Hogeschoolgids

editie **augustus 2020**

Instituut voor Lerarenopleidingen

LERARENOPLEIDINGEN VO/BVE TWEEDEGRAADS (LERO)

overtref jezelf

HOGESCHOOL ROTTERDAM

LEESWIJZER HOGESCHOOLGIDS

De hogeschoolgids beschrijft de rechten en de plichten van jou als student ten aanzien van onderwijs, tentamens en examens. Ook geeft de hogeschoolgids informatie over wat je als student van de Hogeschool mag verwachten aan onderwijs en bijbehorende voorzieningen en wat de hogeschool van jou als de student verwacht.

De gehele hogeschoolgids bestaat uit twee delen:
- het opleidingsdeel: het deel over je eigen studie/opleiding (hoofdstuk 10);
- het algemeen deel: het deel dat voor elke student geldt die is ingeschreven bij Hogeschool Rotterdam (alle hoofdstukken en bijlagen, behalve hoofdstuk 10).

Hieronder staan in alfabetische volgorde een aantal begrippen die in de hogeschoolgids voorkomen en/of van belang kunnen zijn tijdens je studie/opleiding.
Tip: kijk ook eens bij de begripsbepalingen in artikel 1.4.

Afstuderen

In de afstudeerfase van een hbo-opleiding zullen je kennis en vaardigheden op verschillende manieren worden getoetst. Soms doe je een afstudeerstage met een praktijkopdracht en soms maak je een afsluitende toets, een scriptie of portfolio. De examinator, meestal een docent, beoordeelt het afstudeerproduct. De examencommissie van de opleiding houdt hier toezicht op. In hoofdstuk 10 staat welke kennis, inzichten en vaardigheden je moet hebben na afronding van je studie.
De officiële datum van afstuderen is de dag dat de examencommissie vaststelt dat je alle vereiste studiepunten hebt behaald. Als je alles hebt behaald, kun je je getuigschrift (diploma) aanvragen bij de examencommissie. Dit doe je via het aanvraagformulier getuigschrift via Osiris Student. Vergeet daarbij niet te checken of alle persoonsgegevens in Osiris correct zijn.
→ Artikel 9.9 en 9.10

Beëindigen van de opleiding

Na afstuderen, maar ook als je eerder stopt met je opleiding, meld je dit in Studielink.
Zet je OV-chipkaart stop en check of je aanspraak kunt maken op terugbetaling van collegegeld.
→ Artikelen 2.3 en 2.4

BSA (bindend studieadvies)

Elke student ontvangt aan het einde van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase (jaar 1) een studieadvies. Is dat advies negatief omdat je de studievoortgangsnorm niet hebt gehaald (je hebt niet het minimaal aantal studiepunten gehaald, bij de meeste opleidingen is dat 48) dan word je uitgeschreven van de opleiding (afwijzing). Let op: zorg dat je eventuele persoonlijke omstandigheden tijdig meldt bij de studentendecaan.
Tip: je ontvangt tijdens het studiejaar eerst een waarschuwing, je kunt aangeven dat je gehoord wil worden en als je het niet eens bent met het besluit, kun je in bezwaar/beroep gaan.
→ Artikel 6.8 en de bijlage Reglement studieadvies en afwijzing

Cijfer, beoordeling, resultaat

Elke cursus wordt met een cijfer/beoordeling/resultaat beoordeeld. 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.)
→ Artikel 9.7 en de bijlage Actuele alfanumerieke resultaten met numerieke equivalent

Cum laude
Behaal je vanaf studiejaar 2 (hoofdfase) gemiddeld hoge cijfers (8.0 of hoger), dan bestaat de mogelijkheid dat je Cum laude ('met lof') kunt afstuderen. In artikel 9.11 staan de voorwaarden vermeld waar je aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor de extra vermelding op je diploma.
→ Artikel 9.11

Curriculumschema
In het curriculumschema van jouw opleiding, te vinden in hoofdstuk 10, kun je lezen hoe jouw opleiding per studiejaar is opgebouwd. Per cursus zie je het aantal studiepunten, de toetsvorm en bijvoorbeeld of er verplichte aanwezigheid is.

Examen
Als je het examen hebt behaald, krijg je een getuigschrift (diploma). Je hbo- opleiding wordt afgerond met een examen. Heb je alle tentamens met een voldoende afgerond, dan heb je ook het examen behaald. Als je de opleiding niet afmaakt, kun je de examencommissie om een verklaring vragen. Deze verklaring geldt voor de tentamens die je met goed gevolg hebt afgelegd.

Examencommissie
De examencommissie stelt op een objectieve en deskundige manier vast of je, de student, voldoet aan de eindkwalificaties van de opleiding. Om dat te bereiken heeft de examencommissie regels opgesteld voor tentaminering en examinering, maar bijvoorbeeld ook specifiek voor als er fraude en plagiaat wordt vermoed.
→ Hoofdstuk 11 en de bijlage Reglement examencommissies en examinatoren

Fraude en plagiaat
Afkijken tijdens een tentamen, teksten overnemen of 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. Niet alleen jij krijgt "straf", ook degene die ervan wist of kon weten.
→ Artikel 9.6 en 11.9 -11.12

Functiebeperking
Als er factoren zijn die van invloed kunnen zijn op je studieresultaten (functiebeperkingen zoals dyslexie), neem dan zo snel mogelijk contact op met de studentendecaan en de contactpersoon 'studeren met een beperking'.
→ Artikel 8.8 en 11.13

Gedrag
De hogeschool verwacht dat je je houdt aan de algemene in Nederland geldende omgangs- en fatsoensnormen en de huisregels van Hogeschool Rotterdam, ook als je voor studie of stage bij een andere organisatie of een bedrijf bent.
→ Hoofdstuk 1 en 4 en de bijlage Huisregels

Getuigschrift/diploma
Als je in het eerste jaar (propedeutische fase) alle 60 studiepunten hebt behaald, ontvang je van de examencommissie als bewijs het Propedeutische getuigschrift. Rond je de studie met 240 studiepunten (60 propedeuse + 180 hoofdfase) succesvol af, dan ontvang je het getuigschrift met supplement. Om het getuigschrift te ontvangen, dien je een officieel verzoek in via Osiris bij de examencommissie van jouw opleiding.
→ Artikel 9.9 en 9.10

HINT
HINT is het intranet voor alle studenten en medewerkers van Hogeschool Rotterdam.

Hoger beroepsonderwijs (hbo)
Binnen het hbo bestaat:
- de associate degree-opleiding (120 studiepunten, geen propedeuse);
- de bacheloropleiding (240 studiepunten);
- de bekostigde masteropleiding (ten minste 60 studiepunten);
- en de onbekostigde masteropleiding (ten minste 60 studiepunten).

Herkansing
In principe kan elke cursus twee keer getoetst worden. Als je hebt deelgenomen aan de eerste tentamenronde en het resultaat is onvoldoende, dan mag je dat tentamen in principe herkansen.
→ Artikel 9.9 en 9.10

Kan-bepaling
Het woord 'kan' wordt regelmatig gebruikt om aan te geven dat onderwerpen worden geregeld die wel kunnen en mogen, maar niet hoeven. Een voorbeeld is het bij de examencommissie aanvragen van een extra tentamenmogelijkheid vanwege een bijzondere omstandigheid.
→ Artikel 9.12

Klacht, bezwaar, beroep
Je hebt als student het recht om een klacht, bezwaar of beroep in te dienen. In eerste instantie wordt een verzoek behandeld door de instituutsdirectie of door de examencommissie. Ben je het niet eens met het besluit, dan is het mogelijk om het voor te leggen aan de Geschillenadviescommissie (bezwaar) of het College van beroep voor de examens (beroep).
Tip: zorg dat je binnen zes weken je klacht, bezwaar of beroep indient via de klachtenpagina op HINT (https://hint.hr.nl/nl/HR/Over-de-HR/Rechten-en-plichten/Klachten---wat-te-doen/) en dat je uitgebreid uitlegt waar het om gaat en eventuele bewijsstukken meestuurt.
→ Hoofdstuk 5

Onderwijs op afstand
Onderwijs op afstand is online onderwijs. Hogeschool Rotterdam krijgt gelukkig steeds meer ruimte om naast onderwijs op afstand het fysieke onderwijs weer op te pakken. Dat zal stapje voor stapje gebeuren, dus: onderwijs op afstand of online onderwijs waar het kan én thuis leren en werken blijft voorlopig de norm.
https://www.hogeschoolrotterdam.nl/go/informatiepunt-coronavirus/studenten/online-onderwijs-en-studeren/.
https://hint.hr.nl/nl/HR/Studie/hulp-bij-studie/hulp-bij-online-studeren/

Studentendecaan
Het kan ook voorkomen dat je tijdens je opleiding vast dreigt te lopen. Dit kan te maken hebben met iets wat op de hogeschool gebeurt, maar ook door je situatie thuis. In alle gevallen is het raadzaam om aan te kloppen bij een studentendecaan. Hij of zij adviseert je in een persoonlijk gesprek wat je het best kunt doen.
https://hint.hr.nl/nl/HR/Studie/hulp-bij-studie/mijn-studie/studieondersteuners/decaan/afspraak-maken-decaan/
→ Hoofdstuk 8.1

Studiepunten, EC
De studielast wordt uitgedrukt in studiepunten (EC): het aantal uren dat je onder normale omstandigheden zult besteden aan studeren om een cursus of een getuigschrift te behalen.
De studielast voor een studiejaar bedraagt 60 studiepunten. Eén studiepunt (1 EC) staat voor 28 uur studie. Als je een tentamen hebt gehaald, krijg je het aantal studiepunten dat overeenkomt met de studielast van de cursus.
Tip: je kunt via Osiris Student een studievoortgangsoverzicht (svo) opvragen om te checken hoeveel studiepunten je al behaald hebt.
→ Artikel 9.4

Studievoorzieningen
Als student aan Hogeschool Rotterdam heb je toegang tot diverse studievoorzieningen zoals werkplekken, print- en kopieerfaciliteiten en andere ICT-voorzieningen, maar ook de mediatheek, studievoorlichting, en hulp via de studentendecaan.
Tip: Kijk ook eens hier voor diverse voorzieningen die niet alleen gericht zijn op het succesvol volgen van je opleiding, maar ook op een nuttige en leuke besteding van je vrije tijd.
https://www.hogeschoolrotterdam.nl/voorlichting/voorzieningen/.
→ Hoofdstuk 8

Tentamen
Een cursus (onderwijseenheid) eindigt met een tentamen. Je hebt in principe twee tentamenkansen per cursus per studiejaar. Controleer altijd tijdig of je staat ingeschreven en neem een geldig identiteitsbewijs mee naar het tentamen. Het wisselt per instituut of je je moet inschrijven voor het tentamen: zie hoofdstuk 10.
Voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de beoordeling daarvan wijst de examencommissie examinatoren aan (meestal docenten) en die zijn bevoegd het tentamen na te kijken en een beoordeling te geven. Ben je het niet eens met je beoordeling? Dan moet je bij de examinator zijn. Als je er met de examinator niet uitkomt kun je in beroep bij het College van Beroep voor de Examens.
→ Artikel 9.4

Vertrouwenspersoon
Als je te maken hebt met discriminatie, (seksuele) intimidatie, pesterij, agressie of geweld (ongewenst gedrag), kun je dit aankaarten bij een door de hogeschool aangestelde vertrouwenspersoon. Deze kan jou helpen door advies te geven of jou te ondersteunen als je een officiële klacht wil indienen. Voor een overzicht van de vertrouwenspersonen per locatie: https://hint.hr.nl/nl/HR/Over-de-HR/De-Organisatie/Contactpersonen/vertrouwenspersonen/?ticket=ST-151422-DcIFkkzgv51P6dixscskXd6D9Gbfy6CWSlR-20.
→ Artikel 8.7, bijlage Reglement klachtenprocedure ongewenst gedrag

Voorlopige voorziening
Als je bezwaar of beroep hebt ingesteld tegen een besluit waardoor je normaal zou moeten stoppen met de studie (zoals een NBSA), kun je met een voorlopige voorziening toch doorgaan met je studie terwijl het bezwaar of beroep behandeld wordt. Je hebt dan ook toegang tot HINT. Let er daarbij wel op dat je je cijfers van tentamen die je eventueel tijdens zo'n voorziening maakt alleen krijgt als jouw beroep of bezwaar gegrond verklaard wordt (dat wil zeggen dat jij in het gelijk gesteld bent).
De voorlopige voorziening vervalt op de datum van de beslissing op je bezwaar of beroep.
→ Hoofdstuk 5

Vrijstelling
Je kunt één of meerdere vrijstellingen aanvragen bij de examencommissie via Osiris Zaak. Doe dat zo snel mogelijk want er is een uiterste datum aan verbonden (meestal 1 oktober). Hoe je moet aanvragen staat in artikel 9.8, maar check ook de informatie over vrijstellingen in hoofdstuk 10.
→ Artikel 9.8 en hoofdstuk 10 (specifiek voor de opleiding)

Inhoudsopgave

1. Algemene Bepalingen 7
   - 1.1 Gedrags-en integriteitscode 7
   - 1.2 Berichtenverkeer van hogeschool naar student 10
   - 1.3 Persoonsgegevens 10
   - 1.4 Begripsbepalingen 10
   - 1.5 Inwerkingtreding en citeertitel 17
   - 1.6 Inhoud van de Hogeschoolgids 18
   - 1.7 Relatie met de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek 18

2. Rechten en plichten na inschrijving 19
   - 2.1 Algemene bepaling inschrijving 19
   - 2.2 Rechten en plichten na inschrijving 19
   - 2.3 Beëindiging inschrijving 20
   - 2.4 Terugbetaling van het collegegeld 21

3. Financiële ondersteuning studenten (Profileringsfonds) 22
   - 3.1 Financiële ondersteuning 22
   - 3.2 Bijzondere omstandigheden 23

4. Huisregels en ordemaatregelen 24
   - 4.1 Algemeen 24
   - 4.2 Werkingssfeer 24
   - 4.3 Voorschriften 24
   - 4.4 Voorschriften op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn 25
   - 4.5 Maatregelen 26
   - 4.6 Legitimering 27
   - 4.7 Bescherming persoonsgegevens (privacy) 27
   - 4.8 Rechten van intellectueel eigendom waaronder auteursrecht 28

5. Rechtsbeschermingsregelingen 29
   - 5.1 Bureau klachten en geschillen 29
   - 5.2 Klachten en geschillen op grond van of bij de Wet 29
   - 5.3 Aanvullende procedures door het instellingsbestuur 30

6. Studieopbouw en ondersteunende faciliteiten 31
   - 6.1 Informatie over opzet, organisatie en uitvoering van het onderwijs 31
   - 6.2 Handreiking berekening studielast 31
   - 6.3 Recht op de wettelijk vastgestelde studielast 32
   - 6.4 Recht op een studeerbaar programma 32
   - 6.5 Recht op betaalbaar onderwijs 32
   - 6.6 Recht op studiebegeleiding 33
   - 6.7 Recht op informatie en voorlichting 33
   - 6.8 Het studieadvies 33
   - 6.9 Rechtsbescherming 34

7. Kwaliteitszorg **35**
7.1 Kwaliteitszorg door de hogeschool 35
7.2 Recht op kwaliteit en evaluatie 35

8. Studentenvoorzieningen **36**
8.1 Studentenvoorzieningen 36

9. Onderwijs- en examenregeling: het instellingsspecifieke deel **39**
9.1 Algemeen 39
9.2 Aanbieding onderwijs 39
9.3 Experiment leeruitkomsten: aanbieding onderwijs 43
9.4 Algemene bepalingen met betrekking tot tentamens en examens 45
9.5 Procedure met betrekking tot tentamens en examens 46
9.6 Fraude 46
9.7 Tentamenresultaten en criteria 47
9.8 Vrijstellingen 48
9.9 Procedure getuigschriften 50
9.10 Getuigschriften en verklaringen 51
9.11 Cum lauderegeling 52
9.12 Uitzonderingen 53

10. Onderwijs- en examenregeling: het opleidingsspecifieke deel **54**
10.1 Algemeen geldende bepalingen binnen het instituut 54
10.1.1 Deelname aan onderwijs 55
10.1.2 Studievoortgang 55
10.1.3 Algemene regels m.b.t. tentamens en examens 58
10.1.4 Organisatie van het onderwijs 67
10.2 Algemeen 71
10.2.1 Beroepsprofiel en afstudeerrichtingen 71
10.2.2 Tweedegraads lerarenopleiding vo/bve 72
10.2.3 Beroepsprofiel en beoogde eindkwalificaties: Associate degree Onderwijsondersteuner Technisch beroepsonderwijs 76
10.3 Pedagogisch didactisch getuigschrift (PDG) 77
Bijlage 1 Begripsbepalingen rondom stages/werkplekleren 81
Bijlage 2 Addendum Gedrags- en Integriteitscode Hogeschool Rotterdam voor het Instituut voor Lerarenopleidingen 82
Bijlage 3 Conversietabellen 2020-2021 84
Bijlage 4 Planningsschema's Lerarenopleidingen vo/bve 2020-2021 91

11. Reglement tentaminering en examinering **188**
11.1 Inschrijven voor tentamens, examens en andere vormen van toetsing 188
11.2 Legitimatie 188
11.3 Het schriftelijke tentamen 189
11.4 Zoekgeraakte schriftelijke tentamens 190
11.5 Het mondelinge tentamen 190
11.6 De werkstukken 190
11.7 Digitale tentamens 190
11.8 Proces-verbaal 191
11.9 Procedure fraude (plagiaat) 191
11.10 Definities 191
11.11 Medeplichtigheid 192
11.12 Sancties bij fraude en plagiaat 192
11.13 Studeren met een beperking 193
11.14 Niet geregelde gevallen 193

12. Overige informatie 194
12.1 Studiejaar, jaarplanning en roosters 194
12.2 Medezeggenschap 194

Bijlagen 196
Reglement studieadvies en afwijzing 196
Reglement examencommissies en examinatoren 201
Reglement klachten 205
Reglement geschillenadviescommissie (gac) 207
Reglement College van beroep voor de examens (cbe) 210
Reglement klachtenprocedure ongewenst gedrag (discriminatie, (seksuele) intimidatie,pesterij, agressie en geweld 214
Uitvoeringsregeling Profileringsfonds financiële ondersteuning studenten 221
Reglement gebruik internet en telecommunicatie Hogeschool Rotterdam 227
Social Media Protocol Hogeschool Rotterdam 235
Huisregels 238
Beheersreglement stilteruimten 239
Actuele alfanumerieke resultaten met numerieke equivalent 240
Grading tabel 241

1 Algemene bepalingen

ARTIKEL 1.1

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 een ieder 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 een ieder die bij Hogeschool Rotterdam werkzaam of studerend 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[1] 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 samengesteld (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).

1 Onder ethiek verstaan we het systematisch nadenken over wat mensen goed vinden.

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 er naar 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 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
Een ieder die werkzaam is binnen Hogeschool Rotterdam.

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

ARTIKEL 1.2

Berichtenverkeer van hogeschool naar student

Berichtenverkeer van Hogeschool Rotterdam met de student geschiedt schriftelijk via het correspondentieadres en elektronisch via het officiële hogeschool mailaccount.

ARTIKEL 1.3

Persoonsgegevens

De verantwoordelijkheid voor het verstrekken van de juiste en actuele persoonsgegevens bij de hogeschool berust bij de betrokken student. De student dient eventuele wijzigingen in het postadres zo spoedig mogelijk in Studielink aan te geven.

ARTIKEL 1.4

Begripsbepalingen

Aanmelder
Een persoon, die zich heeft aangemeld voor een opleiding aan Hogeschool Rotterdam maar nog niet als student is ingeschreven.

Ad, associate degree
De associate degree is een tweejarige opleiding in het hoger beroepsonderwijs met een wettelijk erkend diploma.

Afsluitend examen
Zie ook examen. Het examen waarmee de propedeutische fase dan wel de postpropedeutische fase van een opleiding wordt afgesloten.

Afstudeerprogramma
Een afstudeerprogramma kan bestaan uit verschillende afstudeeronderdelen. Hiermee wordt duidelijk dat het in het afstuderen gaat om het aantonen van alle eindkwalificaties van de opleiding, en dat dit niet altijd in één opdracht plaats kan vinden. Alle programmaonderdelen die tezamen de eindkwalificaties dekken, vormen samen het afstudeerprogramma.
De nadere invulling van het programma is terug te vinden in het opleidingsspecifieke gedeelte van deze hogeschoolgids. Het wordt soms ook wel 'afstuderen' genoemd.

Afwijzing
Een officiële schriftelijke mededeling aan een voltijdse, deeltijdse of duale student, dat de studie aan de opleiding niet kan worden voortgezet. De student heeft voor de betreffende opleiding geen inschrijvingsrecht meer bij Hogeschool Rotterdam (zie artikel 7.8b van de Wet, vaak omschreven als 'negatief studieadvies met bindende afwijzing').

Bacheloropleiding
Zie opleiding.

Bijspijkercursus
Cursus die door een individuele student behaald moet worden om door de examencommissie vastgestelde persoonlijke tekorten in kennis, inzicht of vaardigheden op te heffen.

Bsa
Bindend studieadvies: zie studieadvies.

Bureau klachten en geschillen (bkg)
Het bureau waarbij een klacht of geschil dient te worden ingediend door studenten/extraneï of door een aanmelder/ toekomstige extraneï.

Centrale Medezeggenschapsraad
Het medezeggenschapsorgaan zoals bedoeld in art 10.17 van de Wet.

College van beroep voor de examens (cbe)
Het College van beroep voor de examens als bedoeld in artikel 7.60 van de Wet.

College van beroep voor het hoger onderwijs (cbho)
Het College van beroep voor het hoger onderwijs als bedoeld in artikel 7.64 van de Wet.

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

College van Bestuur
Het College van Bestuur (CvB) van Hogeschool Rotterdam, dat belast is met het bestuur van de hogeschool op grond van de Wet en de statuten van de Stichting Hogeschool Rotterdam.

Commissie ongewenst gedrag
De door het bevoegd gezag benoemde commissie, die is belast met het adviseren aan het bevoegd gezag ten aanzien van ingediende klachten over discriminatie, (seksuele) intimidatie, agressie/geweld of pesten.

Compensatie
Het geheel aan regels die bepalen of en op welke wijze onvoldoende resultaten binnen het examenprogramma of binnen een tentamen bestaande uit meerdere toetsen gecompenseerd kunnen worden.

Compensatieblok
Een samenhangend geheel van twee of meer onderwijseenheden; binnen een compensatieblok is compensatie van onvoldoende tentamenresultaten mogelijk. Als er compensatieblokken zijn, staan deze vermeld in de onderwijs- en examenregeling en is beschreven aan welke voorwaarden moet zijn voldaan om compensatie voor een onvoldoende tentamenresultaat mogelijk te maken.

CROHO - Centraal register opleidingen hoger onderwijs
Dit door de overheid bijgehouden register geeft precies aan, hoe een opleiding heet, hoeveel studiepunten de studielast van de opleiding bedraagt, welke toelatingseisen worden gesteld etc.

Curriculum
Het onderwijsprogramma dat voor de student geldt.

Cursus
Ofwel onderwijseenheid. Het kleinste onderdeel van het opleidingsprogramma, uitgedrukt in studiepunten, waaraan steeds een tentamen verbonden is. Voorheen werd dit ‘module’ genoemd.

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.

Deficiëntie
Een situatie waarin, vanwege het blijkens het diploma gekozen vakkenpakket dan wel profiel, iemand niet toelaatbaar is tot de opleiding, zie artikel 7.25 van de Wet.
Veel deficiënties moeten opgeheven zijn vóór aanvang van de studie (‘voor de poort’). Andere hoeven - op basis van een ministeriële regeling op opleidingsniveau - pas opgeheven te zijn vóór het afleggen van het propedeutisch examen (na de poort). In beide gevallen is sprake van: formele deficiënties.

Deficiëntiecursus
Cursus die door een student die één of meer deficiënties heeft, behaald moet worden vóór het propedeutisch examen, om een formele deficiëntie op te heffen.

DUO
Dienst uitvoering onderwijs.

EC / European credit
Ofwel studiepunt. De studielast van een opleiding wordt uitgedrukt in ec (European credit). Een ec, volgens het European Credit Transfer System, staat voor 28 uur studiebelasting.

ECTS ‘European Credit Transfer System’
Dit is het systeem waarop de studiebelasting wordt gewaardeerd, gebaseerd op 28 studiebelastinguren per ec of studiepunt In het ECTS heeft een bacheloropleiding een studielast van 240 studiepunten, overeenkomend met vier maal 1680 studiebelastingsuren per studiejaar.

Examen
Het geheel van de tentamens die behoren tot een opleiding of tot de propedeutische fase van een opleiding (zie ook: afsluitend examen).

Examencommissie
De commissie, als bedoeld in artikel 7.12 lid 2 van de Wet, stelt op objectieve en deskundige wijze vast of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad.

Examengeld
Het geld dat door een extraneus betaald moet worden om deel te kunnen nemen aan de examens van een opleiding dan wel aan gedeelten daarvan.

Examenonderdeel
Een onderdeel van een examenprogramma, waarin een of meerdere cursussen kunnen worden vastgelegd of waarin opnieuw een examenonderdeel kan worden gedefinieerd. Voorheen werd dit ‘normblok’ genoemd.

Examinator
De functionaris als bedoeld in artikel 7.12c lid 1 van de Wet, belast met het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan.

Extraneus
Een persoon die staat ingeschreven aan de hogeschool uitsluitend om tentamens af te leggen van de onderwijseenheden behorend tot de opleiding, alsmede de examens af te leggen van die opleiding.

Februari-instroom
De instroom in een opleiding per 1 februari.

Financiële ondersteuning studenten (Profileringsfonds)
De regeling voor toekenning van financiële ondersteuning wordt door de hogeschool uitgevoerd conform artikel 7.51 e.v. WHW. Financiële ondersteuning geldt voor studenten die door bijzondere omstandigheden (naar verwachting) langer studeren dan het aantal maanden prestatiebeurs hoger onderwijs waar zij recht op hebben. Het betreft studenten die ingeschreven staan voor een opleiding waarvoor nog geen graad is verleend en waarvoor wettelijk collegegeld verschuldigd is.

Fraude
Bewust of onbewust handelen, nalaten, pogen of aanzetten tot gedrag, dat het op de juiste wijze vormen van een correct en eerlijk oordeel over iemands kennis, inzicht, vaardigheden of (beroeps) houding, geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.

Functiebeperking
Het aanwezig zijn van één of meerdere zichtbare of onzichtbare functiebeperkingen vanwege een langdurige of blijvende, lichamelijke of psychische aandoening.

Geschil
Een geschil wordt kenbaar gemaakt bij BKG middels het indienen van een schriftelijk bezwaar c.q. indienen van een beroep door een student/ aanmelder of extraneus/ toekomstige extraneus tegen een beslissing genomen door een orgaan van Hogeschool Rotterdam, niet zijnde een besluit van algemene strekking of van privaatrechtelijke aard.

Geschillenadviescommissie
De Geschillenadviescommissie als bedoeld in artikel 7.63a van de Wet.

Getuigschrift
Een bewijsstuk conform art. 7.11 WHW waaruit blijkt dat een examen met goed gevolg is afgelegd. Het wordt verstrekt bij afsluiting van de propedeutische fase en/of bij afsluiting van de opleiding. Vaak wordt het aangeduid met de term ‘diploma’.

