

Hogeschoolgids

editie augustus 2021



Instituut voor Sociale Opleidingen

MASTEROPLEIDINGEN

overtref jezelf



HOGESCHOOL
ROTTERDAM

Hogeschool Rotterdam

Rotterdam is een dynamische stad, innovatief en volop in beweging. Als Hogeschool Rotterdam kiezen wij nadrukkelijk voor verbinding met de stad, of het nou gaat om de gezondheid van Rotterdammers, de transitie in de haven, het terugdringen van sociaaleconomische ongelijkheid of de toenemende rol van kunstmatige intelligentie in ons dagelijks leven. Hogeschool Rotterdam leidt professionals op die een wezenlijke bijdrage leveren aan onze samenleving. Met ons onderwijs spelen we in op de snel en bij voortduring veranderende omgeving.

Beroepen veranderen, of verdwijnen zelfs, terwijl andere, nieuwe vormen van hooggeschoolde arbeid zich aandienen. Vraagstukken worden complexer en zij vragen steeds vaker om een discipline-overstijgende aanpak. Het is niet meer voldoende om vanuit de eigen achtergrond en kennis een probleem te benaderen of oplossing aan te dragen. Door de toenemende complexiteit gaan de eisen die aan de professional worden gesteld ook omhoog. Zij moeten niet alleen over benodigde kennis beschikken om hun beroep te kunnen uitoefenen, ook een onderzoekende houding en een vermogen om over de grenzen van het eigen vakgebied te kijken zijn noodzakelijk. Daarbij worden oplossingen veelal gevonden in innovatieve concepten aangedragen vanuit de beroepspraktijk.

Hogeschool Rotterdam wil met haar aanbod masteropleidingen bijdragen aan en voorzien in het opleiden van professionals die met bovenstaande complexe vraagstukken aan de gang kunnen.

Inhoudsopgave

Hogeschool Rotterdam	2
Inleiding	6
DEEL 1: onderwijs en examens	7
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	8
Artikel 1.1 Reikwijdte hogeschoolgids	8
Artikel 1.2 Informatievoorziening	8
Artikel 1.3 Instituutsdirectie	8
Artikel 1.4 Examencommissie	9
Artikel 1.5 Hardheidsclausule	9
Hoofdstuk 2 Het Instituut voor Sociale Opleidingen	10
Artikel 2.1 Visie instituut	10
Artikel 2.2 Opleidingen (aanbod)	10
Artikel 2.3 Voertaal	11
Artikel 2.4 Jaarplanning	11
Hoofdstuk 3 Studie	12
Artikel 3.1 Studiepunten en studielast	12
Artikel 3.2 Studievoortgang	12
Artikel 3.3 Instroom en verlenging	12
Hoofdstuk 4 Tentamens en examens	14
Artikel 4.1 Algemene bepalingen	14
Artikel 4.2 Voorwaarden voor deelname aan tentamens	14
Artikel 4.3 Openbaarheid van mondelinge tentamens	14
Artikel 4.4 Toekenning van studiepunten	15
Artikel 4.5 Bekendmaking van resultaten	15
Artikel 4.6 Inzage	15
Artikel 4.7 Vrijstellingen en erkenning verworven competenties (evc)	15
Artikel 4.8 Afsluitend examen	16
Artikel 4.9 (Summa) cum laude	16
Artikel 4.10 Fraude en onregelmatigheden	16
Artikel 4.11 Ongeldigverklaring van (deel)tentamens	17
Hoofdstuk 5 Overige onderwijsgerelateerde informatie	18
Artikel 5.1 Evaluatie van het onderwijs	18

Artikel 5.2 Geldigheidsduur studieresultaten	19
Hoofdstuk 6 Organisatie van het onderwijs	20
Artikel 6.1 Organisatie	20
Artikel 6.2 Examencommissie	20
Artikel 6.3 Bedrijfsbureau	20
Artikel 6.4 Medezeggenschapsraden	20
Hoofdstuk 7 Master Pedagogiek	21
Artikel 7.1 Profiel	21
Artikel 7.2 Opleidingsspecifieke informatie	21
Artikel 7.3 Curriculum (onderwijsprogramma)	21
Artikel 7.4 Werkplekeis	23
Artikel 7.5 Stage	23
Artikel 7.6 Afstuderen	23
Artikel 7.7 Conversie	24
Artikel 7.8 Ingangseisen	25
Artikel 7.9 Extra tentamenmogelijkheid	25
Artikel 7.10 Studiekosten	25
Artikel 7.11 Internationalisering	25
Artikel 7.12 Externe deskundigen	25
Hoofdstuk 8 Master Begeleidingskunde	27
Artikel 8.1 Profiel	27
Artikel 8.2 Opleidingsspecifieke informatie	27
Artikel 8.3 Curriculum (onderwijsprogramma)	28
Artikel 8.4 Werkplekeis	29
Artikel 8.5 Stage	30
Artikel 8.6 Afstuderen	30
Artikel 8.7 Conversie	31
Artikel 8.8 Ingangseisen	31
Artikel 8.9 Extra tentamenmogelijkheid	32
Artikel 8.10 Studiekosten	33
Artikel 8.11 Internationalisering	33
Artikel 8.12 Externe deskundigen	33
DEEL 2: rechten en plichten	34
Hoofdstuk 1 Gedrag en gevolgen	35
Artikel 1.1 Gedrag en integriteit	35
Artikel 1.2 Voorschriften (huisregels) en ordemaatregelen	35

Hoofdstuk 2 Rechten	36
Artikel 2.1 Recht op onderwijs	36
Artikel 2.2 Recht op ondersteuning en begeleiding	36
Artikel 2.3 Recht op faciliteiten	36
Artikel 2.4 Recht op rechtsbescherming	36
Artikel 2.5 Recht op privacy	37
Artikel 2.6 Recht op intellectueel eigendom	37
Artikel 2.7 Recht op medezeggenschap	37
Hoofdstuk 3 Plichten	38
Artikel 3.1 Plichten	38
Bijlage 1 Begrippenlijst	39
Bijlage 2 Gedrags- en integriteitscode	43
Bijlage 3 Regeling gedrag en gevolgen	47
Bijlage 4 Regels en richtlijnen examencommissies	49
Bijlage 5 Voorschriften bij tentamens	63
Bijlage 6 Uitvoeringsregeling Profileringsfonds financiële ondersteuning studenten	65
Bijlage 7 Actuele alfanumerieke resultaten met numerieke equivalent	73
Bijlage 8 Grading table	74

Inleiding

Hogeschool Rotterdam vormt met 40.000 studenten en bijna 4.000 medewerkers een wereld op zich. We vormen een gemeenschap waarin we afspraken hebben gemaakt hoe het onderwijs van de bachelor-, associate degree en van bekostigde en postinitiële masteropleidingen is ingericht en hoe we met elkaar omgaan. Voor de bekostigde opleidingen gelden wettelijke richtlijnen zoals opgenomen in de wet (Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek).

Gezamenlijk zijn richtlijnen opgesteld die houvast en veiligheid bieden en duidelijkheid wat van de hogeschool verwacht kan worden, maar ook van de student. De wet stelt dat aan de student adequate en heldere informatie gegeven moet worden over de opleiding en dat geldt ook voor de postinitiële masteropleidingen. Niet alleen het beschikken over de juiste informatie van de opleiding is belangrijk, ook kennis hebben van de rechten en plichten is een onderdeel van studeren aan Hogeschool Rotterdam. We gaan ervan uit dat iedereen met de inhoud van deze gids bekend is en hiernaar handelt.

Veel (huis)regels, rechten en plichten zijn vastgelegd in deze hogeschoolgids. Hoewel onderwerpen als cultuur, veiligheid en integriteit niet expliciet aan bod komen, weerspiegelen de bepalingen in deze hogeschoolgids de waarden die de hogeschool op deze punten nastreeft. Daarnaast is vastgelegd wie verantwoordelijk is voor de uitvoering van deze (huis)regels, rechten en plichten, zoals de examencommissie voor de borging van het eindniveau, de directie voor de dagelijkse gang van zaken en het college van bestuur voor de gehele organisatie. Taken zijn gemandateerd aan de directeuren van de Diensten en Instituten.

Veel zaken zijn beschreven maar er zullen altijd uitzonderingen zijn waar maatwerk voor de student voor wordt gevraagd. Het hangt van het onderwerp af of de examencommissie, de instituutsdirectie of het college van bestuur daarbij betrokken moet worden. Zij zijn hiervoor de bevoegde instanties.

In deze hogeschoolgids is niet alleen de onderwijs- en examenregeling (oer) opgenomen, maar ook het studentenstatuut. Deze hogeschoolgids bestaat uit twee delen:

1. Onderwijs en examens: waarin informatie op maat staat voor de student van dat instituut en die opleiding. Informatie over de inhoud van de opleiding en de daaraan verbonden examens.
2. Alle overige rechten en plichten van de student, zoals regels rondom hoe we met elkaar omgaan binnen hogeschool Rotterdam en wat we van elkaar mogen verwachten.

De teksten in de gids die betrekking hebben op (de hele) Hogeschool Rotterdam zijn door het college van bestuur (cvb) op 14 juni 2021 vastgesteld na verkregen advies/instemming door de centrale medezeggenschapsraad (cmr). De teksten in de gids die betrekking hebben op de opleiding/het instituut, aanvullend op de instellingsteksten, zijn vastgesteld door de directeur van Instituut voor Sociale Opleidingen (ISO) op 2 juli 2021 na ontvangen advies /instemming van/door de instituutsmedezeggenschapsraad (imr) en de opleidingscommissie(s) (oc).

Hogeschool Rotterdam

College van bestuur

DEEL 1: onderwijs en examens

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Reikwijdte hogeschoolgids

1. Deze hogeschoolgids geldt voor de masteropleidingen van Instituut voor Sociale Opleidingen (ISO) in het studiejaar 2021-2022. Bij interpretatieverschillen tussen de Engelse en de Nederlandse tekst gaat de Nederlandse tekst vóór.
2. Als er in het lopende studiejaar iets verandert dat van invloed is op de inhoud van deze gids, dan wordt de tekst van de gids aangepast. Dat gebeurt ook als het college van bestuur besluiten neemt die gevolgen hebben voor de inhoud van deze gids.
3. In deze gids verwijzen we op een aantal plekken naar een cursushandleiding- of beschrijving. Die cursushandleiding of -beschrijving is onderdeel van de hogeschoolgids. De opleiding zorgt dat de definitieve versie van de cursushandleiding of -beschrijving tijdig beschikbaar wordt gesteld. In geval van strijdigheid van de tekst van een cursushandleiding of -beschrijving met de hogeschoolgids, geldt de tekst van de hogeschoolgids.
4. De student of extraneus staat ingeschreven bij een bekostigde masteropleiding. De cursist staat ingeschreven bij een postinitiële masteropleiding. De rechtspositie van de cursist wijkt op sommige aspecten af van die van de student of extraneus (met name afwijkende rechten na inschrijving en afwijkende rechtsbescherming). De extraneus mag wel examens/tentamens doen, maar geen onderwijs volgen.
5. Waar we in deze gids spreken over 'student' bedoelen we ook de cursist en/of de extraneus voor zover de tekst daarop van toepassing is. Daar waar de tekst niet op de cursist van toepassing is, wordt dit in deze hogeschoolgids expliciet vermeld.
6. Omwille van de leesbaarheid is gekozen voor de 'hij'-vorm. Daar waar 'hij' staat, wordt ook 'zij' of 'hen' bedoeld.

Artikel 1.2 Informatievoorziening

1. De student ontvangt bij inschrijving een eigen e-mailadres van Hogeschool Rotterdam. De hogeschool communiceert via dit e-mailadres met de student. We gaan er daarom van uit dat de student de hogeschool-e-mail regelmatig checkt. Het kan ook voorkomen dat de hogeschool een brief stuurt naar het huisadres of het privé-e-mailadres; daarvoor wordt de contactinformatie uit Studielink gebruikt.
2. Veel informatie over het instituut, de opleiding of de hogeschool staat op Hint, het intranet van de hogeschool. In deze gids verwijzen we daar regelmatig naar.

Tip: zorg ervoor dat bij elke wijziging van je adres-, mail- en telefoongegevens deze direct en correct worden aangepast in Studielink. Zo kunnen we je altijd bereiken.

Artikel 1.3 Instituutsdirectie

1. Het college van bestuur heeft op basis van de wet een aantal bevoegdheden voor de uitvoering van taken binnen het instituut. De instituutsdirecteur voert deze namens het college van bestuur uit.
-

Artikel 1.4 Examencommissie

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van tentamens en examens. Dat doet zij op een objectieve en deskundige manier.
2. De examencommissie beoordeelt of het niveau van de afgestudeerde conform het gestelde eindniveau is gerealiseerd en behandelt verzoeken, bijvoorbeeld voor vrijstellingen of een extra kans voor een (deel)tentamen. Zulke verzoeken dient de student in via Osiris Zaak.
3. De nadere regels over de taken en bevoegdheden van de examencommissie en de uitvoering daarvan staan in de Regels en richtlijnen examencommissies (bijlage 4).

Artikel 1.5 Hardheidsclausule

1. In gevallen waarin deze gids niet voorziet of waarin de toepassing daarvan zou leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard, beslist het college van bestuur, tenzij de examencommissie op het desbetreffende onderwerp bevoegd is.

Tip: door de hardheidsclausule is het mogelijk om voor een geval waarin echt sprake is van een onredelijk gevolg als de regel in de hogeschoolgids zou worden toegepast, een uitzondering te maken.

Hoofdstuk 2 Het Instituut voor Sociale Opleidingen

Artikel 2.1 Visie instituut

1. De masteropleidingen hechten veel belang aan een organisatie waarin het onderwijs kleinschalig wordt georganiseerd binnen een groot opleidingsinstituut. Een organisatie waarin een klimaat heerst waarin leren van elkaar en binding met de opleiding werkelijkheid worden. Om deze ambitie te realiseren is een aantal uitgangspunten voor een ontwerp van de organisatiestructuur geformuleerd, de zogenaamde richtinggevende principes, te weten
 - a. De organisatie faciliteert het onderwijs;
 - b. De organisatie is een open systeem;
 - c. De organisatie creëert binding en betrokkenheid;
 - d. In de organisatie wordt verantwoordelijkheid zo diep mogelijk belegd;
 - e. In de organisatie vindt besturing plaats vanuit overzicht op het geheel en vanuit het oogpunt van samenhang;
 - f. De onderwijsondersteuning staat in dienst van het primaire proces:
2. De masters Pedagogiek, Begeleidingskunde, en Management en Innovatie in maatschappelijke organisaties worden verzorgd door het Instituut voor Sociale Opleidingen (ISO) van Hogeschool Rotterdam. De master Pedagogiek is een bekostigde master, de master Begeleidingskunde en de master Management en Innovatie in maatschappelijke organisaties (MMI) zijn onbekostigde masteropleidingen.

Hogeschool Arnhem en Nijmegen en Hogeschool Rotterdam werken samen in het aanbieden van deze laatste twee masters, waardoor deze masteropleidingen zowel in Nijmegen als in Rotterdam kunnen worden gevolgd. De HAN is daarin eigenaar van de MMI, deze valt daarom buiten deze hogeschoolgids. Hogeschool Rotterdam is eigenaar van de master Begeleidingskunde. De zaken die in deze hogeschoolgids beschreven zijn gelden dan ook voor het onderwijs op de locatie Rotterdam en Nijmegen. Naast deze drie masters biedt het instituut ook de bacheloropleiding Social Work aan.
3. De masters Pedagogiek, Begeleidingskunde, en Management en Innovatie in maatschappelijke organisaties beogen het opleiden van professionals met een bachelor degree tot professionals die gespecialiseerd zijn in het werken aan weerbarstige vraagstukken. Bij deze vraagstukken zijn altijd meerdere belanghebbenden betrokken en zijn er geen eenvoudige oplossingen voorhanden.

Artikel 2.2 Opleidingen (aanbod)

1. Het Instituut voor Sociale Opleidingen biedt de volgende masteropleidingen aan:
 - a. Master Pedagogiek, Deeltijd, croho 44113; bekostigd; totale studielast 77EC.
 - b. Master Begeleidingskunde; Deeltijd, croho70063; postinitieel; totale studielast 66EC.
-

2. De master Pedagogiek is gericht op grootstedelijke opvoedvraagstukken. De studenten ontwikkelen tijdens de opleiding de volgende kwalificaties:
 - a. Stadspedagogisch kijken
 - b. Onderzoeken
 - c. Innoveren
 - d. Professionaliseren
3. De master Begeleidingskunde is gericht op de begeleidingskundige als sleutelrol in de afstemming tussen een mensgerichte benadering en een bedrijfsmatige aansturing van organiseren. De master Begeleidingskunde kent de volgende eindkwalificaties:
 - a. Kan zelfstandig coachen of supervisie bieden;
 - b. Kan een complex begeleidingstraject inzetten voor een organisatie, groep of individu;
 - c. Kan ter ondersteuning van de eigen beroepspraktijk een vorm van praktijkwetenschappelijk onderzoek inzetten en verantwoorden;
 - d. Kan maatschappelijke en organisatorische ontwikkelingen verbinden aan eigen begeleidingskundige praktijken en (internationale) begeleidingskundige theorieën;
 - e. Kan begeleidingsprocessen afstemmen op wisselende contexten en kan zich daarbinnen bewegen;
 - f. Kan in de beroepspraktijk aspecten van betekenisgeving (ethiek, normatieve professionalisering, cultuur sensitiviteit en levende verhalen) onderkennen en hanteren;
 - g. Kan in dialoog situaties creëren waardoor nieuwe praktijken en gedragsveranderingen ontstaan;
 - h. Kan onderwerpen op de agenda van een organisatie zetten die eerder onbekend of onbenoemd waren;
 - i. Kan kennis, motieven en overwegingen duidelijk presenteren aan opdrachtgevers, aan de betrokkenen in de begeleidingspraktijk en aan collega-begeleidingskundigen;
 - j. Kan reflecteren op het eigen handelen en dit verwoorden, verbeelden en verantwoorden.

Artikel 2.3 Voertaal

1. Het instituut voor Sociale Opleidingen verzorgt het onderwijs en neemt de toetsen af in de Nederlandse taal.
2. Daarnaast kan binnen cursussen in het reguliere curriculum gebruik worden gemaakt van anderstalige literatuur.

Artikel 2.4 Jaarplanning

1. Elke voltijdse/duale opleiding van Hogeschool Rotterdam biedt een curriculum aan van 1680 uren studie per studiejaar. Voor deeltijdopleidingen kan de jaarlijkse studielast afwijken. Het studiejaar van Hogeschool Rotterdam start op 1 september en eindigt op 31 augustus.
- 2.

Hoofdstuk 3 Studie

Artikel 3.1 Studiepunten en studielast

1. Elke opleiding van de hogeschool biedt een 'studeerbaar curriculum'. Het curriculum geldt voor de student die zijn opleiding binnen de nominale studieduur afrondt. Het curriculumschema geeft een samenhangend overzicht van de opbouw van de opleiding per studiejaar, de cursussen, de studielast per cursus en de tentamenvorm. Het curriculum is gebaseerd op de onderwijsvisie van de opleiding.
2. Studielast drukken we uit in studiepunten. Dit is het aantal klokuren dat de student onder normale omstandigheden besteedt aan het behalen van een cursus of een getuigschrift. Eén studiepunt staat voor 28 uur studie, waaronder zelfstudie.
3. De studielast voor een studiejaar van een voltijdse/duale opleiding bedraagt zestig studiepunten.
4. Een cursus is minimaal één studiepunt. Na het behalen van het tentamen ontvangt de student het aantal studiepunten dat gelijk is aan de studielast van de cursus.
5. De cursushandleiding of –beschrijving bevat in ieder geval:
 - a. leerdoelen;
 - b. plaats en samenhang (opbouw) binnen het curriculum;
 - c. cesuur;
 - d. tentamenvorm;
 - e. beoordeling.

Artikel 3.2 Studievoortgang

1. Hogeschool Rotterdam biedt de student studiebegeleiding tijdens de opleiding en bewaakt de studievoortgang. Hiermee willen we de student optimaal ondersteunen tijdens de studie, zoals bij keuzes binnen de studie en bij het succesvol afronden van de studie.
2. Als er factoren (zoals een functiebeperking) zijn die van invloed kunnen zijn op de studieresultaten, neemt de student zo snel mogelijk contact op met de opleiding. De examencommissie geeft de student zo nodig de gelegenheid de (deel)tentamens af te leggen op een manier die rekening houdt met de beperking van de student.
3. De opleidingscoördinator volgt de studievoortgang van studenten. Bij vragen of problemen hieromtrent neemt de student contact op met de opleidingscoördinator van de betreffende masteropleiding en worden hier afspraken over gemaakt. Deze worden vastgelegd in Osiris.

Artikel 3.3 Instroom en verlenging

1. Om toegelaten te worden tot een masteropleiding moet de student voldoen aan alle inschrijfvoorwaarden; deze zijn opgenomen in het [reglement inschrijfproces](#).
2. Daarnaast kunnen er voor de masters specifieke (toelatings)eisen zijn, indien van toepassing staan deze hieronder vermeld:

Overstappen

Het is niet mogelijk om over te stappen naar of vanuit een andere masteropleiding.

Specifieke toelatingseisen voor de master Pedagogiek

1. De aspirant-student beschikt over een Hbo-bachelor diploma.

2. De aspirant-student heeft bij aanvang van de studie relevant werk binnen onderwijs, welzijn of overheidsinstelling gericht op jeugd.

1. De aspirant-

3 De aspirant-student maakt een digitale test die, samen met het C.V., input geeft aan het een intake-gesprek.

4. Bij directe

doorstroom vanuit een voltijd bachelor heeft de aspirant-student de bachelorproof afgerond met minimaal een 7, wordt de aanmelding ondersteunt door een motivatie-brief van de aspirant-student en wordt deze motivatie-brief bevestigd door een docent/werkveld. Deze mogelijkheid bestaat alleen bij doorstroom vanuit relevante bacheloropleidingen Social Work, Lerarenopleidingen en opleidingen vanuit het Instituut voor Gezondheidszorg.

Specifieke toelatingseisen voor de master Begeleidingskunde

Voor alle kandidaten die voldoen aan de instapeis bachelordiploma of aangetoond bachelorniveau gelden bovendien de volgende toelatingseisen voor de master Begeleidingskunde:

1. De aspirant-student heeft minimaal vier jaar werkervaring op minimaal hbo-niveau in het uitoefenen van een mensgericht beroep, gedurende minimaal twee dagen per week.
2. De aspirant-student dient in de afgelopen zes jaren een supervisiecyclus van tien zittingen te hebben gevolgd bij een supervisor die bij de LVSC (Landelijke Vereniging voor Supervisie en Coaching) is aangesloten. Het reglement van de LVSC geeft aan dat het vereiste supervisietraject uit tenminste 10 zittingen bestaat, betrekking heeft op het uitgeoefende beroep en hooguit 6 jaar vóór het begin van de opleiding tot supervisor plaatsvond. De supervisie moet gegeven zijn door een bij de LVSC geregistreerd supervisor of onder begeleiding van een leersupervisor door een geregistreerd aspirant-supervisor.

