



OER Studiejaar 3 en 4 2021-2022

Inhoud

1.	Algemene bepalingen	2
2.	Vooropleiding en toelating	3
3.	Onderwijs	4
4.	Toetsen en beoordelen	7
5.	Fraude en plagiaat	10
6.	Studiebegeleiding en studievoortgang	12
7.	Onderwijsevaluatie	12
8.	Examens en getuigschriften	12
9.	Afstuderen	13
10.	Examencommissie	14
11.	Klachten, beroep en bezwaar	14
12.	Oud curriculum jaar 1	14
13.	Overgangsregeling oud curriculum jaar 2	14
14.	Slot- en invoeringsbepalingen	15
15.	Onderwijs en toetsing in relatie tot coronagerelateerd verzuim	15



OER Studiejaar 3 en 4 2021-2022

bachelor Cultureel erfgoed

CROHO-nummer 34735

versie 12 juli 2021

Deze Onderwijs- en examenregeling (2021-2022) is onderdeel van het Studentenstatuut van de Amsterdamse Hogeschool voor de Kunsten. Deze regeling is vastgesteld op 12 juli 2021 door de directeur van de Reinwardt Academie na instemming van de academieraad en de opleidingscommissie bachelor.

1. Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Relevante informatiebronnen naast Onderwijs- en Examenregeling

Documenten of websites waarnaar in deze OER verwezen wordt:

- Toetsprotocol
- Toetsbeleid
- Jaarplanner
- Studiegids
- Inschrijvingsreglement AHK
- Leertaken

Artikel 1.2 Toepasselijkheid regeling

1. Deze regeling is van toepassing op het onderwijs, de toetsen en de examens van de bacheloropleiding Cultureel erfgoed studiejaar 3, en 4 aan de Reinwardt Academie van de Amsterdamse Hogeschool voor de Kunsten, verder te noemen: de opleiding.
2. Deze regeling is van toepassing op iedereen die voor (de betreffende vakken van) de opleiding is ingeschreven.
3. Deze regeling vervangt de eerder voor de opleiding geldende Onderwijs- en examenregeling en treedt in werking op 1 september 2021.
4. De regeling geldt voor de duur van een studiejaar.

Artikel 1.3 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. Academieraad: medezeggenschapscommissie zoals beschreven in het AHK medezeggenschapsreglement.
- b. Afstudeerfase: een samenhangend pakket van vakken van 60 studiepunten, aangeboden in het vierde jaar van het curriculum.
- c. AHK: de Amsterdamse Hogeschool voor de Kunsten;
- d. Beoordeling: de vaststelling door een examinerator in welke mate de student of extraneus heeft voldaan aan de eisen die voor een bepaald vak of onderdeel ervan zijn geformuleerd;
- e. College van Bestuur: het college als bedoeld in artikel 10.2 WHW, dat het bestuur vormt van de Amsterdamse Hogeschool voor de Kunsten, tevens bevoegd gezag;
- f. Deeltoets: onderdeel van een toets. Indien een toets uit meerdere deeltoetsen bestaat, moeten alle deeltoetsen afgerond zijn voor het verkrijgen van de studiepunten;
- g. Directie: de directeur van de Reinwardt Academie;
- h. Examen: alle toetsen van de tot de propedeutische fase of hoofdfase behorende vakken. Onderscheiden worden het propedeutisch examen - waarmee de propedeuse fase wordt afgesloten - en het afsluitend examen waarmee de opleiding wordt afgesloten.
- i. Examencommissie: het orgaan als bedoeld in artikel 7.12 WHW dat 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.
- j. Examinerator: persoon, aangewezen door de examencommissie, die belast is met het afnemen van toetsen en het vaststellen van de uitslag;



- k. Getuigschrift: het door de examencommissie afgegeven bewijsstuk dat het propedeutisch of afsluitend examen van de opleiding met goed gevolg is afgelegd (art. 7.11 WHW);
- l. Hoofdphase: de fase van de bacheloropleiding die direct volgt op de propedeuse (postpropedeutische fase);
- m. Leertaak: een beschrijving van een vak waarin is opgenomen: welke competenties of eindtermen er ontwikkeld worden; welke leerdoelen of leeruitkomsten het vak bereikt; welke werkvormen er worden gehanteerd; welke bronnen en/of materialen gebruikt worden; waar de studiebelasting uit bestaat en hoe de toetsing is ingericht (toetsmoment(en), toetsvorm(en) en eventuele wegingspercentages).
- n. Major: de kern van vakken van de opleiding waarin de student tentamens moet afleggen om de competenties te bezitten die nodig zijn voor het behalen van een getuigschrift;
- o. Minor: een keuzeonderdeel van een samenhangend geheel van 30 studiepunten in de hoofdphase;
- p. MT: de directeur, studieleiders en hoofd bedrijfsvoering en onderwijsondersteuning van de Reinwardt Academie;
- q. Opleidingscommissie BA: de commissie als bedoeld in artikel 10.3c WHW en zoals beschreven in het AHK medezeggenschapsreglement. De commissie heeft als taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding;
- r. Propedeuse: het eerste jaar van de bacheloropleiding, als bedoeld in artikel 7.8 WHW;
- s. Stage: een vak waarin de student buiten de opleiding onder begeleiding praktische werkervaring opdoet binnen het erfgoedwerkveld;
- t. Student: degene die op grond van de WHW als student of extraneus is ingeschreven aan de Amsterdamse Hogeschool voor de Kunsten voor het volgen van het onderwijs en/of het afleggen van de toetsen en de examens van de bachelor- of masteropleiding.
- u. Studentendecaan: onafhankelijk adviseur voor studenten en opleiding;
- v. Studentenstatuut: het statuut van de hogeschool (AHK) waarin de algemene rechten en plichten van de student zijn omschreven;
- w. Studiejahr: het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgend kalenderjaar;
- x. Studiepunt: een eenheid voor berekening van de studielast als bedoeld in artikel 7.4 WHW. Eén studiepunt staat voor een studielast van 28 uur voor een gemiddelde student. Een studiejaar omvat 60 studiepunten;
- y. Toets: (het geheel van) onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek;
- z. Vak: een eenheid waarin bepaalde leerstof en/of opdrachten worden aangeboden. Een vak wordt afgesloten met één toets; een toets kan bestaan uit meerdere deelttoetsen. Voor elk vak wordt één cijfer toegekend. Alleen aan een volledig afgerond vak worden studiepunten toegekend;
- aa. Voldoende: een cijfer 5,5 of hoger;
- bb. Vrijstelling: een op naam gestelde, schriftelijke, ondertekende en gedagtekende verklaring van de examencommissie, inhoudende dat de desbetreffende student is vrijgesteld van het afleggen van de toets van de in het verklaring genoemde vak;
- cc. Vrije studieruimte: algemene term voor het gedeelte van de opleiding dat door een student binnen bepaalde regels vrij wordt ingevuld;
- dd. Wet: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW).

