

# ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING



2017-2018

BAPTISTEN SEMINARIUM Postjesweg 150, Amsterdam

## INHOUDSOPGAVE

<b>Woord Vooraf</b> .....	<b>3</b>
<b>Onderwijsregeling</b> .....	<b>4</b>
A. Studentbegeleiding .....	4
Toelatingsbeleid .....	4
Eerder verworven competenties & Vrijstellingen .....	4
Begeleiding .....	4
Student-Volg-Systeem .....	5
Stage en mentoraat .....	5
Leerroutes en leerlijnen .....	6
Portfolio .....	6
B. Beroepbaarstelling .....	7
Unie van Baptistengemeenten in Nederland .....	7
ABC Gemeenten .....	7
C. Aanmeldingsprocedure .....	7
Kennismakingsgesprek .....	7
<b>Examenregeling</b> .....	<b>8</b>
1. Examencommissie .....	8
2. Bevoegdheden .....	8
3. Studielast .....	8
4. Onderwijseenheden .....	8
5. Bindend afwijzend studieadvies (BAS) .....	9
6. Begeleiding en SVS .....	9
7. Vrijstellingen .....	9
8. Registratie vakken .....	10
9. Toetsing .....	10
10. Herkansingen .....	12
11. Toekenning studiepunten .....	12
12. Registratie .....	12
13. Resultaten en uitslagen .....	12
14. Geldigheid .....	13
15. Fraude .....	13
16. Schorsing .....	13
17. Toegankelijkheid .....	14

18. Afwijkingen.....	14
19. Eindgesprek & Diplomerings.....	14
20. Onvoorziene gevallen.....	14
<b>Appendix A: Beroep Examencommissie.....</b>	<b>15</b>

# WOORD VOORAF

In deze regeling lees je hoe het onderwijs en de toetsing bij het Baptisten Seminarium is geregeld. Deze gids is daarom belangrijk voor zowel docenten als studenten. Informatie over ons onderwijs kun je vinden in de studiegids, die op [www.baptisten.nl/seminarium](http://www.baptisten.nl/seminarium) te vinden is.

De missie van het seminarium is om gekwalificeerde studenten voor hun taak in de gemeente op te leiden. We doen dat via een hoogwaardige opleiding waarin kennisoverdracht- en ontwikkeling centraal staan in het onderwijsproces, gekoppeld aan de geloofsontwikkeling van studenten en docenten.

Als seminarium vormen we een leergemeenschap waarin we geloven, denken en doen met elkaar combineren. Het geleerde geloof kan niet zonder het geleefde geloof. Denken en doen horen dus bij elkaar en komen gedurende de gehele opleiding terug.

Onze visie op leren is competentiegericht, student-gecentreerd en werkveld-georiënteerd. Als kerkelijke opleiding willen we aansluiten bij de noden en vragen vanuit de plaatselijke gemeenten; zij vormen de opdrachtgever van het seminarium. Als seminarium leggen we ons oor dus bij zowel de gemeente als de student te luisteren, waarbij we streven naar een duale vorm van leren in de kerkelijke praktijk. Stage, studie, verwerkingsmomenten en begeleiding werken samen om te verzekeren dat de student competenties ontwikkelt en tegelijkertijd zijn/haar grenzen leert kennen. In de opleiding zijn zogeheten leerlijnen aangebracht die de competentieverwerving van de individuele student zowel volgen als borgen.

De student houdt een eigen portfolio bij van de persoonlijke ontwikkeling, dat bij het einde van de opleiding ten tafel wordt gelegd. Pro-actieve kenmerken als zelfsturing en zelfcorrectie zijn essentiële eigenschappen voor een voorganger of kerkelijk werken. Het portfolio zal deze kenmerken moeten aantonen via cijfers, reflectieverslagen, scripties, stagebeoordelingen, leermomenten, etc.

# ONDERWIJSREGELING

## A. STUDENTBEGELEIDING

De begeleiding van de student begint niet wanneer hij/zij in de collegebank zit, maar al eerder in het kennismakingsgesprek. Tijdens dit gesprek wordt gekeken en gewogen wat de student in huis heeft en waar hij/zij de gemeente van Jezus Christus mee kan dienen.

