



overtref jezelf

editie
augustus 2011



**Reglement inschrijving
en voorbereiding**

Inleiding

Beste (toekomstige) student,

Dit is het reglement inschrijving en voorbereiding. Hierin staan de belangrijkste regels omtrent het inschrijven als student of extraneus aan Hogeschool Rotterdam. De toelatingseisen waaraan de student moet voldoen om zich te kunnen inschrijven voor een opleiding aan Hogeschool Rotterdam zijn hierin opgenomen. Dit zijn grotendeels de reguliere eisen die voor elke opleiding gelden, maar voor sommige opleidingen en in sommige gevallen gelden aanvullende toelatingseisen. Ook vindt men hierin gegevens over wanneer men niet kan worden ingeschreven als student.

Voor het overgrote deel vindt deze regeling zijn oorsprong in de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) die hierover een groot aantal dwingende bepalingen bevat. Het reglement inschrijving en voorbereiding, waaronder alle daarin opgenomen bijlagen maakt deel uit van de Hogeschoolgids (in de terminologie van de wet Studentenstatuut) van Hogeschool Rotterdam. De Hogeschoolgids regelt de rechten en plichten van de studenten.

Het is raadzaam dit reglement door te lezen bij vragen over de inschrijvingsvoorwaarden en/of toelaatbaarheid tot een opleiding. Een aantal gedrukte exemplaren van dit reglement is beschikbaar bij afdeling Studievoorzichting & Aansluiting.

Dit reglement is van kracht per 1 september 2008 en gewijzigd in januari 2011.¹

**Hogeschool Rotterdam,
Dienst Algemene en Bestuurlijke Zaken**

¹ Één en ander behoudens landelijke invoeringsafspraken.

Inhoudsopgave

Inleiding	2	Artikel 2.4	Vermindering en vrijstelling collegegeld ... 10
Artikel 1.1		Artikel 3.1	Rechtsbescherming
Eisen vooropleiding	4		11
1. Diploma's	4	Artikel 3.2	Bureau Klachten en Geschillen
2. Profieisen/vakkenpakketen	4		11
3. Aanvullende eisen	5	Artikel 3.3	Klachten en geschillen op grond van
4. Nederlandse taalbeheersing	5		of bij de Wet
5. Toelatingsexamen (21plus-regeling)	7		11
6. Voorbereiding	7	1. Klachten	11
7. Willem de Kooning Academie		2. Geschillenadviescommissie	12
art media design & leisure	7	3. College van Beroep voor de Examens ...	12
8. Relevante werkzaamheden	7	4. College van beroep voor het	
9. Overige bepalingen	7	hoger onderwijs Den Haag	12
		5. Indieningtermijn	12
Artikel 1.2		Bijlagen	
Inschrijving na een afwijzing	7	Toelatingsvoorwaarden 2011-2012:	
Artikel 1.3		Nieuwe profielen	13
Plaatsing en numerus fixus	8	Oude profielen	17
Artikel 1.4		Oude diploma's	21
Procedure inschrijving	8	Overzicht toelatingsexamenvakken	
Artikel 2.1		2012-2013	25
Algemene bepaling collegegeld en		Overzicht deficiëntievakken 2012-2013	30
examengeld	9	Reglement Geschillenadviescommissie	33
Artikel 2.2		Reglement Klachten (publiek domein)	35
Wettelijk collegegeld	9	Reglement College van Beroep voor	
Artikel 2.3		de Examens	37
Instellingscollegegeld	10	Reglement Commissie Toelatingstraject	
		en Onderwijs	41
		Huishoudelijk reglement Commissie	
		Toelatingstraject en Onderwijs	44

Reglement inschrijving en voorbereiding

ARTIKEL 1.1

Eisen vooropleiding

1. Diploma's

Om ingeschreven te kunnen worden bij een bacheloropleiding/Associate-degreeprogramma van Hogeschool Rotterdam moet de toekomstige student tenminste in het bezit zijn van één van de volgende diploma's:

- diploma middelbare school:
 - HBS A;
 - HBS B;
 - MTS;
 - MMS;
 - gymnasium A oude stijl;
 - gymnasium B oude stijl;
 - vwo;
 - havo;
 - havo/(m)bo (diploma afgegeven voor een combinatie van havo en (m)bo);
 - mbo niveau 4.
- oudere diploma's (oude stijl); hiervoor geldt dat er vakkenpakketen gesteld kunnen

worden (zie ook lid 2 hieronder); informatie hierover is te verkrijgen bij afdeling Studievoorziening & Aansluiting.

- overige diploma's:
 - Europese school;
 - propedeusediploma van hbo of universiteit;
 - eindexamen van hbo of universiteit.

Degene die niet in het bezit is van één van bovengenoemde diploma's kan onder bepaalde omstandigheden een toelatingsexamen afleggen, zie art. 1.1 lid 5 hierna.

Voor toelating op grond van een buitenlands diploma is er een speciale diplomawaarderingsprocedure. Informatie daarover wordt verstrekt door de dienst Studenten Service Center van de hogeschool.

Het College van Bestuur heeft de bevoegdheid om op grond van artikel IV.1 van het Verdrag inzake de erkenning van kwalificaties betref-

fende hoger onderwijs in de Europese regio een aanzienlijk verschil aan te tonen tussen de algemene eisen betreffende de toegang op het grondgebied van het bedoelde land waar de kwalificatie werd behaald en de algemene eisen bij of krachtens de WHW.

2. Profieleisen/vakkenpakketen

Voor sommige opleidingen binnen de hogeschool geldt naast de vooropleidingseisen van art.1.1 lid 1 een profieleis/vakkenpakket; De eisen staan vermeld op de site van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO), zie ook de bijlage Toelatingsvoorwaarden 2011-2012. Er kunnen uitsluitend vakken worden geëist, die voorkomen in de ministeriële regeling, geen andere.

Voor alle opleidingen die Hogeschool Rotterdam aanbiedt geldt per 1-9-2003 de regeling dat inschrijving mogelijk is als niet aan de profieleis/vakkenpakket is voldaan. Voorwaarde is daarbij altijd dat de kandidaat aantoonbaar is, tóch aan de nodige bekwaamheidseisen te voldoen. Aan deze eisen moet dan zijn voldaan vóór aanvang

van de opleiding. Deze regeling is gebaseerd op artikel 7.25 lid 4 van de Wet.

Iemand die een opleiding wil gaan volgen, maar beschikt over een havo-, vwo-, of mbo-lang-diploma met een doorstroomprofiel of vakkenpakket waarmee men niet rechtstreeks toelaatbaar is, heeft één of meer zogenaamde "vakdeficiënties".

Die deficiënties moeten opgeheven zijn voordat met de opleiding begonnen kan worden. De deficiënties kunnen opgeheven worden door voor iedere deficiëntietoets minimaal een 6 te halen. Bij enkele, speciaal door de minister van OCW aangewezen opleidingen is toelating mogelijk zonder aan de profieleis/vakkenpakketeis te voldoen.

Deze studenten hebben dan een "formele deficiëntie". In de onderwijs- en examenregeling van de betreffende opleidingen staat aangegeven aan welke verplichtingen de student moet voldoen om de deficiëntie op te heffen. De instuutsdirectie bepaalt welke deze verplichtingen zijn, binnen de wettelijke verplichtingen en hogeschoolkaders. Aan deze verplichtingen moet zijn voldaan vóór het propedeutisch examen. Op dit moment zijn er bij de hogeschool geen opleidingen waarbij dit van toepassing is.

Conform artikel 7.25 WHW wordt de inhoud van de deficiëntietoets door het College van Bestuur vastgesteld. De inhoud van de deficiëntietoets wordt na overleg met de instuutsdirectie door

de directeur C&EB bepaald. De eisen worden opgenomen in de onderwijs- en examenregeling van de betreffende opleiding.

Een deficiëntietoets kan slechts in vastgestelde periodes worden afgelegd en voor ieder toetsmoment geldt een sluitingsdatum voor inschrijving. Als de student deelneemt aan de deficiëntietoets is een financiële bijdrage verschuldigd. De student die de deficiëntietoets behaalt, ontvangt een verklaring van toelaatbaarheid. De verklaring van toelaatbaarheid is tot september van het volgende jaar geldig en dit is maximaal 17 maanden. Zie voor de regels van herkansing voor de deficiëntietoets bijlage Reglement Commissie Toelatingstraject en Onderwijs.

De toekomstige student kan tegen een besluit van het College van Bestuur genomen op grond van het bepaalde bij of krachtens artikel 7.25 lid 4 WHW (aanvullend onderzoek) in beroep gaan bij het College van Beroep voor de Examens, zie bijlage Reglement College van Beroep voor de Examens. Alvorens de toekomstige student in beroep gaat bij het College van Beroep voor de Examens kan bezwaar worden gemaakt bij de Commissie Toelatingstraject en Onderwijs.

3. Aanvullende eisen

Voor een aantal opleidingen gelden speciale, door de minister goedgekeurde, aanvullende toelatingseisen. In de voorlichtingsbrochures van de betreffende opleidingen is vermeld of dit het geval is.

4. Nederlandse taalbeheersing

Als een student is toegelaten op grond van een buitenlands diploma, dient de student een toets Nederlandse taal met goed gevolg af te leggen. Deze toets dient te zijn:

- de NT2-toelatingstoets van Hogeschool Rotterdam of;
- het staatsexamen NT2 programma II, tweede deel.

Voor die opleidingen waarvan is vastgesteld dat deze in een andere taal dan het Nederlands worden verzorgd, is deze eis niet van toepassing, zie artikel 7.2 WHW. In voorkomende gevallen staat dit vermeld in de onderwijs - en examenregeling van de desbetreffende opleiding.

Conform artikel 7.28 WHW wordt de inhoud van de NT2-toelatingstoets van Hogeschool Rotterdam door het College van Bestuur vastgesteld. De inhoud van de NT2-toelatingstoets wordt na overleg met de instuutsdirectie door de directeur C&EB bepaald. De eisen worden opgenomen in de onderwijs- en examenregeling van de betreffende opleiding.

De NT2-toelatingstoets bestaat uit twee fasen waarvan de onderdelen voldoen aan niveau B1/B2 van het Europees Referentie Kader. De eerste fase omvat de lees- en schrijfvaardigheid en de tweede fase de spreek- en luistervaardigheid. De NT2-toelatingstoets kan slechts in vastgestelde periodes worden afgelegd en voor ieder toetsmoment geldt een sluitingsdatum voor

inschrijving. Als de student deelneemt aan de NT2-toelatingstoets is een financiële bijdrage verschuldigd. De student die de NT2-toelatingstoets behaalt, ontvangt een verklaring van toelaatbaarheid. De verklaring van toelaatbaarheid en de losbehaalde onderdelen van de NT2-toelatingstoets zijn tot september van het volgende jaar geldig en dit is maximaal 17 maanden. Zie voor de regels van herkansing en slagen voor de NT2-toelatingstoets bijlage Reglement Commissie Toelatingstraject en Onderwijs.

De student kan tegen een besluit van het College van Bestuur genomen op grond van het bepaalde bij of krachtens artikel 7:28 lid 2 WHW in beroep gaan bij het College van Beroep voor de Examens, zie bijlage Reglement College van Beroep voor de Examens. Alvorens de toekomstige student in beroep gaat bij het College van Beroep voor de Examens kan bezwaar worden gemaakt bij de Commissie Toelatingstraject en Onderwijs.

5. Toelatingsexamen (21plus-regeling)

Toelating op grond van een toelatingsexamen kan, onder bepaalde omstandigheden, plaatsvinden. De toekomstige student maakt eerst de aanlegtest. Bij een positief resultaat van de aanlegtest wordt het toelatingsonderzoek voortgezet. Toelating is mogelijk nadat een door het College van Bestuur in te stellen commissie de geschiktheid van de toekomstige student om de betreffende opleiding te volgen, heeft vastgesteld. Dit is de Commissie Toelatingstraject

en Onderwijs. Zie bijlage Reglement Commissie Toelatingstraject en Onderwijs. Ook hierbij is kennis van de Nederlandse taal een vereiste. De beschikking wordt pas afgegeven, indien is aangetoond dat iemand over voldoende kennis van de Nederlandse taal beschikt om het onderwijs met vrucht te kunnen volgen (artikel 7.29 lid 1 WHW). Deze bepaling geldt voor sommige opleidingen niet. Om een toelatingsonderzoek te kunnen afleggen moet de aanvrager minstens 21 jaar oud zijn op 1 oktober van het jaar waarop de aanvraag betrekking heeft. Voor een bezitter van een buitenlands diploma dat in eigen land toegang geeft tot een opleiding aan een instelling voor hoger onderwijs (artikel 7.29 lid 3 WHW), kan het College van Bestuur afwijken van deze leeftijdsgrens. Van deze leeftijdsgrens kan het College van Bestuur ook afwijken, indien in bijzondere gevallen geen diploma kan worden overgelegd.

Het College van Bestuur stelt de eisen waaraan moet worden voldaan bij het toelatingsonderzoek vast in de onderwijs- en examenregeling van de opleiding (artikel 7.29 lid 2 van de Wet). Een dergelijke toelating geeft uitsluitend toegang tot de opleiding waarvoor de beschikking is afgegeven. De opleidingskeuze kan op verzoek van de (toekomstige) student onder bepaalde omstandigheden na beslissing van de Commissie Toelatingstraject en Onderwijs worden gewijzigd.

Conform artikel 7.29 WHW wordt de inhoud van het toelatingsexamen door het College van

Bestuur vastgesteld. De inhoud van het toelatingsexamen wordt na overleg met de instuutsdirectie door de directeur C&EB bepaald. De eisen worden opgenomen in de onderwijs- en examenregeling van de betreffende opleiding.

Het toelatingsexamen kan slechts in vastgestelde periodes worden afgelegd en voor ieder toetsmoment geldt een sluitingsdatum voor inschrijving. Als de toekomstige student deelneemt aan het toelatingsexamen (21plus-regeling) is een financiële bijdrage verschuldigd. De student die de voorgeschreven vakken van het toelatingsexamen behaalt, ontvangt een verklaring van toelaatbaarheid. De verklaring van toelaatbaarheid en de losbehaalde vakken zijn tot september van het volgende jaar geldig en dit is maximaal 17 maanden. Zie voor de regels van herkansing en slagen voor het toelatingsexamen bijlage Reglement Commissie Toelatingstraject en Onderwijs.

De toekomstige student met een deelcertificaat van de havo of het vwo voor een vak van het toelatingsexamen wordt voor dat vak vrijgesteld. Zie voor de aanvraag van een vrijstelling voor een vak van het toelatingsexamen bijlage Reglement Commissie Toelatingstraject en Onderwijs.

De student kan tegen een besluit van het College van Bestuur genomen op grond van het bepaalde bij of krachtens artikel 7.29 lid 1 WHW (toelatingsonderzoek) in beroep gaan bij

het College van Beroep voor de Examens, zie bijlage Reglement College van Beroep voor de Examens. Alvorens de toekomstige student in beroep gaat bij het College van Beroep voor de Examens kan bezwaar worden gemaakt bij de Commissie Toelatingstraject en Onderwijs.

