

Hogeschoolgids

editie augustus 2021



Instituut voor Gezondheidszorg

MASTEROPLEIDINGEN

overtref jezelf



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	7
DEEL 1: onderwijs en examens	8
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	9
Artikel 1.1 Reikwijdte hogeschoolgids	9
Artikel 1.2 Informatievoorziening	9
Artikel 1.3 Instituutsdirectie	9
Artikel 1.4 Examencommissie	10
Artikel 1.5 Hardheidsclausule	10
Hoofdstuk 2 Het Instituut voor Gezondheidszorg	11
Artikel 2.1 Visie instituut	11
Artikel 2.2 Opleidingen (aanbod)	11
Artikel 2.3 Voertaal	11
Artikel 2.4 Jaarplanning	12
Hoofdstuk 3 Studie	13
Artikel 3.1 Studiepunten en studielast	13
Artikel 3.2 Studievoortgang	13
Artikel 3.3 Instroom en verlenging	14
Hoofdstuk 4 Tentamens en examens	15
Artikel 4.1 Algemene bepalingen	15
Artikel 4.2 Voorwaarden voor deelname aan tentamens	15
Artikel 4.3 Openbaarheid van mondelinge tentamens	16
Artikel 4.4 Toekenning van studiepunten	16
Artikel 4.5 Bekendmaking van resultaten	16
Artikel 4.6 Inzage	16
Artikel 4.7 Vrijstellingen en erkenning verworven competenties (evc)	17
Artikel 4.8 Afsluitend examen	17
Artikel 4.9 (Summa) cum laude	17
Artikel 4.10 Fraude en onregelmatigheden	18
Artikel 4.11 Ongeldigverklaring van (deel)tentamens	18
Hoofdstuk 5 Overige onderwijsgerelateerde informatie	19
Artikel 5.1 Evaluatie van het onderwijs	19

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 Opleiding Advanced Nursing Practice	21
Artikel 7.1 Profiel	21
Artikel 7.2 Opleidingsspecifieke informatie	22
Artikel 7.3 Curriculum (onderwijsprogramma)	23
Artikel 7.4 Werkplekeis	26
Artikel 7.5 Stage	27
Artikel 7.6 Afstuderen	27
Artikel 7.7 Conversie	27
Artikel 7.8 Ingangseisen	28
Artikel 7.9 Extra tentamenmogelijkheid	28
Artikel 7.10 Studiekosten	28
Artikel 7.11 Internationalisering	29
Artikel 7.12 Externe deskundigen	29
Hoofdstuk 8 Opleiding Physician Assistant	30
Artikel 8.1 Profiel	30
Artikel 8.2 Opleidingsspecifieke informatie	31
Artikel 8.3 Curriculum (onderwijsprogramma)	32
Artikel 8.4 Werkplekeis	33
Artikel 8.5 Stage	34
Artikel 8.6 Afstuderen	34
Artikel 8.7 Conversie	35
Artikel 8.8 Ingangseisen	36
Artikel 8.9 Extra tentamenmogelijkheid	36
Artikel 8.10 Studiekosten	36
Artikel 8.11 Internationalisering	36
Artikel 8.12 Externe deskundigen	37
Hoofdstuk 9 Opleiding Kinderfysiotherapie	38
Artikel 9.1 Profiel	38
Artikel 9.2 Opleidingsspecifieke informatie	39
Artikel 9.3 Curriculum (onderwijsprogramma)	39
Artikel 9.4 Werkplekeis	41

Artikel 9.5 Stage	42
Artikel 9.6 Afstuderen	42
Artikel 9.7 Conversie	42
Artikel 9.8 Ingangseisen	43
Artikel 9.9	43
Artikel 9.10 Studiekosten	43
Artikel 9.11 Internationalisering	43
Artikel 9.12 Externe deskundigen	44
Hoofdstuk 10 Opleiding Sportfysiotherapie	45
Artikel 10.1 Profiel	45
Artikel 10.2 Opleidingsspecifieke informatie	46
Artikel 10.3 Curriculum (onderwijsprogramma)	46
Artikel 10.4 Werkplekeis	48
Artikel 10.5 Stage	48
Artikel 10.6 Afstuderen	49
Artikel 10.7 Conversie	49
Artikel 10.8 Ingangseisen	49
Artikel 10.9 Extra tentamenmogelijkheid	49
Artikel 10.10 Studiekosten	50
Artikel 10.11 Internationalisering	50
Artikel 10.12 Externe deskundigen	50
Hoofdstuk 11 Opleiding Manuele Therapie	51
Artikel 11.1 Profiel	51
Artikel 11.2 Opleidingsspecifieke informatie	52
Artikel 11.3 Curriculum (onderwijsprogramma)	52
Artikel 11.4 Werkplekeis	54
Artikel 11.5 Stage	54
Artikel 11.6 Afstuderen	55
Artikel 11.7 Conversie	55
Artikel 11.8 Ingangseisen	55
Artikel 11.9 Extra tentamenmogelijkheid	55
Artikel 11.10 Internationalisering	55
Artikel 11.11 Studiekosten	56
Artikel 11.12 Externe deskundigen	56
DEEL 2: rechten en plichten	57
Hoofdstuk 1 Gedrag en gevolgen	58
Artikel 1.1 Gedrag en integriteit	58

Artikel 1.2 Voorschriften (huisregels) en ordemaatregelen	58
Hoofdstuk 2 Rechten	59
Artikel 2.1 Recht op onderwijs	59
Artikel 2.2 Recht op ondersteuning en begeleiding	59
Artikel 2.3 Recht op faciliteiten	59
Artikel 2.4 Recht op rechtsbescherming	59
Artikel 2.5 Recht op privacy	60
Artikel 2.6 Recht op intellectueel eigendom	60
Artikel 2.7 Recht op medezeggenschap	60
Hoofdstuk 3 Plichten	61
Artikel 3.1 Plichten	61
Bijlage 1 Begrippenlijst	62
Bijlage 2 Gedrags- en integriteitscode	66
Bijlage 3 Regeling gedrag en gevolgen	70
Bijlage 4 Regels en richtlijnen examencommissies	72
Bijlage 5 Voorschriften bij tentamens	86
Bijlage 6 Uitvoeringsregeling Profileringsfonds financiële ondersteuning studenten	88
Bijlage 7 Actuele alfanumerieke resultaten met numerieke equivalent	96
Bijlage 8 Grading table	97

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 instituutdirectie 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 Gezondheidszorg op 8 juli 2021 na ontvangen advies /instemming van/door de instituutmedezeggenschapsraad (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 Gezondheidszorg 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 Gezondheidszorg

Artikel 2.1 Visie instituut

1. Het Instituut voor Gezondheidszorg (IVG) daagt studenten uit zich te ontwikkelen tot goed opgeleide professionals binnen het brede werkkterrein van de gezondheidszorg. In de opleidingen staat de beroepsuitoefening centraal. Studenten richten zich zowel op de actuele beroepspraktijk als op de ontwikkeling en vernieuwing hiervan. De steeds complexer wordende beroepspraktijk vraagt om frisse, flexibele denkers. Op deze wijze levert het Instituut voor Gezondheidszorg professionals af die waarde toevoegen aan de zorg.
2. Het leren van studenten staat centraal in ons onderwijs. We bieden onderwijs aan dat studenten met verschillende achtergronden en behoeften ondersteunt en uitdaagt om zichzelf te overtreffen. Leerlijnen, vakken, opdrachten, projecten, ateliers, maar ook roosters, ICT en gebouwen zijn ondersteunend aan het leertraject van de student. Bij het vormgeven van de leerroutes richten we ons op het ontwikkelen van het leervermogen, kennisontwikkeling en het kunnen werken aan integrale oplossingen. Bedrijf, onderzoeker en docent leveren feedback op de leerresultaten van de student, elk vanuit hun eigen perspectief.

Artikel 2.2 Opleidingen (aanbod)

Het Instituut voor Gezondheidszorg is één van de instituten van Hogeschool Rotterdam en biedt de volgende masteropleidingen aan:

Bekostigde masteropleidingen:

- Advanced Nursing Practice (duaal)
- Physician Assistant (duaal); met twee uitstroomprofielen:
 - Physician Assistant Algemeen
 - Physician Assistant Klinisch Verloskundige

Onbekostigde masteropleidingen:

- Kinderfysiotherapie (deeltijd)
- Sportfysiotherapie (deeltijd)
- Manuele Therapie (deeltijd)

De bachelor-opleidingen van IVG zijn in een aparte Bachelor-AD gids beschreven.

Artikel 2.3 Voertaal

1. Het Instituut voor Gezondheidszorg verzorgt het onderwijs en neemt de tentamens af in de Nederlandse taal.
 2. Daarnaast kan een aantal cursussen in het reguliere curriculum in het kader van internationalisering in het Engels worden aangeboden (incl toets).
-

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. Het IVG-jaarrooster is te vinden op HINT.
-

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. Studieloopbaancoaching is het proces waarin, onder begeleiding van een docentcoach de student zijn of haar studievoortgang en zijn of haar persoonlijke en professionele ontwikkeling bewaakt en stuurt. Opleidingen kunnen voor deze functie een andere benaming gebruiken, zoals loopbaancoach, studiecoach of coach. Gesprekken in dit kader kunnen individueel, in klas- of kleiner groepsverband plaatsvinden.

Afspraken met betrekking tot studievoortgang

De studievoortgang wordt vastgelegd in Osiris. Alle programmatoetsen moeten met een voldoende worden afgesloten. De programmaleider heeft een overzicht van de behaalde resultaten van de studenten en onderhoudt contact indien de voortgang om welke reden dan ook in het geding raakt. Voor studenten die het onderwijs hebben afrondt maar nog niet aan alle criteria voor een getuigschrift hebben voldaan, geldt dat de cursist één jaar de tijd krijgt, zonder begeleiding, om alsnog aan alle verplichtingen te voldoen. Daarna kan de student, tegen een vergoeding van Euro 1275,- per jaar ingeschreven blijven om de studie alsnog af te ronden. Hiervoor staat een begeleidingstijd van 15 uur. Voor extra werkzaamheden in verband met begeleiding van deze studenten wordt het geldende uurtarief in rekening gebracht. Ingeval zij bij een herkansing voor een tentamen/ toets een onvoldoende behalen, dienen zij contact op te nemen met de programmaleider voor nadere afspraken.

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. Direct na de afronding van de opleiding van een bacheloropleiding overstappen naar de masteropleiding Advanced Nursing Practice (ANP) of Physician Assistant (PA) is niet mogelijk. Voor deze overstap is minimaal twee jaar relevante werkervaring noodzakelijk.
-

Hoofdstuk 4 Tentamens en examens

Artikel 4.1 Algemene bepalingen

1. De opleiding wordt afgesloten met een examen. Een cursus wordt afgesloten met een tentamen. Als de student alle tentamens met goed gevolg heeft afgelegd, is het examen behaald.
2. Examinatoren nemen (deel)tentamens en examens af en beoordelen (deel)tentamens en examens.
3. Een tentamen kan uit verschillende deeltentamens bestaan. Tussen resultaten van deeltentamens is geen compensatie mogelijk tenzij in de cursushandleiding anders wordt aangegeven.
4. Voor in principe elk tentamen wordt binnen een redelijke termijn een tweede tentamengelegenheid aangeboden. De precieze regeling staat in het opleidingshoofdstuk.
5. In het curriculumschema is per studiejaar opgenomen in welke onderwijsperiode en in welke vorm de tentamens worden aangeboden.
6. Het afnametijdstip van het (deel)tentamen wordt uiterlijk 10 werkdagen voor het tentamen gepubliceerd.
7. Elk (deel)tentamen wordt beoordeeld met een resultaat zoals opgenomen in de bijlage actuele alfanumerieke resultaten met numerieke equivalent.

Tip: een tentamen bestaat in allerlei vormen, zoals een mondeling, een (groeps)verslag, je afstudeerscriptie of een schriftelijk tentamen.

Tip: controleer altijd tijdig of je staat ingeschreven en neem een geldig identiteitsbewijs (geen kopie) mee naar het tentamen.

Tip: als je studievertraging dreigt op te lopen, kun je in bijzondere gevallen aan de examencommissie een extra tentamengelegenheid aanvragen. De examencommissie kijkt dan naar jouw specifieke situatie waarbij ook zaken als deelname aan eerdere tentamengelegenheden meespelen.

Tip: kijk in de cursushandleiding binnen welke redelijke termijn de tweede tentamengelegenheid wordt aangeboden.

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 Gezondheidszorg moet de student zich niet inschrijven voor deelname aan (deel)tentamens.
5. Studenten worden door het bedrijfsbureau ingeschreven voor alle cursussen en (her)tentamens.
6. De opleiding kan bepalen dat voor het afleggen van een tentamen aan een aantal verplichtingen (waaronder tussenopdrachten en aanwezigheid) voldaan moet zijn, voordat aan het tentamen deelgenomen kan worden. Dit staat beschreven in de cursushandleiding/handleiding van het leerarrangement.

Artikel 4.3 Openbaarheid van mondelinge tentamens

1. Mondelinge (deel)tentamens zijn niet openbaar.
2. Bij een mondeling af te nemen tentamen kan de opleiding bepalen om, naast een examinator en examinandus, een tweede beoordelaar en/of medestudent en/of een voor het tentamen noodzakelijke simulatiepatiënt aanwezig te laten zijn.
3. Op last van de examencommissie en/of de toetscommissie van de opleiding is het mogelijk dat een derde examinator aanwezig is bij een tentamen. Deze partij is geen beoordelaar van de prestatie van de student, maar een observator die toetst of de procedure goed wordt gevolgd.
4. Onder mondelinge tentamens worden, voor de werking van dit artikel, alle tentamens verstaan die niet schriftelijk worden afgenomen.

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. De beoordelende docent informeert de student over de wijze en het moment waarop de student inzage kan verkrijgen in het beoordeelde werk. In alle gevallen vindt de inzage plaats binnen twaalf schoolwerkdagen na het bekend maken van de resultaten (exclusief vakanties).
3. Uitsluitend na het aanbieden van de mogelijkheid tot inzage en verkrijgen van toelichting worden de resultaten als definitief aangemerkt.

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. Advanced Nursing Practice: Master of Science (MSc)
 - b. Physician Assistant: Master of Science (MSc)
 - c. Manuele Therapie: Master of Science (MSc)
 - d. Kinderfysiotherapie: Master of Science (MSc)
 - e. Sportfysiotherapie: Master of Science (MSc)
5. De student die nog niet alle tentamens heeft behaald kan de examencommissie vragen om een verklaring met de wel behaalde tentamens. Bij NAAM INSTITUUT 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.

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. 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. Dit geldt ondermeer voor het eindassessment van elke opleiding.
-

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. Van de examenraadsvergaderingen is een rooster beschikbaar. Dit wordt bekend gemaakt bij aanvang van het studiejaar en staat op Hint.

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 IVG. Het bedrijfsbureau is ook te bereiken via telefoonnummer 010-7944241 of via de mail IVG-info@hr.nl. Meer informatie over het bedrijfsbureau is te vinden via Hint. (Aankomende) studenten kunnen ook via de chatfunctie in contact komen met de medewerkers van de IVG-frontoffice. Via deze functie op de Mijn HR-app of op mijn.hr.nl kan de student eenvoudig alle opleiding gerelateerde vragen stellen (over aanmelding & selectie, roosters, tentamens en andere praktische zaken).

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.

Hoofdstuk 7 Opleiding Advanced Nursing Practice

Artikel 7.1 Profiel

Kern van het beroep van verpleegkundig specialist

De kern van het vakgebied van verpleegkundig specialist staat als volgt beschreven in het Beroepsprofiel van de verpleegkundig specialist (V&VN VS, 2019). De verpleegkundig specialist is een zelfstandig behandelaar met een zelfstandige bevoegdheid. De kern van haar vakgebied bestaat uit het bieden van een integrale behandeling aan zorgvragers op basis van klinisch redeneren in complexe zorgsituaties, waarbij zij zorgt voor continuïteit en kwaliteit van de behandeling en het bevorderen van empowerment van zorgvragers binnen de patiënt journey. De behandeling omvat zowel geneeskundige als verpleegkundige interventies. De verpleegkundig specialist werkt vanuit een holistisch perspectief. Dit betekent dat zij zich richt op de ziekte en op het ziek zijn, waarbij de mens in zijn context centraal staat. Daarnaast richt zij zich op de gevolgen van ziekte en op preventie.

