappelijke factoren te wegen, waarbij de relevante rechtsbronnen worden gebruikt om uiteindelijk een weloverwogen en onderbouwd advies te geven. De student is in staat om aan de hand van een eenvoudig strafdossier, op basis van een selectie en analyse van de relevante feiten en weging van juridische argumenten en maatschappelijke factoren, te komen tot het vervaardigen van een "voorbereiding zitting" en een "proces-verbaal terechtzitting/aantekening mondeling vonnis".	Verbindtussenrecht 1	mondeling	intake of adviesgesprek, gespreksplan, simulatie	ind	J	1
				Juridische gespreksvaardigheden	overlig	portfolio	ind	J	1 K1/K2
				Formeel strafrecht	beroepsproduct	Opstellen voorbereiding zitting. Proces-verbaal/aantekening mondeling vonnis strafproces	ind	N	2+2
				Materieel strafrecht	geïntegreerde kennistoets	openvragetoets	ind	N	5
				Rechtssychologie & Ethiek	samengestelde kennistoets	openvragetoets	ind	N	2
				Kritisch denken	kennistoets	openboektoets	ind	N	1
				Argumenteren 1	overlig	schriftelijke opdracht argumenteren: betoog	ind	N	2
	K3	De belangenbehartiger	De student kan als vertegenwoordiger de juridische belangen van een ander behartigen, door een onderhandelingsgesprek te voeren, als vertegenwoordiger rechtsbijstand te verlenen, te bemiddelen in een juridisch geschil, gebruikmakend van technieken van mediation en de positie van een rechtzoekende vaststellen, daarbij rekening houdend met juridische en maatschappelijke factoren.	Soliciteren	mondeling en overlig	solicitatiebrief en -gesprek	ind	J	1
				Studieloopbaanbegeleiding	overlig	portfolio	ind	J	1 K1/K2
				Burgerlijk procesrecht	beroepsproduct	evaluatieverslag mediation, brief aansprakelijkheidstelling met schadestaat, verzoekschrift echtscheiding met bijbehorend betekeningsexploot	gr (n=2)	J	6
				Personen- en familierecht	geïntegreerde kennistoets pers.famr/burgpr	openvragetoets	ind	N	3
				Verbindtussenrecht 2	geïntegreerde kennistoets verb2.burg.pr	openvragetoets	ind	N	4
	K4	De beleidsmedewerker*****	De student kan een praktijkgericht juridisch onderzoek opzetten en uitvoeren en op basis van dat onderzoek een rapport opleveren, waarin een beredeneerd antwoord wordt gegeven op een centrale vraag die verband houdt met het bestuursrecht en een hieruit voortvloeiend beroepsproduct op te stellen	Mediation	mondeling	mondeling betoog	ind (afgenomen in duo's)	J	2
				Argumenteren 2	overlig	portfolio	ind	J	1 K3/K4
				Studieloopbaanbegeleiding	overlig	portfolio	ind	J	1 K3/K4
				Omgaveinsgrecht: Milieu	beroepsproduct	onderzoeksrapport, beroepsproduct voor de opdrachtgever +reflectieverslag	gr + ind onderdeel	J	4+3
				Omgaveinsgrecht: Ruimte	kennistoets	openvragetoets	ind	N	5
K5+K6	Stage	De student is in staat om, aansluitend bij competenties die naast een inhoudelijke component een vaardigheids- en attitudecomponent bevatten, een houding te laten zien die past bij de ontwikkeling naar een beginnend beroepsbeoefenaar.	Bestuursprocesrecht	kennistoets bestuursprocesrecht	openvragetoets	ind	N	2	
			Methoden en technieken						
			Studieloopbaanbegeleiding	overlig	portfolio	ind	J	1 K3/K4	
				overlig	reflectieverslagen 1,2,3	ind	J		
			beroepsproduct	tussentijdse beoordeling stagementor	ind				
				tussentijdse beoordeling docent	ind				
				onderzoeksrapport	ind	J			
				beroepsproduct voor opdrachtgever	ind	J			
				eindbeoordeling proces en product stagementor	ind	N			
K7	De ondernemende jurist	De student beschikt over de competentie 'organiseren' zodat hij die in zijn latere beroepspraktijk, mogelijk in de vorm van een eigen kantoor, kan gebruiken.	Arbeidsrecht	beroepsproduct	businessplan, financieel plan, rechtsvormkeuze, beslissom, (ind opdracht varieert via blackboard)	gr + ind onderdeel (20%)	J	7	
			Financieel management	samengestelde kennistoets	openvragetoets	ind	N	4	
			Ondernemerschap en kwaliteit	mondeling en overlig	audit (geopgeld aan beroepsproduct, voorwaarde)	ind			
			Ondernemingsrecht	samengestelde kennistoets	openvragetoets	ind	N	4	
			Privacysrecht						
K8	De schuldenaar*****	In een complexe (civiele/rechtelijke) situatie behartigt de student op basis van het recht met behulp van onderhandelings- en bemiddelingsstechnieken de belangen van (één van) de betrokken partijen	Socialezekerheidsrecht						
			Beslag- en executierecht	overlig	portfolio ABC-deel	ind	J	10	
			Bewindvoering boek 1 BW	overlig	portfolio D-deel	ind	J	5	
			Goederenrecht						
			Insolventierecht						
Eindfase	E1+E2	Minor naar keuze							
								30	
E3+E4	Afstuderen	De student kan, aansluitend bij een cluster van competenties, complexe problemen zelfstandig, geïntegreerd en op authentieke en methodische wijze verwerken.		overlig	Procesbeoordeling afstudeerstage mentor en eerste docent	ind			
				beroepsproduct	Beroepsproduct	ind			
					onderzoeksrapport	ind			
					reflectieverslag	ind			
				Afstudeerzitting	ind			tot 30	
				*	**	***	****	*****	
			Kennistoets. De vakken die in deze toets aan bod komen hebben dezelfde kleur als de toets.	Nadere specificering	Individueel	Herkansing in hetzelfde blok	Beroepsproduct voor de K4 en K8: Aanwezigheid verplicht.		
			Beroepsproduct (hierin worden meerdere vakken gecombineerd getoetst)	Kennistoets (gesloten/open; schriftelijk, tenzij anders aangegeven (digitaal)).	Groep, 4 studenten tenzij anders aangegeven	ja/nee			
			Mondeling						
			Overlig						