## TOELATINGSBELEID

Studenten worden toegelaten tot de opleiding als ze blijk geven van persoonlijke rijpheid en geschiktheid, en wanneer rector en/of onderwijscoördinator perspectief zien in de opleiding. Hierbij kijken we o.a. naar studievaardigheden, passieve kennis van minimaal één vreemde taal, Bijbelkennis en beheersing van het Nederlands.

Binnen het student-volg-systeem (SVS) wordt regelmatig getoetst of de student groeit in rijpheid en geschiktheid en wordt per leerjaar beoordeeld of hij/zij de opleiding kan voortzetten. Indien het team docenten meent dat een student de opleiding dient te beëindigen, kan dit alleen wanneer de student een waarschuwing heeft gekregen in een persoonlijk gesprek (bijv. een SVS-gesprek) dat schriftelijk wordt bevestigd, én een periode van minimaal drie maanden heeft gekregen om zichzelf te verbeteren. Indien hierin onvoldoende vooruitgang wordt geboekt, wordt de opleiding beëindigd. Dit wordt de student in een persoonlijk gesprek meegedeeld en schriftelijk met redenen omkleed bevestigd. De student kan tegen deze beslissing nog in beroep gaan bij de Unieraad.

Omdat we verwachten dat onze studenten gedegen kennis van de Bijbel hebben, verwachten we bij aanmelding dat zij in elk geval de hele Bijbel minimaal één keer in zijn geheel gelezen hebben. Bij het aanmeldingsformulier kun je aangeven welke Bijbelboeken je gelezen hebt. Het gaat dan echt om geheel lezen van een Bijbelboek, en niet slechts een paar fragmenten. Als de lijst bij aanmelding niet volledig is, verwachten we van studenten dat zij de ontbrekende Bijbelboeken lezen vóór 31 december van dat jaar. Als je de ontbrekende Bijbelboeken hebt gelezen en afgevinkt, maak je een afspraak met een docent om dit te bespreken. Mocht je achteraf niet aan deze ingangseis hebben voldaan, dan kun je geen vakken volgen tot de ontbrekende boeken zijn afgevinkt.

## EERDER VERWORVEN COMPETENTIES & VRIJSTELLINGEN

Het is mogelijk om door middel van eerder verworven competenties (ECV) vrijstelling te krijgen voor (een deel van) de opleiding. Hiervoor is goedkeuring van de vakdocent en de examencommissie nodig. Voor het toekennen van deze vrijstelling moet blijken dat de student niet alleen kennis, maar ook bijbehorende competenties heeft ontwikkeld.

## BEGELEIDING

De begeleiding van de student maakt integraal deel uit van de kerkelijke opleiding. Theologisch onderwijs dat zich op de praktijk richt kan en mag niet meer zonder coaching, mentoraat en geestelijke begeleiding. Hiervoor hebben we begeleidingstrajecten die verweven zijn in het SVS, stage(begeleiding) en lesmomenten. De student doorloopt hierbij een proces:



Het moet voor studenten en (aankomend) voorgangers vanzelfsprekend zijn om 'gegidst' te worden en uiteindelijk in de beroepspraktijk anderen te gaan gidsen (bijv. stagiaires).

### STUDENT-VOLG-SYSTEEM

Zoals reeds genoemd vormen we als seminarium een leergemeenschap, waarin we elkaar motiveren, stimuleren, vormen en voorbereiden op het werk in onze geloofsgemeenschap. Via het SVS worden leergemeenschap en bovengenoemde begeleidingsmomenten met elkaar verweven. Deelname aan het SVS is verplicht voor studenten uit de alle routes, met uitzondering van de ordinarieroute.

Twee keer per jaar dient de student een verslag aan te leveren op de daarvoor bestemde tijdstippen. Tijdens de zogeheten peergroup-ontmoetingen wordt de (geloofs)ontwikkeling besproken in zogeheten 'peergroups': kleinere groepen studenten die elkaar (kritisch) bevragen en bemoedigen, waarbij één keer per jaar onder begeleiding van een medewerker van het seminarium. Deze evaluatiemomenten bieden naast (her)oriëntatie ook de nodige motivatie voor de komende studieweg. Na afloop van deze bijeenkomst schrijft de student binnen 10 dagen een persoonlijke evaluatie van de dag, die aan het seminarium wordt aangeboden. Gedurende de derde bijeenkomst geven jullie elkaar feedback aan de hand van een zogeheten uitgereikt feedbackformulier. Hierover schrijf je een verslag dat je eveneens binnen 10 dagen indient bij het seminarium.