6. Voorbereiding

Aanmelding voor het toelatingstraject geschiedt door inschrijving voor een opleiding aan Hogeschool Rotterdam via Studielink en door gebruik te maken van het inschrijfsysteem van de afdeling Studievoorbereiding. De toekomstige student die zich heeft ingeschreven kan zich voorbereiden op de toetsing. Er wordt onderwijs geboden voor de voorbereiding op de NT2-toelatingstoets, het toelatingsexamen en de deficiëntietoets. Als de toekomstige student deelneemt aan het onderwijs is een financiële bijdrage verschuldigd. Het onderwijs bestaat uit cursussen. Informatie over de inhoud van het onderwijs wordt gegeven in de informatiegids van het toelatingstraject.

7. Willem de Kooning Academie art media design & leisure

De Willem de Kooning Academie hanteert een eigen toelatingsregeling. De student dient aan te tonen dat hij over voldoende artistieke aanleg beschikt en hij dient de AOB-test af te leggen. Voor een aantal opleidingen van de Willem de Kooning Academie geldt de 21plus-regeling zoals beschreven in dit reglement bij punt 5. Dit zijn de opleiding Vrijtijdsmanagement en de

opleiding Docent Beeldende Kunst en Vormgeving. Voor de opleiding Docent Beeldende Kunst en Vormgeving moet tevens aangetoond worden dat de student beschikt over artistieke aanleg. Toelating tot de Willem de Kooning Academie biedt geen toegang tot andere opleidingen aan Hogeschool Rotterdam en andersom.

8. Relevante werkzaamheden

Als een opleiding (deeltijdvariant) als eis voor inschrijving stelt 'het verrichten van relevante werkzaamheden' staat in de onderwijs- en examenregeling van de opleiding vermeld aan welke eisen de werkzaamheden moeten voldoen, welke onderwijseenheden het werk omvat en hoe groot de studielast is.

Als het mogelijk is om vrijgesteld te worden van de verplichting tot relevante werkzaamheden door het verrichten van alternatieve taken, dient in de onderwijs- en examenregeling vermeld te worden onder welke voorwaarden dat mogelijk is.

9. De inschrijving als student of extraneus staat slechts open voor degene die:

- a. de Nederlandse nationaliteit bezit of op grond van een wettelijke bepaling als Nederlander wordt behandeld;
- b. vreemdeling is en jonger dan 18 jaar op de eerste dag waarop de opleiding begint waarvoor voor de eerste maal inschrijving wordt gewenst;
- c. vreemdeling is en 18 jaar of ouder op de eerste dag waarop de opleiding begint waar-

voor voor de eerste maal inschrijving wordt gewenst en op die dag rechtmatig in Nederland verblijft in de zin van artikel 8 van de vreemdelingenwet 2000;

- d. vreemdeling is en buiten Nederland verblijft houdt op de eerste dag waarop de opleiding begint waarvoor voor de eerste maal inschrijving wordt gewenst;

Indien na de inschrijving blijkt dat deze op welke grond dan ook niet in overeenstemming met bovengenoemde voorwaarden heeft plaats gevonden, wordt de inschrijving van de student of extraneus onmiddellijk beëindigd.

ARTIKEL 1.2

Inschrijving na een afwijzing

Een student die een studieadvies heeft ontvangen met daaraan verbonden een afwijzing, kan niet meer voor dezelfde opleiding aan de hogeschool worden ingeschreven als student of extraneus. Dit geldt zowel voor het voltijdse als het deeltijdse als het duale onderwijs.

Deze student kan zich ook niet meer inschrijven als student of extraneus voor het voltijdse, deeltijdse of duale programma van opleidingen, die de propedeuse gemeenschappelijk hebben met de opleiding, waar de student een afwijzing heeft gekregen.

In de onderwijs- en examenregeling van elke opleiding waarbij sprake is van een gemeenschappelijke propedeuse, staat dit vermeld.

Ook wordt aangegeven wélke opleidingen eenzelfde propedeuse hebben.

De student kan een jaar later een verzoek richten aan de instituutsdirectie om opnieuw toegelaten te worden.

De student kan zich wel inschrijven voor dezelfde opleiding aan een andere hogeschool. Omgekeerd, als een student bij een andere hogeschool een afwijzing heeft gekregen, kan hij dezelfde studie opnieuw beginnen aan Hogeschool Rotterdam. Na een jaar studie krijgt deze student een studieadvies, waaraan een afwijzing kan worden verbonden.

ARTIKEL 1.3

Plaatsing en numerus fixus

1. Er zijn drie situaties, waarin wordt geloot om vast te stellen, welke studenten ingeschreven kunnen worden bij een bepaalde bacheloropleiding:
 - a. het aantal studenten, dat zich heeft aangemeld bij een bepaalde opleiding van de hogeschool is groter dan de onderwijs-capaciteit van die opleiding, die is geregistreerd bij DUO;
 - b. het totaal aantal studenten, dat zich bij DUO heeft aangemeld voor een bepaalde opleiding is groter dan de landelijke capaciteit;

- c. het aantal afgestudeerden van een bepaalde opleiding is veel groter dan de behoefte van de arbeidsmarkt; deze fixus wordt door de minister vastgesteld.
2. Inschrijving bij een opleiding waarvoor een numerus fixus geldt, is alleen mogelijk onder overlegging van het bewijs van toelating, dat door DUO wordt afgegeven aan degenen die zijn ingeloot.
3. In de voorlichtingsbrochures van de opleidingen waarvoor geloot moet worden, staat dit feit vermeld.
4. Inschrijven voor een hoger jaar van een opleiding waarvoor een fixus geldt, kan worden geweigerd aan studenten, die niet eerder bij deze opleiding waren ingeschreven. De hogeschool kan de inschrijving in dat geval weigeren op grond van een tekort aan onderwijscapaciteit in de postpropedeutische fase.

ARTIKEL 1.4

Procedure inschrijving

1. De toekomstige student schrijft zich in voor een opleiding. De inschrijving voor een opleiding aan de hogeschool geschiedt voor een periode van onbepaalde duur en eindigt in de gevallen, bedoeld in artikel 2.3 van de Hogeschoolgids.
2. Inschrijven gedurende het collegejaar is mogelijk als de instituutsdirectie van de betrokken opleiding daar toestemming voor verleent.
3. De hogeschool kent regels van procedurele aard voor de inschrijving. Deze regels worden aan de toekomstige studenten schriftelijk bekend gemaakt in de opleidingsbrochures.
4. De student die is ingeschreven, ontvangt van de hogeschool een bewijs van inschrijving (collegekaart). Op het bewijs van inschrijving wordt verklaard, dat de Hogeschoolgids van toepassing is op de rechtsverhouding tussen de student en de hogeschool.
5. Tot inschrijving wordt pas overgegaan, nadat het bewijs is overgelegd dat het collegegeld dan wel het examengeld is voldaan binnen de gestelde termijn. Dit geldt ook bij een tweede inschrijving. De inschrijving wordt niet afhankelijk gesteld van enige andere geldelijke bijdrage.

6. Inschrijving als extraneus is slechts mogelijk indien naar het oordeel van het College van Bestuur de aard of het belang van het onderwijs zich daartegen niet verzet.
7. Een student die zich voor de eerste maal inschrijft voor de propedeuse, dient zich in te schrijven via studielink. Bij bepaalde opleidingen dienen studenten voorafgaande aan de inschrijving een toelatingsexamen met goed gevolg af te leggen.
8. Voor iedereen die in een studiejaar als student staat ingeschreven bij Hogeschool Rotterdam en zijn inschrijving in het direct daarop volgende (nieuwe) studiejaar voort wil zetten, gelden de volgende regels:
 - a. de student ontvangt een acceptgirokaart en machtigingsformulier voor de betaling van het collegegeld;
 - b. de student betaalt het collegegeld middels de acceptgirokaart, het machtigingsformulier of een Bewijs van Betaald Collegegeld;
 - c. de student wordt ingeschreven nadat het verschuldigde collegegeld volledig is betaald of een bewijs betaald collegegeld van een andere instelling voor hoger onderwijs is overlegd;
 - d. de hogeschool meldt de inschrijving aan DUO in Groningen;
 - e. de student ontvangt een bewijs van in-

schrijving (collegekaart) van Hogeschool Rotterdam.

- f. aanmelding geschiedt via Studielink.

ARTIKEL 2.1

Algemene bepaling collegegeld en examengeld

1. Een student is voor elk studiejaar dat hij door het College van Bestuur voor een opleiding is ingeschreven, aan de hogeschool wettelijk collegegeld of instellingscollegegeld verschuldigd. De student kan het collegegeld in termijnen betalen, overeenkomstig een door de hogeschool te treffen betalingsregeling. Het bedrag aan administratiekosten dat hiervoor maximaal in rekening gebracht kan worden, is bij wet bepaald.
2. Een extraneus is voor elk studiejaar dat hij door het College van Bestuur voor een opleiding is ingeschreven, aan de hogeschool examengeld verschuldigd. Het College van Bestuur stelt de hoogte van het examengeld vast. Dit examengeld kan alleen door betaling ineens worden voldaan.
3. De hoogte van het wettelijke collegegeld en de door het College van Bestuur vast te stellen instellingscollege- en examengelden wordt jaarlijks vóór 1 april aan de toekomstige studenten bekend gemaakt via de website van de hogeschool en via het hogeschoolblad.

4. Het College van Bestuur stelt regels van procedurele aard vast om te kunnen bepalen welke studenten het wettelijke collegegeld verschuldigd zijn en welke studenten het nader vast te stellen collegegeld. Het College van Bestuur stelt ook regels van procedurele aard vast om vast te kunnen stellen welk examengeld extraneï verschuldigd zijn. Voor bepaalde categorieën buitenlandse studenten kunnen speciale bepalingen gelden ten aanzien van het te betalen collegegeld, vast te stellen door het College van Bestuur.

ARTIKEL 2.2

Wettelijk collegegeld

1. Een student, die zich inschrijft als student voor een voltijdse opleiding is het volledige wettelijk collegegeld verschuldigd op basis van artikel 7.45 eerste en derde lid van de WHW. Dit wil zeggen dat het wettelijk collegegeld verschuldigd is door een student die:
 - a. blijkens het Centraal Register Inschrijving Hoger Onderwijs (CRIHO), bedoeld in artikel 7.52 WHW, voor een inschrijving aan een bacheloropleiding niet eerder een bachelorgraad heeft behaald of voor een inschrijving aan een masteropleiding niet eerder een mastergraad heeft behaald,
 - b. woonachtig is in Nederland, België, Luxemburg of een van de deelstaten Noord-Rijnland-Westfalen, Nedersaksen en

Bremen van de Bondsrepubliek Duitsland, en

- c. tot één van de groepen van personen, bedoeld in artikel 2.2 van de Wet studiefinanciering 2000, behoort of de Surinaamse nationaliteit bezit. De voorwaarde, bedoeld onder a, geldt niet voor een student die voor de eerste maal een opleiding op het gebied van onderwijs of gezondheidszorg volgt.
2. Een student die aan de hierboven genoemde voorwaarden voldoet en die is ingeschreven voor een deeltijdse of duale opleiding, is een door het College van Bestuur te bepalen deel van het wettelijk collegegeld verschuldigd dat ligt tussen een bij of krachtens een algemene maatregel van bestuur te bepalen bedrag en het volledig wettelijk collegegeld.
3. Indien een student als bedoeld in het eerste lid meer dan één opleiding volgt en de opleiding waarvoor hij het eerst is ingeschreven met goed gevolg afrondt, is deze student het wettelijk collegegeld verschuldigd voor het resterende deel van het studiejaar. Het verschuldigde bedrag wordt in dat geval berekend naar rato van het aantal resterende maanden van het desbetreffende studiejaar.

De hogeschool zal gedurende drie jaar (dit betreft de studie jaren 2010-2011, 2011-2012, en 2012-2013) aan studenten die ingeschreven

zijn bij een parallel gestarte opleiding geen hoger instellingscollegegeld vragen dan het wettelijk collegegeld, ook nadat de eerste opleiding is afgerond.

4. Met bachelorgraad en mastergraad als bedoeld in het eerste lid, worden gelijkgesteld op grond van artikel 7.20 WHW behaalde titels.

ARTIKEL 2.3

Instellingscollegegeld

1. De student die zich inschrijft voor een bacheloropleiding is het door het College van Bestuur vast te stellen instellingscollegegeld, dat tenminste gelijk is aan het wettelijke collegegeld, verschuldigd indien deze student niet voldoet aan de voorwaarden als vermeld in artikel 2.2.
2. Het College van Bestuur kan per opleiding of groep van opleidingen of per groep of groepen studenten een verschillend instellingscollegegeld vaststellen.
3. Het College van Bestuur stelt regels vast met betrekking tot de toepassing van dit artikel. Indien de student, bedoeld in het eerste lid gedurende een studiejaar alsnog voldoet aan de voorwaarden, bedoeld in artikel 2.2 eerste lid van dit reglement of artikel 7.45 tweede lid WHW:
 - a. is hij voor het resterende deel van het

studiejaar op zijn verzoek het wettelijk collegegeld verschuldigd, en

- b. betaalt het College van Bestuur hem het voor het restant van het studiejaar reeds betaalde instellingscollegegeld terug.

ARTIKEL 2.4

Vermindering en vrijstelling collegegeld

1. Indien een student als bedoeld in artikel 2.2 bij een instelling is ingeschreven voor een opleiding en aan dezelfde of een andere bekostigde instelling met uitzondering van de Open Universiteit een tweede inschrijving wenst, is hij voor de tweede inschrijving vrijgesteld van het betalen van collegegeld, tenzij het betaalde dan wel te betalen bedrag voor de eerste inschrijving lager is dan het wettelijk collegegeld. In dat geval is het verschil verschuldigd.
2. Degene die voor het volgen van uit de openbare kas bekostigd onderwijs les- of cursusgeld verschuldigd is op grond van de Les- en cursusgeldwet, en die in plaats daarvan, dan wel daarnaast in hetzelfde studiejaar wenst te worden ingeschreven en daarvoor het wettelijk collegegeld is verschuldigd, is voor de inschrijving voor een opleiding aan een bekostigde instelling met uitzondering van de Open Universiteit een collegegeld verschuldigd, dat het verschil bedraagt tussen

de reeds voldane bijdrage en het bedoelde, hogere collegegeld. Indien hij een collegegeld verschuldigd is dat lager is dan het reeds voldane bedrag wordt hij van het betalen van collegegeld vrijgesteld.

3. Een student is slechts een gedeelte van het door hem verschuldigde wettelijk collegegeld verschuldigd, indien de student zich gedurende het studiejaar inschrijft. In dat geval wordt het verschuldigde bedrag berekend naar rato van het aantal resterende maanden van het desbetreffende studiejaar.

ARTIKEL 3.1

Rechtsbescherming

Dit artikel behandelt klacht- en geschilmogelijkheden voor studenten/extraneï en toekomstige studenten/extraneï en cursisten.

Tegen beslissingen met betrekking tot “nadere vooropleidingseisen” en met betrekking tot het “toelatingsexamen” kan beroep aangetekend worden bij het College van Beroep voor de Examens.

Met betrekking tot andere beslissingen die bij of op grond van dit Reglement worden genomen kan een geschil aanhangig worden gemaakt. In overige gevallen kan men een klacht indienen. Zie hiernaast.

ARTIKEL 3.2

Bureau Klachten en Geschillen

Er is een Bureau Klachten en Geschillen. Bij dit bureau komen alle klachten en geschillen binnen via een klaagschrift waaronder te verstaan een brief of een klachtenformulier dat digitaal ingediend wordt. Ook kan men hier mondeling informatie vragen betreffende het indienen van klachten.