Hogeschool
Hogeschool Rotterdam (HR).

Hogeschoolgids
Het instellingsspecifieke en opleidingsspecifieke deel van het in art. 7.59 van de WHW bedoelde studentenstatuut waarvan de onderwijs- en examenregeling deel uitmaakt.

Honoursprogramma
Het honoursprogramma van Hogeschool Rotterdam is een programma voor studenten die zich willen ontwikkelen tot excellente professional en willen afstuderen met een ‘Honours degree’. De inhoud en uitvoering van het honoursprogramma valt onder verantwoordelijkheid van de instituutsdirectie binnen de kaders van de hogeschool.

Hoofdfase
Het tweede deel van de bacheloropleiding, met een omvang van 180 studiepunten, dat in het voltijd onderwijs in drie opeenvolgende collegejaren wordt aangeboden. Bij een verkort programma kan de duur korter zijn (zie postpropedeutische fase).

Instellingsbestuur
College van Bestuur (CvB); dat belast is met het bestuur van de hogeschool op grond van artikel 10.8 WHW en de statuten van Stichting Hogeschool Rotterdam.

Instellingscollegegeld
Het collegegeld dat betaald moet worden door een student die niet het wettelijk collegegeld verschuldigd is.

Instituut
Een organisatieonderdeel binnen de hogeschool dat een of meer verwante opleidingen verzorgt.

Instituutsdirectie
De personeelsleden die namens het College van Bestuur zijn belast met de dagelijkse leiding van het instituut en met de vaststelling en uitvoering van het beleid van het instituut.

Internationale student
Een student met een buitenlandse nationaliteit die – voor zover het een verblijfsvergunningplichtige student betreft op basis van een daartoe afgegeven verblijfsvergunning – onderwijs gaat volgen, volgt of heeft gevolgd aan een in Nederland gevestigde onderwijsinstelling.

Keuzecursus in het kader van de hogeschoolbrede vrije keuzeruimte
Door het CvB, op advies van de directietafel keuzecursussen en minoren goedgekeurde cursus die door de student gevolgd en behaald moet worden in de hogeschoolbreed georganiseerde vrije keuzeruimte (zie ook vrije keuzeruimte).
De student kiest zelf uit een aanbod van de hogeschool, binnen de randvoorwaarden zoals vastgesteld door het College van Bestuur.

Keuzecursus op opleidingsniveau of instituutsniveau
Naast het hogeschoolbrede keuzeonderwijs kan ook keuzeonderwijs op opleidings- of instituutsniveau georganiseerd zijn; er zijn dan keuzecursussen die speciaal voor studenten binnen de opleiding/ het instituut bedoeld zijn. Studiepunten hiervoor vallen niet in de categorie ‘hogeschoolbrede vrije keuzeruimte’.

Klacht
Een klacht, zoals bedoeld in artikel 7.59b van de Wet, is een 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 en die in het voortraject niet tot genoegen van de klager is afgehandeld. De klacht is erop gericht om te komen tot een oordeel of uitspraak van de hogeschool.

Leeruitkomst
Inhoud en niveau van kennis, inzicht en vaardigheden die zijn vereist om een bepaald aantal studiepunten te behalen. De studielast van een eenheid van leeruitkomsten bedraagt niet meer dan 30 studiepunten.

Medewerker studentzaken
Medewerker van Hogeschool Rotterdam die organisatorische/administratieve voorzieningen treft voor de student en vragen beantwoordt over (tentamen)inschrijvingen en roosters.

Medezeggenschap
De rechten en bevoegdheden waarover studenten en docenten kunnen beschikken om invloed uit te oefenen op de vaststelling, uitvoering en controle van het beleid van Hogeschool Rotterdam en de besluitvorming die daarop wordt gebaseerd.

Minor
Een minorpakket is een samenhangend geheel van onderwijsonderdelen rond een thema dat voor de gekozen opleiding van belang is. Minors worden door alle opleidingen georganiseerd.

n-de Jaar van inschrijving
Het studiejaar waarin de student voor de n-de maal bij dezelfde opleiding van de hogeschool staat ingeschreven.

Onderwijs- en examenregeling (OER)
Onderwijs- en examenregeling als bedoeld in artikel 7.13 WHW, dat bij Hogeschool Rotterdam bestaat uit dit instellingsbreed geldende deel (hoofdstuk 1 t/m 9, 11 en 12), samen met het opleidingsspecifieke deel (hoofdstuk 10) dat alleen geldt voor een bepaalde opleiding of bepaalde opleidingen.

Onderwijseenheid
Ofwel cursus. Het kleinste onderdeel van het opleidingsprogramma, met een omvang van één of meer studiepunten, waaraan steeds een tentamen verbonden is.

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. Een opleiding kan voltijds, deeltijds of duaal worden ingericht.

Opleidingscommissie
Een commissie die voor elke opleiding is ingesteld. De commissie bestaat voor de helft uit studenten en voor de andere helft uit docenten en personen uit het vakgebied en/of het bedrijfsleven, als bedoeld in artikel 10.3c WHW.

Osiris
Het studieinformatiesysteem waar de student zich 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.

Plagiaat
Plagiaat is een verschijningsvorm van fraude.

Postpropedeutische fase
Het tweede deel van de bacheloropleiding, met een omvang van 180 studiepunten, dat in het voltijdonderwijs in drie opeenvolgende collegejaren wordt aangeboden. Bij een verkort programma kan de duur korter zijn (zie hoofdfase).

Praktische oefening
Onder praktische oefening als bedoeld in artikel 7.13, tweede lid, onder d en t van de WHW, wordt het volgende verstaan:
Het deelnemen aan een onderwijsleeractiviteit die gericht is op het verwerven van bepaalde vaardigheden. De aard van het onderwijs (cursus) moet praktisch van aard zijn, zodanig dat aanwezigheid van de student noodzakelijk is om die bepaalde praktische vaardigheid aan te leren en te oefenen. Hierbij kan de verplichting gelden tot het deelnemen aan praktische oefening met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen.

Propedeuse / propedeutische fase
Het eerste deel van de bacheloropleiding, met een omvang van 60 studiepunten, dat in het onderwijs in één studiejaar wordt aangeboden. Bij een verkort programma kan de duur korter zijn.

Reglement financiële ondersteuning studenten
Reglement financiële ondersteuning studenten: dit is hetzelfde als de Uitvoeringsregeling Profileringsfonds financiële ondersteuning studenten.

Schoolwerkdag
Dag, niet zijnde een zondag of erkende Christelijke of Nationale feestdag en niet zijnde een schoolvakantiedag. Zie de definitie van “niet-werkdag” in de CAO-HBO.

Stage
Een onderwijseenheid waarin de student op basis van een overeenkomst tussen de hogeschool, de stageverlener en de student, werkzaam is in de praktijk om zijn competenties, behorende tot de opleiding te verwezenlijken.

Stilteruimte
Ruimte in gebouwen en op terreinen van de Hogeschool Rotterdam die door het College van Bestuur als zodanig is aangemerkt en als zodanig herkenbaar is.

Student
Een persoon, die staat ingeschreven aan de hogeschool voor het volgen van onderwijs en het afleggen van tentamens en examens van een opleiding van de hogeschool. In de praktijk wordt bij inschrijving ook een opleidingsvariant opgegeven: voltijds, deeltijds of duaal.

Studentendecaan
Medewerker van Hogeschool Rotterdam die de student begeleidt, adviseert bij het maken van keuzes en met de student zoekt naar oplossingen. De studentendecaan maakt relevante wet- en regelgeving toegankelijk voor de student.

Studieadvies
Een schriftelijk advies over voortzetting van de studie, uitgebracht aan het einde van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase van elke bacheloropleiding. Aan het advies kan een afwijzing worden verbonden, als bedoeld in artikel 7.8b van de WHW.

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

Studielast
Aantal uren dat de student onder normale omstandigheden dient te besteden aan de studie om een cursus of een getuigschrift te behalen. De studielast van elke opleiding en elke onderwijseenheid wordt uitgedrukt in studiepunten. De studielast voor een studiejaar bedraagt zestig studiepunten. Zestig studiepunten is gelijk aan 1680 uren studie. Er wordt uitsluitend met hele studiepunten gewerkt.

Studiebegeleider/studieloopbaancoach
Medewerker van Hogeschool Rotterdam die het directe aanspreekpunt is voor de student binnen de opleiding en die de student begeleidt en uitdaagt bij individuele competentieontwikkeling in studie en beroep.

Studiepunt
Ofwel ec / European credit. De studielast van een opleiding wordt uitgedrukt in ec (european credit). Een ec, volgens het European Credit Transfer System, staat voor 28 uur studiebelasting.

Studievoortgangsnorm
De norm voor voldoende studievoortgang.

Studievoortgangsoverzicht
Een overzicht van studieresultaten in relatie tot het examenprogramma. Het toont de behaalde onderdelen en het nog te volgen onderwijs.

Tentamen
Een onderzoek naar de kennis, inzicht en vaardigheden van de examinandus, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek. Bestaat het tentamen uit meerdere onderdelen die apart worden beoordeeld, dan dient in de OER, dan wel in tijdig aan de student verstrekte nadere regelingen die in de OER worden aangekondigd, beschreven te zijn op welke wijze het eindoordeel tot stand komt.

Vrije keuzeruimte (hogeschoolbreed)
In het onderwijsprogramma van elke opleiding is een in de OER vastgesteld aantal studiepunten gereserveerd, dat de student moet behalen voor cursussen die gekozen worden uit het hogeschoolbrede aanbod van keuzeonderwijs. Deze studiepunten gezamenlijk worden de hogeschoolbrede vrije keuzeruimte genoemd.

Vrijstelling
De op naam gestelde, schriftelijke, ondertekende en gedagtekende verklaring van de voor de opleiding bevoegde examencommissie, inhoudende dat desbetreffende student is vrijgesteld van het afleggen van de toets of het tentamen van de in de verklaring genoemde cursus, waarin tevens de omvang in studiepunten van die cursus is vermeld.

Week
Een week bestaat in beginsel uit vijf schoolwerkdagen van maandag tot en met vrijdag. Voor bijzondere groepen kan in overleg met betrokkenen de zaterdag als onderwijsdag worden aangewezen.

Weging van studiepunten
Het aandeel dat de toets heeft bij de bepaling van het eindcijfer van de cursus.

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

Wettelijk Collegegeld
Het collegegeld dat betaald moet worden door een student die valt onder van de WHW. De hoogte van alle andere college- en examengelden wordt door de Minister vastgesteld.

ARTIKEL 1.5

Inwerkingtreding en citeertitel

De Hogeschoolgids treedt in werking met ingang van 1 september 2020. De reglementen opgenomen in de Hogeschoolgids zijn van toepassing op de studenten die vanaf die datum bij de hogeschool zijn ingeschreven. Voor zover het gaat om opleidingsspecifieke bepalingen geldt dit uiteraard slechts voor studenten die in de desbetreffende opleiding zijn ingeschreven. Veranderingen in de reglementen kunnen niet in het nadeel werken van eerder ingeschreven studenten.
De Hogeschoolgids kan worden aangehaald als “de Hogeschoolgids”.

ARTIKEL 1.6

Inhoud van de Hogeschoolgids

1. Het instellingsdeel van de Hogeschoolgids beschrijft de rechten en plichten van de studenten die ingeschreven zijn aan Hogeschool Rotterdam en bevat tevens, voor zover in dit kader van belang, de eruit voortvloeiende verplichtingen van de organen van de hogeschool. De instellingsspecifieke bepalingen worden vastgesteld door het College van Bestuur, na instemming of advies van de medezeggenschap.

2. De rechten en plichten van de studenten vloeien voort uit:
   a. de wet- en regelgeving die op hen van toepassing is, in het bijzonder de WHW;
   b. de besluiten van het College van Bestuur, waaronder deze Hogeschoolgids;
   c. de onderwijs- en examenregeling van de opleiding;
   d. de besluiten van de instituutsdirectie;
   e. de besluiten van de examencommissie en de examinatoren van de opleiding.

3. Deze Hogeschoolgids regelt ook de rechten en plichten van de extraneï voor zover de onderdelen daarop van toepassing zijn.

4. In geval van strijdigheid van de tekst van een cursusbeschrijving of cursushandleiding met de tekst van (het opleidingsspecifieke deel van) de hogeschoolgids, prevaleert de hogeschoolgidstekst.

5. In gevallen waarin deze Hogeschoolgids niet voorziet en in gevallen waarin toepassing van de hogeschoolgids leidt tot duidelijke onrechtvaardigheden, beslist het College van Bestuur. In het licht van de coronaomstandigheden kan het CvB in het belang van de studeerbaarheid besluiten af te wijken van bepalingen in de Hogeschoolgids voor zover de Hogeschoolgids zelf niet gevolgd kan worden en indien noodzakelijk.

ARTIKEL 1.7

Relatie met de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek

1. Deze Hogeschoolgids is het studentenstatuut zoals bedoeld in de WHW met inachtneming van de in artikel 7.59 WHW bedoelde uitzonderingen.

2. Uit de WHW volgt op welke onderdelen de medezeggenschap instemming of adviesrecht kan uitoefenen.

3. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat de Hogeschoolgids jaarlijks wordt gepubliceerd op HINT.

2 Rechten en plichten na inschrijving

Zie ook het Reglement inschrijving en voorbereiding op HINT onder Hogeschool > rechten en plichten > statuten en reglement > reglement inschrijving en voorbereiding.
Het College van Bestuur heeft de bevoegdheden die Hogeschool Rotterdam uitoefent op basis van artikel 7.32 en verder van de WHW gemandateerd aan de directie AIC (o.a. afdeling SSC).

ARTIKEL 2.1

Algemene bepaling duur inschrijving

De inschrijving voor een opleiding geschiedt voor het gehele studiejaar. Indien de inschrijving plaatsvindt in de loop van het studiejaar, geldt zij voor het resterende gedeelte van het studiejaar.

ARTIKEL 2.2

Rechten en plichten na inschrijving

1. De inschrijving als student bij een bepaalde opleiding geeft tenminste de volgende rechten:
   a. deelname aan het bij de inschrijving behorende onderwijs van de hogeschool, uitgezonderd die opleidingen waar aanvullende eisen voor worden gesteld of waar een capaciteitsbeperking van toepassing is (zie Reglement inschrijving en voorbereiding);
   b. afleggen van tentamens en examens binnen de opleiding. De wijze waarop dit plaats vindt is geregeld in de onderwijs- en examenregeling van de betreffende opleiding;
   c. toegang tot de gebouwen van de hogeschool, tenzij de aard of het belang van het onderwijs zich naar de mening van het College van Bestuur daartegen verzet;
   d. gebruik van onderwijsvoorzieningen zoals mediatheken, laboratoria e.d.;
   e. gebruik van voorzieningen ten behoeve van studenten, zoals studievoorlichting, studentendecanaat, enzovoort;
   f. studiebegeleiding, zoals beschreven in de onderwijs- en examenregeling;
   g. de mogelijkheid om de opleiding binnen een redelijke termijn te kunnen afronden aan de hogeschool of een andere onderwijsinstelling, in het geval de minister of de hogeschool besloten heeft de opleiding te beëindigen;
   h. actief en passief kiesrecht voor de medezeggenschapsraden van de hogeschool.

2. De inschrijving als student bij een bepaalde opleiding houdt tenminste de volgende verplichtingen in:
   a. deelname aan praktische oefeningen voor zover verplicht gesteld in de onderwijs- en examenregeling;
   b. goed gedrag overeenkomstig de regels, die door de hogeschool zijn gesteld;
   c. gedrag volgens specifieke veiligheidseisen in die ruimten waar dat noodzakelijk is.

3. De inschrijving als extraneus geeft de volgende rechten en plichten:
   a. afleggen van tentamens en examens binnen de opleiding. De wijze waarop dit plaats vindt is geregeld in de onderwijs- en examenregeling;
   b. toegang tot de gebouwen van de hogeschool, tenzij de aard of het belang van het onderwijs zich naar de mening van het College van Bestuur daartegen verzet;

c. gebruik van onderwijsvoorzieningen zoals mediatheken, laboratoria e.d.;
d. goed gedrag overeenkomstig de regels, die door de hogeschool zijn gesteld;
e. gedrag volgens specifieke veiligheidseisen in die ruimten waar dat noodzakelijk is.

De instituutsdirectie of de directeur van de dienst Faciliteiten en IT geeft duidelijk aan in welke ruimten specifieke eisen van toepassing zijn.

ARTIKEL 2.3

Beëindiging inschrijving

De inschrijving kan tijdens het studiejaar tussentijds worden beëindigd op verzoek van de student en op initiatief van en door het College van Bestuur.

Op verzoek van de student

1. Het College van Bestuur beëindigt op verzoek van degene die is ingeschreven voor een opleiding diens inschrijving met ingang van de volgende maand.

2. Een student, die de inschrijving wenst te beëindigen, dient daartoe een schriftelijk verzoek in bij het College van Bestuur. Het verzoek wordt ingediend via Studielink.

3. Het College van Bestuur verwijst ten aanzien van de regels van procedurele aard betreffende beëindiging inschrijving naar het digitale aanmeldsysteem van de hogeschool.

4. Het College van Bestuur informeert de betrokkene en DUO over de beëindiging van de inschrijving.

5. Bij tussentijdse beëindiging van de inschrijving als hierboven bedoeld, ontvangt de student een deel van het collegegeld terug.

Op initiatief van en door het College van Bestuur

6. Indien degene die is ingeschreven voor een opleiding zijn collegegeld of examengeld na aanmaning niet heeft voldaan, kan het College van Bestuur de inschrijving, met ingang van de tweede maand volgend op de aanmaning beëindigen (artikel 7.42 tweede lid WHW).

7. Het College van Bestuur kan in bijzondere gevallen na advies van de examencommissie, de decanen/of de instituutsdirectie en na zorgvuldige afweging van de betrokken belangen de inschrijving van een student voor een opleiding beëindigen, dan wel weigeren, als de student door zijn gedragingen of uitlatingen blijk heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van één of meer beroepen waartoe de door hem gevolgde opleiding hem opleidt, dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening (artikel 7.42a eerste lid WHW).

   Het College van Bestuur stelt de student in de gelegenheid om te worden gehoord.
   Het besluit wordt schriftelijk kenbaar gemaakt en is met redenen omkleed.

8. Indien een student of extraneus zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige fraude, kan het College van Bestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving voor de opleiding van betrokkene definitief beëindigen (artikel 7.12b tweede lid WHW), nadat de betrokkene door de examencommissie in de gelegenheid is gesteld om te worden gehoord.

9. Indien een inschrijving wordt beëindigd in een geval als bedoeld in lid 7 en 8 van dit artikel, artikel 4.1 eerste en tweede lid of artikel 6.8 zesde lid, beëindigt het College van Bestuur de inschrijving met ingang van de volgende maand.

10. Het College van Bestuur informeert de betrokkene en DUO over de beëindiging van de inschrijving.

11. Bij tussentijdse beëindiging van de inschrijving als hierboven bedoeld, ontvangt de student een deel van het collegegeld terug (zie ook het Reglement inschrijving en voorbereiding).

ARTIKEL 2.4

Terugbetaling van het collegegeld

1. De student heeft aanspraak op terugbetaling van een twaalfde gedeelte van het door hem verschuldigde wettelijk collegegeld voor elke maand dat het studiejaar na beëindiging van zijn inschrijving duurt, tenzij er sprake is van openstaande vordering(en).

2. Indien de inschrijving wordt beëindigd na afstuderen, wordt restitutie van het collegegeld in dit geval automatisch verzorgd door de hogeschool. Voor elke maand vanaf de beëindiging wordt een twaalfde deel van het collegegeld terugbetaald. Desgewenst kan de student de uitschrijving na afstuderen vanaf een latere maand laten ingaan (het hoeft dus niet aansluitend op het afsluitend examen). Daarvoor moet de student bij de afdeling Financiën/Studentregistratie een verzoek indienen voorafgaand aan het afstuderen. Het bedrag van de teruggave van het collegegeld wordt dan minder.

3. Bij beëindiging van de inschrijving met ingang van juli of augustus heeft de student geen aanspraak op beëindiging van betaling van de termijnen, bedoeld in artikel 2.4 lid 1, en op terugbetaling van het voor die maanden betaalde collegegeld, tenzij het College van Bestuur dat anders heeft geregeld.

4. Indien een student in de loop van het studiejaar overlijdt, wordt voor elke daaropvolgende maand van het studiejaar na diens overlijden, een twaalfde gedeelte van het betaalde wettelijk collegegeld terugbetaald.

5. Terugbetaling in andere gevallen dan in lid 2 beschreven, geschiedt op schriftelijk verzoek van de betrokkene.

6. Vermindering, vrijstelling of terugbetaling van het door een extraneus betaalde examengeld is alleen mogelijk in geval van overlijden.

3 Financiële ondersteuning studenten (Profileringsfonds)

Er is financiële ondersteuning beschikbaar voor studenten die door bijzondere omstandigheden studievertraging hebben opgelopen of naar verwachting zullen oplopen. Het betreft studenten die ingeschreven staan voor een opleiding waarvoor wettelijk collegegeld verschuldigd is.

Een aanvraag voor financiële ondersteuning vindt plaats via de studentendecaan.
De aanvraagprocedure voorziet in twee fasen: het aanvragen van erkenning van de bijzondere omstandigheden en de duur van de studievertraging en het aanvragen van toekenning van de financiële ondersteuning. Toekenning kan pas plaatsvinden nadat de cursusduur minus de eerder ingeschreven aantal jaren Hoger Onderwijs is verstreken.
De uitvoering van de regeling is in handen gelegd van een beheerscommissie die het (profilerings)fonds beheert.

De hogeschool heeft hiervoor de bijlage “Uitvoeringsregeling Profileringsfonds Financiële Ondersteuning Studenten” opgesteld. Hier worden de hoofdlijnen van de regeling weergegeven.
De volledige regeling is als bijlage opgenomen bij deze Hogeschoolgids.

ARTIKEL 3.1

Financiële ondersteuning

1. Steun

Een bij een opleiding van Hogeschool Rotterdam ingeschreven student die wettelijk collegegeld is verschuldigd (zie voor de precieze criteria voor financiële ondersteuning artikel 1 van de Uitvoeringsregeling Profileringsfonds financiële ondersteuning studenten) en die in verband met de aanwezigheid van een bijzondere omstandigheid studievertraging heeft opgelopen of naar verwachting zal oplopen, kan een beroep doen op de Regeling financiële ondersteuning studenten. Voor eventuele financiële steun moet de student een verzoek indienen tot erkenning van de duur van de ontstane studievertraging. Het verzoek wordt gedaan aan de Beheerscommissie en ingediend via de studentendecaan.

2. Melding bijzondere omstandigheden

De student is verplicht de bijzondere omstandigheden die (wellicht te zijner tijd) tot studievertraging leiden direct te melden bij de studentendecaan.
De aanvraag van erkenning van bijzondere omstandigheden en de duur van de studievertraging wordt door de student gedaan tijdens de periode dat de bijzondere omstandigheid zich heeft voorgedaan of direct na afloop ervan.
De aanvraag wordt ingediend bij de Beheerscommissie via de studentendecaan met een daartoe bestemd formulier.

ARTIKEL 3.2

Bijzondere omstandigheden

Als een bijzondere omstandigheid worden de omstandigheden aangemerkt, die in de wet (WHW) worden aangegeven. Deze bijzondere omstandigheden zijn de volgende:

a. het lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie van enige omvang met volledige rechtsbevoegdheid door het College van Bestuur aan te wijzen en conform artikel 2 lid 2, een opleidingscommissie, het orgaan dat is ingesteld op grond van de medezeggenschapsregeling, bedoeld in artikel 10.16a, derde lid WHW, de medezeggenschapsraad, de deelraad of de studentenraad,
b. activiteiten op bestuurlijk of maatschappelijk gebied die naar het oordeel van het instellingsbestuur mede in het belang zijn van de instelling of van het onderwijs dat de student volgt,
c. ziekte of zwangerschap en bevalling van de betrokkene,
d. een handicap of chronische ziekte,
e. bijzondere familieomstandigheden,
f. een onvoldoende studeerbare opleiding,
g. overige door het instellingsbestuur vastgestelde bijzondere omstandigheden waarin een student verkeert, waaronder het beoefenen van sportactiviteiten op (inter)nationaal niveau waarbij de student topsportstatus heeft aangevraagd en toegekend gekregen door Hogeschool Rotterdam,
h. 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.

4 Huisregels en ordemaatregelen

ARTIKEL 4.1

Algemeen

1. Het College van Bestuur geeft voorschriften en kan op grond van deze regels maatregelen nemen met betrekking tot de goede gang van zaken in de gebouwen en terreinen van de hogeschool en ter bescherming van die personen die onder zijn gezag vallen.

2. De instituutsdirectie, de directeur van de Rotterdam Academy, de directeur Rotterdam Mainport Institute, de directeur van de dienst Faciliteiten en IT of een andere directeur kan schriftelijk of mondeling (aanvullende) voorschriften geven, of maatregelen nemen, geldend voor diegenen die op enigerlei wijze bij de hogeschool zijn ingeschreven of werkzaam zijn.

De hier bedoelde (aanvullende) voorschriften en maatregelen betreffen de goede gang van zaken binnen het instituut, de vanwege de hogeschool te verstrekken voorzieningen en faciliteiten, de melding in geval van ziekte of andere noodzakelijk geachte huisregels.

ARTIKEL 4.2

Werkingssfeer

Deze huisregels en ordemaatregelen gelden voor een ieder die voor Hogeschool Rotterdam werkzaam is dan wel als student, extraneus of cursist is ingeschreven aan de hogeschool of als bezoeker de terreinen en gebouwen van Hogeschool Rotterdam betreedt.

ARTIKEL 4.3

Voorschriften

1. Tot de voorschriften behoren in ieder geval de volgende:
a. Gedragsregels zoals opgenomen in de Gedrags- en integriteitscode.
   De Gedrags- en integriteitscode is van overeenkomstige toepassing op de huisregels.
b. Arbeidsomstandigheden en veiligheidsvoorschriften
   Een ieder is verplicht alle in de gebouwen en op de terreinen van de hogeschool geldende voorschriften op het gebied van arbeidsomstandigheden en veiligheid in acht te nemen en de aanwijzingen van daartoe bevoegde medewerkers op te volgen.
c. Rookbeleid
   Het is niet toegestaan om in en om de gebouwen en op de terreinen van Hogeschool Rotterdam te roken. Hieronder vallen ook alle vormen van elektronisch roken.
d. Milieuvoorschriften
   Medewerkers en studenten zijn verplicht zich te gedragen conform de aanwijzingen van het personeel betreffende de zorg voor een schoon milieu in de gebouwen en op de terreinen van de hogeschool.
e. Gebruik mobiele communicatie- en informatiemiddelen/apparatuur/voorwerpen/computerfaciliteiten.