2. Vooropleiding en toelating

Artikel 2.1 Vooropleidingseisen

1. Voor de inschrijving bij de bacheloropleiding geldt als vooropleidingseis het bezit van een diploma havo, vwo of mbo-4 (bedoeld in artikel 7.24 van de WHW). Op grond van artikel 7.28 van de WHW kan de directie vrijstelling verlenen bij een buitenlands diploma.



2. Degene die niet beschikt over de onder lid 1 genoemde diploma's en op 1 september van het komende studiejaar de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt, kan meedoen met de zogenaamde 21+toets. De toets wordt uiterlijk 15 juni voorafgaande aan het studiejaar schriftelijk afgenomen.
3. Een kandidaat met een buitenlands diploma, zal moeten aantonen Nederlands en Engels in voldoende mate te beheersen.

Artikel 2.2 Taaleisen Nederlands en Engels

1. Degene die op grond van dit hoofdstuk moet aantonen de Nederlandse taal in voldoende mate te beheersen, kan dit doen door een van onderstaande bewijzen te overleggen:
2. Diploma Staatsexamen NT2 (Nederlands als tweede taal) programma II, voldaan aan alle vier de onderdelen van NT2.
3. Certificaat Nederlands als Vreemde taal (CNaVT).
4. Degene die op grond van dit hoofdstuk moet aantonen de Engelse taal in voldoende mate te beheersen, doet dit door het overleggen van een IELTS-certificaat met minstens een 6,5 als gemiddeld cijfer van de academische variant.

Artikel 2.3 Toelating en overige inschrijvingsvoorwaarden

1. Het besluit om een persoon tot de opleiding toe te laten, leidt alleen tot inschrijving als door student of extraneus ook aan alle overige inschrijvingsvoorwaarden wordt voldaan zoals opgenomen in het Reglement Inschrijving van de AHK.

3. Onderwijs

Artikel 3.1 Doelstelling van de opleiding

1. Studenten van de bachelor Cultureel erfgoed worden opgeleid tot erfgoedprofessionals die ondernemend zijn, zich in wisselende contexten overtuigend kunnen presenteren en kunnen omgaan met verschillende middelen en methodieken. Ze hebben een 'hands on' mentaliteit en werken met kennis van zaken en oog voor de context. Reinwardt studenten leren op een creatieve en praktische manier bij te dragen aan ontwikkeling en vernieuwing. Een alumnus met een bachelordiploma Cultureel erfgoed heeft de kennis en vaardigheden om het gesprek over erfgoed te voeren en van daaruit concreet te handelen. De alumnus heeft daarbij oog voor de maatschappelijke dynamiek en voor verschillende posities en standpunten. Dit alles komt tot uiting in de volgende eindtermen: de startcompetenties van een erfgoedprofessional, zie artikel 3.2.

Artikel 3.2 Eindtermen curriculum jaar 3 en 4

De RWA-erfgoedprofessional die de bachelor Cultureel erfgoed met goed gevolg heeft afgerond, voldoet aan de volgende eindtermen:

1. Kerncompetentie 1 Basiskennis erfgoedvorming. De erfgoedprofessional heeft kennis van en inzicht in de aard van, het denken over, en omgang met erfgoed in heden en verleden.
2. Kerncompetentie 2 Communicatiefunctie. De erfgoedprofessional kan kennis op het gebied van de communicatie en presentatie van erfgoed toepassen.
3. Kerncompetentie 3 Collectiefunctie. De erfgoedprofessional kan kennis op het gebied van het beheer van erfgoed toepassen.
4. Kerncompetentie 4 Organisatiefunctie. De erfgoedprofessional kan kennis op het gebied van management toepassen.
5. Kerncompetentie 5 Oordeelsvorming. De erfgoedprofessional kan onderzoek verrichten, een oordeel vormen en ethische afwegingen maken.
6. Kerncompetentie 6 Communicatieve vaardigheden. De erfgoedprofessional kan informatie, ideeën en concepten doelgroepgericht overbrengen.
7. Kerncompetentie 7 Leervaardigheden. De erfgoedprofessional is in staat zijn professionele en persoonlijke ontwikkeling vorm te geven.



Artikel 3.3 Inrichting en studielast

1. De opleiding is voltijds ingericht en heeft een studielast van 240 studiepunten, waarvan 60 studiepunten behoren tot de propedeutische fase en 180 studiepunten behoren tot de hoofdfase.
2. Een studiejaar is verdeeld in twee tijdvakken, semesters genaamd. Een semester bestaat uit twee blokken van elk minimaal 9 weken.
3. In de leertaak van de onderwijseenheden/vakken zijn de volgende onderwerpen beschreven:
 - leerdoelen
 - onderwijsinhoud
 - onderwijsvorm(en)
 - studielast
 - toetsvorm
 - bronnen en materialen
 - indien van toepassing de ingangseis
 - toetsinhoud
 - eventuele aanwezigheidsnorm
 - eventuele instapseis
4. Van ieder vak legt de coördinerend docent een leertaak vast. De leertaak is twee weken voor aanvang van het semester gereed.
5. De student die, aan het einde van de opleiding, naast het getuigschrift Bachelor of Arts, het diploma Archivistiek B wil ontvangen, volgt in de hoofdfase de volgende vakken:
 - De minor Archivistiek (30 studiepunten);
 - Een afstudeerstage en afstudeeronderzoek (ieder 30 studiepunten) op het gebied van Archivistiek.
 - De onderdelen voor het behalen van het diploma Archivistiek-B worden geborgd door een archivaris.