Bijlage bij de OER overzicht blokken, toetsen en EC's

Cohort 2019-2020

Fase	Blok	Thema	Leeruitkomst(en)	Vakken	Toetsvorm(en)*	Toetswijze**	Individueel/groep***	Herkansing in het blok****	EC's
Kernfase	K1	De bedrijfsjurist	De student kan feiten en gebeurtenissen naar juridisch relevante vraagstukken vertalen en het op basis daarvan verrichten van de gewenste (rechts)handelingen. Aan het eind van dit blok levert de student een in teamverband gemaakt adviesrapport op, waaruit blijkt dat de groep in staat is om op basis van een vooraf geformuleerde opdracht en vooraf bekende criteria juridisch relevante informatie te verzamelen, deze informatie te toetsen aan relevante wet- en regelgeving en de bevindingen daaruit te vertalen in een juridisch advies.	Bestuursrecht handhaving	beroepsproduct	adviesrapport	gr	J	6
				Gemeenterecht	geïntegreerde kennistoets	openvragentoets	ind	N	3
				Europees recht	samengestelde kennistoets	openvragentoets	ind	N	4
				Verbitenissenrecht 1					
	K2	De secretaris in een rechterlijke omgeving	De student is -uitgaande van een casus waarin een strafrechtelijk probleem speelt- in staat de relevante feitelijke gegevens te selecteren, te analyseren en vervolgens de juridische argumenten en maatschappelijke factoren te wegen, waarbij de relevante rechtsbronnen worden gebruikt om uiteindelijk een weloverwogen en onderbouwd advies te geven. "De student is in staat om aan de hand van een eenvoudig strafdossier, op basis van een selectie en analyse van de relevante feiten en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren, te komen tot het vervaardigen van een "voorbereiding zitting" en een "proces-verbaal terechtzitting/aantekening mondeling vonnis".	Juridische gespreksvaardigheden	mondeling	intake of adviesgesprek, gespreksplan, simulatie	ind	J	1
				Studietoelooptaanbegeleiding	overig	portfolio	ind	J	1 K1/K2
				Formeel strafrecht	beroepsproduct	Opstellen voorbereiding zitting. Proces-verbaal/aantekening mondeling vonnis strafproces	ind	N	2+2
				Materieel strafrecht	geïntegreerde kennistoets	openvragentoets	ind	N	5
				Rechtspsychologie & Ethiek	samengestelde kennistoets	openvragentoets	ind	N	2
				Kritisch denken	kennistoets	openboekttoets	ind	N	1
				Argumenteren 1	overig	schriftelijke opdracht argumenteren: betoog	ind	N	2
				Soliciteren	mondeling en overig	solicitatiefbrief en -gesprek	ind	J	1
				Studietoelooptaanbegeleiding	mondeling	portfolio	ind	J	1 K1/K2
	K3	De belangenbehartiger	De student kan als vertegenwoordiger de juridische belangen van een ander behartigen, door een onderhandelingsgesprek te voeren, als vertegenwoordiger rechtsbijstand te verlenen, te bemiddelen in een juridisch geschil, gebruikmakend van technieken van mediation en de positie van een rechtzoekende vaststellen, daarbij rekening houdend met juridische en maatschappelijke factoren.	Burgerlijk procesrecht	beroepsproduct	evaluatieverslag mediation, brief aansprakelijkheidsstelling met schadestaat, verzoekschrift echtscheiding met bijbehorend betekeningsexploot	gr (n=2)	J	6