Het bureau stuurt een ontvangstbevestiging naar de indiener van de klacht of het geschil en meldt hierin aan wie de klacht is doorgestuurd ter afhandeling.

Alle klachten en geschillen worden na afhandeling gearchiveerd door het Bureau Klachten en Geschillen, zodat jaarlijks verslag kan worden gedaan. Dit klachtenjaarverslag wordt onderdeel van het jaarverslag dat de Hogeschool Rotterdam uitgeeft.

ARTIKEL 3.3

Klachten en geschillen op grond van of bij de Wet

De hogeschool kent de volgende klachten- en geschillenregelingen.

Onder een klacht wordt verstaan: een klacht, zoals bedoeld in artikel 7.59b van de Wet, is een uiting van ontevredenheid door een student/

toekomstige student of extraneus/ toekomstige extraneus over een gedraging van een persoon of orgaan verbonden aan de Hogeschool Rotterdam of over de kwaliteit van voorzieningen en die in het voortraject niet tot genoegen van de klager is afgehandeld. De klacht is erop gericht te komen tot een oordeel of uitspraak van de hogeschool.

Een geschil wordt kenbaar gemaakt middels het maken van schriftelijk bezwaar cq. indienen van een beroep door een student/ toekomstige student of extraneus/ toekomstige extraneus tegen een beslissing genomen door een orgaan van de Hogeschool Rotterdam, niet zijnde een besluit van algemene strekking of van privaatrechtelijke aard.

1. Klachten

Er geldt een algemeen recht om een klacht in te dienen. De klacht zal gewoonlijk primair behandeld worden door de instituutsdirectie in het voortraject. Mocht blijken dat de instituutsdirectie de klacht niet tot genoegen heeft afgehandeld kan de student of de groep studenten zich schriftelijk wenden tot het College van Bestuur, via het Bureau Klachten en Geschillen. De behandeling van de klachten vindt plaats op een manier die overeenkomt met de wijze waarop de behandeling van klachten in titel 9.1 van de Algemene wet bestuursrecht geregeld is, zie bijlage Reglement klachten.

2. Geschillenadviescommissie

De Geschillenadviescommissie is een op basis van de Wet ingestelde onafhankelijke adviescommissie. Zij geeft advies aan het College van Bestuur over alle overige geschillen die niet door het College van Beroep voor de Examens worden behandeld.

Er is een Reglement Geschillenadviescommissie en degene die een geschil aanhangig maakt, is gehouden aan de procedures zoals die in het Reglement Geschillenadviescommissie zijn voorzien, zie bijlage Reglement Geschillenadviescommissie.

3. College van Beroep voor de Examens

Het College van Beroep voor de Examens is een op basis van de wet ingesteld onafhankelijk college. Het College van Beroep voor de Examens oordeelt bij uitsluiting over het beroep ingesteld door studenten of extraneï tegen onder andere:

- a. beslissingen tot afwijzing op basis van een bindend studieadvies (art. 7.8b en 7.9 van de Wet);
- b. beslissingen van examencommissie en examinatoren.

Voor de volledige opsomming van gevallen waartegen beroep ingesteld kan worden, wordt verwezen naar de bijlage Reglement College van Beroep voor de Examens. Degene die het beroep instelt (appellant) is gehouden aan de procedures zoals die in het procedurereglement voor de rechtsgang bij het College van Beroep voor de

Examens zijn voorzien, zie bijlage Reglement College van Beroep voor de Examens.

4. College van beroep voor het hoger onderwijs Den Haag

De student kan beroep instellen bij het College van beroep voor het hoger onderwijs tegen een beslissing bij uitspraak inzake een geschil. Tegen uitspraken van het College van beroep voor het hoger onderwijs staat geen hoger beroep open. De termijn voor het indienen van een beroepschrift bedraagt zes weken na bekendmaking bestreden beslissing.

5. Indieningstermijn

De termijn voor het indienen van een bezwaar- of beroepschrift bedraagt zes weken. Bij de berekening van deze termijn blijft buiten beschouwing de duur van de studentenvakanties zoals aangegeven in het vastgestelde hogeschooljaarrooster. De termijn gaat in op de dag na de bekendmaking van de beslissing.

NIEUWE PROFIELEN Toelatingseisen in het hoger beroepsonderwijs

Opleiding	Instroom met havo-diploma				Instroom met vwo-diploma			
	N+T	N+G	E+M	C+M	N+T	N+G	E+M	C+M
ECONOMIE (ECONOMICS)								
Accountancy	ec of m&o	ec of m&o	-	(ec of m&o) + (wia of wib)	ec of m&o	ec of m&o	-	ec of m&o
Bedrijfseconomie	-	ec of m&o	-	(ec of m&o) + (wia of wib)	-	ec of m&o	-	ec of m&o
Commerciële Economie	ec of m&o	ec of m&o	-	(ec of m&o) + (wia of wib)	ec of m&o	ec of m&o	-	ec of m&o
Communicatie	-	-	-	wia of wib	-	-	-	-
Facility Management	ec of m&o	ec of m&o	-	(ec of m&o) + (wia of wib)	ec of m&o	ec of m&o	-	ec of m&o
Financial Services Management	ec of m&o	ec of m&o	-	(ec of m&o) + (wia of wib)	ec of m&o	ec of m&o	-	ec of m&o
Fiscaal Recht en Economie	ec of m&o	ec of m&o	-	(ec of m&o) + (wia of wib)	ec	ec	-	ec
International Business and Languages	ec of m&o	ec of m&o	-	-	ec of m&o	ec of m&o	-	ec of m&o
International Business and Management Studies	ec of m&o of 2e mvt	ec of m&o of 2e mvt	-	ec of m&o	ec of m&o of 2e mvt	ec of m&o of 2e mvt	-	-
Logistiek en Economie	ec of m&o	ec of m&o	-	(ec of m&o) + (wia of wib)	ec of m&o	ec of m&o	-	ec of m&o
Management, Economie en Recht	ec of m&o	ec of m&o	-	ec of mw of m&o	ec of m&o	ec of m&o	-	ec of mw of m&o
Officemanagement (Associate degree)	ec of m&o	ec of m&o	-	ec of mw of m&o	ec of m&o	ec of m&o	-	ec of mw of m&o
Ondernemen (Associate degree)	ec of m&o	ec of m&o	-	ec of m&o	ec of m&o	ec of m&o	-	ec of m&o
Small Business en Retail Management	ec of m&o	ec of m&o	-	ec of m&o	ec of m&o	ec of m&o	-	ec of m&o
Trade Management gericht op Azië	ec of m&o	ec of m&o	-	ec of m&o	ec of m&o	ec of m&o	-	ec of m&o
Vastgoed en Makelaardij	-	-	-	(ec of m&o) + (wia of wib)	-	-	-	ec of m&o
Vrijtijdsmanagement	-	-	-	ec of m&o	-	-	-	ec of m&o

- : toelaatbaar
: niet toelaatbaar
bi: biologie
ec: economie

m&o: management en organisatie
mw: maatschappijwetenschappen
mvt: moderne vreemde taal
du: duits

fa: frans
na: natuurkunde
nl&t: natuur, leven en technologie
sk: scheikunde

wia: wiskunde A
wib: wiskunde B
(): uit de tussen haken vermelde vakken kan worden gekozen. Eén van de genoemde vakken is voldoende.

NIEUWE PROFIELEN Toelatingseisen in het hoger beroepsonderwijs

Opleiding	Instroom met havo-diploma				Instroom met vwo-diploma			
	N+T	N+G	E+M	C+M	N+T	N+G	E+M	C+M
GEDRAG EN MAATSCHAPPIJ (SOCIAL WORK)								
Culturele en Maatschappelijke Vorming	-	-	-	-	-	-	-	-
Maatschappelijk Werk en Dienstverlening	-	-	-	-	-	-	-	-
Pedagogiek	-	-	-	-	-	-	-	-
Pedagogisch-Educatief Medewerker (Associate degree)	-	-	-	-	-	-	-	-
Personeel en Arbeid	-	-	-	-	-	-	-	-
Sociaal Pedagogische Hulpverlening	-	-	-	-	-	-	-	-
GEZONDHEIDSZORG (HEALTH CARE)								
Ergotherapie	-	-	-	-	-	-	-	-
Fysiotherapie	-	-	-	-	-	-	-	-
Leraar Gezondheidszorg en Welzijn *	-	-	-	-	-	-	-	-
Logopedie	-	-	-	-	-	-	-	-
Management in de Zorg (Bachelor en Ad)	-	-	-	-	-	-	-	-
Verloskunde	bi	-	bi + sk	bi + sk + (wia of wib)	bi	-	bi + sk	bi + sk
Verpleegkunde	-	-	-	-	-	-	-	-
KUNST (ARTS)								
Arts & Crafts (Associate degree)	-	-	-	-	-	-	-	-
Autonome Beeldende Kunst	-	-	-	-	-	-	-	-
Docent Beeldende Kunst en Vormgeving	-	-	-	-	-	-	-	-
Vormgeving	-	-	-	-	-	-	-	-
MEDIA & ICT (MEDIA AND ICT)								
Bedrijfskundige Informatica	-	-	-	-	-	-	-	-
Communication and Multimedia Design	-	-	-	wia of wib	-	-	-	-
Informatica	-	-	-	-	-	-	-	-
Mediatechnologie	-	-	-	wia of wib	-	-	-	-
Technische Informatica	-	-	wib	wib	-	-	-	-

*) Voor de Associate-degreeprogramma's tot Onderwijsondersteuner gelden dezelfde toelatingsvoorwaarden als voor de betreffende bacheloropleidingen.

* *) Bij Economie en Maatschappij adviseren wij een bijspijkermodule wiskunde te volgen voor de start van de opleiding.

- : toelaatbaar
: niet toelaatbaar
bi: biologie
ec: economie

m&o: management en organisatie
mw: maatschappijwetenschappen
mvt: moderne vreemde taal
du: Duits

fa: Frans
na: natuurkunde
nl&t: natuur, leven en technologie
sk: scheikunde

wia: wiskunde A
wib: wiskunde B
(): uit de tussen haken vermelde vakken kan worden gekozen. Eén van de genoemde vakken is voldoende.

NIEUWE PROFIELEN Toelatingseisen in het hoger beroepsonderwijs

Opleiding	Instroom met havo-diploma				Instroom met vwo-diploma			
	N+T	N+G	E+M	C+M	N+T	N+G	E+M	C+M
ONDERWIJS (EDUCATION)								
Leraar Basisonderwijs	-	-	-	-	-	-	-	-
Academische Pabo	#	#	#	#	-	-	-	-
Leraar Aardrijkskunde	-	-	-	-	-	-	-	-
Leraar Algemene Economie	ec of m&o	ec of m&o	-	ec	ec of m&o	ec of m&o	-	ec
Leraar Bedrijfseconomie	ec of m&o	ec of m&o	-	ec	ec of m&o	ec of m&o	-	ec
Leraar Biologie	-	-	bi of nl&t	bi of nl&t	-	-	bi of nl&t	bi of nl&t
Leraar Bouwkunde	-	-	-	wia of wib	-	-	-	wia of wib
Leraar Bouwtechniek*	-	-	-	wia of wib	-	-	-	wia of wib
Leraar Duits	du	du	du	du	-	-	-	-
Leraar Elektrotechniek*	-	-	-	wia of wib	-	-	-	wia of wib
Leraar Engels	-	-	-	-	-	-	-	-
Leraar Frans	fa	fa	fa	fa	-	-	-	-
Leraar Geschiedenis	-	-	-	-	-	-	-	-
Leraar Installatietechniek*	-	-	-	wia of wib	-	-	-	wia of wib
Leraar Maatschappijleer	-	-	-	-	-	-	-	-
Leraar Mechanische Techniek*	-	-	-	wia of wib	-	-	-	wia of wib
Leraar Motorvoertuigtechniek*	-	-	-	wia of wib	-	-	-	wia of wib
Leraar Natuurkunde	-	na of nl&t	#	#	-	na of nl&t	na of nl&t	#
Leraar Nederlands	-	-	-	-	-	-	-	-
Leraar Techniek*	-	-	#	#	-	-	na of nl&t	#
Leraar Werktuigbouwkunde	-	-	-	wia of wib	-	-	-	wia of wib
Leraar Wiskunde	-	Wib	wib	wib	-	-	-	wia of wib

*) Voor de Associate-degreeprogramma's tot Onderwijsondersteuner gelden dezelfde toelatingsvoorwaarden als voor de betreffende bacheloropleidingen.

***) Bij Economie en Maatschappij adviseren wij een bijspijkermodule wiskunde te volgen voor de start van de opleiding.

- : toelaatbaar	m&o: management en organisatie	fa: frans	wia: wiskunde A
# : niet toelaatbaar	mw: maatschappijwetenschappen	na: natuurkunde	wib: wiskunde B
bi: biologie	mvt: moderne vreemde taal	nl&t: natuur, leven en technologie	() : uit de tussen haken vermelde vakken kan worden gekozen. Eén van de genoemde vakken is voldoende.
ec: economie	du: duits	sk: scheikunde	

NIEUWE PROFIELEN Toelatingseisen in het hoger beroepsonderwijs

Opleiding	Instroom met havo-diploma				Instroom met vwo-diploma			
	N+T	N+G	E+M	C+M	N+T	N+G	E+M	C+M
TECHNIEK (ENGINEERING)								
Autotechniek	-	na of nl&t	#	#	-	na of nl&t	na	#
Biologie en Medisch Laboratoriumonderzoek	-	-	#	#	-	-	#	#
Bouwkunde	-	na of nl&t	wib + na	#	-	na of nl&t	na	#
Chemie	-	-	#	#	-	-	#	#
Chemische Technologie	-	-	#	#	-	-	#	#
Civiele Techniek	-	na of nl&t	#	#	-	na of nl&t	na	#
Elektrotechniek	-	na of nl&t	#	#	-	na of nl&t	na	#
Engineering (Associate degree)	-	na of nl&t	#	#	-	na of nl&t	na	#
Gezondheidszorgtechnologie	-	-	-	#	-	-	-	wia of wib
Industrieel Product Ontwerpen	-	na of nl&t	na	#	-	-	-	#
Logistiek en Technische Vervoerskunde	-	-	-	#	-	-	-	#
Maintenance & Mechanics (Associate degree)	-	na of nl&t	#	#	-	na of nl&t	na	#
Maritiem Officier	-	na of nl&t	#	#	-	na of nl&t	na	#
Ruimtelijke Ordening en Planologie	-	-	-**	#	-	-	-**	#
Technische Bedrijfskunde	-	-	-	#	-	-	-	#
Watermanagement	-	-	-**	#	-	-	-**	#
Werktuigbouwkunde	-	na of nl&t	#	#	-	na of nl&t	na	#

*) Voor de Associate-degreeprogramma's tot Onderwijsondersteuner gelden dezelfde toelatingsvoorwaarden als voor de betreffende bacheloropleidingen.

* *) Bij Economie en Maatschappij adviseren wij een bijspijkermodule wiskunde te volgen voor de start van de opleiding.

- : toelaatbaar	m&o: management en organisatie	fa: frans	wia: wiskunde A
# : niet toelaatbaar	mw: maatschappijwetenschappen	na: natuurkunde	wib: wiskunde B
bi: biologie	mvt: moderne vreemde taal	nl&t: natuur, leven en technologie	() : uit de tussen haken vermelde vakken kan worden gekozen. Eén van de genoemde vakken is voldoende.
ec: economie	du: duits	sk: scheikunde	

28-6-2011 Toelatingsvoorwaarden nieuwe profielen. Aan dit overzicht kunnen geen rechten worden ontleend.