Artikel 3.4 Voertaal

1. De voertaal is Nederlands. Een deel van het onderwijs en de literatuur wordt aangeboden in het Engels.

Artikel 3.5 ICT middelen

1. Studenten hebben tijdens de opleiding beschikking over PC of laptop ten behoeve van gedeeltelijk online onderwijs.

Artikel 3.6 Ingangseisen afstudeerfase

1. De propedeutische fase en de onderzoeksvakken Methoden van onderzoek (K5-MOZ), Publiksonderzoek (K5-POZ) en Casusonderzoek (K5-COZ) moeten met voldoende resultaat zijn afgerond voordat met het afstudeeronderzoek gestart kan worden.
2. De propedeutische fase, de stage in jaar 2 en het vak Erfgoed en professionaliteit (K6-PRF) moeten zijn afgerond voordat met de afstudeerstage gestart kan worden.

Artikel 3.7 Minoren

1. In de hoofdfase volgt de student een minor die de mogelijkheid geeft de competenties die in de major worden ontwikkeld te verbreden of te verdiepen.
2. Om deel te nemen aan de minor heeft de student de propedeuse afgerond.
3. De student kan een minor kiezen uit het aanbod van de Reinwardt Academie, een externe minor volgen (uit het aanbod van een andere academie, uit het aanbod van een andere instelling voor hoger onderwijs) of individueel samenstellen.
4. De student die een externe minor bij een andere hogeschool of universiteit wil volgen of de minor op een andere wijze wil samenstellen, dient daarvoor een verzoek in bij de examencommissie. De examencommissie kan toestemming verlenen voor het volgen van



een minor in het betreffende studiejaar waarin de aanvraag is gedaan. Studenten die in een volgend studiejaar een (deel) van een eerder aangevraagde minor willen volgen moeten opnieuw toestemming vragen bij de examencommissie met het daarvoor bestemde aanvraagformulier.

5. Een deel van de minoren van de Reinwardt Academie staan, via Kies Op Maat, open voor externe studenten.
6. Iedere minor van de Reinwardt Academie, met uitzondering van de minor Archivistiek, heeft een minimum aantal deelnemers van 15 studenten en kent geen maximum.
7. Een student mag, na toestemming van de examencommissie, een tweede minor volgen. Een tweede minor kan uitsluitend een externe minor zijn.

Artikel 3.8 Vrije studieruimte

1. De vrije studieruimte in de bachelor heeft een omvang van 5 studiepunten en maakt deel uit van de hoofdfase.
2. De student kan voor de vrije studieruimte kiezen uit het aanbod van de Reinwardt Academie of deze individueel en op een andere wijze invullen. Het aanbod van de Reinwardt Academie is uitgewerkt in leertaken.
3. De student die de vrije studieruimte anders wil invullen dient vooraf schriftelijke toestemming van de examencommissie verkregen te hebben met het daarvoor bestemde aanvraagformulier.
4. In geval van vakken die aan andere onderwijsinstellingen worden afgerond, wordt het aantal studiepunten overgenomen.
5. Studiepunten worden toegekend op basis van een bewijs dat het vak voldoende is afgerond.
6. Een teveel aan studiepunten, behaald binnen de vrije studieruimte, kan niet dienen ter compensatie van onderwijseenheden uit het majorprogramma.
7. Voor de registratie van de resultaten van extern behaalde vakken zie art 4.9 lid 6.

Artikel 3.9 Studiereizen en excursies

1. (Buitenlandse) studiereizen en binnenlandse excursies maken deel uit van de opleiding. In de studiegids zijn de kosten en de procedure van betaling van de buitenlandse studiereizen opgenomen.
2. De student die niet kan deelnemen aan een studiereis/excursie, vervult een vervangende opdracht.
3. De deadline voor het inleveren van de vervangende opdracht staat beschreven in de jaarplanner. De opdracht wordt beoordeeld door de coördinerend docent. In geval van niet inleveren door overmacht gelden hier de regels als beschreven in artikel 4.2.
4. Indien een student aangeeft om financiële redenen niet aan een (buitenlandse) studiereis en binnenlandse excursies te kunnen deelnemen, kan de student bij de directie verzoeken om een betalingsregeling danwel kwijtschelding zodat de student wel kan deelnemen.
5. Gezien de vele museumbezoeken dienen alle studenten in het bezit te zijn van een geldig ICOM-lidmaatschap of een Nederlandse Museumkaart.

Artikel 3.10 Voorzieningen voor studenten met een functiebeperking of (chronische) ziekte

1. De student met een tijdelijke of structurele functiebeperking heeft op grond van wettelijke bepalingen recht op doeltreffende aanpassingen tenzij die voor de opleiding een onevenredige belasting vormen. De tijdelijke of structurele belemmeringen in het studeren zijn het gevolg van bijzondere persoonlijke omstandigheden.
2. De student met een functiebeperking die aanspraak wil maken op aanpassingen met betrekking tot toetsing en examinering bespreekt de wensen en de mogelijkheden met de studentendecaan. Vervolgens dient de student een schriftelijk verzoek in bij de examencommissie.



3. De examencommissie beslist - op basis van advies van de studentendecaan - over het toekennen van de aanpassingen.
4. De student met een functiebeperking die aanspraak wil maken op andere aanpassingen bespreekt de wensen en de mogelijkheden met de studentendecaan. Vervolgens dient de student een schriftelijk verzoek in bij de directie. De directie beslist - op basis van advies van de studentendecaan - over het toekennen van de aanpassingen.