De masteropleiding beoordeelt of een aspirant-student aan alle hierboven genoemde eisen voldoet en toegelaten wordt tot de opleiding. Uitzonderingen zijn mogelijk.

Instromen in jaar 2 of de afstudeerfase van de opleiding

Voor rechtstreekse instroom in jaar 2 dient de aspirant-student na aanmelding een onderbouwd verzoek tot vrijstelling in bij de Examencommissie van het Instituut voor Sociale Opleidingen. Deze beoordeelt de verzoeken.

Om voor instroom in jaar 2 in aanmerking te komen dient de aspirant-student te beschikken over:

- een graad Bachelor of bewijs van toelating op basis van aangetoond bachelor-niveau (zie toelatingsonderzoek)

EN

- Een getuigschrift van de post-hbo Leergang Supervisie- en Coaching van Hogeschool Rotterdam (in Rotterdam of Nijmegen) of een bewijs van het met goed gevolg hebben afgerond van fase 1 of jaar 1 van Master Begeleidingskunde Zij krijgen rechtstreeks vrijstelling voor jaar 1 en kunnen rechtstreeks instromen in jaar 2 van de masteropleiding.

OF

- Een getuigschrift van een van de door de masteropleiding Begeleidingskunde erkende post-HBO-opleiding supervisie, waarvan het doorlopen curriculum, de studiebelasting en het eindniveau overeenkomen met jaar 1 van de master Begeleidingskunde.

Bijzonderheden

Studenten die een niet door de masteropleiding erkende post-hbo supervisie of vergelijkbare post-hbo opleiding hebben afgerond, kunnen na aanmelding op individuele basis in aanmerking komen voor vrijstelling van (delen van) jaar 1 van de masteropleiding. Zij vullen een vrijstellingsverzoek in, waarbij zij het gevolgde curriculum vergelijken met dat van het huidige jaar 1 van de masteropleiding Begeleidingskunde. Wanneer zij een vorm van fenomenologisch onderzoek hebben gedaan, leveren zij tevens hun verslag van dit onderzoek in bij hun vrijstellingsverzoek.

Hoofdstuk 4 Tentamens en examens

Artikel 4.1 Algemene bepalingen

1. De opleiding wordt afgesloten met een vorm van praktijkgericht onderzoek. Een cursus wordt afgesloten met een toetsopdracht(en). Als de student alle onderdelen met goed gevolg heeft afgelegd, wordt het mastercertificaat aangevraagd bij de examencommissie en is student afgestudeerd.
2. Examinatoren beoordelen toetsopdrachten.
3. Een toets kan uit verschillende opdrachten bestaan. Tussen resultaten van toetsopdrachten is geen compensatie mogelijk tenzij in de cursushandleiding anders wordt aangegeven.
4. Indien een cursus wordt getoetst door middel van meer dan één toetsopdracht, dan is de geldigheidsduur van elke toetsopdracht beperkt tot het studiejaar waarin de toetsopdrachten zijn afgelegd.
5. Voor elke toetsopdracht wordt in principe binnen een redelijke termijn een tweede inlevermoment aangeboden. De precieze regeling staat in de studiehandleiding.
6. In het curriculumschema is per studiejaar opgenomen in welke onderwijsperiode en in welke vorm de tentamens worden aangeboden.
7. Het inlevermoment van de toetsopdrachten wordt in de studiehandleiding van de betreffende cursus vermeld.
8. Elke toetsopdracht(en) wordt beoordeeld met een resultaat zoals opgenomen in de bijlage actuele alfanumerieke resultaten met numerieke equivalent.

Artikel 4.2 Voorwaarden voor deelname aan tentamens

1. De student die wil deelnemen aan een (deel)tentamen moet zich houden aan de voorschriften bij tentamens.
2. De student die een (deel)tentamen met goed gevolg heeft afgerond, mag niet deelnemen aan de volgende (deel)tentamengelegenheid.
3. Als de student een of meer tentamens moet hebben behaald om te mogen deelnemen aan een ander tentamen (ingangseis) is dit opgenomen in het opleidingshoofdstuk en in de cursushandleiding.
4. Bij Instituut voor Sociale Opleidingen (ISO) moet de student zich niet inschrijven voor deelname aan (deel)tentamens.

Artikel 4.3 Openbaarheid van mondelinge tentamens

1. Mondelinge (deel)tentamens zijn niet openbaar.
 2. In de afstudeerfase kan op initiatief van de student en in overleg met de docent een presentatie opengesteld worden voor toehoorders. Toehoorders hebben geen aandeel in de beoordeling.
-

Artikel 4.4 Toekenning van studiepunten

1. De student krijgt de bij de cursus behorende studiepunten als hij:
 - a. een tentamen met een voldoende resultaat heeft afgelegd conform de cesuur zoals opgenomen in de cursushandleiding, of;
 - b. vrijstelling heeft gekregen van de examencommissie.

Artikel 4.5 Bekendmaking van resultaten

1. De student krijgt het resultaat via Osiris uiterlijk 15 werkdagen na het maken van het (deel)tentamen, behalve als door de examencommissie onderzoek wordt gedaan naar vermeende fraude. Als de eerstvolgende tentamenmogelijkheid eerder is, krijgt de student het resultaat tenminste vijf werkdagen vóór die tentamenmogelijkheid.
2. De examencommissie kan een vergissing in Osiris herstellen. Dat kan tot twee maanden na het bekendmaken van het resultaat van het (deel)tentamen. Daarna kan dat niet meer en heeft de student recht op het resultaat dat in Osiris staat vermeld.

Artikel 4.6 Inzage

1. De student heeft recht op inzage in het beoordeelde (deel)tentamen. Het inzagemoment vindt plaats op een moment dat de student zich voldoende kan voorbereiden op de volgende tentamengelegenheid.

2. Vanaf twee dagen na bekendmaking van de tentamenresultaten en de schriftelijke beoordeling en feedback kan de student een afspraak maken met de beoordelend docent voor toelichting hierop. Dit gesprek moet voor de herkansing plaatsvinden.

Tip: je kunt contact opnemen met de betrokken docent en aangeven dat je de gegeven beoordeling wilt inzien om zo inzicht te krijgen in waar de fouten en ingewikkeldheden zaten en om toelichting en feedback te krijgen. In het geval van een herkansing van een tentamen, is het handig om concrete feedback te vragen over waar je nog eens naar moet kijken in de voorbereiding op de herkansing (via leerdoelen, literatuur/hoofdstukken, readers, slides etc.).

Artikel 4.7 Vrijstellingen en erkenning verworven competenties (evc)

1. Als de student eerder kennis, inzicht en vaardigheden heeft opgedaan die overeenkomen met de leerdoelen van een cursus of eenheid van leeruitkomsten uit zijn examenprogramma, kan de examencommissie de student vrijstelling verlenen voor het afleggen van het tentamen. De student dient een verzoek tot vrijstelling via Osiris Zaak in. De examencommissie kan vrijstelling verlenen op basis van:
 - a. het bezit van een akte, diploma, getuigschrift of ander bewijsstuk (evc-verklaring) van gelijkwaardig niveau waaruit blijkt dat de student aan alle vereisten van de desbetreffende cursus of eenheid van leeruitkomsten heeft voldaan.
 - b. elders behaalde resultaten.
2. De student krijgt geen vrijstelling voor een deeltentamen.
3. Van de studielast wordt maximaal 25 procent vrijgesteld.
4. Meer informatie over vrijstellingen staat in de Regels en richtlijnen examencommissies (bijlage).

Artikel 4.8 Afsluitend examen

1. Het examen is behaald wanneer alle tentamens van de tot de opleiding behorende cursussen met goed gevolg zijn afgelegd. Als bewijs daarvan, reikt de examencommissie een getuigschrift uit. Meer informatie is opgenomen in de Regels en richtlijnen examencommissies.
2. De examencommissie kan bepalen dat een afsluitend onderzoek deel uitmaakt van het examen.
3. De examencommissie reikt geen getuigschrift uit op basis van alleen vrijstellingen.
4. Het college van bestuur verleent de volgende graad en toevoeging aan de student die geslaagd is:

a. Master Pedagogiek: Master of Arts

b. Master Begeleidingskunde: Master of Arts

5. De student die nog niet alle tentamens heeft behaald kan de examencommissie vragen om een verklaring met de wel behaalde tentamens. Bij Instituut voor Sociale Opleidingen is dit gemandateerd aan het bedrijfsbureau, waar de student een gewaarmerkt studievoortgangsoverzicht kan opvragen.

Artikel 4.9 (Summa) cum laude

1. De examencommissie stelt voor het afsluitend examen vast (judicium) of de student cum laude of summa cum laude is geslaagd. Indien de student voldoet aan alle voorwaarden voor een van deze judicia, wordt het judicium op het getuigschrift vermeld.
2. Om in aanmerking te komen voor (summa) cum laude moet de student aan de volgende voorwaarden voldoen:
 - a. het gewogen gemiddelde van de resultaten die de student heeft behaald voor alle cursussen die tot het curriculum behoren is ten minste:
 - a. 8,0 voor het judicium 'cum laude';
 - b. 9,0 voor het judicium 'summa cum laude', en
 - b. voor alle cursussen die tot het curriculum behoren heeft de student ten minste de volgende beoordeling verkregen:
 - a. 7,0 of het alfanumerieke equivalent voor het judicium 'cum laude';
 - b. 8,0 of het alfanumerieke equivalent voor het judicium 'summa cum laude', en
 - c. alle onderdelen van het afstudeerprogramma zijn beoordeeld met:
 - a. ten minste een 8,5 voor het judicium 'cum laude';
 - b. ten minste een 9,0 voor het judicium 'summa cum laude', en
 - d. de student heeft de studie in maximaal de nominale studieduur plus een vierde deel van die studieduur afgerond, en;
 - e. de examencommissie heeft nooit fraude vastgesteld bij de student.

Artikel 4.10 Fraude en onregelmatigheden

1. De examencommissie stelt vast of er sprake is van fraude of een onregelmatigheid.
 2. Onder fraude verstaan we het bewust of onbewust handelen, nalaten, pogen of aanzetten tot gedrag dat het op juiste wijze vormen van een correct en eerlijk oordeel over iemands kennis, inzicht, vaardigheden of (beroeps)houding geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt. Plagiaat is een verschijningsvorm van fraude.
 3. Er is sprake van een onregelmatigheid wanneer een (deel)tentamen niet verloopt conform de voorschriften bij tentamens en geen goed oordeel gevormd kan worden over de verworven kennis, inzicht en vaardigheden van de student.
-

4. Wanneer de examencommissie in het kader van tentaminering vaststelt dat sprake is van fraude of een onregelmatigheid, kan zij de volgende sanctie(s) opleggen:
 - a. waarschuwing;
 - b. ongeldig verklaren resultaat van betreffend tentamen;
 - c. invoeren van het resultaat fraude bij het betreffende tentamen;
 - d. uitsluiting van deelname aan nog af te leggen tentamens;
 - e. een verzoek doen aan het college van bestuur om de student definitief uit te schrijven van de opleiding.
5. Alle bepalingen over fraude en onregelmatigheden staan in de Regels en richtlijnen examencommissies.

Tip: afkijken tijdens een tentamen, teksten overnemen, knip- en plakwerk overnemen zonder bronvermelding of een werkstuk van internet halen zijn voorbeelden van fraude en plagiaat. Als je fraudeert, kan de examencommissie je het recht ontnemen om deel te nemen aan tentamens. Dit geldt niet alleen voor jou, ook voor degene die daaraan heeft meegewerkt.

Artikel 4.11 Ongeldigverklaring van (deel)tentamens

1. De examencommissie kan een (deel)tentamen ongeldig verklaren als, naar het redelijk oordeel van de examencommissie, het vormen van een juist oordeel over de verworven kennis, inzicht en vaardigheden bij alle of significante aantallen van de studenten ernstig is belemmerd. Dit is in ieder geval aan de orde als er sprake is van:
 - a. een algemene technische storing;
 - b. vermoedens van grootschalige fraude;
 - c. onvoorziene omstandigheden;
 - d. onvoldoende kwaliteit van het (deel)tentamen.

Hoofdstuk 5 Overige onderwijsgerelateerde informatie

Artikel 5.1 Evaluatie van het onderwijs

1. De instituutsdirecteur zorgt voor de evaluatie van het onderwijs en het regelmatig beoordelen van het curriculum.
2. De instituutsdirecteur stelt de instituutsmedezeggenschapsraad en de opleidingscommissies ervan op de hoogte op welke wijze en met welke regelmaat de onderdelen van het curriculum worden geëvalueerd.
3. De instituutsdirecteur stelt de opleidingscommissies op de hoogte van de uitkomsten van de evaluatie, de voorgenomen aanpassingen naar aanleiding hiervan en het effect van daadwerkelijke aanpassingen.
4. Specifieke informatie per master:

Master Pedagogiek

De master Pedagogiek kent een evaluatiecyclus, waarin zowel mondeling als schriftelijk wordt geëvalueerd:

- Aan het eind van elke cursus ontvangen studenten een schriftelijk evaluatieformulier wat zij anoniem inleveren.
- Aan het eind van elke cursus is er een evaluatiegesprek over de cursus waarin wordt stil gestaan bij wat goed was, wat minder goed was en wat toegevoegd kan worden. Ook worden betrokken docenten geëvalueerd.
- De resultaten van de evaluaties worden teruggekoppeld aan de OC, cursusbeheerders en besproken met het docententeam. Docentevaluaties worden gedeeld met de betreffende docent en besproken met de opleidingscoördinator.
- De resultaten van de evaluaties worden besproken in de cursusbeheerders met het oog op curriculumontwikkeling.
- Onder mandaat van de examencommissie monitort de toetscommissie het toetsbeleid en voert zij steekproefsgewijs een review uit van de toetskwaliteit.
- Op basis van de resultaten van de toetsen en evaluatie met studenten en docenten, wordt de toets geëvalueerd en waar nodig bijgesteld door de cursusbeheerder. Indien beschikbaar wordt het advies vanuit de screening van de toetscommissie hier ook in meegenomen.

Daarnaast vinden er jaarlijks twee externe kwantitatieve evaluaties plaats waarvan de uitkomsten worden meegenomen in de kwaliteitscyclus van master Pedagogiek:

- De studenten van de opleiding worden gestimuleerd om deel te nemen aan de jaarlijkse Nationale Studenten Enquête. De uitkomsten van deze enquête worden geanalyseerd en benut voor het verbeteren van de opleiding.
- Evaluatie afstuderen: Twee jaar na het afstuderen ontvangen alumni een digitale vragenlijst (hbo monitor). Dit is een landelijk onderzoek waarin studenten die twee jaar geleden de master hebben afgerond worden bevraagd over de kwaliteit van de opleiding, de aansluiting op de arbeidsmarkt en de relevantie van de opleiding voor hun dagelijkse werkpraktijk.

De evaluatiecyclus, de resultaten van de opleidingsevaluaties en de vervolgacties vanuit de opleiding worden minimaal een maal per jaar met de Opleidingscommissie doorgesproken.

Master Begeleidingskunde

De masteropleiding Begeleidingskunde kent een evaluatiecyclus, waarin zowel mondeling als schriftelijk wordt geëvalueerd:

- Twee maal per jaar voert de locatiecoördinator met de opleidingsgroep een zogenoemd stand van zaken gesprek. Daarin wordt stilgestaan bij hoe studenten het onderwijs ervaren, waar zij tegenaan lopen en wordt vooruit gekeken naar het onderwijsprogramma dat voor hen ligt. Locatiecoördinatoren kunnen hierdoor ter plekke ervaringen ophalen, overstijgende informatie geven vanuit de opleiding en interventies doen waar dat nodig is.
- Aan het eind van een opleidingsjaar en na de afstudeerfase vindt een digitale evaluatie plaats onder alle studenten. In deze evaluatie wordt de afgelopen onderwijsperiode als geheel geëvalueerd. Aanvullend vindt een kwalitatieve evaluatie plaats in de vorm van een rondetafelgesprek. De opleidingscommissie nodigt studenten vanuit elke cursusgroep per locatie uit om deel te nemen aan dit rondetafelgesprek. Voor de gespreksleiding worden oud-studentleden van de opleidingscommissie gevraagd, die recent de opleiding hebben afgerond. Zij leiden het begeleidingskundig gesprek en rapporteren hierover aan de opleiding.
- De resultaten van de evaluaties worden teruggekoppeld aan de leerlijnhouders en besproken met de docenten.
- De resultaten van de evaluaties worden besproken in de leerlijn-docentenoverleggen met het oog op curriculumontwikkeling.
- Onder mandaat van de examencommissie monitort de toetscommissie het toetsbeleid en voert zij steekproefsgewijs een review uit van de toetskwaliteit.
- Op basis van de resultaten van de toetsen en evaluatie met studenten en docenten, wordt de toets geëvalueerd en waar nodig bijgesteld door de leerlijnhouder. Indien beschikbaar wordt het advies vanuit de screening van de toetscommissie hier ook in meegenomen.

Daarnaast vinden er jaarlijks twee externe kwantitatieve evaluaties plaats waarvan de uitkomsten worden meegenomen in de kwaliteitscyclus van master Begeleidingskunde:

- De studenten van de opleiding worden gestimuleerd om deel te nemen aan de jaarlijkse Nationale Studenten Enquête. De uitkomsten van deze enquête worden geanalyseerd en benut voor het verbeteren van de opleiding.
- Evaluatie afstuderen: Twee jaar na het afstuderen ontvangen alumni een digitale vragenlijst (hbo monitor). Dit is een landelijk onderzoek waarin studenten die twee jaar geleden de master hebben afgerond worden bevraagd over de kwaliteit van de opleiding, de aansluiting op de arbeidsmarkt en de relevantie van de opleiding voor hun dagelijkse werkpraktijk.

De evaluatiecyclus, de resultaten van de opleidingsevaluaties en de vervolgacties vanuit de opleiding worden minimaal een maal per jaar met de Opleidingscommissie doorgesproken.

Artikel 5.2 Geldigheidsduur studieresultaten

1. De studieresultaten zijn ten minste vijf jaar geldig en kunnen na die periode hun geldigheid alleen verliezen als de kennis, de kunde of het inzicht inzake de onderwijseenheid aantoonbaar is verouderd.
2. Eventuele uitzonderingen hier opnemen.

Hoofdstuk 6 Organisatie van het onderwijs

Artikel 6.1 Organisatie

1. De Hogeschool wordt bestuurd door het college van bestuur (cvb). De raad van toezicht (rvt) houdt toezicht op het beleid van het college van bestuur en op de algemene gang van zaken van Hogeschool Rotterdam in haar geheel. Hogeschool Rotterdam is opgedeeld in onderwijsinstellingen met elk een eigen directie. Elke opleiding valt onder een onderwijsinstituut.
2. De instituutdirectie is binnen het instituut verantwoordelijk voor het onderwijs, het personeel, de middelen en de voorzieningen. De onderwijsmanager is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken binnen een opleiding.

Tip: kijk eens op [Hint](#), de website van Hogeschool Rotterdam en op [Profielen](#) voor actuele berichten van en over Hogeschool Rotterdam.

Artikel 6.2 Examencommissie

1. Elk instituut heeft één examencommissie. De examencommissie wijst de [examinatoren](#) aan
2. [nadere informatie over examencommissie van het instituut].

Artikel 6.3 Bedrijfsbureau

1. Het bedrijfsbureau zorgt voor de administratieve en organisatorische ondersteuning van de opleidingen. Voor vragen kan de student terecht bij de informatiebalie van ISO op de 3de etag laagbouw. Het bedrijfsbureau is ook te bereiken via telefoonnummer 010-7944370 of via de mail iso-bedrijfsbureau@hr.nl.

Artikel 6.4 Medezeggenschapsraden

1. De hogeschool heeft op centraal niveau de centrale medezeggenschapsraad (cmr) en op instituutsniveau de instituutmedezeggenschapsraden (imr) en opleidingscommissies (oc).
2. De cmr en imr zijn betrokken bij strategische (beleids)onderwerpen zoals begroting, beleidskeuzen en doelstellingen, de opleidingscommissies zijn betrokken bij de invulling van het onderwijs van de opleiding.
3. De drie medezeggenschapsraden hebben bevoegdheden die in reglementen zijn vastgelegd. Alle reglementen zijn op [Hint](#) te vinden.
4. Dit artikel is alleen van toepassing op bekostigd onderwijs.

[IMR Master Pedagogiek](#)

Hoofdstuk 7 Master Pedagogiek

Artikel 7.1 Profiel

De master Pedagogiek heeft een opleidingsprofiel dat zich richt op grootstedelijke opvoedingsvraagstukken en onderscheidt zich hiermee van andere masteropleidingen Pedagogiek. De stadspedagoog is gespecialiseerd in het werken aan weerbarstige vraagstukken over opvoeden en opgroeien van jeugd in een grootstedelijke omgeving. Bij deze vraagstukken zijn altijd meerdere belanghebbenden betrokken, en is er geen eenvoudige oplossing. De grootstedelijke context waarin kinderen en jongeren opgroeien is divers en complex.

De opleiding sluit aan bij het Landelijk Opleidings- en Competentieprofiel Professionele master pedagoogen.

De stadspedagoog zet zich in om impact te bereiken: een bijdrage aan een zichtbare verbetering in de stadspedagogische praktijk. Studenten gaan *Stadspedagogisch kijken*, naar tegenwerking maar ook naar kansen en mogelijkheden. Vanuit het eigen werk neemt de aanstaande stadspedagoog de nodige praktijkkennis en -ervaring mee. Wij leren studenten zich bewust te maken van deze kennis. Door te *Onderzoeken* leren zij de praktijkkennis te verbinden aan theoretische kennis en te vertalen naar verbeteringen in beleid en praktijk. Zij hebben oog voor behoeften van betrokkenen bij de weerbarstige vraagstukken, spelen in op recente maatschappelijke ontwikkelingen en laten zien te kunnen *Innoveren*. Daarnaast ontwikkelen zij een nieuwsgierige en kritische houding met aandacht voor normatief-ethische aspecten, waarmee zij een eigen stadspedagogische visie vormt. Zodoende zijn zij zichzelf voortdurend aan het *Professionaliseren* als stadspedagoog. Zodoende ontwikkelen studenten tijdens de opleiding de volgende kwalificaties:

1. Stadspedagogisch kijken
2. Onderzoeken
3. Innoveren
4. Professionaliseren

Artikel 7.2 Opleidingsspecifieke informatie

Master Pedagogiek

1. Toetsing van de cursussen

De opleiding is opgebouwd uit 6 cursussen die individueel summatief worden getoetst.