OUDE PROFIELEN Toelatingseisen in het hoger beroepsonderwijs

Opleiding	Instroom met havo-diploma				Instroom met vwo-diploma			
	N+T	N+G	E+M	C+M	N+T	N+G	E+M	C+M
ECONOMIE (ECONOMICS)								
Accountancy	EC1	EC1	-	WIA12 of WIB1	EC1	EC1	-	EC1
Bedrijfseconomie	EC1	EC1	-	WIA12 of WIB1	EC1	EC1	-	EC1
Commerciële Economie	EC1	EC1	-	-	EC1	EC1	-	EC1
Communicatie	-	-	-	-	-	-	-	-
Facility Management	EC1	EC1	-	-	EC1	EC1	-	EC1
Financial Services Management	EC1	EC1	-	WIA12 of WIB1	EC1	EC1	-	EC1
Fiscaal Recht en Economie	EC1	EC1	-	WIA12 of WIB1	EC1	EC1	-	EC1
International Business and Languages	EC1	EC1	-	-	EC1	EC1	-	EC1
International Business and Management studies	EC1 of 2e MVT12	EC1 of 2e MVT12	-	-	EC1 of 2e MVT12	EC1 of 2e MVT12	-	-
Logistiek en Economie	EC1	EC1	-	-	EC1	EC1	-	EC1
Management, Economie en Recht	EC1	EC1	-	-	EC1	EC1	-	EC1
Officemanagement (Associate degree)	EC1	EC1	-	-	EC1	EC1	-	EC1
Ondernemen (Associate degree)	EC1	EC1	-	-	EC1	EC1	-	EC1
Small Business en Retail Management	EC1	EC1	-	-	EC1	EC1	-	EC1
Trade Management gericht op Azië	EC1	EC1	-	-	EC1	EC1	-	EC1
Vastgoed en Makelaardij	-	-	-	-	-	-	-	EC1
Vrijtijdsmanagement	EC1+ 2EMVT12	EC1+ 2EMVT12	-	-	EC1	EC1	-	-
GEDRAG EN MAATSCHAPPIJ (SOCIAL WORK)								
Culturele en Maatschappelijke Vorming	-	-	-	-	-	-	-	-
Maatschappelijk Werk en Dienstverlening	-	-	-	-	-	-	-	-
Pedagogiek	-	-	-	-	-	-	-	-
Pedagogisch-Educatief Medewerker (Associate degree)	-	-	-	-	-	-	-	-
Personeel en Arbeid	-	-	-	-	-	-	-	-
Sociaal Pedagogische Hulpverlening	-	-	-	-	-	-	-	-
- : toelaatbaar	2eMVT: tweede moderne vreemde taal		NA: natuurkunde					
# : niet toelaatbaar	DU: Duits		SK: scheikunde					
bi: biologie	FR: Frans		WIS A: wiskunde A					
ec: economie			WIS B: wiskunde B					

OUDE PROFIELEN Toelatingseisen in het hoger beroepsonderwijs

Opleiding	Instroom met havo-diploma				Instroom met vwo-diploma			
	N+T	N+G	E+M	C+M	N+T	N+G	E+M	C+M
GEZONDHEIDSZORG (HEALTH CARE)								
Ergotherapie	-	-	-	-	-	-	-	-
Fysiotherapie	-	-	-	-	-	-	-	-
Leraar Gezondheidszorg en Welzijn*	-	-	-	-	-	-	-	-
Logopedie	-	-	-	-	-	-	-	-
Management in de Zorg (Bachelor en Ad)	-	-	-	-	-	-	-	-
Verloskunde	BI12	-	BI12 + SK1	BI12 + SK1	BI12	-	BI12 + SK1	BI12 + SK1
Verpleegkunde	-	-	-	-	-	-	-	-
KUNST (ARTS)								
Arts & Crafts (Associate degree)	-	-	-	-	-	-	-	-
Autonome Beeldende Kunst	-	-	-	-	-	-	-	-
Docent Beeldende Kunst en Vormgeving	-	-	-	-	-	-	-	-
Vormgeving	-	-	-	-	-	-	-	-
MEDIA & ICT (MEDIA AND ICT)								
Bedrijfskundige Informatica	-	-	-	-	-	-	-	-
Communication and Multimedia Design	-	-	-	-	-	-	-	-
Informatica	-	-	-	-	-	-	-	-
Mediatechnologie	-	-	-	-	-	-	-	-
Technische Informatica	-	-	WIB1	WIB1	-	-	-	-

*) Voor de Associate-degreeprogramma's tot Onderwijsondersteuner gelden dezelfde toelatingsvoorwaarden als voor de betreffende bacheloropleidingen.

**) Bij Economie en Maatschappij adviseren wij een bijspijkermodule wiskunde te volgen voor de start van de opleiding.

- : toelaatbaar	2eMVT: tweede moderne vreemde taal	NA: natuurkunde
# : niet toelaatbaar	DU: Duits	SK: scheikunde
bi: biologie	FR: Frans	WIS A: wiskunde A
ec: economie		WIS B: wiskunde B

28-6-2011 Toelatingsvoorwaarden oude profielen. Aan dit overzicht kunnen geen rechten worden ontleend

OUDE PROFIELEN Toelatingseisen in het hoger beroepsonderwijs

Opleiding	Instroom met havo-diploma				Instroom met vwo-diploma			
	N+T	N+G	E+M	C+M	N+T	N+G	E+M	C+M
ONDERWIJS (EDUCATION)								
Leraar Basisonderwijs	-	-	-	-	-	-	-	-
Academische Pabo	#	#	#	#	-	-	-	-
Biologie	-	-	BIO	BIO	-	-	BI01,2	BIO 1,2
Bouwkunde	-	-	WIS B1	WIS B1	-	-	-	WIS A1,2
Bouwtechniek*	-	-	WIS B1	WIS B1	-	-	-	WIS A1,2
Elektrotechniek*	-	-	WIS B1	WIS B1	-	-	-	WIS A1,2
Installatietechniek*	-	-	WIS B1	WIS B1	-	-	-	WIS A1,2
Mechanische Techniek*	-	-	WIS B1	WIS B1	-	-	-	WIS A1,2
Motorvoertuigtechniek*	-	-	WIS B1	WIS B1	-	-	-	WIS A1,2
Natuurkunde	-	-	#	#	-	-	NA1+SK1	WIS A1,2 +NA1+SK1
Techniek*	-	-	#	#	-	-	NA1 + SK1	WIS A1,2 + NA1 + SK1
Werktuigbouwkunde	-	-	WIS B1	WIS B1	-	-	-	WIS A1,2
Wiskunde	-	WIB12	WIB12	WIB12	-	-	WIB1	WIB1
Aardrijkskunde	-	-	-	-	-	-	-	-
Algemene Economie	EC1	EC1	-	EC1	EC1	EC1	-	EC1
Bedrijfseconomie	EC1	EC1	-	EC1	EC1	EC1	-	EC1
Duits	DU12	DU1,2	DU1,2	DU1,2	-	-	-	-
Engels	-	-	-	-	-	-	-	-
Frans	FR12	FR1,2	FR1,2	FR1,2	-	-	-	-
Geschiedenis	-	-	-	-	-	-	-	-
Maatschappijleer	-	-	-	-	-	-	-	-
Nederlands	-	-	-	-	-	-	-	-

*) Voor de Associate-degreeprogramma's tot Onderwijsondersteuner gelden dezelfde toelatingsvoorwaarden als voor de betreffende bacheloropleidingen.

**) Bij Economie en Maatschappij adviseren wij een bijspijkermodule wiskunde te volgen voor de start van de opleiding.

- : toelaatbaar	ZeMVT: tweede moderne vreemde taal	NA: natuurkunde
# : niet toelaatbaar	DU: Duits	SK: scheikunde
bi: biologie	FR: Frans	WIS A: wiskunde A
ec: economie		WIS B: wiskunde B

OUDE PROFIELEN Toelatingseisen in het hoger beroepsonderwijs

Opleiding	Instroom met havo-diploma				Instroom met vwo-diploma			
	N+T	N+G	E+M	C+M	N+T	N+G	E+M	C+M
TECHNIEK (ENGINEERING)								
Autotechniek	-	-	#	#	-	-	NA1	WIS A1,2+NA1
Biologie en Medisch Laboratoriumonderzoek	-	-	#	#	-	-	#	#
Bouwkunde	-	-	#	#	-	-	NA1	WIS A1,2+NA1
Chemie	-	-	#	#	-	-	#	#
Chemische Technologie	-	-	#	#	-	-	NA1	WIS A1,2+NA1
Civiele Techniek	-	-	#	#	-	-	NA1	WIS A1,2+NA1
Elektrotechniek	-	-	#	#	-	-	NA1	WIS A1,2+NA1
Engineering (Associate degree)	-	-	#	#	-	-	NA1	WIS A1,2+NA1
Gezondheidszorgtechnologie	-	-	-	#	-	-	-	WIS A1,2
Industrieel product ontwerpen	-	-	#	#	-	-	NA1	WIS A1,2+NA1
Logistiek en Technische Vervoerskunde	-	-	WiB1 of WiA12	WIB1 of WIA12+NA1	-	-	-	WIS B1 of WIS A1,2+NA1
Maintenance & Mechanics (Associate degree)	-	-	#	#	-	-	NA1	WIS A1,2+NA1
Maritiem Officier	-	-	#	#	-	-	NA1	WIS A1,2+NA1
Ruimtelijke Ordening en Planologie	-	-	- **)	WIB1+NA1	-	-	**)	WIS A1,2+NA1
Technische Bedrijfskunde	-	-	-	#	-	-	-	WIS A1,2+NA1
Watermanagement	-	-	- **)	WIB1+NA1	-	-	**)	WIS A1,2+NA1
Werktuigbouwkunde	-	-	#	#	-	-	NA1	WIS A1,2+NA1

*) Voor de Associate-degreeprogramma's tot Onderwijsondersteuner gelden dezelfde toelatingsvoorwaarden als voor de betreffende bacheloropleidingen.

**) Bij Economie en Maatschappij adviseren wij een bijspijkermodule wiskunde te volgen voor de start van de opleiding.

- : toelaatbaar	2eMVT: tweede moderne vreemde taal	NA: natuurkunde
# : niet toelaatbaar	DU: Duits	SK: scheikunde
bi: biologie	FR: Frans	WIS A: wiskunde A
ec: economie		WIS B: wiskunde B

28-6-2011 Toelatingsvoorwaarden oude profielen. Aan dit overzicht kunnen geen rechten worden ontleend.

Toelatingseisen in het hoger beroepsonderwijs met een OUDE DIPLOMA (zonder profiel)

Opleiding	havo	vwo	mbo lang
ECONOMIE (ECONOMICS)			
Accountancy	WI A of WI B of EC of Handelswetenschappen en recht	-	WI of Algemene Economie of Commerciële Economie en Calculatie of Bedrijfseconomie en Calculatie of Bedrijfsadministratie
Bedrijfseconomie	WI A of WI B of EC of Handelswetenschappen en recht	-	WI of Algemene Economie of Commerciële Economie en Calculatie of Bedrijfseconomie en Calculatie of Bedrijfsadministratie
Commerciële Economie	WI A of WI B of EC of Handelswetenschappen en recht	-	WI of Algemene Economie of Commerciële Economie en Calculatie of Bedrijfseconomie en Calculatie of Bedrijfsadministratie
Communicatie	WI A of WI B of EC of Handelswetenschappen en recht	-	WI of Algemene Economie of Commerciële Economie en Calculatie of Bedrijfseconomie en Calculatie of Bedrijfsadministratie
Facility Management	-	-	-
Financial Services Management	-	-	-
Fiscaal Recht en Economie	WI A of WI B of EC of Handelswetenschappen en recht	-	WI of Algemene Economie of Commerciële Economie en Calculatie of Bedrijfseconomie en Calculatie of Bedrijfsadministratie
International Business and Languages	WI A of WI B of EC of Handelswetenschappen en recht	-	Eén moderne vreemde taal en één van de vakken WI of Algemene Economie of Commerciële Economie en Calculatie of Bedrijfseconomie en Calculatie of Bedrijfsadministratie
International Business and Management Studies	-	-	-
Logistiek en Economie	WI A of WI B of EC of Handelswetenschappen en recht	-	WI of Algemene Economie of Commerciële Economie en Calc of Bedrijfseconomie en Calculatie of Bedrijfsadministratie
Management, Economie en Recht	WI A of WI B of EC of Handelswetenschappen en recht	-	WI, of Algemene Economie of Commerciële Economie en Calc of Bedrijfseconomie en Calculatie of Bedrijfsadministratie
Officemanagement (Associate degree)	WI A of WI B of EC of Handelswetenschappen en recht	-	WI, of Algemene Economie of Commerciële Economie en Calc of Bedrijfseconomie en Calculatie of Bedrijfsadministratie
Ondernemen (Associate degree)	-	-	-
Small Business en Retail Management	-	-	-
Trade Management gericht op Azië	-	-	-
Vastgoed en Makelaardij	-	-	-
Vrijtijdsmanagement	WI A of WI B of EC of Handelswetenschappen en recht	-	Eén moderne vreemde taal en WI of Algemene Economie, of Commerciële Economie en Calculatie of Bedrijfseconomie en Calculatie of Bedrijfsadministratie

Toelatingseisen in het hoger beroepsonderwijs met een OUDE DIPLOMA (zonder profiel)

Opleiding	havo	vwo	mbo lang
GEDRAG EN MAATSCHAPPIJ (SOCIAL WORK)			
Culturele Maatschappelijke Vorming	-	-	-
Maatschappelijk Werk en Dienstverlening	-	-	-
Pedagogiek	-	-	-
Pedagogisch-Educatief Medewerker (Associate degree)	-	-	-
Personeel en Arbeid	-	-	-
Sociaal Pedagogische Hulpverlening	-	-	-
GEZONDHEIDSZORG (HEALTH CARE)			
Ergotherapie	-	-	-
Fysiotherapie	-	-	-
Logopedie	-	-	-
Verpleegkunde	-	-	-
Leraar Gezondheidszorg en Welzijn*	-	-	-
Management in de Zorg (Bachelor en Ad)	-	-	-
KUNST (ARTS)			
Arts & Crafts (Associate degree)	-	-	-
Autonome Beeldende Kunst	-	-	-
Docent Beeldende Kunst en Vormgeving	-	-	-
Vormgeving	-	-	-
MEDIA & ICT (MEDIA AND ICT)			
Bedrijfskundige Informatica	-	-	-
Communication and Multimedia Design	-	-	-
Informatica	-	-	-
Mediatechnologie	-	-	-
Technische Informatica	Wiskunde wenselijk	Wiskunde wenselijk	Wiskunde wenselijk

*) Voor de Associate-degreeprogramma's tot Onderwijsondersteuner gelden dezelfde toelatingsvoorwaarden als voor de betreffende bacheloropleidingen.

28-6-2011 Toelatingsvoorwaarden met oude diploma's. Aan dit overzicht kunnen geen rechten worden ontleend.