				Personen- en familierecht	geïntegreerde kennistoets pers.famr/burgpr	openvragentoets	ind	N	3
				Verbitenissenrecht 2	geïntegreerde kennistoets verbr2.burg.pr	openvragentoets	ind	N	4
				Mediation	mondeling	mondeling betoog	ind (afgenomen in duo's)	J	2
	K4	De beleidsmedewerker*****	De student kan een praktijkgericht juridisch onderzoek opzetten en uitvoeren en op basis van dat onderzoek een rapport opleveren, waarin een beredeneerd antwoord wordt gegeven op een centrale vraag die verband houdt met het bestuursrecht en een hieruit voortvloeiend beroepsproduct op te stellen	Omgevingsrecht: Milieu	beroepsproduct	stadsplan en M&T van onderzoek	gr + ind onderdeel	J	7
				Omgevingsrecht: Ruimte	kennistoets	openvragentoets	ind	N	5
				Bestuursprocesrecht	kennistoets bestuursprocesrecht	openvragentoets	ind	N	2
				Methoden en technieken	overig	portfolio	ind	J	1 K3/K4
	K5+K6	Stage	De student is in staat om, aansluitend bij competenties die naast een inhoudelijke component een vaardigheids- en attitudecomponent bevatten, een houding te laten zien die past bij de ontwikkeling naar een beginnend beroepsbeoefenaar	Studietoelooptaanbegeleiding	overig	reflectieverslagen 1,2,3	ind	J	
					beroepsproduct	tussentijdse beoordeling stagementor	ind		
						tussentijdse beoordeling docent	ind		
						onderzoeksrapport	ind	J	
						beroepsproduct voor opdrachtgever	ind	J	
						eindbeoordeling proces en product stagementor	ind	N	
						eindbeoordeling proces en product docent	ind	N	30
						businessplan, financieel plan, rechtsvormkeuze, beslisboom, (ind opdracht varieert via blackboard)	gr + ind onderdeel (20%)	J	7
	K7	De ondernemende jurist	De student beschikt over de competentie 'organiseren' zodat hij die in zijn latere beroepspraktijk, mogelijk in de vorm van een eigen kantoor, kan gebruiken.	Arbeidsrecht	beroepsproduct	openvragentoets	ind	N	4
				Financieel management	samengestelde kennistoets	openvragentoets	ind	N	4
				Ondernemerschap en kwaliteit	mondeling en overig	audit (gekoppeld aan beroepsproduct, voorwaarde)	ind	N	4
				Ondernemingsrecht	samengestelde kennistoets	openvragentoets	ind	N	4
	K8	De schuldenaar*****	In een complexe (civielrechtelijke) situatie behartigt de student op basis van het recht met behulp van onderhandelings- en bemiddelingstechnieken de belangen van (één van) de betrokken partijen	Privacyrecht					
				Socialezekerheidsrecht					
				Beslag- en executierecht	overig	portfolio ABC-deel	ind	J	10
				Bewindvoering boek 1 BW		portfolio D-deel	ind	J	5
				Goederenrecht					
				Insolventierecht					
				*					
				Kennistoets. De vakken die in deze toets aan bod komen hebben dezelfde kleur als de toets.	**	Nadere specificering	***	Herkansing in hetzelfde blok	*****
				Beroepsproduct (hierin worden meerdere vakken gecombineerd getoetst)		Kennistoets (gesloten/open; schriftelijk, tenzij anders aangegeven (digitaal)).	***	ja/nee	Beroepsproduct voor de K4 en K8. Aanwezigheid verplicht.
				Mondeling					
				Overig					