Het onderwijs is zodanig ingericht dat studenten regelmatig feedback, begeleiding en advies krijgen bij het tot stand komen van de opdrachten. Hierbij wordt ook regelmatig peerfeedback ingezet.

Een precieze omschrijving van de toetsvormen is te vinden in de studiehandleidingen op de digitale leeromgeving.

De cursussen uit het eerste leerjaar moeten met een voldoende zijn afgerond om te kunnen starten in het tweede leerjaar.

2. Compensatieregeling

De opleiding kent geen compensatieregeling: studenten moeten voor alle opdrachten minimaal een voldoende (5,5) hebben gehaald.

Artikel 7.3 Curriculum (onderwijsprogramma)

1. De opleiding is opgebouwd uit twee studiejaar. Het eerste jaar van de Master Pedagogiek is een verbredingsjaar waarin de studenten in elke onderwijsperiode een ander perspectief krijgen aangereikt van waaruit zij de grootstedelijke context, achtergronden van beleid en de meest actuele ontwikkelingen hierin beter leren kennen en in een (inter)nationaal verband leren te plaatsen. Aan de hand van actuele casussen uit de praktijk worden de kennis, concepten en vaardigheden die in de colleges en de literatuur worden behandeld, uitgewerkt en in de context van de hedendaagse praktijk geplaatst. De impact die studenten tijdens het eerste jaar op het stadspedagogische werkveld hebben is analyserend, agenderend, inspirerend (originele ideeën op basis van kennis) en verbindend. De kortere vierde periode aan het eind van het eerste jaar wordt gebruikt om studenten bewust te laten schakelen naar het tweede jaar, waarin het accent van impact verschuift naar waarneembare stadspedagogische praktijkverbetering. Het tweede jaar is een verdiepingsjaar waarin door middel van het doen van een ontwerpgericht onderzoek de expertise van de studenten als professional wordt verdiept en versterkt. Gedurende de gehele opleiding volgen de studenten een intervisietraject dat bijdraagt aan hun ontwikkeling tot Stadspedagoog in de praktijk.
2. De studievoortgang van de studenten wordt bewaakt door de docenten van de opleiding en de opleidingscoördinator gezamenlijk. Om het studiesucces te vergroten heeft de opleidingscoördinator elk kwartaal een individueel gesprek met studenten uit het eerste jaar. Deze gesprekken kunnen gaan over motivatie, haalbaarheid van de studielast of persoonlijke problemen die invloed hebben op de studievoortgang. Van alle gesprekken tussen student en opleidingscoördinator worden aantekeningen gemaakt in Osiris. Deze aantekeningen zijn zichtbaar voor collega's en de betrokken student. Gedurende het tweede studiejaar wordt de studievoortgang gevolgd door de afstudeerbegeleiders, de coördinator afstuderen en de opleidingscoördinator.
3. Daar waar persoonlijke problemen van invloed zijn op de studievoortgang en om aanpassing in het studieprogramma vragen, worden studenten doorverwezen naar de opleidingscoördinator. Daarnaast kunnen studenten terecht bij de studentendecaan. De studentendecaan helpt de student bij vraagstukken die niet in directe zin met de studie zelf te maken hebben, maar wel van invloed zijn op de studievoortgang en het welzijn van de student.

Studiejaar 1

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
			contacttijd x 50 min.	Toets	contacttijd x 50 min.	Toets	contacttijd x 50 min.	Toets	contacttijd x 50 min.	Toets
Onderwijsperiode 1										
Stadspedagogische visies	MPEPVI04RM	12	55	O						
Onderwijsperiode 2										
De stadspedagoog als beleidsbeïnvloeder	MPEPBB01RM	12			55	O				
Onderwijsperiode 3										
Stadspedagogiek in internationaal perspectief	MPESIP04RM	12					55	O		
Onderwijsperiode 4										
De Stadspedagoog in beweging	MPESPBB01RM	3							11	O
Onderwijsperiode 1 t/m 4										
Intervisie	MPEINTO1RM	*	2		4		4		4	
			39							

*studiepunt Intervisie MPEINT01RV wordt eind 2e studiejaar afgegeven

Studiejaar 2

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
			contacttijd x 50 min.	Toets	contacttijd x 50 min.	Toets	contacttijd x 50 min.	Toets	contacttijd x 50 min.	Toets
Onderwijsperiode 1										
De Stadspedagoog in het StadsLab	MPEDSS02RM	37	25	O	25		25		25	O
Onderwijsperiode 1 t/m 4										
Intervisie	MPEINT01RM	1	2		2		2		2	O
		38								

Artikel 7.4 Werkplekeis

1. Het hebben van relevant (betaald of onbetaald) werk -binnen onderwijs, zorg of een overheidsinstelling- is noodzakelijk om deel te nemen aan het onderwijs.
2. Als de werkplek vervalt lopende een studiejaar, neemt de student direct contact op met de opleidingscoördinator.

Artikel 7.5 Stage

Niet van toepassing voor deze opleiding

Artikel 7.6 Afstuderen

1. Het afstuderen heeft de cursusnaam 'De Stadspedagoog in het StadsLab' en bestaat uit de volgende onderdelen:
 - a. Praktijkverkenning, Plan van Aanpak, Verslag van Ontwerpgericht Onderzoek, Eindontwerp, Doorwerking en Positionering als Stadspedagoog. Deze onderdelen zijn volgorde- en dragen bij aan het tot stand komen van het eindcijfer. De verdeling hiervan is terug te vinden in de studiehandleiding Stadspedagoog in het StadsLab. De gehele cursus kent een belasting van 37 EC.
2. Om deel te mogen nemen aan deze cursus dient de student alle studiepunten uit het eerste jaar behaald te hebben;
3. Studenten gaan zelf op zoek naar een afstudeeropdracht. De coördinator afstuderen is in samenwerking met de afstudeerbegeleiders verantwoordelijk voor het begeleiden van dit proces.
4. Het onderwerp van het afstudeeronderzoek wordt in overleg tussen de opdrachtgever en de student bepaald. In het ontwerpgericht onderzoek toont de student de beroepscompetenties aan op eindniveau.
5. De student krijgt na de Praktijkverkenning een afstudeerbegeleider toegewezen. Deze biedt ondersteuning bij het onderzoeksproces en de voortgang.

6. Het ontwerpgericht onderzoek wordt in fases beoordeeld (zie punt 1); alle onderdelen worden beoordeeld door twee examinatoren van de opleiding: de afstudeerbegeleider en een tweede beoordelaar. Ten minste één examiner is niet betrokken geweest bij de begeleiding van het afstuderen.
7. Nadere informatie staat in de cursushandleiding 'De Stadspedagoog in het StadsLab' 2021-2022 van de Master Pedagogiek.

Artikel 7.7 Conversie

1. Als een cursus is komen te vervallen, wordt het tentamen het daarop volgende studiejaar nog tweemaal aangeboden. Daarna moet de student de geconverteerde cursus volgen of een vervangende opdracht maken.
2. De opleiding is verplicht om een deugdelijke conversietabel op te nemen als het curriculum wordt gewijzigd. De opleiding heeft wijzigingen in het curriculum aangebracht, deze zijn opgenomen in onderstaande conversietabel:

Conversietabel Master Pedagogiek studiejaar 2020–2021 naar studiejaar 2021–2022								
Jaar	VT/DT	Programma 2020-2021			Doen in programma 2021-2022			
		Naam cursus	Cursuscode	SP	Naam cursus	Cursuscode	SP	Opmerking
1	DT	Stadspedagogische visies	MPEPVI03RM	12	Stadspedagogische visies	MPEPVI04RM	12	
1	DT	Transities in Jeugdbeleid en samenleving	MPETJS03RM	12	De stadspedagoog als beleidsbeïnvloeder	MPEPBB01RM	12	
1	DT	Stadspedagogiek in internationaal perspectief	MPESIP03RM	12	Stadspedagogiek in internationaal perspectief	MPESIP04RM	12	
1	DT	De Stadspedagogische veranderaar	MPEDSV03RM	4	De Stadspedagoog in beweging	MPESPB01RM	3	
					Intervisie	MPEINT01RM	0	Lintcursus over 2 jaar
2	DT	De Stadspedagoog in het StadsLab	MPEDSS01RM	37	De Stadspedagoog in het StadsLab	MPEDSS02RM	37	
2	DT				Intervisie	MPEINT01RM	1	Lintcursus die in jaar 2 wordt afgesloten

Artikel 7.8 Ingangseisen

1. De opleiding master Pedagogiek kent voor de volgende cursussen ingangseisen:
 - a. **Afstuderen:** Studenten dienen alle cursussen van het eerste studiejaar met een voldoende resultaat te hebben afgerond om te mogen starten met de cursus Stadspedagoog in het Stadslab in het tweede studiejaar. Te allen tijde worden studenten in de gelegenheid gesteld om lessen te volgen.
2. Indien er zwaarwegende redenen zijn die aanleiding geven om in individuele gevallen af te wijken van de ingangseisen, beslist de opleidingscoördinator.

Artikel 7.9 Extra tentamenmogelijkheid

Herkansing van cursussen

Elke cursus bij de master Pedagogiek wordt afgerond met een toets. Er zijn per toets twee toetsingsmogelijkheden per cursusjaar. Het niet deelnemen aan een toetsmoment, geldt als gemiste toetskans. Herkansing voor cijferverbetering indien sprake is van minimaal een voldoende is niet mogelijk.

Indien het toetsresultaat aan het eind van het lopende cursusjaar onvoldoende is of niet voldaan, heeft de student in het daarop volgende cursusjaar (ongeacht of het studieonderdeel gewijzigd of uit het curriculum verwijderd is) recht om opnieuw deel te nemen aan de toets en (indien nodig) de herkansing.

Indien het cijfer dan nog steeds onvoldoende is en het studieonderdeel is gewijzigd of verwijderd, wordt door de opleiding vastgesteld welk studieonderdeel als vervangend wordt aangewezen.

Indien sprake is van overmacht, waardoor de student niet kan deelnemen aan een toetsmoment, meldt de student dit bij de opleidingscoördinator. Met overmacht wordt daarbij bedoeld: 'De onmogelijkheid om een bepaalde handeling te verrichten, door omstandigheden die niet aan de betreffende persoon toe te rekenen zijn.' In dat geval neemt de student tijdig contact op met de opleidingscoördinator. Deze is verantwoordelijk voor het bewaken van de studievoortgang en kan met de desbetreffende student aangepaste afspraken maken, die vervolgens worden gecommuniceerd met de beoordelend docent. De afspraken uit dit gesprek worden schriftelijk vastgelegd in Osiris. Bij verschil van inzicht tussen student en opleiding in het bepalen of er bij een situatie sprake is van overmacht, beslist de onderwijsmanager.

Artikel 7.10 Studiekosten

1. De volgende extra studiekosten zijn voor rekening van de student:
 - a. De reis- en verblijfkosten voor de buitenlandse reis tijdens de cursus Stadspedagogiek in Internationaal perspectief.

Artikel 7.11 Internationalisering

1. De master Pedagogiek biedt geen mogelijkheden aan voor stage of onderwijs in het buitenland.

Artikel 7.12 Externe deskundigen

1. Tijdens de opleiding kunnen externe deskundigen worden ingezet in het onderwijs. Te denken valt daarbij aan:
 - als lid van de werkveldcommissie van de opleiding
 - als gastdocent
 - als gastspreker
 - als adviseur bij beoordelingen
-

Hoofdstuk 8 Master Begeleidingskunde

Artikel 8.1 Profiel

De begeleidingskundige biedt begeleiding aan organisatieleden (medewerkers en managers, bestuurders) en/of onderdelen van de organisatie (team, groep, afdeling, divisie). De begeleiding is gericht op ontwikkeling en verandering binnen de werksituatie, waarbij rekening wordt gehouden met de maatschappelijke context waarbinnen de organisatie opereert. Het vakgebied van de begeleidingskunde wil bijdragen aan het begeleiden van professionals (individueel en collectief) bij de vormgeving, uitvoering en organisatie van hun werk, zodanig dat het deugt en deugd doet.

De opleiding is gebaseerd op het werken aan de volgende eindkwalificaties:

1. Kan zelfstandig coachen of supervisie bieden.
2. Kan een complex begeleidingstraject inzetten voor een organisatie, groep of individu.
3. Kan ter ondersteuning van de eigen beroepspraktijk een vorm van praktijkwetenschappelijk onderzoek inzetten en verantwoorden.
4. Kan maatschappelijke en organisatorische ontwikkelingen verbinden aan eigen begeleidingskundige praktijken en (internationale) begeleidingskundige theorieën.
5. Kan begeleidingsprocessen afstemmen op wisselende contexten en kan zich daarbinnen bewegen.
6. Kan in de beroepspraktijk aspecten van betekenisgeving (ethiek, normatieve professionalisering, cultuur sensitiviteit en levende verhalen) onderkennen en hanteren.
7. Kan in dialoog situaties creëren waardoor nieuwe praktijken en gedragsveranderingen ontstaan.
8. Kan onderwerpen op de agenda van een organisatie zetten die eerder onbekend of onbenoemd waren.
9. Kan kennis, motieven en overwegingen duidelijk presenteren aan opdrachtgevers, aan de betrokkenen in de begeleidingspraktijk en aan collega-begeleidingskundigen.
10. Kan reflecteren op het eigen handelen en dit verwoorden, verbeelden en verantwoorden.

De opleidingsonderdelen vormen samen met de praktijk de bouwstenen om deze eindkwalificaties te bereiken. Gedurende de opleiding wordt de student opgeleid in steeds complexere vormen van begeleiden in organisatiecontexten: in jaar 1 staat het begeleiden van individuele leervragen centraal en in jaar 2 en de afstudeerfase het begeleiden van collectieve leervragen. In deze masteropleiding komen in ieder jaar en in de afstudeerfase tevens kwalitatieve onderzoeksmethoden aan de orde, die relevant zijn voor de begeleidingskundige praktijk: fenomenologisch onderzoek en begeleidingskundig handelingsonderzoek. De competentiegerichte leeromgeving maakt dat studenten de beschreven eindkwalificaties kunnen behalen.

De masteropleiding kent drie leerlijnen: Begeleidingskundig Handelen, Handelend Onderzoeken en Persoonlijk-Professionele Ontwikkeling en Profilering. Zowel in jaar 1, jaar 2 als in de afstudeerfase worden deze leerlijnen in samenhang aangeboden en integraal getoetst.

Artikel 8.2 Opleidings specifieke informatie

1. Toetsing van de drie leerlijnen

Er is binnen de opleiding sprake van formatieve evaluatie en daaropvolgend summatieve toetsing per leerlijn. De summatieve toetsen van de master Begeleidingskunde zijn allen opdrachten of projecten.

De formatieve wijze van evalueren geeft sturing aan de manier waarop de studenten studeren en helpt hen zich verder te ontwikkelen en zich voor te bereiden op de summatieve toetsen. Het ontwikkelingsgericht begeleiden en beoordelen draagt in belangrijke mate bij aan het kritische en reflecterend vermogen van studenten.

Een precieze omschrijving van de toetsvormen is te vinden in de studiehandleidingen op de digitale

leeromgeving.

2. Compensatieregeling

De opleiding kent geen compensatieregeling: studenten moeten voor alle integratieve leerlijntoetsen minimaal een voldoende hebben gehaald.

3. Medezeggenschap

De student van de masteropleiding begeleidingskunde wordt aangemoedigd om mee te denken over de opleiding; dat kan door bijvoorbeeld door middel van het lidmaatschap van de opleidingscommissie. De opleidingscommissie (OC) is een medezeggenschapsorgaan waarbinnen studenten en docenten overleggen over de kwaliteit van het in hun opleiding verzorgde onderwijs en de organisatie daarvan.

4. Evaluatie van de opleiding

De opleiding heeft momenten ingeruimd om met elkaar het onderwijs te evalueren, zodat we kunnen leren van ervaringen en waar mogelijk direct kunnen bijsturen. De evaluatiecyclus, de resultaten van de opleidingsevaluaties en de vervolgacties vanuit de opleiding worden gedeeld met de masterstudenten en minimaal een maal per jaar met de Opleidingscommissie doorgesproken.

5. Klachten

De student van de masteropleiding begeleidingskunde heeft de mogelijkheid om te klagen over de wijze waarop een medewerker of orgaan van de Hogeschool zich jegens hem heeft gedragen. Ook kan een klacht worden ingediend over de opleiding of diensten van de Hogeschool. Ervaring leert dat contact met de betrokken of verantwoordelijke persoon van de opleiding vaak al leidt tot een oplossing en tot wederzijds begrip. We raden dan ook aan te proberen er eerst onderling uit te komen. Als de student toch het idee heeft dat de kwestie niet tot genoegen is afgehandeld, kan de klacht of het geschil schriftelijk en onderbouwd ingediend worden bij het Bureau Klachten en Geschillen van Hogeschool Rotterdam (klacht@hr.nl). Tip: geef aan welke maatregelen of voorzieningen naar gerealiseerd zouden moeten worden om de klacht of het geschil te verhelpen.

6. Openbaarheid

De werkstukken die door masterstudenten worden ingeleverd worden door de opleiding vertrouwelijk behandeld. Zij zijn alleen in te zien door de beoordelend docenten, het onderwijsmanagement en voor panelleden die betrokken zijn bij audits of visitatie van de opleiding in het kader van accreditatie.

Artikel 8.3 Curriculum (onderwijsprogramma)

1. De opleidingsonderdelen vormen samen met de praktijk de bouwstenen om deze eindkwalificaties te bereiken. Gedurende de opleiding wordt de student opgeleid in steeds complexere vormen van begeleiden in organisatiecontexten: in jaar 1 staat het begeleiden van individuele leervragen centraal en in jaar 2 en de afstudeerfase het begeleiden van collectieve leervragen. In deze masteropleiding komen in ieder jaar en in de afstudeerfase tevens kwalitatieve onderzoeksmethoden aan de orde, die relevant zijn voor de begeleidingskundige praktijk: fenomenologisch onderzoek en begeleidingskundig handelingsonderzoek. De competentiegerichte leeromgeving maakt dat studenten de beschreven eindkwalificaties kunnen behalen.

De masteropleiding kent drie leerlijnen: Begeleidingskundig Handelen, Handelend Onderzoeken en Persoonlijk-Professionele Ontwikkeling en Profilering. Zowel in jaar 1, jaar 2 als in de afstudeerfase worden deze leerlijnen in samenhang aangeboden en integraal getoetst.

2. De studievoortgang van de studenten wordt vastgelegd in OSIRIS. De toetsen en toetsresultaten worden gepubliceerd op de digitale leeromgeving van de opleiding. Alle studieonderdelen moeten worden afgesloten met minimaal een voldoende. De locatiecoördinatoren (locaties Rotterdam en Nijmegen) hebben zicht op de behaalde resultaten van alle studenten.

De masteropleiding Begeleidingskunde wordt gekenmerkt door intensief kleinschalig onderwijs, waarin de afstand tussen de opleiding en de individuele student klein is. De aandacht voor begeleiding van studenten wordt geborgd door de locatiecoördinatoren, die op de hoogte zijn van de voortgang van de individuele student en proactief contact onderhouden met de studenten. De opleiding gaat er van uit dat de student ook eigen verantwoordelijkheid neemt voor zijn/haar studievoortgang en tijdig contact zoekt met de locatiecoördinator voor een studievoortgangsgesprek.

3. Het kan noodzakelijk zijn om door persoonlijke omstandigheden de opleiding tijdelijk te onderbreken of de studie te vertragen. Hiervoor neemt de student te allen tijde contact op met de locatietoelichting. Met hem/haar bespreekt de student de mogelijkheden. Een verzoek tot studievertraging dient de student met redenen omkleed per mail in bij de locatietoelichting van de opleiding, die de gemaakte afspraken noteert in OSIRIS (het studentadministratiesysteem). De betalingsverplichting die door de student is aangegaan bij de aanmelding voor het opleidingstraject blijft bestaan. Opnieuw instromen op een later moment is na overleg met de locatietoelichting van de opleiding mogelijk. Aan het opnieuw instromen kunnen extra kosten verbonden zijn, bijvoorbeeld wanneer er alsnog toetsen beoordeeld moeten worden, indien extra begeleiding nodig is om goed te kunnen instromen of wanneer een studieonderdeel, dat door de student is gevolgd maar nog niet is afgerond, niet meer wordt aangeboden in het jaar waarop de student opnieuw wil instromen (zie ook paragraaf 7.1.3.c).

Voor annulering of (gedeeltelijke) restitutie gelden een aantal voorwaarden, die opgenomen zijn in het Reglement inschrijving en voorbereiding voor bekostigde en onbekostigde (post-initiële) masteropleidingen 2021-2022 Hogeschool Rotterdam:

<https://www.hogeschoolrotterdam.nl/globalassets/documenten/hogeschool/publicaties/reglement-inschrijving-masteropleidingen-hogeschool-rotterdam.pdf>.

Annuleren tijdens de opleiding of (gedeeltelijke) restitutie wordt alleen bij zeer zwaarwegende individuele omstandigheden toegepast. De student richt hiervoor een schriftelijk verzoek aan de instituutdirecteur en dient deze in bij de onderwijsmanager van de opleiding. Voor nadere informatie wordt verwezen naar het document '[Prijs- en betalingsbeleid Master Begeleidingskunde 2021-2022](#)'.

Jaar 1: Begeleidingskundig handelen individuele ontwikkeling

Leerlijn	Studiepunten per leerlijn	Toetsing
1. Begeleidingskundig Handelen op individueel niveau	13	P/O
2. Handelend Onderzoeken op individueel niveau	10	P/O
3. Persoonlijk-professionele ontwikkeling en profilering	2	P/O
Subtotaal	25	

Jaar 2: Begeleidingskundig handelen team- en organisatie ontwikkeling

Leerlijn	Studiepunten	Toetsing
1. Begeleidingskundig Handelen op team- en organisatieniveau	10	P/O
2. Handelend Onderzoeken op team- en organisatieniveau	11	P/O
3. Persoonlijk-professionele ontwikkeling en profilering	5	P/O
Subtotaal	26	

Afstudeerfase Master Begeleidingskunde: Meesterproef

	Studiepunten	Toetsing
<i>Meesterproef: integratie drie leerlijnen en drie niveaus van begeleiding</i>		P/O
Thesis	12	P/O
Persoonlijk-professionele ontwikkeling en profilering	3	P/O
Totaal Master Begeleidingskunde	66	

Artikel 8.4 Werkplekeis

De student zoekt of creëert een eigen supervisiepraktijk in jaar 1 van de opleiding. Parallel aan de zittingen leersupervisie, voert de student als supervisor minimaal twee volledige reeksen supervisie uit, waarvan één groepssupervisie en één individuele supervisie. De specifieke vereisten voor de

leersupervisie zijn opgenomen in de leerlijnhandleiding. In jaar 2 en de afstudeerfase vindt de tweede leersupervisie plaats over de breedte van de begeleidingskundige praktijken van de student.