Artikel 3.11 Rooster

1. Het rooster in de roosterapp is leidend. Deze informatie is toegankelijk via een link die op het intranet staat.
2. De student checkt dagelijks het online rooster.

Artikel 3.12 Communicatie

1. De student checkt dagelijks de berichtgeving op MyAHK en de digitale leeromgeving.
2. De opleiding communiceert per email alleen met de student via het AHK emailadres.

4. Toetsen en beoordelen

Artikel 4.1 Periode en herkansing

1. Per vak wordt twee keer per collegejaar de gelegenheid geboden de toets af te leggen. De toetsing en herkansingen zijn beschreven in de leertaak.
2. Vakken in de hoofdfase worden getoetst aan het einde van het blok waarin deze worden gegeven. Dit geldt niet voor de tussentijdse toetsen die gedurende het blok worden gegeven. De toetsing en herkansingen zijn beschreven in de leertaak.
3. De data en tijdstippen voor inleveren, toetsen en herkansen voor toetsen en herkansingen zijn beschreven in de jaarplanner.
4. Bij een herkansing van een onderwijseenheid uit een vorig studiejaar is de leertaak van het lopende studiejaar leidend.

Artikel 4.2 Overmacht

1. Een student die als gevolg van aantoonbare overmacht niet kan deelnemen aan een toets of bij de uitvoering van de toets belemmerd is, kan in aanmerking komen voor een overmachttoets. Onder overmacht wordt verstaan een tekortkoming die de student niet kan worden toegerekend, dus niet is te wijten aan zijn schuld.
2. De student meldt zo snel mogelijk bij de studentendecaan dat er sprake is van overmacht en bespreekt de mogelijkheden wat betreft het aanvragen van een overmachttoets.
3. Het aanvragen van een overmachttoets bij de examencommissie gaat via de studentendecaan. De student levert het daarvoor bestemde aanvraagformulier in bij de decaan, met daarbij het bewijs van overmacht. De examencommissie beslist, op advies van de decaan, of de student de overmachttoets krijgt aangeboden.

Artikel 4.3 Onregelmatigheden en handelen tijdens toetsen

1. Tijdens toetsen is een lid van de examencommissie bereikbaar om, in het geval van calamiteiten of onregelmatigheden tijdens de afname van de toets, te besluiten over eventueel ingrijpen.
2. Indien er sprake is van onregelmatigheden rondom een toets waardoor de examencommissie niet kan instaan voor de kwaliteit van de toets en een eventueel toetsresultaat, neemt de examencommissie een besluit.

Artikel 4.4 Beroepsproducten en prestaties

1. Voor schriftelijke prestaties gelden de in de leertaak vermelde inlevermomenten en wijze van inleveren.



2. Te laat inleveren van schriftelijke prestaties wordt beschouwd als kans niet benut, dit wordt geregistreerd als 'kans vergeven'.
3. Het inleveren van schriftelijke prestaties gebeurt digitaal, tenzij de vorm van de opdracht dat niet toelaat (bv. ingeval een portfolio of maquette).
4. Voor mondelinge presentaties geldt dat de student op het in het rooster aangegeven tijdstip aanwezig moet zijn. Te laat komen wordt beschouwd als afwezigheid. Indien er sprake is van meerdere presentaties door groepen, zijn de studenten bij alle presentaties aanwezig tenzij dit door de betrokken docent uitdrukkelijk anders is geregeld.

Artikel 4.5 Vorm van toetsen

1. De toetsen van de vakken worden afgelegd op de in de leertaak aangegeven wijze.
2. In het bij de leertaak behorende beoordelingsformulier/rubric staat voor elke toets of deelttoets vermeld welke eisen worden gesteld bij het afleggen van de toets.
3. Een eventuele wijziging van de in de leertaak vermelde toetsvorm wordt uiterlijk zes weken voor de betreffende toets via de digitale leeromgeving bekend gemaakt.
4. De bronnen waaraan de stof voor de toetsen wordt ontleend, worden in de leertaak beschreven.

Artikel 4.6 Vaststelling van de beoordelingen, toekenning studiepunten, inzage

1. Voor iedere toets geldt dat het vermelde aantal studiepunten slechts wordt toegekend als aan alle verplichtingen voor de toets is voldaan.
2. Data waarop toetsresultaten beschikbaar zijn staan vermeld in de jaarplanner.
3. Data van de inzagemomenten staan vermeld in de jaarplanner en in het rooster.
4. Als de student voor een vak een vrijstelling heeft gekregen, worden de bijbehorende studiepunten toegekend.
5. Heeft een vak betrekking op de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening (bijvoorbeeld een stage), dan worden aan dat vak alleen studiepunten toegekend als de activiteiten onder begeleiding van de opleiding plaatsvinden. Uitzondering hierop is praktisch werk in de vrije studieruimte.
6. De student kan geen rechten ontlenen aan een administratieve fout bij de cijferinvoer in het studentinformatiesysteem.
7. Alle toetsen in de afstudeerfase worden door tenminste twee examinatoren beoordeeld.
8. Ter beoordeling van een mondeling afgenomen toets in de afstudeerfase wordt een audioregistratie gemaakt en het beoordelingsformulier ingevuld dat door de voorzitter van het beoordelingsgesprek wordt ondertekend.
9. De examinerator stelt de uitslag van een schriftelijke en/of digitale toets zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 20 werkdagen vast. De examinerator draagt zorg voor het naleven van de nakijktermijn. In elk geval van overschrijding van de termijn worden de studenten en de examencommissie voordat de termijn daadwerkelijk is verstreken via de digitale leeromgeving geïnformeerd over de reden van vertraging en de datum waarop de uitslag bekend zal zijn.
10. De examinerator registreert het cijfer binnen de nakijktermijn van de toets in het Studentinformatiesysteem.
11. Wanneer de student het oneens is over de gang van zaken rond een toets kan de student een klacht indienen bij de examencommissie.
12. Een klacht tegen een beslissing van een examinerator of een besluit van de examencommissie kan, binnen zes weken na de datum van het besluit, worden gericht aan de College van Beroep voor de Examens (COBEX).