Toelatingseisen in het hoger beroepsonderwijs met een OUDE DIPLOMA (zonder profiel)

Opleiding	havo	vwo	mbo lang
ONDERWIJS (EDUCATION)			
Leraar Basisonderwijs	-	-	-
Academische Pabo	Niet toelaatbaar	-	Niet toelaatbaar
Aardrijkskunde	-	-	-
Algemene Economie	Economie wenselijk	Economie wenselijk	Economie wenselijk
Biologie	-	-	-
Bedrijfseconomie	Economie wenselijk	Economie wenselijk	Economie wenselijk
Duits	-	-	-
Engels	-	-	-
Frans	-	-	-
Geschiedenis	-	-	-
Maatschappijleer	-	-	-
Natuurkunde	-	-	-
Nederlands	-	-	-
Techniek*	-	-	-
Wiskunde	-	-	-
Bouwkunde	-	-	-
Bouwtechniek*	-	-	-
Elektrotechniek*	-	-	-
Installatietechniek*	-	-	-
Mechanische Techniek*	-	-	-
Motorvoertuigtechniek*	-	-	-
Werktuigbouwkunde	-	-	-

*) Voor de Associate-degreeprogramma's tot Onderwijsondersteuner gelden dezelfde toelatingvoorwaarden als voor de betreffende bacheloropleidingen.

28-6-2011 Toelatingvoorwaarden met oude diploma's. Aan dit overzicht kunnen geen rechten worden ontleend.

Toelatingseisen in het hoger beroepsonderwijs met een OUDE DIPLOMA (zonder profiel)

Opleiding	havo	vwo	mbo lang
TECHNIEK (ENGINEERING)			
Autotechniek	WI B en NA	WI A of B en NA	WI en NA
Biologie en Medisch Laboratoriumonderzoek	NA en Scheikunde	WI A of B en NA of Scheikunde	NA en Scheikunde
Bouwkunde	WI B en NA	WI A of B en NA	WI en NA
Chemie	NA en Scheikunde	WI A of B en NA of Scheikunde	NA en Scheikunde
Chemische technologie	WI B en NA	WI A of B en NA	WI en NA
Civiele Techniek	WI B en NA	WI A of B en NA	WI en NA
Elektrotechniek	WI B en NA	WI A of B en NA	WI en NA
Engineering (Associate degree)	WI B en NA	WI A of B en NA	WI en NA
Gezondheidszorgtechnologie	-	-	-
Industrieel Product Ontwerpen	WI B en NA	WI A of B en NA	WI en NA
Logistiek en Technische Vervoerskunde	WI B en EC of Handelswetenschappen en recht of NA	WI A of B en Economische wetenschappen 1 en recht of Economische wetenschappen 2 en recht of NA	WI en Algemene Economie of Bedrijfseconomie en calculatie of Commerciële Economie en calculatie of Bedrijfsadministratie of Natuurkunde
Maintenance & Mechanics (Associate degree)	WI B en NA	WI A of B en NA	WI en NA
Maritiem Officier	WI B en NA	WI A of B en NA	WI en NA
Ruimtelijke Ordening en Planologie	WI B en EC of NA	WI A of B + één van de vakken econo-mische wetenschappen 1 en recht of NA	WI en NA
Technische Bedrijfskunde	WI B en NA	WI A of B en NA	WI en NA
Werktuigbouwkunde	WI B en NA	WI A of B en NA	WI en NA

28-6-2011 Toelatingsvoorwaarden met oude diploma's. Aan dit overzicht kunnen geen rechten worden ontleend.

Toelatingsexamen opleidingen Economie 2012-2013

Opleiding	Examen bestaat uit de vakken
- Accountancy	Nederlands Engels Economie Wiskunde A
- Bedrijfseconomie	
- Bedrijfskunde MER	
- Facility Management	
- Financial Services Management	
- Fiscaal Recht en Economie	
- Officemanagement (Associate degree)	
- Vastgoed en Makelaardij	
- Commerciële Economie ¹	Nederlands Engels Economie
- Communicatie ²	
- Logistiek en Economie	
- Ondernemen (Associate degree)	
- Small Business en Retail Management	
- Trade Management gericht op Azië	
- Vrijtijdsmanagement	
- International Business and Languages	Nederlands Engels Economie tweede moderne vreemde taal (Frans, Duits of Spaans)
- International Business and Management Studies	English for IBMS Economics for IBMS

¹ Voor de specialisatie Sportmarketing en Management van de opleiding Commerciële Economie gelden dezelfde examenvakken als voor de opleiding Commerciële Economie.

² Voor de specialisatie Digitale Media van de opleiding Communicatie gelden dezelfde examenvakken als voor de opleiding Communicatie.

28-6-2011 Toelatingsexamen 2012-2013. Aan dit overzicht kunnen geen rechten worden ontleend.

Toelatingsexamen opleidingen Gedrag en Maatschappij

Opleiding	Examen bestaat uit de vakken
- Culturele en Maatschappelijke Vorming ³	Nederlands Engels Maatschappijleer Geschiedenis
- Human Resource Management	
- Maatschappelijk werk en Dienstverlening	
- Oriënterende Propedeuse Gedrag en Maatschappij	
- Pedagogiek	
- Pedagogisch-Educatief Medewerker (Associate degree)	
- Sociaal Pedagogische Hulpverlening	

³ Voor de specialisatie Theater en Maatschappij van de opleiding Culturele en Maatschappelijke Vorming (CMV) gelden dezelfde examenvakken als voor de opleiding CMV. Daarnaast wordt bij deze specialisatie een selectieprocedure toegepast.

Toelatingsexamen opleidingen Gezondheidszorg

Opleiding	Examen bestaat uit de vakken
- Ergotherapie	Nederlands Engels Maatschappijleer Wiskunde A
- Fysiotherapie ⁴	
- Logopedie ⁵	
- Verpleegkunde	Nederlands Engels Maatschappijleer Biologie
- Management in de Zorg (bacheloropleiding)	Nederlands Engels Maatschappijleer Wiskunde basis onderbouw
- Management in de Zorg (Associate degree)	Nederlands Engels Maatschappijleer Ondersteunend Rekenen
- Leraar Gezondheidszorg en Welzijn	
- Onderwijsondersteuner Gezondheidszorg en Welzijn (Associate degree)	
- Verloskunde ⁶	Nederlands Scheikunde Wiskunde A

⁴ Voor de opleiding Fysiotherapie geldt ook nog een loting. Aanmelden via Studielink vóór 15 mei 2012!

⁵ De opleiding Logopedie heeft ook de aanvullende eis van de stemtest. Neem hiervoor contact op met afdeling Studievoorzichting

⁶ Voor de opleiding Verloskunde geldt ook nog een toelatingsprocedure. Aanmelden via Studielink vóór 15 januari 2012!

Toelatingsexamen Lerarenopleiding Basisonderwijs: PABO

Opleiding	Examen bestaat uit de vakken
- Lerarenopleiding Basisonderwijs	Nederlands Engels Maatschappijleer Rekenkunde Mondeling bij de opleiding ⁷

⁷ Bij een positief resultaat van het schriftelijke gedeelte volgt het mondelinge gedeelte. Hierbij komen de algemene ontwikkeling en motivatie aan bod.

Toelatingsexamen Lerarenopleidingen VO/BVE

Opleiding	Examen bestaat uit de vakken
Willem de Kooning Academie	
- Docent Beeldende Kunst en Vormgeving ⁸	Nederlands Engels Maatschappijleer
Lerarenopleiding Voortgezet Onderwijs richting Mens en Maatschappij	
- Aardrijkskunde	Nederlands Engels Maatschappijleer Aardrijkskunde
- Economie	Nederlands Engels Maatschappijleer Economie
- Geschiedenis - Maatschappijleer	Nederlands Engels Maatschappijleer Geschiedenis
Lerarenopleiding Voortgezet Onderwijs richting exact	
- Biologie	Nederlands Engels Maatschappijleer Biologie
- Natuurkunde - Techniek ⁹	Nederlands Engels Maatschappijleer Natuurkunde
- Wiskunde	Nederlands Engels Maatschappijleer Wiskunde B

⁸ Je moet ook voldoen aan de algemene toelatingseis van de Willem de Kooning Academie, wat wil zeggen dat je moet aantonen dat je over voldoende artistieke aanleg beschikt.

⁹ Voor de Associate-degreeprogramma's tot onderwijsondersteuner gelden dezelfde examenvakken als voor de bacheloropleidingen.

Toelatingsexamen Lerarenopleidingen VO/BVE

Opleiding	Examen bestaat uit de vakken
Lerarenopleidingen Voortgezet Onderwijs Technische Beroepen ⁹ (voor docenten mbo en vmbo)	
- Bouwkunde	Nederlands Natuurkunde Wiskunde B
- Bouwtechniek	
- Elektrotechniek	
- Installatietechniek	
- Mechanische techniek	
- Motorvoertuigentechniek	
- Werktuigbouwkunde	
Lerarenopleiding Voortgezet Onderwijs richting talen	
- Frans	Nederlands Engels Maatschappijleer Schriftelijk examen in de gekozen taal
- Duits	
- Nederlands	
- Engels	Nederlands Engels voor de Lerarenopleiding Engels Maatschappijleer

⁹ Voor de Associate-degreeprogramma's tot onderwijsondersteuner gelden dezelfde examenvakken als voor de bacheloropleidingen.

Toelatingsexamen opleidingen Media & ICT

Opleiding	Examen bestaat uit de vakken
Lerarenopleidingen Voortgezet Onderwijs Technische Beroepen ⁹ (voor docenten mbo en vmbo)	
- Bedrijfskundige Informatica	Nederlands Engels Economie Wiskunde A
- Communication and Multimedia Design	Nederlands Engels Creatief denken
- Informatica	Nederlands Engels Wiskunde A
- Mediatechnologie	Nederlands Engels Wiskunde basis onderbouw
- Technische Informatica	Nederlands Engels Wiskunde B

Toelatingsexamen opleidingen Techniek

Opleiding	Examen bestaat uit de vakken
Lerarenopleidingen Voortgezet Onderwijs Technische Beroepen⁹ (voor docenten mbo en vmbo)	
- Autotechniek	Nederlands Engels Natuurkunde Wiskunde B
- Bouwkunde	
- Chemische Technologie	
- Civiele Techniek	
- Elektrotechniek	
- Engineering (Associate degree)	
- Industrieel Product Ontwerpen	
- Maintenance & Mechanics (Associate degree)	
- Maritiem Officier	
- Oriënterende Propedeuse Techniek en Bedrijf	
- Ruimtelijke Ordening en Planologie	
- Watermanagement	
- Werktuigbouwkunde	
- Gezondheidszorg Technologie	Nederlands Engels Wiskunde B
- Logistiek en Technische Vervoerskunde	
- Technische Bedrijfskunde	
- Biologie en Medisch Laboratoriumonderzoek - Chemie	Nederlands Engels Scheikunde Wiskunde B

Deficiëntievakken 2012-2013

Opleiding	Oud diploma havo, vwo, mbo-lang	'Oud' doorstroomprofiel havo en vwo	'Nieuw' doorstroomprofiel havo en vwo
Economie			
Accountancy	Economie óf Wiskunde A	Economie ¹	Economie en Wiskunde A ²
Fiscaal Recht en Economie			
Financial Services Management			
Bedrijfseconomie	Economie óf Wiskunde A	Economie ¹	Economie en Wiskunde A ³
Communicatie ⁵	Economie óf Wiskunde basis onderbouw	Geen	Wiskunde basis onderbouw
Commerciële Economie ⁵	Economie óf Wiskunde A	Economie	Economie en Wiskunde A ²
Logistiek en Economie			
Ondernemen (Associate degree)	Geen	Economie	Economie
Small Business en Retail Management			
Trade Management gericht op Azië			
International Business and Management Studies	Geen	Economics for IBMS	Economics for IBMS
International Business and Languages	Economie óf Wiskunde A	Economie	Economie
Bedrijfskunde MER			
Officemanagement (Associate degree)			
Facility Management	Geen	Economie	Economie en Wiskunde A ²
Vastgoed en Makelaardij	Geen	Economie	Economie en Wiskunde A ⁴
Vrijtijdsmanagement	Economie	Economie	Economie
Lerarenopleiding Voortgezet Onderwijs / BVE			
Lerarenopleiding Natuurkunde	Geen	Natuurkunde en Wiskunde B	Natuurkunde en Wiskunde B ⁶
Lerarenopleiding Wiskunde	Geen	Wiskunde B	Wiskunde B
Lerarenopleiding Biologie	Geen	Biologie	Biologie
Lerarenopleiding Techniek ¹²	Geen	Natuurkunde en Wiskunde B	Natuurkunde en Wiskunde B ⁷
Lerarenopleiding Technische Beroepen ^{8,12}	Geen	Wiskunde B	Wiskunde B
Lerarenopleiding Frans	Geen	Frans	Frans
Lerarenopleiding Duits	Geen	Duits	Duits
Lerarenopleiding Economie	Geen	Economie	Economie
Opleidingen Gezondheidszorg			
Verloskunde	Biologie en Scheikunde	Biologie en Scheikunde ⁹	Biologie, Scheikunde en Wiskunde A ¹⁰

28-6-2011 Deficiëntievakken 2012-2013. Aan dit overzicht kunnen geen rechten worden ontleend.

Deficiëntievakken 2012-2013

Opleiding	Oud diploma havo, vwo, mbo-lang	'Oud' doorstroomprofiel havo en vwo	'Nieuw' doorstroomprofiel havo en vwo
Opleidingen Media & ICT			
Communication and Multimedia Design Mediatechnologie	Geen	Geen	Wiskunde basis onderbouw
Technische Informatica	Geen	Wiskunde B	Wiskunde B
Techniek			
Bouwkunde Civiele Techniek	Natuurkunde en Wiskunde B	Natuurkunde en Wiskunde B ⁷	Natuurkunde en Wiskunde B ⁶
Ruimtelijke Ordening en Planologie Watermanagement	Natuurkunde en Wiskunde B	Natuurkunde en Wiskunde B	Natuurkunde en Wiskunde B
Logistiek en Technische Vervoerskunde	Wiskunde B	Natuurkunde en Wiskunde B13	Natuurkunde en Wiskunde B
Technische Bedrijfskunde	Natuurkunde en Wiskunde B	Natuurkunde en Wiskunde B	Natuurkunde en Wiskunde B
Gezondheidszorg Technologie	Geen	Wiskunde B	Wiskunde B
Autotechniek Elektrotechniek Engineering (Associate degree) Maintenance & Mechanics (Associate degree) Maritiem Officier Werktuigbouwkunde Oriënterende Propedeuse Techniek en Bedrijf	Natuurkunde en Wiskunde B	Natuurkunde en Wiskunde B ⁷	Natuurkunde en Wiskunde B ⁶
Industrieel Product Ontwerpen	Natuurkunde en Wiskunde B	Natuurkunde en Wiskunde B ⁷	Natuurkunde en Wiskunde B ¹¹
Biologie en Medisch Laboratoriumonderzoek Chemie	Scheikunde en Wiskunde B	Scheikunde en Wiskunde B	Scheikunde en Wiskunde B
Chemische Technologie	Natuurkunde en Wiskunde B	Natuurkunde en Wiskunde B ⁷	Natuurkunde en Wiskunde B

28-6-2011 Deficiëntievakken 2012-2013. Aan dit overzicht kunnen geen rechten worden ontleend.