Een ieder zal ten aanzien van het gebruik van vaste en mobiele communicatie- en informatiemiddelen en apparatuur zoals mobiele telefoons en geluidsafspelers de aanwijzingen van het personeel opvolgen.
De student en medewerker zal bij gebruik van apparatuur, voorwerpen en computerfaciliteiten in eigendom toebehorend aan de hogeschool of aan derden, de noodzakelijke zorgvuldigheid in acht nemen. Bij vermissing, vernieling of beschadiging daarvan, wordt de daaruit voortvloeiende schade verhaald op de desbetreffende schadeveroorzaker.
Medewerkers en studenten zullen bij gebruik van en in de sociale media dat in verband kan worden gebracht met de hogeschool en/of haar studenten en/of medewerkers zich op een zorgvuldige, maatschappelijk betamelijke wijze gedragen.

f. Gebruik mobiele communicatie (beeld en/of geluid)
Het maken van opnamen (beeld en/of geluid) tijdens lessen, practica of op andere plaatsen binnen de school en/of in relatie tot de school is, behoudens toestemming van de betrokken persoon of personen, niet toegestaan. Indien het maken van opnamen voor onderwijsdoeleinden wordt gedaan dan is kenbaarheid en (uitdrukkelijke) instemming van de betrokkene(n) vereist.
Handelen in strijd met deze bepaling alsmede verspreiding van in strijd met dit voorschrift gemaakte opnamen kan een inbreuk op iemands persoonlijke levenssfeer betekenen en is niet toegestaan.

g. Gebruik gebouwen
Een ieder dient de gebouwen van de hogeschool en de daarin aanwezige apparatuur te gebruiken overeenkomstig de daaraan gegeven bestemming.

h. Stilteruimten
Gebruik van stilteruimten gebeurt in overeenstemming met het beheersreglement stilteruimten (zie bijlagen).

i. Huisregels
De huisregels (zie bijlagen) zijn ontleend aan de Gedrags- en integriteitscode van Hogeschool Rotterdam. Het niet naleven van deze huisregels kan leiden tot maatregelen.

j. Voor verblijf in het buitenland in het kader van studie aan Hogeschool Rotterdam is de student verplicht voorafgaand aan het vertrek diens telefoonnummer alsmede de plaats van verblijf door te geven via Osiris (module buitenland). Voorafgaande registratie door de student in het Studentvolgsysteem Osiris is voorwaarde om toestemming te kunnen krijgen van de opleiding voor verblijf in het buitenland in het kader van de studie. Indien een student gedurende het buitenlandverblijf zijn verblijfplaats en telefoonnummer wijzigt, dient de hij/zij de nieuwe gegevens door te geven via het bedoelde Studentvolgsysteem.

ARTIKEL 4.4

Voorschriften op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn

1. De hogeschool voert een beleid ter bescherming van de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van studenten, extraneï, medewerkers en anderen die zich binnen de hogeschool bevinden. Dit beleid wordt uitgevoerd volgens de regelgeving van de Arbeidsomstandighedenwet en het daarop gebaseerde Arbeidsomstandighedenbesluit Onderwijs.

2. Tot de rechten van de studenten behoren in ieder geval:
a. het recht op voorlichting en scholing omtrent de gevaren die met de studie of de beroepsuitoefening te maken hebben;
b. het recht op informatie over veiligheidsvoorzieningen en beschermingsmiddelen;
c. het recht op bespreking met docenten of leidinggevenden van veiligheids- en gezondheidsrisico's;
d. het recht om een studieopdracht te weigeren indien doorgaan met de opdracht acuut gevaar oplevert;
e. het recht op melden van knelpunten bij docenten, leidinggevenden of Arbo- en Milieudienst;
f. het recht op een rookvrije studieomgeving.

3. Een ieder die zich in de gebouwen of op de terreinen van de hogeschool bevindt dient de veiligheidsvoorschriften, aanwijzingen en bevelen van daarvoor bevoegde(n) op te volgen. Dit zijn bijvoorbeeld medewerkers van FIT, bedrijfshulpverleners, ontruimers, beveiligers en hulpverleners in het algemeen.

ARTIKEL 4.5

Maatregelen

1. In het geval van overtreding van de in dit hoofdstuk bedoelde voorschriften en regels, kan het College van Bestuur, respectievelijk de instituutsdirectie of de directeur van de dienst jegens de overtreder maatregelen nemen.

Deze maatregelen betreffende studenten zijn in oplopende volgorde:
a. Een mondelinge waarschuwing, in geval de student de bedoelde voorschriften voor de eerste keer overtreedt, met inachtneming van lid e. Deze waarschuwing wordt geregistreerd.
b. Een schriftelijke waarschuwing, in geval de student de bedoelde voorschriften voor de tweede keer overtreedt; de waarschuwing wordt wederom geregistreerd.
c. Ontzegging van de toegang tot die gebouwen en terreinen (geheel of gedeeltelijk) voor de tijd van ten hoogste één jaar, of beëindiging van de inschrijving voor een periode van ten hoogste één jaar.
d. Als de student die de bedoelde voorschriften overtreedt, (ernstige) overlast binnen de gebouwen en terreinen van de hogeschool heeft veroorzaakt en deze overlast ook na aanmaning door of vanwege het College van Bestuur voortduurt, kan het College van Bestuur die student de toegang tot de instelling definitief ontzeggen of zijn inschrijving beëindigen.
e. Afhankelijk van de omstandigheden en de ernst van het geval kan een waarschuwing achterwege blijven en direct een hogere maatregel worden opgelegd.
f. In geval van recidive volgt in principe een zwaardere maatregel.

Eventuele te nemen maatregelen betreffende personeelsleden:
g. de disciplinaire maatregelen als opgenomen in de CAO-HBO.

2. Een maatregel, als bedoeld in het eerste lid onder b, c, d en g wordt door het College van Bestuur respectievelijk de instituutsdirectie of de directeur van de dienst niet opgelegd dan nadat de overtreder in de gelegenheid is gesteld te worden gehoord dan wel daartoe behoorlijk is opgeroepen. De in de vorige zin bedoelde maatregel wordt geregistreerd in Osiris. De overtreder kan zich hierbij doen bijstaan door een vertrouwenspersoon of raadsman of doen vertegenwoordigen door een gemachtigde.

3. Een besluit van het College van Bestuur respectievelijk de instituutsdirectie tot het opleggen van een maatregel als bedoeld in het eerste lid, wordt op schrift gesteld en met redenen omkleed. Het besluit wordt door of vanwege het College van Bestuur respectievelijk de instituutsdirectie binnen twee weken na de dag waarop de beslissing werd genomen, aan de overtreder bekendgemaakt.

4. Tegen een besluit als bedoeld in dit artikel kan de student bezwaar maken bij de Geschillenadviescommissie (zie bijlage Reglement Geschillenadviescommissie).

5. Tegen een besluit als bedoeld in dit artikel kan de medewerker conform de CAO-HBO beroep aantekenen bij de Commissie van beroep personeel.

ARTIKEL 4.6

Legitimering

1. Een ieder die zich bevindt in de gebouwen of op de terreinen van de hogeschool moet zich, op verzoek van management- of beheerspersoneel, kunnen legitimeren.

2. De legitimatiedocumenten die worden geaccepteerd zijn een rijbewijs, paspoort of identiteitskaart. Legitimeren met de collegekaart is niet toegestaan.
   Niet EU-/EER studenten moeten zich identificeren met een rechtsgeldig Nederlands verblijfsdocument of een paspoort.

3. Indien de overtreder zich niet kan/wil legitimeren wordt de overtreder de toegang tot de gebouwen geweigerd.

ARTIKEL 4.7

Bescherming persoonsgegevens (privacy)

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (die op 25 mei 2018 de Wet bescherming persoonsgegevens heeft vervangen) geeft regels voor de verwerking (opslag, verzending, wijziging, enz.) van persoonsgegevens. Deze verordening (AVG) is onverkort van toepassing op Hogeschool Rotterdam.

De AVG bepaalt dat persoonsgegevens alleen maar mogen worden verwerkt als dat ook echt noodzakelijk is. Ook schrijft de AVG voor dat er niet meer gegevens worden verwerkt dan strikt noodzakelijk, en dat ze moeten worden verwijderd/vernietigd wanneer de gegevens niet meer nodig zijn voor het doel waarvoor ze zijn verzameld.
Uit de AVG vloeit voor dat de hogeschool een transparant privacybeleid moet voeren en alle verwerkingen van persoonsgegevens en eventuele datalekken goed moet documenteren.

De hogeschool vindt het belangrijk dat de medewerkers en studenten zorgvuldig omgaan met de eigen en elkaars persoonsgegevens. De hogeschool probeert datalekken tegen te gaan. Slordig omgaan met persoonsgegevens kan nadelige gevolgen hebben voor medewerkers en studenten. Daarom heeft de hogeschool op privacygebied beleid vastgesteld en een aantal reglementen vastgesteld. Op de privacypagina van Hint is meer informatie te vinden over privacy.

De privacywetgeving stelt hoge boetes op overtreding van de regels. Onzorgvuldigheid kan leiden tot grote gevolgen voor de hogeschool.

1. Rechten medewerkers en studenten vanwege privacywetgeving

De AVG kent aan studenten en medewerkers (“betrokkenen”) rechten toe en biedt ook mogelijkheden om die rechten af te dwingen. Die rechten zijn onder meer:
a. recht op vergetelheid,
b. recht op dataportabiliteit (meenemen van bepaalde persoonsinformatie),
c. recht om inzage, gegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen, indien die gegevens onjuist, onvolledig of niet ter zake dienend zijn.
Studenten kunnen een verzoek als boven bedoeld bij hun instituutsdirectie doen.
De instituutsdirectie laat het verzoek behandelen door de directeur van de dienst AIC.
Medewerkers kunnen een verzoek richten aan de directeur O&O.
In principe wordt er binnen vier weken op het verzoek beslist.
De procedure is neergelegd in het Reglement uitoefening rechten dat is gepubliceerd op Hint en de website.

Uiteraard kan men altijd ook inlichtingen vragen bij het Privacy Informatie Punt van de hogeschool (PIP, bereikbaar via privacy@hr.nl) of bij de Functionaris Gegevensbescherming. Deze functionaris heeft een onafhankelijke positie binnen de hogeschool en is een vooruitgeschoven post van de Autoriteit Persoonsgegevens.

2. Verwerkingenregister
De hogeschool geeft aan in welke situaties bij de hogeschool persoonsgegevens worden verwerkt, welke die gegevens zijn, voor welke doelen die gegevens worden verwerkt en wie er toegang hebben tot deze gegevens.
De verwerking van persoonsgegevens wordt vastgelegd in een register dat door de Privacy officer wordt beheerd. In de verwerkingen worden aan de hand van de werkprocessen bij de hogeschool onder meer de persoonsgegevens vastgelegd die bij die werkprocessen zijn betrokken, het doel waarvoor de gegevens worden verwerkt, wie die gegevens mag inzien en muteren, de bewaartermijnen, en of de gegevens ook buiten de hogeschool worden verwerkt.

3. Reglement gebruik internet en telecommunicatie (bijlage bij deze hogeschoolgids)
Verwerking van persoonsgegevens gebeurt vaak via elektronische weg.
Het reglement gebruik internet en telecommunicatie geeft regels waaraan medewerkers en studenten zich moeten houden bij het gebruik van de voorzieningen die de hogeschool voor werk en studie beschikbaar stelt. Ook is in het reglement opgenomen dat een datalek zo snel mogelijk moet worden gemeld aan het response team datalekken."

ARTIKEL 4.8

Rechten van intellectueel eigendom waaronder auteursrecht

Medewerkers en studenten dienen de voorschriften inzake het kopiëren van auteursrechtelijk beschermde werken, waaronder ook wordt verstaan programmatuur (software) op te volgen.
De rechten van intellectueel eigendom van door studenten vervaardigde werkstukken, afstudeerprogramma's e.d. berust bij de betreffende student, tenzij anders is afgesproken.
De rechten van intellectueel eigendom van door medewerkers in de uitoefening van hun functie of ten behoeve van de werkgever vervaardigd werk berusten krachtens de cao-hbo bij de hogeschool.

5 Rechtsbeschermingsregelingen

ARTIKEL 5.1

Bureau klachten en geschillen

Een student heeft het recht om een klacht of een geschil (beroep of bezwaar) in te dienen bij Bureau Klachten en Geschillen (BKG). Indienen van een klacht of geschil kan via het webformulier op HINT.
Studenten wenden zich in eerste instantie tot hun eigen instituut om gezamenlijk tot een oplossing te komen alvorens een klacht in te dienen via BKG.
Als een klacht of geschil binnenkomt bij Bureau Klachten en Geschillen (BKG) stuurt BKG een ontvangstbevestiging naar de indiener van de klacht en meldt hierin aan wie of aan welke commissie de klacht of het geschil is doorgestuurd ter afhandeling.
Tip: zorg dat de klacht, het beroep of het bezwaar binnen zes weken wordt ingediend via de klachtenpagina op HINT. Bij het indienen is het belangrijk dat uitgebreid wordt uitgelegd waar het om gaat en dat eventuele bewijsstukken worden meegestuurd.
Voor meer informatie over klachten, beroepen of bezwaren kun je de volgende reglementen in de bijlage of op HINT raadplegen:

- reglement klachten;
- reglement Geschillenadviescommissie (GAC);
- reglement College van beroep voor de examens (CBE).

Alle klachten en geschillen worden na afhandeling gearchiveerd door BKG zodat jaarlijks verslag kan worden gedaan. Dit klachtenjaarverslag is onderdeel van het jaarverslag dat Hogeschool Rotterdam uitgeeft.

ARTIKEL 5.2

Klachten en geschillen op grond van of bij de Wet

1. Klachten

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

2. Examencommissie en examinatoren

In het Reglement examencommissies en examinatoren (zie bijlage bij deze hogeschoolgids) staan in de artikelen 5 en 6 de taken en bevoegdheden vermeld van de examencommissies en examinatoren. Tegen de beslissingen van examencommissies en examinatoren kan een student een schriftelijke klacht indienen.

3. College van beroep voor de examens (cbe)

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

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

Het Reglement staat achterin deze Hogeschoolgids bij de bijlagen.

4. Geschillenadviescommissie (gac)
   De geschillenadviescommissie is een op basis van de Wet ingestelde onafhankelijke adviescommissie. Zij geeft advies aan het College van Bestuur over alle overige geschillen die niet door het College van beroep voor de examens worden behandeld.
   Het Reglement staat achterin deze Hogeschoolgids bij de bijlagen.

5. College van beroep voor het hoger onderwijs (cbho)
   De student kan beroep instellen bij het College van beroep voor het hoger onderwijs tegen een beslissing bij uitspraak inzake een geschil.
   Een student kan in beroep gaan tegen een uitspraak van het cbe of een besluit van het College van Bestuur op basis van een advies van de gac.

6. Indieningtermijn
   De termijn voor het indienen van een bezwaar- of beroepschrift bedraagt zes weken. De termijn gaat in op de dag volgend op die van verzending van het besluit of de uitspraak.

7. Ambtshalve voorlopige voorziening gac/cbe
   Wanneer een student een bezwaar indient tegen de weigering van de inschrijving óf beroep instelt tegen een opgelegd negatief bindend studieadvies (NBSA), ontvangt deze student ambtshalve (automatisch) een voorlopige voorziening. Dit bekent dat deze student onderwijs mag volgen en tentamens mag maken (maar die tentamens worden niet beoordeeld) hangende de bezwaar- of beroepsprocedure. Deze ambtshalve voorlopige voorziening vervalt na het besluit van het College van Bestuur of de uitspraak van het cbe.

ARTIKEL 5.3

Aanvullende procedures door het instellingsbestuur

1. Klachtenprocedure inzake discriminatie, intimidatie, pesterij, agressie en geweld (ongewenst gedrag).
   Een ieder die met discriminatie, intimidatie, pesterij, agressie of geweld wordt geconfronteerd, kan zich wenden tot een vertrouwenspersoon, dan wel een klacht indienen bij deze klachtencommissie. De klacht kan tot uiterlijk drie jaar nadat het incident zich heeft voorgedaan worden ingediend, zie bijlage Reglement klachtenprocedure ongewenst gedrag.

2. Klachten en geschillen van privaatrechtelijke aard.
   Aangaande klachten en geschillen van privaatrechtelijke aard in het kader van een privaatrechtelijke overeenkomst op het gebied van onderwijs en daaraan verbonden activiteiten is een aparte rechtsgang voorhanden. Zie het Reglement inzake behandeling van klachten en geschillen in het kader van private activiteiten van Hogeschool Rotterdam.

6 Studieopbouw en ondersteunende faciliteiten

Het College van Bestuur verstrekt zodanige informatie aan studenten en aanstaande studenten over de hogeschool, het te volgen onderwijs en de opleidingsnamen dat het die personen in staat stelt opleidingsmogelijkheden te vergelijken, zich een goed oordeel te vormen over de inhoud en de inrichting van het gevolgde of te volgen onderwijs en de examens.

ARTIKEL 6.1

Informatie over opzet, organisatie en uitvoering van het onderwijs

1. Bacheloropleidingen kunnen voltijds, deeltijds of duaal zijn ingericht.
   De inrichting van het onderwijs staat beschreven in het opleidingsspecifieke gedeelte van de onderwijs-en examenregeling.

2. In het opleidingsspecifieke gedeelte van de onderwijs-en examenregeling staat per opleiding of groep van opleidingen de geldende procedure en de rechten en plichten met betrekking tot het onderwijs en de examens

3. Het onderwijs wordt gegeven en de examens worden afgenomen in de Nederlandse taal.
   Het College van Bestuur kan een nadere gedragscode vaststellen met voorwaarden voor het hanteren van een andere taal dan het Nederlands.

ARTIKEL 6.2

Handreiking berekening studielast

1. Het College van Bestuur draagt zorg voor een regelmatige en tijdige beoordeling van de onderwijs- en examenregelingen en weegt daarbij, ten behoeve van de bewaking en zo nodig bijstelling van de studielast, het tijdsbeslag dat daaruit voor de studenten voortvloeit.

2. De hogeschool hanteert de volgende lijn ten aanzien van de berekening van de studielast van de cursussen van de opleidingen.
   Het aantal studiepunten dat aan onderwijseenheden is verbonden, wordt onderbouwd met activiteiten die in klokuren worden uitgedrukt. Voor de bepaling van de studielast in uren geldt:

a. Lesuren: ingeroosterde onderwijsdeelname verbonden aan de cursus, zoals lesuren, practica, trainingen, werkgroepen (met of zonder docenten) e.a.
b. Zelfstudie (hieronder ook onderzoek en experiment bij het kunstonderwijs te verstaan), waarbij de volgende normen gelden:
   - leestijd: drie tot tien pagina's per klokuur (afhankelijk van complexiteit, taal, bladspiegel, lettergrootte);
   - presentaties: de reëel geraamde tijd die met het voorbereiden van presentatieactiviteiten is gemoeid;
   - overlegtijd: de reëel geraamde tijd die met overlegactiviteiten is gemoeid;
   - uitzoektijd: de reëel geraamde tijd die met uitzoekactiviteiten is gemoeid;
   - niet ingeroosterde lestijd.
c. Toetsen en examens (zowel de voorbereiding als het afleggen en nabespreken): de reëel geraamde tijd.

d. Het maken van werkstukken, verslagen, rapporten, afstudeerprogramma's e.a. (hieronder ook 'productie/uitvoering' van het kunstonderwijs te verstaan): de reëel geraamde tijd, verantwoord vanuit de geplande leeropbrengst.
e. Stages of andere praktijkopdrachten de reëel geraamde tijd (inclusief reistijd) die met stages of werkactiviteiten is gemoeid.
f. Reistijd en overige tijd: 5% van de studielast.

ARTIKEL 6.3

Recht op de wettelijk vastgestelde studielast

1. De studielast wordt uitgedrukt in hele studiepunten; een studiepunt is gelijk aan 28 uren studie. Een cursus omvat één studiepunt of een veelvoud daarvan.
   De studielast van een bacheloropleiding in het hoger beroepsonderwijs bedraagt 240 studiepunten.
2. In het opleidingsspecifieke gedeelte van de onderwijs- en examenregeling wordt de studielast van de opleiding als geheel en van de afzonderlijke cursussen vermeld.

ARTIKEL 6.4

Recht op een studeerbaar programma

1. De inrichting van de bacheloropleiding, daarin begrepen de spreiding van de studielast, is zodanig dat elke student als regel in redelijkheid elk studiejaar 60 studiepunten kan halen. Hierbij wordt uitgegaan van een nominaal studerende student.
   Daarbij geldt het volgende:
   een student behoort een onderwijsprogramma aangeboden te krijgen van 60 studiepunten per studiejaar, ongeacht het stadium waarin zijn studie zich bevindt. De instituutsdirectie dient zich daarvoor in te spannen. De instituutsdirectie zorgt voor een evenredige spreiding van de studielast binnen een studiejaar.

2. Voor studenten die ingeschreven worden ná 1 september in een studiejaar, geldt dat voor het desbetreffende studiejaar de norm naar rato en in redelijkheid en billijkheid wordt aangepast door de examencommissie.

3. Indien een student vaststelt, dat het aangeboden studieprogramma niet voldoet aan deze vereisten kan hij schriftelijk zijn bezwaar indienen bij de examencommissie.

4. In het opleidingsspecifieke gedeelte van de onderwijs- en examenregeling staat beschreven aan welke stageverplichtingen de student moet voldoen. De instituutsdirectie draagt er zorg voor dat elke student in de gelegenheid is een geschikte stageplaats te verkrijgen.

ARTIKEL 6. 5

Recht op betaalbaar onderwijs

1. De inschrijving is niet afhankelijk van enig andere geldelijke bijdrage dan het collegegeld of het examengeld. Opleidingen mogen geen vergoeding, in welke vorm dan ook, vragen van studenten die zich te laat voor een tentamen inschrijven.

2. Kosten voor de hogeschool die voortvloeien uit wettelijke verplichtingen voor het verzorgen van onderwijs mogen niet aan de student worden doorberekend.

3. De kosten voor onderwijsbenodigdheden voor eigen gebruik zoals boeken, materialen en practicumbenodigdheden, ten behoeve van deelname aan het onderwijs, de tentamens of de examens van de opleiding waarvoor een student is ingeschreven, zijn voor rekening van de student, tenzij anders bepaald.

4. De hoogte van de bijdragen voor excursies, introductiedagen, werkweken en stages tezamen met de overige kosten voor leermiddelen dient redelijk te zijn.

5. De instituutsdirectie geeft tijdig voor de aanvang van het studiejaar de studenten een goed inzicht in de omvang van de kosten voor onderwijsbenodigdheden en van de geoormerkte geldelijke bijdragen.

6. Indien een student de bijdrage niet kan voldoen, terwijl er sprake is van een activiteit of voorziening die deel uitmaakt van een verplicht onderdeel van de opleiding, wordt de student een kosteloos gelijkwaardig alternatief geboden. Door de hogeschool of het instituut kan ook een geldelijke ondersteuning aan de student worden gegeven. Zie ook de bepalingen inzake het “Noodfonds”.

ARTIKEL 6.6

Recht op studiebegeleiding

1. Studenten hebben recht op studiebegeleiding en op de diensten van een studentendecaan. Indien de situatie van de student daartoe aanleiding geeft dient aan de student bij de studiebegeleiding bijzondere zorg besteed te worden.
2. De instituutsdirectie draagt zorg voor de studiebegeleiding tijdens de verschillende fasen van de studie, zoals de propedeutische fase, de postpropedeutische fase, de stage, het afstuderen en de internationale uitwisseling.

ARTIKEL 6.7

Recht op informatie en voorlichting

1. Studenten dienen tijdig over informatie over voor hen relevante voorzieningen, onderwerpen, regels en regelingen te kunnen beschikken.
2. Indien een beslissing met betrekking tot het voortbestaan van de opleiding, opleidingsvariant, inrichtingsvorm of opleidingslocatie wordt genomen, dienen de studenten tijdig hierover geïnformeerd te worden.

ARTIKEL 6.8

Het Studieadvies

1. Aan elke student wordt aan het einde van diens eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase van elke bacheloropleiding, voltijds en duaal, een advies uitgebracht over de voortzetting van de studie binnen of buiten de opleiding. Ingeval van een deeltijdse bacheloropleiding regelt het instellingsbestuur het tijdstip waarop dat advies wordt uitgebracht. Dit advies wordt uitgebracht door de instituutsdirectie volgens het “Reglement studieadvies en afwijzing”, zie bijlage.

2. Aan het studieadvies kan door de instituutsdirectie een afwijzing worden verbonden overeenkomstig de regels die zijn opgenomen in de bijlage Reglement studieadvies en afwijzing. Tot afwijzing wordt overgegaan indien de student de propedeutische fase nog niet heeft voltooid en, met inachtneming

van zijn persoonlijke omstandigheden, niet geschikt geacht moet worden voor de opleiding, doordat zijn studieresultaten niet voldoen aan de toepasselijke studievoortgangsnorm.

3. In gevallen waarin de student slechts één laatste cursus mist om een negatief studieadvies met bindende afwijzing te kunnen voorkomen, kan voor deze student een voorziening getroffen worden (bijvoorbeeld een extra herkansing voor deze laatste cursus). In het opleidingsspecifieke gedeelte van de onderwijs- en examenregeling (hoofdstuk 10) staat de eventuele verdere uitwerking van deze regeling. Deze regeling geldt niet voor de opleidingen Ondernemerschap & Retail management en Commerciële Economie.

4. Als de studieprestaties van een student achterblijven, krijgt deze student een waarschuwing.

5. De student is verantwoordelijk voor het tijdig melden bij de studentendecaan van relevante persoonlijke omstandigheden.

6. De instituutsdirectie stelt de student alvorens tot een afwijzing over te gaan in de gelegenheid te worden gehoord.

7. De student die een studieadvies heeft ontvangen, waaraan een afwijzing is verbonden, kan niet meer aan de hogeschool voor dezelfde opleiding als student of extraneus worden ingeschreven. Daaronder vallen ook de opleidingen waarmee de desbetreffende opleiding het propedeutisch examen gemeen heeft.

8. Na 1 juni van het studiejaar dat volgt op de datum waarop de afwijzing is gegeven kan de student de instituutsdirectie eenmalig verzoeken om opnieuw toegelaten te worden tot de opleiding, zie de bijlage Reglement studieadvies en afwijzing. In dit verzoek dient de student aannemelijk te maken, dat de opleiding met vrucht gevolgd kan worden.

9. De volgende opleidingen wijken af van de vastgestelde studievoortgangsnorm van 48 studiepunten. Het gaat hierbij om de opleidingen Ondernemerschap & Retail Management (COM), Commerciële Economie (COM) en Industrieel Product Ontwerpen (EAS). In hoofdstuk 10 staat opgenomen welke studievoortgangsnorm voor de betreffende opleiding geldt.

10. Opleidingen die deelnemen aan het Experiment leeruitkomsten geven het in lid 1 genoemde studieadvies over de voortzetting van de studie uiterlijk aan het einde van het tweede jaar van inschrijving voor de propedeutische fase van de opleiding.

11. In het licht van de coronaomstandigheden kan het CvB in het belang van de studeerbaarheid besluiten af te wijken van artikel 6.8 voor zover de Hogeschoolgids zelf niet gevolgd kan worden en indien noodzakelijk.

ARTIKEL 6.9

Rechtsbescherming

De student kan tegen beslissingen inzake het bindend studieadvies (zie 6.8) in beroep gaan bij het College van beroep voor de examens, zie bijlage Reglement College van beroep voor de examens.

7 Kwaliteitszorg

ARTIKEL 7.1

Kwaliteitszorg door de hogeschool

De hogeschool ontplooit op het gebied van kwaliteitszorg activiteiten in de kaders van accreditering en visitatie. Deze activiteiten houden tenminste in:

- regelmatige beoordeling van de instelling;
- regelmatige beoordeling van de opleidingen;
- regelmatige evaluatie van het onderwijs en de voorzieningen door studenten;
- ontwikkelen en in stand houden van goed functionerende opleidingscommissies.