De student moet in staat zijn om in jaar 2 begeleidingspraktijken binnen organisaties te acquireren waarbinnen hij/zij zich als begeleidingskundige handelend en onderzoekend kan bewegen. In jaar 2 wordt toegewerkt naar de masterthesis, een integratief begeleidingskundig onderzoek in de praktijk.

Artikel 8.5 Stage

De opleiding kent geen stage die door de opleiding wordt georganiseerd. De student heeft zelf de verantwoordelijkheid om de eisen die aan zijn begeleidings- en onderzoekspraktijk zijn gesteld, te realiseren.

Artikel 8.6 Afstuderen

Onderzoek binnen de master Begeleidingskunde

In de opleiding komen de studenten gefaseerd in aanraking met een tweetal vormen van onderzoek. In jaar 1 is dit fenomenologisch onderzoek. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de methodologie van het empirisch fenomenologisch onderzoek. Dit onderzoek vormt de opmaat voor jaar 2 en de afstudeerfase waarin de student aan de hand van organisatiepraktijken de verschillende fasen van begeleidingskundig handelingsonderzoek, geënt op participatief actieonderzoek, doorloopt.

De begeleidingspraktijk van een student wordt geplaatst in de context van de maatschappelijke context, het vigerende organisatiemodel, het besturingsmodel dat de organisatie hanteert en het begeleidingskundige vraagstuk dat zich aandient in deze context.

Masterthesis

Een van de onderdelen van het afstudeerprogramma van de Master Begeleidingskunde bestaat uit een rapportage van een begeleidingskundig onderzoek (masterthesis). De masterthesis is het resultaat van een onderzoek dat de student ter afronding van de opleiding heeft uitgevoerd in het kader van de begeleiding rond een taai vraagstuk in een organisatie. Het afstudeeronderzoek is bedoeld als leerproces én als eindtoets rond de vraag of de student start-bekwaam is in het veld van de begeleidingskunde. Met de masterthesis laten de studenten zien dat zij in staat zijn integratief begeleidingskundig onderzoek ondersteunend in te zetten bij complexe begeleidingsvraagstukken in de praktijk.

De student is zelf verantwoordelijk voor het vinden van een relevante afstudeerplaats/-praktijk waarin het afstudeeronderzoek plaats kan vinden. De student bepaalt zelf het onderwerp van de afstudeeropdracht. Studenten doen individueel onderzoek. Er kan ook sprake zijn van een gezamenlijk onderzoek, in de zin dat een complex vraagstuk in een organisatie of een netwerk door meerdere studenten wordt onderzocht, met ieder een eigen verantwoordelijkheid. Er is altijd sprake van een individueel geschreven thesis.

Thesis, afstudeeropdracht en afsluitend examen:

De afsluiting van de afstudeerfase bestaat uit een Meesterproef, waarin een integratie plaats vindt van de drie leerlijnen van de masteropleiding: begeleidingskundig handelen en onderzoeken op individueel-, team- en organisatieniveau en de persoonlijk-professionele ontwikkeling als begeleidingskundige op masterniveau.

Het afstudeerprogramma voor de leerlijnen Begeleidingskundig Handelen en Handelend Onderzoeken bestaat uit het uitvoeren van een begeleidingskundig onderzoek en het opleveren van een rapportage daarvan: de thesis. De afronding van de leerlijn Persoonlijk-Professionele Ontwikkeling en Profileren bestaat uit een schriftelijk deel en een afrondend gesprek over ontwikkeling en profilering van de student als begeleidingskundige op masterniveau.

Voor het verlenen van het predicaat '(summa) cum laude' wordt onder andere gekeken naar het cijfer voor het afstudeerprogramma. Bij de master Begeleidingskunde wordt daarin gekeken naar het cijfer dat is behaald voor de afronding van de thesis. In het beoordelingsformulier voor de masterthesis staat het cijfer 8,5 gelijk aan een score van 170 punten. Voor het cijfer 9 zijn minimaal 180 punten nodig.

De overige algemene voorwaarden voor toekenning van (summa) cum laude zijn opgenomen in paragraaf 4.9.

Beoordelingsprocedure thesis

Studenten leveren een concept-thesis in, die wordt gescreend op masterwaardigheid: naar aanleiding van het inleveren van de concept-thesis wordt een kritisch-waarderende dialoog georganiseerd tussen tweede beoordelaar, de begeleider en de student, als formatief evaluatiemoment.

De definitieve thesis wordt als eindproduct beoordeeld door de twee beoordelaars. De thesis wordt beoordeeld op inhoud, proces, vorm en presentatie. De eerste beoordelaar (thesisbegeleider) en tweede beoordelaar (een collega-thesisbegeleider) bestuderen de thesis afzonderlijk. De eindbeoordeling van de thesis vindt plaats in de afstudeervergadering door de eerste en tweede beoordelaar samen. Als de eerste en tweede beoordelaar op de afstudeervergadering niet tot een gemeenschappelijk oordeel kunnen komen, wordt een derde lezer of derde beoordelaar ingezet door de opleiding.

Derde lezer

Als beide beoordelaars na de afstudeervergadering tot een voldoende beoordeling komen van een thesis, maar niet tot eenzelfde alfanumerieke eindbeoordeling, wordt de thesis ter advisering voorgelegd aan een derde lezer. Het beoordelingsadvies van de derde lezer wordt teruggekoppeld aan de beide beoordelaars die vervolgens tot een gezamenlijk oordeel moeten komen dat in lijn moet liggen met het beoordelingsadvies.

Derde beoordelaar

Indien er sprake is van een situatie waarbij er bij de eindbeoordeling één beoordelaar een thesis als onvoldoende beoordeelt en één beoordelaar de thesis als voldoende of hoger beoordeelt, wordt er in de afstudeervergadering geprobeerd tot een gezamenlijk oordeel te komen. Indien dit onmogelijk blijkt, wordt er een derde beoordelaar ingeschakeld. De beoordeling door deze derde beoordelaar wordt de definitieve eindbeoordeling van de thesis. De student ontvangt de definitieve beoordeling van de thesis uiterlijk een week na de afstudeervergadering.

Afsluiting van de leerlijn Persoonlijk-Professionele Ontwikkeling en Profilering

De student stelt een schriftelijk portfolio samen over zijn/haar eigenheid als begeleidingskundige (professionele identiteit) en de internalisering van bijbehorende kwaliteitsmaatstaven en zijn/haar maatschappelijke bijdrage als vakman en vakvrouw in de begeleidingskunde (professioneel profiel) en de wijze waarop hij/ zij deze bijdrage ondernemend kenbaar en zichtbaar maakt. Op basis van dit portfolio wordt een afsluitend gesprek gevoerd.

Artikel 8.7 Conversie

De master Begeleidingskunde kent met ingang van het opleidingsjaar 2018-2019 een nieuw curriculum en een andere wijze van toetsen (zie ook: Opleidingsprofiel Master Begeleidingskunde 2018).

Het curriculum vóór september 2018 bestond uit 3 fasen, met daarin verschillende toetsen per module. Met ingang van september 2018 werkt de masteropleiding met een andere opbouw van de opleiding (jaar 1, jaar 2 en de afstudeerfase), waarbinnen de toetsing integratief per leerlijn plaatsvindt.

Voor studenten die vóór september 2018 zijn gestart en daarmee het oude curriculum volgen, gelden de herkansingsmogelijkheden, zoals deze zijn beschreven in paragraaf 7.1.3.c.

Indien na de laatste herkansingstoetsen van de cursusgroep conform het 'oude' curriculum de module niet met voldoende resultaat is afgesloten en dus de studiepunten niet zijn toegekend, moet de integratieve toets van de desbetreffende leerlijn in het nieuwe curriculum worden gemaakt. Daarvoor kan het tevens nodig zijn om het onderwijs opnieuw te volgen (kostengerelateerd).

Artikel 8.8 Ingangseisen

Reguliere toelatingseisen masteropleiding

De regels voor toelating tot de opleiding zijn vastgelegd in het hogeschoolbrede 'Reglement inschrijving en voorbereiding voor bekostigde en onbekostigde (post-initiële) masteropleidingen en alle niet bij wet

geregelde vormen van onderwijs en cursussen van Hogeschool Rotterdam'. Deze is te vinden op HINT en de website van Hogeschool Rotterdam: <https://www.hogeschoolrotterdam.nl/opleidingen/master/begeleidingskunde/deeltijd/aanmeldprocedure/>

De masteropleiding Begeleidingskunde kent een aantal aanvullende toelatingseisen. Deze zijn te vinden op de opleidingspagina op de website van HR: [Praktische informatiedocument](#).

Voorwaarden rondom deelname aan tentamens bij studievertraging

- Studenten die tentamens uit jaar 1 nog niet hebben behaald, mogen niet deelnemen aan tentamens in jaar 2. Bedoeld wordt hier de summatieve toetsing. Wel is het volgen van onderwijs in jaar 2 toegestaan.
- Studenten die tentamens uit jaar 2 nog niet hebben behaald, mogen niet deelnemen aan tentamens in de afstudeerfase. Bedoeld wordt hier de summatieve toetsing. Wel is het volgen van onderwijs in de afstudeerfase toegestaan.

Studenten die tentamens uit het voorgaande cursusjaar nog niet behaald hebben, maken ter voorbereiding op het deelnemen aan het onderwijs in het volgende cursusjaar een voorstel voor het alsnog afronden van de tentamens uit de vorige periode. De student maakt aansluitend een afspraak met de locatiecoördinator. In dat gesprek worden afspraken gemaakt over herkansingen, eventuele extra begeleiding of opnieuw volgen van onderwijs en de daaraan verbonden kosten. In dit studievoortgangsgesprek komt ook de vraag aan de orde of het verstandig is om gelijktijdig aan het wegwerken van de studie-achterstand deel te nemen aan het onderwijs van de volgende fase.

Artikel 8.9 Extra tentamenmogelijkheid

Herkansing van cursussen

Een cursus is bij de master Begeleidingskunde een reeks lessen in een leerlijn, die worden afgerond met een tentamen. Er zijn per tentamen twee toetsmomenten per cursusjaar. Het niet deelnemen aan een tentamengelegenheid, geldt als gemiste toetskans. Herkansing voor cijferverbetering indien sprake is van minimaal een voldoende is niet mogelijk.

Indien het tentamenresultaat aan het eind van het lopende cursusjaar onvoldoende is of niet voldaan, heeft de student in het daarop volgende cursusjaar (ongeacht of het studieonderdeel gewijzigd of uit het curriculum verwijderd is) recht om opnieuw deel te nemen aan de toets en (indien nodig) de herkansing. In de opleidingsprijs is het nakijken van maximaal twee tentamens per leerlijn inbegrepen. Mocht een student meer dan twee tentamens moeten inleveren om tot een voldoende te komen, dan zijn aan het beoordelen van het tentamen en eventueel extra begeleiding extra kosten verbonden (hiervoor geldt het marktconforme tarief per docentuur).

Indien het cijfer dan nog steeds onvoldoende is en het studieonderdeel is gewijzigd of verwijderd, wordt door de opleiding vastgesteld welk studieonderdeel als vervangend wordt aangewezen. De student moet dan voldoen aan de eisen die aan dit nieuwe studieonderdeel en de daarbij behorende toets zijn gesteld. Hieraan kunnen kosten verbonden zijn voor het volgen van het nieuwe studie-onderdeel en/of begeleiding en toetsing.

Indien sprake is van overmacht, waardoor de student niet kan deelnemen aan een tentamengelegenheid, meldt de student dit bij de locatiecoördinator. Met overmacht wordt daarbij bedoeld: 'De onmogelijkheid om een bepaalde handeling te verrichten, door omstandigheden die niet aan de betreffende persoon toe te rekenen zijn.' In dat geval neemt de student tijdig contact op met de locatiecoördinator. Deze is verantwoordelijk voor het bewaken van de studievoortgang en kan met de desbetreffende student aangepaste afspraken maken, die vervolgens worden gecommuniceerd met de beoordelend docent. De afspraken uit dit gesprek worden schriftelijk vastgelegd. Bij verschil van inzicht tussen student en opleiding in het bepalen of er bij een situatie sprake is van overmacht, beslist de onderwijsmanager.

Artikel 8.10 Studiekosten

Klik [hier](#) voor een actueel overzicht van alle studiekosten.

Artikel 8.11 Internationalisering

De opleiding richt zich voor wat betreft internationalisering vooral op het vergroten van interculturele competenties en omgaan met diversiteit als onderdeel van het curriculum. Daarnaast wordt ingezet op het benutten van internationale literatuur en het stimuleren van docenten en studenten om deel te nemen aan internationale collegiale netwerken en - uitwisseling. Vanuit het aan de opleiding verbonden lectoraat Begeleidingskunde wordt tevens gestreefd naar het publiceren in internationale vakbladen en tijdschriften.

Artikel 8.12 Externe deskundigen

Externe deskundigen zijn op de diverse manieren betrokken bij de opleiding:

- Als lid van de werkveldadviesraad
 - Als gastdocent
 - Sprekers op symposia
-

DEEL 2: rechten en plichten

Hoofdstuk 1 Gedrag en gevolgen

Artikel 1.1 Gedrag en integriteit

1. We gaan binnen Hogeschool Rotterdam respectvol met elkaar om en we wijzen alle vormen van ongewenst gedrag af. Ongewenst gedrag is bijvoorbeeld discriminatie, pesten of (seksuele) intimidatie, agressie en geweld.

Tip: heb je op school te maken met ongewenst gedrag zoals pesten, (seksuele) intimidatie, discriminatie of agressie, dan kun je bij een vertrouwenspersoon terecht. Meer informatie staat op [Hint](#).

Artikel 1.2 Voorschriften (huisregels) en ordemaatregelen

1. Iedereen die zich (online) bevindt in de gebouwen of op de terreinen van de hogeschool of die gebruik maakt van de faciliteiten van de hogeschool, moet zich houden aan onze regels en aan de aanwijzingen die in dit kader worden gegeven.
 2. Het college van bestuur kan een persoon (waaronder de student) maatregelen opleggen, als die persoon in en rond de hogeschool in strijd met de goede gang van zaken handelt. Als ernstige overlast ook niet na aanmaning stopt, kan de hogeschool de toegang tot de gebouwen en terreinen definitief ontzeggen of de inschrijving definitief beëindigen.
 3. Meer informatie over deze regels en maatregelen (voor “de goede gang van zaken”) staat in de Regeling gedrag en gevolgen.
-

Hoofdstuk 2 Rechten

Artikel 2.1 Recht op onderwijs

1. Hogeschool Rotterdam biedt de student onderwijs en begeleiding van gekwalificeerde docenten om zo kennis en vaardigheden te kunnen ontwikkelen.
2. De opleiding is zo ingericht dat de “nominale” student in redelijkheid binnen de duur van het curriculum kan afstuderen (nominale studieduur).

Artikel 2.2 Recht op ondersteuning en begeleiding

1. Hogeschool Rotterdam biedt de student ondersteuning en begeleiding om goed te kunnen studeren, zoals:
 - a. ondersteuning als de student hulp nodig heeft omdat hij in zijn studie een beperkende omstandigheid zoals dyslexie of een chronische ziekte heeft;
 - b. financiële ondersteuning als de student van een bekostigde masteropleiding door bijzondere omstandigheden studievertraging dreigt op te lopen of heeft opgelopen. De voorwaarden voor financiële ondersteuning staan in de [Uitvoeringsregeling profileringsfonds](#) op Hint;
 - c. studiebegeleiding tijdens de opleiding. Hiermee willen we de student optimaal ondersteunen tijdens de studie, zoals bij keuzes binnen de studie en bij het succesvol afronden van de studie.

Artikel 2.3 Recht op faciliteiten

1. De student heeft recht op toegang tot de gebouwen en faciliteiten van de hogeschool.
2. Hogeschool Rotterdam biedt allerlei faciliteiten zoals werkplekken, print- en kopieerfaciliteiten en andere ICT-voorzieningen, maar bijvoorbeeld ook gebruik van de mediatheek en laboratoria.

Artikel 2.4 Recht op rechtsbescherming

1. Via bureau klachten en geschillen (bkg) kan de student een klacht indienen. De student van bekostigd masteronderwijs kan daarnaast bezwaar (bij de geschillenadviescommissie) of beroep (bij het college van beroep voor de examens) indienen. Bkg zorgt ervoor dat een ingediende klacht, bezwaar of beroep bij de juiste instantie terecht komt om daar te worden afgehandeld. De student kan via [Hint](#) kiezen uit verschillende categorieën om een klacht in te dienen. Neem voor vragen contact op met bkg via klacht@hr.nl. Een overzicht van alle toepasselijke regelingen is te vinden op [Hint](#).
2. Als de student een klacht heeft over de hogeschool, het instituut of medewerkers ervan, verwachten we dat hij deze eerst voorlegt aan de betreffende medewerker of afdeling en hierop een reactie vraagt. Leidt dit niet tot een oplossing, dan kan de student terecht bij bureau klachten en geschillen. Bkg legt de klacht conform het Reglement klachten of het Reglement inzake de behandeling van klachten en geschillen in het kader van private activiteiten van Hogeschool Rotterdam voor aan de betreffende (eind)verantwoordelijke persoon of afdeling met het verzoek deze te behandelen.

3. Als de student een klacht heeft over ongewenst gedrag, discriminatie of (seksuele) intimidatie, neemt de student contact op met een van de vertrouwenspersonen van onze hogeschool voor hulp, opvang en advies (zie ook Reglement klachtenprocedure ongewenst gedrag).

Tip: heb je een klacht, bezwaar of beroep? Dan kun je deze indienen bij Bureau Klachten en Geschillen.

Tip: als je een beroep indient tegen een beoordeling, wordt het tentamen niet inhoudelijk nogmaals beoordeeld door het cbe. Het cbe mag alleen toetsen of de beoordeling 'zorgvuldig tot stand is gekomen' en een herbeoordeling toekennen. Als je een extra tentamengelegenheid wil, moet je een verzoek indienen bij de examencommissie

Artikel 2.5 Recht op privacy

1. Hogeschool Rotterdam gaat op een zorgvuldige manier om met persoonsgegevens.
2. De student heeft onder andere het recht op inzage, het recht om gegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen indien die gegevens onjuist, onvolledig of niet ter zake dienend zijn. Meer informatie hierover staat op [Hint](#).

Artikel 2.6 Recht op intellectueel eigendom

1. Iedereen respecteert het eigen werk van anderen.
2. Het intellectueel eigendomsrecht van door de student gemaakt werk berust in beginsel bij de student.
3. Het intellectueel eigendomsrecht van door de medewerker de uitoefening van zijn functie of ten behoeve van de werkgever gemaakt werk berust krachtens de cao-hbo bij de hogeschool.

Artikel 2.7 Recht op medezeggenschap

1. [Medezeggenschap](#) betreft de student van een bekostigde masteropleiding bij de besluitvorming binnen de hogeschool. De student heeft medezeggenschap in zaken die voor studenten belangrijk zijn door (actief en passief) kiesrecht in de centrale medezeggenschapsraad (cmr), instituutsmedezeggenschapsraad (imr) en de opleidingscommissie (oc).

Hoofdstuk 3 Plichten

Artikel 3.1 Plichten

1. Iedere student bij Hogeschool Rotterdam heeft de plicht om:
 - a. actief bij te dragen aan het onderwijs van de opleiding waarvoor hij staat ingeschreven;
 - b. aanwezig te zijn en actief deel te nemen wanneer dat door de opleiding verplicht is gesteld, zoals aangegeven in deze hogeschoolgids of de cursushandleiding (met name deelname aan een praktische oefening);
 - c. actief bij te dragen aan een werkbare, veilige en plezierige studeeromgeving voor de student zelf en anderen;
 - d. zich respectvol te gedragen conform de regels van Hogeschool Rotterdam;
 - e. kennis te nemen, ook op eigen initiatief, van alles wat belangrijk is voor het volgen van de opleiding, zoals deze hogeschoolgids en de cursushandleidingen;
 - f. het auteursrecht op onderwijsmateriaal te respecteren. Het is niet toegestaan dat de student, anders dan voor eigen studie, kopieën maakt van onderwijsmateriaal, (deel)tentamens en de colleges. Ook is het niet toegestaan om het onderwijsmateriaal -in welke format dan ook- verder te verspreiden;
 - g. zich te verzekeren voor wettelijke aansprakelijkheid en ziektekosten. Als de student zich niet (voldoende) heeft verzekerd kan Hogeschool Rotterdam niet aansprakelijk worden gesteld voor door de student geleden schade;
 - h. het zo snel mogelijk te melden als volgens de student sprake is van onrechtvaardig of ongewenst handelen door of namens de Hogeschool ten opzichte van hem;
 - i. collegegeld (examengeld ingeval van extraneus) te betalen voor elk studiejaar dat de student voor een opleiding is ingeschreven.
-

Bijlage 1 Begrippenlijst

Ad, associate degree-opleiding

Een tweejarige opleiding in het hoger beroepsonderwijs waarvoor na succesvolle afronding de graad Associate degree verleend wordt.

Afwijzing

Een officiële schriftelijke mededeling aan een student in het eerste jaar van inschrijving dat de studie aan de opleiding niet mag worden voortgezet (ook wel 'negatief studieadvies met bindende afwijzing' of nbsa).

Bacheloropleiding

Een vierjarige opleiding in het hoger beroepsonderwijs waarvoor na succesvolle afronding de graad Bachelor verleend wordt en een titel mag worden gevoerd.

Bkg, bureau klachten en geschillen

Het loket waar een klacht, bezwaar of beroep kan worden ingediend door de student, een aanmelder of extraneus.

Bsa, bindend studieadvies

Elke student krijgt aan het einde van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase een bindend studieadvies dat bepalend is voor of de student door kan studeren aan de opleiding of niet.

Cesuur

De zak/slaaggrens bij de beoordeling van een tentamen, het minimaal aantal punten dat gehaald moet worden voor een voldoende.

Cijfer, beoordeling, resultaat

Elke cursus wordt afgerond met een cijfer/beoordeling/resultaat. Dat kan zijn met een cijfer van 1 tot en met 10 (numeriek), met een omschrijving (bijna voldoende, goed etc.) of met een alfanumerieke beoordeling (VRIJ = vrijstelling, VLD = voldaan, etc.).

Collegegeld

Het geld dat jaarlijks betaald moet worden door een student om ingeschreven te kunnen worden bij een opleiding van de hogeschool.

Croho

Centraal register opleidingen hoger onderwijs. Het landelijk register van alle opleidingen dat door de Dienst uitvoering onderwijs (DUO) wordt beheerd.

Curriculum

Het onderwijsprogramma van de opleiding dat voor de student geldt.

Curriculumschema

Schematische weergave van het curriculum van de opleiding met o.a. de opbouw van de cursussen/eenheden van leeruitkomsten, de studielast en de toetsvorm.