Als zelfstandig behandelaar binnen een zorgteam is de verpleegkundig specialist regievoerend behandelaar of medebehandelaar. Als regievoerend behandelaar is zij, naast het uitvoeren van een deel van de behandeling, verantwoordelijk voor de regie over het zorgproces van de zorgvrager. De regievoerend behandelaar overziet het geheel van de behandeling, coördineert de behandeling en zet zo nodig andere hulp in. Als medebehandelaar is zij verantwoordelijk voor een specifiek deel van de behandeling en zet zo nodig andere hulp in. De verpleegkundig specialist streeft naar het verbeteren van de professionele standaard, de kwaliteit van het multidisciplinaire zorgteam en de kwaliteit van zorg, en toont leiderschap, zowel in de patiëntenzorg als ten behoeve van het verder professionaliseren van het vakgebied verpleegkunde.

Competentieprofiel van verpleegkundig specialist

De opleiding is gebaseerd op het landelijke competentieprofiel van de verpleegkundig specialist MANP (V&VN VS, 2019). Dit profiel is gemaakt op basis van de Canmeds-systematiek, waarin de volgende zeven competentiegebieden worden onderscheiden.

Klinische expertise

De verpleegkundig specialist is een zelfstandig behandelaar die verpleegkundige en geneeskundige behandelingen geïntegreerd aanbiedt. Zij gaat met zorgvragers een zelfstandige behandelrelatie aan, zodanig dat de autonomie, de regie en het zelfmanagement van de zorgvrager optimaal worden ondersteund en bevorderd.

Communicatie

De verpleegkundig specialist draagt zorg voor een effectieve communicatie met de zorgvrager, communiceert vanuit het perspectief van de zorgvrager en interpreteert informatie in de juiste context. Zij streeft naar een effectieve behandelrelatie, betreft de zorgvrager en de naasten in de besluitvorming en integreert hun mening in het diagnostisch proces.

Samenwerking

De verpleegkundig specialist werkt op basis van gelijkwaardigheid als zelfstandig behandelaar samen met andere zorgprofessionals. Zij stemt taken zorgvuldig en doelmatig met hen af. Zij maakt heldere afspraken over de patiëntengroepen die zij ziet binnen haar deskundigheidsgebied en – in het verlengde hiervan – over het indiceren, uitvoeren en delegeren van voorbehouden handelingen bij deze

patiëntengroepen. Waar nodig roept zij andere beroepsbeoefenaren in consult.

Organisatie

De verpleegkundig specialist is belangrijk voor het kwaliteitsdenken in de zorg. Door haar deskundigheid is zij in staat de condities te bewaken waaronder de zorg en ondersteuning wordt geboden voor het werkterrein en/of de doelgroep waar zij zich op richt.

Gezondheidsbevordering

De verpleegkundig specialist helpt individuele zorgvragers en groepen zorgvragers hun weg te vinden in het gezondheidszorgsysteem en toegang te krijgen tot de juiste zorg op het juiste moment. Daarnaast ondersteunt en bevordert zij het vermogen van de zorgvrager om als kritisch consument op te treden (empowerment gericht op zelfmanagement). Zij behartigt de belangen van de individuele zorgvrager en/of van specifieke patiëntengroepen en draagt bij aan het maatschappelijk debat daarover.

Wetenschap

De verpleegkundig specialist heeft een reflectieve en lerende houding en is hierin een rolmodel voor anderen. Zij is gericht op kennis delen en draagt bij aan de deskundigheid van collega's en andere zorgprofessionals. De verpleegkundig specialist is op de hoogte van recente wetenschappelijke ontwikkelingen en bevordert de ontwikkeling en implementatie van kennis en kunde binnen het eigen specialisme, onder meer door het initiëren, opzetten en uitvoeren van monodisciplinair of multidisciplinair wetenschappelijk onderzoek of door participatie in onderzoek geïntegreerd in de patiëntenzorg.

Professionaliteit

De verpleegkundig specialist is een zelfbewuste beroepsbeoefenaar die sturing geeft aan haar vak en permanent werkt aan haar persoonlijke en professionele ontwikkeling. Zij levert op eerlijke, oprechte en betrokken wijze hoogwaardige patiëntenzorg, met aandacht voor de integriteit, autonomie en eigen regie van de zorgvrager.

Bron: V&VN VS. (2019). Beroepsprofiel Verpleegkundig Specialist. Zie: <https://venvnvs.nl/venvnvs/beroepsprofiel-verpleegkundig-specialist/>

Artikel 7.2 Opleidingsspecifieke informatie

Verpleegkundig Specialisten Register

Voor de regulering en uitvoering van de regels betreffende de verpleegkundig specialismen bestaan krachtens artikel 14 en 15 van de Wet BIG een Registratiecommissie Specialismen Verpleegkunde (RSV) en een College Specialismen Verpleegkunde (CSV). Samen treden zij naar buiten als het Verpleegkundig Specialisten Register (VSR).

Specialismen

Bij aanvang van de opleiding dient de student zich te laten registreren in het opleidingsregister van de Registratiecommissie Specialismen Verpleegkunde (RSV) als verpleegkundige in opleiding tot specialist (vios) in het specialisme Algemene gezondheidszorg (AGZ).^[1] Het specialisme AGZ is per 1 januari 2021 wettelijk vastgesteld en vervangt de vier voormalige somatische specialismen (acute zorg, intensieve zorg, chronische zorg en preventieve zorg).

De MANP van Hogeschool Rotterdam leidt per 1 september 2021 uitsluitend op voor het specialisme AGZ. Voor het opleiden in het specialisme Geestelijke gezondheidszorg (GGZ) wordt verwezen naar andere

hogescholen.

Voorwaarde voor de student om zich te kunnen laten registeren als vios is de erkenning van zowel de praktijkinstelling als de praktijkopleider om te leiden bij de RSV. Erkenning heeft tot doel de kwaliteit van de opleiding tot VS te borgen en de invloed van de beroepspraktijk op de opleiding te garanderen.

Meer informatie over inschrijven in het register als verpleegkundig specialist of als verpleegkundige in opleiding tot specialist en/of herregistratie, alsmede meer informatie over de werkzaamheden en verantwoordelijkheden van de RSV en het CSV vindt u op de website: vsregister.venvn.nl.

Titel verpleegkundig specialist

De titel 'Verpleegkundig Specialist' is wettelijk beschermd. De titel is voorbehouden aan diegenen die de Master Advanced Nursing Practice hebben voltooid en die tevens zijn geregistreerd in het Verpleegkundig Specialisten Register (Artikel 14) van de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (BIG).

Naast het getuigschrift is ook een eindverklaring van de hoofdopleider noodzakelijk om een aanvraag te doen bij de RSV ter registratie als Verpleegkundig Specialist. specialismen.

Bron: College Specialismen Verpleegkunde. (10 februari 2020). Algemeen besluit Specialismen Verpleegkunde. Zie: vsregister.venvn.nl.

[1] Zie voor meer informatie: <https://vsregister.venvn.nl>

[2] Zie voor meer informatie: <https://vsregister.venvn.nl>

[3] Zie de Subsidieregeling opleiding tot advanced nurse practitioner en opleiding tot physician assistant op: <https://wetten.overheid.nl/>

Artikel 7.3 Curriculum (onderwijsprogramma)

Curriculum jaar 1

Vanaf studiejaar 2021-2022 start de opleiding met een nieuw curriculum waarbij in het onderdeel praktijkleren Entrustable Profesional Activities (EPA's) centraal staan. Voor de opleiding zijn er landelijk vijf kern EPA's vastgesteld die in de specifieke beroepspraktijk verder worden uitgewerkt. Deze uitwerking vindt plaats in de opleidingsgroep waar naast de student zelf, ook de praktijkopleiders en de studieloopbaancoach van de opleiding deel uitmaken.

- Kern EPA 1: (Aanvullende) diagnose stellen ten aanzien van ... (doelgroep)
- Kern EPA 2: Behandelen van ... (doelgroep)
- Kern EPA 3: Regie voeren ten aanzien van ...
- Kern EPA 4: Ondersteunen zelfmanagement van ...
- Kern EPA 5: Kwaliteit van zorg bevorderen van ...

Deze kern EPA's zijn ook leidend in de opbouw van het binnenschools programma. Het cursorisch onderwijsprogramma is gestructureerd in vier semesters.

In het onderwijs wordt gewerkt met leertaken die een weerspiegeling zijn van de feitelijke beroepspraktijk, waarbij de focus ligt op:

- Klinische expertise
- Academische vorming
- Professionele ontwikkeling

In het curriculum wordt het accent gelegd op *klinische expertise* en *grootstedelijke gezondheidsvraagstukken*.

Het toetsprogramma voor het nieuwe curriculum is gericht op programmatisch toetsen, waarbij veel feedback en feedforward op tussenproducten wordt gegeven door docenten en praktijkopleiders.

Begeleiding op de werkplek

Iedere vios heeft twee praktijkopleiders (een verpleegkundig specialist en een arts). Beiden leiden de student vakinhoudelijk op op de eigen werkplek, ondersteunen en faciliteren het leerproces en geven feedback op het handelen en de studievoortgang. De opleiding ondersteunt de praktijkopleiders met trainingen, bijeenkomsten en materialen.

Curriculum jaar 2

Het onderwijs in jaar 2 heeft vier onderwijskwartalen van ieder tien weken.

Per onderwijskwartaal staat het onderwijs beschreven in een leerarrangement. In elk leerarrangement word, naast bovengenoemde studieloopbaancoaching, onderwijs aangeboden ten aanzien van de volgende studieonderdelen:

1. Het beroepsproduct

In een beroepsproduct passen studenten hun kennis en vaardigheden toe in de beroepspraktijk met als doel het beantwoorden van een (zorg)vraag vanuit diezelfde beroepspraktijk. De beroepsproducten voor het 2e studiejaar zijn:

1. Onderzoeksvoorstel;
2. Deskundigheidsbevordering;
3. Klinische casestudie behandelen;
4. Manuscript onderzoeksartikel.

2. Klinisch handelen

De doelstelling van klinisch handelen is dat de verpleegkundig specialist in staat is om binnen haar deskundigheidsgebied zelf-standig diagnostische, behandel- en zorgrelaties aan te gaan met patiënten. In het curriculum wordt beoogd de bovenstaande doelstelling te behalen met de volgende onderwijsmethoden:

- Lessen Klinisch redeneren: redeneren vanuit een probleem/klacht;
- Practicum Klinische Vaardigheden (PKV);
- Colleges: verwerven van medische kennis.

3. Wetenschap

Bij het studieonderdeel wetenschap neemt praktijkgericht onderzoek een centrale plaats in. De afronding vindt plaats door middel van het schrijven van een manuscript onderzoeksartikel. De onderzoeksresultaten worden gepresenteerd door middel van een poster.

4. Professionalisering

Bij professionalisering gaat het om de rolontwikkeling als verpleegkundig specialist en het profileren binnen de eigen instelling, landelijk en uiteindelijk internationaal. Het ontwikkelen van leiderschapskwaliteiten van de student wordt hiermee gestimuleerd. Om studenten goed voor te bereiden op de studiereis naar Houston of elders (kwartaal 5), wordt dit studieonderdeel grotendeels in het Engels onderwezen. Tevens wordt gevraagd Engelstalige schrijfproducten in te leveren.

Voor zowel jaar 1 als jaar 2

De studiebegeleiding en de bewaking van de studievoortgang bestaan uit:

1. een introductie bij de start van de opleiding;
 2. groepsgewijze en individuele begeleiding bij de professionele ontwikkeling, studievoortgang op school en in de praktijk.
 3. het bieden van verwijzing en hulp bij belemmeringen die de student tijdens de studie ervaart.
-

4. De student kan daarnaast terecht bij medewerkers studentenwelzijn. Dit zijn studentendecanen, studentenwelzijnsadviseurs en peercoaches. Zij zijn er om de student te helpen bij het aanleren en verbeteren van studievaardigheden en te ondersteunen, adviseren, informeren en begeleiden bij welzijnsvraagstukken. Doel is dat de student zo goed en gezond mogelijk de studie kan doorlopen.
5. De studentendecaan helpt de student van een 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.

Begeleiding op de werkplek

Iedere vios heeft twee praktijkopleiders (een verpleegkundig specialist en een arts). Beiden leiden de student vakinhoudelijk op op de eigen werkplek, ondersteunen en faciliteren het leerproces en geven feedback op het handelen en de studievoortgang. De opleiding ondersteunt de praktijkopleiders met trainingen, bijeenkomsten en materialen.

Opleiding MANP cohort 2021-2022 jaar 1												
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets		
Practicum Klinische Vaardigheden		4	10		10		10	VH			POA	
Medische kennis & farmacologie 1		8								PF		
Professionele ontwikkeling		3								O		
Klinische casestudy diagnosticeren		7	70		70		70		80	O		
Onderzoeksvoorstel		8								V		
Voortgangassessment Kernepa's		30								AS		
		60	80		80		80		80			

Opleiding MANP cohort 2020-2022 jaar 2, route Duaal												
Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
			contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets		
Onderwijsperiode 1												
Beroepsproduct Onderzoeksvoorstel	MAPBPO01P2	6	32	S								
KPB Patiëntcasuïstiek bespreking *	MAPKPB13P2	1	4	VH								
KPB Studentenkeuze *	MAPKPB14P2	1	4	VH								
KPB Studentenkeuze *	MAPKPB07P2	1	0	VH								
Praktijkleerplan *	MAPPLP02P2	2	4	S								
Presentatie Internationalisering	MAPINT02S2	4	36	P								
Onderwijsperiode 2												
Beroepsproduct Deskundigheidsbevordering	MAPBPD01P2	6			24	S						
Toets Medische kennis (deel 2)	MAP23MED01	3			24	S						
KPB Intercollegiale consultatie *	MAPKPB06P2	1			6	VH						
KPB Ontslag/verwijsbrief *	MAPKPB15P2	1			6	VH						
KPB Studentenkeuze *	MAPKPB08P2	1			6	VH						
KPB Studentenkeuze *	MAPKPB09P2	1			6	VH						
Onderwijsperiode 3												
Beroepsproduct Klinische casestudie behandelen	MAPBPK01P2	6					24	S				
KPB Voorschrijven geneesmiddelen *	MAPKVG08P2	1					6	VH				
KPB Communicatie behandelvoorstel *	MAPKCB09P2	1					6	VH				
KPB Adviesgesprek *	MAPKAG10P2	1					6	VH				
KPB Studentenkeuze *	MAP11K01P1	1					0	VH				
KPB Studentenkeuze *	MAP12K01P1	1					0	VH				
Implementatie zorginnovatie *	MAPIMZ02P2	2					6	VH				
Visiebeoog professionalisering	MAPVVG02S2	4					6	S				
Onderwijsperiode 4												
Beroepsproduct Manuscript onderzoeksartikel	MAPMTA02P2	11							24	S		x
Presentatie onderzoek	MAPMTP02K2	1							16	P		
Portfolio assessment	MAPMTA01S2	3							6	AS		x
		60	80		72		54		46			
<p>* Studenten van de Masteropleiding Advanced Nursing Practice hebben de mogelijkheid om gedurende jaar 2 een aantal cursussen (toetsen) in een door henzelf te bepalen volgorde te behalen (zie *)</p> <p>De inhoud van deze cursussen en de momenten waarop deze worden aangeboden wordt aangeven in het examenprogramma. M.b.t. de implementatie zorginnovatie geldt dat het onderwijs in eerdere kwartalen is ingepland.</p>												

Artikel 7.4 Werkplekeis

Werkeis

De opleiding vereist een functie van minimaal 32 uur per week in een gezondheidszorginstelling zoals: ziekenhuis, huisartsenpraktijk, verpleeghuis, thuiszorgorganisatie of GGZ-instelling. Ook dienen er twee praktijkopleiders (verpleegkundig specialist en arts) te fungeren. Tijdens de opleiding wordt sterk de nadruk gelegd op werkend-leren en lerend-werken. Bij het vormgeven van praktijkopdrachten werkt de student direct aan de praktijk ontleende beroepsproblemen. De student geeft dit praktijkleren vorm met het schrijven van een praktijkleerplan voor zijn/haar specialisme.

Opleidingsgroep

De zorginstelling draagt zorg voor een opleidingsgroep die zodanig is georganiseerd dat de vios de competenties kan realiseren. De praktijkopleider verpleegkundig specialist heeft de verantwoordelijkheid over een opleidingsgroep. Het landelijke competentieprofiel praktijkopleider verpleegkundig specialist is hierbij richtinggevend. Het competentieprofiel is te downloaden van <http://vsregister.venvn.nl>

Leer-arbeidsovereenkomst

Tussen Hogeschool Rotterdam, de student en de werkgever wordt een leer-arbeidsovereenkomst afgesloten waarin afspraken zijn opgenomen rondom begeleiding en voorwaarden voor het leren tijdens de opleiding. Naast deze overeenkomst sluiten de werkgever en de vios een afzonderlijke arbeidsovereenkomst af.