Bijlage bij de OER overzicht blokken, toetsen en EC's										
Cohort 2020-2021										
Fase	Blok	Thema	Leeruitkomst(en)	Vakken	Toetsvorm(en)*	Toetswijze**	Individueel/groep***	Herkansing in het blok****	EC's	
Propedeuse	P1	De beginnende jurist	De student kan eenvoudige juridische vragen beantwoorden op basis van elementaire kennis van het recht. De student kan relevante juridische informatie vinden, analyseren en correct en vakkundig verwerken in diverse soorten schriftelijke opdrachten. Je vergaart inzicht in wie je bent als persoon, wat jouw kwaliteiten zijn en wat jou motiveert. Je reflecteert op hoe je je ontwikkelt op de beroepscompetenties. Je brengt in kaart wat voor professional je wilt zijn, welke mogelijkheden je hebt en wat qua werk bij jou past. Je leert de regie te nemen over jouw ontwikkeling onder meer door aandacht te besteden aan hoe je effectief studeert, te leren reflecteren, samenwerken en plannen	Burger en Recht	beroepsproduct	krantenartikelen, betoog (argumentatieschema), verslag rechtelijke uitspraak	ind, ind, gr	J	4	
				Jurist en Recht						
				Staat en Recht	samengestelde kennistoets	openvragentoets	ind	J	7	
				Taal en Recht	mondeling en overig	presentatie + schriftelijke opdracht	ind	J	1 + 1	
	P2	De adviserende jurist	De student kan met inachtneming van projectmatige principes eenvoudige juridische vragen beantwoorden aan de hand van elementaire kennis van het privaatrecht op grond waarvan een juridisch onderbouwd advies kan worden gegeven over de rechtspositie van de partijen in een (potentieel) conflict.	Juridische Informatievaardigheden	overig	portfolio	ind	J	2	
				Professionele en persoonlijke ontwikkeling	beroepsproduct	jur.adv.brief, dagvaarding, projectplan	ind, ind, gr	J	3+2	
				Inleiding burgerlijk procesrecht	geïntegreerde kennistoets	openvragentoets	ind	J	7	
				Inleiding goederenrecht						
	P3	De uitvoerende jurist	De student kan publiekrechtelijke vragen stellen en beantwoorden, een bezwaarschrift opstellen en een strafdossier aanleggen en beheren in de context van belangrijke regels, begrippen, beginselen en procedures van het nationaal en internationaal publiekrecht	Projectmatig werken						
				Juridische schrijfvaardigheden 1: de Brief						
				Professionele en persoonlijke ontwikkeling	overig	portfolio	ind	J	1	
				Bestuurs(proces)recht	beroepsproduct	dossier strafrecht + bezwaarschrift	gr, ind	J	2+3	
	P4	De organiserende jurist	De student kan met inachtneming van projectmatige principes eenvoudige juridische vragen beantwoorden aan de hand van elementaire kennis van het privaatrecht op grond waarvan een juridisch onderbouwd advies kan worden gegeven over de rechtspositie van de partijen in een (potentieel) conflict.	Internationala Publikrecht	samengestelde kennistoets	openvragentoets	ind	J	9	
				Straf(proces)recht						
				Formulieren						
				Spelling	kennistoets	open- en geslotenvragentoets	ind	N (herkansing p4)	1	