Artikel 4.7 Normering van de beoordelingen

1. De wijze waarop een beoordeling voor een vak wordt vastgesteld, wordt voor de start van een blok in de leertaak bekendgemaakt. De beoordeling wordt uitgedrukt in een cijfer óf met V (= voldaan) of N (= niet-voldaan).
2. De cijfers van vakken worden afgerond op hele getallen, met dien verstande dat een gemiddelde met 0,5 of meer achter de komma naar boven wordt afgerond. Het afgeronde cijfer is het formele cijfer.
3. Prestaties waarbij actieve deelname wordt getoetst worden met V (= voldaan) of N (= niet-voldaan) aangemerkt.
4. Cijfers worden gegeven op een schaal van 1 tot en met 10.
5. Studenten die niet deelnemen aan een toets waaraan zij regulier deel zouden nemen, krijgen het resultaat NAP "niet aanwezig met poging". NAP wordt geregistreerd als een tentamenpoging, maar het resultaat NAP wordt niet vermeld op het diplomasupplement.
6. Cijfers van extern behaalde vakken worden geregistreerd zoals door de externe opleiding aangeleverd.

Artikel 4.8 Vrijstellingen

1. De student die in aanmerking wil komen voor een vrijstelling, dient hiertoe - voor aanvang van het blok waarin het vak wordt gegeven - een schriftelijk en gemotiveerd verzoek in bij de examencommissie. Bij het verzoek moeten bewijsstukken worden overgelegd om aan te tonen dat reeds is voldaan aan de vereisten voor het vak waarvoor vrijstelling wordt gevraagd:
 - a. Een bij een andere hogere beroeps- of universitaire opleiding behaalde toets van een vak, die qua competenties overeenkomt met het vak waarvoor men vrijstelling vraagt.
 - b. Een bewijs van elders in de praktijk verworven competenties die overeenkomen met de competenties van het vak waarvoor men vrijstelling vraagt.
2. De examencommissie informeert de student de beslissing van de examencommissie, uiterlijk drie weken gerekend vanaf de datum waarop het verzoek is ontvangen.
3. Een student die een vrijstelling heeft gekregen voor een bepaald vak, volgt niet de colleges behorende bij dit vak, tenzij hij daar toestemming voor heeft gekregen van de verantwoordelijke docent. Een vrijstelling voor een stage betekent dat de student geen stage meer kan lopen.
4. Een student ontvangt geen vrijstelling voor delen van vakken.
5. Indien een student voor een vak vrijstelling heeft, staat op de cijferlijst bij dit vak 'vrijstelling'.
6. De afstudeerfase is van deze vrijstellingsmogelijkheid uitgezonderd.
7. Maximaal 150 studiepunten van het onderwijsprogramma kunnen worden vrijgesteld.
8. De student krijgt de studiepunten toegekend waar de student vrijstelling voor heeft gekregen.
9. Vrijstellingen tellen niet mee voor de cum laude.

Artikel 4.9 Geldigheidsduur resultaten

1. De geldigheidsduur van met goed gevolgd afgelegd vak en van verleende vrijstellingen in de hoofdfase van de opleiding is in beginsel onbeperkt.
2. De examencommissie heeft de mogelijkheid om op grond van aantoonbare veroudering van de getoetste kennis inzicht en vaardigheden hiervan af te wijken.
3. De geldigheidsduur van een deeltaets is beperkt tot het einde van het betreffende vak in het studiejaar.

Artikel 4.10 Inzagerecht en nabespreking toetsen

1. De studieleiding bepaalt dat de inzage toets geschiedt op een bepaalde plaats en een bepaald tijdstip. Data worden bekend gemaakt in de jaarplanner. Ook als de examinerator geen inzagemoment organiseert, behoudt de student recht op inzage.



2. Indien de student vanwege overmacht of deelname aan onderwijs verhinderd is op de in het tweede lid bedoelde plaats en tijdstip te verschijnen, wordt de student een alternatieve mogelijkheid geboden.
3. In het kader van een beroepsprocedure bij het COBEX over beoordeeld werk wordt alleen op verzoek van de student een kopie van het eigen beoordeelde werk verstrekt.
4. Gedurende ten hoogste twee jaar na bekendmaking van de uitslag van een toets krijgt de student op zijn verzoek inzage in zijn beoordeeld werk, de vragen of de opdracht en de gehanteerde beoordelingsnormen.
5. Indien een collectieve nabespreking is georganiseerd, vindt individuele nabespreking alleen plaats indien de student bij de collectieve bespreking aanwezig is geweest of wanneer de student door overmacht (naar redelijkheid te beoordelen door de examinerator) of deelname aan onderwijs niet bij de collectieve bespreking aanwezig kan zijn.
6. De student die voldoet aan het vereiste in lid 1, kan aan de desbetreffende examinerator om een (individuele) nabespreking verzoeken. De nabespreking geschiedt op een door de examinerator te bepalen plaats en tijdstip. Mocht een student niet verschijnen op het afgesproken tijdstip, zonder geldige reden, dan vervalt dit recht tenzij er sprake is van overmacht.

Artikel 4.11 Herkansen van een voldoende

1. Een vak waarvoor een voldoende resultaat is behaald mag maximaal eenmaal én in het lopende studiejaar herkanst worden. De student kan dus alleen een voldoende herkansen in het studiejaar waarin het cijfer verkregen is.
2. Bij het herkansen van een voldoende telt het hoogst behaalde resultaat.

Artikel 4.12 Bewaartermijnen

1. De bewaartermijnen voor opgaven, antwoordmodellen en het beoordeelde werk van de geëxamineerden zijn vastgelegd in de Handreiking Studentendossiers KCB en Selectielijst Hogescholen.