Een student kan alleen de opleiding volgen als er een leer-arbeidsovereenkomst aanwezig is. Dit vanwege het duale karakter van de opleiding.

Artikel 7.5 Stage

Er is in principe geen stage binnen de opleiding verplicht. Het leren in de praktijk vindt plaats binnen de eigen werkplek van de vios. Afspraken voor rechten en plichten rondom de werkplek zijn vastgelegd in een leerarbeidsovereenkomst tussen de praktijkinstelling, hogeschool en student.

Een vios die niet alle competenties op de eigen werkplek kan behalen kan hiervoor binnen de eigen instelling of daarbuiten een stageplek regelen.

Artikel 7.6 Afstuderen

Voor studiejaar 2021-2022 gelden de onderstaande regels met betrekking tot afstuderen alleen voor de studenten van cohort 2020-2022 en eventuele vertrapte studenten van cohorten hiervoor.

Vanaf cohort 2021-2023, dus de huidige eerstejaars studenten, zal het manuscript artikel en posterpresentatie identiek zijn als hieronder vermeld. Het eindassessment zal voor het nieuwe curriculum een andere vorm hebben.

1. Het afstuderen bestaat uit de volgende onderdelen:
 - a. een praktijkgericht onderzoek in de vorm van het manuscript onderzoeksartikel;
 - b. het portfolio-assessment 2.
2. Om deel te mogen nemen aan het eindassessment dienen alle andere studiepunten behaald te zijn.
3. Het onderwerp van het afstudeeronderzoek wordt in overleg tussen de begeleider en de student bepaald. In het afstudeeronderzoek toont de student de competenties op het gebied van wetenschap aan op eindniveau.
4. De student krijgt bij de start van het afstudeeronderzoek een docentbegeleider toegewezen.
5. Het afstuderen wordt op de volgende manier beoordeeld:
 - Het praktijkgericht onderzoek resulteert in een schriftelijke verslaglegging in het manuscript onderzoeksartikel. De thesebegeleider en een tweede beoordelaar beoordelen het onderzoeksartikel op basis van vastgelegde criteria. Tevens verzorgt de student een posterpresentatie over diens onderzoek.
 - Het portfolio-assessment 2 wordt door twee onafhankelijke assessoren beoordeeld. Een assessor van de opleiding en een assessor uit de praktijk. Beide zijn hiervoor getraind en door de examencommissie als examiner benoemd. In het portfolio en/ of het criteriumgericht interview middels de STAR-methode dienen alle zeven competentiegebieden op eindniveau te worden aangetoond.
 - *Nadere informatie staat in de Handleiding praktijkgericht onderzoek en de handleiding portfolio assessment van de MANP.*

Artikel 7.7 Conversie

Per 1 september 2021 is sprake van een herzien curriculum.

Voor alle tentamens (binnen de opleiding wordt meestal gesproken van toetsen) geldt dat zij nog één jaar na het studiejaar van de eerste aanbieding worden aangeboden:

- De openstaande toetsen van het 1e studiejaar dienen behaald te zijn in studiejaar 2021-2022
- De openstaande toetsen van het 2e studiejaar dienen behaald te zijn in studiejaar 2022-2023

Studenten die nog toetsen hebben openstaan die niet meer regulier worden aangeboden, worden verwezen naar de opleidingscoördinator voor het opstellen van een individueel studieprogramma.

Omdat de opleiding slechts een enkele vertraagde student telt wordt er geen conversietabel gebruikt.

Artikel 7.8 Ingangseisen

Aan enkele tentamens (bij de opleiding toetsproducten genoemd) kan pas worden deelgenomen als aan een bepaalde ingangseis is voldaan:

- Beroepsproduct Manuscript Onderzoeksartikel; daarbij geldt dat het voorafgaande beroepsproduct Onderzoeksvoorstel behaald moet zijn.
- Portfolio-assessment 2; daaraan kan worden deelgenomen als alle voorgaande studiepunten zijn behaald.
- Voor deelname aan de toets PKV geldt een 80% aanwezigheidsverplichting bij de lessen. Er wordt daartoe een afmeldingsprocedure gehanteerd en er is een inhaalprogramma (zie PKV handleiding)

Indien er zwaarwegende redenen zijn die aanleiding geven om in individuele gevallen af te wijken van de ingangseisen, beslist de examencommissie..

Artikel 7.9 Extra tentamenmogelijkheid

1. De opleiding MANP organiseert een extra tentamenmogelijkheid voor toets Beroepsproduct Onderzoeksvoorstel met toetscode MAPBPO01P2 om nodeloze studievertraging te voorkomen. Een goed beoordeeld onderzoeksvoorstel is een voorwaarde om met het afstudeeronderzoek te kunnen starten.
2. De examencommissie is bevoegd in individuele gevallen te beslissen dat een student recht heeft op een extra, of een vervroegde, (deel)tentamenkans. De student moet hiervoor een verzoek indienen via Osiris Zaak.

Artikel 7.10 Studiekosten

Van de werkgever van de student wordt verwacht dat deze de hieronder genoemde zaken voor de student betaalt:

- Collegegeld (per studiejaar)
- Boeken
- Internationale studiereis

Zie voor actuele bedragen de website van de hogeschool/MANP.

- Deelname Jaarcongres V&VN VS

Vanuit de opleiding wordt aan studenten geadviseerd om in zowel jaar 1 als 2 deel te nemen aan het jaarcongres voor verpleegkundig specialisten. Zie: <https://venvnv.nl/informatie/jaarcongres/>

- Inschrijving vios in opleidingsregister (per kalenderjaar)

Zie voor het actuele bedrag <https://www.venvn.nl/registers/verpleegkundig-specialisten-register/>

- Benodigdheden voor het Practicum Klinische Vaardigheden (PKV), zoals een stethoscoop.

Zie daarvoor de adviezen in de Handleiding PKV die bij aanvang van de opleiding wordt uitgereikt.

De student dient een laptop te hebben met geluid/camera zodat deelname aan online onderwijs

mogelijk is.

Artikel 7.11 Internationalisering

De MANP voert een actief internationaliseringbeleid. Dit betekent onder meer dat een student zich internationaal oriënteert op het eigen vakgebied, cultuur en studie. Bij voorkeur tijdens een buitenlandse studiereis van één week. Waar dit door omstandigheden onmogelijk is wordt uitgeweken naar diverse online uitwisselingen. Zo wordt kennis gemaakt met Verpleegkundig Specialisten in een ander gezondheidszorgsysteem dan het Nederlandse.

1. Voor verblijf in het buitenland in het kader van studie is de student verplicht voorafgaand aan het vertrek diens telefoonnummer én verblijfadres door te geven via Osiris Student (module 'buitenland'). Deze registratie is voorwaarde om toestemming te krijgen van de opleiding voor verblijf in het buitenland. Indien telefoonnummer of verblijfadres wijzigt tijdens het verblijf in het buitenland, dient de student dit ook weer door te geven via Osiris Student.
2. De student wordt geacht zelf de nodige verzekeringen af te sluiten. De student is daarbij zelf verantwoordelijk voor het nagaan welke verzekeringen nodig zijn. Indien de student zich desondanks niet (voldoende) heeft verzekerd kan Hogeschool Rotterdam niet aansprakelijk worden gesteld voor door de student in het buitenland geleden schade.
3. Meer informatie over studeren in het buitenland is te vinden op [Hint](#).

Artikel 7.12 Externe deskundigen

De opleiding maakt gebruik van gastdocenten. Dit zijn vooral medisch en verpleegkundig specialisten. Ook worden externe praktijkassessoren (verpleegkundig specialisten) ingezet bij de portfolioassessments.

Gedurende het eerste jaar volgen studenten het Practicum Klinische Vaardigheden bij het Erasmus Medisch Centrum Rotterdam, faculteit Huisartsgeneeskunde.

Hoofdstuk 8 Opleiding Physician Assistant

Artikel 8.1 Profiel

Het beroepenveld in de Nederlandse gezondheidszorg is volop in ontwikkeling als gevolg van maatschappelijke en technische ontwikkelingen. Er vindt een herschikking van medische taken naar (nieuwe) zorgprofessionals plaats. Het zorgaanbod groeit sterk en de vraag naar zorg wordt groter en complexer. Dit is een van de redenen dat in 2000 het beroep physician assistant (PA) in Nederland is geïntroduceerd. De PA is een medisch professional op masterniveau, die zelfstandig een aantal medische taken op zich kan nemen. Deze professional kan de kwaliteit van zorg verhogen en de continuïteit van kennis en ervaring op organisatieniveau waarborgen binnen een medische afdeling (HBO-Raad, 2007).

De werkzaamheden van de PA lopen uiteen van geneeskundige basistaken tot medisch-specialistische taken betreffende het medisch diagnostische proces binnen het desbetreffende specialisme die afgestemd zijn met de maatschap/instelling. Naast medische taken draagt de PA bij aan onderwijs, onderzoek en organisatie van de zorg. Hiermee voegt de PA continuïteit, kwaliteit en laagdrempeligheid toe aan de zorg. (Bron: Opleidingsprofiel MPA, 2021)

De bevoegdheidsgrenzen van de PA worden bepaald door functionele samenwerkingsafspraken met de specialist(en) met wie de PA een samenwerkingsverband heeft, de opleiding c.q. de eigen bekwaamheid, alsmede wettelijke bepalingen met betrekking tot de bevoegdheden. Zowel opdrachtgever als opdrachtnemer dienen zich van de deskundigheid van de opdrachtnemer te vergewissen. Een en ander wordt vastgelegd in een instelling specifieke autorisatielijst die jaarlijks wordt herzien. (Bron: Opleidingsprofiel MPA, 2021)

De opleiding heeft het competentieprofiel in 2020 geoperationaliseerd in een beoordelingsstandaard per beroepsrol PA, zie tabel 1a.

Tabel 1a. Beoordelingsstandaarden per beroepsrol PA

Beroepsrol PA	Beoordelingstandaard
Medisch deskundige	De PA kan op basis van systematisch klinisch redeneren een werkdiagnose en een <i>evidence based</i> behandelplan opstellen, uitvoeren, verantwoorden en hierover doeltreffend mondeling en/ of schriftelijk communiceren.
Communicator	De PA kan een vertrouwelijke en therapeutische relatie aangaan en onderhouden met de patiënt en diens naasten en in samenspraak komen tot een behandelplan
Organisator	De PA zorgt voor een efficiënt georganiseerde en adequate uitvoering van het (eigen) werk. De PA zorgt voor de coördinatie, continuïteit van behandelingsprocessen en levert een bijdrage aan kwaliteitszorg.
Samenwerker	De PA kan constructief en doeltreffend inter- en multidisciplinair samenwerken ten behoeve van de doelmatigheid van het zorgproces.
Onderzoeker *	De PA kan bevindingen uit wetenschappelijk onderzoek kritisch beoordelen op de relevantie ervan voor de medische praktijk en is in staat om wetenschappelijk onderzoek uit te voeren en hier over te rapporteren

Gezondheids-bevorderaar	De PA levert vanuit maatschappelijke verantwoordelijkheid een bijdrage aan de gezondheid van individuen en/of doelgroepen door inzet van de eigen deskundigheid en gebruikmakend van preventieve interventies
Professional	De PA handelt integer en betrokken in beschreven beroepsrollen conform geldende ethische standaarden. De PA neemt verantwoordelijkheid voor het eigen functioneren en kan door middel van reflecteren sturing geven aan de eigen ontwikkeling.

* De rol van onderzoeker wordt sinds cohort 2020-2023 belegd in zowel de masterthesis alsmede het portfolioassessment. Voorheen werd de rol op eindniveau alleen beoordeeld via de masterthesis. Op basis van voortschrijdend inzicht vindt de opleiding een onderzoekende kritische benadering en oordeelkundige weging van wetenschappelijke bronnen minstens zo belangrijk in het dagelijks handelen als medisch deskundige. De beoordelingsstandaard bij de rol van onderzoeker is daarom opgesplitst in twee aspecten:

Opzetten, uitvoeren en rapporteren van een onderzoek (afstudeeronderdeel masterthesis): De PA kan op basis van gesignaleerde onderzoeksvragen een relevante en praktijkgerichte onderzoeksvraag formuleren en deze vraag beantwoorden middels het uitvoeren van praktijkgericht wetenschappelijk onderzoek en hier schriftelijk over rapporteren.

Onderzoek integreren in beroepsuitoefening (afstudeeronderdeel portfolioassessment): De PA kan de kwaliteit en relevantie van wetenschappelijk onderzoek beoordelen en integreren tijdens de uitvoering van de werkzaamheden en het professioneel handelen hiermee verantwoorden.

Artikel 8.2 Opleidings specifieke informatie

Vanaf september 2018 is het beroep physician assistant opgenomen in artikel 3 van de Wet beroepen in de individuele gezondheidszorg (Wet BIG), waarmee physician assistant een wettelijk beschermde beroepstitel is. PA's hebben een zelfstandige bevoegdheid voor het uitvoeren van acht bij wet genoemde voorbehouden handelingen en zij vallen onder het tuchtrecht.

De zelfstandige bevoegdheid omvat zowel de indicatiestelling voor de betreffende voorbehouden handeling als de uitvoering ervan. De werkzaamheden van de PA lopen uiteen van geneeskundige basistaken tot medisch-specialistische taken op het diagnostische vlak alsmede behandeling binnen een bepaald specialisme en worden afgestemd met de betreffende medische afdeling of praktijk. Ook draagt de PA bij aan onderwijs, onderzoek en organisatie van de zorg. Hiermee voegt de PA continuïteit, kwaliteit en laagdrempeligheid toe aan de zorg.

Om het beroep van physician assistant daadwerkelijk te mogen uitoefenen moet de PA in geschreven staan in het BIG register en in het kwaliteitsregister van de Nederlandse Associatie Physician Assistant (NAPA).

Om met het uitstroomprofiel van de masteropleiding Physician Assistant voor klinisch verloskundigen aan Hogeschool Rotterdam te kunnen starten, gelden de volgende extra instroomeisen:

- registratie als verloskundige volgens de wet BIG
- een gynaecoloog als leermeester

De MPA-opleiding van de Hogeschool Rotterdam voorziet een grote regio rondom Rotterdam van opleidingsplekken voor PA's. In Nederland was tot 2005 geen opleiding voor verloskundigen die in toenemende mate in dienst werden genomen door de ziekenhuizen. Inmiddels werken ruim 1000 verloskundigen in de ziekenhuizen ([Peiling Beroepsregistraties NIVEL, 2018](#)). Vanaf 2005 kunnen klinisch werkende verloskundigen uit heel Nederland in Rotterdam de geaccrediteerde én gesubsidieerde MPA uitstroomprofiel klinisch verloskundige volgen om de kwaliteit van zorg aan zwangere vrouwen met een medische indicatie te kunnen borgen en versterken.

Artikel 8.3 Curriculum (onderwijsprogramma)

1. De opleiding tot PA is een duale opleiding. Opleiding en praktijk versterken elkaar: de student leert als PA in opleiding niet alleen op de hogeschool (binnenschools) maar ook door leeractiviteiten op de werkvloer (buitenschools; praktijkleren). Het duale karakter van de opleiding betekent dat de opleiding uitgevoerd wordt:

- op basis van een leerarbeidsovereenkomst: Tussen Hogeschool Rotterdam, de student en de werkgever wordt daarom een leerarbeidsovereenkomst gesloten waarin hun rollen, taken en verantwoordelijkheden zijn geformuleerd en waarin voorwaarden staan beschreven rondom begeleiden en leren van de student alsmede de bijbehorende werkgeverssubsidie.
- met externe deskundigen in het binnenschools programma en met medische deskundigen als leermeester en/of stagebegeleider in het buitenschoolse programma (praktijkleren).