**Als student ben je dus zélf verantwoordelijk voor een goede voortgang van het SVS. Hoe meer je er in investeert en je voor medestudenten/begeleider openstelt, hoe meer de inspanning oplevert. Bovendien leg je hiermee de basis voor toekomstige collegiale contacten. Ook worden de verslagen gebruikt door het College van Beroepbaarstellingen.**

### STAGE EN MENTORAAT

Leren en doen horen bij elkaar. Zeker wanneer het leren het complexe werk van voorganger op het oog heeft, dient flink op het praktijkonderwijs te worden ingezet. Via stages integreren we praktijk en theorie op optimale wijze.

Studenten die instromen vanuit het WO doen in samenwerking met het seminarium twee stages. Van studenten die vanuit het HBO onderwijs instromen wordt verwacht dat zij hun verplichte stages hebben gedaan (of nog volgen) in een baptistengemeente of (evangelische) gemeenten met een baptistische identiteit. Begeleiding zal plaatsvinden door een stagedocent van het seminarium.

Studenten dienen ruim voor aanvang van de stage zelf contact op te nemen met het seminarium om de begeleiding goed af te stemmen.

## LEERROUTES EN LEERLIJNEN

Vanuit het competentieprofiel zijn leerroutes en leerlijnen door de studie aangelegd die meetmomenten en eindbeoordeling van verworven competenties opleveren en waarborgen. Via kritische beroepssituaties en de daaruit afgeleide beoordelingscriteria en gedragsindicatoren kan de vorming van de student worden gevolgd en in kaart worden gebracht.

## PORTFOLIO

Tijdens de studie houdt de student zelf een eigen portfolio bij. Hierin zitten reflectieverslagen, SVS-verslagen, waaronder feedbackformulieren van peergroups, leermomenten, stagebeoordelingen, tentamenresultaten, scripties, intervisiebeoordelingen en andere toetsverslagen digitaal opgeslagen. Aan het einde van de leerweg overlegt de student zijn portfolio aan de rector en onderwijscoördinator met een eindreflectie over de gehele studieweg en vindt er een eindgesprek plaats over het portfolio. In dit gesprek wordt gevraagd naar de leerroute die de student is gegaan, hoe de competentieontwikkeling is geweest en in welke opzichten de student startbekwaam is. Ook wordt bekeken hoe de leerweg kan verdergaan en hoe het seminarium daarbij kan ondersteunen.

## B. BEROEPBAARSTELLING

### UNIE VAN BAPTISTENGEMEENTEN IN NEDERLAND

Verantwoordelijk voor beroepbaarstelling binnen de Unie van Baptistengemeente is het College van Beroepbaarstellingen (CvB). De student die overweegt om als gemeentevoorganger of gemeente(op)bouwer aan de slag te gaan wordt geadviseerd zich al tijdens de opleiding te melden bij dit college via [info@baptisten.nl](mailto:info@baptisten.nl). Het CvB start een traject gedurende de opleiding, waarbij o.a. aan de student wordt gevraagd om de actuele SVS-verslagen te overhandigen. Zo krijgt men zicht op de ontwikkeling van de student. De student is zelf verantwoordelijk voor een tijdige aanmelding bij het CvB.

### ABC GEMEENTEN

Verantwoordelijk voor de ordinatie binnen de ABC-gemeenten is de Commissie voor Onderwijs, Toerusting en Advies (COTA). Studenten die overwegen om voorganger te worden binnen de ABC-gemeenten kunnen zich melden bij het COTA via ds. Hans Wulffraat ([l.wulffraat@inter.nl](mailto:l.wulffraat@inter.nl)).

## C. AANMELDINGSPROCEDURE

### KENNISMAKINGSGESPREK

Studenten die interesse hebben in het volgen van een van de studierichtingen van het Baptisten Seminarium kunnen een afspraak maken voor een kennismakingsgesprek via de onderwijscoördinator of de rector. Na dit gesprek ontvangt de student een aanmeldingsformulier, dat ingevuld retour moet worden gestuurd. Na inschrijving ontvangt de student een e-mail met daarin de bevestiging van inschrijving. Vanaf dit moment is de aanmelding definitief.