ARTIKEL 7.2

Recht op kwaliteit en evaluatie

1. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat, zoveel mogelijk in samenwerking met andere instellingen, wordt voorzien in een regelmatige beoordeling, mede door onafhankelijke deskundigen, van de kwaliteit van de werkzaamheden binnen de opleidingen.

2. Uitvoering van de zelfevaluatie ter voorbereiding van die beoordeling geschiedt mede aan de hand van het oordeel van studenten over de kwaliteit van het onderwijs, inclusief de personele invulling daarvan.

3. Studenten nemen deel aan het overleg ten behoeve van het opstellen van een zelfevaluatierapport door een opleiding.

4. De uitkomsten van de beoordeling zijn openbaar.

5. De instituutsdirectie draagt er zorg voor dat elke student ten minste eenmaal per jaar in de gelegenheid wordt gesteld schriftelijk een oordeel te geven over de kwaliteit van het onderwijs en de voorzieningen.

6. De instituutsdirectie regelt de wijze waarop wordt omgegaan met de uitkomst van de evaluaties van de kwaliteit van de opleiding door de studenten. Eén en ander wordt aan de studenten bekend gemaakt.

7. Het College van Bestuur voert regelmatig overleg met studenten over de kwaliteit van het onderwijs en de studentenzaken binnen de hogeschool. De resultaten van dit overleg worden door het College van Bestuur ter beschikking gesteld van de studentengeleding van de Centrale Medezeggenschapsraad.

8. In het jaarverslag van de hogeschool worden uitkomsten ten aanzien van de kwaliteit van het onderwijs opgenomen.

9. De opleidingscommissie voert periodiek overleg met de instituutsdirectie.

10. Het College van Bestuur controleert periodiek of de bepalingen in de hogeschoolgids met betrekking tot de onderwijs- en examenregeling door de instituten correct worden uitgevoerd en geeft in verband hiermee indien nodig richtlijnen en aanwijzingen aan de instituutsdirectie, en richtlijnen met betrekking tot organisatorische zaken zowel aan de instituutsdirectie als aan de voorzitter van de examencommissie.

8 Studentenvoorzieningen

ARTIKEL 8.1

Studentenvoorzieningen

Studenten die bij de hogeschool staan ingeschreven hebben het recht gebruik te maken van de volgende voorzieningen. Voor alle voorzieningen geldt dat op een voor studenten goed toegankelijke plaats duidelijk staat aangegeven welke de eventuele openingstijden en spreekuren zijn van de voorzieningen.

1. Het studentendecanaat

De positie van de studentendecanen is vastgelegd in artikel 7.34 lid 1 sub d van de WHW waarin staat dat de inschrijving als student recht geeft op het gebruik maken van de diensten van een studentendecaan.
De studentendecanen bieden informatie, advies en ondersteuning aan studenten bij o.a.:

a. bijzondere / persoonlijke omstandigheden die van invloed kunnen zijn op de studievoortgang (bijv. zwangerschap, familieomstandigheden, rouw, mantelzorgtaken, huiselijk geweld/misbruik, studeren als vluchteling, of je studie combineren met o.a. topsport / bestuursjaar);
b. studeren met een functiebeperking (bijv. dyslexie, ad(h)d, autisme, psychische klachten, chronische ziekte, verslaving, visuele, motorische of auditieve beperking);
c. twijfels over studiekeuze (kan de student beter een andere opleiding binnen de Hogeschool Rotterdam doen? Of juist op het mbo, een andere hogeschool, een universiteit? Of stoppen met studeren en aan het werk gaan?);
d. hulp bij studie (o.a. trainingen voor studenten met adhd, autisme, dyslexie en omgaan met faalangst en uitstelgedrag);
e. vragen over financiën (DUO, Profileringsfonds, Noodfonds, particuliere fondsen, schuldhulpverlening);
f. vragen over wet- en regelgeving (bsa, in-en uitschrijving, hogeschoolgids, examencommissies, de WHW, de WSF, de IND, of over hoe een klacht in te dienen);
g. overige vragen, zoals over wonen etc.

De studentendecaan waarborgt de vertrouwelijkheid van gegevens indien een student een beroep op hem of haar doet. Meer informatie over het maken van een afspraak en spreekuren staan per locatie vermeld op Hint https://hint.hro.nl/nl/HR/Studie/hulp-bij-studie/.

2. Mediatheek

Studenten hebben het recht gebruik te maken van de mediatheekvoorzieningen binnen de daarvoor geldende randvoorwaarden. Randvoorwaarden (bijv. uitleentijd) staan duidelijk vermeld en zijn op te vragen bij de mediatheek.

3. Studievoorlichting & aansluiting

Studenten en aankomende studenten kunnen bij de balie van de afdeling Studievoorlichting & aansluiting informatie krijgen over alle opleidingen van de hogeschool. Aan aankomend studenten wordt op diverse manieren voorlichting gegeven. Binnen de hogeschool worden open dagen en -avonden, proefstuderen en oriënteren georganiseerd. Daarbuiten wordt door de afdeling Studievoorlichting & aansluiting in de periode oktober tot en met maart regelmatig voorlichting op scholen voor voortgezet onderwijs gegeven. Ook is Studievoorlichting met studenten aanwezig op de Studiebeurs Rotterdam.

4. Centre of International Affairs (COIA)

Het Centre of International Affairs geeft informatie en/ of ondersteuning aan studenten van Hogeschool Rotterdam over stages of studie in het buitenland, beursmogelijkheden en samenwerkingsprogramma's van Hogeschool Rotterdam met buitenlandse instellingen.

Verder helpt het de opleiding en de student bij de uitvoering van de uitwisselingsprogramma's: bijv. bij activiteiten voordat de buitenlandse student met zijn opleiding start: informatie, aanmeldingsprocedure, registratie bij Hogeschool Rotterdam.

5. Taalcentrum

Het taalcentrum is een inloopsteunpunt waar studenten en studieloopbaancoaches terecht kunnen met vragen over taal (Nederlands) en taalcursussen https://hint.hro.nl/nl/HR/Studie/hulp-bij-studie/mijn-studie/studieondersteuners/taalcentrum/.

6. Topsport

Hogeschool Rotterdam kan een student helpen om studie te combineren met topsport door het afstemmen van het lesprogramma op trainings- en wedstrijdschema's. Denk hierbij aan flexibele roosters, uitbreiding van tentamendata, flexibele stageperiodes en collegemateriaal op CumLaude Learning. Om hiervoor in aanmerking te komen, is de topsportstatus nodig. Ook studenten die lid zijn van medezeggenschapsorganen, kunnen een beroep doen op de topsportregeling. Voor meer informatie zie https://hint.hro.nl/nl/HR/Studie/hulp-bij-studie/hulp-bij-studie-per-doelgroep/ikben-topsporter/.

7. Vertrouwenspersonen

De hogeschool kent regels ter bescherming tegen discriminatie, (seksuele) intimidatie, pesterij, agressie of geweld (ongewenst gedrag). Daarvoor is een klachtenprocedure opgesteld, zie bijlage Reglement Klachtenprocedure ongewenst gedrag. Studenten die geconfronteerd worden met één of meer van deze problemen kunnen zich wenden tot de vertrouwenspersonen die daartoe door de hogeschool zijn aangesteld. De namen van de vertrouwenspersonen worden gepubliceerd op HINT.

8. Studeren met een functiebeperking

Hogeschool Rotterdam kan een student met een functiebeperking mogelijk helpen. Hiervoor is beleid ontwikkeld gericht op een zo succesvol mogelijke deelname van studenten met een beperking aan het onderwijs. Voor meer informatie zie https://hint.hro.nl/nl/HR/Studie/hulp-bij-studie/hulp-bij-studie-per-doelgroep/ikheb-een-functiebeperking/.
Als de hogeschool weet dat een student een functiebeperking heeft, kan samen met deze student gekeken worden wat deze student nodig heeft om de studie succesvol te laten verlopen. Maak dit daarom bij aanvang van de opleiding bekend bij de studentendecaan en zorg voor (medische) bewijsstukken. Onder functiebeperking verstaat de hogeschool alle aandoeningen die blijvend van aard zijn. Hieronder vallen zichtbare motorische, zintuiglijke of psychische aandoeningen maar ook niet-zichtbare aandoeningen als faalangst, dyslexie, RSI, chronische vermoeidheid, depressie, chronische ziekten, en dergelijke.
Als een student gedurende de studie aan de hogeschool te maken krijgt met een functiebeperking, bijvoorbeeld door een ongeluk of door psychische problemen, is het belangrijk om dit binnen twee maanden na het ontstaan van de beperking/ziekte melding te melden bij de studentendecaan. Ook als de student op dat moment nog geen studievertraging heeft opgelopen. Meld het ook als het tussentijds beter of slechter gaat. Alleen dan kunnen wij als hogeschool adequaat begeleiden en kunnen we (grote) studievertraging of zelfs studie-uitval helpen voorkomen. Een eventueel verzoek inzake studeren met een functiebeperking zal op basis van het advies van de studentendecaan door de examencommissie beoordeeld worden.

9. Student aan Zet

Student aan zet is de plek waar je als student, docent en als medewerker binnen kunt lopen voor specifieke ondersteuning. Er worden diverse workshops, bijeenkomsten en keuzevakken aangeboden die inspelen op de huidige trends en ontwikkelingen in het onderwijs en de samenleving. Een team van professionals en ervaringsdeskundigen staat klaar voor inspiratie, advies, support en training en heeft de expertise in huis over bijvoorbeeld:

- studerende ouders Studerende Ouders aan Zet;
- studerende mantelzorgers Verborgen Zorgen;
- studenten met een functiebeperking PowerPlatform;
- studenten uit de Caribische eilanden Antuba;
- studeren als vluchteling Vluchteling-Studenten Support; docenteninfo;

- studeren op latere leeftijd SupportTeam 21+ en Deeltijd;
- studeren als LHBT'er lhbt;
- studieverenigingen; studieverenigingen;
- studentenfonds; studentenfonds;
- deskundigheidsbevordering voor docenten en medewerkers.

Voor meer informatie zie Hint.

10. Helpdesk Exact

De Helpdesk Exact is een helpdesk waar studenten en Studieloopbaancoaches terecht kunnen met vragen over exacte vakken, zoals rekenen, wiskunde en natuurkunde. Voor vragen kan contact worden opgenomen met de Helpdesk Exact via: helpdeskexact@hr.nl.

11. Noodfonds

De hogeschool kent een noodfonds voor studenten. Vanuit het noodfonds kan, in de vorm van een lening aan de student, voor enige tijd een financiële voorziening worden getroffen in een financiële (nood)situatie. Deze situatie mag niet van structurele aard zijn en er mogen geen andere mogelijkheden meer openstaan. Het gaat om een renteloze lening. Iedere aanvraag heeft betrekking op maximaal één jaar. Een beroep op het noodfonds wordt gedaan via de studentendecaan.
Zie ook het Reglement op HINT onder https://hint.hr.nl/nl/HR/Voorzieningen--Services/fondsen/noodfonds-studenten/.

12. Financiële ondersteuning studenten (Profileringsfonds)

Artikel 7.51 e.v. van de WHW draagt het instellingsbestuur op om voorzieningen te treffen voor de financiële ondersteuning van studenten die door bijzondere omstandigheden zijn vertraagd in de studie. Zie hoofdstuk 3 van deze hogeschoolgids.
De uitvoering van de regeling wordt door het College van Bestuur in handen gelegd van de beheerscommissie Profileringsfonds.

13. Verzekering

Iedere student wordt geacht zelf verzekerd te zijn voor wettelijke aansprakelijkheid en ziektekosten. De hogeschool heeft zelf een tweetal aanvullende verzekeringen voor aansprakelijkheid en ongevallen. Deze verzekeringen zijn slechts aanvullend op de eigen, individuele verzekering van de student en zijn alleen in die gevallen van toepassing waarbij sprake is van activiteiten in het kader van aangeboden onderwijs.
In geval van studie, stage of andere onderwijsactiviteiten **in het buitenland** wordt iedere student geacht zelf de nodige verzekering(en) 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.

9 Onderwijs- en examenregeling: het instellingsspecifieke deel

ARTIKEL 9.1

Algemeen

1. Deze onderwijs- en examenregeling is de onderwijs- en examenregeling zoals bedoeld in artikel 7.13 van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek. De onderwijs- en examenregeling bestaat uit zowel een instellingsspecifiek deel (wordt geregeld in dit hoofdstuk) als een opleidingsspecifiek deel (zie hoofdstuk 10).

2. Experiment leeruitkomsten
   De opleidingen die deelnemen aan het Experiment leeruitkomsten bieden een samenhangend geheel van eenheden van leeruitkomsten aan, op basis waarvan opleidingstrajecten kunnen worden ingericht en afgestemd op de uitgangspositie, werksituatie, kenmerken en behoeften van individuele studenten of groepen studenten.
   De opleidingen die deelnemen aan het experiment leeruitkomsten zijn:
   - de lerarenopleiding Technisch Beroepsonderwijs en Ad ondersteuner Technisch Beroepsonderwijs en de lerarenopleiding Duits, Engels, Frans en Nederlands;
   - de opleiding Social Work;
   - de opleiding Verpleegkunde;
   - de opleidingen Bedrijfseconomie (BE), Bedrijfskunde (BDK), Commerciële economie (CE), Human Resource (HRM) en Business IT & Management (BIM).

ARTIKEL 9.2

Aanbieding onderwijs

Dit artikel is niet van toepassing op de opleidingen die deelnemen aan het Experiment leeruitkomsten.

1. Vrije keuzeruimte: studielast tenminste 12 studiepunten

In het onderwijsprogramma van elke opleiding is een in de OER vastgesteld aantal studiepunten gereserveerd, dat de student moet behalen voor onderwijseenheden, die gekozen worden uit het hogeschoolbrede aanbod van keuzeonderwijs. Deze studiepunten worden de hogeschoolbrede vrije keuzeruimte genoemd.
In het studieprogramma van elke opleiding is een aantal studiepunten voor het volgen van keuzecursussen opgenomen. De deeltijdopleidingen van de hogeschool kunnen zelf bepalen of en in welke omvang zij keuzeruimte in het curriculum opnemen. Er worden over zeer uiteenlopende onderwerpen keuzecursussen aangeboden. Deze onderwijseenheden maken een verplicht onderdeel van de studie uit.
Keuzecursussen worden door de student naar eigen inzicht ingevuld, binnen de door de instituutsdirectie geformuleerde randvoorwaarden. Het aanbod van keuzeonderwijs wordt ieder jaar voor de hele hogeschool vastgesteld.
De opleidingen bieden daarin onderwijs aan dat in principe voor alle studenten openstaat. Om aan die programma's te kunnen deelnemen, moet de student daarop intekenen.

De activiteiten in het kader van de vrije keuzeruimte kunnen door de student worden gekozen uit de volgende mogelijkheden:
a. door een keuze te maken uit het hogeschoolaanbod van onderwijseenheden die de opleiding in het opleidingsspecifieke deel van de onderwijs- en examenregeling heeft gereserveerd voor de vrije keuzeruimte;
b. door het volgen van verplichte bijspijker- of deficiëntiecursussen (zie punt 2 en 3 van dit artikel);
c. door het vooraf indienen van een voorstel voor het invullen van de vrije keuzeruimte; de instituutsdirectie beslist gehoord het advies van de examencommissie of de voorgestelde onderwijseenheden voldoen aan de vereisten (zie nadere informatie over keuzevakken);
d. door het verrichten van taken ten behoeve van de hogeschool (medezeggenschap, organiseren van activiteiten zoals introductieweken e.d.); de instituutsdirectie bepaalt gehoord het advies van de examencommissie in hoeverre deze activiteiten met studiepunten worden beloond.

De studiepunten in de vrije keuzeruimte kunnen niet worden verkregen via een vrijstellings- of compensatieregeling. Van de regel dat keuzepunten niet verkregen kunnen worden door vrijstellingen kan alleen worden afgeweken in die gevallen waarin de examencommissie aan een student zodanige vrijstellingen verleent dat die vrijstellingen samen tot gevolg hebben dat deze student vrijgesteld is van het gehele programma van het eerste en/of het tweede jaar van de opleiding.
Ook is vrijstelling van keuzeonderwijs mogelijk indien de examencommissie bepaald heeft dat in een bepaald jaar vrijstellingen verleend kunnen worden voor opleidingscursussen waarbij de omvang van de te verkrijgen vrijstellingen voor keuzeonderwijs bepaald wordt naar rato van de omvang van de vrijstellingen voor “reguliere” onderwijs.

De studiepunten in de vrije keuzeruimte kunnen overgenomen worden naar een andere en of tweede opleiding mits de propedeuse of getuigschrift van de eerste opleiding nog niet is behaald.

De keuzevakken die behaald zijn binnen een afgeronde propedeuse of getuigschrift kunnen niet meegenomen worden naar een andere en of tweede opleiding.

Van bovenstaande regels kan in hoofdstuk 10 worden afgeweken.

2. Deficiëntiecursussen

Als voor een opleiding een vakkenpakketeis/profieleis geldt, staat in de opleidingsbrochure bij de toelatingsvoorwaarden vermeld om welke vakken het gaat (zie Reglement Inschrijving en Voorbereiding). Bij sommige, door de Minister aangewezen, opleidingen is het mogelijk te beginnen zonder dat aan een dergelijke eis is voldaan. Studenten die in zo’n geval bij aanvang van de opleiding niet voldoen aan de vakkenpakketeis/profieleis hebben een “formele deficiëntie”.
De instituutsdirectie kan de student gehoord het advies van de examencommissie dan verplichten tot het volgen van deficiëntiecursussen. Als deze deficiëntiecursussen binnen de 60 studiepunten van het propedeuseprogramma worden ondergebracht leveren ze studiepunten op.
Een deficiëntiecursus kan al dan niet deel uitmaken van de hogeschoolbrede vrije keuzeruimte van het 1e jaar. Het is niet mogelijk een onvoldoende resultaat voor een deficiëntiecursus te compenseren met andere tentamenresultaten.
Deficiëntiecursussen, die worden aangeboden buiten het opleidingsprogramma leveren geen studiepunten op. In de onderwijs- en examenregeling staat aangegeven welke de verplichtingen zijn waaraan de student moet voldoen om een formele deficiëntie op te heffen.
Het propedeutisch examen kan pas worden behaald als de formele deficiëntie is opgeheven.

3. Bijspijkercursussen

De instituutsdirectie kan een student gehoord het advies van de examencommissie verplichten om bijspijkercursussen te volgen als uit de studieresultaten blijkt, dat de student bepaalde kennis en vaardigheden, die van belang zijn voor het volgen van de opleiding, niet of in een te geringe mate bezit. Door het behalen van verplichte bijspijkercursussen verkrijgt de student studiepunten ten behoeve van het opleidingsprogramma van 240 studiepunten. De studiepunten voor een verplichte bijspijkercursus komen altijd in de plaats van de verplicht te behalen studiepunten in het kader van het hogeschoolbrede vrije keuzeonderwijs. Als aan de student niet verplichte cursussen worden

aangeboden ter verbetering van zijn startcapaciteit vallen die buiten het opleidingsprogramma en leveren die geen studiepunten op.
Het is niet mogelijk een onvoldoende resultaat voor een bijspijkercursus te compenseren met andere tentamenresultaten. De behaalde studiepunt(en) voor een verplichte bijspijkercursus komen altijd in de plaats van verplicht te behalen studiepunten in het kader van het hogeschoolbrede vrije keuzeonderwijs.

4. Minorprogramma's

De minor is een samenhangend geheel van onderwijsonderdelen rond een thema dat voor de gekozen opleiding van belang is. De minor vindt plaats in het derde of vierde leerjaar van de opleiding. De minor omvat 30 studiepunten. Voor deeltijdopleidingen kan het aantal studiepunten anders zijn, zie hiervoor het onderwijsprogramma van de opleiding in de OER.
In de minor verwerven studenten specifieke HBO-competenties die bijdragen aan de eindkwalificaties van de opleiding. De hogeschool publiceert jaarlijks een overzicht waarin is vastgelegd uit welke minors studenten van de desbetreffende opleiding kunnen kiezen. Dit overzicht maakt deel uit van de hogeschoolgids. Om deel te kunnen nemen aan een minor moeten studenten daarop intekenen. Als het aantal beschikbare plaatsen in de minor niet toereikend is, beslist het organiserend instituut over plaatsing.
De examencommissie van de opleiding beslist of studenten mogen deelnemen aan de minor van hun keuze. Als de minor is opgenomen in het hierboven vermelde overzicht, beslist de examencommissie positief en is de plaatsing afhankelijk van plaatsingsmogelijkheden op grond van beschikbare plaatsen.

De activiteiten in het kader van de *minor* kunnen door de student worden gekozen uit de volgende mogelijkheden:

1. Minor georganiseerd door de hogeschool
Studenten kunnen een minor kiezen die georganiseerd wordt door een instituut van de hogeschool. Hierin verwerft de student een extra kwalificatie waarmee zijn opleiding een gekozen profilering krijgt (startkwalificatie). De minor is grensverleggend en innovatief en in de minor staan actuele en uitdagende vragen uit de beroepspraktijk centraal. Kennis- en praktijkgestuurd onderwijs wisselen elkaar af in een verhouding van ca 50%-50%.
Elke minor van Hogeschool Rotterdam kan onderdeel vormen van het opleidingscurriculum van studenten van Hogeschool Rotterdam, voor zover dit is weergegeven in het hierboven vermelde overzicht.
Als de keuze van een student voor een minor niet gebaseerd is op het hierboven vermelde overzicht, wordt de student in de gelegenheid gesteld diens voorstel/aanvraag toe te lichten bij de examencommissie van de opleiding.

2. Bijzondere minors
In het aanbod van de hogeschool zijn twee bijzondere groepen minors:
a. Minor+
   Een minor+ is gericht op excellentie in het kader van een Honours degree; een minor+ daagt studenten uit zich te ontwikkelen over de grenzen van de eigen discipline heen en richt zich tevens op het ontwikkelen van zelfverantwoordelijk leren en op de professionele en persoonlijke ontwikkeling van de student. Voor een minor+ is het competentieprofiel Innoverend handelen het uitgangspunt voor de opzet en de uitvoering van het onderwijs. Dat maakt deze vorm van minor zeer geschikt voor studenten die willen afstuderen met een Honours degree. De minor+ staat open voor álle bachelor studenten. De motivatie voor de minor+ moet worden aangetoond in een individueel gesprek met of namens de examencommissie van de opleiding.
b. Doorstroom-minor
   Doorstroomminors worden ingericht in overleg tussen de hogeschool en de betrokken masteropleiding met het oog op (zo veel mogelijk) drempelloze doorstroom van Hbo-Ba naar Ma programma. Deze minors kunnen daardoor afwijkende kenmerken hebben. Er kunnen voor toelating tot deze minors aanvullende eisen gesteld worden.

3. Externe minor – Kies op Maat
Studenten kunnen ervoor kiezen hun minor bij een andere hogeschool te volgen. Het aanbod van deze minors valt onder 'Kies Op Maat' (KOM) en is te vinden op www.kiesopmaat.nl.
Als studenten een minor willen kiezen buiten de eigen hogeschool dienen zij een verzoek voor te leggen aan de examencommissies van de eigen opleiding om deel te mogen nemen aan de minor. De inschrijfvoorwaarden en -procedure staan op de KOM site gepubliceerd.

4. Internationale minor via 'studie buitenland'
Studenten kunnen de minor behalen door met toestemming van de examencommissie te studeren bij een buitenlandse onderwijsinstelling. Bij de IB-opleiding van instituut RBS kan een buitenlandse minor verplicht worden gesteld. Zie de nadere uitwerking hiervan in het opleidingsspecifieke gedeelte van de betreffende hogeschoolgids.

5. Honours degree

Het honoursprogramma van Hogeschool Rotterdam is een programma voor studenten die zich willen ontwikkelen tot excellente professional en die willen afstuderen met een 'Honours degree'. Onder excellentie verstaat Hogeschool Rotterdam: 'het in samenwerking met anderen realiseren van innovatieve oplossingen die van praktische betekenis zijn voor de aanpak van maatschappelijk relevante vraagstukken'. https://Hint.hr.nl/nl/HR/Studie/keuzes-in-je-studie/honoursonderwijs/.
De inhoud en uitvoering van het honoursprogramma valt onder verantwoordelijkheid van de instituutsdirectie binnen de kaders van de hogeschool. De borging van het eindniveau door middel van een Eindassessment is belegd op centraal niveau.

a. Profiel en beschrijving
Afstuderen met een verklaring Honours degree houdt in dat de student, naast de kwalificaties van het bachelor profiel, zich extra onderscheidt als excellente professional en demonstreert dat hij beschikt over de competenties uit het competentieprofiel Innoverend Handelen, te weten:

- vernieuwingsgericht handelen;
- vraaggericht handelen;
- multidisciplinair samenwerken;
- interactief leervermogen ontwikkelen;
- kenniscreatie.
- Deze competenties kan de student verwerven door deelname aan het honoursprogramma.

b. Opbouw honoursprogramma
Het honoursprogramma kent een deel Scouting & Werving en een deel Onderzoek & Innovatie.
Het instituut biedt op basis van het Eindrapport "Van marge naar mainstream" honoursonderwijs binnen Hogeschool Rotterdam de student gelegenheid zich te ontwikkelen op het competentieprofiel Innoverend Handelen.
Een student die wil afstuderen met een Honours degree heeft de keus uit het volgen van een minor+ danwel een reguliere minor waarin op persoonlijke basis of met anderen en samen met een begeleidend docent gewerkt wordt aan het verwerven van de vijf competenties van het profiel "Innoverend handelen".
Aan de programmaonderdelen en activiteiten in het kader van Honours binnen het bachelor programma worden geen extra studiepunten toegekend.
De afronding van het honoursprogramma vindt plaats door middel van een eindassessment Honours.

c. Aanmelding & toelating
Voor deelname aan het honoursprogramma wordt een student gevraagd of een student meldt zich aan, waarna hij in een toelatingsgesprek zijn motivatie toelicht en aantoont dat hij geen studieachterstand heeft.
Voor informatie over toelating en aanmelding voor honoursprogramma's wordt verwezen naar het overzicht projectleiders per instituut, te vinden op HINT-studie-honoursprogramma.

d. Examinering en beoordeling
Het competentieprofiel Innoverend Handelen vormt de basis voor het honoursonderwijs en wordt gehanteerd als beoordelingskader voor het eindniveau van de student.

De procedure voor het Eindassessment Honours wordt jaarlijks vastgesteld in de Handleiding eindassessment honours te vinden op HINT onder Studie/Honoursprogramma/Afstuderen.
De beoordeling van het honoursprogramma wordt apart vastgelegd in Osiris. Hieraan zijn geen studiepunten gekoppeld.

Om het honoursprogramma succesvol af te sluiten met een Honours degree, dient de student de volgende activiteiten met positief resultaat te hebben afgesloten:

- de student heeft deelgenomen en voldaan aan het honoursonderwijs zoals door de eigen opleiding of het instituut uitgewerkt;
- de student heeft aan alle voorwaarden voor het bachelor programma van de eigen opleiding voldaan en 240 studiepunten behaald;
- de student heeft het hogeschoolbrede eindassessment Honours met een voldaan afgerond.