Artikel 4.13 Protocol uitsluiting groepswerk

1. Wanneer een student niet bijdraagt aan het groepswerk dient de groep dit z.s.m. te melden bij de projectdocent. Deze kan besluiten de student een waarschuwing te geven. Wanneer er binnen een week geen verbetering is kan de student - alleen na goedkeuring van de studieleider – uit de groep gezet worden. Het uiterste moment van melden bij de projectdocent is week 6. De waarschuwing geldt voor de duur van het hele project.

5. Fraude en plagiaat

Artikel 5.1 Omschrijving plagiaat en fraude

1. Fraude en plagiaat zijn een (opzettelijke) misleiding van de examinerator door de student om een onrechtmatig voordeel te verkrijgen. De student hoeft door fraude en plagiaat niet alleen zelf voordeel te verkrijgen, maar kan ook een andere student bevoordelen.
2. Onder fraude worden in elk geval, doch niet uitsluitend het volgende verstaan:
 - a. Het tijdens een schriftelijke toets raadplegen van hulpmiddelen waarvan de raadpleging niet uitdrukkelijk is toegestaan;
 - b. Het tijdens een schriftelijke toets afkijken of uitwisselen van informatie;
 - c. Zich tijdens een toets uitgeven voor iemand anders;
 - d. Zich tijdens een toets door iemand anders laten vertegenwoordigen;
 - e. Zich voor de datum of het tijdstip waarop de toets zal plaatsvinden, in het bezit stellen van de opgaven van de betreffende toets;
 - f. Het vervalsen van enquête- of interviewantwoorden of onderzoekgegevens.
3. Onder plagiaat wordt in elk geval, doch niet uitsluitend verstaan:



- a. Het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding.
- b. Het presenteren als eigen werk of eigen gedachten van de structuur dan wel het centrale gedachtegoed uit bronnen van derden.
- c. Het niet duidelijk aangeven in de tekst, dat letterlijke of bijna letterlijke citaten in het werk werden overgenomen.
- d. Het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder correcte bronverwijzingen.
- e. Het overnemen van beeld- of geluidsmateriaal, software en programmacodes van anderen zonder correcte verwijzing en zodoende laten doorgaan voor eigen werk.
- f. Het overnemen van werk van medestudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk.

Artikel 5.2 Medeplichtigheid

1. Indien het overnemen van werk van medestudenten gebeurt met toestemming en/of medewerking van de medestudent is deze laatste medeplichtig aan plagiaat. Wanneer in een gezamenlijk werkstuk door een van de auteurs plagiaat wordt gepleegd, zijn de andere auteurs medeplichtig aan plagiaat, indien zij hadden kunnen of moeten weten dat de andere student plagiaat pleegde. Zowel de pleger als de medeplichtige van fraude en/of plagiaat (kunnen) worden bestraft.

Artikel 5.3 Detectie

1. Bij de detectie van plagiaat in teksten wordt onder andere gebruik gemaakt van digitale detectieprogramma's. Met het aanleveren van de tekst geeft de student impliciet toestemming tot het opnemen van de tekst in de database van het betreffende detectieprogramma.

Artikel 5.4 Procedure

1. Wanneer de verantwoordelijke docent of surveillant vermoedt dat er sprake kan zijn van fraude en/of plagiaat deelt deze dit direct mee aan de student en tevens schriftelijk aan de examencommissie onder overlegging van de schriftelijke stukken en bevindingen. De examencommissie stelt de student binnen een termijn van 10 werkdagen na melding in de gelegenheid te worden gehoord. Van het horen wordt een verslag gemaakt. De examencommissie stelt vast of er sprake is van fraude of plagiaat en deelt de student schriftelijk het besluit en de sancties mede binnen een termijn van drie weken nadat de student is gehoord, onder vermelding van de beroepsmogelijkheid. Indien plagiaat wordt geconstateerd of vermoed in een bepaald werkstuk, kan de examencommissie besluiten eerder door dezelfde student(en) ingeleverde werkstukken te onderzoeken op plagiaat. De student is verplicht aan een dergelijk onderzoek mee te werken en kan worden verplicht digitale versies van eerdere werkstukken aan te leveren.
2. Indien de docent in de voorbereidende fase van een kennistoets of beroepsproduct enige vorm van fraude vermoedt, geeft de docent de student kans op verbetering.
3. De examencommissie heeft de bevoegdheid om sancties op te leggen. Sancties kunnen zijn:
 - a. Een berisping;
 - b. Het ongeldig verklaren van een toetsingsresultaat;
 - c. Het ongeldig verklaren van eerder behaalde resultaten, wanneer daarin alsnog plagiaat en fraude wordt geconstateerd;
 - d. Uitsluiting van deelname aan een of meerdere toetsen gedurende een periode van maximaal 12 maanden;
4. Als tijdens de studie geconstateerd wordt dat er fraude is gepleegd tijdens het aanmeldingsproces volgt alsnog uitschrijving.
5. Zoals is vastgelegd in de WHW, artikel 7.12b.2, kan bij ernstige fraude het College van Bestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving voor de opleiding van de



betrokkene definitief beëindigen. Van ernstige fraude is onder meer sprake als een product niet zelf geschreven is of een toets door een ander wordt gemaakt.

6. Indien na onderzoek blijkt dat eerder plagiaat is gepleegd, kan de examencommissie besluiten eerder behaalde resultaten van onderdelen waarbij plagiaat is vastgesteld, ongeldig te verklaren.
7. Studenten worden schriftelijk geïnformeerd over de regels rondom fraude en plagiaat en de wijze waarop zij correct kunnen handelen.