# EXAMENREGELING

## 1. EXAMENCOMMISSIE

1.1 De examencommissie is door de Unieraad ingesteld voor de organisatie en coördinatie van de toetsing.

1.2 De opleidingsraad wijst twee leden van de examencommissie aan uit het personeel van het seminarium en één lid van buiten de opleiding.

1.3 De benoeming is geldig voor een jaar. De leden zijn steeds opnieuw te benoemen.

1.4 Naast de eerder genoemde taken is de examencommissie belast met:

1. De inrichting, organisatie en de coördinatie van toetsen;
2. Het uitoefenen van toezicht op deze toetsen;
3. Het bekendmaken van data en tijden voor het afleggen van de toetsingsmomenten;
4. De vaststelling van de uitslag van toetsen;
5. Het bewaken van de correctietermijn en het treffen van maatregelen die deze termijn handhaven;
6. Het verlenen van vrijstellingen;
7. Het vaststellen van individuele leerroutes;
8. Het beoordelen en sanctioneren van fraude en andere onregelmatigheden bij toetsen en tentamens
9. Het uitreiken van getuigschriften voor met goed gevolg afgelegde toetsen.

1.5 De examencommissie is een zelfstandig orgaan en in staat om bindend te handelen in toetsing en vrijstellingen. Indien mogelijk wordt overlegd met de rector voor advies. Gezamenlijk werken zij in redelijkheid toe naar een besluit.

## 2. BEVOEGDHEDEN

De examencommissie is bevoegd om beslissingen te nemen over kwesties waar deze regeling niet in voorziet. Wanneer in bijzondere gevallen een onmiddellijke beslissing nodig is, beslist de voorzitter van de examencommissie of diens plaatsvervanger.

## 3. STUDIEBELASTING

De opleiding bestaat uit onderwijseenheden die wij uitdrukken in European Credits: EC's. Een EC is 28 uur studiebelasting. Wanneer je alle studiepunten bij elkaar optelt kom je tot de totale studielast van de opleiding. Je krijgt studiepunten toegekend wanneer je voor een toets of module bent geslaagd.

## 4. ONDERWIJSEENHEDEN

4.1 Onderwijseenheden en de bijbehorende toetsen worden in de volgorde aangeboden waarin ze in het onderwijsprogramma zijn opgenomen. In bepaalde gevallen kan de examencommissie hiervan afwijken.

4.2 De examencommissie kan aan bepaalde onderwijseenheden aanvullende voorwaarden verbinden (zoals een aanwezigheidsplicht) waaraan dient te worden voldaan. Je leest dit dan terug in de studiegids bij het betreffende onderdeel.

## 5. BINDEND AFWIJZEND STUDIEADVIES (BAS)

5.1 Als op grond van je leerontwikkeling wordt geconstateerd dat je niet voldoet aan de verwachte voortgangsnormen van het betreffende jaar, kan de rector ertoe besluiten om een waarschuwing aan de student te geven (dit is een waarschuwings-BAS, W-BAS genoemd). Je hebt daarna drie maanden de tijd om verbetering te tonen. Indien geen aantoonbare verbetering wordt vastgesteld, volgt artikel 5.2.

5.2 Het college van docenten kan via de rector een bindend afwijzend studieadvies (BAS) uitbrengen. Dit houdt in dat je wordt uitgeschreven en zodoende ook geen student meer bent aan het seminarium. Deze afwijzing kan slechts worden gegeven als je met inachtneming van je persoonlijke omstandigheden niet geschikt wordt geacht voor de opleiding (bijv. wegens onvoldoende studieresultaten).

5.3 Wanneer de rector van plan is te besluiten tot een BAS, wordt je dat tijdens een (SVS)gesprek meegedeeld. Je wordt dan als student in de gelegenheid gesteld om te worden gehoord alvorens het besluit wordt genomen. Tijdens dit gesprek kun je je laten bijstaan door twee door jou zelf aangewezen deskundigen. Een verslag van dit gesprek wordt vastgelegd in je dossier.

## 6. BEGELEIDING EN SVS

6.1 Tijdens je opleiding ontvang je als student vanuit het team van docenten op regelmatige basis aanwijzingen om je studieprestaties te verbeteren en je optimaal voor te bereiden op de beroepspraktijk. Deze aanwijzingen en adviezen worden door het team docenten voorbereid, schriftelijk vastgelegd en door een docent of onderwijscoördinator met je besproken als daar noodzaak toe is.