Cursist

Iemand die staat ingeschreven aan de hogeschool voor het volgen van onderwijs en het afleggen van tentamens en examens van een postinitiële masteropleiding.

Cursus

Ofwel onderwijseenheid, onderdeel van het curriculum, uitgedrukt in studiepunten, waaraan steeds een tentamen verbonden is.

Cursusbeschrijving

De cursusbeschrijving bevat voor studenten de basisinformatie over de cursus, waartoe in elk geval behoren: de aanduiding van de cursus (naam en code), het aantal studiepunten, het leerdoel, de werkvorm, de toetsvorm en, in voorkomende gevallen, de inleverdata.

Cursushandleiding

De cursushandleiding bevat de cursusbeschrijving maar ook lesinhoud/leerstof/opdrachten; het heeft de functie van een syllabus. De stagehandleiding en scriptiehandleiding hebben een dienovereenkomstige functie.

Cvb, college van Bestuur van Hogeschool Rotterdam

Het instellingsbestuur dat belast is met het bestuur van de hogeschool op grond van de Wet en de statuten.

ECTS, European Credit Transfer and Accumulation System

Het systeem waarop de studiebelasting wordt gewaardeerd, gebaseerd op 28 uren studielast per studiepunt.

Examen

Het geheel van de tentamens die behoren tot een opleiding of tot de propedeutische fase van een bacheloropleiding. Als de student het examen heeft behaald, krijgt deze een getuigschrift (diploma).

Extraneus

Iemand die staat ingeschreven aan de hogeschool uitsluitend om tentamens (en examens) af te leggen van een opleiding.

Functiebeperking

Het aanwezig zijn van één of meerdere zichtbare of onzichtbare functiebeperkingen (vastgesteld door een deskundige) vanwege een langdurige of blijvende, lichamelijke of psychische aandoening die de student kan belemmeren in de deelname aan het onderwijs. In de Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte, de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek en de Wet op de Studiefinanciering wordt gesproken over 'handicap of chronische ziekte'. Met het begrip functiebeperking wordt dezelfde groep bedoeld.

Geschil

Een bezwaar of beroep.

Getuigschrift

Bewijsstuk dat een examen met goed gevolg is afgelegd. Het wordt uitgereikt bij een succesvolle afsluiting van de propedeuse en/of de opleiding.

Hbo, hoger beroepsonderwijs

Binnen het hbo bestaan de associate degree-opleiding (120 studiepunten, geen propedeuse), de bacheloropleiding (240 studiepunten), de bekostigde masteropleiding (ten minste 60 studiepunten), en de postnitiële masteropleiding (ten minste 60 studiepunten).

Initiële en postnitiële opleiding

Een initiële opleiding wordt door de overheid gefinancierd en een postnitiële opleiding niet. Het merendeel van de studenten volgt een initiële (associate degree, bachelor, bekostigde master) opleiding: een opleiding die de student voorbereid op een start op de arbeidsmarkt, een postnitiële (master) opleiding bouwt daarop voort.

Klacht

Een formele uiting van ontevredenheid door een student/ aanmelder of extraneus/ toekomstige extraneus over een gedraging van een persoon of orgaan verbonden aan Hogeschool Rotterdam of over de kwaliteit van voorzieningen. De klacht heeft als doel een oordeel of uitspraak van de hogeschool.

Leeruitkomst (eenheid van leeruitkomsten)

Inhoud en niveau van kennis, inzicht en vaardigheden die zijn vereist om een bepaald aantal studiepunten te behalen.

Masteropleiding

Een opleiding in het hoger beroepsonderwijs waarvoor na succesvolle afronding de graad Master verleend wordt en een titel mag worden gevoerd. De duur van een master kan variëren van 1 tot 3 jaar.

Oer, onderwijs en examenregeling

De regeling als bedoeld in art. 7.13 WHW die informatie biedt over de inhoud en opbouw van de opleiding (de cursussen, tentamenmogelijkheden, studielast, etc.). De oer is onderdeel van het studentenstatuut.

Opleiding

Een opleiding is een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleidingen voltooit, dient te beschikken, als bedoeld in artikel 7.3 WHW. Aan elke opleiding is een examen verbonden. Een opleiding kan voltijds, deeltijds of dual worden ingericht.

Opleidingsvariant

De inrichting van de opleiding: deeltijd, voltijd of dual.

Osiris (Zaak)

Het studie-informatiesysteem waar de student zich onder andere kan inschrijven voor cursussen en bijbehorende tentamens en waar resultaten en roosters kunnen worden ingezien. Zo ook persoonlijke gegevens van de student, zaken rondom studievoortgang en notities.

Student

Iemand die staat ingeschreven aan Hogeschool Rotterdam voor het volgen van onderwijs en het afleggen van tentamens en examens van een bekostigde opleiding.

Studentendecaan

Medewerker van Hogeschool Rotterdam die de student in het kader van studentenwelzijn begeleidt, adviseert bij het maken van keuzes en met de student zoekt naar oplossingen.

Studiejaar

Het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende jaar.

Studielast

Het aantal uren dat de student onder normale omstandigheden dient te besteden aan de studie om een cursus of een getuigschrift te behalen.

Studiepunt

De studielast van een opleiding wordt uitgedrukt in studiepunten. Een studiepunt staat voor 28 uur studiebelasting.

Studentenstatuut

Beschrijving van de rechten en plichten van de student zoals bedoeld in de WHW met inachtneming van de in art. 7.59 WHW bedoelde uitzonderingen.

Svo, studievoortgangsoverzicht

Een overzicht van studieresultaten dat inzicht geeft in de studievoortgang van de student.

Tentamen

Onder tentamen wordt verstaan een onderzoek naar de kennis, inzicht en vaardigheden, en ook de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek. Het tentamen heeft verschillende (online) verschijningsvormen zoals bijvoorbeeld een open boek tentamen, een essay, een praktijktoets, een presentatie of een kennistoets.

Toetsing

Alle informatie die vooraf, tijdens en na het onderwijs wordt verzameld om uitspraken te kunnen doen over het leren en het behaalde niveau van de student.

Vrijstelling

De op naam gestelde, schriftelijke, ondertekende en gedagtekende verklaring van de examencommissie waarin staat dat de desbetreffende student is vrijgesteld van het afleggen van het tentamen van de in de verklaring genoemde cursus (en het aantal studiepunten).

Week

Een week bestaat in beginsel uit vijf werkdagen van maandag tot en met vrijdag. Soms wordt de zaterdag als onderwijisdag aangewezen.

Wet, WHW

Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW).

Bijlage 2 Gedrags- en integriteitscode

Inleiding

Hogeschool Rotterdam zal met deze Gedrags- en integriteitscode waarborgen scheppen voor een goed, veilig en stimulerend werk- en studieklimaat binnen de organisatie, waarbij eenieder op respectvolle wijze met elkaar omgaat en waarbij wederzijdse acceptatie en wederzijds vertrouwen belangrijke waarden zijn. In kader van punt 10 van het Focusprogramma wil Hogeschool Rotterdam tevens met deze Gedrags- en integriteitscode een sterke kwaliteitscultuur ontwikkelen waarin we elkaar open en kritisch durven aan te spreken. Om een zodanige sfeer te creëren en te behouden zijn richtlijnen met betrekking tot goede omgangsvormen van belang. In deze Gedrags- en integriteitscode zijn de verwachtingen met betrekking tot dergelijke omgangsvormen geformuleerd. In een stimulerend en veilig werk- en studieklimaat behoren collegialiteit, respect en aandacht voor de ander tot de normale, goede omgangsvormen en wordt ongewenst gedrag vermeden.

Ongewenst gedrag is moeilijk objectief vast te stellen. Ongewenst gedrag kan aan de orde worden gesteld als gedrag als ongewenst ervaren wordt. Ongewenst gedrag moet worden voorkomen en bestreden en vereist een actieve bijdrage van eenieder die bij Hogeschool Rotterdam werkzaam of studierend is. Niet alleen met betrekking tot het eigen gedrag, maar ook door een waakzame houding tegenover elke vorm van ongewenste gedrag die men in de eigen werk- en studiesituatie signaleert. Ongewenst gedrag behoort altijd aan de orde te worden gesteld, hetzij door de betrokkene(n) rechtstreeks aan te spreken, hetzij door derden in te schakelen.

De Gedrags- en integriteitscode maakt onderdeel uit van het algemeen beleid van de hogeschool, van het voorbeeldgedrag van de leidinggevenden, van de professionele houding van haar medewerkers en van de studiehouding van haar studenten.

Geprobeerd is om deze Gedrags- en integriteitscode zo zorgvuldig mogelijk te formuleren. Juridisch taalgebruik is hierbij onvermijdelijk. Van deze Gedrags- en integriteitscode is een gepopulariseerde versie in omloop gebracht.

Deze Gedrags- en integriteitscode is voorzien van een bijlage waarin de begripsbepalingen uiteen zijn gezet.

Doel

Het doel van deze Gedrags- en integriteitscode is om de uitgangspunten en verwachtingen expliciet onder de aandacht te brengen van alle personeelsleden en studenten.

Grondslag

Hogeschool Rotterdam gaat bij haar activiteiten uit van de gelijkwaardigheid van mensen.

Bij werving en selectie van personeel en bij toelating van studenten wordt geen onderscheid gemaakt naar sekse, seksuele geaardheid, godsdienst of levensovertuiging, culturele achtergrond of huidskleur. Hogeschool Rotterdam bevordert wederzijds respect en tolerantie.

Hogeschool Rotterdam streeft naar levensbeschouwelijke pluriformiteit en ontmoeting, waarbij de indeling van studenten in groepen uitsluitend op onderwijskundige gronden plaatsvindt. Hogeschool Rotterdam werkt emancipatiegericht (in de brede betekenis van het woord) en met inachtneming van democratische verhoudingen.

Deze omgangsvormen zijn gebaseerd op de grondslag van Hogeschool Rotterdam die in de Statuten zijn vastgelegd. De Statuten zijn gepubliceerd op HINT en op de website van Hogeschool Rotterdam.

In de Gedrags- en integriteitscode zijn de regels verwerkt met betrekking tot de ethische aspecten verbonden aan de werkzaamheden van de instelling. Deze worden voorgeschreven door artikel 1.7 van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW).

Uitgangspunten

Hogeschool Rotterdam heeft het bovenstaande verder uitgewerkt in een aantal nadere uitgangspunten:

1. Hogeschool Rotterdam wijst alle vormen van ongewenst gedrag af. Met deze Gedrags- en integriteitscode, in haar dagelijks handelen en bij het ontwikkelen van beleid, wil Hogeschool Rotterdam ongewenst gedrag voorkomen en bestrijden.
2. Hogeschool Rotterdam streeft ernaar om studenten resultaatgericht te laten werken aan het oplossen van problemen. Dat betekent dat er, ongeacht maatschappelijke, religieuze of andere opvattingen, wordt samengewerkt. Dit uitgangspunt stelt eisen aan de wijze waarop groepen voor lessen, projecten, opdrachten e.d. worden samen-gesteld (pluriform).
3. Hogeschool Rotterdam maakt het mogelijk dat de levensbeschouwelijke pluriformiteit in de onderwijsprogramma's een plaats krijgt en zo de kennis van de achtergronden van godsdiensten, levensovertuigingen en culturen vergroot.
4. In de beoordeling van onderdelen van de onderwijsprogramma's speelt de beroepshouding van het beroep waarvoor wordt opgeleid een rol. Handelen in strijd met deze beroepshouding kan leiden tot negatieve beoordelingen.

Gedrags- en integriteitscode

1. Ik committeer mij als medewerker of als student aan deze Gedrags- en integriteitscode en zal er in de praktijk naar handelen.
2. Ik ga met anderen om op een wijze waarbij ik een ieder in zijn waarde laat.
3. De manier waarop ik optreed, waarop ik me kleed, gedraag e.d. is respectvol en houdt rekening met de opvattingen van anderen in de hogeschool. Dit betekent dat ik me kleed in de sfeer van het onderwijs en het beroep waarvoor ik word opgeleid. Op Hogeschool Rotterdam wordt geen gezichtsbedekkende kleding gedragen.
4. Ik zal me onthouden van iedere vorm van ongewenst gedrag, in het bijzonder van discriminatie, (seksuele) intimidatie, pesterij, treiterij, agressie en geweld. Ik zal me inspannen om bij te dragen aan een veilig schoolklimaat.
5. Ik ga zorgvuldig om met de naam, belangen en uitgangspunten van de hogeschool, ook als deze buiten de hogeschool (stage, publicatie, social media, etc.) aan de orde zijn.
6. Ik ga zorgvuldig om met de eigendommen van de hogeschool.
7. Ik communiceer op een open en eerlijke wijze en onthoud me van anonieme communicatie. Ik ga zorgvuldig om met de voorzieningen die Hogeschool Rotterdam biedt. Dit geldt in het bijzonder voor de voorzieningen op het terrein van internet en telecommunicatie. Op het gebied van privacy betekent dit dat ik persoonsgegevens niet voor een ander doel gebruik dan waarvoor deze beschikbaar zijn gesteld.
8. De taal waarmee ik communiceer binnen Hogeschool Rotterdam is de taal van het onderwijs. Dit is de Nederlandse taal (uitzondering daarop zijn de Engelse leerroutes die worden aangeboden en de talenopleidingen bij de lerarenopleidingen en andere cursussen in een vreemde taal).
9. Ik zal zorgvuldig, respectvol en eerlijk handelen. Ik zal informatie die mij in het kader van de opleiding vertrouwelijk heeft bereikt, op een vertrouwelijke wijze behandelen.

10. Ik zal gedrag dat de goede naam van Hogeschool Rotterdam, een medewerker of van een student nodeloos en/of ten onrechte in diskrediet brengt of kan brengen achterwege laten.
11. Ik ga zorgvuldig om met de belangen van de hogeschool en zal deze niet ten koste laten gaan van eigen belangen en/of belangen van andere al dan niet concurrerende instellingen of bedrijven. Bij twijfel zal ik de direct leidinggevende raadplegen, in ieder geval bij het aannemen van (betaalde) nevenactiviteiten.
12. Als werknemer zal ik geen familieleden, partners of vrienden bevoordelen bij het toekennen van (vakantie-)banen, (betaalde) opdrachten of het toekennen van studieresultaten. In geval van twijfel zal ik transparant handelen en beslissingen overdragen aan mijn leidinggevende.
13. Ik zal, in het geval dat een affectieve relatie ontstaat met een medewerker of met een student, de normen van professionaliteit en onpartijdigheid in acht nemen. Voor mij als medewerker betekent dit dat ik in het geval van een relatie met een ondergeschikte of met een student, daarvan direct melding doe aan mijn leidinggevende. Deze melding zal met de grootst mogelijke discretie worden behandeld en leiden tot een oplossing die onderlinge afhankelijkheid uitsluit. De afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
14. Ik ben bekend met de volgende bepalingen inzake mensen en dieren bij demonstraties en/of proeven:
 - Het betrekken van personen in het onderwijs beperkt zich tot demonstraties, oefen- en/of behandelsituaties. Als personen in het onderwijs worden betrokken, gebeurt dit altijd met hun instemming en onder begeleiding van een bevoegde begeleider. Dit geldt ook voor stages en studie en afstudeerprojecten. Het oefenen van studenten op elkaar heeft een verplicht karakter als dit in de hogeschoolgids (onderwijs- en examenregeling, OER) is vermeld.
 - Voor zo ver personen betrokken zijn bij medisch onderzoek dat onder verantwoordelijkheid van de hogeschool wordt uitgevoerd, geschiedt dit niet dan nadat er een positieve toets is van een Medisch Ethische Toetsingscommissie op grond van artikel 16 Wet medisch-wetenschappelijk onderzoek (WMO).
 - De inzet van proefdieren is beperkt tot curriculumonderdelen die een onderdeel vormen van de specialisatie werken met proefdieren. De inzet vindt plaats waar deze onvermijdelijk is, heeft een beperkte maatvoering en is beschreven in de hogeschoolgids (onderwijs- en examenregeling, OER). Bepalingen van de Wet op de Dierproeven worden in acht genomen.
 - Bij de voorlichting aan aspirant-medewerkers en aspirant-studenten wordt aandacht geschonken aan vraagstukken op ethisch gebied die in de desbetreffende opleiding van belang kunnen zijn, en, zo ja, of deze al dan niet een verplicht onderdeel zijn.
15. Ik onderschrijf deze uitgangspunten en regels, zal deze in acht nemen en zal anderen daarop, zo nodig, actief aanspreken.

Reikwijdte

Deze Gedrags- en integriteitscode is van toepassing op alle contacten tussen personeelsleden/studenten van Hogeschool Rotterdam, zowel die welke plaatsvinden in het kader van de beroepsuitoefening of studie, als die welke daarbuiten plaatsvinden.

Naleving

Hogeschool Rotterdam streeft ernaar om door middel van overtuiging en voorbeeldgedrag in werk en onderwijs het gewenste gedrag te bewerkstelligen. Deze Gedrags- en integriteitscode bevat afspraken en regels die een kader en leidraad vormen voor studenten en medewerkers.

De nadere uitwerking van maatregelen die getroffen kunnen worden jegens studenten en medewerkers bij ernstig en of voortdurend handelen in strijd met deze waarden is opgenomen in

de Hogeschoolgids en in de CAO-HBO, beide gepubliceerd op HINT en op de website van Hogeschool Rotterdam.

Inwerkingtreding

Deze Gedrags- en integriteitscode is opgenomen in de hogeschoolgids treedt in werking per 1 september 2016. Hogeschool Rotterdam draagt er zorg voor dat deze Gedrags- en integriteitscode een plaats krijgt binnen het onderwijs.

Vaststelling

Vastgesteld door het College van Bestuur na advies door de centrale medezeggenschapsraad.

Bijlage bij gedrags- en integriteitscode: begripsbepaling

Goede omgangsvormen

In het algemeen maatschappelijk verkeer als wenselijk dan wel betamelijk ervaren omgangsvormen en gedragingen.

Ongewenst gedrag

In het algemeen maatschappelijk verkeer als onwenselijk dan wel onbetamelijk ervaren gedragingen. Tot ongewenst gedrag in het bijzonder wordt gerekend discriminatie, (seksuele) intimidatie, pesterij, agressie en geweld. Deze laatste vormen van ongewenst gedrag zijn nader geformuleerd in het Reglement klachtenprocedure ongewenst gedrag.

Personeelslid

Eenieder die werkzaam is binnen Hogeschool Rotterdam.

Studenten

Eenieder, die staat ingeschreven aan Hogeschool Rotterdam voor het volgen van onderwijs en het afleggen van tentamens en examens van een opleiding van de hogeschool.

Bijlage 3 Regeling gedrag en gevolgen

Hogeschool Rotterdam heeft regels opgesteld voor de waarborging van de orde en de goede gang van zaken en voor het gebruik van voorzieningen. Iedereen die zich bevindt in de gebouwen of op de terreinen van Hogeschool Rotterdam of die gebruik maakt van de faciliteiten van de hogeschool, ook online, moet zich houden aan deze regels en aan de aanwijzingen die in dit kader worden gegeven. We vragen van iedereen om respectvol met elkaar om te gaan.

Artikel 1 Reikwijdte

1. Deze regeling is een uitwerking van artikel 7.57h van de WHW en de regelingen van Hogeschool Rotterdam die te vinden zijn op [Hint](#).
2. Voor onze afspraken over integriteit zie de Gedrags- en integriteitscode (bijlage bij Hogeschoolgids).
3. Voor de regels over de goede gang van zaken rond tentamens zie de voorschriften bij tentamens (bijlage bij Hogeschoolgids).

Artikel 2 Voorschriften (huisregels)

We verwachten van iedereen dat we respectvol met elkaar om gaan.

1. Respect voor elkaar en gewenst gedrag
 - a. Stilteruimte: in de stilteruimte zijn we stil.
 - b. Coronavoorschriften: leven we na.
 - c. Herkenbaar zijn:
 - i. niet anoniem (ook online);
 - ii. geen kleding die iemand onherkenbaar maakt;
 - iii. kunnen legitimeren op verzoek.
 - d. Geen opnames maken zonder expliciete toestemming.
2. Respectvolle communicatie
 - a. in het onderwijs communiceren wij in het Nederlands;
 - b. zorgvuldig gebruik van communicatiemiddelen binnen de (online) hogeschoolomgeving.
3. Respect voor elkaars eigendommen en de faciliteiten van Hogeschool Rotterdam
 - a. gebruik ruimtes en apparatuur waar het voor bedoeld is;
 - b. niet (elektronisch) roken in gebouwen en op terreinen hogeschool.

Artikel 3 Gevolgen (ordemaatregelen)

We zullen iemand die zich niet respectvol gedraagt hierop aanspreken. We verwachten dat aanwijzingen hierover worden opgevolgd.

1. De volgende maatregelen kunnen door de directeur worden opgelegd aan de student:
 - a. pedagogische maatregel;
 - b. mondelinge waarschuwing;
 - c. schriftelijke waarschuwing;
 - d. ontzegging van de toegang of beëindiging van de inschrijving voor maximaal een jaar.
2. In ernstige gevallen kan het cvb overgaan tot definitieve ontzegging van de toegang of beëindiging van de inschrijving.

3. De mondelinge waarschuwing mag ook namens de directeur worden gegeven door de betrokken onderwijsmanager.
4. In acute gevallen kan een medewerker van Hogeschool Rotterdam met het oog op de veiligheid iemand verwijderen van het terrein van Hogeschool Rotterdam. Daarna wordt de procedure zoals opgenomen in artikel 4 gevolgd.

Artikel 4 Procedure

1. De maatregel, als bedoeld in artikel 3 lid 1 onder a, c, d en lid 2, wordt pas opgelegd nadat betrokkene in de gelegenheid is gesteld om te worden gehoord.
2. Een besluit tot het opleggen van een maatregel als bedoeld in artikel 3 lid 1 onder a, c, d en lid 2, wordt schriftelijk en gemotiveerd gedeeld met betrokkene.
3. Een besluit tot het opleggen van een maatregel als bedoeld in artikel 3 lid 2 (definitieve beëindiging inschrijving of definitieve ontzegging van de toegang) wordt alleen opgelegd als de student een waarschuwing heeft gekregen en in de gelegenheid is gesteld zich aan te passen. Als de student zijn gedrag niet aanpast kan de maatregel definitief opgelegd worden.
4. Ieder besluit waarmee een maatregel wordt opgelegd, wordt geregistreerd in Osiris.
5. Tegen een besluit als bedoeld in artikel 3 kan de student bezwaar maken bij de geschillenadviescommissie (zie Reglement geschillenadviescommissie).

Bijlage 4 Regels en richtlijnen examencommissies

Toelichting op dit document:

In de hogeschoolgids zijn de o.a. de eindkwalificaties en de inhoud van de opleiding beschreven.