Deficiëntievakken 2012-2013

Opleiding	Oud diploma havo, vwo, mbo-lang	'Oud' doorstroomprofiel havo en vwo	'Nieuw' doorstroomprofiel havo en vwo
Opleidingen Media & ICT			
Communication and Multimedia Design Mediatechnologie	Geen	Geen	Wiskunde basis onderbouw
Technische Informatica	Geen	Wiskunde B	Wiskunde B
Techniek			
Bouwkunde Civiele Techniek	Natuurkunde en Wiskunde B	Natuurkunde en Wiskunde B ⁷	Natuurkunde en Wiskunde B ⁶
Ruimtelijke Ordening en Planologie Watermanagement	Natuurkunde en Wiskunde B	Natuurkunde en Wiskunde B	Natuurkunde en Wiskunde B
Logistiek en Technische Vervoerskunde	Wiskunde B	Natuurkunde en Wiskunde B ¹³	Natuurkunde en Wiskunde B
Technische Bedrijfskunde	Natuurkunde en Wiskunde B	Natuurkunde en Wiskunde B	Natuurkunde en Wiskunde B
Gezondheidszorg Technologie	Geen	Wiskunde B	Wiskunde B
Autotechniek Elektrotechniek Engineering (Associate degree) Maintenance & Mechanics (Associate degree) Maritiem Officier Werktuigbouwkunde Oriënterende Propedeuse Techniek en Bedrijf	Natuurkunde en Wiskunde B	Natuurkunde en Wiskunde B ⁷	Natuurkunde en Wiskunde B ⁶
Industrieel Product Ontwerpen	Natuurkunde en Wiskunde B	Natuurkunde en Wiskunde B ⁷	Natuurkunde en Wiskunde B ¹¹
Biologie en Medisch Laboratoriumonderzoek Chemie	Scheikunde en Wiskunde B	Scheikunde en Wiskunde B	Scheikunde en Wiskunde B
Chemische Technologie	Natuurkunde en Wiskunde B	Natuurkunde en Wiskunde B ⁷	Natuurkunde en Wiskunde B

¹ Voor havo C&M geldt dat je Wiskunde A moet doen in plaats van Economie

² Voor havo N&T, N&G en voor vwo geldt alleen Economie als deficiëntie

³ Voor havo/vwo N&G en vwo C&M geldt alleen Economie als deficiëntie

⁴ Voor vwo C&M geldt alleen Economie als deficiëntie

⁵ Voor de specialisatie Sportmarketing en Management van de opleiding Commerciële Economie en de specialisatie Digitale Media van de opleiding Communicatie gelden dezelfde deficiëntievakken als voor de opleidingen zelf

⁶ Voor havo N&G en voor vwo N&G, E&M geldt alleen Natuurkunde als deficiëntie

⁷ Voor vwo E&M geldt alleen Natuurkunde als deficiëntie

⁸ Onder Technische Beroepen vallen de volgende lerarenopleidingen: Bouwkunde, Bouwtechniek, Elektrotechniek, Installatietechniek, Mechanische Techniek, Motorvoertuigtechniek en Werktuigbouwkunde

⁹ Voor havo/vwo N&T geldt alleen Biologie als deficiëntie

¹⁰ Voor havo/vwo E&M en voor vwo C&M gelden alleen Biologie en Scheikunde als deficiëntie, voor havo/vwo N&T geldt alleen Biologie als deficiëntie

¹¹ Voor havo N&G en E&M geldt alleen Natuurkunde als deficiëntie

¹² Voor de Associate-degreeprogramma's gelden dezelfde deficiëntievakken als voor de bacheloropleidingen

¹³ Voor havo E&M geldt alleen Wiskunde B als deficiëntie

Bijlage Reglement Geschillenadviescommissie (publiek domein)

ARTIKEL 1

Begripsbepaling

Een geschil wordt kenbaar gemaakt middels het maken van schriftelijk bezwaar cq. indienen van een beroep door een student/ toekomstig student of extraneus/ toekomstig extraneus tegen een beslissing genomen door een orgaan van de Hogeschool Rotterdam, niet zijnde een besluit van algemene strekking of van privaatrechtelijke aard.

ARTIKEL 2

Geschillenadviescommissie.

1. Er is binnen de hogeschool een geschillenadviescommissie ten behoeve van studenten, extraneï en andere belanghebbenden (art. 7.63a lid 1 WHW). De leden van de Geschillenadviescommissie zijn functioneel onafhankelijk.
2. De Geschillenadviescommissie bestaat uit een voorzitter en ten minste twee leden, waarvan de voorzitter geen deel uitmaakt van en niet werkzaam is onder verantwoorde-

lijkheid van het bestuursorgaan.

3. De commissie beslist over de toepassing van artikel 7:4, zesde lid, van artikel 7:5, tweede lid Algemene wet bestuursrecht.
4. De Geschillenadviescommissie brengt aan het instellingsbestuur advies uit over bezwaren met betrekking tot andere beslissingen dan wel het ontbreken ervan op grond van deze wet en daarop gebaseerde regelingen dan die, bedoeld in artikel 7.61.

ARTIKEL 3

Indiening van het geschil

1. Een geschil wordt schriftelijk ingediend bij het Bureau Klachten en Geschillen.
2. Indiening geschiedt binnen een termijn van zes weken nadat het besluit waarbij het geschil wordt ingediend kenbaar is gemaakt.
3. Het geschrift waarmee het geschil wordt ingediend is ondertekend en gedateerd en

bevat naam, adres en woonplaats van de indiener, geeft een volledige en nauwkeurige beschrijving van het geschil en de daarbij relevante omstandigheden en is bij voorkeur voorzien van (kopieën van) schriftelijke stukken, die het geschil onderbouwen en/of toelichten. De indiener dient in zijn geschrift de gronden voor zijn geschil duidelijk en gemotiveerd aan te geven.

4. De indiener ontvangt een ontvangstbevestiging.

ARTIKEL 4

Minnelijke schikking

De Geschillenadviescommissie gaat na of een minnelijke schikking tussen partijen mogelijk is.

ARTIKEL 5

Spoedprocedure

Indien sprake is van onverwijlde spoed kan de voorzitter van de Geschillenadviescommissie

desgevraagd bepalen dat de Geschillenadviescommissie zo spoedig mogelijk advies uitbrengt aan het instellingsbestuur. De voorzitter bepaalt binnen een week na ontvangst van het bezwaar of sprake is van onverwijlde spoed en brengt de betrokkene en het instellingsbestuur hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. Het instellingsbestuur neemt dan, wat de openbare instellingen betreft in afwijking van artikel 7:10 van de Algemene wet bestuursrecht, binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar door de faciliiteit een beslissing

ARTIKEL 6

Hoor en wederhoor

1. Het horen geschiedt door de commissie. De commissie kan het horen opdragen aan de voorzitter of een lid dat geen deel uitmaakt van en niet werkzaam is onder verantwoordelijkheid van het bestuursorgaan.
2. Van het horen van een belanghebbende kan worden afgezien indien:
 - a. het bezwaar kennelijk niet-ontvankelijk is,
 - b. het bezwaar kennelijk ongegrond is,
 - c. de belanghebbende heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord,
 - d. de belanghebbende niet binnen een door het bestuursorgaan gestelde redelijke termijn verklaart dat hij gebruik wil maken van het recht te worden gehoord, of
 - e. aan het bezwaar volledig tegemoet wordt

gekomen en andere belanghebbenden daardoor niet in hun belangen worden geschaad.

3. Een vertegenwoordiger van het bestuursorgaan wordt voor het horen uitgenodigd en wordt in de gelegenheid gesteld een toelichting op het standpunt van het bestuursorgaan te geven.

ARTIKEL 7

Advies

Het advies van de commissie wordt schriftelijk uitgebracht aan het College van Bestuur en bevat een verslag van het horen.

ARTIKEL 8

Beslissing

1. Het bevoegd gezag (College van Bestuur) neemt zo spoedig mogelijk, maar binnen tien weken een beslissing, nadat het advies van de Geschillenadviescommissie ontvangen is. Het besluit wordt schriftelijk kenbaar gemaakt, het advies wordt bijgevoegd.
2. Indien de beslissing op het bezwaar afwijkt van het advies van de commissie, wordt in de beslissing de reden voor die afwijking vermeld en wordt het advies met de beslissing meegezonden.

ARTIKEL 9

Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 september 2011 en kan aangehaald worden als Reglement Geschillenadviescommissie.

Bijlage Reglement Klachten (publiek domein)

ARTIKEL 1

Definitie

Onder een klacht wordt verstaan: een klacht, als bedoeld in artikel 7.59b van de Wet, is een uiting van ontevredenheid door een student/toekomstige student of extraneus/toekomstige extraneus over een gedraging van een persoon of orgaan verbonden aan de Hogeschool Rotterdam of over de kwaliteit van voorzieningen en die in het voortraject niet tot genoegen van de klager is afgehandeld. De klacht is erop gericht te komen tot een oordeel of uitspraak van de hogeschool.

ARTIKEL 2

Indiening

1. De klacht wordt schriftelijk ingediend via een brief of het klachtenformulier bij het Bureau Klachten en Geschillen.
2. Het Bureau Klachten en Geschillen stuurt een ontvangstbevestiging en zendt de klacht door naar het daartoe bevoegde orgaan.

ARTIKEL 3

Behandelaar

De klacht wordt in beginsel behandeld door de instituuts- of dienstendirectie. Het College van Bestuur kan besluiten de klacht zelf in behandeling te nemen.

ARTIKEL 4

Mogelijkheid tot horen

1. De behandelaar stelt de klager en degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft, in de gelegenheid te worden gehoord.
2. Van het horen van de klager kan worden afgezien indien:
 - a. de klacht kennelijk ongegrond is;
 - b. de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord, of
 - c. de klager niet binnen een door het bestuursorgaan gestelde redelijke termijn verklaart dat hij gebruik wil maken van het recht te worden gehoord.

ARTIKEL 5

Termijn afhandeling

1. De klacht wordt binnen zes weken na ontvangst van het klaagschrift afgehandeld.
2. De behandelaar kan de afhandeling voor ten hoogste vier weken verdagen. Van de verdaging wordt schriftelijk mededeling gedaan aan de klager en aan degene op wiens gedraging de klacht van toepassing is.

ARTIKEL 6

Afhandeling

De behandelaar stelt de klager schriftelijk en gemotiveerd in kennis van de bevindingen van het onderzoek naar de klacht, zijn oordeel daarover alsmede van de eventuele consequenties die het daaraan verbindt. De behandelaar zendt een afschrift hiervan aan het Bureau Klachten en Geschillen.

ARTIKEL 7

Beroep

Blijkt dat de behandelaar de klacht niet tot genoeg van de student afhandelt kan de student of groep van studenten zich schriftelijk wenden tot het College van Bestuur. Het College van Bestuur kan de klacht zowel inhoudelijk als procedureel toetsen. De student kan bij de decaan hulp en advies vragen bij het indienen van de klacht. De decaan zal evenwel niet in de procedure optreden als raadsman voor de student.

ARTIKEL 8

Niet-ontvankelijkheid

1. De behandelaar is niet verplicht de klacht te behandelen indien zij betrekking heeft op een gedraging;
 - a. waarover reeds eerder een klacht is ingediend en is behandeld,
 - b. die langer dan een jaar voor indiening van de klacht heeft plaatsgevonden,
 - c. waartegen door de klager bezwaar gemaakt had kunnen worden,
 - d. waartegen door de klager beroep kan worden ingesteld.
2. De behandelaar is niet verplicht de klacht te behandelen indien het belang van de klager dan wel het gewicht van de gedraging kennelijk onvoldoende is.

3. Van het niet in behandeling nemen van de klacht wordt de klager zo spoedig mogelijk doch uiterlijk vier weken na ontvangst van het klaagschrift schriftelijk in kennis gesteld. Het Bureau Klachten en Geschillen ontvangt hiervan een afschrift. Mocht klager het niet eens zijn met de zienswijze van de behandelaar kan men zich schriftelijk wenden tot het College van Bestuur.

ARTIKEL 9

Slotbepaling

Dit reglement treedt in werking op 1 september 2011 en kan aangehaald worden als Reglement Klachten.

Bijlage Reglement College van Beroep voor de Examens

ARTIKEL 1

College van Beroep voor de Examens

Op meerdere plaatsen in deze hogeschoolgids wordt verwezen naar het College van Beroep voor de Examens. In het algemeen moet een beroep op het College van Beroep voor de Examens gezien worden als laatste middel: pas als alle andere pogingen om tot de oplossing van een geschil te komen niet zijn gelukt, wordt in beroep gegaan. Meestal kunnen conflicten of klachten sneller opgelost worden met hulp van de studentendecaan of de studieloopbaancoach. Als dat niet lukt, is het raadzaam voordat het officiële beroepschrift wordt verzonden, contact op te nemen met de decaan of het hoofd studentzaken van de opleiding. Hier kan de student informatie krijgen over de vorm die het beroepschrift moet hebben, welke andere stukken met het beroepschrift meegezonden moeten worden en de termijn waarbinnen het beroep gedaan moet worden.

De uitspraken van het College van Beroep voor de Examens zijn bindend voor het bevoegd gezag en de student.

Hoger beroep binnen de hogeschool is niet mogelijk. Wel is beroep mogelijk bij het College van Beroep in Den Haag.

1. De wettelijke taken van het College van Beroep voor de Examens

Er is binnen de hogeschool een College van Beroep voor de Examens ten behoeve van studenten, extraneï en andere belanghebbenden (art. 7.60 Wet). Dit college heeft de bevoegdheden die in de Wet worden toegekend aan het College van Beroep voor de Examens. Het College van Beroep voor de Examens kan besluiten Kamers in te stellen (art. 7.60 Wet). Dit is bij de hogeschool gebeurd. Er zijn twee Kamers ingesteld.

2. Samenstelling van het College van Beroep voor de Examens

Het College van Beroep voor de Examens heeft een voorzitter, een plaatsvervangend voorzitter,

leden en eventueel plaatsvervangende leden, die allen benoemd worden door het College van Bestuur. De voorzitter is niet in dienst van de Hogeschool Rotterdam. Er is een inspanningsverplichting voor het College van Bestuur om per Kamer één der leden en, voor zover van toepassing, één der plaatsvervangende leden te benoemen vanuit de studenten van de Hogeschool Rotterdam. De Centrale Medezeggenschapsraad wordt telkens uitgenodigd, voor de in dit lid bedoelde studentleden en eventuele plaatsvervangende studentleden een voordracht tot benoeming te doen.

3. Vereisten met betrekking tot de voorzitter en de plaatsvervangende voorzitter

De voorzitter en de plaatsvervangende voorzitter voldoen aan de vereisten voor benoembaarheid tot rechter van een arrondissementsrechtbank, bedoeld in artikel 48, eerste lid van de Wet op de Rechterlijke Organisatie.

ARTIKEL 2**Bevoegdheid van het College van Beroep voor de Examens**

1. Het College van Beroep voor de Examens oordeelt bij uitsluiting over het beroep ingesteld door studenten of extraneï tegen:
 - a. beslissingen als bedoeld in de artikelen 7.8b, derde en vijfde lid, en 7.9, eerste lid van de WHW (dit betreft beslissingen tot afwijzing op basis van een bindend studieadvies).
 - b. beslissingen inzake vaststelling van het aantal behaalde studiepunten als bedoeld in de artikelen 7.9a WHW alsmede beslissingen inzake het met goed gevolg hebben afgelegd van het afsluitend examen, bedoeld in artikel 7.9d van de WHW,
 - c. beslissingen inzake de omvang van de vrijstelling, bedoeld in artikel 7.31a, derde lid van de WHW,
 - d. beslissingen, niet zijnde besluiten van algemene strekking, genomen op grond van het bepaalde bij of krachtens titel 2 van hoofdstuk 7 van de WHW, met het oog op de toelating tot examens,
 - e. beslissingen, genomen op grond van het aanvullend onderzoek, bedoeld in de artikelen 7.25, vierde lid, en 7.28, vierde lid van de WHW,
 - f. beslissingen van examencommissies en examinatoren,
 - g. beslissingen van commissies als bedoeld

in artikel 7.29, eerste lid WHW, en h. beslissingen, genomen op grond van de artikelen 7.30a en 7.30b WHW met het oog op de toelating tot de in dat artikel bedoelde opleidingen.