De examencommissie van de eigen opleiding stelt vast of de student geslaagd is voor de bacheloropleiding. De honourscoördinator van het eigen instituut stelt vast of een student voldoet aan de voorwaarden voor het behalen van een Honours degree. De honourscoördinator draagt gekwalificeerde honoursstudenten voor aan de examencommissie van het instituut voor toekenning van het Honours degree. De examencommissie checkt en tekent af.

e. Honours degree
Het succesvol afronden van het honoursprogramma leidt tot de vermelding 'Honours degree' op de achterzijde van het bachelor getuigschrift en tot de uitreiking van een verklaring 'Honours degree'. Het getuigschrift en de verklaring worden afgegeven door de examencommissie van de eigen bachelor opleiding.

f. Informatie
Meer informatie is beschikbaar op HINT onder studie- honoursprogramma- Lees meer over het honoursprogramma- brochure ontwikkel jezelf tot excellente professional.

g. Overtref Jezelf Beurs
Hogeschool Rotterdam reikt jaarlijks de Overtref jezelf beurs uit bedoeld voor studenten met bijzondere toekomstplannen. De beurs van 5000 euro kan worden aangevraagd door studenten die in het lopende studiejaar naast hun bachelor getuigschrift een Honours degree hebben behaald. Meer informatie is te vinden te vinden op HINT.

ARTIKEL 9.3

Experiment leeruitkomsten: aanbieding onderwijs

1. De opleidingen die deelnemen aan het Experiment leeruitkomsten hebben een experimenteel karakter dat zich uit in de volgende kenmerken:
   - het werken met eenheden van leeruitkomsten;
   - de wijze waarop de leeruitkomsten worden gerealiseerd wordt afgestemd op de individuele student of groepen studenten;
   - een leerwegonafhankelijke toetsing.
2. Validering eerdere leeropbrengsten
   a. Na inschrijving voor de opleiding valideert de examencommissie op basis van het (digitaal) portfolio van de student eerdere leeropbrengsten als binnen een eenheid van leeruitkomsten gerealiseerde leeruitkomsten, indien de student aantoont dat hij eerdere leeropbrengsten heeft verwezenlijkt.
   b. De eerdere leeropbrengsten moeten op het moment van de valideringsbeslissing van de examencommissie actueel zijn, hetgeen in de regel betekent dat zij niet meer dan vijf jaar oud zijn.
   c. Het eindexamen kan niet worden behaald enkel op grond van validering (en of het verlenen van vrijstellingen). De student zal minimaal een eenheid van leeruitkomsten waar een afstudeerproduct deel vanuit maakt, moeten realiseren door het deelnemen aan toetsen.

d. Resultaat van validering per eenheid van leeruitkomsten kan zijn:
   i. een beoordeling in de vorm van punten op de schaal van 10-100 of de kwalificatie 'voldoende', omdat is aangetoond dat alle leeruitkomsten van de eenheid zijn gerealiseerd en toekenning van de aan de eenheid verbonden studiepunten;
   ii. dat de student nog met succes een of meerdere (deel)toetsen moet afleggen, voordat voor het behalen van de eenheid een eindcijfer of een eindoordeel 'voldoende' kan worden toegekend.

e. De examencommissies stellen regels vast met betrekking tot de uitvoering van hun valideringsbevoegdheid en de termijnen die zij daarbij hanteren. De regels worden gepubliceerd op HINT.

f. Uiterlijk 10 werkdagen na validering van de leeruitkomsten van een gehele eenheid van leeruitkomsten wordt de student via het studievolgsysteem op de hoogte gesteld.

3. Onderwijsovereenkomst

a. Op basis van het intake-assessment en de validering door de examencommissie wordt door de opleiding een onderwijsovereenkomst opgesteld, waarbij partij zijn de instituutsdirectie namens de opleiding en de student en waarin in elk geval wordt opgenomen:
   i. de duur van de overeenkomst;
   ii. gevalideerde eerdere leeropbrengsten;
   iii. de door de student te verwezenlijken leeractiviteiten aan de hand van eenheden van leeruitkomsten;
   iv. de vorm van de aan elk van de eenheid van leeruitkomsten verbonden (deel)toetsen;
   v. specifieke begeleiding van de student gedurende de looptijd van de overeenkomst;
   vi. het inzetten van de praktijkomgeving bij de leeractiviteiten van de student en de begeleiding daarbij;
   vii. indien aan het eind van het eerste studiejaar een bindend studieadvies wordt gegeven, de minimum studienorm die voor de student geldt;
   viii. afspraken over (het moment van) tussentijdse bijstellingen en/of actualisering van de onderwijsovereenkomst.

b. Tussentijdse wijzigingen en/of actualisering van de onderwijsovereenkomst worden in een bijlage bij de overeenkomst opgenomen.

c. De student moet met de in de onderwijsovereenkomst beschreven leeractiviteiten kunnen voldoen aan de studievoortgangsnorm die voor de deeltijdopleidingen hetzelfde is als voor de voltijd. Opleidingen die deelnemen aan het Experiment leeruitkomsten geven het in artikel 6.8 lid 1 genoemde studieadvies over de voortzetting van de studie uiterlijk aan het einde van het tweede jaar van inschrijving voor de propedeutische fase van de opleiding.

4. Zorgplicht hogeschool

a. De student wordt bij inschrijving geïnformeerd over deelname aan het experiment en over wat het concept leeruitkomst inhoudt.
In geval de minister het Experiment leeruitkomsten beëindigt, treedt de hogeschool met de student in overleg en draagt er zorg voor dat de student de opleiding door het volgen van traditioneel deeltijdonderwijs of door inschrijving bij een andere vorm van de opleiding kan afronden.

ARTIKEL 9.4

Algemene bepalingen met betrekking tot tentamens en examens

1. Elke bacheloropleiding kent twee examens: het propedeutisch examen en het afsluitend examen. Het propedeutisch examen is behaald als de 60 studiepunten van de propedeutische fase zijn behaald. Het afsluitend examen is behaald als de 180 studiepunten van de postpropedeutische fase zijn behaald en voldaan is aan de eisen van de propedeutische fase.

2. De instituutsdirectie regelt de praktische organisatie van tentamens en examens.

3. Aan elke cursus is een tentamen verbonden. Een tentamen wordt mondeling, schriftelijk of op een andere wijze (bijvoorbeeld online) afgelegd. Een tentamen omvat een onderzoek naar de kennis,

het inzicht en de vaardigheden van de student betreffende een bepaalde cursus, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.

4. Als een cursus is komen te vervallen, wordt het tentamen in het daaropvolgende studiejaar nog tweemaal aangeboden. Daarna dient de student de geconverteerde cursus te volgen dan wel een vervangende opdracht te maken. Er dient een deugdelijke conversietabel aanwezig te zijn.

5. De examencommissie kan op verzoek van de student die niet voor een tentamen ingeschreven staat, in uitzonderlijke gevallen beslissen dat deze alsnog tot dat tentamen wordt toegelaten.

6. Gelegenheid tot inzage in nagekeken werk, vindt op een dusdanige termijn plaats dat die inzage of terugkoppeling bijdraagt aan een behoorlijke voorbereiding op de herkansing.

7. Als het tentamen dat behoort bij een cursus met voldoende resultaat is afgelegd, verkrijgt de student het aantal studiepunten dat overeenkomt met de studielast van de cursus.

8. Het examen van de totale opleiding of dat van een fase daarvan is behaald, wanneer alle studiepunten, die behoren tot de opleiding of een bepaalde fase daarvan zijn behaald.
   De examencommissie kan bepalen, dat een afsluitend onderzoek deel uitmaakt van het examen. In het opleidingsspecifieke deel van de onderwijs- en examenregeling staat vermeld wat dit onderzoek inhoudt en hoeveel studiepunten ermee kunnen worden behaald.
   De examencommissie kan een door haarzelf te verrichten onderzoek instellen in geval:
   - de examencommissie van oordeel is dat de getroffen aanpassingen inzake toetsing die wegens de coronacrisis in de periode van 12 maart 2020 t/m 31 augustus 2020 zijn genomen, niet voldoende zekerheid geven dat zij hebben geleid tot borging van de kennis, het inzicht en de vaardigheden waarop is getoetst;
   - zich een nieuwe vergelijkbare crisis voordoet en aanpassingen noodzakelijk zijn ten opzichte van de in de Hogeschoolgids omschreven toetsvormen;
   - er fraude bij tentaminering geconstateerd wordt (zie ook hoofdstuk 11 Hogeschoolgids) waardoor de validiteit van de toets in het geding komt.

   Tot onderzoek wordt besloten binnen redelijke termijn na afname van de toets. Het wordt uitgevoerd binnen een termijn van drie maanden, gerekend vanaf het moment waarop de examencommissie besluit het onderzoek in te stellen. Gegeven het belang en de impact van een dergelijke uitzonderlijke stap dient het onderzoek vooraf kenbaar gemaakt te worden bij de betreffende studenten, die daarbij worden gewezen op de mogelijkheid in beroep te gaan, de toets- en opleidingscommissie als ook de instituutsdirectie.

9. Een studievoortgangsoverzicht van de door de student behaalde studiepunten kan altijd worden opgevraagd via Osiris Student.

10. Voor elk tentamen wordt binnen een redelijke termijn een herkansing aangeboden tenzij in het opleidingsspecifieke gedeelte (hoofdstuk 10) anders is bepaald. De periode tussen het publiceren van een cijfer en de daaropvolgende herkansing dient redelijk te zijn om de student in staat te stellen zich hierop voor te bereiden.

11. Voor het tentamen dat hoort bij een cursus die langer loopt dan één onderwijsperiode en/of waarbij aanwezigheid van de student vereist is, wordt een herkansing aangeboden binnen een redelijke termijn, bij voorkeur binnen hetzelfde studiejaar.
    Bij een dergelijke cursus kan een herkansing inhouden het verrichten van enkele aanvullende werkzaamheden door de student.

12. De volgende opleidingen krijgen experimenteerruimte en mogen afwijken van de bovengenoemde bepalingen. Het gaat hierbij om de opleidingen Ondernemerschap & Retail management (COM), Commerciële Economie (COM), Verpleegkunde (IVG), Industrieel Product Ontwerpen (EAS).
    In hoofdstuk 10 moet worden opgenomen hoeveel herkansingen geboden worden en wanneer deze plaats vinden.

13. De opleidingen die deelnemen aan het Experiment leeruitkomsten mogen in het kader van het experiment afwijken van de bovengenoemde bepalingen. In het opleidingsspecifieke deel (hoofdstuk 10) wordt opgenomen hoe vaak en wanneer toetsen worden aangeboden.

ARTIKEL 9.5

Procedure met betrekking tot tentamens en examens

1. Tot het afleggen van de tentamens, herkansingen en examens zijn diegenen bevoegd die voldoen aan de toelatingseisen en staan ingeschreven als student of extraneus (zie Reglement Inschrijving en Voorbereiding) voor de desbetreffende opleiding. Daarnaast kan de examencommissie eisen dat alleen studenten die zich hebben ingeschreven voor tentamen of herkansing, kunnen deelnemen aan tentamen of herkansing. Deze eis dient vermeld te staan in het opleidingsspecifieke deel van de onderwijs- en examenregeling (hoofdstuk 10).

   De examencommissie kan een maximum stellen aan het aantal malen dat een student in een bepaald studiejaar aan een bepaald tentamen mag deelnemen. Een dergelijk maximum dient in het opleidingsspecifieke deel van de onderwijs- en examenregeling (hoofdstuk10) vermeld te worden.

   Een student die een tentamen met goed gevolg heeft afgelegd, mag dit tentamen niet opnieuw afleggen, tenzij de examencommissie om moverende redenen anders beslist.

2. In de beschrijving, die behoort bij elke cursus, staat vermeld op welke wijze de toetsing van de cursus plaats vindt en op welke wijze het eindoordeel tot stand komt.

3. Voor schriftelijke toetsen wordt aangegeven hoeveel tijd beschikbaar is, welke hulpmiddelen gebruikt mogen worden en wat de beoordelingsnormen zijn.
   Voor andere vormen van toetsing dient dit zo mogelijk ook te geschieden.

ARTIKEL 9.6

Fraude (zie ook hoofdstuk 11)

1. Indien een student of extraneus fraudeert, kan de examencommissie de betrokkene het recht ontnemen één of meer door de examencommissie aan te wijzen tentamens of examens af te leggen, gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste één jaar. Bij ernstige fraude kan het College van Bestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief beëindigen, zie artikel 7.12b lid 2 WHW.

2. Indien de fraude na afloop van de uitgifte van het getuigschrift wordt ontdekt, kan de examencommissie besluiten het eerder uitgesproken oordeel over de examinandus te herroepen en het ten gevolge van dit oordeel uitgereikte getuigschrift door tussenkomst van het College van Bestuur te doen terugvorderen.

3. Een maatregel als bedoeld in lid 1 of een maatregel als bedoeld in lid 2 wordt door de examencommissie niet opgelegd dan nadat diegene die van de fraude wordt beschuldigd, in de gelegenheid is gesteld te worden gehoord. De overtreder kan zich hierbij doen bijstaan door een vertrouwenspersoon of raadsman dan wel zich doen vertegenwoordigen door een gemachtigde.

4. Een besluit van de examencommissie tot het opleggen van een maatregel, als in de voorgaande leden bedoeld, wordt met redenen omkleed. Het besluit wordt door de examencommissie schriftelijk en binnen twee weken na de dag waarop de beslissing is genomen, aan de overtreder meegedeeld.

5. De betreffende student heeft het recht tegen één van de bovengenoemde beslissingen van de examencommissie in beroep te gaan bij het College van beroep voor de examens, zie de bijlage Reglement College van beroep voor de examens.

ARTIKEL 9.7

Tentamenresultaten en criteria

1. Tentamencriteria

In het opleidingsspecifieke deel van de onderwijs- en examenregeling (hoofdstuk 10) staat aangeven welke resultaten behaald kunnen worden voor een tentamen: cijfers, letters en/of de kwalificaties behaald/niet behaald of voldoende/onvoldoende.
Tevens staat aangegeven wanneer een beoordelingsresultaat voldoende is, wanneer onvoldoende en wanneer onvoldoende maar compenseerbaar volgens de compensatieregeling.

Bij deze Hogeschoolgids is een bijlage gevoegd (“actuele alfanumerieke resultaten met numerieke equivalent”) waarin een overzicht met onderlinge relaties wordt gegeven van de verschillende systemen om beoordelingsresultaten bij tentamens aan te duiden.

2. Compensatieregeling

Indien compenseren binnen de opleiding mogelijk is, wordt dit opgenomen in het opleidingsspecifieke gedeelte van de onderwijs- en examenregeling (hoofdstuk 10).
De volgende opleidingen krijgen experimenteerruimte. Het gaat hierbij om de opleidingen Ondernemerschap & Retail management (COM), Commerciële Economie (COM), Verpleegkunde (IVG), Industrieel Product Ontwerpen (EAS) en Werktuigbouwkunde (EAS). In hoofdstuk 10 moet worden opgenomen hoeveel en welke vakken gecompenseerd mogen worden, of er sprake is van een minimaal behaald eindcijfer, en wat het minimale gemiddelde cijfer is.

3. Tentamenresultaten

In het opleidingsspecifieke deel van de onderwijs- en examenregeling (hoofdstuk 10) staat aangegeven op welke wijze de uitslag van een tentamen bekend wordt gemaakt en hoe de student inzage kan krijgen in het gemaakte werk en de wijze waarop het beoordeeld is. De examencommissie kan richtlijnen en aanwijzingen definiëren inzake het beoordelen en vaststellen van tentamenresultaten.
De volgende bepalingen gelden hiervoor:

a. het resultaat van een tentamen moet bekend worden gemaakt ten hoogste drie weken na het afnemen ervan (studentenvakanties tellen niet mee). De examencommissie kan deze termijn verkorten indien zij dit met het oog op herkansing nodig acht;
b. na het bekend worden van de resultaten van het tentamen kan de student inzage krijgen in het gemaakte werk en de beoordeling ervan;
c. de student heeft recht op een toelichting op de beoordeling van zijn gemaakte werk.

De student kan pas rechten ontlenen aan behaalde resultaten voor zover de resultaten zijn geaccordeerd en definitief zijn ingevoerd in het studentvolgsysteem Osiris.

4. Geldigheidsduur

Een instituutsdirectie kan bepalen dat bepaalde behaalde tentamenresultaten niet langer dan vijf jaar geldig blijven. De geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens kan uitsluitend beperkt worden als de getoetste kennis, inzicht en vaardigheden aantoonbaar verouderd zijn. Dit dient te worden opgenomen in het opleidingsspecifieke gedeelte van de onderwijs- en examenregeling (hoofdstuk 10).

5. Bewaartermijn

1. Afstudeerwerken
In het kader van visitaties moeten opleidingen in staat zijn de afstudeerwerken van de laatste twee volledige studiejaren ter inzage aan te bieden. Daarnaast moeten opleidingen in voorkomende gevallen

in staat zijn inzicht te bieden in de opzet van het afstuderen en de afstudeerwerken van de laatste zeven volledige studiejaren. Dat betekent dat de opleiding voor ieder opleidingsjaar bewaart:
- de afstudeerhandleiding (inclusief wijze van beoordeling en beoordelingscriteria);
- alle afstudeerwerken, inclusief beoordelingen;
- de door de beoordelaars gehanteerde normering;
- een overzichtslijst van alle afstudeerwerken (inclusief cijfer) van het betreffende studiejaar.

De afstudeerwerken en aanvullende documenten worden per studiejaar gedurende tenminste zeven jaar bewaard.

2. Toetsen / opdrachten / producten waarmee studenten gedurende de opleiding (delen van) het eindniveau aantonen.
Niet alle eindkwalificaties worden in het afstudeerwerk beoordeeld. Jaarlijks wordt per opleiding vastgesteld binnen welke programmaonderdelen eindkwalificaties op eindniveau beoordeeld worden. Voor ieder opleidingsjaar bewaart de opleiding voor deze programmaonderdelen:
- de cursushandleiding (inclusief de gehanteerde toets / opdracht die wordt gehanteerd en de beoordelingscriteria);
- alle door studenten gemaakte producten, inclusief beoordelingen;
- de door beoordelaars gehanteerde normering;
- de cijferlijst.

De genoemde documenten worden gedurende ten minste zeven jaar bewaard.

3. Toetsen / opdrachten / producten
Van alle toetsen, opdrachten en producten op basis waarvan de opleiding studiepunten toekent bewaart de opleiding:
- de cursushandleiding (inclusief wijze van beoordeling en beoordelingscriteria);
  het door studenten gemaakte werk, inclusief beoordeling. Het werk wordt in beginsel digitaal bewaard. In het geval van afwijkende beoordelingsvormen, die moeilijk of niet voor twee jaar bewaard kunnen worden, kunnen digitale representaties of eventueel een selectie van werk opgeslagen worden. De directeur van het desbetreffende instituut neemt daartoe een besluit;
- de door beoordelaars gehanteerde normering;
- de cijferlijst.

Voor minors en keuzeonderwijs ligt de bewaarplicht bij de opleiding/het instituut dat de betreffende cursus aanbiedt.
Deze documenten worden gedurende tenminste twee jaar bewaard.

ARTIKEL 9.8

Vrijstellingen

De examencommissie kan, met inachtneming van het opleidingsspecifieke deel van de onderwijs- en examenregeling (hoofdstuk 10), vrijstelling verlenen voor het afleggen van één of meer tentamens:
a. op grond van eerder met goed gevolg afgelegde tentamens, waarbij het beheersen van de leerdoelen en het niveau behorende bij de cursus wordt aangetoond;
b. op grond van eerder behaalde diploma's en getuigschriften;
c. op grond van EVC's waaruit blijkt dat de student voldoet aan de competenties behorende bij één of meer tentamens.

Vrijstellingen kunnen worden verleend voor één of meerdere tentamens op grond van het bezit van akte, diploma, getuigschrift of ander bewijsstuk, bijvoorbeeld EVC-document, waaruit blijkt dat de student binnen of buiten de hogeschool al aan de vereisten van de desbetreffende onderwijseenheden heeft voldaan.

Bij de procedure en toekenning van vrijstellingen gelden de volgende bepalingen:
1. Als een student van oordeel is dat hij in aanmerking komt voor een vrijstelling richt hij een verzoek aan de examencommissie.

Dit verzoek gaat vergezeld van tenminste drie documenten:
a. het volledige en naar waarheid ingevulde aanvraagformulier ‘vrijstellingen’;
b. een beschrijving van de inhoud van het onderwijs op grond waarvan de student de vrijstelling aanvraagt (cursuswijzer, reader, leerboek etc.);
c. een bewijs, dat de toetsing die bij dat onderwijs behoort met voldoende resultaat is afgelegd (een gewaarmerkte cijferlijst bijv.).

2. a. Vrijstellingen dienen te worden aangevraagd voor het onderwijs dat in het desbetreffende studiejaar wordt aangeboden.
b. Een aanvraag voor vrijstelling dient uiterlijk voor aanvang van het tentamen voor de betreffende cursus te zijn ingediend bij de examencommissie.
c. De termijn waarbinnen het verzoek tot vrijstelling moet gebeuren staat vermeld in het opleidingsspecifieke gedeelte van de onderwijs- en examenregeling (hoofdstuk 10).

3. a. Een student die een tentamen al één keer heeft afgelegd kan geen verzoek tot vrijstelling van dit tentamen indienen.
b. Een student die een vrijstelling van een tentamen heeft gekregen, is niet gerechtigd dit tentamen af te leggen.

4. De examencommissie stuurt een bevestiging van ontvangst van het vrijstellingsverzoek aan de student.

5. De examencommissie vraagt een examinator, bekend met de competentie-eisen van de desbetreffende opleiding, om het verzoek en de bijgeleverde bewijsstukken te beoordelen. De examinator toetst of de student aan de voorwaarden van de cursus heeft voldaan en geeft advies aan de examencommissie over het wel dan niet verlenen van de vrijstelling(en). Hierna neemt de examencommissie een besluit en stelt de student schriftelijk van de uitslag op de hoogte.

6. De examencommissie draagt er zorg voor dat in vergelijkbare situaties vergelijkbare besluiten worden genomen;

7. De vrijstelling wordt alleen dan verleend indien deze niet in strijd is met andere bepalingen in de onderwijs- en examenregeling.

8. De examencommissie verleent vrijstellingen vanaf het begin van het lopende studiejaar en uiterlijk voor aanvang van het tentamen van de betreffende cursus.

9. Een vrijstelling wordt slechts verleend voor een volledige cursus.

10. Door de examencommissie kan worden bepaald dat alvorens de vrijstelling wordt verleend, er een beperkt onderzoek wordt ingesteld naar de actuele beheersing van het onderdeel waarvoor de vrijstelling wordt aangevraagd. Dit onderzoek kan worden ingesteld indien:
    a. de opgedane kennis en vaardigheden langer dan drie jaar geleden heeft plaatsgevonden;
    b. er niet voldoende bewijzen overlegd kunnen worden.

11. Indien de examencommissie besluit de vrijstelling niet toe te kennen, dan wordt dit gemotiveerd op basis van de gronden.

12. a. De examencommissie is bevoegd de vrijstelling te verlenen; de voorzitter tekent het vrijstellingsbesluit.
b. Het vrijstellingsbesluit vermeldt de datum waarop de vrijstelling is verleend en het/de desbetreffende tentamen(s).

13. Als aan een student voor een tentamen vrijstelling wordt verleend, worden de studiepunten die behoren bij die cursus aan de student toegekend zonder dat het tentamen met goed gevolg is afgelegd.

14. Er worden geen vrijstellingen verleend die bij elkaar genomen meer dan 180 studiepunten omvatten, in die zin dat het maximaal te verkrijgen aantal studiepunten vrijstellingen bij instroom in het eerste jaar van een opleiding 180 studiepunten van de in totaal 240 te behalen studiepunten bedraagt en bij instroom in de hoofdfase maximaal 120 studiepunten van de dan nog te behalen 180 studiepunten. Als vrijstelling wordt verleend voor 180 respectievelijk 120 studiepunten, omvat de resterende studielast in ieder geval ook het afstudeerprogramma.

15. Een verzoek tot erkenning van een extern verworven competentie (EVC) kan bij de examencommissie worden ingediend.

16. Voor minors geldt dat vrijstelling mogelijk is tot een maximum van 15 studiepunten of volledige vrijstelling indien reeds een vergelijkbare minor elders binnen of buiten de hogeschool met succes is afgerond of indien de student kan aantonen middels een afgeronde HBO of WO- opleiding in een voor de opleiding relevant domein, de verdiepende en/of verbrede competenties verworven te hebben en dus al in het bezit is van een extra startkwalificatie.
    De examencommissie van de opleiding van de student is bevoegd deze vrijstelling te verlenen op basis van het advies van de examinator(en) van de desbetreffende minor. Indien de aanvraag rechtstreeks ontvangen wordt door de examencommissie van de opleiding van de student zendt deze examencommissie de aanvraag door naar deze examinator(en) met verzoek om ter zake een advies uit te brengen aan de examencommissie.

    Bij het inbrengen van een afgeronde HBO of WO opleiding verzoekt de examencommissie een examinator van de betreffende opleiding van de student om ter zake een advies uit te brengen.

17. De studiepunten in de vrije keuzeruimte kunnen in principe niet worden verkregen via een vrijstellings- of compensatieregeling. Voor meer informatie wordt verwezen naar artikel 9.2 van deze hogeschoolgids.

18. Resultaten waarvoor een vrijstelling is toegekend worden niet in de berekening van het rekenkundig gemiddelde voor de cum lauderegeling meegenomen, zie verder artikel 9.11.

19. In het Reglement studieadvies en afwijzing is opgenomen dat studiepunten die zijn verkregen via vrijstellingen niet worden meegeteld bij het toepassen van de studievoortgangsnorm (zie bijlage Reglement studieadvies en afwijzing).

ARTIKEL 9.9

Procedure getuigschriften

1. Het propedeutisch examen van een bacheloropleiding is behaald als de 60 studiepunten van het propedeuseprogramma zijn behaald, inclusief de voor de propedeuse geprogrammeerde studiepunten in de hogeschoolbrede vrije keuzeruimte.

2. Het afsluitend examen is behaald als door de examencommissie is vastgesteld dat alle benodigde studiepunten behaald zijn. Dat wil voor een bacheloropleiding zeggen:
    het propedeutisch examen (60 studiepunten) en de 180 studiepunten van de postpropedeutische fase, inclusief de voor de postpropedeutische fase geprogrammeerde studiepunten in de hogeschoolbrede vrije keuzeruimte. Indien de tentamens van de tot een opleiding of propedeutische fase van een bacheloropleiding behorende cursussen met goed gevolg zijn afgelegd, is het examen afgelegd voor totaal 240 studiepunten.

    De officiële datum van afstuderen is de dag, dat de examencommissie vaststelt, dat alle vereiste studiepunten zijn behaald. Binnen twee dagen na deze vaststelling wordt de student van deze beslissing in kennis gesteld.

3. Gedurende het studiejaar, in de tijd gespreid op een manier die het belang van studenten dient, worden de getuigschriften uitgereikt. In het opleidingsspecifieke deel van de onderwijs- en examenregeling staat beschreven:
   a. het aantal malen per jaar dat het afsluitend examen wordt afgenomen en getuigschriften worden uitgereikt;
   b. verplichtingen van de student naar de organisatie toe om het getuigschrift te kunnen verkrijgen.