In de Regels & Richtlijnen (R&R) is de werkwijze van de examencommissie vastgelegd met betrekking tot tentamen- en examen aangelegenheden, geschreven voor de student. De inhoud van de R&R behoort volgens de wet tot de bevoegdheid van de examencommissie. De R&R is als bijlage opgenomen in de hogeschoolgids en is zo ingedeeld dat eerst de formele (procesmatige) taken en vervolgens de materiele (inhoudelijke) taken worden beschreven.

De werkwijze en uitvoering van haar taken worden in het 'Handboek examencommissies' nader uiteengezet, geschreven voor de examencommissies. Dit is een separaat document voor intern gebruik.

Daarnaast kan de examencommissie richtlijnen en aanwijzingen vaststellen voor de examinatoren om de uitslag van de tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen, geschreven voor de examinatoren. Dit is een separaat document voor intern gebruik (de 'Richtlijnen & Aanwijzingen' (R&A)).

Inhoudsopgave

REGELS & RICHTLIJNEN	3
HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN	3
Artikel 1.1 Reikwijdte	3
HOOFDSTUK 2 SAMENSTELLING EN WERKWIJZE	3
Artikel 2.1 Samenstelling examencommissie	3
Artikel 2.2 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden examencommissie	4
HOOFDSTUK 3 BORGING KWALITEIT TENTAMENS EN EXAMENS	4
Artikel 3.1 Accreditatie.....	4
Artikel 3.2 Borging kwaliteit.....	4
HOOFDSTUK 4 BORGING ORGANISATIE TENTAMENS (TOETSING)	5
Artikel 4.1 Borging organisatie en coördinatie van tentamens.....	5
HOOFDSTUK 5 BESLUITVORMINGSPROCEDURE	5
Artikel 5.1 Besluiten, voorgenomen besluiten, zienswijze student en termijnen	5
Artikel 5.2 Behandeling van verzoeken of klachten	6
Artikel 5.3 Beroepsprocedure na behandeling verzoek of klacht.....	6
Artikel 5.4 Voorwaarden indiening verzoek of klacht	7
HOOFDSTUK 6 TENTAMENS EN EXAMENS (BORGING)	7
Artikel 6.1 Examenprogramma	7
Artikel 6.2 Ongeldigverklaring van (deel)tentamens	7
Artikel 6.3 Keuzecursussen en minoren.....	8
HOOFDSTUK 7 VERZOeken EN BIJZONDERHEDEN	8
Artikel 7.1 Algemene verzoeken	8
Artikel 7.2 Compensatie	8
Artikel 7.3 Vrijstellingen.....	9
Artikel 7.4 Externe minor	9
Artikel 7.5 Individuele regeling.....	10
Artikel 7.6 Aanpassingen wegens studeren met een beperking.....	10
HOOFDSTUK 8 GETUIGSCHRIFT	10
Artikel 8.1 Procedurele eisen.....	10
Artikel 8.2 Getuigschriften en verklaringen.....	11
HOOFDSTUK 9 FRAUDE, PLAGIAAT EN ONREGELMATIGHEDEN	12
Artikel 9.1 Fraude.....	12
Artikel 9.2 Plagiat.....	12
Artikel 9.3 Onregelmatigheden	13
Artikel 9.4 Procedure.....	13
Artikel 9.5 Gevolgen bij fraude en onregelmatigheden.....	14
HOOFDSTUK 10 SLOTBEPALINGEN	14
Artikel 10.1 Platform Voorzitters Examencommissies	14
Artikel 10.2 Hardheidsclausule	14

Regels & Richtlijnen

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Reikwijdte

1. De examencommissie is verantwoordelijk voor de borging van de kwaliteit van het examen en het getuigschrift. Binnen het kader van de hogeschoolgids is de examencommissie bevoegd om richtlijnen en aanwijzingen vast te stellen. Hiermee beoordeelt en stelt de examencommissie de uitslag van tentamens en examens vast. Deze richtlijnen moeten gezien worden in relatie tot de kerntaak van de examencommissie.
2. De wet noemt twee documenten waarin de regelgeving rondom toetsing beschreven moet worden: de hogeschoolgids (o.a. toetsing) en de Regels & Richtlijnen (R&R). Het college van bestuur en de instituu tsdirecties stellen de hogeschoolgidsen vast. In de hogeschoolgids zijn onder andere eindkwalificaties en de inhoud van de opleiding beschreven. In de R&R is de werkwijze van de examencommissie vastgelegd met betrekking tot tentamens en examen-aangelegenheden. De inhoud van de R&R behoort volgens de wet tot de bevoegdheid van de examencommissie.
3. Bij interpretatieverschillen tussen de Engelse en de Nederlandse tekst gaat de Nederlandse tekst vóór.
4. De aanwijzingen die de examencommissies kunnen geven, hebben betrekking op de examinatoren.
5. Waar we in deze regeling spreken over 'student' bedoelen we ook de cursist en/of extraneus zover de tekst daarop van toepassing is.
6. De volgende artikelen zijn voor (postinitiële) masteropleidingen niet (volledig) van toepassing
 - a. artikelen 5.3 (beroepsprocedure na behandeling verzoek of klacht);
 - b. artikel 6.3 (keuzecursussen en minoren);
 - c. artikel 7.4 (externe minor);
 - d. artikel 7.6 (aanpassingen wegens studeren met een beperking).
7. Deze R&R treden in werking vanaf 1 september 2021. De R&R wijzigen in principe niet tijdens het studiejaar. In geval van strijdigheid van de tekst in Osiris Zaak met de R&R, geldt de tekst van de R&R.

Hoofdstuk 2 Samenstelling en werkwijze

Artikel 2.1 Samenstelling examencommissie

1. Het college van bestuur benoemt de voorzitter en de leden van de examencommissie op basis van hun deskundigheid op het gebied van de betreffende opleidingen. Dit gebeurt conform artikel 7.12a lid 1 WHW op voordracht van de instituu tsdirecteur.
2. De voorzitter is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie. Bij afwezigheid van de voorzitter is dat de plaatsvervangende voorzitter. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie ondersteunt de voorzitter.

Artikel 2.2 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden examencommissie

1. De examencommissie stelt op objectieve en deskundige wijze vast of een student geslaagd is voor het afsluitend examen. Op grond van de wet heeft de examencommissie daartoe specifieke taken en bevoegdheden. Dit houdt onder andere in dat de examencommissie:
 - a. de deskundigheid van de examinatoren borgt;
 - b. de kwaliteit van de beoordelingsinstrumenten bewaakt, monitort en analyseert;
 - c. de afname van de beoordeling en van de diplomering bewaakt en monitort;
 - d. toeziet op de implementatie van verbeteringen van bovengenoemde taken.
2. Naast de eerder genoemde wettelijke borgtaken en bevoegdheden is de examencommissie in ieder geval verantwoordelijk voor:
 - a. het borgen van het organiseren van tentamens (voor het organiseren zelf, zie **'Voorschriften bij tentamens'**);
 - b. het behandelen van verzoeken of klachten over de tentaminering en examinering, (zie [Verzoeken en bijzonderheden](#));
 - c. het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van één of meer tentamens;
 - d. het opleggen van sancties bij gebleken fraude en onregelmatigheden door een student.

Hoofdstuk 3 Borging kwaliteit tentamens en examens

Artikel 3.1 Accreditatie

1. Iedere opleiding wordt elke zes jaar door een extern evaluatiebureau beoordeeld. Een groep onafhankelijke deskundigen beoordeelt de opleiding hierbij. Het doel hiervan is accreditatie door de Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie (NVAO). De opleiding krijgt een keurmerk als de NVAO de kwaliteit van de opleiding heeft goedgekeurd. Daarmee wordt de opleiding wettelijk erkend. Examinering is een onderdeel van de kwaliteit van het onderwijs die beoordeeld wordt in de accreditatie.

Artikel 3.2 Borging kwaliteit

1. De examencommissie moet van iedere student op een onafhankelijke en deskundige wijze kunnen vaststellen of de student voldoet aan de eisen die de opleiding stelt om de graad te verkrijgen.
2. De examencommissie maakt in het kader van haar borgende taak een onderscheid tussen een procedurele en inhoudelijke taak. De procedurele taak is onder andere:
 - a. zorgen voor naleving R&R;
 - b. toezicht houden op zorgvuldig gebruik van beoordelingsformulieren;
 - c. toezicht houden op de deskundigheid van de examinatoren.
3. De Inhoudelijke taak betreft de borgende taak van de kwaliteit op eindniveau. Deze kwaliteitscontrole gebeurt onder meer door:
 - a. jaarlijks te bepalen of het toetsprogramma de eindkwalificaties dekt;
 - b. te bepalen of de tentamens/onderdelen van eindwerken voldoen aan de kwaliteitseisen zoals validiteit, betrouwbaarheid en transparantie. Dit gebeurt onder andere door het screenen van instrumenten en procedures én door steekproeven te nemen;
 - c. relevante informatie op te vragen bij de opleiding om de borgende taak uit te kunnen voeren;

- d. de opleiding (on)gevraagd te adviseren tot (specifieke) verbeterpunten en deze te monitoren;
 - e. zorgvuldig te controleren en vast te stellen of de benodigde onderdelen voor het afsluitend examen zijn behaald door de student;
 - f. transparant verslag te leggen van uitvoering van de taken van de examencommissie in een jaarverslag.
4. Een toetscommissie kan via een machtiging van de examencommissie gemachtigd worden kwaliteit van toetsing te onderzoeken.

Hoofdstuk 4 Borging organisatie tentamens (toetsing)

Artikel 4.1 Borging organisatie en coördinatie van tentamens

1. De instituutsdirectie is verantwoordelijk voor de zorg van adequate toetsorganisatie- en omstandigheden en de examencommissie heeft de rol deze toetsomstandigheden te borgen.
2. Als volgens de student de toetsomstandigheden niet behoorlijk zijn, dan kan de student dit melden bij de examencommissie. Als de examencommissie signalen ontvangt dat bij de toetsorganisatie sprake is van grote gebreken, kaart zij dit aan bij de instituutsdirectie. Een mogelijk gevolg kan zijn dat het tentamen ongeldig wordt verklaard.
3. De examencommissie controleert structureel het proces van de toetsorganisatie. Hierbij checkt zij of het systeem van tentaminering en examinering voldoende is geborgd om onregelmatigheden te voorkomen, te detecteren en aan te pakken.

Hoofdstuk 5 Besluitvormingsprocedure

Artikel 5.1 Besluiten, voorgenomen besluiten, zienswijze student en termijnen

1. De examencommissie neemt in principe een besluit binnen zes weken na ontvangst van een verzoek. Bij de berekening van de termijn blijven door (de opleiding of het instituut van) de hogeschool vastgestelde vakantiedagen buiten beschouwing. Voorbeelden van besluiten zijn:
 - a. besluit tot toekennen van vrijstellingen;
 - b. besluit tot geslaagdverklaring, dat wil zeggen dat een student voldoet aan de eindkwalificaties van de opleiding;
 - c. besluit tot toekennen van een judicium, zoals cum laude;
 - d. besluit tot toekennen van alternatieve toetsvormen bij studenten met een [functiebeperking](#) (zie ook artikel 3.2 Hogeschoolgids);
 - e. opleggen van sancties bij fraude (waaronder plagiaat);
 - f. besluit voor toekennen van individuele regelingen zoals vervroegde of extra tentamengelegenheden;
 - g. goedkeuring van nog te volgen en gevolgd onderwijs in het buitenland.
2. De examencommissie communiceert een voorgenomen besluit aan de student in principe via Osiris Zaak.
3. Indien een student het niet eens is met een voorgenomen besluit, kan de student in principe binnen vijf werkdagen na dagtekening van het voorgenomen besluit via Osiris

Zaak gemotiveerd een hoorzitting aanvragen. Op die manier kan hij zijn zienswijze toelichten bij de examencommissie.

4. De examencommissie kent de aanvraag voor een hoorzitting alleen toe als de gegevens waarop de examencommissie een besluit heeft genomen afwijken van de gegevens die de student zelf heeft verstrekt. Bij een afwijking met geringe gevolgen voor de student kan de examencommissie alsnog besluiten geen hoorzitting te bieden.
5. Indien de student geen hoorzitting heeft aangevraagd of als deze wordt afgewezen, als hierboven in lid 4 bedoeld, wordt een voorgenomen besluit na vijf werkdagen definitief. Tegen het definitieve besluit kan de student in beroep (dit geldt niet voor de cursist).

Artikel 5.2 Behandeling van verzoeken of klachten

1. De student kan een verzoek of klacht over de procedure rondom tentamens en examens bij de examencommissie indienen via Osiris Zaak. De student doorloopt eerst een minnelijk traject (bijvoorbeeld door eerst in gesprek te gaan met relevante betrokkenen) en brengt bij indiening van een verzoek of klacht alle relevante stukken in.
2. Bij de behandeling van een klacht hoort de examencommissie de student en wordt de docent gevraagd om inlichtingen en, indien nodig, gehoord. Bij de behandeling van een klacht zijn minimaal twee personen namens de examencommissie betrokken. Indien de betrokken examiner lid is van de examencommissie, neemt de betrokken examiner geen deel aan de behandeling.

Artikel 5.3 Beroepsprocedure na behandeling verzoek of klacht

1. De examencommissie buigt zich niet over de kwestie wanneer de student het niet eens is met de *totstandkoming* van een beoordeling (beoordelingsprocedure) van een tentamen. Het is dan wenselijk dat de student eerst een inzage benut of aanvraagt en in gesprek gaat met de examiner voordat er eventueel beroep ingesteld wordt. Als de student van bachelor- en bekostigd masteronderwijs alsnog een beroep indient tegen een beoordeling van een examiner, dan kan de student alleen (administratief) beroep instellen bij het College van beroep voor de examens (cbe) op grond van het argument dat de beslissing "in strijd is met het recht". Zie artikel 2.4 Hogeschoolgids voor nadere bepalingen hierover en op [Hint](#). Als een student (cursist) van postinitieel onderwijs het alsnog niet eens is met een beoordeling van een examiner, ondanks het benutten van een minnelijk traject, kan hij een klacht indienen bij de instituutsdirecteur.
2. De examencommissie handelt verzoeken en/of klachten af door terugkoppeling te geven aan de student door middel van een besluit. Een beroep bij het cbe wordt als afgehandeld beschouwd wanneer er een uitspraak volgt of als de student aangeeft het beroep in te trekken.

Tip: het cbe zal niet het kennen of kunnen van de student beoordelen. Met andere woorden: het cbe kent de student geen andere beoordeling toe; er vindt alleen een toetsing plaats op basis van eisen van zorgvuldigheid en motivering.

Tip: wanneer je geen belang meer hebt omdat de zaak bijvoorbeeld is opgelost, dan is het belangrijk dat jij zelf je beroepszaak intrekt bij het cbe. Houd er rekening mee dat jou tijdens of na een schikkingsgesprek een concrete termijn (bijv. twee dagen) geboden wordt om aan de examencommissie en het cbe te melden of je het beroep doorzet.

Artikel 5.4 Voorwaarden indiening verzoek of klacht

1. De student dient een klacht over de procedure rondom tentamens schriftelijk in. Dat doet hij, schriftelijk en gemotiveerd, binnen zes weken nadat de gebeurtenis waarover de klacht gaat, heeft plaatsgevonden.
2. Wanneer een verzoek aan de examencommissie incompleet is, moet de student het verzoek binnen tien werkdagen aanvullen. Doet hij dit niet, dan zal de examencommissie het verzoek wegens gebrek aan motivering niet verder in behandeling nemen.

Hoofdstuk 6 Tentamens en examens (borging)

Artikel 6.1 Examenprogramma

1. De examencommissie wijst elke examiner aan, meestal binnen de opleiding. De examiner vervaardigt en beoordeelt het tentamen en stelt het resultaat vast. Onderdelen van het afstuderen worden altijd door ten minste twee examinatoren beoordeeld.
2. De student behaalt in principe het afsluitend examen als alle benodigde tentamens (samen ook wel het examenprogramma) met voldoende resultaat (en eventuele vrijstellingen) zijn afgerond. Door beoordeling van een tentamen behaalt de student een resultaat, dat bekendgemaakt wordt via Osiris. De student kan rechten ontlenen aan een vastgesteld resultaat, mits het definitieve cijfer in Osiris bewijs is van de juiste weergave van de werkelijkheid.
3. De examencommissie kan bepalen dat een afsluitend onderzoek deel uitmaakt van het examen. In het opleidingshoofdstuk van de hogeschoolgids staat wat dit onderzoek inhoudt en hoeveel studiepunten ermee kunnen worden behaald. De examencommissie kan een door haarzelf te verrichten onderzoek instellen in geval:
 - a. Dat de examencommissie vindt dat de aanpassingen inzake toetsing wegens de corona-omstandigheden, niet voldoende zekerheid geven dat zij hebben geleid tot borging van een adequate toetsing van de kennis, het inzicht en de vaardigheden;
 - b. zich een nieuwe vergelijkbare crisis voordoet en aanpassingen noodzakelijk zijn ten opzichte van de in de Hogeschoolgids omschreven toetsvormen;
 - c. een (interne) accreditatie of audit heeft geleid tot een verbetertraject;

Artikel 6.2 Ongeldigverklaring van (deel)tentamens

1. De examencommissie kan ingevolge artikel 4.11 Hogeschoolgids een tentamen(gelegenheid) volledig ongeldig verklaren bij:
 - a. een algemene technische storing;
 - b. vermoeden van grootschalige fraude;
 - c. onvoldoende kwaliteit van het (deel)tentamen;
 - d. onvoorziene omstandigheid.
2. Een besluit tot ongeldigverklaring wordt genomen na overleg met de directeur en betrokken examiner(en). De opleiding maakt het besluit van de examencommissie direct bekend aan de studenten via de reguliere hogeschool communicatiekanalen. De examencommissie kan het betreffende tentamen als Niet Geldig (NG) registreren. De examencommissie stelt in overleg met de examiner(en) zo spoedig mogelijk na de ongeldig verklaring van een tentamen vast in hoeverre het tentamen (opnieuw)

afgenomen zal worden. Een nieuw tentamen vindt bij voorkeur binnen twee weken na de oorspronkelijke tentamendatum plaats. Deze nieuwe tentamendatum wordt gepubliceerd op Hint.

3. De examencommissie kan een tentamen van een (*individuele*) student ongeldig verklaren als het voor een examiner redelijkerwijs onmogelijk is geworden een juist oordeel te vormen over de door de student verworven kennis, inzicht en vaardigheden. De examencommissie kan besluiten het betreffende tentamen als Niet Geldig (NG) te laten registreren. De examencommissie vraagt aan de examiner van de opleiding om het resultaat NG in te voeren.

Artikel 6.3 Keuzecursussen en minoren

1. De minor is een samenhangend geheel van onderwijsonderdelen rond een thema dat voor de gekozen bacheloropleiding van belang is. De examencommissie van de student beslist op basis van de criteria zoals genoemd in [artikel 7.4 R&R](#), of de student mag deelnemen aan de minor van hun keuze. De plaatsing is mede afhankelijk van de beschikbare plaatsen.

Tip: wees op tijd met het aanvragen van een externe minor. Het kan namelijk gebeuren dat jouw examencommissie akkoord geeft maar dat de minor bij de andere opleiding al vol zit en zij jou niet meer kunnen toelaten.

Hoofdstuk 7 Verzoeken en bijzonderheden

Artikel 7.1 Algemene verzoeken

1. Studenten kunnen via Osiris Zaak een verzoek of klacht indienen bij de examencommissie:
 - a. voor het aanvragen van vrijstelling voor een of meer cursussen;
 - b. voor het aanvragen van een extra of verplaatste tentamengelegenheid (toetskans extra of vervroegd);
 - c. voor andere verzoeken tot uitzonderingen (individuele regelingen) inzake cursussen en examens als blijkt dat toepassing van de hogeschoolgids zou leiden tot onbillijkheid van overwegende aard (beroep op de hardheidsclausule);
 - d. voor klachten over een toets;
 - e. voor de aanvraag voor het volgen van een externe minor;
 - f. voor extern te behalen/behaalde resultaten;
 - g. indien van toepassing: voor een taalwissel;
 - h. voor een aanvraag dossierverklaring (onder 'Overige regelingen').
2. Studenten kunnen via Osiris Student onder 'Diploma-aanvraag' hun verzoek tot diplomering of uitstel diplomering indienen.

Tip: let op dat een verzoek tot diplomering (aanvraag of uitstel) loopt via Osiris Student en niet via Osiris Zaak.

Artikel 7.2 Compensatie

1. De examencommissie kan onder haar te stellen voorwaarden een door de opleiding opgestelde compensatieregeling vaststellen. Dit betekent dat niet ieder tentamen met goed gevolg hoeft te zijn afgelegd om studiepunten te krijgen voor een cursus.

Artikel 7.3 Vrijstellingen

1. Een verzoek tot vrijstelling bevat in ieder geval de naam van de betrokken cursus en de motivering van het verzoek tot vrijstelling. De examencommissie beoordeelt het verzoek tot een vrijstelling op basis van artikel 4.7 Hogeschoolgids.
2. Ter ondersteuning bevat het vrijstellingsverzoek (gewaarmerkte) actuele bewijsstukken:
 - a. de volledige en naar waarheid ingevulde Zaak in Osiris 'vrijstellingen', en;
 - b. een beschrijving van de inhoud van het onderwijs in relatie tot de vrijstellingsaanvraag (bijvoorbeeld cursushandleiding), en;
 - c. een advies van de betrokken examinerator over de bijgeleverde bewijsstukken.
3. Voor het verlenen van vrijstelling op grond van een EVC-verklaring dient de student samen met een [erkende organisatie](#) op een gestructureerde wijze relevante informatie te verzamelen. De erkende organisatie legt het resultaat vast in een Ervaringscertificaat, waarmee de student zijn kennis en kunde verklaart en zich laat registreren in het [EVC-register](#). De student levert dit certificaat aan bij de examencommissie.
4. De student dient de aanvraag voor vrijstelling in principe in voor aanvang van de betreffende cursus.
5. Vrijstelling voor de minor is mogelijk indien de student kan aantonen dat hij de verdiepende en/of verbredende competenties op minimaal hbo-bachelor eindniveau 6 al heeft verworven.
6. Voor de vrije keuzeruimte kan geen vrijstelling worden verleend als de keuzeruimte wordt ingevuld door verplichte bijspijker cursussen of vanwege mogelijk andere eisen die de eigen opleiding stelt voor de keuzeruimte.
7. De examencommissie verleent geen vrijstelling voor een tentamen dat al door de student is afgelegd. Ook kan de student een tentamen niet meer afleggen als daarvoor al een vrijstelling is verleend.
8. Als de student een cursus op een bepaald niveau heeft afgerond maar een cursus op een lager niveau nog niet aantoonbaar heeft afgerond (en er geen sprake is van compensatie binnen het programma), verleent de examencommissie geen vrijstelling voor het tentamen van de cursus op het lagere niveau.
9. De examencommissie verleent geen vrijstelling voor (onderdelen van) het afstudeerprogramma.