6.2 Wanneer je aan het seminarium studeert neem je deel aan het Student-Volg-Systeem (SVS) tenzij je een uitzondering vormt<sup>1</sup>. Tweemaal per jaar dien je een verslag te schrijven volgens aanwijzingen, dat je vervolgens op afgesproken momenten bespreekt met medestudenten en een docent. Het moment hiervoor (de student-volg-dag) wordt minimaal 60 dagen van tevoren aangekondigd via de studentenmail. Het verslag wordt minimaal 10 dagen voor het moment van gesprek ingeleverd. Na afloop van de ontmoeting dien je zelf een reflectie te schrijven en in te leveren bij de onderwijscoördinator.

## 7. VRIJSTELLINGEN

7.1 De examencommissie kan je op schriftelijk verzoek vrijstelling verlenen voor één of meerdere vakken of toetsen op grond van:

- Een eerder met voldoende beoordeelde toets of tentamen van het Baptisten Seminarium, of;
- Buiten het seminarium opgedane kennis en ervaringen waaruit blijkt dat je aan de vereisten van het vak of toets hebt voldaan.

Een verzoek bij de examencommissie kan worden gedaan via het formulier uit appendix A.

7.2 De examencommissie kan besluiten dat in aanvulling of ter vervanging van de vrijstelling een assessment of vervangende opdracht wordt afgenomen.

---

<sup>1</sup> Uitzonderingen zijn studenten van de ABC-ordinatieroute en studenten die korter dan twee maanden zijn ingeschreven of nog geen vak hebben gevolgd.

7.3 De examencommissie besluit over het verzoek tot vrijstelling met inachtneming van het niveau en de studielast van de onderwijseenheden waarvoor je vrijstelling vraagt. De vakdocent die het tentamen verzorgt zal in de gelegenheid worden gesteld om een advies uit te brengen over het verzoek.

## 8. REGISTRATIE VAKKEN

### 8.1 INSCHRIJVEN

Via de website van het seminarium is het mogelijk om je op te geven voor vakken. Voor sommige vakken geldt een studentenlimiet. Omdat bepaalde vakken populair zijn onder studenten én een limiet kennen, geldt toelating op basis van volgorde van aanmelding. Sommige studenten kunnen voorrang krijgen op dergelijke vakken als hun situatie daarom vraagt, deze afweging wordt door rector en/of onderwijscoördinator gemaakt.

### 8.2 ANNULEREN

Wanneer je bent ingeschreven voor een vak, rekenen we op je deelname. Je kunt tot maximaal een week van tevoren je inschrijving kosteloos annuleren. Is je annulering minder dan een week van tevoren, dan brengen we 50% van de kosten in rekening. Een uitzondering geldt voor de vakken Homileticum Practicum I en II. Omdat we hier externe docenten voor inhuren, kun je tot uiterlijk een maand voor het eerste college kosteloos annuleren. Daarna bedragen de kosten 70% van het originele factuurbedrag.

### 8.3 BETALING

Het volgen van vakken kost geld. Je betaalt als student per studiepunten. Je ontvangt een factuur tijdens of net na de lessenreeks. Facturering verloopt via de Unie van Baptistengemeenten, je krijgt je factuur standaard per e-mail. Als er betalingsachterstand te verwachten is, neem je zelf contact op met [financien@baptisten.nl](mailto:financien@baptisten.nl). Indien er sprake is van betalingsachterstand zónder dat je een betalingsregeling met de financiële afdeling hebt getroffen, hebben we als seminarium het recht om je toegang tot colleges te ontzeggen tot betaling is voldaan of er een regeling is getroffen.

## 9. TOETSING

### 9.1 INFORMATIE

In de studiegids tref je de informatie aan over de vorm van de toetsen, de beoordelingscriteria, de toets-stof, de componenten waaruit de toets is opgebouwd en het aantal te behalen studiepunten. Wanneer je je inschrijft voor een vak, geef je je ook op voor de toetsing van dit vak, tenzij je als toehoorder bent aangemeld en toegelaten.

### 9.2 VOORBEREIDING TOETSING

Toetsen worden afgelegd op momenten die zo zijn gekozen dat je redelijkerwijs voldoende tijd hebt gehad om je er op voor te bereiden.

### 9.3 SAMENGESTELDE TOETSEN

9.3.1 Een samengesteld examen is een toets die bestaat uit meerdere delen die we deelttoetsen noemen. De eindbeoordeling bevat dan bijvoorbeeld een toets én een verslag, of een combinatie van twee werkstukken.