2. Het onderwijs van de opleiding is opgebouwd rond drie leerlijnen:

- Medisch: De PA is als gezondheidszorgprofessional toegevoegd in het medisch domein in de zorg. Daartoe behoort de PA voldoende algemene medische kennis en klinische vaardigheden te bezitten om medischspecialistische werkzaamheden uit te voeren.
- Wetenschappelijk: Dit onderdeel van het onderwijsprogramma beoogt inzicht te verschaffen in het opzetten van praktijkgericht onderzoek, het oefenen in het uitvoeren van onderzoek op een wetenschappelijk verantwoorde wijze en het leren om op een transparante wijze mondeling en schriftelijk verslag te doen van het onderzoek. Het doel is niet primair om een wetenschappelijk onderzoeker te worden, maar om te bevorderen dat de student het vereiste masterniveau behaalt.
- Professionalisering: In deze leerlijn wordt aandacht besteed aan de (verdere) persoonlijke en beroepsontwikkeling van de PA. In de leerlijn komen diverse thema's aan bod die hiermee te maken hebben, zoals zelfreflectie, zelfsturing, communicatie, studieloopbaancoaching, didactiek, psychosociale zorg, kwaliteit en patiëntveiligheid

3. Het buitenschoolse onderwijsprogramma

Iedere PA-student dient een medisch leermeester te hebben in het ziekenhuis of huisartsenpraktijk. Deze leermeester begeleidt de student vakinhoudelijk op de eigen werkplek, ondersteunt en faciliteert het leerproces, en geeft feedback op het handelen en de studievoortgang. De leermeester helpt bij het vinden van de stageplaatsen binnen of buiten het ziekenhuis en bij het gericht werken aan bepaalde competenties. Hogeschool Rotterdam ondersteunt de leermeesters met trainingen, bijeenkomsten en materialen. *De specifieke taken van de leermeester, en met hem/haar de ook de opleidingsgroep, zijn omschreven in het studiemateriaal alsmede het 'Competentieprofiel leermeester en opleidingsgroepleider en opleidingsgroep'*

4. studiebegeleiding

Iedere student krijgt bij aanvang van de opleiding een studieloopbaancoach toegewezen. De studiebegeleiding en de bewaking van de studievoortgang bestaan uit:

1. een introductiegesprek bij de start van de opleiding;
2. groepsgewijze en individuele advisering over het binnenschoolse en buitenschoolse programma;
3. groepsgewijze en individuele advisering over studievaardigheden, studieplanning;
4. het bieden van verwijzing en hulp bij belemmeringen die de student tijdens de studie ervaart.

De student van een bekostigde masteropleiding kan daarnaast terecht bij medewerkers studentenwelzijn. Dit zijn studentendecanen, studentenwelzijnsadviseurs. Zij zijn er om de student te helpen bij het aanleren en verbeteren van studievaardigheden en te ondersteunen, adviseren, informeren en begeleiden bij welzijnsvraagstukken. Doel is dat de student zo goed en gezond mogelijk de studie kan doorlopen.

De studentendecaan helpt de student van een bekostigde masteropleiding 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.

EXAMENPROGRAMMA Master Physician Assistant, jaar 1, cohort 2021-2022, route dual						
Cursusnaam	Cursuscode	Uitstroomprofiel			Praktische oefening	Eindniveau
		A	KV	Toets		
Onderwijsperiode 1.1 (semester)		EC	EC			
Medisch onderwijs 1.1	A MPAMOA1101	7		MC		
	KV MPKMOK1101		7	MC		
Wetenschap 1.1	MPAWET1101	5	5	MC		
Professionalisering 1.1 (inclusief SLC)	MPAPRA1101	3	3	P		
Onderwijsperiode 2 (semester)						
Medisch onderwijs 1.2	A MPAMOA1202	6		MC		
	KV MPKMOK1202		6	S, MC		
Wetenschap 1.2	MPAWET1201	5	5	P		
Professionalisering 1.2 (inclusief SLC)	MPAPRA1201	4	4	ST		
Gedurende hele jaar						
Praktijkleren	MPAPRALE01	17	17	ST		
Stages	MPASTAGE01	8	8	ST		
Practicum Klinische Vaardigheden (Lichamelijk onderzoek en anamnese)	MPAPRAKV01	5	5	VH		
		60	60			

Legenda toetsvormen

MC=Multiple Choice

S=schriftelijk

O=opdracht

V=verslag

P=presentatie

ST=samengestelde toets

AS=assessment

Examenprogramma Master Physician Assistant, jaar 2, cohort 2020-2021, route dual

Cursusnaam	Cursuscode	Uitstroomprofiel			Praktische oefening	Eindniveau
		A	KV	toets		
Onderwijs periode 2.1 (semester)		EC	EC			
Medisch onderwijs 2.1	A MPAMOA2102	6		MC		
	KV MPKMOK2101		6	MC		
Wetenschappelijk onderzoek 2.1	MPAWON2101	6	6	ST		
Professionalisering 2.1 (inclusief SLC)	MPAPRO2101	5	5	ST		
Assessment 1	MPAASS2101	3	3	AS		
Onderwijsperiode 2.2 (semester)						
Medisch onderwijs 2.2	A MPAMOA2201	6		MC; S		
	KV MPKMOK2201		6	MC; S		
Professionalisering 2.2 (inclusief SLC)	MPAPRO2201	5	5	V, S		
Gedurende hele jaar						
Praktijkleren	MPAPRALE02	14	12	ST		
Stages	MPASTAGE02	13	15	ST		
Internationalisering	MPAINTER01	2	2	ST		
		60	60			

Examenprogramma Master Physician Assistant, jaar 3, cohort 2019, route dual

Cursusnaam	Cursuscode	Uitstroomprofiel			Praktische oefening	Eindniveau
		EC	EC	Toets		
Onderwijsperiode 3.1 semester		A	KV			
Masterthese	MPAMAS01P3	14	14	V		*
Professionalisering 3.1 Algemeen	A MPAPRO3102	4		V		
Professionalisering 3.1KV (inclusief SLC)	KV MPAPRO3101		3	V		
Assessment 2	MPAASS3101	3	3	AS		*
Praktijkleren 2 Algemeen	A ***	9		ST		
Praktijkleren 2 KV	KV ***		10	ST		
		30	30			

Totaal overzicht praktijkleren van cohort SEP19 Algemeen

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Carroussel
			Toets
Onderwijsperiode 1			
Praktijkleren 1 (praktijkopdrachten)	MPA15PRL01	15	ST
Praktijkleren 2 (praktijkopdrachten)	MPA21PRL01	25	ST
Stages	MPA11STA01	16	O; V
Keuzestages	MPA11KZS01	9	O; V
Internationalisering	MPA11INT03	2	O; P

Totaal overzicht praktijkleren van cohort SEP19 KV

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Carroussel
			Toets
Onderwijsperiode 1			
Praktijkleren 1 (praktijkopdrachten)	MPKLI03C	26	ST
Praktijkleren 2 (praktijkopdrachten)	MPKPRLER01	23	ST
Stages gynaecologie en echoscopie	MPKSGE01C	8	O; V
Keuze stages	MPKSS02C	9	O; V
Internationalisering	MPKINT01C	2	O; P

Artikel 8.4 Werkplekeis

- een werkplek waar de student PA een aanstelling van tenminste 0,8 fte heeft,
- een werkplek die een leermeester levert die in de afgelopen 5 jaar de leermeestertraining van MPA HR heeft gevolgd.
- een werkplek die de student voldoende ondersteuning biedt voor het verwerven van competenties, toewerkend naar een zelfstandige bevoegdheid binnen het eigen specialisme.

Artikel 8.5 Stage

Buiten het werken en leren op de eigen werkplek loopt een PA in opleiding ook stages, waardoor studenten in staat worden gesteld om theoretische kennis, praktische vaardigheden en attitude in bredere praktijksituaties te integreren. Tevens kan de student nieuwe kennis en vaardigheden ontwikkelen. De stages dragen bij aan verdere verdieping en verbreding, buiten het eigen (deel)specialisme.

1. De student is zelf verantwoordelijk voor het vinden van een geschikte stageplaats.
2. Om deel te mogen nemen aan de stages dient de student aan de volgende eisen te voldoen:
 - a. de student heeft een stageplan opgesteld; daarna wordt de stageplek bepaald
 - b. de student wordt tijdens de stage op de verschillende stage-afdelingen inhoudelijk en facilitair ondersteund door een stagebegeleider: een afgestudeerde PA, arts of medisch specialist van de betreffende stage-afdeling. Deze stagebegeleider coacht en superviseert de student bij het uitvoeren van de praktijkopdrachten.
 - c. voor het lopen van een stage verstrekt Hogeschool Rotterdam stage-overeenkomsten aan de student. Deze dient ondertekend te worden door de stagebegeleider
3. In de cursushandleiding 'Praktijkleren' staat nadere informatie over de vorm, inhoud, begeleiding, beoordeling en herkansingsregeling van de stage beschreven. Afhankelijk van het uitstroomprofiel heeft de stage een specifieke invulling. De coach ondersteunt de student inhoudelijk en facilitair tijdens de stage.
4. *De leermeester stelt de eindbeoordeling van de stage vast. Hierbij volgt hij de procedure in de cursushandleiding 'Praktijkleren'.*
5. De student is binnen bepaalde kaders vrij om de stage in te vullen wat betreft de planning, de omvang van de stages en de specialisatie. Het is mogelijk om de dagen aaneengesloten te plannen of te 'versnipperen'. Afhankelijk van het uitstroomprofiel heeft de stage een specifieke invulling.

Artikel 8.6 Afstuderen

1. Het afstudeerprogramma bij de opleiding Master Physician Assistant bestaat uit de volgende onderdelen:
 - a. Masterthese: praktijkgericht afstudeeronderzoek waarmee de student aantoont de het masterniveau te beheersen (beoordelingsstandaarden). De masterthese dient qua stijl en diepgang te voldoen aan academische normen. De presentatie van de resultaten moet op een zodanige wijze worden vormgegeven dat deze toegankelijk is voor collega's en leermeesters in de beroepspraktijk.
 - b. Portfolio-assessment: op basis van een portfoliodossier (bestaande uit kenmerkende beschrijvingen en ondersteunende bewijzen) wordt door de student aangetoond te voldoen aan het eindniveau per beroepsrol. Om te kunnen deelnemen aan het portfolio-assessment dient de student het binnenschoolse en buitenschoolse programma te hebben afgerond.
2. *De student krijgt bij de start van het masterthese-traject een docentbegeleider toegewezen. Deze biedt ondersteuning bij de beroepsinhoud, het onderzoeksproces en de voortgang.*
3. *De masterthese wordt beoordeeld aan de hand van een onderzoeksverslag; dit wordt beoordeeld door twee docenten van de opleiding: de afstudeerbegeleider en een tweede beoordelaar. Ten minste één examinerator is niet betrokken geweest bij de begeleiding van het afstuderen.*
4. *Het assessment wordt afgenomen door twee assessoren, waarvan één assessor uit de beroepspraktijk komt. Om zo objectief mogelijk te beoordelen wordt dit dossier niet door de eigen SLC beoordeeld.*
5. Een uitgebreide beschrijving van het afstuderen met de procedures is terug te lezen in de cursushandleiding 'Masterthese' en de cursushandleiding 'Portfolio-assessment'.

Artikel 8.7 Conversie

- 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.
- 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:

Conversie tabel			2020			NIEUWE BENAMING 2021		
voorheen								
MPA-A jaar 1								
titel	code	EC	titel	nieuwe code	EC	titel	nieuwe code	EC
medisch onderwijs (inleiding)	MPA11MOI01	3	Medisch onderwijs A 1.1	MPAMO11101	7			
medisch onderwijs (interne geneeskunde)	MPA13MOG01	4	Medisch onderwijs A 1.1	MPAMO11101	7			
klinisch redeneren	MPA12KLR01	2	Medisch onderwijs A 1.1	MPAMO11101	7			
medisch onderwijs (chirurgie)	MPA12MOC01	4	Medisch onderwijs A 1.2	MPAMO1201	6	Medisch onderwijs 2.1	MPAMO1202	6
medisch onderwijs (acute geneeskunde)	MPA14MOA01	5	Medisch onderwijs A 1.2	MPAMO1201	6	Medisch onderwijs 2.1	MPAMO1202	6
practicum klinische vaardigheden	MPA13PKV01	5	practicum klinische vaardigheden	MPAPRAKV01	5			
professionalisering 1	MPA11PR001	5	Professionalisering 1.1	MPAPRA1101	3			
psychosociale zorg en begeleiding 1	MPA12PZB01	1	Professionalisering 1.2	MPAPRA1201	4			
onderzoeksvaardigheden	MPA13OND01	5	onderzoeksvaardigheden	MPAONV1101	5	Wetenschap 1.1	MPAWET1101	5
literatuurstudie	MPA2LI01P1	5	literatuurstudie	MPALIT1201	5			
MPA-KV jaar 1								
titel	code	EC	titel	nieuwe code	EC	titel	nieuwe code	EC
professionalisering 1 (praktijkleerplan+SLC)	MPK11PRO01	3	Professionalisering 1.1	MPAPRA1101	3			
didactiek, skill en drill, triage	MPK3SCH03K1	1	Professionalisering 1.2	MPAPRA1201	4			
psychosociale zorg en begeleiding	MPK2B01K2	4	Professionalisering 1.2	MPAPRA1201	4			
foetale bewaking	MPKFOB01K1	1	Medisch onderwijs KV 1.1	MPKMOK1101	7			
obstetrische problematiek	MPKPGO03P1	2	Medisch onderwijs KV 1.1	MPKMOK1101	7			
echosocpie	MPKECH01K1	2	Medisch onderwijs KV 1.1	MPKMOK1101	7			
Medisch onderwijs 1	MPK13MED01	3	Medisch onderwijs KV 1.2	MPKMOK1201	6			
obstetrische problematiek 2	MPKOBP01P1	2	Medisch onderwijs KV 1.2	MPKMOK1201	6			
klinisch redeneren	MPKKL12K1	2	Medisch onderwijs KV 1.2	MPKMOK1201	6			
onderzoeksvaardigheden	MPKONV10K1	5	onderzoeksvaardigheden	MPAONV1101	5	Wetenschap 1.1	MPAWET1201	5
literatuurstudie	MPKLIT02P1	5	literatuurstudie	MPALIT1201	5			
practicum klinische vaardigheden	MPKALG50K1	5	practicum klinische vaardigheden	MPAPRAKV01	5			
MPA-A jaar 2								
titel	code	EC	titel	nieuwe code	EC	titel	nieuwe code	EC
medisch onderwijs (chronisch ziekten)	MPA21MOC01	4	medisch onderwijs A 2.1	MPAMO2102	7	medisch onderwijs 2.1	MPAMO2102	6
medisch onderwijs (neurologie en psychiatrie)	MPA22MON01	4	medisch onderwijs A 2.1	MPAMO2102	7	medisch onderwijs 2.1	MPAMO2102	6
medisch onderwijs (geriatrie en multimorbiditeit)	MPA23MOG01	4	medisch onderwijs A2.2	MPAMO2202	6	medisch onderwijs 2.2	MPAMO2201	6
medisch onderwijs (gynaecologie en kindergeneeskunde)	MPA24MGK01	5	medisch onderwijs A2.2	MPAMO2202	6	medisch onderwijs 2.2	MPAMO2201	6
didactiek	MPA23DID01	1	professionalisering 2.1	MPA21PRO01	2	professionalisering 2.1	MPAPRO2101	5
psychosocialezorg en begeleiding 2 (ethiek, huiselijk geweld, communicatie)	MPA24PZB01	1	professionalisering 2.2	MPAPRA2202	2	professionalisering 2.2	MPAPRO2201	5
			opstapfase onderzoek	MPAOPSTF02	4	wetenschappelijk onderzoek	MPAWON2101	6
			pico	MPA21PICO01	2	wetenschappelijk onderzoek	MPAWON2101	6
			ASSESSMENT			ASSESSMENT	MPAASS2101	3
			Internationalisering	MPA11INT03	2	internationalisering	MPAINTER01	2
MPA-KV Jaar 2								
titel	code	EC	titel	nieuwe code	EC	titel	nieuwe code	EC
Didactiek, skill&drill, triage	MPK3SCH02K2	5	professionalisering 2.1	MPK21PRO01	4	professionalisering 2.1	MPAPRO2101	5
pathologie II	MPK2PAT02K2	6	Medisch onderwijs KV2.1	MPK21MED02	2	medisch onderwijs 2.1	MPKMOK2101	6
			medisch onderwijs KV2.2	MPKMOA2202	4	medisch onderwijs 2.2	MPKMOK2201	6
Professionalisering (inclusief kwaliteitszorg)1	MPKPRO02P2	6	professionalisering 2.2	MPK24PRO02	8			
de klinisch verloskundige als expert	MPK2VE03P2	3	professionalisering 2.2	MPK24PRO02	8	professionalisering 2.2	MPAPRO2201	5
			opstapfase onderzoek	MPKOPSTF02	4	wetenschappelijk onderzoek	MPAWON2101	6
			pico	MPK2PICO01	2	wetenschappelijk onderzoek	MPAWON2101	6
			ASSESSMENT			ASSESSMENT	MPAASS2101	3
			Internationalisering	MPKINT01C	2	internationalisering	MPAINTER01	2
MPA-A JAAR 3								
titel	code	EC	titel	nieuwe code	EC	titel	nieuwe code	EC
			Masterthese	MPAMAS01P3	14	MASTERTHESE	MPAMAS01P3	14
			professionalisering 3.1	MPA31PRO03	2	professionalisering 3.1	MPAPRO3101	3
MPA-KV jaar 3								
titel	code	EC	titel	nieuwe code	EC	titel	nieuwe code	EC
kwaliteitszorg	MPK2WA01P3	2	professionalisering 3.1	MPK31PRO03	3	professionalisering 3.1	MPAPRO3101	3
			Masterthese	MPKMAS20S3	14	MASTERTHESE	MPAMAS01P3	14

Legenda	
<u>Toetsvormen</u>	
AS	Portfolio Assessment
EL	E-learning toets
MC	Multiple choice toets
O	Opdracht
P	Presentatie
S	Schriftelijke toets
ST	Samengestelde toets
V	Verslag
VH	Vaardigheidstoets

Tip: als je een cursus nog niet hebt afgerond die niet meer wordt aangeboden, controleer of deze voorkomt in de conversietabel en neem zo nodig contact op met je studieloopbaancoach.