Tip: zorg dat jouw verzoek tot vrijstelling helder, bondig, volledig en duidelijk is geformuleerd. Dat geldt met name voor de onderbouwing/motivering.

Artikel 7.4 Externe minor

1. Bij Hogeschool Rotterdam is het tijdens de bacheloropleiding mogelijk om een externe minor te volgen. Meer informatie is te vinden op [Hint](#).
2. De examencommissie hanteert onderstaande criteria om te bepalen of de externe minor van voldoende niveau is:
 - a. de minor heeft een voldoende verbredend en verdiepend karakter;
 - b. de minor draagt bij aan het behalen van het niveau dat nodig is voor de graad voor deze opleiding, en past binnen het (thema van) het profiel van de opleiding;
 - c. de minor heeft voldoende samenhang met het bachelorprogramma, maar niet teveel overlap;

- d. de minor is naar omvang en diepgang vergelijkbaar met de minoren van de hogeschool (hbo-niveau).
3. De externe minor mag eventueel bestaan uit twee delen van ieder 15 studiepunten, op voorwaarde dat ze binnen het bestek van twee aansluitende onderwijsperiodes worden aangeboden.

Artikel 7.5 Individuele regeling

1. Na het vervallen van een cursus het bijbehorende tentamen het daaropvolgende studiejaar nog tweemaal aangeboden. Daarna moet de student de vervangende cursus volgen of een vervangende opdracht maken. De student heeft in het laatste geval een aangepast leerprogramma. In dat geval kan de student ook geen beroep meer doen op de oude cursus.
2. Indien de student door curriculumwijziging zowel oude als nieuwe cursussen aflegt, worden de oude cursussen analoog aan de conversietabel overgenomen.

Artikel 7.6 Aanpassingen wegens studeren met een beperking

1. Voor studenten met een beperking, erkend door een studentendecaan, biedt de examencommissie de gelegenheid de tentamens zo nodig op een aan hun beperking aangepaste wijze af te leggen, waar nodig in overleg met de opleiding. Zie ook artikel 3.2 Hogeschoolgids.
2. De student wendt zich tot Studentzaken indien het gaat om een verzoek van praktische of organisatorische aard (bijvoorbeeld het gebruik van een laptop).
3. De student wendt zich tot de examencommissie indien het verzoek meer inhoudelijk van aard is, zoals aangepaste toetsvormen (afwijking van de normale toetsvorm en/of het curriculum). De examencommissie zal voor verzoeken van studenten van een bekostigde masteropleiding indien nodig advies vragen van de studentendecaan.
4. De student (cursist) kan in principe geen gebruik maken van het advies van de studentendecaan. Voor de cursist geldt daarom dat deze zich kan wenden tot de opleiding voor eventuele aanpassingen in verband met een functiebeperking. De opleiding geeft, in samenspraak met de examencommissie, de student (cursist) zo nodig de gelegenheid de (deel)tentamens af te leggen op een manier die rekening houdt met de beperking van de student (cursist).

Tip: voor meer informatie zie [Hint](#). Als je een belemmering ervaart vanwege beperkingen, maak dit zo snel mogelijk bekend bij de studentendecaan en zorg voor (medische) bewijsstukken.

Hoofdstuk 8 Getuigschrift

Artikel 8.1 Procedurele eisen

1. De examencommissie stelt conform artikel 4.8 Hogeschoolgids de uitslag van het examen vast. Een examen is in principe behaald als de student alle tentamens van de opleiding met een voldoende resultaat heeft afgerond. Waar nodig vindt een aanvullend onderzoek plaats naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student. De

- examencommissie wijst hiervoor examiner(en) aan. Als een student met lof of met genoegen heeft gepresteerd, wordt een *judicium (summa) cum laude* toegekend.
2. Als de student het getuigschrift wil ontvangen, kan hij hiervoor een verzoek indienen bij de examencommissie.
 3. De officiële datum van afstuderen is de dag dat de examencommissie vaststelt dat alle vereiste studiepunten zijn behaald. Binnen twee werkdagen na deze vaststelling wordt de student van deze beslissing in kennis gesteld. Het Studenten Service Center draagt zorg voor registratie van het getuigschrift in het landelijke diplomaregister.
 4. De student die aanspraak heeft op uitreiking van een getuigschrift kan de examencommissie verzoeken daartoe nog niet over te gaan.

Tip: schrijf je niet zelf uit via Studielink nadat je je laatste tentamen hebt afgelegd! Om geslaagd te kunnen worden verklaard door de examencommissie, is een inschrijving nodig. Daarna word je automatisch uitgeschreven. Zie voor verdere informatie [Reglement Inschrijfproces bacheloropleidingen en associate degree-opleidingen](#).

Artikel 8.2 Getuigschriften en verklaringen

1. Als bewijs dat de student het examen met goed gevolg heeft afgelegd, reikt de examencommissie een getuigschrift uit. Het getuigschrift wordt getekend door het bevoegd lid van de examencommissie.
2. Op het getuigschrift staat vermeld welke onderdelen het examen heeft omvat en, in voorkomende gevallen, welke bevoegdheid daaraan is verbonden. Bij het getuigschrift wordt een cijferlijst verstrekt en een (Engelstalig) supplement toegevoegd. Het supplement heeft tot doel inzicht te verschaffen in de aard en inhoud van de afgeronde opleiding, mede met het oog op internationale herkenbaarheid van opleidingen. Zie [Hint](#) voor meer informatie.
3. Kan de student zijn getuigschrift nog niet ontvangen of heeft de student aanvullingen nodig, bijvoorbeeld voor een vervolginscriptie of een werkgever (in het buitenland), dan zijn de volgende opties beschikbaar:
 - a. Studievoortgangsoverzicht via Osiris Student;
 - b. Examencommissieverklaring conform artikel 4.8 lid 6 Hogeschoolgids: als een student meer dan een tentamen met goed gevolg heeft afgelegd maar nog niet zijn getuigschrift kan ontvangen via de examencommissie;
 - c. DUO-uittreksel via website van DUO;
 - d. Nuffic-verklaring voor nadere [beschrijving van het diploma](#) of erkenning van het beroep.

Tip: wil je weten wat er allemaal op je getuigschrift en supplement staat? Zie artikel 7.11 (en 7.19a) WHW.

Hoofdstuk 9 Fraude, plagiaat en onregelmatigheden

Artikel 9.1 Fraude

1. Onder fraude wordt verstaan het bewust of onbewust handelen, nalaten, pogen of aanzetten tot gedrag dat het op juiste wijze vormen van een correct en eerlijk oordeel over iemands kennis, inzicht, vaardigheden of (beroeps)houding geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.
2. De volgende situaties worden in ieder geval, maar niet uitsluitend, als fraude aangemerkt:
 - a. het tijdens een tentamen voorhanden hebben van middelen waarvan het gebruik tijdens het tentamen niet uitdrukkelijk op het tentamenvoorblad is toegestaan, bijvoorbeeld een (smart)horloge, papieren, elektronische apparatuur (zoals een telefoon, laptop of koptelefoon);
 - b. het tijdens een tentamen afkijken of op enige wijze, binnen of buiten de (online) tentamenruimte, informatie uitwisselen of ongeoorloofd samenwerken;
 - c. het tijdens het tentamen uitgeven voor een ander persoon, en in de plaats van de student het tentamen of het geboden onderwijs laten afleggen/bijwonen, of het zetten van een handtekening voor een ander persoon;
 - d. het verwisselen of uitwisselen van de uitgereikte vraag- en/of antwoordformulieren;
 - e. het voorafgaand aan het tentamen zichzelf of één of meer medestudent(en) in het bezit stellen van opgaven of antwoorden van het desbetreffende tentamen;
 - f. het gelegenheid geven dan wel aanzetten van (een) medestudent(en) tot fraude;
 - g. het aanbrengen van wijzigingen in de uitwerking van het tentamen, nadat de tijd waarbinnen het tentamen afgerond dient te worden is verstreken en/of de uitwerkingen zijn ingeleverd.
3. Het eigen werk beschikbaar stellen aan een ander kan fraude in de hand werken doordat er gelegenheid geboden wordt dan wel aangezet wordt tot fraude. Ook is er sprake van medewerken aan fraude ingeval er tijdens het tentamen de gelegenheid geboden wordt tot afkijken of als er informatie uitgewisseld wordt.

Tip: bij groepswerk heb je een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Je bent daarom verantwoordelijk voor controle op mogelijk plagiaat van medestudenten.

Artikel 9.2 Plagiaat

1. Plagiaat is een verschijningsvorm van fraude. De volgende situaties worden in ieder geval aangemerkt als plagiaat:
 - a. Zonder correcte bronvermelding, volgens wetenschapspraktijk algemeen aanvaarde regels, in werk, gegevens, teksten, redeneringen of gedachten van anderen of uit eigen werk overnemen;
 - b. het manipuleren of niet correct weergeven van onderzoeksresultaten;
 - c. het zonder expliciete en schriftelijke toestemming van de examinerator gebruik maken van bij een andere cursus reeds geproduceerd eigen werk en/of het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst zonder correcte en zorgvuldige citering;
2. Groepsleden zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor ingeleverd werk. Als in groepswerk plagiaat wordt vastgesteld, wordt het plagiaat aan ieder van de groepsleden toegerekend, tenzij de (mede)student aantoont dat deze niet had kunnen of moeten weten dat de ander plagiaat pleegde.

3. Artikel **9.1 lid 3** is van overeenkomstige toepassing in geval van de verschijningsvorm plagiaat.

Artikel 9.3 Onregelmatigheden

1. Er is sprake van een onregelmatigheid wanneer het door afwijkende omstandigheden niet of onvoldoende mogelijk is een oordeel te vormen over de verworven kennis, inzicht en/of vaardigheden van de student(en). Hiervan is in ieder geval sprake als een (deel)tentamen niet verloopt conform de **voorschriften bij tentamens**. Het plegen van onregelmatigheden kan consequenties voor de student hebben als de examencommissie een maatregel(en) oplegt.
2. De volgende situaties worden in ieder geval als onregelmatigheid aangemerkt:
 - a. het niet aanbieden van schriftelijke stukken voor (een verplichte) plagiaatcontrole;
 - b. het inschrijven voor of het deelnemen aan een tentamen waarvoor men door de examencommissie is uitgesloten;
 - c. het zich op oneigenlijke gronden toegang verschaffen tot het onderwijs of de tentamens;
 - d. het zonder toestemming van de surveillant verlaten van de tentamenzaal voordat de opgaven en uitwerkingen van het tentamen zijn ingeleverd.

Artikel 9.4 Procedure

1. Wanneer een onregelmatigheid voor, tijdens of na het tentamen wordt vermoed, geldt de volgende procedure:
 - a. de surveillant of examiner maakt een aantekening op het door de student ingeleverde of in te leveren werk en neemt eventuele bewijsstukken in;
 - b. de student wordt in de gelegenheid gesteld om het tentamen af te maken;
 - c. de surveillant of examiner stelt een proces-verbaal op, waarin ten minste wordt vastgelegd wat de surveillant of examiner heeft waargenomen en op grond waarvan het vermoeden van fraude of een onregelmatigheid is ontstaan;
 - d. de surveillant of examiner stelt de examencommissie op de hoogte van het vermoeden van fraude en overlegt daarbij het proces-verbaal;
 - e. binnen vijf werkdagen na ontvangst van de melding stelt de examencommissie de student op de hoogte van het vermoeden van fraude;
 - f. binnen drie weken na ontvangst van de melding stelt de examencommissie de student in de gelegenheid om te worden gehoord, waartoe de examencommissie de student een uitnodiging stuurt;
 - g. Binnen twee weken na het tijdstip waarop de student in de gelegenheid is gesteld om te worden gehoord stelt de examencommissie vast of er sprake is van fraude of een onregelmatigheid;
 - h. indien nader onderzoek nodig is, kan de examencommissie beslissen de termijn te verlengen. Daarvan stelt zij de student tijdig op de hoogte;
 - i. de beslissing wordt tezamen met de eventueel opgelegde sancties schriftelijk medegedeeld aan de student via Osiris Zaak;
 - j. vastgestelde fraude of een onregelmatigheid wordt geregistreerd in Osiris.
2. Als een examiner of surveillant voor of tijdens een tentamen vermoedt dat sprake is van een onregelmatigheid, dan meldt hij dit bij de examencommissie. Ook als de examiner ná het tentamen vaststelt dat de student zich niet aan de regels heeft

gehouden, meldt hij dit bij de examencommissie. Indien (mogelijk) sprake is van schending van de gedragsregels van Hogeschool Rotterdam draagt de examencommissie de melding over aan de instituutsdirectie.

Artikel 9.5 Gevolgen bij fraude en onregelmatigheden

1. Wanneer de examencommissie in het kader van tentaminering vaststelt dat sprake is van fraude of een onregelmatigheid, kan zij de sanctie(s) opleggen zoals opgenomen in artikel 4.10 Hogeschoolgids of het tentamen ongeldig verklaren conform artikel 4.11 Hogeschoolgids.
2. De examencommissie kan bij het opleggen van een sanctie meewegen of bij de student eerder fraude is vastgesteld. Bij herhaalde fraude kan de examencommissie het college van bestuur verzoeken de inschrijving van de student definitief te beëindigen.
3. Bij een vermoeden van fraude of onregelmatigheden wordt het gemaakte werk niet beoordeeld. De examinerator kent geen resultaat toe aan het ingeleverde werk. Indien de examencommissies vaststelt dat er geen sprake is van fraude of onregelmatigheden, wordt het werk alsnog beoordeeld.
4. Indien in een tentamen sprake is van een vermoeden van fraude of vaststelling dat sprake is van fraude kan de examencommissie besluiten eerder door de student ingeleverd werk te onderzoeken op plagiaat. De student dient aan een dergelijk onderzoek mee te werken.

Hoofdstuk 10 Slotbepalingen

Artikel 10.1 Platform Voorzitters Examencommissies

1. De voorzitters examencommissies vormen gezamenlijk het Platform Voorzitters Examencommissies (PVE) om tot gemeenschappelijke kaders te komen vanuit Hogeschool Rotterdam-beleid en de uitvoering daarvan te harmoniseren.
2. Het PVE heeft als doel de positie van de examencommissies van Hogeschool Rotterdam te versterken, met behoud van haar onafhankelijke karakter.
3. Met het oog op de verdere professionalisering en het inbedden van de kwaliteit heeft het PVE haar doelstellingen en uitgangspunten bij de uitwerking van haar taken nader geregeld in haar Reglement van orde.

Artikel 10.2 Hardheidsclausule

1. In gevallen waarin deze Regels & richtlijnen niet voorzien of waarin toepassing daarvan zou leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard, beslist de examencommissie.

Bijlage 5 Voorschriften bij tentamens

Artikel 1 Algemene bepalingen

1. Onder tentamens wordt verstaan een onderzoek naar de kennis, inzicht en vaardigheden, en ook de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek. Het tentamen heeft verschillende (online) verschijningsvormen zoals een open boek tentamen, een essay, een praktijktoets, een presentatie of een kennistoets.
2. Onder tentamengelegenheid wordt ook het inleveren van een werkstuk verstaan.
3. In deze regeling worden de regels voor de goede gang van zaken tijdens de (deel)tentamens van alle opleidingen op Hogeschool Rotterdam beschreven. De regeling maakt onderdeel uit van de Hogeschoolgids.
4. Overtreding van deze voorschriften kan worden aangemerkt als onregelmatigheid in de zin van artikel 4.10 Hogeschoolgids.
5. Indien aan de student een voorziening is toegekend in verband met een functiebeperking vanwege een handicap of chronische ziekte, kan dit voor de betrokken student leiden tot afwijking van deze voorschriften.

Tip: het afstudeerwerk en de verdediging daarvan zijn ook tentamens.

Artikel 2 Bepalingen bij alle tentamens

1. Om deel te mogen nemen aan een tentamen, dient de student ingeschreven te zijn voor het betreffende tentamen. In artikel 4.2 Hogeschoolgids is opgenomen of de student automatisch wordt ingeschreven door de opleiding en in welke gevallen de student zich moet inschrijven voor deelname aan een tentamen.
2. De student moet zich, om deel te mogen nemen aan een tentamen, kunnen legitimeren. Dit kan met een geldig legitimatiebewijs, te weten:
 - a. een paspoort of identiteitskaart, voor zover dit paspoort of deze identiteitskaart is uitgegeven door een van de lidstaten van de Europese Unie, Noorwegen, IJsland, Liechtenstein of Zwitserland, of;
 - b. een Nederlands rijbewijs, of een EU-rijbewijs;
 - c. een Nederlandse verblijfsvergunning, of;
 - d. een Nederlands W-document of geprivilegieerdendocument.
3. De student moet voor aanvang van een tentamen aanwezig zijn. In geval van een tentamen waarbij een werk moet worden geüpload, geldt dat de student zichzelf ervan moet overtuigen dat deze door de examiner is ontvangen. De student moet daarnaast een bewijs van het uploaden bewaren.

Tip: je collegekaart of een kopie van je legitimatiebewijs is geen geldig legitimatiebewijs. Zonder legitimatiebewijs mag je niet deelnemen.

Tip: kom op tijd anders word je geweigerd.

Let op: wel inschrijven maar niet verschijnen of niet (correct) inleveren kost je een tentamengelegenheid en wordt in Osiris geregistreerd als 'niet deelgenomen' (ND).

Artikel 3 Bepalingen bij (digitale) schriftelijke tentamens

1. De student dient de presentielijst te ondertekenen.
2. De student mag tijdens een tentamen slechts gebruik maken van de uitgereikte opgaven, het uitgereikte tentamenpapier en de toegestane hulpmiddelen zoals vermeld op het

voorblad van het tentamen. Andere dan de toegestane hulpmiddelen dienen zich buiten het zicht en buiten handbereik van de student te bevinden.

3. In geval van een digitaal tentamen mag alleen de expliciet toegestane omgeving/software geopend zijn.
4. De student dient zijn jas, tas, mobiele telefoon, horloge en overige niet-toegestane (elektronische) hulpmiddelen buiten bereik te laten en zijn mobiele telefoon uit te zetten. Het tijdens een tentamen dragen van een horloge, waaronder tevens wordt begrepen een smartwatch, is niet toegestaan.
5. Vanaf het moment dat tentamenopgaven worden uitgedeeld, is het de student niet toegestaan op enigerlei wijze met anderen te communiceren of papier of hulpmiddelen uit te wisselen.
6. De student dient te vermijden dat hij door gedrag of lichaamshouding de indruk wekt dat hij inzicht wil in informatie van een ander of niet toegestane informatie raadpleegt. De student dient te vermijden dat een medestudent kennis kan nemen van zijn werk.
7. Tijdens een tentamen is toiletbezoek niet toegestaan.
8. Tijdens een tentamen mag alleen water in een transparante verpakking zonder etiket worden meegenomen en genuttigd. Andere consumpties zijn niet toegestaan.
9. Tijdens de eerste 30 minuten en de laatste 15 minuten van een tentamen mag de student het lokaal niet verlaten.

Tip: controleer bij een digitaal tentamen altijd of je geen andere tabbladen open hebt staan dan de toegestane pagina's.

Artikel 4 Toezicht en fraude of onregelmatigheden

1. Het toezicht op de gang van zaken tijdens een tentamen berust bij de surveillant(en) en/of examiner(en). De student volgt te allen tijde de aanwijzingen op van de surveillant en/of examiner. De surveillant en/of examiner stelt bij ieder tentamen een proces-verbaal op.
2. Indien de student tijdens het tentamen gedrag vertoont dat, ter beoordeling van de surveillant en/of examiner, de goede orde verstoort en dit gedrag niet staakt nadat de student hierop is aangesproken, kan worden besloten de deelname van deze student aan het tentamen te beëindigen en dit te melden bij de instituutsdirecteur.
3. Indien de surveillant en/of examiner vermoedt dat sprake is van fraude of een onregelmatigheid, mag de betreffende student het tentamen afmaken. De surveillant meldt de situatie in het proces-verbaal en meldt het vermoeden na afloop van het tentamen bij de examencommissie onder overlegging van het proces-verbaal. Het tentamen van de betreffende student wordt (nog) niet beoordeeld.

Bijlage 6 Uitvoeringsregeling Profileringsfonds financiële ondersteuning studenten

Algemeen

Onderstaande regels zijn uitvoeringsregels voor het bepaalde in de WHW (artikel 7.51 e.v.) en de WSF 2000 (Wet Studiefinanciering 2000). Artikel 7.51 e.v. van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek draagt het instellingsbestuur op om voorzieningen te treffen voor de financiële ondersteuning van studenten die door bijzondere omstandigheden zijn vertraagd in de studie. De wet spreekt over studenten die ingeschreven staan voor een opleiding waarvoor wettelijk collegegeld verschuldigd is.

De uitvoering van de regeling wordt door het College van Bestuur in handen gelegd van de Beheerscommissie Profileringsfonds en is uitgewerkt in het 'Reglement beheerscommissie Profileringsfonds'.

Op grond van artikel 7.47a en artikel 7.51e van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk Onderwijs toetst de beheerscommissie van het Profileringsfonds ook de aanvragen van studenten die in aanmerking wensen te komen om collegegeldvrij te besturen.

Soorten financiële ondersteuning

Financiële ondersteuning geldt voor studenten die door bijzondere omstandigheden langer studeren of verwachten te studeren dan de cursusduur minus de eerder ingeschreven maanden in het Hoger Onderwijs. Het betreft studenten die ingeschreven staan voor een opleiding waarvoor nog geen graad is verleend en waarvoor wettelijk collegegeld verschuldigd is.

Er zijn in de Wet Studiefinanciering 2000 wettelijke voorzieningen getroffen om studenten tegemoet te komen in geval van arbeidsongeschiktheid of bijzondere omstandigheden. De minister stelt op aanvraag van de student vast of er sprake is van bijzondere omstandigheden in de zin van de Wet Studiefinanciering 2000. De uitvoering berust bij de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO), waarbij een ondersteunende verklaring benodigd is vanuit de onderwijsinstelling. Binnen Hogeschool Rotterdam zijn studentendecanen hiertoe gemandateerd.

Er is een aparte ministeriële regeling in art 7.51k WHW waarin een financiële ondersteuning is genoemd voor een aantal bijzondere activiteiten.