6. Studiebegeleiding en studievoortgang

Artikel 6.1 Studievoortgang en studiebegeleiding

1. De directie draagt zorg voor een zodanige registratie van de studieresultaten, dat een student de actuele resultaten online kan raadplegen.
2. De directie draagt zorg voor studiebegeleiding van de studenten die voor de opleiding zijn ingeschreven.
3. In geval van studenten met een functiebeperking zorgt de directie waar mogelijk voor hulp bij onderwijs en toetsing.
4. Met studenten die na vier jaar de hoofdfase nog niet hebben afgerond wordt een persoonlijk onderwijscontract opgesteld om de afronding van de studie te stimuleren. Het initiatief hiertoe wordt genomen door de coördinator jaar 4.

Artikel 6.2 Tijdelijke studieonderbreking of herinschrijving

1. Een student kan de studie onderbreken. Voorwaarde voor studieonderbreking is dat de student zich uitschrijft.
2. Een student kan een gemotiveerd verzoek indienen bij de studieleiding om de studie voor een bepaalde periode te onderbreken. De studieleiding beslist of dit verzoek wordt gehonoreerd.
3. Bij een positief besluit worden, voorafgaand aan de periode van studieonderbreking, door de studieleiding en de student afspraken gemaakt over het moment waarop en de voorwaarden waaronder de student recht heeft op herinschrijving. Deze afspraken worden opgenomen in het studentendossier.
4. De maximale duur van een onderbreking is 12 maanden.
5. Na uitschrijving kan de student de studie pas weer bij aanvang van het nieuwe studiejaar hervatten en altijd in het dan geldende curriculum.

7. Onderwijsevaluatie

Artikel 7.1 Onderwijsevaluatie

1. De opleiding draagt zorg voor evaluatie van het onderwijs en toetsing. De opleiding stelt hiervoor (vak)evaluatierapporten ter beschikking. De opleiding kan ervoor kiezen om het onderwijs op verschillende manieren te evalueren.
2. De wijze van evalueren staat beschreven in de Studiegids.

8. Examens en getuigschriften

Artikel 8.1 De examens van de opleiding

1. De propedeutische fase is afgesloten als alle vakken van de betreffende fase met goed gevolg zijn afgelegd, dan wel daarvoor vrijstelling is verkregen.
2. De hoofdfase is afgesloten als alle vakken van de betreffende fase met goed gevolg zijn afgelegd, dan wel daarvoor vrijstelling is verkregen.

Artikel 8.2 Graad

1. Aan degene die het examen van de hoofdfase met goed gevolg heeft afgelegd, wordt de graad Bachelor of Arts (BA), verleend. De verleende graad wordt vermeld op het getuigschrift.



Artikel 8.3 Getuigschrift en verklaring

1. De examencommissie reikt een getuigschrift uit aan de student die de propedeutische fase dan wel de hoofdfase heeft afgesloten.
2. Het model van het getuigschrift is vastgesteld door het College van Bestuur. Het getuigschrift wordt gedateerd op de datum van de laatst behaalde onderwijsactiviteit van de student. Aan het getuigschrift voegt de examencommissie een supplement toe dat inzicht verschaft in de aard en de inhoud van de afgeronde opleiding. Het diplomasupplement is gesteld in het Engels en voldoet aan het Europese format.
3. Degene die meer dan één vak met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in het eerste lid kan worden uitgereikt, ontvangt desgevraagd een door de examencommissie af te geven verklaring waarin in elk geval de toetsen zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd, met daarbij vermeld welke vakken dit betrof, het aantal studiepunten dat daarmee is verkregen en wanneer de toetsen zijn gehaald.
4. Een getuigschrift kan slechts worden uitgereikt, nadat het College van Bestuur heeft verklaard dat de student aan alle procedurele vereisten heeft voldaan, waaronder de betaling van het collegegeld.
5. De examencommissie stelt, nadat de student een aanvraag heeft ingediend, de uitslag en de datum van afstuderen vast, indien de examencommissie heeft vastgesteld dat de student de tot de opleiding behorende onderwijseenheden met goed gevolg heeft afgelegd. De datum van het afstuderen is de datum van het laatst behaalde resultaat. Voor het berekenen van cum laude geldt de OER van het studiejaar van het laatst behaalde resultaat.
6. De datum van het laatst behaalde resultaat is de datum dat de resultaten in het studentinformatiesysteem zijn gevoerd.

Artikel 8.4 Aantekening 'cum laude'

1. Studenten komen in aanmerking voor de vermelding 'cum laude' op het getuigschrift van de hoofdfase indien is voldaan aan de volgende voorwaarden:
 - a. Het gewogen gemiddelde eindcijfer van de beoordelingen van de vakken is minimaal een 8 (niet afgerond). Een gewogen gemiddelde betekent dat het behaalde cijfer wordt vermenigvuldigd met het aantal studiepunten.
 - b. Alle producten van de afstudeerfase zijn minimaal beoordeeld met het cijfer 8.
2. Eventuele vrijstellingen en beoordelingen met de aanduiding 'voldaan/niet-voldaan' blijven buiten beschouwing voor het toekennen van de vermelding 'cum laude'.

9. Afstuderen

Artikel 9.1 Afstuderen

1. De procedures en regels voor het doen van het afstudeeronderzoek en de afstudeersstage zijn vastgelegd in de desbetreffende leertaken.
2. De studenten hebben recht op begeleiding gedurende de afstudeerfase en op feedback op concepten voor de af te leveren eindproducten.
3. Het afstudeeronderzoek wordt afgesloten met de beoordeling van een beroepsproduct, het bijbehorende onderzoeksverslag en een gesprek over het onderzoek. De beoordeling hiervan wordt gedaan door de begeleider, een andere docent en een externe deskundige. Alle beoordelaars worden benoemd door de examencommissie.
4. De afstudeerstage wordt afgesloten met een beoordeling van de stage en het stageverslag. De beoordeling vindt plaats door de begeleider en een tweede docent. De stage-instelling heeft een adviserende rol.
5. De termijn voor het vaststellen van de uitslag van een beoordeling is opgenomen in de leertaak en overschrijdt in geen geval de algemeen geldende termijn zoals deze is vastgelegd in artikel 4.9 van deze OER.