Artikel 8.8 Ingangseisen

1. De opleiding MPA kent voor de volgende cursussen ingangseisen:
 - a. Masterthese
 - b. Portfolio-assessment
2. Indien er zwaarwegende redenen zijn die aanleiding geven om in individuele gevallen af te wijken van de ingangseisen, beslist de examencommissie .

Artikel 8.9 Extra tentamenmogelijkheid

1. De examencommissie is bevoegd in individuele gevallen te beslissen dat een student recht heeft op een extra, of een vervroegde, (deel)tentamenkans. De student moet hiervoor een verzoek indienen via Osiris Zaak.

Artikel 8.10 Studiekosten

1. Binnen opleiding MPA zijn geen (verplichte) onderdelen waaraan extra kosten zijn verbonden voor de student. Indien de student in het kader van de cursus Internationalisering naar een buitenlandscongres of een stage in het buitenland wil lopen moet de student/werkgever rekening houden met de kosten hiervoor.

Artikel 8.11 Internationalisering

Physician Assistants hebben in hun werk te maken met cliënten uit andere landen en culturen. De opleiding leidt daarom studenten op die kunnen werken in een global world: mensen met interculturele competenties, die in staat zijn samen te werken met cliënten uit andere culturen, en in heterogene, internationaal samengestelde teams. Ook nieuwe kennis, inzichten en praktijkervaringen worden op internationaal gebied ontwikkeld en gedeeld. Internationaal en intercultureel denken en handelen, in staat zijn over de grenzen van het eigen werk heen te kijken zijn daarom belangrijke aspecten van het beroep van masteropgeleide PA. Internationalisering is daarom onderdeel van veel cursussen maar is

ook een apart onderdeel in het curriculum. Het doel van de cursus Internationalisering is om studenten in staat te stellen de eigen professie te toetsen aan een internationaal kader en het verwerven van interculturele competenties. Daarnaast draagt dit onderdeel bij aan de ontwikkeling van de student op het professionele vlak.

Artikel 8.12 Externe deskundigen

1. Tijdens de opleiding kunnen externe deskundigen worden ingezet in het onderwijs. Te denken valt daarbij aan:
 - a. gastcolleges (externe deskundigen verzorgen op diverse momenten tijdens het jaar een college);
 - b. praktijkgerichte trainingen (externe deskundigen verzorgen op diverse momenten tijdens het jaar een training);
 - c. Leermeester (externe deskundigen verlenen op diverse momenten tijdens het jaar begeleiding aan de student vakinhoudelijk op de eigen werkplek);
 - d. het aanbieden van het Practicum Klinische Vaardigheden (PKV) programma uitgevoerd door het Erasmus Medisch Centrum te Rotterdam.
 - e. een aantal praktijkgerichte trainingen, bijvoorbeeld op het gebied van communiceren en het geven van psychosociale begeleiding.
-

Hoofdstuk 9 Opleiding Kinderfysiotherapie

Artikel 9.1 Profiel

Algemeen

Bij sommige kinderen wijkt de motorische ontwikkeling af of gaat deze langzamer dan wat gebruikelijk is. De Kinderfysiotherapeut richt zich op het vergroten van de motorische ontwikkeling van deze kinderen. En houdt bij de behandeling rekening met de ontwikkelingsfase en belevingswereld van het kind, de gezinssituatie en de schoolfase. Hiervoor heeft de Kinderfysiotherapeut pedagogische kennis en inzicht nodig. Ook kunnen motorische stoornissen gepaard gaan met (neuro)psychologische- en gedragsstoornissen. Dit vraagt om specifieke kennis en vaardigheden in de begeleiding.

De opleiding Kinderfysiotherapie richt zich op het opleiden tot Kinderfysiotherapeut en daarmee op de eindkwalificaties overeenkomstig het beroepsprofiel van de Kinderfysiotherapeut (zoals beschreven door de beroepsvereniging NVFK in 2014).

Eindkwalificaties

De Master Kinderfysiotherapie moet worden gezien als een specialisatie binnen de fysiotherapie. De opleiding heeft de eindkwalificaties geformuleerd in termen van competentiegebieden en competenties overeenkomstig het beroepsprofiel van de Kinderfysiotherapeut zoals is vastgesteld door de Nederlandse Vereniging voor Kinderfysiotherapie (NVFK) in 2014, zie op de digitale leeromgeving en of de website van de NVFK voor de volledige beschrijving van het beroepsprofiel.

De Master Kinderfysiotherapie (MKF) omvat 90 studiepunten, waarbij 1 studiepunten staat voor 28 studiebelastinguren. Dit betekent een totale studiebelasting van 2.520 uur (90 studiepunten), verspreid over 3 studiejaar. Daarnaast voldoet de opleiding aan de eisen die internationaal aan professionele masteropleidingen worden gesteld. Dit wordt periodiek getoetst door de Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie (NVAO).

Opbouw van het competentieprofiel

De competenties van de (kinder)fysiotherapeut zijn geordend volgens het CanMEDS-model, waarin zeven competentiegebieden centraal staan (nvfk.kngf.nl/vakgebied/kwaliteit/beroepsprofiel).

Het competentieprofiel is als volgt opgebouwd:

- zeven competentiegebieden;
- per competentiegebied een omschrijving;
- per competentiegebied zijn vier zogeheten sleutelcompetenties (*key competencies*) beschreven;
- de sleutelcompetenties zijn vervolgens geoperationaliseerd in indicatoren (*enabling competencies*).

De competenties zijn geformuleerd in werkwoorden als termen van gedrag. Bij de (omschrijving van de competenties gaat het om feitelijk gedrag in beroepssituaties. Een uitgebreide beschrijving van het Beroepsprofiel Kinderfysiotherapeut (2014) is terug te vinden op de digitale leeromgeving en op de website van de NVFK.

Studenten ontwikkelen tijdens de opleiding de volgende competenties:

Kinderfysiotherapeutisch handelen

Het gaat binnen dit competentiegebied om de volgende competenties:

- Screening
 - Kinderfysiotherapeutische diagnostiek
 - Therapeutisch behandelen
 - Afsluiten van het kinderfysiotherapeutisch behandelen.
-

Communiceren

Het gaat binnen het competentiegebied Communiceren om de volgende competenties:

- Opbouwen behandelrelatie
- Luisteren en informatie verkrijgen
- Bespreken informatie over doelen en behandeling
- Adequaat mondeling en schriftelijk verslag doen over het kind.

Samenwerken

De Kinderfysiotherapeut werkt met veel verschillende partijen samen. De opleiding kinderfysiotherapie besteedt aandacht aan de samenwerking binnen het hulpverleningsproces, samenwerken met zorgverzekeraars en met overheidsinstanties en/ of beroepsverenigingen. Daarnaast leren studenten hoe zij intercollegiale consulten moeten verrichten.

Kennisdelen en wetenschap beoefenen

De volgende competenties zijn hierbij van groot belang:

- Kennis bevorderen van het kind en/of ouders/ verzorgers en/ of andere professionals en mantelzorgers
- Bijdragen aan wetenschappelijk onderzoek
- Kritisch toepassen van wetenschappelijke informatie
- Voortrekkersrol vervullen in de innovatie en ontwikkeling van het beroep
- Ontwikkelen en uitvoeren van een persoonlijk ontwikkelplan

Maatschappelijk handelen

Het is voor de Kinderfysiotherapeut van belang om determinanten van ziekte en gezondheid te herkennen, om de gezondheid van kinderen en de volksgezondheid te bevorderen, en om te handelen volgens de relevante wettelijke bepalingen en beroepscode.

Organiseren

Hierbij gaat het om de eigen werkzaamheden te plannen en af te stemmen met andere partijen. Het is daarbij belangrijk om een doeltreffende en doelmatige samenwerking in interprofessionele netwerken te organiseren.

Professioneel handelen

Als Kinderfysiotherapeut is het van belang om professioneel gedrag als een hulpverlener te tonen.

Artikel 9.2 Opleidings specifieke informatie

1. Het IVG biedt naast de reguliere routes van de Masteropleidingen Kinderfysiotherapie, Manuele therapie en Sportfysiotherapie ook een EVC- (Eerder verworven competenties) route en een Express route aan. Deze routes zijn toegankelijk voor Kinderfysiotherapeuten Sportfysiotherapeuten en Manueel therapeuten die zijn afgestudeerd volgens een 'oud' curriculum waar de Msc titel nog niet aan verbonden was en die in het BIG register zijn geregistreerd. Het betreft een onderwijs route waarin modules van de leerlijnen Managen van Zorg en Beroepsinnovator worden gegeven. Met deze route, in aanvulling op eerder verworven competenties vanuit een eerdere specialistische opleiding worden de competenties uit het beroepsprofiel op eindniveau behaald. Om in aanmerking te komen voor deze zogenaamde EVC of Expressroute, dient de betreffende student aan genoemde vereisten te voldoen en deze (categorale) vrijstelling aan te vragen bij de examencommissie.

Artikel 9.3 Curriculum (onderwijsprogramma)

Kinderfysiotherapeutische leerlijn

De specialistische cursussen binnen de Kinderfysiotherapeutische leerlijn zijn: Neonatologie, Aandoeningen van het bewegingssysteem, de Normale Ontwikkeling, Neurologische aandoeningen,

DCD en co-morbiditeiten, motorische schrijfproblemen en Capita Selecta.

Binnen deze kinderfysiotherapeutische leerlijn is het didactische pedagogisch handelen als een rode lijn verwerkt binnen de opleiding, samen met het handelen in de groot stedelijke context (diversiteit).

Het niveau van de gedragscriteria waaraan de student moet voldoen, neemt per studiejaar toe. Hierdoor is het voor de studenten mogelijk om te groeien in hun kennis en (master)vaardigheden waarbij het uiteindelijk noodzakelijk is dat zij in het derde jaar tijdens het Portfolio Assessment (PA) laten zien dat zij op het hoogste niveau van de taxonomie van Bloom kunnen functioneren. Gedurende de opleiding worden zij hierin gecoacht door een docentcoach.

Tijdens elk studiejaar krijgt de student de kans om inzage en (peer)feedback te verkrijgen over zijn of haar leerproces mbt de competenties kinderfysiotherapeutisch handelen (verworven tijdens de lessen, de workshops/skills labs en tijdens de stages). Gedurende het PA gesprek met assessoren krijgt de student de kans om via zelfreflectie (Korthagen) terug te kijken naar zijn/ haar verworven competenties en eigen functioneren hier binnen.

Het PA is een programmatische toets waarin de competenties uit kinderfysiotherapeutische leerlijn worden getoetst , evenals die van de competenties uit de gebieden maatschappelijk handelen, professioneel handelen en communicatie. Per PA zullen de eisen ten aanzien van het aantal (en niveau) te verwerven competenties toenemen, waarna de student uiteindelijk bij het eindassessment dat zij de competenties (behorend bij de genoemde competentiegebieden) op het eindniveau beheerst. Het leerproces van de student staat in dit geheel centraal.

Binnen de leerlijn *Beroepsinnovator* richt het onderwijs zich in het eerste jaar zich primair op de bestudering van centrale onderzoeksmethodologische en wetenschapsfilosofische begrippen en uitgangspunten van kwantitatief wetenschappelijk onderzoek. Wel wordt er, zij het beperkter, stilgestaan bij kwalitatief wetenschappelijke onderzoeksmethodologie. Tevens wordt er ingegaan op de wijze waarop wetenschappelijk onderzoek moet worden gevonden en gewaardeerd. Naast het bestuderen van deze onderzoeksmethodologieën passen studenten de opgedane kennis toe tijdens het lezen en beoordelen van wetenschappelijke artikelen en schrijven zij het eerste deel van een casestudy.

In het tweede jaar wordt stilgestaan bij het schrijven van het tweede deel van de casestudy te weten de resultaten en de discussie. Naast de aandacht voor het schrijven van het laatste deel van de casestudy wordt er in het tweede jaar stilgestaan bij de statistische analyse van kwantitatief onderzoek. Voor een goed begrip van wetenschappelijke inzichten is enige kennis van biostatistiek onontbeerlijk. Naast het vertrouwd raken met de centrale statistische begrippen en eenvoudige statistische toetsen wordt het gebruik van SPSS als statistische software besproken en gebruikt. Met deze kennis kunnen cursisten diepgaander wetenschappelijke publicaties lezen en analyseren en zijn zij tevens goed voorbereid op het opzetten en uitvoeren van hun masteronderzoek in het derde leerjaar.

Uiteindelijk mondt de leerlijn *Beroepsinnovator* in het derde jaar uit in een zelfstandig individueel uitgevoerd praktijkgericht onderzoek, waarvan verslag wordt gedaan door het schrijven van een masterthesis in artikelvorm. De student toont hier aan competenties te bezitten welke behoren bij het competentiegebied Kennisdelen en Wetenschap beoefenen aan op eindniveau.

Het onderwijsprogramma van de leerlijn *'Managen van Zorg'* is gericht op het ontwikkelen van competenties die voornamelijk buiten het primaire proces zijn gelegen. Het gaat om de competenties: organiseren, samenwerken, maatschappelijk handelen en professioneel handelen.

In deze leerlijn voert de student in groepsverband een project uit dat zich van leerjaar één tot uiterlijk leerjaar drie uitstrekt. De start van de leerlijn vormt een zogenaamde 'projectstartup'. Nadat de student samen met in ieder geval één andere student een project heeft gekozen uit een door de opleiding aangeboden pool van opdrachten met een maatschappelijke relevantie werkt zij een projectplan uit. Na goedkeuring van dit plan start het project.

Tijdens leerjaar 1, 2 en 3 werkt de student aan zijn project. Tussentijds rapporteert de student en aan het einde van het project volgt een eindrapportage en presentatie. Tijdens het zelfstandig uitvoeren van het project is er ondersteuning door de docent beschikbaar in de vorm van consultatie/ coaching en inloopmomenten tijdens de lesdagen en ook buiten deze lesdagen

Door de uitvoering van het project ontwikkelt de student competenties die in deze leerlijn centraal staan en toont de student aan over deze competenties te beschikken.

In het kort komt het project en het product van de student hierop neer:

- onderzoek, kies een project en stel een projectgroep samen
- schrijf een projectplan
- voer het uit en evalueer het effect (begin/eindmeting)
- schrijf een eindrapportage met bewijsvoering voor de te behalen competenties, inclusief presentatie met een persoonlijke kritische reflectie.

Nadere informatie staat in de module handleidingen van de betreffende leerlijnen.

Studiebegeleiding

De (studenten) decaan kan de student helpen bij die 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.