Kernfase	K1	De bedrijfsjurist	De student kan feiten en gebeurtenissen naar juridisch relevante vraagstukken vertalen en het op basis daarvan verrichten van de gewenste (rechts)handelingen. Aan het eind van dit blok levert de student een in teamverband gemaakt adviesrapport op, waaruit blijkt dat de groep in staat is om op basis van een vooraf geformuleerde opdracht en vooraf bekende criteria juridisch relevante informatie te verzamelen, deze informatie te toetsen aan relevante wet- en regelgeving en de bevindingen daaruit te vertalen in een juridisch advies.	Professionele en persoonlijke ontwikkeling	overig	portfolio	ind	J	3+2	
				Arbeidsrecht	beroepsproduct	advies en rapport	ind	J	7	
				Inleiding ondernemingsrecht	samengestelde kennistoets	openvragentoets	gr	J	7	
				Management & Organisatie			gr	J	7	
	K2	De secretaris in een rechterlijke omgeving	De student is -uitgaande van een casus waarin een strafrechtelijk probleem speelt- in staat de relevante feitelijke gegevens te selecteren, te analyseren en vervolgens de juridische argumenten en maatschappelijke factoren te wegen, waarbij de relevante rechtsbronnen worden gebruikt om uiteindelijk een weloverwogen en onderbouwd advies te geven. "De student is in staat om aan de hand van een eenvoudig strafdossier, op basis van een selectie en analyse van de relevante feiten en weging van juridische argumenten en maatschappelijke factoren, te komen tot het vervaardigen van een "voorbereiding zitting" en een "proces-verbaal terechtzitting/aantekening mondeling vonnis".	Juridische schrijfvaardigheden 2	overig	verslag	ind	J	2	
				Communicatieve vaardigheden	overig	portfolio	ind	J	1	
				Professionele en persoonlijke ontwikkeling						
				Bestuursrecht handhaving	beroepsproduct	adviesrapport	gr	J	6	
	K3	De belangenbehartiger	De student kan als vertegenwoordiger de juridische belangen van een ander behartigen, door een onderhandelingsgesprek te voeren, als vertegenwoordiger rechtstreeks te verlenen, te bemiddelen in een juridisch geschil, gebruikmakend van technieken van mediation en de positie van een rechtzoekende vaststellen, daarbij rekening houdend met juridische en maatschappelijke factoren.	Gemeente recht	geïntegreerde kennistoets	openvragentoets	ind	N	3	
				Europees recht	geïntegreerde kennistoets	openvragentoets	ind	N	4	
				Verbinden/recht 1						
				Juridische gespreksvaardigheden 1	mondeling	intake of adviesgesprek, gespreksplan, simulatie	ind	J	1	
	K4	De beleidsmedewerker*****	De student kan een praktijkgericht juridisch onderzoek opzetten en uitvoeren en op basis van dat onderzoek een rapport opleveren, waarin een beredeneerd antwoord wordt gegeven op een centrale vraag die verband houdt met het bestuursrecht en een hieruit voortvloeiend beroepsproduct op te stellen	Professionele en persoonlijke ontwikkeling	overig	portfolio	ind	J	1 K1/K2	
				Formeel strafrecht	beroepsproduct	Opstellen voorbereiding zitting. Proces-verbaal/aantekening mondeling vonnis strafproces	ind	N	2+2	
				Materieel strafrecht	geïntegreerde kennistoets	openvragentoets	ind	N	5	
				Rechtspsychologie & Ethiek	samengestelde kennistoets	openvragentoets	ind	N	2	