9.3.2 Voor elke deoltoets geldt het minimumcijfer van 5.5, tenzij een hoger minimumcijfer wordt vermeld in de studiegids. Elke deoltoets die lager wordt beoordeeld, moet worden herkanst, ook al heb je voor het samengesteld examen verder wél een voldoende. De examencommissie kan hier uitzonderingen op maken, mits die worden voorgesteld door de docent.

9.3.3 De beoordeling van de samengestelde toets wordt vastgesteld op basis van het gewogen gemiddelde van de beoordeling van de toetsen, waarbij de wegingsfactor van elke deoltoets wordt bepaald door het aantal studiebelastingsuren of het aantal EC waartoe de toets behoort.

9.3.4 Een samengestelde toets wordt pas beoordeeld als alle deoltoetsen minimaal één keer zijn gemaakt of ingeleverd. Het toekennen van een cijfer terwijl één van de deoltoetsen ontbreekt is dus niet mogelijk.

9.3.5 Een samengestelde toets is voldoende wanneer het minimumcijfer 6.0 is vastgesteld en de afzonderlijke cijfers van de deoltoetsen gelijk of hoger zijn dan het daarvoor geldende minimumcijfer.

Samengevat: Voor een samengestelde toets geldt een voldoende bij een 6.0 of hoger: de deoltoetsen dienen minimaal met een 5.5 (of aangepast minimum) te worden beoordeeld.

## 9.4 ENKELVOUDIGE TOETSEN

Een niet-samengesteld, dus enkelvoudige toets wordt beoordeeld in de vorm van een cijfer van 1.0 t/m 10.0 met gebruik van één decimaal of door middel van een voldoende (V), onvoldoende (O), goed (G), 'voldaan' of 'niet voldaan'. Een enkelvoudige toets dient minimaal met een 6.0 te worden afgelegd.

## 9.5 TIJDEN EN INLEVERING

9.5.1 Schriftelijke toetsen en herkansingen worden aan het eind van het blok of semester afgerond. Het toetsingsmoment tref je op het rooster en wordt minimaal 4 weken voor het moment meegedeeld.

9.5.2 Je dient als student aanwezig te zijn bij de toetsing. Als je niet aanwezig kunt zijn, dien je dit z.s.m. telefonisch bekend te maken aan het seminarium. Als je te laat komt of niet aanwezig bent zónder dat je daartoe een geldige<sup>2</sup> reden hebt, word je beoordeeld met een onvoldoende en ga je voor een herkansing. Deze herkansing is de laatste mogelijkheid om het vak te halen, anders moet je het hele vak opnieuw volgen. Indien je reden wel geldig is, kom je in aanmerking voor de regeling genoemd onder 8.5.3.

9.5.3 Als je niet aanwezig kunt zijn bij een toets-moment, laat je dit zelf minimaal een week van tevoren weten aan de vakdocent. Je kunt dan binnen een week van de oorspronkelijke datum een afspraak voor toetsing plannen. Indien dat niet mogelijk is, geldt de toets als herkansing.

9.5.4 Een werkstuk (paper, logboek, reflectie, etc.) wordt, tenzij anders aangegeven in de studiegids, uiterlijk op de laatste werkdag van het blok of semester ingeleverd bij de vakdocent. Een ander moment kan worden gekozen in overleg met de examencommissie en vakdocent.

9.5.5 Als je niet alle werkstukken op tijd hebt ingeleverd, krijg je gedurende het volgende blok (maximaal 12 weken) de tijd om dit opnieuw te doen, dit geldt dan als herkansing.

---

<sup>2</sup> Geldige redenen zijn: Ziekte (aantoonbaar), onvoorziene noodsituaties die niet uitgesteld kunnen worden (sterfgeval van familie, ziekenhuisopname van familie, bevalling of calamiteiten thuis als een gesprongen waterleiding), of ernstige hinder ten gevolge van vertragingen met het openbaar vervoer of door file, indien je kunt aantonen tijdig te zijn vertrokken, rekening houdend met een marge van minimaal 20 minuten.

## GROEPSOPDRACHTEN

Bij groepsopdrachten dienen jullie aan te geven wie welke taken heeft verricht, en wie welk onderdeel heeft gemaakt. Op basis hiervan kan het groepsproces worden beoordeeld en een individuele beoordeling worden toegekend.