2. Met een beslissing wordt een weigering om te beslissen gelijk gesteld. Indien een beslissing niet binnen de daarvoor krachtens de wet gestelde termijn of, bij het ontbreken van een dergelijke termijn, niet binnen redelijke tijd is genomen, wordt dit gelijkgesteld met een weigering om te beslissen. Een redelijke termijn is maximaal drie weken.
3. Het beroep kan worden ingesteld door de belanghebbende, student, aanstaande student of extraneus.

ARTIKEL 3**Gronden van Beroep**

Het beroep als bedoeld in artikel 2 kan worden ingesteld ter zake dat:

- a. de beslissing in strijd is met enig algemeen verbindend voorschrift;
- b. het desbetreffende orgaan bij het nemen van de beslissing van zijn bevoegdheid kennelijk tot een ander doel gebruik heeft gemaakt dan tot de doeleinden waartoe die bevoegdheid is gegeven;
- c. het desbetreffende orgaan bij afweging van de betrokken belangen niet in redelijkheid tot de beslissing heeft kunnen komen;

- d. de beslissing in strijd is met enig ander in het algemeen rechtsbewustzijn levend beginsel van behoorlijk bestuur.

ARTIKEL 4**Inlichtingenplicht**

De organen en personeelsleden alsmede de examinatoren van de instelling verstrekken aan het College van Beroep voor de Examens de gegevens die dit college voor de uitvoering van zijn taak nodig oordeelt.

ARTIKEL 5**Instelling van het beroep**

Degene die het beroep instelt (de appellant), is gehouden aan de procedures zoals die in het procedurereglement voor de rechtsgang bij het College van Beroep voor de Examens zijn voorzien. Het volledige reglement van orde van het College van Beroep voor de Examens is te verkrijgen bij de secretaris en de decanen. Hieronder volgt een korte samenvatting van de meest gebruikelijke procedure.

1. De termijn

Het beroep moet worden ingediend binnen een termijn van zes weken. Bij de berekening van deze termijn van zes weken blijft buiten beschouwing de duur van de studentenvakanties zoals aangegeven in het vastgestelde hogeschooljaarrooster. De termijn gaat in op de dag

na de bekendmaking van de beslissing. Bij verzending van het beroepschrift per post dient dit voor het einde van de termijn per post bezorgd te zijn bij het Bureau Klachten en Geschillen. Als het beroepschrift niet tijdig wordt ingediend, wordt het niet behandeld, tenzij appelland kan aantonen dat de overschrijding van de termijn het gevolg is van overmacht.

2. Het beroepschrift

Het beroepschrift moet aan een aantal eisen voldoen:

- a. het dient te zijn ondertekend;
- b. het dient ten minste naam, adres, woonplaats en studentnummer te bevatten;
- c. het beroepschrift moet zijn gedateerd;
- d. er dient aangegeven te zijn tegen welke beslissing van welk orgaan of personeelslid beroep wordt ingesteld en op welke grond.

Bij het beroepschrift moet het schriftelijk besluit van het orgaan, waar de student het niet meeeens is, bijgevoegd worden. Soms is dit niet mogelijk, bijvoorbeeld als het orgaan weigert te beslissen of als het beroep een handeling betreft. De appelland moet duidelijk aangeven wat zijn bezwaar is, waarom hij vindt dat het besluit niet in stand moet blijven en welk eis hij stelt. Dit kan in eenvoudige taal.

Het verdient aanbeveling hierbij hulp te vragen van de decaan of een andere deskundige. Het beroepschrift dient duidelijk leesbaar (bij

voorkeur getypt) te worden gericht aan het College van Beroep voor de Examens en te worden ingediend bij het Bureau Klachten en Geschillen.

3. De ontvankelijkheid

De ontvankelijkheid van de indiener van het beroepschrift hangt af van de vraag of deze de wettelijke termijn in acht heeft genomen, eventuele procedurele verzuimen heeft hersteld en van de vraag of de indiener door de bestreden beslissing rechtstreeks in zijn belang is getroffen.

4. De fase van de minnelijke schikking

De voorzitter van het College van Beroep voor de Examens verzoekt aan partijen een minnelijke schikking te beproeven. Het betreffende orgaan heeft hiervoor een termijn van drie weken.

Als een schikking niet mogelijk is gebleken, stuurt het orgaan tegen wiens besluit de student in beroep is gegaan (de verweerder) een verweerschrift. Voor het indienen van het verweerschrift kan het orgaan enig respijt vragen.

De voorzitter van het College van Beroep voor de Examens beslist op dit verzoek. Daarna kan nog meer wisseling van stukken plaats vinden.

Partijen worden geïnformeerd door de secretaris.

5. De zitting

Indien de minnelijke schikking geen resultaat heeft opgeleverd, wordt het beroep van appelland door het College van Beroep voor de Examens behandeld. Doorgaans worden partijen voor een zitting uitgenodigd.

Van datum en tijdstip van de zitting worden partijen tijdig op de hoogte gesteld.

Partijen kunnen zich te allen tijde laten bijstaan door een raadsman of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde. Zij kunnen ook getuigen en deskundigen meenemen.

De voorzitter kan op verzoek van één der partijen besluiten de zitting of een gedeelte ervan achter gesloten deuren te houden. De namen van deze getuigen en deskundigen dienen vier dagen voor aanvang van de zitting van het College van Beroep voor de Examens te worden opgegeven aan de secretaris. Indien getuigen zullen optreden voor de ene partij dan wordt de andere partij daar binnen twee schoolwerkdagen van in kennis gesteld en dan is deze partij alsnog gerechtigd ook getuigen in te brengen.

Voorts is het mogelijk dat appelland een conclusie van repliek indient, waarop verweerder weer kan reageren met een conclusie van dupliek.

Alle stukken liggen drie dagen voor aanvang van de zitting van het College van Beroep voor de Examens voor belangstellenden ter inzage bij de secretaris, tenzij het stukken van zeer persoonlijke aard betreffen (te bepalen door de voorzitter).

Het College kan ook zelf getuigen of deskundigen oproepen.

Ter zitting krijgen partijen de gelegenheid de standpunten nogmaals toe te lichten.

Tenslotte kunnen partijen de inhoud van het beroepschrift, het verweerschrift, de conclusie van repliek of dupliek alsmede de gronden waarop deze berusten tot aan de sluiting van de zitting wijzigen, tenzij daardoor de wederpartij onredelijk zou worden benadeeld.

Het College van Beroep voor de Examens kan verwante zaken samenvoegen of niet samenhangende zaken splitsen.

6. De uitspraak

Het College beraadslaagt en beslist in de raadkamer en wel binnen tien weken na ontvangst van het beroepschrift. Een verlenging van de termijn wordt door de voorzitter van het College van Beroep voor de Examens naar partijen toe gemotiveerd. Dit gedeelte van de zitting is niet openbaar.

De schriftelijke uitspraak volgt doorgaans op een termijn van twee á drie weken. Deze termijn kan worden verlengd. De uitspraak wordt gegrond op de stukken en hetgeen ter zitting naar voren is gebracht.

De uitspraak van het College kan als volgt luiden:

1. *het beroep is geheel of gedeeltelijk gegrond*
het desbetreffende besluit wordt geheel of gedeeltelijk vernietigd; het College kan de verweerder opdragen een nieuwe beslissing te nemen met inachtneming van de uitspraak van het College, soms wordt hiervoor een termijn gesteld in de uitspraak;

2. *het beroep is ongegrond*
de bestreden beslissing blijft in stand;

3. *het beroep is niet-ontvankelijk*
dit betekent eveneens dat het beroep wordt afgewezen. Het College van Beroep voor de Examens komt aan een inhoudelijke beoordeling niet toe.

ARTIKEL 6

De Spoedprocedure

In spoedeisende gevallen kan appellant in afwachting van de uitspraak in de hoofdzaak aan de voorzitter van het College een voorlopige voorziening vragen. Dit verzoek moet schriftelijk en beargumenteerd worden ingediend. De voorzitter beslist, nadat hij het betrokken orgaan of de betrokken examinator heeft gehoord, althans heeft opgeroepen.

Na beoordeling van het verzoek doet de voorzitter van het College van Beroep voor de Examens zo spoedig mogelijk schriftelijk uitspraak.

ARTIKEL 7

Slotbepaling

Dit reglement treedt in werking op 1 september 2010; op die datum vervallen dan bestaande hogeschoolbrede reglementen met betrekking tot het College van Beroep voor de Examens en kan aangehaald worden als Reglement College van Beroep voor de Examens.

Bijlage Reglement Commissie Toelatingstraject en Onderwijs

ARTIKEL 1

Bevoegdheid Commissie Toelatingstraject en Onderwijs

De Commissie Toelatingstraject en Onderwijs is de commissie die binnen het toelatingstraject de geschiktheid van de toekomstige student voor de betreffende opleiding vaststelt.

1. De Commissie Toelatingstraject en Onderwijs heeft de navolgende taken en bevoegdheden:
 - a. het afnemen van de toetsen;
 - b. het vaststellen of een toekomstige student geslaagd of gezakt is;
 - c. het uitreiken van de verklaring van toelaatbaarheid ten bewijze dat toetsing met goed gevolg is afgelegd;
 - d. het nemen van besluiten ten aanzien van onregelmatigheden en fraude;
 - e. het nemen van besluiten ten aanzien van bezwaarschriften;
 - f. het nemen van besluiten ten aanzien van wijziging opleidingskeuze;

- g. het verlenen van vrijstellingen voor de poort;
- h. het bepalen van het examen en de toetsperiode(s);
- i. het bepalen voor welke vakken het recht van nabespreking bestaat.

2. Aan de Commissie Toelating en Onderwijs in die hoedanigheid worden geen andere bevoegdheden opgedragen c.q. toegekend dan vermeld in artikel 1 lid 1.

ARTIKEL 2

Algemene informatie examens en toetsen

1. Inschrijftermijn

Voor de deelname aan toetsing binnen het toelatingstraject geldt een inschrijfperiode. De toekomstige student dient zich uiterlijk 15 werkdagen vóór de gekozen toetsdatum te hebben ingeschreven.

2. Kosten

Er zijn kosten verbonden aan deelname aan de deficiëntietoets, de NT2-toelatingstoets en het toelatingsexamen. De toekomstige student dient voor ieder vak van het examen of iedere toets te betalen. De kosten worden aangegeven in de informatiegids van het toelatingstraject.

3. Aanvraag vrijstelling voor de poort

- a. De toekomstige student die in aanmerking denkt te komen voor één of meer vrijstellingen dient 5 werkdagen voor de eerste toetsdatum een verzoek in en/of stuurt een officieel gewaarmerkte fotokopie van de/het behaalde deelcertifica(a)t(en) op.
- b. Aanvragen zonder deelcertifica(a)t(en) kunnen slechts door de opleidingsmanager van het instituut voor de toekomstige student worden ingediend.
- c. De vrijstelling is pas van kracht op het moment dat de toekomstige student het

schriftelijke bewijs daarvan van de Commissie Toelatingstraject en Onderwijs heeft ontvangen.

4. Uitstel

Deelname aan een later eerste toetsmoment kan alleen door dit schriftelijk aan te vragen, minimaal 10 werkdagen vóór de gekozen examen- of toetsdatum waarvoor de toekomstige student eerder was aangemeld. Wanneer hij hieraan niet voldoet, dient hij opnieuw te betalen.

5. Afwezigheid

De toekomstige student die afwezig is en zich niet schriftelijk heeft afgemeld, wordt niet naar een volgend toetsmoment verplaatst. Hij heeft het recht om van zijn herkansingsmogelijkheid gebruik te maken als enig toetsmoment.

6. Afmelden voor het gehele toelatingstraject

De toekomstige student moet zich minimaal 10 werkdagen vóór de gekozen toetsdatum schriftelijk of per e-mail afmelden. Bij termijnoverschrijding vervalt het recht op teruggave van de financiële bijdrage.

7. Legitimeren en aanwezigheid

De toekomstige student dient zich te kunnen legitimeren bij deelname aan een toets. Hij wordt toegelaten tot een half uur na het aangekondigde tijdstip van de start van de toets.

ARTIKEL 3

Regels van herkansing en slagen

1. Algemeen

De toekomstige student kan één keer per jaar deelnemen aan het toelatingstraject. Bij deelname aan toetsing dient de toekomstige student alle toetsen te voltooien, tenzij anders door de Commissie Toelatingstraject en Onderwijs wordt bepaald.

2. Uitslag

Het resultaat van een toets wordt binnen 15 werkdagen na het afnemen van de toets schriftelijk bekend gemaakt. Bij onvoorziene omstandigheden kan door de Commissie Toelatingstraject en Onderwijs van deze termijn worden afgeweken.

3. Herkansing

De toekomstige student heeft recht op maximaal één herkansing per toets per jaar of als een toets uit meerdere onderdelen bestaat per onderdeel, tenzij anders door de Commissie Toelatingstraject en Onderwijs wordt bepaald. De mogelijkheid tot een herkansing wordt alleen geboden indien het resultaat van een eerdere toets onvoldoende is. Bij een herkansing geldt het hoogst behaalde cijfer.

4. Regels voor slagen

a. De algemene regel bij een examen in drie of vier vakken is dat de toekomstige student

maximaal één onvoldoende mag behalen. Voor het vak Nederlands moet minimaal een 5 worden behaald, voor andere vakken minimaal een 4.

- b. Voor de *lerarenopleiding voortgezet onderwijs* geldt bij een examen in drie of vier vakken dat de toekomstige student maximaal één onvoldoende mag behalen van minimaal een 5. Tevens moet het vak waarin de toekomstige student leraar wil worden voldoende zijn.
- c. Voor de *lerarenopleiding basisonderwijs* geldt bij het schriftelijke deel van het examen in vier vakken dat de toekomstige student maximaal één onvoldoende mag behalen. Voor de vakken Nederlands en rekenen moet minimaal een 5 worden behaald, voor andere vakken minimaal een 4. Indien hieraan is voldaan dan volgt het mondelinge deel van het examen dat met een voldoende moet worden afgesloten.
- d. Voor de *opleidingen Economie* geldt bij een examen in twee of drie vakken dat de toekomstige student maximaal één onvoldoende mag behalen van minimaal een 5.
- e. Voor de *opleidingen Economie* geldt bij een examen in vier vakken dat de toekomstige student maximaal één onvoldoende mag behalen. Voor de vakken Nederlands en Economie moet minimaal een 5 worden behaald, voor andere vakken minimaal een 4.
- f. Voor de *opleidingen Techniek* geldt bij een examen in drie of vier vakken dat de toekomstige student maximaal één onvoldoende

mag behalen. Voor de vakken Nederlands, wiskunde, natuurkunde en scheikunde moet minimaal een 5 worden behaald, voor andere vakken minimaal een 4.