K5	De belangenbehartiger	De student kan als vertegenwoordiger de juridische belangen van een ander behartigen, door een onderhandelingsgesprek te voeren, als vertegenwoordiger rechtstreeks te verlenen, te bemiddelen in een juridisch geschil, gebruikmakend van technieken van mediation en de positie van een rechtzoekende vaststellen, daarbij rekening houdend met juridische en maatschappelijke factoren.	Kritisch denken	kennistoets	openboektoets	ind	N	1		
			Argumenteren I	overig	schriftelijke opdracht argumenteren: betoog	ind	N	2		
			Soliciteren	mondeling en overig	soliciteerbrief en -gesprek	ind	J	1		
			Professionele en persoonlijke ontwikkeling	overig	portfolio	ind	J	1 K1/K2		
K6	De belangenbehartiger	De student kan als vertegenwoordiger de juridische belangen van een ander behartigen, door een onderhandelingsgesprek te voeren, als vertegenwoordiger rechtstreeks te verlenen, te bemiddelen in een juridisch geschil, gebruikmakend van technieken van mediation en de positie van een rechtzoekende vaststellen, daarbij rekening houdend met juridische en maatschappelijke factoren.	Burgerlijk procesrecht	beroepsproduct	evaluatieverslag mediation, brief aansprakelijkheidstelling met schadestaat, verzoekschrift echtscheiding met bijbehorend betekeningsexploot	gr (n=2)	J	6		
			Personen- en familierecht	geïntegreerde kennistoets pfr/burgpr	openvragentoets	ind	N	3		
			Verbinden/recht II	geïntegreerde kennistoets vi2/burg.pr	openvragentoets	ind	N	4		
			Mediation							
K7	De belangenbehartiger	De student kan als vertegenwoordiger de juridische belangen van een ander behartigen, door een onderhandelingsgesprek te voeren, als vertegenwoordiger rechtstreeks te verlenen, te bemiddelen in een juridisch geschil, gebruikmakend van technieken van mediation en de positie van een rechtzoekende vaststellen, daarbij rekening houdend met juridische en maatschappelijke factoren.	Argumenteren II	mondeling	mondeling betoog	ind (afgenomen in duo's)	J	2		
			Professionele en persoonlijke ontwikkeling	overig	portfolio	ind	J	1 K3/K4		
			Omgevingsrecht: Milieu	beroepsproduct	stadsplan en M&T van onderzoek	gr + ind onderdeel	J	7		
			Omgevingsrecht: Ruimte	kennistoets	openvragentoets	ind	N	5		
K8	De belangenbehartiger	De student kan als vertegenwoordiger de juridische belangen van een ander behartigen, door een onderhandelingsgesprek te voeren, als vertegenwoordiger rechtstreeks te verlenen, te bemiddelen in een juridisch geschil, gebruikmakend van technieken van mediation en de positie van een rechtzoekende vaststellen, daarbij rekening houdend met juridische en maatschappelijke factoren.	Bestuursprocesrecht	kennistoets bestuursprocesrecht	openvragentoets	ind	N	2		
			Methoden en technieken			ind	N	2		
			Professionele en persoonlijke ontwikkeling	overig	portfolio	ind	J	1 K3/K4		
				*	Nadere specificering	Individueel	****	Herkansing in hetzelfde blok	***** Beroepsproduct voor de K4: Aanwezigheid verplicht.	
				Kennistoets. De vakken die in deze toets aan bod komen hebben dezelfde kleur als de toets.	Kennistoets (gesloten/open; schriftelijk, tenzij anders aangegeven (digitaal)).	Groep, 4 studenten tenzij anders aangegeven	ja/nee			
				Beroepsproduct (hierin worden meerdere vakken gecombineerd getoetst)						
				Mondeling						
				Overig						