ARTIKEL 9.10

Getuigschriften en verklaringen

1. Ten bewijze dat een tentamen met goed gevolg is afgelegd, wordt dit door de examinator of examinatoren geregistreerd in Osiris.

2. Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigschrift uitgereikt, nadat het College van Bestuur heeft verklaard dat aan de procedurele eisen voor de afgifte is voldaan. Per opleiding wordt één getuigschrift uitgereikt. Het Studenten Service Center draagt zorg voor registratie van het getuigschrift in het landelijke diplomaregister.

3. Op het getuigschrift van het met goed gevolg afgelegde examen worden relevante gegeven vermeld, waaronder in ieder geval:
a. de naam van de student;
b. de naam van de hogeschool;
c. de officiële naam van de opleiding, zoals opgenomen in het CROHO;
d. overzicht van examenonderdelen en studieresultaten;
e. naam van een eventuele afstudeerrichting die de student heeft gevolgd;
f. indien van toepassing: aan welke beroepsvereisten is voldaan, respectievelijk de verkregen onderwijsbevoegdheid;
g. welke graad als bedoeld in artikel 7.10a WHW is verleend;
h. de accreditatiedatum;
i. Indien het een gezamenlijke opleiding of een gezamenlijke afstudeerrichting als bedoeld in artikel 7.3c WHW betreft, de naam van de hogeschool of, bij een gezamenlijke opleiding, instellingen die de bedoelde opleiding of afstudeerrichting mede heeft of hebben verzorgd.

4. Degene die aanspraak heeft op uitreiking van een getuigschrift, kan overeenkomstig de door het College van Bestuur vast te stellen regels de examencommissie verzoeken daartoe nog niet over te gaan.

5. De examencommissie voegt aan het getuigschrift een supplement toe. 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 de opleidingen. Het supplement bevat in elk geval de volgende gegevens:
a. de naam van de opleiding en de instelling die de opleiding verzorgt;
b. of het een opleiding in het wetenschappelijk onderwijs dan wel een opleiding in het hoger beroepsonderwijs betreft;
c. een beschrijving van de inhoud van de opleiding;
d. de studielast van de opleiding.
e. een grading tabel.
Het supplement wordt opgesteld in het Engels en voldoet aan het Europese overeengekomen standaardformaat.

6. Degene die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als hierboven bedoeld kan worden uitgereikt, ontvangt desgevraagd een door de desbetreffende examencommissie af te geven verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die door hem met goed gevolg zijn afgelegd.

7. De student die in een bepaald studiejaar als bewijs van een afgelegd examen een getuigschrift wil ontvangen, moet hiertoe een verzoek indienen bij de examencommissie. Indien geconstateerd wordt dat de student in enig jaar niet (correct) ingeschreven heeft gestaan en toch onderwijs aan de hogeschool heeft gevolgd dan wel tentamens heeft afgelegd, kan het College van Bestuur bepalen dat het getuigschrift pas kan worden uitgereikt nadat het desbetreffende collegegeld dan wel examengeld is betaald.

8. Degene die niet is ingeschreven en toch gebruik maakt van onderwijs- of examenvoorzieningen is een schadevergoeding verschuldigd. De schadevergoeding die betaald moet worden, is het door het College van Bestuur vast te stellen collegegeld. Daarnaast dient het college- of examengeld betaald te worden voor de periode dat ten onrechte gebruik werd gemaakt van de onderwijs- of examenvoorzieningen. Het is dus mogelijk dat de student om het getuigschrift in ontvangst te kunnen nemen, de schadevergoeding moet betalen plus het niet betaalde college- of examengeld.

9. De hogeschool kan aangifte doen bij de officier van justitie als een student deelneemt aan het onderwijs, maar daar niet toe gerechtigd is.

ARTIKEL 9.11

Cum lauderegeling

De examencommissie kent aan de uitslag van een afsluitend examen het judicium '*cum laude*' toe, waarbij rekening gehouden dient te worden met onderstaande criteria.

1. Het predicaat '*cum laude*' wordt de student bij het afstuderen verleend indien de postpropedeutische fase is afgerond met een gewogen gemiddelde van 8.0 of hoger. De weegfactor wordt bepaald door het aantal studiepunten per cursus. Hierbij gaat het om het gewogen gemiddelde van de hoogst behaalde cijfers (zoals vermeld in Osiris) voor alle voor het afsluitend examen afgelegde onderwijseenheden, inclusief het afstudeerprogramma.

2. Alle onderdelen van het afstudeerprogramma zijn gemiddeld met minimaal een 8.5 (niet afgerond) beoordeeld.

3. De student moet de opleiding in maximaal 5 jaar hebben afgerond.

4. Resultaten die niet met een cijfer zijn gehonoreerd (waarvoor bijvoorbeeld Vrijstelling of Voldaan is toegekend of die waarvoor slechts een bewijs van deelname is geregistreerd), worden niet in de berekening van het gewogen gemiddelde meegenomen. Er vindt bij het bepalen van het gewogen gemiddelde geen afronding naar boven plaats.

5. Voor onderdelen waarvoor geen cijfer wordt toegekend, maar waar bijvoorbeeld de kwalificatie '*voldoende*', '*ruim voldoende*', '*goed*' etc. wordt verleend, wordt gerekend met de alfanumerieke waarde die in Osiris is vastgelegd (zie bijlage actuele alfanumerieke resultaten met numerieke equivalent, bij deze hogeschoolgids).
   Deze resultaten tellen uiteraard wel mee bij het bepalen van het gewogen gemiddelde.

6. Indien een student voor dit judicium cum laude in aanmerking komt, wordt zowel op het diploma, als op het diploma-supplement het judicium '*cum laude*' dan wel '*met lof/with distinction*' vermeld. Andere judicia dan '*cum laude*' of '*geslaagd*' worden niet op het diploma vermeld".

ARTIKEL 9.12

Uitzonderingen

In gevallen waarin de onderwijs- en examenregeling niet voorziet, dan wel in gevallen waarin de toepassing van de onderwijs- en examenregeling leidt tot kennelijke onbillijkheden, zal de (voorzitter van de) examencommissie beslissen.

Onder “kennelijke onbillijkheden” kan begrepen worden:
a. Bijzondere omstandigheden, zoals die worden genoemd in artikel 3.2 van de Hogeschoolgids, op grond waarvan de examencommissie kan besluiten een voorziening te treffen;
b. In gevallen waarin studenten slechts één laatste cursus, in ieder geval niet zijnde een stage, missen om te kunnen afstuderen of de propedeutische fase te kunnen afronden, kan voorzien worden door voor deze studenten voor de ontbrekende onderdelen een voorziening te treffen (bijvoorbeeld een extra herkansing);
c. Overige kennelijke onbillijkheden.

Indien specifieke regelingen ter zake vermeld worden in het opleidingsspecifieke deel van deze Hogeschoolgids, prevaleren deze specifieke regelingen boven de in dit artikel vermelde regeling.

In aangelegenheden waarin de examencommissie bevoegd is, legt deze verantwoording af in het jaarverslag.

10 Onderwijs- en examenregeling: het opleidingsspecifieke deel

ARTIKEL 10.1

Algemeen geldende bepalingen binnen het instituut

Dit is het opleidingsspecifieke deel van de Hogeschoolgids Lerarenopleidingen vo/bve tweedegraads (Lero) van het Instituut voor Lerarenopleidingen (IvL) voor het studiejaar 2020-2021 dat loopt van 1 september 2020 tot en met 31 augustus 2021. De directie van het Instituut voor Lerarenopleidingen heeft de onderwijs- en examenregeling en de curricula vastgesteld op 09-07-2020, na instemming/ advisering van de IMR op 08-07-2020 en de opleidingscommissie op 23-06-2020.

De Hogeschoolgids met de onderwijs- en examenregeling (OER) van IvL, en de planningsschema's, de cursusbeschrijvingen in Osiris en de cursushandleidingen in CumLaude geven je inzicht in regels en afspraken die IvL heeft opgesteld. Denk hierbij aan regels die er zijn rond stages, toetsen en hertoetsen. In de examenprogramma's (uitgewerkt in planningsschema's (bijlage 4 van dit hoofdstuk)) vind je welke cursussen je gaat volgen en hoeveel punten je voor een cursus krijgt.

IvL heeft de volgende opleidingen en trajecten:
- Lerarenopleidingen Exact: Biologie, Natuurkunde, Technisch Beroepsonderwijs, Ad Onderwijsondersteuner Technisch Beroepsonderwijs en Wiskunde (voltijd, verkort, zij-instroom, kopopleiding, deeltijd en experiment leeruitkomsten (flexibele deeltijd, alleen TBO));
- Lerarenopleidingen Mens & Maatschappij: Aardrijkskunde, Algemene Economie, Bedrijfseconomie, Geschiedenis en Maatschappijleer (voltijd, verkort (uitgezonderd Maatschappijleer), zij-instroom, kopopleiding en deeltijd (uitgezonderd Geschiedenis));
- Lerarenopleidingen Talen: Duits, Engels, Frans en Nederlands (voltijd, verkort, zij-instroom, kopopleiding, deeltijd en experiment leeruitkomsten (flexibele deeltijd));
- Lerarenopleiding Basisonderwijs: Pabo (voltijd, voltijd Academische Pabo, zij-instroom, deeltijd, tweejarige deeltijd; bij voltijd, tweejarige deeltijd en zij-instroom kan ook in februari gestart worden met de opleiding);
- Master Leren en Innoveren;
- Post-hbo onderwijs, waaronder Pedagogisch Didactisch Getuigschrift (PDG).

IvL neemt met een deel van haar deeltijdbacheloropleidingen deel aan het Experiment leeruitkomsten. Dit experiment duurt van 1 juli 2016 tot en met 30 juni 2022. Opleidingstrajecten kunnen worden ingericht en afgestemd op de uitgangspositie, werksituatie, kenmerken en behoeften van individuele studenten of groepen van studenten.

De op het experiment leeruitkomsten (flexibele deeltijd) gerichte artikelen in de OER zijn van toepassing vanaf cohort 2018-2019 van de deeltijdlerarenopleidingen Engels, Frans, Duits, Nederlands en Technisch Beroepsonderwijs (TBO) en van de Associate degree onderwijsondersteuner Technisch Beroepsonderwijs. In bijlage 4 van dit hoofdstuk staan de overzichten van de eenheden van leeruitkomsten die binnen de experimenteervariant van genoemde deeltijdopleidingen dienen te worden aangetoond.

In het licht van de coronaomstandigheden kan in het belang van de studeerbaarheid besloten worden om af te wijken van bepalingen in de Hogeschoolgids voor zover de Hogeschoolgids zelf niet gevolgd kan worden en indien noodzakelijk.

ARTIKEL 10.1.1 DEELNAME AAN ONDERWIJS

IvL gaat ervan uit dat je deelneemt aan het geplande onderwijs voor jouw opleiding. Je volgt het onderwijs in de opleidingsvariant (voltijd of deeltijd) waarvoor je je voor aanvang van het studiejaar hebt ingeschreven. Voor het incidenteel volgen van een cursus bij een andere opleidingsvariant, bijvoorbeeld om studievertraging weg te werken, is toestemming noodzakelijk van de opleidingscoördinator.

Het kan zijn dat er bij sommige cursussen ingangseisen worden gesteld. Dit geldt bij cursussen waar specifieke voorkennis voor nodig is. Deze ingangseisen staan vermeld in de cursusbeschrijvingen van de betreffende cursus. De cursusbeschrijvingen staan in Osiris Student.

ARTIKEL 10.1.2 STUDIEVOORTGANG

10.1.2.a. Studievoortgang en de individuele studiebegeleiding.

IvL gaat uit van het principe dat de student zelf verantwoordelijk is voor het eigen studiesucces. We willen graag dat iedere student in vier jaar de studie afrondt. Je krijgt ieder studiejaar een studieloopbaancoach (SLC-docent) toegewezen. Deze docent kan je coachen op de voortgang van je studie, met je overleggen of je de goede keuzes hebt gemaakt en kan je adviseren om deel te nemen aan deficiëntiecursussen en/of peercoaching. Soms is dat verplicht, bijvoorbeeld als blijkt dat je extra taalondersteuning nodig hebt. De studieloopbaancoach heeft minimaal vier keer per jaar individueel contact met jou, indien nodig is dit vaker.

Mag ik zelf weten in welke klas ik kom?

De opleiding deelt de studenten in in een klas. De klasindeling kan per jaar verschillen. Als je in de hoofdfase een stage niet hebt afgerond en/of je moet nog meer dan 50% van de studiepunten van je leerjaar behalen, dan kan de opleiding je in een andere jaargroep plaatsen. Je moet bij veel vertraging (50% of meer van de studiepunten van het leerjaar niet behaald) een studieplan maken en bespreken met je studieloopbaancoach en je instituutsopleider (IO), hierbij wordt rekening gehouden met de studeerbaarheid. Na het gesprek met de SLC-docent en de IO wordt in gezamenlijkheid je studieplan vastgesteld en plaatst de opleidingscoördinator je in een klas. Het studieplan en de gemaakte afspraken nemen we als notitie op in het Osiris-dossier van de student.

Experiment leeruitkomsten (flexibele deeltijd)

IvL gaat uit van het principe dat de student zelf verantwoordelijk is voor het eigen studiesucces. Neem jij deel aan het experiment leeruitkomsten, dan word je begeleid door een studieloopbaancoach, die jou adviseert bij de inrichting van de individuele leerroute. Dit advies is bindend en wordt opgenomen in de onderwijsovereenkomst. Hierin staan de gemaakte afspraken die als basis gelden voor de studievoortgang en worden opgenomen in Osiris.

10.1.2.b. Wat is het bindend studieadvies (BSA)?

Elke student krijgt aan het einde van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase een advies over de voortzetting van zijn/haar studie. Een student moet in het eerste jaar ten minste de gestelde studievoortgangnorm van 48 studiepunten halen. Voldoet een student hier niet aan, dan krijgt hij/zij een negatief bindend studieadvies, en kan de opleiding niet worden voortgezet. De opleiding heeft de mogelijkheid om aan de kwantitatieve eis van 48 studiepunten nog aanvullende kwalitatieve normen te verbinden. In de planningsschema's van de opleiding jaar 1 staan deze weergegeven. Indien er ook een kwalitatieve eis geldt dan ontvangt de student aan het eind van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase een bindend studieadvies op basis van kwantitatieve en kwalitatieve eisen.

Als de opleiding (na advies van de decaan) van oordeel is dat er rekening gehouden moet worden met de door de student aangevoerde persoonlijke omstandigheden, ontvangt de student een brief dat het bindend studieadvies pas aan het einde van jaar 2 wordt gegeven.

Je dient in het eerstvolgende studiejaar 48 nieuwe studiepunten te behalen (samengesteld uit cursussen van jaar 1 en 2 die nog niet eerder zijn behaald), of de resterende propedeusepunten voor afronding van de propedeuse. De eerder behaalde studiepunten uit het eerste studiejaar tellen niet meer mee voor deze norm.

Zie voor meer informatie ook artikel 6.8 en het Reglement Studieadvies en afwijzing (bijlage bij de hogeschoolgids).

Normen bindend studieadvies bijzondere trajecten

1. Bindend studieadvies voor studenten die een propedeusediploma van dezelfde opleiding aan een andere hogeschool hebben, is niet van toepassing. Zij zijn toelaatbaar in de hoofdfase; in een intakegesprek kan het advies worden gegeven om uit het eerste studiejaar nog enkele cursussen te volgen.

2. Bindend studieadvies voor studenten die een propedeusediploma van een lerarenopleiding van Hogeschool Rotterdam hebben en overstappen naar een andere lerarenopleiding van de hogeschool. Met deze studenten wordt in een intakegesprek vastgesteld welke studieonderdelen de student uit de propedeuse van de (nieuwe) opleiding nog moet afronden. Het afgesproken programma moet worden aangevuld met onderdelen uit de hoofdfase tot een studieprogramma van 60 studiepunten. Om geen BSA te krijgen dient de student minimaal 48 studiepunten te behalen of de propedeuse. Bij deze eis gelden de volgende voorwaarden: vrijstellingen tellen niet mee en alle studiepunten moeten in het lopende studiejaar zijn behaald. De nieuwe studiepunten kunnen in de propedeuse- en hoofdfase worden behaald.

3. Het onder punt 2 genoemde traject geldt ook voor het bindend studieadvies voor studenten die een propedeusediploma van een opleiding uit hetzelfde domein hebben. Bijvoorbeeld een student met een propedeuse van een economische studie op hbo-niveau en die hier voor de opleiding tot leraar economie komt of een student met een propedeuse wiskunde van de universiteit die aan de lerarenopleiding wiskunde komt studeren. Ook gaat deze maatregel op voor studenten Algemene Economie en Bedrijfseconomie van de Lerarenopleiding. Als de student zijn propedeuse behaald heeft voor de opleiding waar hij op dat moment voor ingeschreven staat, kan hij geen bsa ontvangen.

Bindend studieadvies Nederlands deeltijd versneld

Voor de opleiding Nederlands deeltijd versneld is de studievoortgangsnorm vastgesteld op 44 studiepunten, te behalen uiterlijk aan het einde van het eerste jaar van inschrijving. Voldoet een student hier niet aan, dan krijgt hij/zij een negatief bindend studieadvies, dus een afwijzing, en kan de opleiding niet worden voortgezet.

Bindend studieadvies Experiment leeruitkomsten (flexibele deeltijd) Talen

Conform de experimenteerbepaling in het Reglement studieadvies en afwijzing en artikel 7.8.B van de WHW, krijgen studenten van de opleidingen die deelnemen aan het Experiment leeruitkomsten, aan het einde van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase een bindend advies over de voortzetting van de studie. Om geen BSA te krijgen dient de student minimaal 48 studiepunten te behalen uit het eerste studiejaar (oriëntatiefase).

Bindend studieadvies Experiment leeruitkomsten (flexibele deeltijd) Technisch Beroepsonderwijs

Conform de experimenteerbepaling in het Reglement studieadvies en afwijzing en artikel 7.8.B van de WHW, krijgen studenten van de opleidingen die deelnemen aan het Experiment leeruitkomsten, aan het einde van het tweede jaar van inschrijving voor de propedeutische fase een bindend advies over de voortzetting van de studie. Om geen BSA te krijgen dient de student minimaal 48 studiepunten te behalen uit het eerste studiejaar (oriëntatiefase).

10.1.2.c. Wat doe ik als ik wil overstappen?
Indien je wilt overstappen van opleidingsvariant of van opleiding binnen IvL Lero, dan heb je hiervoor toestemming nodig van de opleidingscoördinator.

Overstappen is onder de volgende voorwaarden mogelijk:
- je bespreekt met de opleidingscoördinator je motivatie om over te stappen en je bespreekt wat er nodig is om over te stappen: zijn er deficiënties en hoe kan je het beste de overstap maken?
- de examencommissie stelt je individuele overstap- en voortgangsprogramma vast. We maken een studiecontract voor je in Osiris. Dit is de basis voor het overstappen.

Denk eraan dat je een overstapformulier moet invullen en moet laten ondertekenen door de opleidingscoördinator. Dit overstapformulier is te vinden op HINT. Uiteindelijk is het de directeur van IvL die toestemming moet geven voor de overstap. Als laatste moet je opletten dat je zelf in Studielink ook moet aangeven dat je bent overgestapt.

Voor meer informatie over de normen van het bindend studieadvies die gelden bij overstappen zie artikel 10.1.2.b.

10.1.2.d. Heeft IvL een summerschool-p?
De Lerarenopleiding heeft geen Summerschool-propedeuse.

10.1.2.e. Wanneer volg ik deficiëntieonderwijs?
Indien de opleiding constateert dat je een duidelijke deficiëntie hebt, kan de opleiding bindend adviseren een deficiëntiecursus te volgen. Bij goed afronden van de deficiëntiecursus worden hiervoor studiekeuzepunten toegekend. Je mag in totaal maximaal 4 studiepunten per jaar aan deficiëntieonderwijs besteden, zodat je binnen je profileringsruimte nog 2 studiepunten hebt om zelf keuzecursussen uit te kiezen.

Wat doe ik als mijn taalbeheersing nog niet goed genoeg is?
Alle eerstejaars studenten doen in hun eerste jaar verplicht mee aan een zogeheten taalsignaleringstest. De uitkomsten van deze test bespreek je met je studieloopbaancoach (SLC). Samen bespreken jullie wat je gaat doen om een eventuele taalachterstand weg te werken. Denk aan het volgen van cursussen uit het aanbod van HR-brede of IvL-keuzecursussen die als doel hebben taalbeheersing te verbeteren (maximaal 4 sp. per jaar). Er is ook coaching en begeleiding door het Taalcentrum van Museumpark beschikbaar of coaching door peercoaches. Ook in de hoofdfase kan je SLC nog een bindend advies geven om je taalbeheersing te verbeteren. Soms is het een bindend advies en soms is het een ‘niet bindend’ advies. Let op: het succesvol afronden van een bindend advies is een voorwaarde om de propedeuse en/of de hoofdfase af te ronden.

10.1.2.f. Studeren met een functiebeperking
Het Instituut voor Lerarenopleidingen vindt het belangrijk dat studenten met een functiebeperking ook optimaal kunnen studeren.
Om gebruik te kunnen maken van de extra voorzieningen moeten er een aantal stappen worden doorlopen. De informatie hierover vind je op HINT op de pagina: ‘Studeren met een functiebeperking’.

ARTIKEL 10.1.3 ALGEMENE REGELS M.B.T. TENTAMENS EN EXAMENS

10.1.3.a. Hoe kan ik deelnemen aan cursussen en tentamens?

Voor de tweedegraads lerarenopleidingen is het verplicht ingeschreven te staan in Osiris voor alle cursussen en studieonderdelen waaraan je wilt deelnemen.

Studenten jaar 1 voltijd

Het bedrijfsbureau van IvL schrijft in 2020-2021 de studenten van jaar 1 voltijd in voor alle cursussen, dit is inclusief de eerste toetsaanbieding. Let op: voor alle tweede en volgende toetsaanbiedingen (herkansingen) ben je zelf verplicht je in te schrijven in Osiris. Doe dit op tijd, je kunt alleen deelnemen als je je tijdig (binnen de deadline) hebt ingeschreven.

Studenten jaar 1 deeltijd en jaar 2, 3, 4 (en hoger) voltijd en deeltijd

Studenten jaar 1 deeltijd en alle tweede- en hogere jaars studenten voltijd en deeltijd zijn zelf verplicht zich in te schrijven in Osiris Student voor alle cursussen (incl. eerste toetsaanbieding) en volgende toetsaanbiedingen.

Procedure

Het bedrijfsbureau informeert je via e-mail over de procedure en start- en einddatum van de inschrijfperiode voor cursussen en toetsaanbiedingen. Je kunt alleen deelnemen aan de betreffende cursus en toetsaanbiedingen wanneer je je op tijd hebt ingeschreven in Osiris. Mocht je problemen ondervinden bij het inschrijven, wend je dan binnen de inschrijfperiode tot het bedrijfsbureau.
De instructie voor inschrijven en het overzicht van de inschrijfdata voor het gehele jaar zijn ook te vinden op HINT.

Mocht je je niet tijdig hebben ingeschreven en je hebt een zwaarwegende reden (ziekte, plotseling overlijden familielid, aantoonbare administratieve fouten) dan kan je een persoonlijk schriftelijk verzoek indienen bij de examencommissie om alsnog ingeschreven te worden. Zie HINT 'Examencommissie' voor de procedure en invulformulier.

10.1.3.b. Toelating voor het afleggen van tentamens, die in een leerlijn aan elkaar gekoppeld zijn

Indien bij een cursus als voorwaarde geldt dat een andere cursus met goed gevolg behaald dient te zijn, dan staat dit vermeld bij de cursusbeschrijving van dit onderdeel in Osiris. Dit geldt bij cursussen waar specifieke voorkennis voor nodig is.

10.1.3.c. Waar moet ik aan denken bij tentaminering van cursussen?

Met de termen 'toets', 'tentamen', 'hertoets' en 'hertentamen' worden alle toetsvormen bedoeld die bij de Lero gebruikt worden om een cursus te behalen.

1. Je mag maximaal twee maal per studiejaar aan een tentamen van een cursus deelnemen (eerste en tweede aanbieding).
2. Sta je ingeschreven voor de eerste aanbieding en kun je om welke reden dan ook niet deelnemen, verlies je daarmee een kans en kun je deelnemen aan de tweede aanbieding. Indien je alleen deelneemt aan de tweede aanbieding mag je aan dit tentamen in hetzelfde studiejaar niet nogmaals deelnemen. Ditzelfde geldt voor de inlevermomenten en overige toetsvormen. Alleen als er sprake is van een zwaarwegende reden kan de student, een gemotiveerd verzoek voor een extra kans indienen bij de examencommissie.
3. Studenten die tussentijds instromen, kunnen geen recht ontlenen aan de mogelijkheid om een cursus twee maal te tentamineren, als die mogelijkheid niet aanwezig is als gevolg van het tijdstip van het tussentijds instromen.
4. Bij sommige cursussen zijn praktische oefeningen een belangrijk onderdeel, en geldt aanwezigheidsplicht tijdens de lessen. Dit staat expliciet in de cursusbeschrijving en in de planningsschema's in de OER vermeld (zie bijlage 4 van dit hoofdstuk). Aan deze eis moet dan ook voldaan zijn om aan een tentamen deel te kunnen nemen, en voor een beoordeling in aanmerking te kunnen komen. Voor meer informatie zie artikel 10.1.3.l 'Praktische oefening'.

5. Binnen een cursus kan het cijfer samengesteld zijn uit meerdere componenten, waaronder bonuspunten. In de cursusbeschrijving van de betreffende cursus staat welke componenten uitgesloten zijn van herkansingen en welke elkaar kunnen compenseren.
6. Een voltijd student neemt deel aan voltijdse tentamens, een deeltijder aan deeltijdse tentamens.
7. In het tentamenrooster staat beschreven wanneer ieder tentamen wordt afgenomen (zowel de eerste als de tweede toetsaanbieding). De deadline voor het indienen van opdrachten staat beschreven in de cursushandleiding.
8. De examencommissie kan in uitzonderlijke gevallen anders beslissen dan in de bovengenoemde punten (1 t/m 7).
9. Voor meer informatie over Landelijke digitale kennistoetsen: '10 voor de Leraar' zie artikel 10.1.3.n.
10. Specifiek voor studenten die deelnemen aan het experiment leeruitkomsten (flexibele deeltijd) geldt dat:
    - elke eenheid van leeruitkomsten wordt afgesloten met één of meerdere leerwegonafhankelijke toetsen. Na het behalen van deze eenheid ontvangt de student de daaraan gekoppelde studiepunten. Het overzicht met eenheden van leeruitkomsten is opgenomen in de onderwijsovereenkomst van de student.
    - zij bij aanvang van de studie via een startassessment leeruitkomsten kunnen aantonen of laten valideren. De examencommissie stelt gevalideerde leeruitkomsten vast.
    - zij zich twee keer per jaar kunnen inschrijven om een complete Eenheid van Leeruitkomsten te bewijzen.
    - leeruitkomsten leerstofonafhankelijk kunnen aantonen; de examinator beslist of leeruitkomsten voldoende zijn aangetoond.