EXAMENPROGRAMMA opleiding Master Kinderfysiotherapie, studiejaar 2021-2022								
Leerlijn	Cursusnaam	Cursuscode	sp	Toetsvorm jaar 1	Toetsvorm jaar 2	Toetsvorm jaar 3	Resultaat schaal	Eindniveau
Jaar 1			24					
Managen van zorg	Projectplan	MKF1MPRO03	2	V+P			G	
Kinderfysiotherapeutische leerlijn	Normale ontwikkeling	MKF1KNOW02	5	S			G	
	Neonatalogie	MKF1KNEO03	7	S			G	
	Portfolio assessmentgesprek Jaar 1	MKF1KPA101	5	PF			G	
Beroepsinnovator	Kennistoets	MKF1BKTS02	4	S			G	
	Case report deel 1	MKF1BCSI02	1	V			G	
Jaar 2			30					
Managen van zorg	Tussenrapportage	MKF2MTRP01	2		V		G	
Kinderfysiotherapeutische leerlijn	Aandoeningen bewegingssysteem	MKF2KABS02	5		S		G	
	Neurologische aandoeningen	MKF2KNEU02	6		S		G	
	Portfolio assessmentgesprek Jaar 2	MKF2KPA201	11		PF		G	
Beroepsinnovator	Kennistoets	MKF2BKTS01	2		S		G	
	Case report Compleet	MKF2BCSC02	4		V		G	
Jaar 3			36					
Managen van zorg	Eindrapportage-Presentatie	MKF3MERP01	2			V+P	G	Eindniveau
Kinderfysiotherapeutische leerlijn	DCD en comorbiditeit; motorische schrijfproblemen	MKF3KDCCD02	6			S	G	
	Capita Selecta	MKF3CPSL01	8			S	G	
	Portfolio assessmentgesprek Jaar 3	MKF3KPA301	9			PF	G	Eindniveau
Beroepsinnovator	Masterclass	MKF3KMCL01	1			AW	G	
	Onderzoeksvoorstel Masterthesis	MKF3BOMT01	4			V	G	
	Masterthesis	MKF3BMTH02	6			V	G	Eindniveau
			90					
Legenda toetsvormen								
O = Opdracht								
PF = Portfolio assessment								
P = Presentatie								
S = Schriftelijke toets								
V = Verslag								
NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.								
Resultaatschaal G (Geheel)								
0,1-10								
ND (niet deelgenomen)								

Artikel 9.4 Werkplekeis

Van de student wordt verwacht dat hij/zij maximaal binnen 6 maanden na de start van de opleiding werkzaam is in de voor de studie relevante beroepspraktijk. Opleiding en praktijk versterken elkaar: de

student leert als Kinderfysiotherapeut in opleiding niet alleen op de hogeschool maar ook door op de werkvloer leeractiviteiten uit te voeren onder begeleiding van collega's en stage begeleiders.

Artikel 9.5 Stage

1. Door de drie studie jaren heen loopt de student tijdens elke cursus een aantal vastgestelde uren stage (conform module beschrijving):
 - Module 1: 24 uur
 - Module 2: minimaal 70 uren stage
 - Module 3: minimaal 60 uren stage
 - Module 4: minimaal 70 uren stage
 - Module 5: minimaal 60 uren stage
 - Module 6: naar eigen invulling
 - Module 7: minimaal 45 uren stage
1. In de modulebeschrijving staat nadere informatie over de vorm, inhoud, begeleiding, beoordeling en herkansingsregeling van de stage beschreven. De coach, per module gekoppeld aan de student, is tevens beoordelaar.
2. Aan elke stage zijn een aantal portfolio producten gekoppeld, zie ook beschrijving in modules.
3. De stage is gekoppeld aan de betreffende module en daarmee aan de betreffende competenties. De coach beoordeelt; peercoaches geven feedback op behaalde competenties. uiteindelijke beoordeling vindt plaats in het portfolio assessment.

Artikel 9.6 Afstuderen

1. Het afstuderen bestaat voor elke leerlijn uit een eigen afstudeerproduct:
 - a. Leerlijn Beroepsinnovator: masterthesis
 - b. Kinderfysiotherapeutische leerlijn: portfolio assessmentgesprek jaar 3
 - c. Leerlijn Managen van zorg: eindrapportage inclusief presentatie
2. Het onderwerp van het afstudeeronderzoek (Masterthesis) is gebaseerd op de thema's uit het onderzoeksprogramma en worden aangereikt door de opleiding.
3. De student krijgt bij de start van het afstudeeronderzoek een docentbegeleider toegewezen. Deze biedt ondersteuning bij de beroepsinhoud, het onderzoeksproces en de voortgang.
4. Alle afstudeeropdrachten worden door twee docenten beoordeeld. Zo nodig wordt een derde beoordelaar betrokken (in het geval dat de twee beoordelaars niet tot een eenduidig oordeel kunnen komen, het verschil in beoordeling te groot is en of de beoordeling uitkomt tussen 5.5 en 6).
5. Er wordt geen vrijstelling verleend voor het afstudeerprogramma tenzij de examencommissie anders bepaalt op basis van een door de opleiding opgesteld en door de examencommissie (jaarlijks) opgesteld vrijstellingenbeleid.
6. Nadere informatie staat in de module handleidingen van de betreffende leerlijnen.

Artikel 9.7 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 geen wijzigingen in het curriculum aangebracht. Er is geen conversietabel van toepassing.
-

Tip: als je een cursus nog niet hebt afgerond die niet meer wordt aangeboden, neem dan contact op met je studieloopbaancoach.

Artikel 9.8 Ingangseisen

1. De Masteropleiding Kinderfysiotherapie kent geen cursussen waarvoor ingangseisen gelden.

Artikel 9.9

De opleiding organiseert geen extra tentamenmogelijkheid, behalve de in 4.2. vermelde herkansingen.

Artikel 9.10 Studiekosten

Afspraken met betrekking tot studievoortgang

De studievoortgang van studenten wordt vastgelegd in Osiris Student. De student heeft per cursusjaar twee tentamens per onderdeel: een toets en een hertoets. Indien de hertoets met een onvoldoende beoordeeld wordt, volgt een studievoortgangsgesprek. Na een positief advies van de onderwijsmanager kan er in het volgende studiejaar opnieuw een toets worden afgelegd of een product opnieuw ter beoordeling worden ingeleverd. De kosten voor deze extra toetsmogelijkheid zijn € 275,00 per toets.

Alle toetsen moeten met een voldoende worden afgesloten. De programmaleider onderhoudt contact met een student indien de voortgang om welke reden dan ook in het geding raakt. Voor studenten die het onderwijs hebben afgerond maar nog niet aan alle criteria voor een getuigschrift hebben voldaan, geldt dat de cursist één jaar de tijd krijgt (zonder begeleiding) om alsnog aan alle verplichtingen te voldoen. Mocht een student wel begeleiding willen, wordt hiertoe een contract opgesteld inclusief behorende factuur. Vanaf jaar 5 kan de student tegen een vergoeding van € 1275,00 per jaar ingeschreven blijven op de studie alsnog af te ronden. Hiervoor staat een begeleidingstijd van 15 uur. Voor extra werkzaamheden in verband met begeleiding van deze studenten wordt het geldende uurtarief in rekening gebracht (75 euro per uur).

Voortijdig beëindigen en tussentijds onderbreken

Indien de student besluit de studie voortijdig te beëindigen gelden de voorwaarden zoals beschreven staan in het 'Reglement inschrijving en voorbereiding voor bekostigde en onbekostigde (post- initiële) masteropleidingen' en die elke student bij inschrijving heeft goedgekeurd.

Indien de student het opleidingstraject om zwaarwegende redenen tussentijds wil onderbreken kan dat na overleg met de onderwijsmanager. In geval van annulering tijdens de uitvoering van de overeenkomst bestaat geen recht op restitutie van het resterende cursus/ opleidingsgeld, tenzij partijen anders overeenkomen.

Artikel 9.11 Internationalisering

1. Er zijn bij de Masteropleiding Kinderfysiotherapie mogelijkheden voor een stage of onderwijs in het buitenland.
2. Wanneer de student stage, onderwijs dan wel werk (deeltijdstudenten) in het buitenland wenst te volgen maakt hij dit kenbaar via/bij [functionaris]. De gemaakte afspraken worden vastgelegd;
3. Voor verblijf in het buitenland in het kader van studie is de student verplicht voorafgaand aan het vertrek diens telefoonnummer én verblijfadres door te geven via Osiris Student (module 'buitenland'). Deze registratie is voorwaarde om toestemming te krijgen van de opleiding voor verblijf in het buitenland. Indien telefoonnummer of verblijfadres wijzigt tijdens het verblijf in het buitenland, dient de student dit ook weer door te geven via Osiris Student.

4. Indien het behalen van studiepunten via activiteiten in het buitenland een aanpassing in het examenprogramma van de student vereist, beslist de examencommissie of deze studiepunten in het buitenland behaald mogen worden.
5. De student wordt geacht zelf de nodige verzekeringen af te sluiten. De student is daarbij zelf verantwoordelijk voor het nagaan welke verzekeringen nodig zijn. Indien de student zich desondanks niet (voldoende) heeft verzekerd kan Hogeschool Rotterdam niet aansprakelijk worden gesteld voor door de student in het buitenland geleden schade.
6. Meer informatie over studeren in het buitenland is te vinden op [Hint](#).

Artikel 9.12 Externe deskundigen

Er wordt in de opleiding veel gebruik gemaakt van externe deskundigen: kindervysiotherapeuten, neurologen, kinderartsen, gezondheidswetenschappers, pedagogen, psychologen etc.

Hoofdstuk 10 Opleiding Sportfysiotherapie

Artikel 10.1 Profiel

De Sportfysiotherapeut werkt met patiënten van verschillende leeftijden die sportgerelateerde aandoeningen hebben. Denk hierbij aan recreatie- en prestatiegerichte (top)sporters, maar ook aan mensen met een chronische ziekte of aandoening en mensen die na een periode van langdurige inactiviteit weer actief willen bewegen of sporten. De sportfysiotherapeut speelt in de diverse fases van herstel verschillende rollen. Zo draagt hij/ zij zorg voor preventie, advisering en behandeling en richt zich hierbij op het dagelijks functioneren van de cliënt/ patiënt. Hij of zij werkt hiervoor nauw samen met diverse disciplines zoals huisartsen, sportartsen, trainers en coaches. Daarnaast kan de sportfysiotherapeut sporters en patiëntgroepen adviseren in bewegingsactiviteiten gericht op gezondheidsbevorderend gedrag.

De masteropleiding Sportfysiotherapie moet worden gezien als een specialisatie binnen de fysiotherapie. De opleiding is gericht op het verwerven van de competenties van de Sportfysiotherapeut overeenkomstig het Beroepsprofiel van de NVFS (Nederlandse Vereniging voor Fysiotherapie in de Sportgezondheidszorg). De studenten ontwikkelen tijdens de opleiding de volgende competenties:

Sportfysiotherapeutisch handelen

Het gaat bij dit competentiegebied om de volgende competenties:

- Screening
- Sportfysiotherapeutische diagnostiek
- Therapeutisch behandelen
- Afsluiten van het sportfysiotherapeutisch behandelen.

Communiceren

Bij dit competentiegebied gaat het om de volgende competenties:

- Opbouwen behandelrelatie
- Luisteren en informatie verkrijgen
- Bespreken informatie over doelen en behandeling
- Adequaat mondeling en schriftelijk verslag doen over de cliënt.

Samenwerken

De sportfysiotherapeut werkt met veel verschillende partijen samen. Het gaat om samenwerking binnen het hulpverleningsproces, samenwerken met zorgverzekeraars en met overheidsinstanties en/ of beroepsverenigingen. Daarnaast om het verrichten van intercollegiale consulten.

Kennisdelen en wetenschap beoefenen

De sportfysiotherapeut neemt in het dagelijkse handelen beslissingen op basis van up-to-date- kennis en kunde. Hiervoor initieert en participeert hij of zij in onderzoek, verzamelt en analyseert op een verantwoorde en kritische wijze brede, verdiepende en gedetailleerde wetenschappelijke informatie over eigen handelen en over het sportspecifieke domein waar hij of zij werkzaam is.

Maatschappelijk handelen

vanuit zijn unieke sportfysiotherapeutische visie op sportgerelateerde zorg oefent een sportfysiotherapeut op maatschappelijk verantwoorde wijze zijn beroep uit. Het is van belang om determinanten van ziekte en gezondheid te herkennen, om de gezondheid van cliënten en de volksgezondheid te bevorderen, en om te handelen volgens de relevante wettelijke bepalingen en beroepscode.

Organiseren

Als sportfysiotherapeut is het van belang om eigen werkzaamheden te plannen en af te stemmen met andere partijen. Het is daarbij belangrijk om een doeltreffende en doelmatige samenwerking in interprofessionele netwerken te organiseren.

Professioneel handelen

Als sportfysiotherapeut is het van belang om professioneel gedrag als een hulpverlener te tonen.

Artikel 10.2 Opleidings specifieke informatie

1. Het IVG biedt naast de reguliere routes van de Masteropleidingen Kinderfysiotherapie, Manuele therapie en Sportfysiotherapie ook een EVC- (Eerder verworven competenties) route aan en een Express route aan. Deze routes zijn toegankelijk voor Kinderfysiotherapeuten Sportfysiotherapeuten en Manueel therapeuten die zijn afgestudeerd volgens een 'oud' curriculum waar de Msc titel nog niet aan verbonden was en die in het BIG register zijn geregistreerd. Het betreft een onderwijs route waarin modules van de leerlijnen Managen van Zorg en Beroepsinnovator worden gegeven. Met deze route, in aanvulling op eerder verworven competenties vanuit een eerdere specialistische opleiding worden de competenties uit het beroepsprofiel op eindniveau behaald. Om in aanmerking te komen voor deze zogenaamde EVC of Expressroute, dient de betreffende student aan genoemde vereisten te voldoen en deze (categorale) vrijstelling aan te vragen bij de examencommissie.[Eventuele bijzondere bepalingen m.b.t. opleiding of specifieke varianten (zoals uitfasering of deelname aan het experiment leeruitkomsten)]

Artikel 10.3 Curriculum (onderwijsprogramma)

Specialistische cursussen

De specialistische vakgebieden uit de leerlijn 'Specialist Sport' bestaan uit lessen Sportpathologie, Inspanningsfysiologie, Trainingsleer, Motorisch Leren, Bewegingsanalyse, diverse Masterclasses en een aanbod van 26 diverse sporten. Deze zijn beschreven in de cursusbeschrijvingen die te vinden zijn op CLL De masterclasses gaan over diverse onderwerpen die sterk gerelateerd zijn aan de sportfysiotherapie.

Leerlijn Beroepsinnovator.

Het eerste jaar richt het onderwijs zich in deze leerlijn Beroepsinnovator zich primair op de bestudering van centrale onderzoeksmethodologische en wetenschapsfilosofische begrippen en uitgangspunten van kwantitatief wetenschappelijk onderzoek. Wel wordt er, zij het beperkter, stilgestaan bij kwalitatief wetenschappelijke onderzoeksmethodologie. Tevens wordt er ingegaan op de wijze waarop wetenschappelijk onderzoek moet worden gevonden en gewaardeerd. Naast het bestuderen van deze onderzoeks- methodologieën passen studenten de opgedane kennis toe tijdens het lezen en beoordelen van wetenschappelijke artikelen en schrijven zij het eerste deel van een casestudy.

In het tweede jaar wordt stilgestaan bij het schrijven van het tweede deel van de casestudy te weten de resultaten en de discussie. Naast de aandacht voor het schrijven van het laatste deel van de casestudy wordt er in het tweede jaar stilgestaan bij de statistische analyse van kwantitatief onderzoek. Voor een goed begrip van wetenschappelijke inzichten is enige kennis van biostatistiek onontbeerlijk. Naast het vertrouwd raken met de centrale statistische begrippen en eenvoudige statistische toetsen wordt het gebruik van SPSS als statistische software besproken en gebruikt. Met deze kennis kunnen cursisten diepgaander wetenschappelijke publicaties lezen en analyseren en zijn zij tevens goed voorbereid op het opzetten en uitvoeren van hun masteronderzoek in het derde leerjaar.

Uiteindelijk mondt de leerlijn Beroepsinnovator in het derde jaar uit in een zelfstandig individueel uitgevoerd praktijkgericht onderzoek, waarvan verslag wordt gedaan door het schrijven van een masterthesis in de vorm van een wetenschappelijk artikel. De student

toont hier aan competenties te bezitten welke behoren bij het competentiegebied Kennisdelen en Wetenschap beoefenen aan op eindniveau.

Leerlijn Managen van Zorg

Deze leerlijn richt zich op het ontwikkelen van competenties die voornamelijk buiten het primaire proces zijn gelegen. Het gaat om de competenties: organiseren, samenwerken, maatschappelijk handelen en professioneel handelen.

De student voert groepsverband (3 a 4 personen) een project uit dat zich van leerjaar één tot uiterlijk leerjaar drie uitstrekt. De start van de leerlijn vormt een zogenaamde 'projectstartup'. Nadat de student samen met in ieder geval één andere student een project heeft gekozen uit een door de opleiding aangeboden pool van opdrachten met een maatschappelijke relevantie werkt zij een projectplan uit. Na goedkeuring van dit plan start het project.