### 10. HERKANSINGEN

10.1 Als je bij de eerste kans op toetsing een onvoldoende hebt behaald, word je binnen 31 dagen een herkansing aangeboden. Als je score van deze herkansing tussen de 5.5 en 5.9 is, kan een aanvullende opdracht worden gegeven. Als het resultaat opnieuw lager is van een 5.5 moet je het vak de eerst volgende mogelijkheid opnieuw volgen.

10.2 Als er in een toets qua omvang en/of inhoud geen veranderingen zijn opgetreden, kan de toets in een volgend jaar opnieuw worden afgelegd. Wanneer er volgens de examencommissie wél veranderingen zijn in de toets-omvang en/of inhoud, kun je de oorspronkelijke toets nog eenmaal maken bij het eerste toetsmoment. Voor daartoe wordt besloten, zal de examencommissie eerst overleggen met de vakdocent.

10.3 De beoordeling van de herkansing komt in de plaats van de eerste beoordeling, tenzij je bij je herkansing een lagere beoordeling behaald.

### TE LAAT INGELEVERD WERKSTUK

Als je een werkstuk te laat (dus na de vastgestelde datum/tijd) inlevert, wordt het automatisch een herkansing.

### 11. TOEKENNING STUDIEPUNTEN

De studiepunten worden toegekend en geregistreerd zodra je toets met minimaal een voldoende is beoordeeld.

### 12. REGISTRATIE

De onderwijscoördinator zorgt voor een registratie van je behaalde resultaten, waardoor je op afzienbare termijn een overzicht kan worden getoond met je resultaten.

### 13. RESULTATEN EN UITSLAGEN

13.1 Je hoort de uitslag van een schriftelijke toets binnen 4 weken na de toets. In het geval van werkstukken geldt een norm van 6 weken.

13.2 Als de hierboven genoemde termijnen niet gehaald worden, dient de docent de studenten binnen de gestelde termijn hiervan te informeren. Ook dient hij/zij binnen deze termijn een verzoek tot uitstel bij de examencommissie in te dienen.

13.3 Tot 10 werkdagen na het uitbrengen van de beoordeling heb je als student recht tot inzage van je behaalde resultaat.

13.4 Als je het niet eens bent met een resultaat, kun je tot 4 weken na bekendmaking van je cijfer bezwaar indienen bij de examencommissie.

13.5 Je ontvangt de uitslag van een toets per e-mail.

13.6 De uitslag van een toets kan een cijfer zijn (1-10) of de categorie voldoende (V), onvoldoende (O) of goed (G).

## 14. GELDIGHEID

Je behaalde resultaten zijn 6 jaar geldig, tenzij de eindtermen voor een onderwijseenheid zijn veranderd.

## 15. FRAUDE

15.1 Wanneer je je schuldig maakt aan fraude, bedrog of onrechtmatig handelen m.b.t. een toetsing zal de docent je deelname aan de toetsing direct beëindigen. De toetsing is dan afgelegd, maar wordt niet beoordeeld.

Onder fraude verstaan we:

- (zelf)Plagiaat: Het geheel of gedeeltelijk overnemen van teksten of formuleringen van andere auteurs zonder aanhalingstekens of bronvermelding te gebruiken in geschreven werk.
- Afkijken: Spieken of anderen de gelegenheid bieden om te spieken tijdens een toets.
- Wanneer je een ander of anderen (delen van) je studieopdracht laat maken.
- Wanneer je onderzoeksresultaten of enquête- of interviewantwoorden zelf hebt bedacht in plaats van onderzocht.

14.2 Wanneer we fraude constateren brengt de examinerator of docent hiervan rapport uit. Met de betrokken student wordt een gesprek gevoerd met de voorzitter van de examencommissie. Het rapport van de examinerator wordt door zowel examencommissie als student ondertekend, de examinerator ontvangt een kopie van het verslag van het gevoerde gesprek.

15.3 Als je je schuldig maakt aan fraude, worden de volgende sancties door de examencommissie opgelegd:

- De toets wordt opnieuw afgenomen, maar geldt als herkansing
- Je maximaal haalbare cijfer is 6.0

In het geval van plagiaat volgen de eerste keer bovengenoemde sancties én een W-BAS. Bij een tweede poging volgt direct de BAS-procedure (zie artikel 5).