- g. Voor de *opleidingen Media en ICT* geldt bij een examen in 3 vakken dat de toekomstige student maximaal 1 onvoldoende mag behalen. Voor de vakken Nederlands en wiskunde (zowel A, B als basis onderbouw) moet minimaal een 5 worden behaald, voor andere vakken minimaal een 4.
- h. Voor de *opleidingen Media en ICT* geldt bij een examen in 4 vakken dat de toekomstige student maximaal 1 onvoldoende mag behalen. Voor de vakken Nederlands en economie moet minimaal een 5 worden behaald, voor andere vakken minimaal een 4.
- i. De toekomstige student die (een) deficiëntie- of NT2-toelatingstoets(en) moet afleggen, is geslaagd wanneer hij dit met een voldoende heeft afgesloten.
- j. Het cijfer 6 of hoger wordt als voldoende aangemerkt.

5. Inzage

De toekomstige student heeft recht op inzage. Binnen vijf werkdagen na ontvangst van het verzoek tot inzage wordt de mogelijkheid tot inzage geboden. Bij onvoorziene omstandigheden kan door de Commissie Toelatingstraject en Onderwijs van deze termijn worden afgeweken.

6. Recht op nabespreking

Na de bekendmaking van de uitslag van een toets kan door het bedrijfsbureau een nabespreking worden georganiseerd. De Commissie Toelatingstraject en Onderwijs bepaalt voor welke vakken een nabespreking wordt georganiseerd. Voor zover van toepassing vindt deze nabespreking plaats uiterlijk vijf werkdagen voor de herkansing.

Bijlage Huishoudelijk Reglement Commissie Toelatingstraject en Onderwijs

ARTIKEL 1

Hardheidsclausule

In geval dat toepassing van de vermelde regels binnen het toelatingstraject in een bepaald geval zou leiden tot kennelijk onredelijke of onbillijke gevolgen, kan de directeur van de dienst Communicatie en Externe Betrekkingen besluiten tot afwijking van één of meer van deze regels.

ARTIKEL 2

Algemene informatie over toetsafname

1. Legitimatie

- a. De toekomstige student die een schriftelijke toets aflegt, dient zijn legitimatiedocument ter controle door de surveillanten zichtbaar op de hoek van de tafel te leggen.
- b. De enige legitimatiedocumenten die worden geaccepteerd zijn een rijbewijs, een identiteitskaart, een paspoort (met een MVV of met een VV) of een verklaring voor deelname aan toetsing van het bedrijfsbureau.

- c. Indien de toekomstige student zich niet kan legitimeren, wordt hij uitgesloten van deelname aan toetsing, tenzij hij ter plekke een verklaring van het bedrijfsbureau kan tonen.

2. Binnenkomen en verlaten van het lokaal

- a. Na aanvang van de toets dient de toekomstige student in het lokaal te blijven totdat de gegevens van alle toekomstige studenten zijn gecontroleerd. Dit is minstens een half uur na het aangekondigde tijdstip van de start van de toets.
- b. De toekomstige student die te laat is, heeft niet het recht de verloren tijd na afloop van de toets in te halen.
- c. Het tentamenlokaal verlaten en weer terugkomen, is niet toegestaan.
- d. Tot een kwartier voor het einde is het toegestaan het lokaal definitief te verlaten, mits het gemaakte werk is ingeleverd.
- e. Tien minuten voor het einde van het tentamen geeft de surveillant aan wat de resterende tijd is voor het inleveren van het gemaakte werk.

- f. Bij het definitief verlaten van het lokaal levert de student de opgave, de uitwerking en het kladpapier in.
- g. De surveillant geeft op de presentielijst aan dat het werk is ingeleverd.

3. Toekomstige student met een functiebeperking

- a. Bij een toekomstige student met een beperking wordt voor zover mogelijk rekening gehouden met deze omstandigheid bij het afnemen en beoordelen van een toets.
- b. De toekomstige student dient een dergelijke omstandigheid vijftien werkdagen vóór aanvang van de toetsing schriftelijk te melden. Deze brief moet vergezeld gaan van een medische verklaring.
- c. De surveillant is niet bevoegd op eigen gezag een aanpassing te doen. Aanpassing door de surveillant vindt slechts plaats op basis van een schriftelijke aanwijzing van de Commissie Toelatingstraject en Onderwijs.

4. Toiletbezoek

Toiletbezoek door de toekomstige student is vanaf een half uur na de start van de toets toegestaan, wanneer een surveillant de toekomstige student naar de toiletruimte begeleidt.

5. Consumptie

Het is toegestaan zelf meegebrachte, niet-alcoholische drank in stilte te consumeren. Het nuttigen van etenswaren is niet toegestaan.

6. Stilte

Tijdens de toets wordt stilte in acht genomen en worden activiteiten waardoor andere (toekomstige) studenten afgeleid zouden kunnen worden, achterwege gelaten. Bij ordeverstoring volgt verwijdering en uitsluiting van verdere deelname aan toetsing.

7. Naslagwerken, rekenmachines, computers of andere hulpmiddelen

- a. Het is niet toegestaan tijdens een toets een mobiele telefoon, naslagwerken, rekenmachines, computers en/of andere hulpmiddelen waarmee informatie kan worden opgezocht, te gebruiken, tenzij uitdrukkelijk vermeld op de opgave.
- b. De toekomstige student geeft de surveillant desgevraagd inzage in naslagwerken, rekenmachines, computers of andere hulpmiddelen.

8. Materialen

Gedurende de toets mogen (uitgezonderd schrijfmateriaal en hetgeen onder 7a is vermeld) alleen door de surveillant verstrekte materialen worden gebruikt: opgaven, antwoordstroken, kladpapier.

9. Onregelmatigheden

- a. Bij constatering van onregelmatigheden wordt aan de toekomstige student eerst een waarschuwing gegeven en daarna kan verwijdering volgen.
- b. Bij constatering van onregelmatigheden van ernstige aard blijft een waarschuwing achterwege en volgt verwijdering.
- c. De Commissie Toelatingstraject en Onderwijs beslist schriftelijk en met redenen omkleed of de toekomstige student de deelname aan de toetsing binnen het lopende toelatingstraject jaar wordt ontzegd.

10. Fraude

1. Onder fraude valt onder meer:
 - a. tijdens de toets afkijken; degene die gelegenheid biedt tot afkijken is medeplichtig aan fraude;
 - b. tijdens de toets in het bezit zijn van hulpmiddelen met het doel fraude te plegen, waarvan de raadpleging niet uitdrukkelijk is toegestaan;
 - c. zich voor de datum of het tijdstip waarop de toets zal plaatsvinden in het bezit stellen van de vragen of opgaven van de desbetreffende toets;
 - d. persoonsverwisseling.

2. In het geval dat de surveillant fraude constateert, is deze bevoegd de toekomstige student verdere deelname aan de toets te verbieden en de toets in te nemen en eventuele bewijsstukken van de gepleegde fraude in te nemen.
3. In het geval dat de surveillant niet zelf de examinerator is, rapporteert hij de geconstateerde fraude schriftelijk aan het bedrijfsbureau.
4. De Commissie Toelatingstraject en Onderwijs beslist en deelt schriftelijk en met redenen omkleed mede of de toekomstige student de deelname aan de toetsing binnen het lopende toelatingstraject jaar wordt ontzegd.
5. Na constatering van fraude kunnen eventueel behaalde vakken na overweging hun geldigheid behouden, slechts voor de duur van 17 maanden.

11. Maatregel

- a. Een maatregel als bedoeld onder 9 sub c of 10 sub 4 wordt door de Commissie Toelatingstraject en Onderwijs niet opgelegd voor dat de betreffende toekomstige student in de gelegenheid is gesteld een bezwaarschrift in te dienen.
- b. Het besluit van de Commissie Toelatingstraject en Onderwijs tot het opleggen van een maatregel wordt binnen zes weken nadat het bezwaarschrift is ingediend aan de overtreder meegedeeld.

- c. Indien de fraude en/of onregelmatigheden na afloop van de uitgifte van de verklaring van toelaatbaarheid wordt ontdekt, kan de Commissie Toelatingstraject en Onderwijs besluiten de eerder uitgereikte verklaring van toelaatbaarheid door tussenkomst van het College van Bestuur terug te vorderen.
- d. De betreffende toekomstige student heeft het recht tegen de bovengenoemde beslissing van de Commissie Toelatingstraject en Onderwijs in beroep te gaan bij het College van Beroep voor de Examens.

ARTIKEL 3

Commissie Toelatingstraject en Onderwijs

1. Samenstelling

- a. De Commissie Toelatingstraject en Onderwijs bestaat uit maximaal vijf leden waaronder een voorzitter en een secretaris. De secretaris is tevens stemgerechtigde.
- b. De Commissie Toelatingstraject en Onderwijs kiest uit haar midden een voorzitter.
- c. De manager en medewerkers van het bedrijfsbureau kunnen geen lid zijn van de Commissie Toelatingstraject en Onderwijs.
- d. De Commissie Toelatingstraject en Onderwijs kan zich laten adviseren door een persoon met een bepaalde expertise.
- e. De Commissie Toelatingstraject en Onderwijs wendt zich tot het bedrijfsbureau van de af-

deling Studievoorbereiding ter ondersteuning van haar werkzaamheden.

2. Benoeming van de Commissie Toelatingstraject en Onderwijs

- a. De leden van de Commissie Toelatingstraject en Onderwijs worden benoemd door de directeur van de dienst Communicatie en Externe Betrekkingen.
- b. De commissieleden worden voorgedragen door de manager.
- c. Commissieleden worden benoemd voor de periode van één cursusjaar.
- d. Er worden jaarlijks een aantal plaatsvervangers benoemd.
- e. De maximale aaneengesloten zittingsduur bedraagt maximaal vier jaar.

3. Vergaderingen

- a. De voorzitter van de Commissie Toelatingstraject en Onderwijs is bevoegd de commissie bijeen te roepen zo dikwijls deze zulks in het belang van de voortgang van de werkzaamheden van de commissie noodzakelijk oordeelt, of indien twee leden van de commissie daartoe, schriftelijk en onder opgave van de te behandelen punten aan de voorzitter een verzoek richten. De voorzitter reageert binnen vijf werkdagen op het verzoek. Als niet binnen vijf werkdagen door de voorzitter wordt gereageerd zijn verzoekers bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen met in-

- b. De oproeping tot vergadering geschiedt, behoudens het in het vorige lid bepaalde, door of namens de voorzitter binnen een termijn van tenminste vijf werkdagen, de dag der oproeping en die der vergadering niet meegerekend, door middel van e-mail en/of een agendaverzoek. Hierbij worden behalve plaats en tijdstip van de vergadering, de te behandelen onderwerpen opgenomen.
- c. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter van de Commissie Toelatingstraject en Onderwijs; bij afwezigheid bepaalt de voorzitter wie namens hem/haar de vergadering zal leiden. In principe zal dit de secretaris zijn. Er worden notulen van het ter vergadering behandelde opgemaakt. Voor het opmaken van de notulen kan de secretaris worden ondersteund door een persoon van het bedrijfsbureau. In de volgende vergadering worden de notulen ter goedkeuring aan de Commissie Toelatingstraject en Onderwijs overgelegd en ten bewijze daarvan door de voorzitter ondertekend.
- d. De vergaderingen van de Commissie Toelatingstraject en Onderwijs zijn besloten.
- e. Een lid van de Commissie Toelatingstraject en Onderwijs kan zich ter vergadering niet door een ander laten vertegenwoordigen door middel van een volmacht.
- f. De zaken die in de Commissie Toelatingstraject en Onderwijs aan de orde zijn, zijn aan

geheimhouding onderhevig. De resultaten worden slechts door of namens de voorzitter bekend gemaakt.

4. Vergaderfrequentie

De Commissie Toelatingstraject en Onderwijs vergadert in principe maandelijks. In ieder geval vergadert de Commissie Toelatingstraject en Onderwijs tenminste vier maal per jaar.

5. Quorum

Het quorum bestaat uit drie leden.

6. Besluitvorming

- a. De Commissie Toelatingstraject en Onderwijs neemt haar besluiten met een meerderheid van de uitgebrachte stemmen van de ter vergadering aanwezige stemgerechtigde leden, met dien verstande dat voor het nemen van besluiten tenminste de helft van de leden van de commissie aanwezig dient te zijn.
- b. In spoedeisende gevallen kan een voorlopige voorziening worden getroffen. In principe wordt de voorlopige voorziening getroffen door de voorzitter en een ander lid. Anders wordt de voorlopige voorziening getroffen door de secretaris en een ander lid.
- c. Over personen wordt schriftelijk, over zaken mondeling gestemd, tenzij de voorzitter een andere wijze van stemming bepaalt of toelaat en geen der stemgerechtigden zich voor de stemming tegen de wijze van stemming verzet. Schriftelijke stemming geschiedt bij

ongetekende gesloten briefjes.

- d. Blanco stemmen zijn van onwaarde en worden geacht niet te zijn uitgebracht.
- e. Bij staken van stemmen over zaken wordt in dezelfde vergadering, na discussie, een herstemming gehouden. Indien de stemmen ook bij herstemming staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
- f. Bij staken van stemmen over personen wordt in dezelfde vergadering, na discussie, een herstemming gehouden. Indien de stemmen ook bij herstemming staken, beslist het lot.
- g. Ieder stemgerechtigd lid van de Commissie Toelatingstraject en Onderwijs heeft recht tot het uitbrengen van één stem.
- h. Indien in een vergadering van de Commissie Toelatingstraject en Onderwijs alle leden van de commissie aanwezig zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, ook al zijn de door dit reglement gegeven voorschriften voor het oproepen en houden van vergaderingen niet in acht genomen, mits de besluiten genomen worden met algemene stemmen.
- i. De Commissie Toelatingstraject en Onderwijs kan in plaats van in vergadering ook schriftelijk door middel van e-mail besluiten nemen, mits met algemene stemmen van alle leden van de Commissie Toelatingstraject en Onderwijs.

7. Taken secretaris

1. De secretaris heeft de navolgende taken:

- a. het organiseren van de vergadering;
- b. het opmaken en verspreiden van de notulen;
- c. het leggen van externe contacten ter ondersteuning van de besluitvorming;
- d. het archiveren van notulen en bezwaarschriften.

2. Aan de secretaris in die hoedanigheid worden geen andere taken opgedragen dan vermeld onder dit punt.

8. Examinatoren

- a. De Commissie Toelatingstraject en Onderwijs wijst jaarlijks examinatoren aan, met dien verstande dat op grond van deze regeling alle leden van het personeel die met het verzorgen van het onderwijs in de desbetreffende onderwijseenheid zijn belast, geacht worden te zijn aangewezen als examiner, tenzij de Commissie Toelatingstraject en Onderwijs anders beslist. Voor de strekking van dit artikel worden onder 'leden van het personeel' ook diegenen begrepen die de functie van personeelslid uitoefenen op basis van detachering of inhuur (personeel dat niet in loondienst is).
- b. De aanwijzing als examiner, voor wat betreft leden van het personeel, vervalt met onmiddellijke ingang zodra betrokkene geen deel meer uitmaakt van het personeel dat belast is met de verzorging van het onderwijs in de desbetreffende onderwijseenheid.

9. Gedrag commissielid

Gedrag van een commissielid dat het functioneren van de Commissie Toelatingstraject en Onderwijs belemmert wordt ter vergadering besproken: bij herhaling van dit gedrag wordt het voorgelegd aan de directeur van de dienst Communicatie en Externe Betrekkingen.