Bijlage 3 Onregelmatigheid, fraude en plagiaat

In paragraaf 4.6 en 4.7 is bepaald dat de examencommissie maatregelen kan opleggen bij een geconstateerde onregelmatigheid. In deze bijlage wordt dit begrip toegelicht.

Onregelmatigheid

Onregelmatigheid is de overkoepelende term voor ieder gedrag van een student dat niet conform de bepalingen van de OER of een uitvoeringsregeling van de OER is. Vormen hiervan zijn fraude en plagiaat.

Onder *onregelmatigheid* wordt in ieder geval verstaan:

- het overtreden van de voorschriften zoals neergelegd in de Toetsregeling van Avans.
- fraude.
- plagiaat.

Zowel de pleger als de medepleger van de onregelmatigheid (kunnen) worden bestraft.

Fraude

Fraude is elk handelen, nalaten, pogen, aanzetten tot of toelaten van gedrag dat het vormen van een juist oordeel over iemands kennis, inzicht of vaardigheid geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.

Onder *fraude* wordt in ieder geval verstaan:

- wijzigen van tentamenwerk tijdens of na de inzage;
- gelegenheid bieden tot fraude;
- verzwijgen van gegevens;
- verstrekken van onjuiste gegevens;
- te verregaande samenwerking in geval er een individuele opdracht ingeleverd moet worden;
- ter beschikking stellen dan wel verder verspreiden van werk dat behoort tot de intellectuele eigendom van derden;
- meeliftgedrag in geval van groepswork.

Onder *ernstige fraude* ex art. 7.12b lid 2 WHW wordt in ieder geval verstaan:

- het tijdens een toets in bezit hebben van spiekmateriaal.
- het tijdens een toets in bezit hebben van communicatiemiddelen.

Het gebruik van spiekmateriaal en communicatiemiddelen geldt daarbij als strafverzwarende omstandigheid.

Plagiaat

Er is sprake van plagiaat als een student werk van een ander presenteert als ware het zijn eigen werk. Dit kan onder meer blijken uit werk waarin:

- teksten, formuleringen of overige passages, zoals bijvoorbeeld statistieken, structuur of de inhoudsopgave, geheel of gedeeltelijk van andere auteurs zijn overgenomen zonder –voldoende dan wel correcte– bronvermelding.
- teksten, formuleringen of overige passages die behoren tot de intellectuele eigendom van een andere auteur in eigen woorden zijn omschreven, zonderdat is aangegeven dat het hier de opvatting of gedachtegang van een ander betreft.

Een student van de Juridische Hogeschool moet bronnen vermelden op de wijze zoals beschreven in de *Leidraad voor Juridische Auteurs*. Deze leidraad is te vinden op Blackboard.

Bij plagiaat in groepswork wordt het werk niet beoordeeld. De student die het geplagieerde onderdeel heeft ingebracht, krijgt een sanctie opgelegd. De overige studenten uit de groep mogen een nieuwe versie van het betreffende onderdeel aanleveren, tenzij ze medeplichtig zijn aan het plagiaat. Die nieuwe versie wordt beoordeeld als eerste kans. Studenten zijn bij plagiaat verplicht bekend te maken wie van hen het geplagieerde onderdeel heeft ingebracht. Indien desondanks de plagiërende student niet kan worden geïdentificeerd, wordt aan alle studenten van de groep een sanctie opgelegd.

Recidive

Recidive is het opnieuw plegen van een onregelmatigheid, al dan niet bestaande uit fraude of plagiaat. De tweede overtreding hoeft niet in dezelfde categorie te vallen om gezien te worden als recidive.

Bijlage 4 Uitgangspunten inzage van tentamens

Als student heb je recht op inzage van het door jou gemaakte schriftelijke werk.

Deze inzage vindt plaats binnen 4 weken na de publicatie van de tentamenresultaten. Dit gebeurt volgens het rooster en zoveel mogelijk op tijdstippen die het onderwijs niet hinderen. Indien de desbetreffende toets door weinig studenten is gemaakt (bijvoorbeeld bij een hertentamen) staat het de vakdocent vrij om geen centrale inzage te laten roosteren, maar om studenten de mogelijkheid te bieden het tentamen op afspraak te laten inzien. In dat geval wordt op deze mogelijkheid gewezen door middel van een mededeling op Brightspace.

In de eerste plaats biedt de inzage een leermoment. Door bestudering van het antwoordmodel en eventuele uitleg daarbij of toelichting daarop door de aanwezige docenten, kun je leren van je gemaakte fouten. Bij de inzage zijn docenten aanwezig die les hebben gegeven in de getentamineerde vakken en bij de beoordeling zijn betrokken. Zij kunnen de beoordeling van je toets nader toelichten en feedback geven op de gemaakte fouten.