15.4 Je kunt binnen drie weken van het besluit van de examencommissie een verzoek tot herziening van het besluit indienen bij de examencommissie wanneer je nieuwe argumenten kunt aandragen.

15.5 Op grond van de ingewonnen informatie doet de examencommissie binnen 6 weken uitspraak, indien noodzakelijk worden dit 10 weken. In dat geval ontvang je hiervan als student bericht.

15.6 Je wordt per e-mail op de hoogte gesteld van het besluit van de examencommissie.

15.7 Je kunt een laatste beroep doen op de unieraad. Dit beroep gaat alleen over de procedure (is die correct verlopen?), niet over de inhoud.

## 16. SCHORSING

In geval van ernstig misdragen kan het seminarium overgaan tot schorsing van een student. Een schorsing dienst volgens het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs (CBHO) te worden aangemerkt als

disciplinaire maatregel of straf.<sup>3</sup> Hiervoor moet het seminarium feiten vaststellen die dermate ernstig zijn dat het seminarium een schorsing kan opleggen. Daarnaast moet aannemelijk worden gemaakt dat de schorsing een passende sanctie is in een dossier dat het seminarium bij schorsing zal openen. Een schorsing wordt daarom door het seminarium opgelegd na overleg tussen rector en examencommissie en indien nodig meegedeeld aan de begeleider van het College van Beroepbaarstellingen.

Een schorsing duurt maximaal zes maanden. Gedurende de schorsing is het de student niet toegestaan om colleges te volgen en wordt ingeleverd werk niet nagekeken tot de schorsing ten einde is. Tijdens deze periode krijgt de student mogelijkheid om verbetering of herstel te tonen ten aanzien van de vastgestelde feiten. Indien dit niet blijkt, kan de examencommissie in overleg met de rector teneinde de zes maanden besluiten tot een definitief bindend studieadvies (BAS) zónder dat daar eerst een W-BAS aan vooraf hoeft te gaan.

## 17. TOEGANKELIJKHEID

Als er sprake is van een lichamelijke- of zintuiglijke beperking willen we je de gelegenheid geven om toetsen af te nemen op een wijze die past bij je mogelijkheden. Je dient daartoe wel minimaal 8 weken van tevoren een schriftelijk, met redenen omkleed verzoek in te dienen bij de examencommissie. Indien mogelijk dient dit te zijn voorzien van bewijsstukken. Als het nodig is, zal de examencommissie deskundig advies inwinnen voor zij een besluit neemt. Zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 6 weken na ontvangst van het verzoek word je duidelijkheid gegeven over de evt. aanpassingen die we zullen maken.

## 18. AFWIJKINGEN

Wanneer je een toets op een andere manier wilt afleggen dan vooraf was bepaald, kun je als student of examinerator een verzoek indienen bij de examencommissie.

## 19. EINDGESPREK & DIPLOMERING

19.1 Aan het einde van je opleiding volgt een eindgesprek in voorbereiding op de diplomering. Hierin worden je portfolio, stages en leerprestaties doorgenomen en word je startbekwaamheid in het werkveld getoetst in een eindassessment.

19.2 Minimaal 3 maanden voor de diplomering maak je zelf de balans op van je behaalde studiepunten en evt. nog resterende financiële verplichtingen naar het seminarium. Het seminarium dient deze controle vooraf aan te kondigen, zodat je voldoende tijd hebt om je vakinhoudelijke, maar ook financiële verplichtingen af te handelen.

19.3 Indien je als student niet hebt voldaan aan je financiële verplichtingen en er sprake is van een betalingsachterstand zonder betalingsregeling, word je van diplomering onthouden tot je financiële verplichtingen zijn afgehandeld.

## 20. ONVOORZIENE GEVALLEN

In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de examencommissie.

Deze regeling treedt in werking per 1 november 2017 en is geldig tot er een nieuwe regeling wordt gepubliceerd.

---

<sup>3</sup> Zie: <https://www.honoreadvocaten.nl/schorsing-en-uitschrijving-hbo-en-wo/>

# APPENDIX A: BEROEP EXAMENCOMMISSIE

Naam: \_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_

Woonplaats: \_\_\_\_\_

Studieroute: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Betreft: Toetsing / Verzoek vrijstelling / Klacht / Overig

Omschrijving zaak door student

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Advies vakdocent:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Handtekening student:

---

Handtekening docent:

---