10. Examencommissie

Artikel 10.1 Samenstelling en taken examencommissie

1. De taken en bevoegdheden van de examencommissie zijn vastgelegd in WHW art. 7.12b en het AHK- reglement examencommissies.
2. Een student kan zich tot de examencommissie wenden voor o.a.:
 - a. Een verzoek tot vrijstelling van een of meer toetsen;
 - b. Een verzoek tot vrijstelling van de verplichting tot deelname aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van de desbetreffende toetsen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen;
 - c. Een verzoek tot toelating tot minoren waarvoor toestemming van de examencommissie nodig is;
 - d. Een verzoek tot invulling van de vrije studieruimte waarvoor toestemming van de examencommissie nodig is;
 - e. Een verzoek om af te wijken van de Onderwijs- en examenregeling indien de toepassing daarvan onredelijk nadelig zou uitpakken voor een student.
 - f. Klachten op het gebied van toetsing en beoordeling.

11. Klachten, beroep en bezwaar

Artikel 11.1 Procedure

1. Tegen een beslissing van het College van Bestuur of de examencommissie kan de student beroep aantekenen bij het College van Beroep voor de Examens (COBEX). De procedure die gevolgd moet worden bij het aantekenen van beroep staat beschreven in het Studentenstatuut.

12. Oud curriculum jaar 1

Artikel 12.1 Aanbod oud curriculum

1. Het oude curriculum jaar 1 (aangeboden vóór september 2020) en de bijbehorende toetsen wordt met ingang van studiejaar 2021-2022 niet meer aangeboden.
2. Studenten die nog vakken uit het eerste jaar hebben open staan, dienen voor 1 oktober 2021 contact op te nemen met de studieleiding.

13. Overgangsregeling oud curriculum jaar 2

Artikel 13.1 Overgangsregeling curriculum jaar 2

1. De overgangsregeling geldt voor alle studenten die op 01-09-2021 nog vakken uit het tweede jaar van voorgaande curricula hebben openstaan.
2. Niet behaalde vakken uit het tweede jaar voor 01-09-2021 kunnen in het jaar 2021-2022 voor het laatst herkanst worden.
3. Alle vakken krijgen een vervangende opdracht. De vervangende opdracht staat gelijk aan de studielast van het vak en past inhoudelijk bij de eindtermen.
4. De vervangende opdracht staat een week voor aanvang van blok 1 online. De vervangende opdracht wordt online ingeleverd.
5. Studenten hebben 2 kansen per studiejaar om het vak te herkansen. De vervangende opdracht kan op 4 momenten in het studiejaar worden ingeleverd, waarvan maximaal 2 benut kunnen worden.
6. In de jaarplanner staan de data van de herkansingen oud curriculum vermeld. De herkansingen vallen in de toetsweek van het oude curriculum.
7. Alle openstaande vakken uit jaar 2 oud curriculum hebben ieder blok een spreekuur in week 2 en week 6. Deze worden online aangeboden.
8. Na studiejaar 2021-2022, per ingang van 01-09-2022, geldt het nieuwe curriculum en komen de tweedejaars vakken en herkansingen uit het voorgaande curricula te vervallen.



Artikel 13.2 Hardheidsclausule overgangsregeling curriculum jaar 2

1. In individuele gevallen, waarbij de toepassing van de overgangsregeling zoals beschreven in artikel 13.1 tot onbillijke situaties voor de student zou kunnen leiden, kan een beroep worden gedaan op de hardheidsclausule. De Examencommissie beslist of het beroep gegrond is.

Artikel 13.3 Voorgaande overgangsregelingen

1. Alle voorgaande overgangsregelingen komen met ingang van deze OER te vervallen.

14. Slot- en invoeringsbepalingen

Artikel 14.1 Onvoorziene gevallen

1. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet of om tegemoet te komen aan onbillijkheden van zwaarwegende aard ten aanzien van de student die zich bij de toepassing van deze regeling mochten voordoen beslist de directie tenzij het de bevoegdheid van de examencommissie betreft. De student dient daartoe een schriftelijk verzoek in bij de directie.

Artikel 14.2 Wijziging

1. De OER kan gedurende het studiejaar niet worden gewijzigd, tenzij dringende omstandigheden daartoe aanleiding geven. In die gevallen is wijziging alleen mogelijk als de belangen van de studenten daardoor niet worden geschaad.
2. Wijzigingen van deze regeling worden door de directie bij afzonderlijk besluit vastgesteld, doch niet dan nadat het voorgenomen besluit de instemming of het advies heeft verkregen van - afhankelijk van het artikel - de opleidingscommissie (OC) of de academieraad (AR).

Artikel 14.3 Bekendmaking van de regeling

1. De directie draagt zorg voor een passende en tijdige bekendmaking van deze regeling, van nadere regels die door de examencommissie zijn opgesteld, alsmede van wijzigingen van deze stukken.
2. De Onderwijs- en Examenregeling wordt geplaatst op de website van de opleiding.

15. Onderwijs en toetsing in relatie tot coronagerelateerd verzuim

Artikel 15.1 Onderwijs en toetsing in relatie tot coronagerelateerd verzuim

Wanneer een student in periodes waarop het onderwijs op locatie kan worden gegeven wegens het volgen van de geldende RIVM-richtlijn omtrent COVID-19 en de overige geldende coronaprotocollen niet in staat is tot het volgen van het fysieke onderwijs, gelden de volgende richtlijnen:

1. De student maakt in overleg met de studieleiding afspraken over oplossingen en aanpassingen in het onderwijs waarmee studieachterstand wordt voorkomen. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd, en bewaard in het dossier van de student.
2. Indien een toets wordt gemist, wordt de toets op een later moment aangeboden of wordt een alternatieve toets aangeboden.
3. Indien een student het niet eens is met het geboden alternatief voor onderwijs of toetsing conform punt 1 en 2 uit dit artikel, kan deze daarover een klacht indienen bij de examencommissie.