In de tweede plaats vormt de inzage een controlemoment voor jou als student. Je kunt controleren of alle vragen wel zijn nagekeken, of puntenaantallen goed zijn opgeteld en of de beoordeling en puntentelling overeenkomen met het antwoordmodel. Mocht dit niet het geval zijn, dan kun je een opmerkingenformulier invullen. Het is nadrukkelijk NIET de bedoeling om te gaan onderhandelen over het cijfer of om in discussie te blijven gaan met de vakdocent. Het inhoudelijke oordeel over de beantwoording is en blijft aan de docent.

Het is goed om je te realiseren dat bij de inzage grotendeels dezelfde gedragsregels gelden als bij de afname van tentamens. Dat betekent het volgende:

- Inzage is een persoonlijk recht. Je hebt daarom alleen het recht om je eigen werk in te zien en niet het werk van een medestudent.
- Je dient je jas en je tas tijdens de inzage aan de zijkant of voorkant van het lokaal neer te leggen en je telefoon op te bergen in je jas dan wel tas; zorg dat je plaatsneemt aan een lege tafel en wacht tot de docent het door jou gemaakte tentamen en een antwoordmodel overhandigt.
- Bij de inzage van tentamens geldt dat het fotograferen of filmen van tentamens en antwoordmodellen niet is toegestaan, noch met je telefoon noch met andere opnameapparatuur.
- Bij de inzage van beroepsproducten geldt dat het wel is toegestaan om foto's te maken van je eigen werk. Let wel: beroepsproducten die in tentamensetting worden gemaakt zijn hiervan uitgezonderd (en mogen dus niet worden gefotografeerd). Het is niet toegestaan de beoordelingsformulieren die horen bij het beroepsproduct te fotograferen, tenzij anders wordt aangegeven. Volg in alle gevallen de instructies van de docenten die de inzage verzorgen.
- Overleg met je medestudenten tijdens de inzage is niet toegestaan.
- Tijdens de inzage maak je geen gebruik van een pen; je mag gebruikmaken van kladpapier en een potlood (door de docent ter beschikking gesteld) om aantekeningen te maken.
- Indien je van mening bent dat een uitwerking van een toetsvraag inhoudelijk niet juist is beoordeeld, dan treed je daarover in overleg met de aanwezige vakdocent(en).
- Mocht je na dit overleg van mening blijven verschillen over de beoordeling, dan krijg je van de docent een opmerkingenformulier aangereikt. Op dit formulier dien je aan te geven over welk onderdeel van de toets je een opmerking hebt. Daarbij onderbouw je je opmerking zoveel mogelijk aan de hand van het antwoordmodel. Op grond van artikel 4.9.2 en artikel 4.11 kun je het opmerkingenformulier

uitsluitend tijdens de inzage inleveren. Na afloop van de inzage wordt het opmerkingenformulier door meerdere vakdocenten in intercollegiaal overleg bekeken. Je ontvangt vervolgens (bij voorkeur via e-mail) een reactie op de door jou gemaakte opmerkingen.

- Na afloop van de inzage, zorg je dat het tentamen en het antwoordmodel weer wordt ingeleverd bij de docent; het is niet toegestaan om het antwoordmodel of het tentamen mee te nemen bij het verlaten van het lokaal.
- Indien je het niet eens bent met het proces van beoordelen, kun je je wenden tot de examencommissie. Let wel: de examencommissie toetst slechts marginaal, hetgeen inhoudt dat de examencommissie niet in de inhoudelijke beoordeling van de toets treedt, maar kijkt of de docent/examinator in redelijkheid tot deze beoordeling is kunnen komen. De examencommissie kan dus geen ander cijfer vaststellen.
- Indien je in strijd met een van bovenstaande voorschriften handelt bij de inzage, kan dit een onregelmatigheid in de zin van artikel 4.6 OER opleveren, en kan de examencommissie een passende sanctie vaststellen.