Tijdens leerjaar 1, 2 en 3 werkt de student aan zijn project. Tussentijds rapporteert de student en aan het einde van het project volgt een eindrapportage en presentatie. Tijdens het zelfstandig uitvoeren van het project is er ondersteuning door de docent beschikbaar in de vorm van consultatie/ coaching en inloopmomenten tijdens de lesdagen en ook buiten deze lesdagen

Door de uitvoering van het project ontwikkelt de student competenties die in deze leerlijn centraal staan en toont de student aan over deze competenties te beschikken.

In het kort komt het project en het product van de student hierop neer:

- onderzoek, kies een project en stel een projectgroep samen ; schrijf een projectplan, voer het uit en evalueer het effect (begin/eindmeting) ; schrijf een eindrapportage met bewijsvoering voor de te behalen competenties, inclusief presentatie met een persoonlijke kritische reflectie.

Leerlijn stage, communicatie, intervisie, supervisie en communicatie

Aan stage, supervisie en intervisie wordt zowel in de praktijk als op de opleiding vormgegeven. De daarbij behorende communicatielessen geven praktisch vorm aan de beroepsspecifieke communicatie binnen de sportfysiotherapeutische setting.

In de stageleerlijn wordt elk jaar een stagebezoek door een stagedocent uitgevoerd (dit kan online of op locatie). De student laat twee patiënten zien (een nieuwe en een voor de student bekende) en hetgeen hij tot dan toe geleerd heeft. Hij zal patiënten uitnodigen passend binnen het patiënten profiel welke in dat semester besproken is op de opleiding. Een van de toetsmatrijzen, die gebruikt wordt tijdens de stage bezoeken heeft een formatief karakter en is een oefening voor de tutorbijeenkomst met filmmateriaal, die wel normatief beoordeeld wordt. De student laat tijdens de tutorbijeenkomst op filmmateriaal en in verslag zien dat hij in staat is een client sportfysiotherapeutisch te onderzoeken en te behandelen waarbij gebruik wordt gemaakt van klinisch redeneren en wetenschappelijke evidentie. Deze wordt aan de hand van de toets matrijs normatief beoordeeld. De beroeps specifieke communicatie wordt hierbij ook beoordeeld. Vooraf aan het stage bezoek wordt door de student een POP/PAP gemaakt en er wordt een casus ingeleverd. Deze casus wordt uitgewerkt volgens een bepaald format en beoordeeld door de stagedocent. Voor schriftelijke opdrachten is gekozen, omdat masterstudenten zich ook helder en beknopt uit moeten kunnen drukken in geschreven taal. De opdrachten zelf variëren, omdat competenties vereist zijn op masterniveau, maar ook binnen de verschillende beroepsrollen. Op eindniveau wordt er een videotoets afgenomen.

In het toetsplan van de opleiding zijn alle toetsen uit de leerlijnen, gekoppeld aan de competenties uit het beroepsprofiel vermeld inclusief koppeling op het eindniveau.

Studiebegeleiding

De (studenten) decaan kan de student helpen bij die 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.

EXAMENPROGRAMMA, opleiding Master Sportfysiotherapie, studiejaar 2021-2022								
Leerlijn	Cursusnaam	Cursuscode	SP	Toetsvorm jaar 1	Toetsvorm jaar 2	Toetsvorm jaar 3	Resultaat schaal	Eindniveau
Jaar 1			29					
Managen van zorg	Projectplan	MSF1MPRO03	2	V+P			G	
Specialist	Conceptueel Kader	MSF1XCOK01	1	V			G	
	Assessment	MSFASS01P1	9	AS			G	
	Kennistoets Inspanningsfysiologie	MSF1XKIF01	2	S			G	
	Kennistoets	MSF1XLBQ01	3	S			G	
	Bewegingsanalyse	MSFBWA00P1	2	AW			G	
Beroepsinnovator	Kennistoets	MSF1BKTS02	4	S			G	
	Case report deel 1	MSF1BCR101	1	V			G	
Stage, Intervisie, Supervisie en Communicatie	Portfolio stageproducten	MSF1SPSP01	5	V			G	
Jaar 2			31					
Managen van zorg	Tussenrapportage 2	MSF2MTR202	2		V		G	
Specialist	Kennistoets	MSF2XKQ01	3		S		G	
	Assessment	MSFASS01P2	9		AS		G	
	Kennistoets Inspanningsfysiologie	MSF2XKIF01	2		S		G	
	Conceptueel kader	MSFCOK00P2	1		V		G	
	Bewegingsanalyse	MSFBWA00P2	2		AW		G	
Beroepsinnovator	Case report compleet	MSF2BCR201	4		V		G	
	Kennistoets	MSF2BKTS01	2		S		G	
Stage, Intervisie, Supervisie en Communicatie	Videotoets	MSF2SVIT01	2		VI			
	Portfolio stageproducten	MSF2SPSP01	4		V		G	
Jaar 3			30					
Managen van zorg	Eindrapportage-Presentatie	MSF3MERP01	2			V+P	G	Eindniveau
Specialist	Conceptueel kader	MSFCOK00P3	1			V	G	
	Kennistoets	MSF3XKTS01	3			S	G	
	Assessment	MSFASS00P3	10			AS	G	Eindniveau
Beroepsinnovator	Onderzoeksvoorstel Masterthesis	MSFOMT00K3	4			V	G	
	Masterthesis	MSF3BMTH01	6			V	G	Eindniveau
Stage, Intervisie, Supervisie en Communicatie	Portfolio stageproducten	MSF3SPSP01	2			V	G	
	Videotoets	MSF3SVIT01	2			VI	G	Eindniveau
			90					
Legenda toetsvormen								
AW = Aanwezigheid								
AS = Assessment								
P = Presentatie								
S = Schriftelijke toets								
V = Verslag								
VI = Videotoets								
NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.								
Resultaatschaal G (Geheel)								
0,1-10								

Artikel 10.4 Werkplekeis

Er wordt van de student verwacht dat hij/ zij maximaal binnen zes maanden na de start van de opleiding werkzaam is in de voor de studie relevante beroepspraktijk. Opleiding en praktijk versterken elkaar; de student leert als master in opleiding niet alleen op de hogeschool maar ook door op de werkvloer leeractiviteiten uit te voeren onder begeleiding van collega's en stagebegeleiders.

Artikel 10.5 Stage

In de cursushandleiding van de Stageleerlijn van de opleiding staat de informatie met betrekking tot de stage(s) beschreven. En deze is ook te vinden op de digitale leeromgeving. Hierin komt onder andere

aan de orde aan welke verplichtingen de student moet voldoen en hoe de begeleiding aan de student en de stage worden vormgegeven. Studenten besteden gedurende de hele studie 90 uur in de praktijk om kennis te maken met het werkveld van de sportgeneeskunde en sportfysiotherapie.

Artikel 10.6 Afstuderen

Elke leerlijn binnen de opleiding heeft zijn eigen afstudeerproduct:

- BI leerlijn: masterthesis;
- Specialistenlijn: assessment (jaar 3);
- Managen van zorg: eindrapportage inclusief presentatie;
- Stage: videotoets, jaar 3.

Het onderwerp van het afstudeeronderzoek (Masterthesis) is gebaseerd op de thema's uit het onderzoeksprogramma van de opleiding en wordt in overleg tussen de begeleidende docent en de student bepaald.

De student krijgt bij de start van het afstudeeronderzoek een docentbegeleider toegewezen. Deze biedt ondersteuning bij de beroepsinhoud, het onderzoeksproces en de voortgang.

Alle genoemde afstudeerproducten worden door twee beoordelaars beoordeeld. Zo nodig wordt een derde beoordelaar ingeschakeld (in het geval dat de twee beoordelaars niet tot een eenduidig oordeel kunnen komen).

In het toetsplan en in de cursushandleidingen van elke leerlijn wordt het afstuderen - waaronder de voorwaarden, de opdracht, de begeleiding en de wijze van beoordelen - beschreven.

Er wordt geen vrijstelling verleend voor het afstudeerprogramma tenzij de examencommissie anders bepaalt op basis van een door de opleiding opgesteld en door de examencommissie (jaarlijks) opgesteld vrijstellingenbeleid.

Artikel 10.7 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 geen wijzigingen in het curriculum aangebracht. Er is geen conversietabel van toepassing.

Tip: als je een cursus nog niet hebt afgerond die niet meer wordt aangeboden, neem dan contact op met je studieloopbaancoach.

Artikel 10.8 Ingangseisen

1. De Masteropleiding Sportfysiotherapie kent geen cursussen waarvoor ingangseisen gelden.

Artikel 10.9 Extra tentamenmogelijkheid

De opleiding organiseert geen extra tentamenmogelijkheid, behalve de in 4.2. vermelde herkansingen.

Artikel 10.10 Studiekosten

Afspraken met betrekking tot studievoortgang

De studie voortgang van studenten wordt vastgelegd in Osiris Student. De student heeft per cursusjaar twee toetsmogelijkheden per onderdeel: een toets en een hertoets. Indien de hertoets met een onvoldoende beoordeeld wordt, volgt een studievoortgangsgesprek. Na een positief advies van de onderwijsmanager kan er in het volgende studiejaar opnieuw een toets worden afgelegd of een product opnieuw ter beoordeling worden ingeleverd. De kosten voor deze extra toetsmogelijkheid zijn € 275,00 per toets.

Alle toetsen moeten met een voldoende worden afgesloten. De programmaleider onderhoudt contact met een student indien de voortgang om welke reden dan ook in het geding raakt. Voor studenten die het onderwijs hebben afgerond maar nog niet aan alle criteria voor een getuigschrift hebben voldaan, geldt dat de cursist één jaar de tijd krijgt (zonder begeleiding) om alsnog aan alle verplichtingen te voldoen. Mocht een student wel begeleiding willen, wordt hiertoe een contract opgesteld inclusief behorende factuur. Vanaf jaar 5 kan de student tegen een vergoeding van € 1275,00 per jaar ingeschreven blijven op de studie alsnog af te ronden. Hiervoor staat een begeleidingstijd van 15 uur. Voor extra werkzaamheden in verband met begeleiding van deze studenten wordt het geldende uurtarief in rekening gebracht (75 euro per uur).

Voortijdig beëindigen en tussentijds onderbreken

Indien de student besluit de studie voortijdig te beëindigen gelden de voorwaarden zoals beschreven staan in het 'Reglement inschrijving en voorbereiding voor bekostigde en onbekostigde (post- initiële) masteropleidingen' en die elke student bij inschrijving heeft goedgekeurd.

Indien de student het opleidingstraject om zwaarwegende redenen tussentijds wil onderbreken kan dat na overleg met de onderwijsmanager. In geval van annulering tijdens de uitvoering van de overeenkomst bestaat geen recht op restitutie van het resterende cursus/ opleidingsgeld, tenzij partijen anders overeenkomen.

Artikel 10.11 Internationalisering

1. De opleiding Masteropleiding Sportfysiotherapie biedt [geen] mogelijkheden aan voor stage of onderwijs in het buitenland.
2. Wanneer de student stage, onderwijs dan wel werk (deeltijdstudenten) in het buitenland wenst te volgen maakt hij dit kenbaar via/bij [functionaris]. De gemaakte afspraken worden vastgelegd in een leercontract en worden (vooraf) ter goedkeuring aan de examencommissie voorgelegd.
3. Voor verblijf in het buitenland in het kader van studie is de student verplicht voorafgaand aan het vertrek diens telefoonnummer én verblijfadres door te geven via Osiris Student (module 'buitenland'). Deze registratie is voorwaarde om toestemming te krijgen van de opleiding voor verblijf in het buitenland. Indien telefoonnummer of verblijfadres wijzigt tijdens het verblijf in het buitenland, dient de student dit ook weer door te geven via Osiris Student.
4. Indien het behalen van studiepunten via activiteiten in het buitenland een aanpassing in het examenprogramma van de student vereist, beslist de examencommissie of deze studiepunten in het buitenland behaald mogen worden.
5. De student wordt geacht zelf de nodige verzekeringen af te sluiten. De student is daarbij zelf verantwoordelijk voor het nagaan welke verzekeringen nodig zijn. Indien de student zich desondanks niet (voldoende) heeft verzekerd kan Hogeschool Rotterdam niet aansprakelijk worden gesteld voor door de student in het buitenland geleden schade.
6. Meer informatie over studeren in het buitenland is te vinden op [Hint](#).

Artikel 10.12 Externe deskundigen

Er wordt in de opleiding, daar waar nodig en gewenst, gebruik gemaakt van externe deskundigen als sportarts, diëtist, inspanningsfysioloog.

Hoofdstuk 11 Opleiding Manuele Therapie

Artikel 11.1 Profiel

De Manueel therapeut verleent hulp aan mensen met hoogcomplexe gezondheidsproblemen, denk hierbij aan klachten over functies in de wervelkolom en extremiteiten, of beperkingen in activiteiten van het bewegend functioneren. Hij of zij streeft naar hoogkwalitatieve zorg waarbij tijdigheid, veiligheid, effectiviteit en efficiëntie op de voorgrond staan.

De master Manuele Therapie (MMT) omvat 90 studiepunten, waarbij een studiepoint staat voor 28 studiebelastinguren. Dit betekent een totale studiebelasting van 2.520 uur, verspreid over 3 studiejaar. Daarnaast voldoet de opleiding aan de eisen die internationaal aan professionele masteropleidingen worden gesteld. Dit wordt periodiek getoetst door de Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie (NVAO) en de International Federation of Orthopedic Manipulative Physical Therapists (IFOMPT).

De master Manuele Therapie moet worden gezien als een specialisatie binnen de fysiotherapie.

De opleiding is gericht op het verwerven van de beroepscompetenties overeenkomstig het beroepsprofiel van de Manueel Therapeut, zoals vastgesteld door de NVMT (Nederlandse Vereniging voor Manuele Therapie) in 2014. De competenties van de manueeltherapeut zijn geordend volgens het CanMEDS-model waarin zeven competentiegebieden centraal staan. De studenten ontwikkelen tijdens de opleiding de volgende competenties:

Manueel-therapeutisch handelen

Bij dit competentie gebied gaat het om de volgende competenties:

- Screening
- Manueel-therapeutische diagnostiek
- Manueeltherapeutisch behandelen
- Afsluiten van het manueeltherapeutisch behandelen.

Communiceren

Bij het competentiegebied communiceren gaat het om de volgende competenties:

- Opbouwen doeltreffende behandelrelatie met de client
- Luisteren en doelmatige en doeltreffend informatie verkrijgen
- Bespreken informatie over doelen en behandeling met client
- Adequaat mondeling en schriftelijk verslag doen over de client.

Samenwerken

De manueel therapeut werkt samen met binnen het hulpverleningsproces betrokken professionele hulpverleners, met zorgverzekeraars en met maatschappelijke, overheidsinstanties en/of beroepsverenigingen. Daarnaast verricht hij of zij intercollegiale consulten.

Kennisdelen en wetenschap beoefenen

Als manueel therapeut:

- bevordert kennis van de client/ naasten, collegae en andere betrokken professionals.
- draagt bij aan wetenschappelijk onderzoek
- past kritisch wetenschappelijke informatie toe
- vervult een voortrekkersrol in de innovatie en ontwikkeling van het beroep en het manueeltherapeutisch handelen
- stelt een persoonlijk ontwikkelplan op en voert deze uit.

Maatschappelijk handelen

Bij dit competentiegebied gaat het om de volgende competenties:

herkennen van determinanten van ziekte en gezondheid, het bevorderen van gezondheid van cliënten alsmede de volksgezondheid, handelen volgens de relevante wettelijke bepalingen en beroepscode. En optreden bij negatieve effecten van hulpverlening en incidenten in de gezondheidszorg.

Organiseren

Als manueel therapeut gaat het bij dit competentiegebied om eigen werkzaamheden te plannen en organiseren, in overleg met collega's binnen dezelfde organisatie, om doeltreffend en doelmatig samen te werken in interprofessionele netwerken. En om doeltreffend en doelmatig werken binnen een gezondheidsorganisatie.

Professioneel handelen

Bij het competentie gebied professioneel handelen gaat het om hoogstaande clientenzorg leveren op een integrale, oprechte en betrokken wijze. Om het tonen van professioneel gedrag als manueeltherapeut en het uitoefenen van het beroep naar de gebruikelijke ethische normen van het beroep.