10.1.3.d. Herkansing van cursussen

1. Als de inhoud van een cursus in een volgend studiejaar gewijzigd is, krijg je uitsluitend dat studiejaar nog de kans de cursus op basis van de oude inhoud tweemaal te herkansen. Als je het tentamen dan nog niet behaald hebt, neem je het jaar dáárna deel aan de gewijzigde cursus. Je mag er ook voor kiezen om in het jaar dat de cursus wijzigt al aan de gewijzigde cursus en toets mee te doen.
   Je examenprogramma dient te worden aangepast, dit overleg je met de opleidingscoördinator.
   De examencommissie bekrachtigt de wijziging van het examenprogramma. Zie voor een overzicht van cursussen die dit studiejaar vervangen zijn bijlage 3 van dit hoofdstuk (conversietabellen).
2. Herkansingen van stages, lio-assessment en assessment Startbekwaam.
   Een stage die met een onvoldoende wordt beoordeeld mag één keer worden herkanst. Gelegenheid tot herkansing van een stage en/of assessment is mogelijk na 10 lesweken, de telling van de lesweken gaat in na uitvoering van het assessment. Als deze herkansing wederom als onvoldoende wordt beoordeeld of onverwachts wordt afgebroken, volgt er een gesprek met de instituutsopleider, opleidingscoördinator van de opleiding en de onderwijsmanager waarbij nadrukkelijk de geschiktheid voor het beroep van leraar aan de orde wordt gesteld. In dat gesprek wordt een inschatting gemaakt van de haalbaarheid van een volgende herkansing en wat daarvoor nodig is aan begeleiding en ondersteuning. Afhankelijk van de uitkomst van het gesprek adviseert de onderwijsmanager de examencommissie of nog een derde kans kan worden gegeven. De student dient hiertoe een verzoek in bij de examencommissie.
3. Laatste cursusregeling. In aanvulling op art. 9.12 heeft de Lero onderstaande specifieke regelingen:
   3.1 Heb je op één na alle cursussen van de propedeuse behaald (waarbij een te compenseren onderdeel meegeteld wordt)? Dan kun je één extra herkansing aanvragen bij de examencommissie, indien het (her)tentamen niet in het lopende blok geprogrammeerd staat.
   3.2 Heb je aan het einde van de studie op één na alle cursussen van de hoofdfase behaald, inclusief minor en afstudeeropdracht/afstudeeronderzoek , dan kan je één extra herkansing aanvragen bij de examencommissie, indien het (her)tentamen niet in het lopende blok geprogrammeerd staat.
   3.3 Een student kan gedurende zijn gehele studie ten hoogste één extra herkansing aanvragen in de propedeusefase en ten hoogste één extra herkansing in de hoofdfase.
   3.4 De landelijke kennisbasistoetsen zijn uitgesloten van de laatste cursusregeling.

10.1.3.e. De openbaarheid van de mondeling af te nemen tentamens
Mondelinge tentamens worden afgenomen door de examinator en standaard opgenomen op audio apparatuur (opname op video is niet toegestaan), of in aanwezigheid van een bijzitter (dit kan een docent, instructeur, student of externe deskundige zijn). Mondelinge tentamens zijn niet openbaar.

10.1.3.f. Hoe wordt de uitslag van tentamens vastgesteld en bekend gemaakt?
Binnen vijftien werkdagen na afloop van de tentamenweek waarin het tentamen is afgelegd, moeten de resultaten van een tentamen bekend zijn voor de studenten. Zodra tentamenuitslagen door een docent worden ingevoerd in Osiris, kun je het resultaat raadplegen. Totdat je gebruik hebt gemaakt van het recht op inzage (zie artikel 10.1.3.g, uiterlijk tot vijftien werkdagen na de bekendmaking van het resultaat) staat het resultaat nog in concept (resultaat staat cursief weergegeven). De docent kan resultaten dan nog laten veranderen door het bedrijfsbureau.
Nadat resultaten definitief (resultaat staat niet cursief weergegeven) zijn gemaakt kan een resultaat uitsluitend met goedkeuring van de examencommissie worden aangepast.

10.1.3.g. Mag ik mijn gemaakte tentamens inzien?
Je hebt het recht om het gemaakte tentamen in te zien of bij een mondeling tentamen terug te luisteren, en om bezwaar aan te tekenen tegen de uiteindelijke beoordeling van een tentamen.
- Het inzien van het tentamen kan uiterlijk tot vijftien werkdagen nadat de student zijn beoordeling heeft ontvangen.
- In de cursushandleiding staat omschreven op welke wijze het inzagemoment bekend wordt gemaakt: via HINT of e-mail of een afspraak met de docent.
- Tijdens het inzagemoment mag je geen aantekeningen of foto's maken van het gemaakte tentamen en de tentamenopgaven. Je mag alleen je eigen tentamen inzien, het is niet toegestaan het tentamen van medestudenten in te zien.
- Ben je het niet eens met de gegeven beoordeling, dan kun je bezwaar aantekenen tot uiterlijk twee weken nadat het tentamen is ingezien. Je gaat dan eerst in gesprek met de betrokken docent. Indien jullie er niet samen uitkomen, dan kan je binnen zes weken na vaststelling van de beoordeling in beroep gaan bij het College van Beroep voor de Examens (CBE). Het beroep moet worden ingediend via Bureau Klachten en Geschillen. Zie voor meer informatie HINT.

10.1.3.h. Welke beoordelingen kunnen behaald worden?
Voor iedere cursus krijg je een beoordeling in de vorm van een cijfer of letter. Het cijfer 5,5 geldt als voldoende, tenzij daar in de cursusbeschrijving in Osiris van wordt afgeweken.

Internationale minor
De volgende beoordelingsresultaten worden toegekend voor een internationale minor:
- qualified voor een voldoende (Q) met toekenning van 30 ec
- not qualified voor een onvoldoende (NQ) met een toekenning van 0 ec

10.1.3.i. Hoe lang blijven toetsresultaten geldig?
Behaalde studiepunten voor alle in het curriculum opgenomen cursussen blijven geldig, tenzij de Examencommissie bepaalt dat de geldigheidsduur maximaal vijf jaar bedraagt. Bij sommige cursussen is de toetsing opgebouwd uit deeltoetsen, in dat geval is er sprake van deelcijfers. Een deelcijfer blijft 1 studiejaar na het volgen van de cursus, geldig. De geldigheidsduur van een met goed gevolg afgelegd tentamen kan uitsluitend worden beperkt, indien de getentamineerde kennis of het getentamineerde inzicht aantoonbaar verouderd is, of indien de getentamineerde vaardigheden aantoonbaar verouderd zijn. (Zie artikel 7.10 lid 4 WHW).

10.1.3.j. Hoe en hoe vaak kan ik mijn diploma aanvragen?
Voor de studenten die binnen één studiejaar hun propedeuse hebben behaald wordt er een officiële uitreiking georganiseerd. Gedurende de rest van het studiejaar krijgen de studenten na het behalen van hun propedeuse automatisch bericht waar en wanneer ze het propedeuse-getuigschrift in ontvangst kunnen nemen.

Er zijn tenminste zes afstudeermomenten per jaar. De examencommissie beoordeelt dus zes keer per jaar de examenresultaten. Deze data en de data waarop de uitreiking van het getuigschrift plaatsvindt, worden bekend gemaakt op HINT.

10.1.3.k. Hoe vraag ik een vrijstelling aan?

Het algemene beleid m.b.t. vrijstellingen is te vinden in artikel 9.8. Uitsluitend de examencommissie is bevoegd vrijstellingen te verlenen.
Vrijstellingen worden schriftelijk aangevraagd bij de examencommissie via Osiris Zaak. Aanvragers hebben vooraf met hun studieloopbaancoach/docent een gesprek of de opleiding inhoudelijk eens is met de vrijstelling van de cursus waarvoor de aanvraag wordt ingediend. Voor het toetsen van de haalbaarheid is een vrijstellingsreglement opgesteld, zie de pagina 'Examencommissie' op HINT.
De aanvraag is voorzien van een aanbeveling dan wel reactie van de docent.
Vrijstellingen worden in het algemeen in één keer en zo spoedig mogelijk na de aanvang van de studie aangevraagd. Het is echter wel mogelijk op een later tijdstip bij de examencommissie een vrijstellingsverzoek in te dienen.

De examencommissie kan vragen om een gewaarmerkte kopie.
Aanvragen op grond van een buiten de EU afgegeven diploma dienen vergezeld te gaan van een door de student aan te leveren diplomawaardering van het Nuffic. De docent die de intake verzorgt, is bovendien gerechtigd een vertaling van een beëdigd tolk-vertaler te eisen van documenten gesteld in een vreemde taal.

De examencommissie deelt de student schriftelijk binnen een maand mee voor welke cursus(sen) er vrijstelling wordt verleend. De studieloopbaancoach/docent/opleidingscoördinator en het bedrijfsbureau krijgen een kopie van deze brief. De secretaris handelt de vrijstelling administratief af en het bedrijfsbureau zorgt voor registratie in het studentenvolgsysteem en archiveert in het studentendossier. Vrijstellingen worden als vrijstellingen (VRY) geadministreerd.

Vrijstellingen voor studenten die vanuit een andere opleiding instromen in de voltijd- of deeltijdopleiding worden aangevraagd op basis van een met de docent gevoerd intakegesprek en aan de hand van het voor het eerste jaar van inschrijving in de betreffende opleiding geldende curriculum.
De examencommissie neemt de aanvraag in behandeling en handelt ze af.
Zie HINT pagina 'Examencommissie' voor het vrijstellingsreglement (voor de opleidingen die vallen onder het 'Experiment leeruitkomsten' (de Talen en Technisch Beroepsonderwijs) zijn afzonderlijke vrijstellingsreglementen opgesteld).

10.1.3.l. Praktische oefening en aanwezigheidsplicht (POA)

De lerarenopleidingen gaan ervan uit dat je positief en actief deelneemt aan het onderwijs. Voor sommige cursussen geldt een verplichte aanwezigheid. In de planningsschema's is dit met de aanduiding POA aangegeven. Dit betekent dat de student een 100% aanwezigheidsplicht heeft. Mocht er sprake zijn van overmacht of onvoorziene omstandigheden, dan is 80% aanwezigheid voldoende om voor beoordeling in aanmerking te komen. Wat dit precies betekent staat in de cursusbeschrijving aangegeven. Onder een cursus met een POA wordt het volgende verstaan: het deelnemen aan onderwijs dat gericht is op het verwerven van bepaalde vaardigheden. De aard van het onderwijs (cursus) moet praktisch van aard zijn, zodanig dat aanwezigheid van de student noodzakelijk is om die bepaalde praktische vaardigheid aan te leren en te oefenen. Hierbij kan de verplichting gelden tot het deelnemen aan praktische oefening met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen.
De praktische oefening kan een onderdeel van het tentamen zijn. Een praktische oefening kan vormgegeven zijn in een project, lespresentatie, practicum en/of groepsopdrachten.
Indien je niet aan de aanwezigheidsverplichting hebt voldaan, kan het gevolg zijn dat je niet wordt toegelaten tot de toetsen, zowel de eerste als tweede aanbieding.

10.1.3.m. Welke studiekosten zijn er?

Naast boeken die je moet lenen of aanschaffen, zijn er ook regelmatig excursies. Opleidingen streven ernaar de kosten van deze excursies zo laag mogelijk te houden en zijn transparant over de totale

kosten. Vooraf is er een begroting en achteraf krijgt de student een afrekening te zien. Deze kosten worden doorberekend aan de student. Indien er verplichte excursies zijn opgenomen in het curriculum waarbij studiepunten te behalen zijn, en de student kan dit niet betalen, dan moet de opleiding desgevraagd een alternatief bieden dat de student zelf kan uitvoeren, en dat voldoet aan de leerdoelen die voor de excursie vastgesteld zijn. Het kan ook zijn dat de student zelf een voorstel doet met een alternatief dat aansluit bij de leerdoelen van de excursie. Dit alternatief moet eerst goedgekeurd zijn door de opleiding, voordat de student ermee aan de slag kan gaan.

Kosten van licenties voor digitale leermiddelen die voorwaardelijk zijn om een toets te kunnen maken, zijn voor rekening van de opleiding als er geen alternatief aangeboden kan worden.

10.1.3.n. Landelijke Kennisbases en digitale kennistoets Lerarenopleiding vo/bve

Inleiding

De hogescholen met lerarenopleidingen ontwikkelen onder de naam Programma 10voordeleraar gezamenlijk kennisbases en kennistoetsen.
Het bureau *10voordeleraar* (onderdeel van de Vereniging Hogescholen) is door de lerarenopleidingen belast met de organisatie rond de kennisbases, toetsvragen, de landelijke kennistoets, de totstandkoming van de uitslag en de rapportage over de uitslag. De landelijke kennistoetsen worden op de hogescholen afgenomen. De hogescholen met lerarenopleidingen en de organisatie *10voordeleraar* zorgen er samen voor dat de landelijke kennistoetsen objectief en betrouwbaar zijn.

Om te zorgen dat studenten, bij welke hogeschool zij hun opleiding ook volgen, dezelfde kansen hebben, hanteren alle hogescholen dezelfde regels zoals opgenomen in deze *Regeling landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen*. Hierin staan de relevante regels voor studenten en cursisten met betrekking tot aanmelding, deelname, uitslag en voorwaarden.

Een belangrijke verdere uitwerking van de Regeling landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen vormt de toetsgids. Hier staan bepalingen in inzake de publicatie van toets- en inzagedata, inhoud van de landelijke kennistoets, voorbereiding, regels en instructies bij afname, onregelmatigheden en fraude. Deze wordt per studiejaar voor elk vak gepubliceerd op 10voordeleraar.

Voor de landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen gaan de bepalingen van de *Regeling landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen* boven de regels die gelden voor de overige toetsen van de opleiding.

Met betrekking tot deze Regeling landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen is een bindingsbesluit genomen in de Algemene Vergadering Vereniging Hogescholen van 3 april 2020.

Vooraf

1. Voor de tweedegraads lerarenopleidingen Nederlands, Engels, Duits, Frans, Geschiedenis, Aardrijkskunde, Algemene economie, Bedrijfseconomie, Maatschappijleer, Wiskunde, Natuurkunde en Biologie geldt het volgende: de vakdidactische en vakinhoudelijke kennis waarover de startbekwame docent moet beschikken, is vastgelegd in de kennisbases die landelijk zijn overeengekomen.
2. Per studiejaar zijn er twee toetsrondes. Deelname is verplicht voor alle hogescholen die de desbetreffende lerarenopleiding aanbieden. Toetsdata worden voor aanvang van het studiejaar gepubliceerd.
3. Voor studenten Economie en Geschiedenis, die het oude onderwijsprogramma hebben gevolgd (kennisbasis 1.0) én in het vorige studiejaar (2019-2020) de landelijke kennistoets hebben afgelegd, maar niet behaald, wordt in oktober 2020 eenmalig een extra toetsmoment georganiseerd. De landelijke kennistoets wordt bij deze oktoberafname afgenomen op basis van de toetsmatrijs behorende bij kennisbasis 1.0.
   Aanmelding geldt als een van de twee toetsdeelnames waar een student recht op heeft conform artikel 4. De toetsafnames in december 2020, mei en augustus 2021 zijn voor alle vakken, inclusief economie en geschiedenis gebaseerd op de toetsmatrijs behorende bij kennisbasis 2.0, op basis waarvan met ingang van studiejaar 2017-2018 het onderwijs is aangeboden.

Artikel 1

Voor de tweedegraads lerarenopleiding Nederlands, Engels, Geschiedenis, Aardrijkskunde, Algemene economie, Bedrijfseconomie, Wiskunde en Natuurkunde geldt dat een digitale kennistoets onderdeel uitmaakt van de opleiding. Aan deze kennistoets is tenminste één studiepunt verbonden.[1]

a. Aan deze toets moeten alle studenten en cursisten meedoen die vanaf het studiejaar 2011-2012 ingestroomd zijn. Alleen studenten vermeld in artikel 1 sub b zijn uitgesloten van deelname.
b. Studenten van een kopopleiding met een vooropleiding die vermeld staat in de verwantschapstabel (zie artikel 6a.1 van de Regeling Studiefinanciering 2000) zijn uitgesloten van deelname aan de landelijke kennistoets.
c. Voor studenten die voor 2011-2012 zijn gestart met de betreffende opleiding, maar hun inschrijving bij een opleiding hebben onderbroken door uitschrijving, geldt de datum van hernieuwde inschrijving als datum van instroom.

Artikel 2

Voor de vakken Duits, Frans, Maatschappijleer en Biologie geldt dat een digitale kennistoets onderdeel uitmaakt van de opleiding. Aan deze kennistoets is tenminste één studiepunt verbonden.[2]

a. Aan deze toets moeten alle studenten en cursisten meedoen die vanaf het studiejaar 2012-2013 ingestroomd zijn. Alleen studenten vermeld in artikel 2 sub b zijn uitgesloten van deelname.
b. Studenten van een kopopleiding met een vooropleiding die vermeld staat in de verwantschapstabel (zie artikel 6a.1 van de Regeling Studiefinanciering 2000) zijn uitgesloten van deelname aan de landelijke kennistoets.
c. Voor studenten die voor 2012-2013 zijn gestart met de betreffende opleiding, maar hun inschrijving bij een opleiding hebben onderbroken door uitschrijving, geldt de datum van hernieuwde inschrijving als datum van instroom.

Artikel 3

Er kan pas deelgenomen worden aan de digitale landelijke kennistoets als de student:

a. de propedeuse met goed gevolg heeft afgelegd en;
b. tenminste 65% van de studiepunten heeft behaald behorende bij de onderwijseenheden van de kennisbases en;
c. deze studiepunten in het cijferregistratiesysteem van de studentenadministratie zijn verwerkt.
d. Wanneer de opleiding geen propedeutisch examen kent, geldt lid a van dit artikel niet.
e. Zij-instromers volgen een individueel studieprogramma en leggen de Landelijke Kennisbasistoets af op het moment dat de opleiding daarvoor een positief advies geeft. Voor deze studenten is artikel 3 a t/m d niet van toepassing.

Artikel 4

Een student mag, mits voldaan is aan de voorwaarden voor deelname, elk studiejaar maximaal twee keer deelnemen aan een landelijke kennistoets. Het meenemen van deelnamemogelijkheden naar een volgend studiejaar is niet mogelijk.

Artikel 5

Vanaf het studiejaar 2013-2014 geldt voor de tweedegraads lerarenopleiding Engels dat het behalen van het Certificate of Proficiency in English (CPE) onderdeel is van de toetsing in het kader van 10voordeleraar.

Vanaf het studiejaar 2015-2016 geldt voor de tweedegraads lerarenopleiding Duits en Frans dat een landelijk overeengekomen internationale toets onderdeel is van de toetsing in het kader van 10voordeleraar. Het betreft achtereenvolgens het Goethe-Zertifikat en de Test de Connaissance du Français (TCF).

[1] Een aantal hogescholen heeft gekozen de kennistoets deel uit te laten maken van een grotere onderwijseenheid of eenheid van leeruitkomsten. In deze gevallen is de kennistoets voorwaardelijk voor het behalen van die onderwijseenheid of eenheid van leeruitkomsten.

[2] Een aantal hogescholen heeft gekozen de kennistoets deel uit te laten maken van een grotere onderwijseenheid of eenheid van leeruitkomsten. In deze gevallen is de kennistoets voorwaardelijk voor het behalen van die onderwijseenheid of eenheid van leeruitkomsten.

Door de landelijke kennistoets en de internationale toets met een voldoende of meer af te ronden kan samen in totaal slechts één studiepunt (1 sp.) behaald worden.
Er kan per studiejaar maximaal twee keer worden deelgenomen. Het meenemen van deelnamemogelijkheden naar een volgend studiejaar is niet mogelijk. Voor zover aan de orde, zijn de bepalingen uit de Inleiding en artikel 1 t/m 4 van de Regeling landelijke kennistoetsen van toepassing. Voor studenten die eerder zijn gestart met de betreffende opleiding, maar hun inschrijving bij een opleiding hebben onderbroken door uitschrijving, geldt de datum van hernieuwde inschrijving als datum van instroom.
Er is niet voorzien in een inzagemogelijkheid – voorzover van toepassing. De bepalingen van het internationaal erkende instituut van toetsaanbieding gelden hier.

In aanvulling op de landelijk vastgestelde eisen voor deelname aan de kennistoets (zie artikel 3), gelden voor de internationale taaltoets specifieke ingangseisen vastgesteld door IvL Lero. Zie hiervoor de informatie onder het kopje 'Ingangseisen internationale taaltoetsen' aan het eind van dit artikel (10.1.3.n).

Regels voor aanmelding, deelname en uitslag

1. Een student meldt zich bij de eigen opleiding digitaal aan voor deelname aan de kennistoets en ontvangt daarvan een bevestiging.
2. In het geval een aangemelde student niet deelneemt aan de toets dan geldt de aanmelding als een toetsdeelname.
3. De landelijke kennistoetsen worden op de hogeschool en alleen in digitale vorm afgenomen. 10voordeleraar voorziet niet in een alternatieve toetsingsvorm. Het afnamesysteem van 10voordeleraar beschikt over een faciliteit waardoor de lettergrootte en het contrast van het beeldscherm vergroot kunnen worden. Voor studenten met een handicap of chronische ziekte kan de examencommissie verzoeken de tijdsduur van de toetsafname te verlengen. Het verzoek tot tijdsduurverlenging moet door de examencommissie gelijktijdig met de aanmelding ingediend worden.
4. Ten aanzien van de geldigheid van de uitslag van de digitale kennistoetsen en de internationale taaltoetsen geldt artikel 7.10 lid 4 WHW.
5. De opleiding ontvangt van *10voordeleraar* uiterlijk 21 werkdagen na afloop van de toetsperiode een overzicht van de resultaten (inclusief een cijferlijst) van de studenten die hebben deelgenomen aan de toets. De opleiding deelt de student het behaalde cijfer mee uiterlijk drie werk-/lesdagen nadat de hogeschool het overzicht van de resultaten van *10voordeleraar* heeft ontvangen. 10voordeleraar hanteert, voor het bepalen van wat werk-/lesdagen en vakantieweken zijn, het schoolvakantieoverzicht zoals dat jaarlijks wordt gepubliceerd op de website van de rijksoverheid: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/schoolvakanties/. Zaterdagen gelden niet als werkdag.
6. Nadat de uitslag van een landelijke kennistoets bekend is gemaakt, kunnen studenten die hun toets willen inzien zich aanmelden via www.10voordeleraar.nl. De inzage vindt plaats op een locatie en op data die door *10voordeleraar* worden vastgesteld. De reiskosten voor de inzage komen voor rekening van de student.
7. Beroep: Studenten kunnen tegen de uitslag van de toets beroep aantekenen. Dat moet binnen zes weken na datum publicatie uitslag aan de student, bij de examencommissie IvL, conform de procedures en reglementen van de eigen opleiding.

Aanvullende kwalitatieve ingangseis LKT

In aanvulling op de landelijk vastgestelde eisen voor deelname aan de kennistoets (zie artikel 3), geldt een kwalitatieve ingangseis vastgesteld door IvL Lero. Van de behaalde cursussen waarmee aan de eis van 65% wordt voldaan, moeten voor onderstaande opleidingen in ieder geval de volgende cursussen deel uitmaken:

Duits

Leerlijn Kultur und Literatur jaar 2
Leerlijn Kultur und Literatur jaar 3
Leerlijn Sprachwissenschaft jaar 3

Engels

Vanaf cohort 2018:	T/m cohort 2017:
Linguistics 2	Syntax II
Linguistics 3	Pedagogical Grammar II
Culture and Literature (Verdieping) 2	Grammar III
Culture and Literature 3 / 3.1	Aspects of the English Speaking World

Frans

Leerlijn Cultuur jaar 2
Leerlijn Linguistique jaar 2
Leerlijn Cultuur jaar 3
Leerlijn Linguistique jaar 3

Maatschappijleer

Vanaf cohort 2018:		T/m cohort 2017:
Politieke filosofie en stromingen	MAAPFS01S	Voor cohorten t/m 2017 geldt geen aanvullende kwalitatieve eis.
Arbeid en Verzorgingsstaat	MAAAEV01X	
Pluriforme samenleving en inclusief onderwijs	MAAPSI01X	
Socialisatie en taalgericht lesgeven	MAASTL01X	
Internationale betrekkingen II	MAAINB02X	

Nederlands

Voltijd		
EP vanaf cohort 2018	Uitvoering in OP	EP t/m cohort 2017
NEDL3A02X Fictie 3: visie op schrijverschap (+ Taalcursus 3)	Jaar 3 OP 2	NEDHLV01X LK – Hedendaagse literatuur – verdiepen
NEDU2B01X Taalbeschouwing 2.2: grammatica en spelling	Jaar 2 OP 3	NEDGRV01X TK – Grammatica - Verdiepen
NEDU3A01X Taalbeschouwing 3.1: Meertaligheid	Jaar 3 OP 1	NEDNT201X TL – NT2
NEDU3B01X Taalbeschouwing 3.2: Spelling(s) discussies	Jaar 3 OP 3	NEDKEW01X TK – Klanken en woorden
Nieuwe code Vakdidactiek 2.3: Taal in de klas	Jaar 3 OP 1	NEDMKT05X TL - Meertalige klassen/TVO

Deeltijd		
EP vanaf cohort 2018	Uitvoering in OP	EP t/m cohort 2017
NEDVF301X Fictie – Visie	Jaar 3 OP 1+2	NEDHLV01X LK – Hedendaagse literatuur – verdiepen
NEDTB211X Taalbeschouwing – Verdiepen 1	Jaar 2 OP 1+2	NEDGRV01X TK – Grammatica - Verdiepen
NEDTB221X Taalbeschouwing – Verdiepen 2	Jaar 3 OP 1	NEDNT201X TL – NT2
NEDTB311X Taalbeschouwing - Visie	Jaar 3 OP 4	NEDKEW01X TK – Klanken en woorden
NEDVD311X Vakdidactiek – Verdiepen 3	Jaar 3 OP 1+2	NEDMKT05X TL - Meertalige klassen/TVO

Ingangseisen internationale taaltoetsen

In aanvulling op de landelijk vastgestelde eisen voor deelname aan de kennistoets (zie artikel 3), gelden voor de internationale taaltoetsen specifieke ingangseisen vastgesteld door IvL Lero. De ingangseis geldt voor alle (schriftelijke) onderdelen van onderstaande cursussen.

Engels - toets CPE:
Ingangseisen (afhankelijk van examenprogramma): propedeuse behaald, alle cursussen die behoren tot de leerlijn Language Skills in jaar 2 en jaar 3.

Duits - toets Goethe-Zertifikat:
Ingangseisen (afhankelijk van examenprogramma): propedeuse behaald, alle cursussen die behoren tot de leerlijn Sprachpraxis (voorheen Spracherwerb) jaar 2 en jaar 3.

Frans - toets TCF:
Ingangseisen (afhankelijk van examenprogramma): propedeuse behaald, alle cursussen die behoren tot de leerlijn Langue française (voorheen Tava) jaar 2 en jaar 3.

ARTIKEL 10.1.4 ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

10.1.4.a. Jaarrooster IvL-Lero

BIJZONDERE DAGEN IN HET JAARROOSTER 2020-2021	
Herfstvakantie	19 oktober 2020 - 23 oktober 2020
Kerstvakantie	21 december 2020 - 1 januari 2021
Voorjaarsvakantie	22 februari 2021 – 26 februari 2021
Goede Vrijdag	2 april 2021
2e Paasdag	5 april 2021
Koningsdag	27 april 2021
Meivakantie	3 mei 2021 - 7 mei 2021
Bevrijdingsdag	5 mei 2021
Hemelvaartsdag & vrijdag	13 & 14 mei 2021
2e Pinksterdag	24 mei 2021
Zomervakantie	19 juli 2021 - 20 augustus 2021

Start van het studiejaar is op maandag 31 augustus 2020. In de week van 23 tot 27 augustus 2021 vinden herkansingen, hoorzittingen bsa, introductiedagen en dergelijke plaats.
Het volledige jaarrooster is te vinden op HINT.