Hoofdstuk 1 Financiële ondersteuning studenten

Artikel 1.1 Criteria voor financiële ondersteuning

1. De student die ten gevolge van bijzondere omstandigheden als bedoeld in artikel 2 studievertraging oploopt of naar verwachting zal oplopen binnen de termijn van zijn cursusduur minus eerder ingeschreven maanden in het hoger onderwijs komt in aanmerking voor financiële ondersteuning indien de student:
 - a. voor de desbetreffende opleiding wettelijk collegegeld is verschuldigd, en;
 - b. voor die opleiding aanspraak heeft of aanspraak heeft gehad op de prestatiebeurs of hoger onderwijs als bedoeld in de Wet Studiefinanciering 2000, dit betreffen enkel duale en voltijdstudenten, en;
 - c. studievertraging heeft opgelopen of naar verwachting zal oplopen als gevolg van bijzondere omstandigheden, of;
 - d. is ingeschreven voor een Associate degree-opleiding met een grotere studielast dan 120 studiepunten, of;
 - e. is ingeschreven voor een masteropleiding met een grotere studielast van 60 studiepunten, of;
 - f. is ingeschreven voor een opleiding waaraan niet opnieuw accreditatie is verleend waardoor de student niet langer aanspraak op studiefinanciering maakt.

Artikel 1.2 Bijzondere omstandigheden

1. De bijzondere omstandigheden als bedoeld in artikel 1, lid 1 onder c, zijn:
 - a. bestuursactiviteiten (zie artikel 3.1);
 - b. ziekte of zwangerschap en bevalling van de betrokkene;
 - c. een handicap of chronische ziekte;
 - d. bijzondere familieomstandigheden;
 - e. een onvoldoende studeerbare opleiding;
 - f. het beoefenen van sportactiviteiten op (inter)nationaal niveau, waarbij de student topsportstatus heeft aangevraagd en toegekend gekregen door Hogeschool Rotterdam;
 - g. andere dan de in de onderdelen a tot en met g bedoelde omstandigheden, die, indien een daarop gebaseerd verzoek om financiële ondersteuning door het instellingsbestuur niet zou worden gehonoreerd, zouden leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard.

Hoofdstuk 2 Bijzondere omstandigheden

Artikel 2.1 Aanvraag financiële ondersteuning bij bijzondere omstandigheden

1. De aanvraagprocedure voor de omstandigheden als genoemd in artikel 1.2 lid 1 onder b t/m g kent een voorprocedure en twee vervolgfases. In de voorprocedure dient, indien mogelijk gezien de bijzondere omstandigheden, eerst een aanvraag bij Dienst Onderwijs Uitvoeringsregeling (DUO) gedaan te worden voor een verlenging van de beursperiode met een jaar. Dit geldt ook voor studenten die niet onder de prestatiebeurs vallen. Indien de aanvraag wordt afgewezen of de bijzondere omstandigheden niet onder de vereisten van DUO vallen kan een aanvraag ingediend worden bij de beheerscommissie Profileringsfonds van Hogeschool Rotterdam.
2. Na de voorprocedure wordt onderscheid gemaakt tussen 2 vervolgfases. De eerste fase vangt aan bij het aanvragen van erkenning van de bijzondere omstandigheden en de duur van de

- studievertraging, waarna fase twee volgt betreffende het aanvragen van toekenning van de financiële ondersteuning. Toekenning van de financiële ondersteuning kan pas plaatsvinden nadat de cursusduur minus de eerder ingeschreven aantal jaren hoger onderwijs is verstreken.
3. De beheerscommissie van het Profileringsfonds beslist over erkenning van de bijzondere omstandigheden en de duur van de studievertraging, met het oog op een toekenning van financiële ondersteuning.
 4. Als de omstandigheden naar verwachting studievertraging zullen veroorzaken, is de student verplicht de bijzondere omstandigheden direct te melden bij de studentendecaan. De studentendecaan noteert deze melding als notitie in Osiris en behandelt deze als vertrouwelijke informatie. De student kan de notitie van de studentendecaan inzien.
 5. De aanvraag van erkenning van bijzondere omstandigheden en de duur van de studievertraging wordt door de student gedaan tijdens of na afloop van de periode waarin zich de bijzondere omstandigheid heeft voorgedaan. De aanvraag wordt ingediend bij de beheerscommissie via de studentendecaan met een daartoe bestemd formulier. Dit houdt in dat de student met de hogeschool afspraken maakt over financiële steun op het moment dat zich een bijzondere omstandigheid voordoet of nadat die zich heeft voorgedaan. Financiële ondersteuning kan alleen worden verstrekt als de bijzondere omstandigheid studievertraging veroorzaakte of naar verwachting zal veroorzaken.
 6. Bij de aanvraag om erkenning wordt gevoegd:
 - a. schriftelijk advies van de studentendecaan met toelichting over melding van de bijzondere omstandigheden;
 - b. advies van de instituutsdirectie van de betreffende opleiding met een in overleg met de betrokken student opgestelde opgave van het aantal maanden waarin de studievertraging is in te halen. Bij de vaststelling van het aantal maanden studievertraging wordt rekening gehouden met de onderwijsprogrammering; het streven moet zijn de studievertraging zoveel mogelijk te beperken; - bewijs van inschrijving;
 - c. bewijs van eventuele tussentijdse uitschrijving;
 - d. afschriften studievoortgang;
 - e. laatst ontvangen kennisgeving studiefinanciering;
 - f. indien van toepassing en verkregen: een schriftelijke erkenning van de instituutsdirectie dat het programma niet studeerbaar was.
 7. De beheerscommissie deelt de student schriftelijk de beslissing op de aanvraag om erkenning van de bijzondere omstandigheden en de duur van de studievertraging mee, zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 60 dagen nadat de student de bijzondere omstandigheid heeft aangemeld door middel van zijn aanvraag. Een afschrift van de erkenning wordt verzonden aan de desbetreffende studentendecaan.

Artikel 2.2 Toekenning en omvang van financiële ondersteuning

1. De toekenning van de financiële ondersteuning vindt plaats op grond van de erkenning van de bijzondere omstandigheden en de duur van de studievertraging. Toekenning dient apart via een daartoe bestemd formulier te worden aangevraagd.
2. De financiële ondersteuning wordt de student ter beschikking gesteld vanaf het moment dat aantoonbaar de cursusduur is verstreken minus de eerder ingeschreven jaren in het hoger onderwijs. Terugwerkende kracht is daarbij in het algemeen niet mogelijk. De beheerscommissie neemt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 60 dagen een besluit over de aanvraag.

3. De hogeschool keert de financiële ondersteuning uit in de vorm van maandbedragen (gelijk aan de uitbetalingssystematiek van studiefinanciering door de overheid). Bij het genieten van de financiële ondersteuning heeft een student de studiefinanciering niet op te zeggen, waardoor hij de OV-kaart kan blijven gebruiken, indien dit van toepassing is.

Artikel 2.3 Omvang van de financiële ondersteuning

1. De omvang van de financiële ondersteuning in geval van de prestatiebeurs dan wel in het geval de student gebruik maakt van het leenstelsel, is gelijk aan een basisbedrag vastgesteld door het instellingsbestuur, de aanvullende beurs die betrokkene geniet uit hoofde van de Wet studiefinanciering 2000, dan wel zou hebben genoten, indien hij daarop aanspraak zou maken of zou hebben mogen maken en indien van toepassing de officieel vastgestelde tegenwaarde van de OV-chipkaart.
2. Op grond van artikel 7.51g van de WHW heeft het instellingsbestuur – bij de Hogeschool Rotterdam namens dit bestuur derhalve de Beheerscommissie Profileringsfonds – de mogelijkheid om in uitzonderlijke gevallen te bepalen dat de hoogte van de toe te kennen financiële ondersteuning, door een aanvullende ondersteuning toe te kennen, hoger wordt dan de normen van de studiefinanciering aangeven. Van deze mogelijkheid kan alleen gebruik worden gemaakt in zeer uitzonderlijke omstandigheden, waarbij een belangrijke overweging dient te zijn of het achterwege laten van een aanvullende ondersteuning tot niet acceptabele situaties zou leiden.

Artikel 2.4 Eisen m.b.t. toekenning financiële ondersteuning

1. Tijdens de periode van de uitbetaling van de financiële ondersteuning wordt de eis gesteld dat de student feitelijk studerend is.
2. Bij het vaststellen van de tijdsduur van de financiële ondersteuning wordt een verband gelegd tussen de bijzondere omstandigheden uit artikel 2 en de onderwijsprogrammering. Hiervoor is bepalend, de duur en het gewicht van de bijzondere omstandigheid, de feitelijk opgelopen vertraging en de tijd waarin de vertraging is in te lopen.
3. In geval van toekenning van financiële ondersteuning uit hoofde van artikel 1.2. lid 1 sub b (bestuurlijke of maatschappelijke activiteiten) dient te worden aangetoond dat dergelijke activiteiten bijdragen aan de onderwijsinstelling of van het onderwijs dat de student volgt. Middels een activiteitenkalender dient aangetoond te worden hoe de opgelopen studievertraging is ontstaan of zal ontstaan. In deze kalender dient inzichtelijk gemaakt te worden waar de bestuurlijke of maatschappelijke activiteiten uit bestaan, wat deze inhouden en hoeveel tijd deze in beslag nemen. De beheerscommissie kan verzoeken om een verklaring van de instituutsdirecteur ter bevestiging van deze activiteiten.
4. De student heeft een eigen verantwoordelijkheid om de studievertraging en de mogelijke negatieve financiële gevolgen daarvan zo veel als mogelijk te beperken. De student dient daartoe advies in te winnen bij de studentendecaan en bij de verantwoordelijke begeleider(s) in het instituut (bijvoorbeeld de studieloopbaancoach of de coördinator studentzaken).
5. Op grond van bepaalde bijzondere omstandigheden kan een student slechts bij één instelling een aanvraag om financiële ondersteuning indienen, hetzij bij de Hogeschool Rotterdam, hetzij bij een andere instelling. Indien de omstandigheden zijn ontstaan ten tijde van een studie bij een andere onderwijsinstelling dan Hogeschool Rotterdam, dan dient eerst bij de oude onderwijsinstelling een aanvraag om financiële ondersteuning ingediend te worden.
6. In het geval dat een student is ingeschreven voor het volgen van meer dan één opleiding, wordt alleen de eerste inschrijving als grond voor de aanvraag erkend.

Artikel 2.5 Verdere regelingen

De uitkering uit het Profileringsfonds is vanaf 1 september 2000 gedefiscaliseerd, dat wil zeggen dat de Hogeschool Rotterdam de uitgekeerde bedragen niet opgeeft aan de belastingdienst.

Artikel 2.6 Bijzonderheden

1. Ingebrekestelling van de student door het College van Bestuur kan tot terugvordering of blokkade van de ondersteuning leiden. Aanleiding tot ingebrekestelling kan zijn het niet nakomen van verplichtingen.
2. Tegen beslissingen van de beheerscommissie is bezwaar mogelijk bij de geschillenadviescommissie.

Artikel 2.7 Overgangs- en invoeringsbepalingen

1. Deze uitvoeringsregeling is vastgesteld door het College van Bestuur, na instemming door de Centrale Medezeggenschapsraad.
2. Eerdere erkenningen en toekenningen op grond van oude reglementen (laatstelijk gepubliceerd in hogeschoolgids editie augustus 2015) worden geëerbiedigd indien deze gunstiger zijn voor de student dan de toepassing van het huidige uitvoeringsreglement.

Hoofdstuk 3 Bestuursbeurzen

Artikel 3.1 Extra curriculaire activiteiten

1. Onder extra curriculaire activiteiten als genoemd in artikel 1.2 lid 1 onder a van dit reglement worden verstaan:
 - a. een bestuursfunctie bij erkende Rotterdamse studentenorganisatie;
 - b. een bestuursfunctie bij aan Hogeschool Rotterdam verbonden studievereniging.
2. Om aanspraak te kunnen maken op deze regeling mag de student voor deze activiteiten geen studiepunten ontvangen.
3. Als een student een (bestuurs)functie bekleedt waarvoor al op een andere redelijke wijze financiële ondersteuning ontvangen wordt, vervalt het recht op een financiële vergoeding uit het profileringsfonds.
4. Studenten die collegegeldvrij besturen als bedoeld in hoofdstuk 3 van dit reglement hebben gedurende het collegejaar waarbinnen collegegeldvrij bestuurd wordt ook recht op toekenning van de financiële ondersteuning uit het profileringsfonds wegens de uitoefening van deze bestuurstaak.

Artikel 3.2 Bestuursfunctie bij een Rotterdamse studentenorganisatie

1. Jaarlijks stelt het College van Bestuur een register vast waarin de verenigingen en daartoe behorende bestuurs- of commissiefuncties zijn opgenomen die krachtens dit artikel voor financiële ondersteuning in aanmerking kunnen komen.
2. Om opgenomen te worden in het in lid 1 genoemde register dient de vereniging in ieder geval te voldoen aan onderstaande voorwaarden:
 - a. De studentenorganisatie moet enige omvang en volledige rechtsbevoegdheid hebben, toegankelijk zijn voor studenten van Hogeschool Rotterdam en gevestigd zijn in een gemeente waar Hogeschool Rotterdam een vestiging heeft;
 - b. de studentenorganisatie handelt niet in strijd met de geldende gedragsregels van Hogeschool Rotterdam;
 - c. de studentenorganisatie handelt niet in strijd met de Gedragscode KMT;
 - d. De studentenorganisatie beschikt over statuten en jaarverslagen waaruit blijkt dat ze zich inzetten voor Rotterdamse studenten.

Artikel 3.3 Bestuursfunctie bij aan Hogeschool Rotterdam verbonden studievereniging

1. Jaarlijks stelt het College van Bestuur een register vast waarin de studieverenigingen en daartoe behorende bestuursfuncties zijn opgenomen die krachtens dit artikel voor financiële ondersteuning in aanmerking kunnen komen.
2. Om opgenomen te worden in het in lid 1 genoemde register dient de studievereniging in ieder geval te voldoen aan onderstaande voorwaarden:
 - a. de studentenorganisatie heeft volledige rechtsbevoegdheid;
 - b. de studievereniging handelt niet in strijd met de geldende gedragsregels van Hogeschool Rotterdam;
 - c. de studievereniging moet enige omvang hebben, nader geduid als 5% van de actieve studentleden bij de gekoppelde opleiding;
 - d. de onderwijsmanager verklaart dat activiteiten van deze vereniging bijdragen aan binding op academisch en sociaal vlak van betreffende opleiding;
 - e. de vereniging overlegt jaarlijks aan de Adviseur Studie- en Studentenverenigingen:
 - i. de samenstelling van het bestuur;
 - ii. het beleidsplan;
 - iii. het jaarverslag, inclusief een verklaring van de kascommissie.

Artikel 3.4 Aanvraag bestuursbeurs

1. De aanvraag voor financiële ondersteuning wordt ingediend bij de beheerscommissie profileringsfonds door de penningmeester, namens het bestuur van de vereniging;
2. Bij de aanvraag wordt gevoegd, per bestuurder:
 - a. het daartoe bestemde aanvraagformulier;
 - b. bewijs van inschrijving;
 - c. studievoortgangsoverzicht;
 - d. bewijs van inschrijving Kamer van Koophandel bestuursleden.
3. De beheerscommissie neemt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 60 dagen na ontvangst van de aanvraag, een besluit.

Artikel 3.5 Beperking aantal maanden beurs

Studenten kunnen aanspraak maken op toekenning uit het profileringsfonds op grond van extra curriculaire activiteiten voor een periode van maximaal twaalf (12) maanden.

Artikel 3.6 Betaling

1. De bestuursbeurs in een studentenorganisatie als bedoeld in artikel 3.2 wordt aan de individuele student toegekend en maandelijks uitbetaald.
2. De financiële ondersteuning voor studentbestuurders in een studievereniging als bedoeld in artikel 3.3 wordt in principe aan de vereniging ter beschikking gesteld.
3. De uitbetaling geschiedt tijdens het studiejaar waarin de student als bestuurder van de vereniging is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. Uitbetaling vindt maandelijks plaats en geschiedt binnen 10 dagen na de eerste dag van de maand.

Hoofdstuk 4 Collegegeldvrij besturen

Artikel 4.1 Voorwaarden voor de studentenorganisatie

1. Om als student in aanmerking te komen om collegegeldvrij te besturen dient de studentenorganisatie:

- a. niet te handelen in strijd met de Gedrags- en integriteitscode van Hogeschool Rotterdam,
- b. in het geval van een studievereniging:
 - i. te voldoen aan de vereisten gesteld in de handreiking “Studieverenigingen bij Hogeschool Rotterdam”,
 - ii. enige omvang te hebben, nader geduid als 5% van de actieve studentleden aan de gekoppelde opleiding met een minimum van 50 studentleden en
 - iii. de voorprocedure bij de Instituutsdirecteur goed afgerond te hebben.

Artikel 4.2 Voorwaarden voor ingeschreven studenten

1. In aanmerking voor de regeling ‘Collegegeldvrij besturen’ komt de student die:
 - a. ingeschreven staat voor een initiële opleiding aan Hogeschool Rotterdam waarvoor hij het wettelijk collegegeld verschuldigd is, en
 - b. een voltijds bestuursfunctie bekleedt, of verschillende deeltijdfuncties bestuursfuncties bekleedt die samen een voltijd bestuursfunctie vormen, en
 - c. bereid is om een verklaring te ondertekenen waarin hij afstand doet van het volgen van onderwijs, het doen van tentamens, het afleggen van examens en het ontvangen van begeleiding bij studie- en onderzoeksactiviteiten aan de instelling of een andere bekostigde instelling tijdens het volledige collegejaar dat hij in het bestuur plaatsneemt.

Artikel 4.3 Aanvraagprocedure voor ingeschreven studenten

1. De student vraagt voor 1 juli van het aankomende studiejaar collegegeldvrij besturen aan door middel van een aanvraagformulier.
2. Het aanvraagformulier wordt ondertekend door de student en de directeur van Administratie, Informatie en Control.

Artikel 4.4 Aanvang en duur voor ingeschreven studenten

1. Het collegegeldvrij besturen van ingeschreven studenten gaat in de maand september van het studiejaar waarin de student voltijds bestuurder is in.
2. De student heeft eenmalig en voor de periode van een volledig studiejaar, welke loopt van 1 september tot 31 augustus, recht op vrijstelling van het betalen van het wettelijke collegegeld, ondanks zijn inschrijving.
3. De aanvraag collegegeldvrij besturen geldt voor een volledig studiejaar en mag niet tussentijds onderbroken of verlengd worden.
4. Aan het eind van het collegejaar waarin de ingeschreven student voltijdsbestuurder was, wordt gecontroleerd of hij voldoet aan de voorwaarden zoals gesteld in lid 2 van artikel 1.2 uitvoeringsregeling Profileringsfonds financiële ondersteuning studenten. Mocht bij controle blijken dat de student hier niet aan heeft voldaan, is hij verplicht om alsnog het wettelijke collegegeld voor dit collegejaar te betalen.

Artikel 4.5 Mandaat

1. De directeur Administratie, Informatie en Control is gemandateerd door het College van Bestuur van Hogeschool Rotterdam om aanvragen van collegegeldvrij besturen, na beoordelen van de beheerscommissie van het Profileringsfonds, te ondertekenen en hiermee vrijstelling van het wettelijk collegegeld toe te kennen.

2. In het geval dat blijkt dat de studentenorganisatie waarvan een bestuurder financiële ondersteuning ontvangt in het kader van het Profileringsfonds niet voldoet aan de gestelde criteria, dan kan het College van Bestuur besluiten tot beëindiging van de financiële ondersteuning met onmiddellijke ingang.
3. In het geval dat blijkt dat de studentenorganisatie waarvan een bestuurder gebruik maakt van de mogelijkheid om collegegeldvrij te besturen niet voldoet aan de gestelde criteria, dan kan het College van Bestuur besluiten deze student een maatregel op te leggen zoals genoemd in de Regeling gedrag en gevolgen.

Artikel 4.6 Slotbepaling

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 september 2018 en is nadien gewijzigd op 22 maart 2021.

Bijlage 7 Actuele alfanumerieke resultaten met numerieke equivalent

Naast resultaten in cijfers (1 t/m 10, met één decimaal of als geheel getal) zijn op Hogeschool Rotterdam de volgende alfanumerieke resultaten in gebruik:

Beoordeling	Beoordeling (Engels)	Omschrijving	Omschrijving (Engels)	Numerieke equivalent
A	A	Zeer goed	Pass with merit	9
B	B	Ruim voldoende	Good pass	7
C	C	Bijna voldoende	Near pass	5
D	D	Zeer onvoldoende	Bad fail	3
E	E	Onbeoordeelbaar	Cannot be assessed	1
U	U	Uitstekend	Pass with distinction	10
ZG	ZG	Zeer goed	Pass with merit	9
G	G	Goed	Very good pass	8
RV	RV	Ruim voldoende	Good pass	7
V	V	Voldoende	Pass	6
T	T	Bijna voldoende	Near pass	5
O	O	Onvoldoende	Fail	4
ZS	ZS	Zeer slecht	Very poor	1
VLD	VLD	Voldaan	Fulfilled	
NVL	NVL	Niet voldaan	Not fulfilled	-
	Q	Qualified	Qualified	
	NQ	Not Qualified	Not Qualified	
	P	Voldoende	Pass	5,5
	F	Onvoldoende	Fail	3,5
XP	XP	Expert	Sophisticated	9
CO	CO	Competent	Competent	7
NC	NC	Nog niet competent	Not yet competent	5
VRY	VRY	Vrijstelling	Exemption	
NA	NA	Niet afgerond	Not Completed	-
ND	ND	Niet deelgenomen	Subject/examination not taken	-
NG	NG	Niet geldig	Not valid	-
FRAUDE	FRAUDE	Fraude	Violation scholastic / ethical standards	-

Bijlage 7 Grading table

De grading table is een tabel waarin cijfers gegeven in het buitenland worden vergeleken met 'onze' alfanumeriek cijfers.

De ECTS grading table is een eenvoudig en betrouwbaar middel om cijfers om te zetten en te interpreteren. In een tabel wordt achter het originele cijfer het percentage opgenomen dat uitdrukt hoe vaak het cijfer wordt gegeven (geaccumuleerd). De omzetting naar het lokale cijfer (thuisinstelling) gebeurt op basis van dat geaccumuleerde percentage waarbij wordt gekeken in de eigen instelling welke studentengroep qua percentage het dichtst aansluit bij dat van de betrokken studentengroep in de gastinstelling. Het cijfer dat de lokale studentengroep met hetzelfde percentage heeft behaald wordt dan als omgezet cijfer gebruikt.

Hogeschool Rotterdam

Grading table HR-breed

Nationaal / institutioneel cijfer	Totaal aantal resultaten met dat cijfer	Percentage van de totale groep
10	15302	1,8%
9	64611	7,7%
8	189206	22,5%
7	236684	28,1%
6	335424	39,9%
	841227	100,0%

Voor de Willem de Kooning Academie (WdKA) is er een WdKA specifieke tabel:

Grading table WdKA

Nationaal / institutioneel cijfer	Totaal aantal resultaten met dat cijfer	Percentage van de totale groep
10	192	1,0%
9	1723	8,9%
8	5324	27,4%
7	6335	32,6%
6	5861	30,2%
	19435	100%