Artikel 11.2 Opleidings specifieke informatie

1. Het IVG biedt naast de reguliere routes van de Masteropleidingen Kinderfysiotherapie, Manuele therapie en Sportfysiotherapie ook een EVC- (Eerder verworven competenties) route aan en een Express route aan. Deze routes zijn toegankelijk voor Kinderfysiotherapeuten Sportfysiotherapeuten en Manueel therapeuten die zijn afgestudeerd volgens een 'oud' curriculum waar de Msc titel nog niet aan verbonden was en die in het BIG register zijn geregistreerd. Het betreft een onderwijs route waarin modules van de leerlijnen Managen van Zorg en Beroepsinnovator worden gegeven. Met deze route, in aanvulling op eerder verworven competenties vanuit een eerdere specialistische opleiding worden de competenties uit het beroepsprofiel op eindniveau behaald. Om in aanmerking te komen voor deze zogenaamde EVC of Expressroute, dient de betreffende student aan genoemde vereisten te voldoen en deze (categorale) vrijstelling aan te vragen bij de examencommissie.

Artikel 11.3 Curriculum (onderwijsprogramma)

Leerlijn Specialist

De leerlijn 'De manueel therapeut als specialist' beslaat drie studiejaren en bestaat uit in totaal zeven cursussen. De cursussen Conceptueel kader I, Low Back and Hip Syndromes, Shoulder and Arm syndromes worden in het eerste jaar gedoceerd, Conceptueel kader II en Cervical Spine Syndromes in het tweede jaar en Complex Spine Related Syndromes in het derde jaar. De cursus *Technische Vaardigheden* is een lintcursus die alle drie de jaargangen dekt (en derhalve drie cursussen kent).

Leerlijn Beroepsinnovator

Het eerste jaar richt het onderwijs zich in deze leerlijn Beroepsinnovator zich primair op de bestudering van centrale onderzoeksmethodologische en wetenschapsfilosofische begrippen en uitgangspunten van kwantitatief wetenschappelijk onderzoek. Wel wordt er, zij het beperkter, stilgestaan bij kwalitatief wetenschappelijke onderzoeksmethodologie. Tevens wordt er ingegaan op de wijze waarop wetenschappelijk onderzoek moet worden gevonden en gewaardeerd. Naast het bestuderen van deze onderzoeks- methodologieën passen studenten de opgedane kennis toe tijdens het lezen en beoordelen van wetenschappelijke artikelen en schrijven zij het eerste deel van een casestudy.

In het tweede jaar wordt stilgestaan bij het schrijven van het tweede deel van de casestudy te weten de resultaten en de discussie. Naast de aandacht voor het schrijven van het laatste deel van de casestudy wordt er in het tweede jaar stilgestaan bij de statistische analyse van kwantitatief onderzoek. Voor een goed begrip van wetenschappelijke inzichten is enige kennis van

biostatistiek onontbeerlijk. Naast het vertrouwd raken met de centrale statistische begrippen en eenvoudige statistische toetsen wordt het gebruik van SPSS als statistische software besproken en gebruikt. Met deze kennis kunnen cursisten diepgaander wetenschappelijke publicaties lezen en analyseren en zijn zij tevens goed voorbereid op het opzetten en uitvoeren van hun masteronderzoek in het derde leerjaar.

Uiteindelijk mondt de leerlijn Beroepsinnovator in het derde jaar uit in een zelfstandig individueel uitgevoerd praktijkgericht onderzoek, waarvan verslag wordt gedaan door het schrijven van een masterthesis in de vorm van een wetenschappelijk artikel. De student toont hier aan competenties te bezitten welke behoren bij het competentiegebied Kennisdelen en Wetenschap beoefenen aan op eindniveau.

Leerlijn Managen van Zorg

Deze leerlijn richt zich op het ontwikkelen van competenties die voornamelijk buiten het primaire proces zijn gelegen. Het gaat om de competenties: organiseren, samenwerken, maatschappelijk handelen en professioneel handelen.

De student voert groepsverband een project uit dat zich van leerjaar één tot uiterlijk leerjaar drie uitstrekt. De start van de leerlijn vormt een zogenaamde 'projectstartup'. Nadat de student samen met in ieder geval één andere student een project heeft gekozen uit een door de opleiding aangeboden pool van opdrachten met een maatschappelijke relevantie werkt zij een projectplan uit. Na goedkeuring van dit plan start het project.

Tijdens leerjaar 1, 2 en 3 werkt de student aan zijn project. Tussentijds rapporteert de student en aan het einde van het project volgt een eindrapportage en presentatie. Tijdens het zelfstandig uitvoeren van het project is er ondersteuning door de docent beschikbaar in de vorm van consultatie/ coaching en inloopmomenten tijdens de lesdagen en ook buiten deze lesdagen

Door de uitvoering van het project ontwikkelt de student competenties die in deze leerlijn centraal staan en toont de student aan over deze competenties te beschikken.

In het kort komt het project en het product van de student hierop neer:

- onderzoek, kies een project en stel een projectgroep samen ; schrijf een projectplan, voer het uit en evalueer het effect (begin/eindmeting) ; schrijf een eindrapportage met bewijsvoering voor de te behalen competenties, inclusief presentatie met een persoonlijke kritische reflectie.

Leerlijn stage, communicatie, intervisie, supervisie en communicatie

In de stageleerlijn wordt elk jaar een stagebezoek door een stagedocent uitgevoerd (dit kan online of op locatie). De student laat twee patiënten zien, een nieuwe en een voor de student bekende patiënt. De student laat zien wat hij tot dan toe geleerd heeft, hij zal patiënten uitnodigen passend binnen het patiënten profiel welke in dat semester besproken is op de opleiding. Een van de toetsmatrijzen, die gebruikt wordt tijdens de stage bezoeken heeft een formatief karakter en is een oefening voor de tutorbijeenkomst met filmmateriaal, die wel normatief beoordeeld wordt. De student laat tijdens de tutorbijeenkomst op filmmateriaal en in verslag zien dat hij in staat is een patiënt manueeltherapeutisch te onderzoeken en behandelen waarbij gebruik wordt gemaakt van klinisch redeneren en wetenschappelijke evidentie. Deze wordt aan de hand van de toets matrijs normatief beoordeeld. De beroeps specifieke communicatie wordt hierbij ook beoordeeld. Vooraf aan het stage bezoek wordt door de student een POP/PAP gemaakt en er wordt een casus ingeleverd. Deze casus wordt uitgewerkt volgens een bepaald format en beoordeeld door de stagedocent. Voor schriftelijke opdrachten is gekozen, omdat master-studenten zich ook helder en beknopt uit moeten kunnen drukken in geschreven taal. De opdrachten zelf variëren, omdat competenties vereist zijn op masterniveau, maar ook binnen de verschillende beroepsrollen. Op eindniveau wordt er een videotoets afgenomen.

In het toetsplan van de opleiding zijn alle toetsen uit de leerlijnen, gekoppeld aan de competenties uit het beroepsprofiel vermeld inclusief koppeling op het eindniveau.

Studiebegeleiding

De (studenten) decaan kan de student helpen bij die 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.

EXAMENPROGRAMMA, opleiding Master Manuele Therapie, studiejaar 2021-2022

Leerlijn	Cursusnaam	Cursuscode	sp	Toetsvorm jaar 1	Toetsvorm jaar 2	Toetsvorm jaar 3	Resultaat schaal	Eindniveau
Jaar 1			26					
Managen van zorg	Projectplan	MMT1MPRO03	2	V + P			G	
Specialist	Assessment klinisch redeneren <small>Gebruik alleen duidelijke cursusnamen.</small>	SAKR01	8	AS			G	
	Assessment technische vaardigheden	MMTATV00P1	3	VH			G	
	Kennistoets	MMTKTS00K1	3	MC			G	
Beroepsinnovator	Kennistoets	MMT1BKTS02	4	S			G	
	Case Study deel 1	MMT1BCSI02	1	V			G	
Stage, Intervisie, Supervisie en Communicatie	Portfolio stageproducten	MMT1SPSP01	5	V			G	
Jaar 2			28					
Managen van zorg	Tussenrapportage	MMT2MTRP01	2		V		G	
Specialist	Kennistoets	MMTKTS00K2	3		MC		G	
	Assessment klinisch redeneren	MMT2SAKR01	8		AS		G	
	Assessment technische vaardigheden	MMTATV00P2	3		VH		G	
Beroepsinnovator	Case Study compleet	MMT2BCSC01	4		V		G	
	Kennistoets	MMT2BKTS01	2		S		G	
Stage, Intervisie, Supervisie en Communicatie	Videotoets 1	MMT2SVIT02	2		VI		G	
	Portfolio stageproducten	MMT2SPSP01	4		V		G	
Jaar 3			36					
Managen van zorg	Eindrapportage-Presentatie	MMT3MERP01	2			V+P	G	Eindniveau
Specialist	Kennistoets	MMTKTS00K3	3			MC	G	
	Assessment klinisch redeneren	MMTAKR01P3	11			AS	G	Eindniveau
	Assessment technische vaardigheden	MMTATV00P3	3			VH	G	Eindniveau
	Portfolio clientverslagen	MMT3XPCV01	3			V	G	
Beroepsinnovator	Onderzoeksvoorstel Masterthesis	MMT3BOMT02	4			V	G	
	Masterthesis	MMT3BMTH02	6			V	G	Eindniveau
Stage, Intervisie, Supervisie en Communicatie	Portfolio stageproducten	MMT3SPSP01	2			V	G	
	Videotoets	MMT3SVIT02	2			VI	G	Eindniveau
			90					

Legenda toetsvormen

AW = Aanwezigheid

AS = Assessment

P = Presentatie

S = Schriftelijke toets

V = Verslag

VI= Videotoets

MC= Multiple choice

VH=Vaardigheid

Artikel 11.4 Werkplekeis

Er wordt van de student verwacht dat hij/ zij maximaal binnen zes maanden na de start van de opleiding werkzaam is in de voor de studie relevante beroepspraktijk. Opleiding en praktijk versterken elkaar; de student leert als master in opleiding niet alleen op de hogeschool maar ook door op de werkvloer leeractiviteiten uit te voeren onder begeleiding van collega's en stagebegeleiders.

Artikel 11.5 Stage

In de cursushandleiding Stage, Communicatie, Intervisie en Supervisie van de opleiding staat de informatie met betrekking tot de stageperiode beschreven. Deze is terug te vinden op de digitale leeromgeving. Hierin komt onder andere aan de orde aan welke verplichtingen de student moet voldoen, hoe de begeleiding aan de student en hoe de stage wordt vormgegeven. Gedurende de gehele opleiding, lopen studenten totaal 160 uur stage. Dit betreft zowel uren voor stage als uren besteed aan stagebezoeken van stagedocent en tutor/supervisielessen op de opleiding.

Artikel 11.6 Afstuderen

Elke leerlijn binnen de opleiding heeft zijn eigen afstudeerproduct:

- BI wetenschapslijn: masterthesis
- Specialistenlijn: assessment klinisch redeneren en assessment technische vaardigheden;
- Leerlijn Managen van Zorg: eindrapportage, inclusief presentatie
- Stage: derdejaars videotoets

Het onderwerp van het afstudeeronderzoek (Masterthesis) is gebaseerd op de thema's uit het onderzoeksprogramma van de opleiding en wordt in overleg tussen de begeleidende docent en de student bepaald. De student krijgt bij de start van het afstudeeronderzoek een docentbegeleider toegewezen. Deze biedt ondersteuning bij de beroepsinhoud, het onderzoeksproces en de voortgang.

In de cursushandleidingen wordt het onderwijs, inclusief toetsing beschreven, waaronder die over het afstuderen. Het betreft de cursushandleidingen Complex Spine Related Syndromes, Technische Vaardigheden III, Beroepsinnovator III en die van Managen van Zorg. In deze handleidingen is het afstuderen beschreven, met daarbij de voorwaarden, de afstudeeropdracht, de begeleiding en de wijze van beoordelen.

Er wordt geen vrijstelling verleend voor het afstudeerprogramma tenzij de examencommissie anders bepaalt op basis van een door de opleiding opgesteld en door de examencommissie (jaarlijks) opgesteld vrijstellingenbeleid.

Artikel 11.7 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 geen wijzigingen in het curriculum aangebracht. Er is geen conversietabel van toepassing.

Tip: als je een cursus nog niet hebt afgerond die niet meer wordt aangeboden, neem dan contact op met je studieloopbaancoach.

Artikel 11.8 Ingangseisen

1. De Masteropleiding Manuele Therapie kent geen cursussen waarvoor ingangseisen gelden.

Artikel 11.9 Extra tentamenmogelijkheid

De opleiding organiseert geen extra tentamenmogelijkheid, behalve de in 4.2. vermelde herkansingen.

Artikel 11.10 Internationalisering

1. De opleiding MMT biedt mogelijkheden aan voor stage of onderwijs in het buitenland.
2. Wanneer de student stage, onderwijs dan wel werk (deeltijdstudenten) in het buitenland wenst te volgen maakt hij dit kenbaar via/bij [functionaris]. De gemaakte afspraken worden vastgelegd in een leercontract en worden (vooraf) ter goedkeuring aan de examencommissie voorgelegd.

3. Voor verblijf in het buitenland in het kader van studie is de student verplicht voorafgaand aan het vertrek diens telefoonnummer én verblijfadres door te geven via Osiris Student (module 'buitenland'). Deze registratie is voorwaarde om toestemming te krijgen van de opleiding voor verblijf in het buitenland. Indien telefoonnummer of verblijfadres wijzigt tijdens het verblijf in het buitenland, dient de student dit ook weer door te geven via Osiris Student.
4. Indien het behalen van studiepunten via activiteiten in het buitenland een aanpassing in het examenprogramma van de student vereist, beslist de examencommissie of deze studiepunten in het buitenland behaald mogen worden.
5. De student wordt geacht zelf de nodige verzekeringen af te sluiten. De student is daarbij zelf verantwoordelijk voor het nagaan welke verzekeringen nodig zijn. Indien de student zich desondanks niet (voldoende) heeft verzekerd kan Hogeschool Rotterdam niet aansprakelijk worden gesteld voor door de student in het buitenland geleden schade.
6. Meer informatie over studeren in het buitenland is te vinden op [Hint](#).

Artikel 11.11 Studiekosten

Afspraken met betrekking tot studievoortgang

De studie voortgang van studenten wordt vastgelegd in Osiris Student. De student heeft per cursusjaar twee toetsmogelijkheden per onderdeel: een toets en een hertoets. Indien de hertoets met een onvoldoende beoordeeld wordt, volgt een studievoortgangsgesprek. Na een positief advies van de onderwijsmanager kan er in het volgende studiejaar opnieuw een toets worden afgelegd of een product opnieuw ter beoordeling worden ingeleverd. De kosten voor deze extra toetsmogelijkheid zijn € 275,00 per toets.

Alle toetsen moeten met een voldoende worden afgesloten. De programmaleider onderhoudt contact met een student indien de voortgang om welke reden dan ook in het geding raakt. Voor studenten die het onderwijs hebben afgerond maar nog niet aan alle criteria voor een getuigschrift hebben voldaan, geldt dat de cursist één jaar de tijd krijgt (zonder begeleiding) om alsnog aan alle verplichtingen te voldoen. Mocht een student wel begeleiding willen, wordt hiertoe een contract opgesteld inclusief behorende factuur. Vanaf jaar 5 kan de student tegen een vergoeding van € 1275,00 per jaar ingeschreven blijven op de studie alsnog af te ronden. Hiervoor staat een begeleidingstijd van 15 uur. Voor extra werkzaamheden in verband met begeleiding van deze studenten wordt het geldende uurtarief in rekening gebracht (75 euro per uur).

Voortijdig beëindigen en tussentijds onderbreken

Indien de student besluit de studie voortijdig te beëindigen gelden de voorwaarden zoals beschreven staan in het 'Reglement inschrijving en voorbereiding voor bekostigde en onbekostigde (post- initiële) masteropleidingen' en die elke student bij inschrijving heeft goedgekeurd.

Indien de student het opleidingstraject om zwaarwegende redenen tussentijds wil onderbreken kan dat na overleg met de onderwijsmanager. In geval van annulering tijdens de uitvoering van de overeenkomst bestaat geen recht op restitutie van het resterende cursus/ opleidingsgeld, tenzij partijen anders overeenkomen.

Artikel 11.12 Externe deskundigen

Er wordt in de opleiding veel gebruik gemaakt van externe deskundigen, zoals orthopeden, professoren, internisten, neurochirurgen etc.

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 Plagiaat.....	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 examinerator 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%