10.1.4.b. Bedrijfsbureau / Frontoffice

Het bedrijfsbureau van het Instituut voor Lerarenopleidingen is verdeeld in een frontoffice en een backoffice. Het frontoffice is de plaats waar alle studenten en docenten terecht kunnen met al hun vragen. De backoffice zorgt ervoor dat zoveel mogelijk onderwijsondersteunende en onderwijslogistieke zaken goed geregeld worden. Kijk voor meer informatie, openingstijden en bereikbaarheid over het bedrijfsbureau op HINT.

10.1.4.c. Instituutsmedezeggenschapsraad

Aan elk Instituut van de Hogeschool is een Instituutsmedezeggenschapsraad (IMR) verbonden.
De instituutsbrede medezeggenschapsraad van IvL heeft de bevoegdheid gevraagd en ongevraagd advies uit te brengen aan de instituutsdirecteur, en treedt in overleg over alle aangelegenheden die het instituut betreffen. De raad heeft voorts instemmingsrecht voor de voorgenomen besluiten op het gebied van onder meer de organisatie als geheel, het strategisch beleid, het jaarplan en de onderwijs- en examenregeling. Dit inspraakorgaan heeft een docenten- en een studentengeleding.
Voor verdere informatie over de IMR wordt verwezen naar HINT en naar het Reglement Instituutsmedezeggenschapsraad (zie de HINT-pagina van de IMR).
Aan de Hogeschool is een Centrale Medezeggenschapsraad (CMR) verbonden.
Meer informatie over de CMR is te vinden op HINT.

10.1.4.d. Opleidingscommissie

In de opleidingscommissie zitten studenten en docenten die alle lerarenopleidingen vo/bve vertegenwoordigen. De opleidingscommissie is gesprekspartner van de instituutsdirecteur en heeft als kerntaak ‘het adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding’.
De opleidingscommissie is van groot belang voor de kwaliteit van het onderwijs, juist omdat zij bestaat uit degenen die direct betrokken zijn bij de inhoud van het onderwijs.

De opleidingscommissie heeft instemmingsrecht op verschillende onderdelen van de onderwijs- en examenregeling (OER), hieronder valt onder meer: de inhoud van de afstudeerrichtingen, de inrichting van praktische oefeningen, de studielast van de opleiding en van cursussen, de wijze van evalueren

van cursussen. Op de onderdelen van de OER waarop de opleidingscommissie geen instemmingsrecht heeft, geldt adviesrecht. Daarnaast adviseert de opleidingscommissie de instituutsdirecteur gevraagd of ongevraagd over de uitvoering van de OER gedurende het jaar en over alle aangelegenheden die het onderwijs en de opleiding aangaan.

De opleidingscommissie communiceert met de achterban via HINT: daar worden notulen en de vergaderpunten gepubliceerd. De opleidingscommissie vergadert regelmatig en de vergaderingen zijn openbaar. Meer informatie over de opleidingscommissie en de vergaderdata zijn te vinden op HINT onder 'Opleidingscommissie'.

10.1.4.e. Vragen over een besluit of beoordeling?

Indien jij als student vragen hebt over een besluit, richt je je in eerste instantie tot diegene die het besluit heeft genomen, dat is in de meeste gevallen de docent. Ben je het na een gesprek nog niet eens met het besluit, dan richt je je tot de opleidingscoördinator. Leidt dit niet tot een oplossing, dan wend je je tot de onderwijsmanager van het betreffende cluster.
Zie voor de procedure bij vragen over een beoordeling artikel 10.1.3.g.

Als de klacht nog steeds niet is opgelost, dan kan je, afhankelijk van het soort klacht, vervolgens terecht bij:

- De vertrouwenspersoon, zie voor meer informatie artikel 10.1.4.f. Voor klachten die onder de vertrouwenspersoon vallen geldt dat je, indien gewenst, rechtstreeks contact kan opnemen met de vertrouwenspersoon, zonder eerst in gesprek te gaan met de betrokkene en/of de opleidingscoördinator.
- De examencommissie IvL, zie voor meer informatie artikel 10.1.4.h. Je kan terecht bij de examencommissie voor klachten die betrekking hebben op de organisatie van en de procedure rondom toetsen en examens.
- De klachtencommissie IvL, voor klachten over (de organisatie van) de opleiding waarvoor je niet bij de examencommissie of vertrouwenspersoon terecht kan. Informatie over de te volgen procedure is te vinden op HINT.

Indien er na het doorlopen van de daartoe bestemde weg binnen IvL nog steeds geen overeenstemming bereikt kan worden, kan je je binnen zes weken na ontvangst van de beslissing wenden tot Bureau Klachten en Geschillen (BKG). Het is ook mogelijk je direct te wenden tot het BKG, zonder tussenliggende stappen. Zie voor meer informatie en contactgegevens HINT; en in deze hogeschoolgids: hoofdstuk 5 (Rechtsbeschermingsregelingen) en de bijlagen Reglement Klachten, Reglement geschillenadviescommissie en Reglement College van beroep voor de examens.

10.1.4.f. Vertrouwenspersoon

De hogeschool kent regels ter bescherming tegen discriminatie, (seksuele) intimidatie, pesterij, agressie of geweld. Daarvoor is een klachtenprocedure beschreven, zie Hogeschoolgids bijlage Reglement Klachtenprocedure ongewenst gedrag. Studenten die geconfronteerd worden met één of meer van deze problemen kunnen zich wenden tot de vertrouwenspersonen die daartoe door de hogeschool zijn aangesteld. De namen van de vertrouwenspersonen worden gepubliceerd op HINT.

10.1.4.g. Studentendecanen

Voor studenten van het Instituut voor Lerarenopleidingen zijn er studentendecanen aanwezig tot wie studenten zich kunnen wenden. Meer informatie is te vinden op HINT.

10.1.4.h. Examencommissie

De examencommissie IvL borgt de kwaliteit van toetsen en examens waaronder de organisatie en de procedure rondom de afname. Zie voor meer informatie over taken en bevoegdheden de bijlage 'Reglement Examencommissies en Examinatoren' van de Hogeschoolgids.

Naast reguliere vergaderingen vindt er maandelijks een diplomavergadering plaats. Tijdens deze vergadering stelt de examencommissie vast of de student aan de eisen voor diplomering voldoet. Studenten dienen zelf vooraf het diploma aan te vragen in Osiris, dit is mogelijk vanaf 165 studiepunten.

Van de reguliere en diplomavergaderingen is een rooster beschikbaar. Dit wordt bekend gemaakt bij aanvang van het studiejaar en is te vinden op HINT bij 'Examencommissie'. In dit overzicht staat ook de uiterste datum waarop het diploma moet zijn aangevraagd én waarop het laatste studiepunt moet zijn ingevoerd in Osiris.

Informatie over de Examencommissie IvL is te vinden op HINT. Daar staan de leden van de examencommissie genoemd en de wijze waarop contact kan worden opgenomen met de commissie. Studenten en docenten kunnen verzoeken indienen of meldingen maken bij de Examencommissie IvL via Osiris Zaak.

Toetscommissies

De examencommissie wordt ondersteund door verschillende toetscommissies voor de clusters, die de taak van het beoordelen van de kwaliteit (validiteit, betrouwbaarheid, representativiteit en inzichtelijkheid) van tentamens en examens uitvoeren. De toetscommissies rapporteren hun bevindingen hierover als advies aan de examencommissie die hiervoor de eindverantwoordelijkheid heeft.

10.1.4.i. Kwaliteitszorg

Er wordt bij IvL continu nagedacht over de inhoud en ontwikkeling van het curriculum en samenwerking met het werkveld en over innovatie. De uitkomsten van evaluaties onder studenten en externe onderzoeken zoals de Nationale Studenten Enquête (NSE) vervullen hierin een belangrijke ondersteunende rol, net zoals de inbreng en adviezen van commissies als de Opleidingscommissie, Curriculumcommissie en de Instituutsmedezeggenschapsraad (IMR-IvL).
Na elke onderwijsperiode wordt de studenttevredenheid gemeten met behulp van evaluaties en gesprekken met studentenpanels. Onderwerpen: het verloop en inhoud van de cursussen, projecten en minors, de onderwijsorganisatie (voorzieningen stage-organisatie, toetsing), de docenten en de instituutsopleiders. Alle opleidingen evalueren volgens de door het IvL vastgestelde methodiek.

- De rapporten over de docenten worden ingezet bij het personeelsbeleid (zoals scholing of coaching).
- De rapporten over de cursussen, projecten en minors worden in samenhang met de ervaringen van de docent en de visie van de curriculum- en toetscommissie door de cursusbeheerders gebruikt bij het verbeteren van hun cursus. Kernpunten worden voor studenten gepubliceerd op HINT en/of besproken in de studentenpanels.
- Tevens wordt om het jaar door IvL Kwaliteitszorg via een digitale vragenlijst de tevredenheid van de stagescholen gemeten.

10.1.4.j. Curriculumcommissie

Het Instituut voor Lerarenopleidingen kent een curriculumcommissie (CC). De CC doet concrete voorstellen aan management en directie voor herontwerp, bijstelling en vernieuwing van curricula. Dit betreft zowel de inhoud van de opleidingen (actueel) als de vormgeving en inrichting van de studieprogramma's (studeerbaarheid). De eindkwalificaties per opleiding vormen daarbij steeds het uitgangspunt. De CC werkt in opdracht van management en directie en ontvangt jaarlijks een opdracht met daarin de onderwerpen waarnaar in ieder geval aandacht moet uitgaan. Hierin wordt in ieder geval vermeld het gewijzigde beleid vanuit de instelling, het IvL en Lero. In overleg met portefeuillehouders kan de CC ook zelf initiatief nemen tot bijstelling van beleid.

Taken

De CC heeft als taak:

1. Het ontwikkelen van voorstellen t.a.v. de concrete invulling van de examenprogramma's en de studieprogramma's. Het betreft de curricula van alle opleidingsvarianten en kan betrekking hebben op de leerinhouden, de opleidingskundige inrichting en vormgeving van (delen van) van de opleiding en de didactiek.
2. Het opstellen van heldere richtlijnen voor: Specifiek onderhoud van cursussen;
   De ontwikkeling van (nieuwe) cursussen;
3. Gerichte evaluaties en analyse van het curriculum (ontwerp en realisatie).
   Het actueel houden van een langetermijnvisie op het opleiden van leraren (bachelorniveau), rekening houdend met relevante ontwikkelingen in het werkveld, de nieuwe inzichten in de opleidingskunde

en de veranderingen voorvloeiende uit wijzigingen in de kennisbases, interne ontwikkelingen en externe ontwikkelingen binnen het landelijke opleidingsoverleg.

Bevoegdheden

Doet gerichte voorstellen voor innovatie en ontwikkeling van curricula aan management en directie.

ARTIKEL 10.2

Algemeen

De hieronder beschreven paragrafen gelden voor de tweedegraads lerarenopleidingen vo/bve.

ARTIKEL 10.2.1 BEROEPSPROFIEL EN AFSTUDEERRICHTINGEN

10.2.1.a. Beroepsprofiel en beoogde leerresultaten

De leerresultaten voor de bacheloropleidingen van de Lero zijn gebaseerd op:

- Een vertaling van de wettelijke bekwaamheidseisen
- De vastgestelde kennis (BoKS), deze omvat:
  - generieke kennisbasis
  - kennisbasis vak en indien van toepassing kennisbasis vakdidactiek

Deze leerresultaten vormen de basis van het curriculum en de toetsing.

De domeinen 'professioneel handelen', 'vakdidactisch handelen' en 'pedagogisch handelen' zijn door ons verder uitgewerkt in onze leerresultaten. De leerresultaten zijn uitgewerkt in niveaus. Niveau 1 tot en met 4 vallen onder verantwoordelijkheid van de lerarenopleidingen, waarbij niveau 4 staat voor het eindniveau. Tevens is het niveau beschreven voor na het bepalen van het diploma ten behoeve van doorgroei (niveau 5).

De landelijke bekwaamheidseisen zijn geformuleerd op de niveaus kennis en kunde. De leerresultaten van IvL-Lero zijn uitsluitend op handelingsniveau geformuleerd. Deze keuze is ingegeven door visie op het handelingsgerichte aard van het beroep waarin het beroepshandelen centraal staat. Bovendien zijn zowel de generieke als de vakspecifieke kennis specifieker beschreven in de landelijke kennisbases. Dat betekent dat de kennis in het voorgestelde model voorwaardelijk is aan beroepshandelen, en niet expliciet geformuleerd is in de leerresultaten. Uiteraard dient de kennis wel expliciet in de leerdoelen van curriculumonderdelen geformuleerd te worden. De vakinhoudelijke bekwaamheid wordt als voorwaardelijk beschouwd voor het handelen als leraar, en is om die reden niet apart opgenomen in de leerresultaten op handelingsniveau maar wel in de BoKS.

Zie voor meer informatie het document 'Leerresultaten studiejaar 2020-2021' op HINT.

10.2.1.b. Welke afstudeerrichtingen zijn er?

De nieuwe afstudeerrichtingen algemeen vormend onderwijs (avo) en beroepsonderwijs (vmbo/mbo), conform Lerarenagenda 2013-2020, geven de opleidingen vorm door in het curriculum 60 studiepunten te markeren waarin de afstudeerrichting centraal staat; voor alle lerarenopleidingen is dat het 4e studiejaar. Gezien de gelijke onderwijsbehoeften van avo-leerlingen en leerlingen van vmbo-tl (theoretische leerweg), heeft de Lero ervoor gekozen vmbo-tl bij de afstudeerrichting avo te voegen. De opleidingen Technisch Beroeps Onderwijs en Maatschappijleer bieden alleen de afstudeerrichting beroepsonderwijs aan.

Studenten zullen zich in jaar 1 en 2 op de afstudeerrichtingen oriënteren. Binnen de opleidingsperiode loop je stage in beide afstudeerrichtingen zodat je je breed kunt oriënteren. Voor deeltijdstudenten met een baan in het onderwijs van 8 uur of meer in het vakgebied geldt deze verplichting niet.
In jaar 3 kies je de afstudeerrichting in gesprek met je studieloopbaancoach. In jaar 4 zal de stage gericht zijn op de gekozen afstudeerrichting. Alle cursusonderdelen van het 4e studiejaar, inclusief de minor, zijn gericht op de gekozen afstudeerrichting.
Je krijgt de afstudeerrichting te zien op je cijferlijst, maar je bent voor beide afstudeerrichtingen bevoegd.

ARTIKEL 10.2.2 TWEEDEGRAADS LERARENOPLEIDING VO/BVE

Inhoud en vormgeving van het programma:

Alle opleidingen van het IvL werken zichtbaar vanuit de grootstedelijke context, waar de leraar in contact komt met leerlingen met zeer uiteenlopende achtergronden in zowel maatschappelijk als talig opzicht. Dit betekent dat de opleidingen veel aandacht besteden aan de pedagogische en didactische bekwaamheden die in deze context nodig zijn.
Daarnaast is ict/digitale didactiek een speerpunt in de komende jaren.

De opleidingen sluiten aan bij het beleid van de hogeschool, waarin de Rotterdamse beroepspraktijk centraal wordt gezet, studenten een gedegen kennisbasis verwerven en de inhoudelijke en sociale binding van studenten met de opleiding als basis wordt gezien voor studiesucces.

Ook het doen van onderzoek is gericht op de praktijkproblemen uit de (regionale) beroepspraktijk. Het programma stelt studenten in staat een onderzoekende houding te ontwikkelen, leert hen kennis uit het onderzoek van anderen toe te passen en zelfstandig een eenvoudig praktijkonderzoek uit te voeren. Het Kenniscentrum Talentontwikkeling wordt betrokken bij de onderwijsontwikkelingen binnen de opleidingen, met name wat betreft de onderzoekslijn, het Honourstraject en de afstudeerfase.

Het onderwijs en de leeromgeving hebben een relevante internationale en interculturele dimensie.

De opleidingen hanteren de volgende didactische uitgangspunten: actief leren, samenwerkend leren en toenemend zelfstandig leren (zie hiervoor de opleidingsprofielen op HINT).

Het curriculum voor de studenten is zichtbaar in de examenprogramma's. Het opleidingsmodel van de lerarenopleidingen bestaat vanaf cohort 2018 uit drie basislijnen in het curriculum:

Lijn 1: Vakinhoudelijk georiënteerde lijn
De vakinhoudelijke lijn is dat deel van het curriculum waarbij je een kennisbasis ontwikkelt voor het vak dat je gekozen hebt om leraar in te worden. Bijvoorbeeld Natuurkunde of Frans. Het gaat over de inhoud, didactiek en specifieke vaardigheden voor verschillende schooltypes waar kinderen en jongeren leren. De theorie en praktijk gaan hand in hand bij het opleiden en het leren van de vakinhoudelijke aspecten van het beroep."

Lijn 2: Beroepsvoorbereidende lijn
De beroepsvoorbereidende lijn is dat deel van het curriculum waarbij je een gemeenschappelijke basis ontwikkelt voor het beroepsmatig handelen voor verschillende settingen waar kinderen en jongeren leren. Wat hieronder valt is stage, leren en werken, onderwijskunde en algemene beroepsvorming.

Lijn 3: Keuze- en profileringslijn
De profileringslijn is dat deel van het curriculum waarbij je de mogelijkheid krijgt een eigen beroepsprofiel te ontwikkelen en eigen keuzes te maken uit het aanbod van onderwijs- en leeractiviteiten. Dit kan zowel verdiepend of verbredend van karakter zijn."

10.2.2.a. Hoe ziet mijn propedeuseprogramma eruit?

Zie opleidingsprofielen IvL Lero (op HINT) en planningsschema's per opleiding (bijlage 4 van dit hoofdstuk).

De eerste twee leerjaren zijn bij de opleidingen Algemene economie en Bedrijfseconomie hetzelfde. Wanneer een student Algemene economie de propedeuse behaalt dan is dat ook meteen de propedeuse voor Bedrijfseconomie en andersom. Op het getuigschrift worden beide opleidingen vermeld.
Studenten geschiedenis kunnen een programma volgen waarmee ze ook een lesbevoegdheid voor Nederlands kunnen behalen. Voor het programma wordt verwezen naar HINT.

Contacttijd

De in de hogeschoolgids opgenomen planningsschema's laten alleen de ingeroosterde contacttijd zien.

De opleiding kent daarnaast nog andere vormen van contacttijd, bijv. stagebegeleiding, SLC-gesprekken, feedback gesprekken, symposia, studiedagen, etc.

10.2.2.b. Hoe ziet mijn hoofdfaseprogramma eruit?

Zie opleidingsprofielen IvL Lero (op HINT) en planningsschema's per opleiding en per studiejaar (bijlage 4 van dit hoofdstuk).

Studenten geschiedenis kunnen een programma volgen waarmee ze ook een lesbevoegdheid voor Nederlands kunnen behalen. Voor het programma wordt verwezen naar HINT.

Contacttijd

De in de hogeschoolgids opgenomen planningsschema's laten alleen de ingeroosterde contacttijd zien. De opleiding kent daarnaast nog andere vormen van contacttijd, bijv. stagebegeleiding, SLC-gesprekken, feedback gesprekken, symposia, studiedagen, etc.

10.2.2.c. Kan ik een niet behaalde cursus van een eerder studiejaar herkansen?

Mocht je een cursus niet behaald hebben in het afgelopen studiejaar dan kun je deze in overleg met je studieloopbaancoach in het nieuwe studiejaar inhalen. Indien nodig beslist de examencommissie in voorkomende gevallen over een vervangend studieprogramma.

Conversietabel

De tabel met vervangende cursussen voor cursussen uit de voorgaande jaren die niet langer worden aangeboden, is te vinden in bijlage 3 van dit hoofdstuk.

10.2.2.d. Bestaat er een compensatieregeling?

De lerarenopleidingen vo/bve hebben geen compensatieregeling.

10.2.2.e. Bindend studieadvies (BSA)

Informatie over het bindend studieadvies is te vinden onder artikel 10.1.2.b.

10.2.2.f. Waarmee moet ik rekening houden met de stage?

Algemeen

IvL spant zich samen met de opleidingsscholen in om alle voltijd en deeltijd studenten van niveau 1, 2, 3 en 4 een stageplaats aan te bieden. Vanwege de intensieve samenwerkingsrelaties met opleidingsscholen, zoeken voltijd studenten niet zelf en deeltijd studenten bij voorkeur niet zelf naar een stageplaats, tenzij de opleiding dit de student vraagt. De opleiding kan de student een alternatieve stageroute aanbieden.

Een stageplaats kun je niet weigeren. Mocht je zwaarwegende redenen hebben waarin je de stageplaats niet kunt accepteren, wend je dan schriftelijk met je motivatie tot de onderwijsmanager van je cluster.

Ben je student kopopleiding, dan moet je zelf een stageplaats regelen. Zodra je een stageplaats gevonden hebt, meld je deze aan bij het stagebureau.

Welke gedragsregels gelden tijdens de stage - voltijd en deeltijd?

De hogeschoolregels ten aanzien van gedrag, zie artikel 1.1 en hoofdstuk 4 van deze hogeschoolgids, zijn aangevuld met een addendum van het Instituut voor Lerarenopleidingen (zie bijlage 2 van dit hoofdstuk).

Wanneer mag ik op stage?

Voor niveau 1, 2 en 3 staat in de cursushandleiding Stage, leren en werken per niveau specifiek aangegeven wat de voorwaarden zijn voor de stage. Zie hiervoor de informatie op HINT onder 'stagebureau'.
Voor niveau 4 geldt als voorwaarde dat de stage niveau 3 en de propedeutische fase afgerond zijn.

Relatie stage/betaalde docenttaken in de voltijdopleiding:

Voltijd studenten niveau 1 en 2 kunnen geen betaalde baan inzetten als stage.

- Voltijdstudenten niveau 3 kunnen een betaalde baan inzetten als stage wanneer ze hun studie op orde hebben. Onder 'op orde' verstaan we dat je op 1 mei van het tweede studiejaar niet meer dan 1 vak open hebt staan uit het eerste semester van jaar 2 en je je propedeuse hebt behaald. De instellingsdocent, de schoolopleider en de student bespreken in een driegesprek of je voldoet. Voor de tweedejaars studenten van het cohort 2019-2020 geldt een overgangsregeling waarbij de vakgroep een positief advies moet geven voor het inzetten van een betaalde baan als stage. De baan mag niet groter zijn dan 4 klokuren lesgeven (6-8 lesuren afhankelijk van de duur van een les).
- Voltijd studenten kunnen in jaar 4 een betaalde baan van maximaal 0,4 fte inzetten als stage mits de studie op orde is. Onder op orde verstaan we dat je op 1 mei van het derde studiejaar niet meer dan 2 vakken uit de hoofdfase hebt openstaan en je propedeuse hebt behaald. Voor studenten in jaar 2 (cohort 2018-2019) geldt dat er een overgangsregeling is waarbij de vakgroep een positief advies moet geven.
- Het inzetten van een betaalde baan t.b.v. N1 en N2 is alleen mogelijk binnen deeltijdonderwijs.
- Het inzetten van een betaalde baan van meer dan 0,4 fte t.b.v. stage N4 is alleen mogelijk binnen deeltijd onderwijs.

Voorwaarden die gesteld worden aan het inzetten van een betaalde baan als stageplaats voor de niveaus 3 en 4 in de voltijdopleiding:

- Bij aanvang van de stage N4 zijn de stage N3 en de propedeutische fase afgerond.
- Studenten zijn in de gelegenheid om onderwijs te volgen (volgens rooster Samen opleiden en IvL).
- Studenten hebben altijd een werkplekbegeleider die minimaal een keer per week een (deel van een) les bijwoont en studievoortgang bespreekt.
- De betaalde baan die ingezet wordt als stageplaats is voor 1 juni voorafgaand aan het collegejaar aangemeld bij het stagebureau.
- De opleiding (via de studieloopbaancoach of opleidingscoördinator) adviseert positief over het inzetten van een betaalde baan als onderdeel van de stage.
- Voltijdstudenten krijgen geen mentortaken.

Relatie stage/betaalde docenttaken in de deeltijdopleiding

- Deeltijd studenten niveau 1, 2, 3 en 4 kunnen een betaalde baan inzetten als stage. Het verdient de voorkeur van de opleiding dat dit gebeurt op een opleidingsschool.

Voorwaarden aan het inzetten van een betaalde baan als stage in de deeltijdopleiding:

- De betaalde baan die ingezet wordt als stageplaats is voor 1 juni voorafgaand aan het collegejaar aangemeld bij het stagebureau. In andere gevallen is, in verband met studeerbaarheid/ studievoortgang, afstemming met de opleiding een voorwaarde.
- Studenten zijn in de gelegenheid om onderwijs te volgen (volgens rooster)
- Studenten hebben altijd een werkplekbegeleider die minimaal een keer per week een (deel van een) les bijwoont en studievoortgang bespreekt.

Toelatingseisen stage hoofdfase in relatie tot studievertraging:

Als je studievertraging hebt, heeft dat gevolgen voor de toelating van de stage in het daarop volgende leerjaar.
Als je in de hoofdfase een stage niet hebt afgerond en/of je moet nog meer dan 50% van de studiepunten van je leerjaar behalen, dan kan de opleiding je in een andere jaargroep plaatsen.
Je moet bij veel vertraging (50% of meer van de studiepunten van het leerjaar niet behaald) een studieplan maken en bespreken met je studieloopbaancoach en je instituutsopleider (IO), hierbij wordt rekening gehouden met de studeerbaarheid. Na het gesprek met de SLC-docent en de IO wordt in gezamenlijkheid je studieplan vastgesteld en plaatst de opleidingscoördinator je in een klas. Het studieplan en de gemaakte afspraken nemen we als notitie op in het Osiris-dossier van de student.

Stage in hoofdfase op verschillende schooltypen

Het is wenselijk dat je in de drie jaar van de hoofdfase de stage op minimaal twee verschillende

schooltypen volgt: een stage op vmbo/mbo (beroepsonderwijs), en een stage op vmbo-tl/havo/vwo (avo-onderwijs). Dit geldt niet voor de student die óf een arbeidscontract heeft met de school waar de student stage loopt, óf een vrijstelling heeft van minimaal 90 studiepunten voor het gehele examenprogramma.

Experiment leeruitkomsten (flexibele deeltijd)

Specifiek voor het Experiment leeruitkomsten geldt aanvullend:

- in het geval dat de werk-of stageplek vervalt, dient de student zelf een nieuwe werk- of stageplek te zoeken en kan hierbij desgevraagd ondersteuning van het stagebureau krijgen. (Specifiek voor TBO-studenten geldt dat de opleiding hierbij ondersteuning biedt.) In de periode waarin de student geen werk- of stageplek heeft kan hij niet alle eenheden van leeruitkomsten aantonen.
- de student op niveau 1 en 2 dient een persoonlijke werkplekbegeleider te hebben op zijn werk- of stageplek. Op niveau 3 en 4 dient de student aan te kunnen tonen dat er een vorm van begeleiding is (bijvoorbeeld een begeleider van nieuwe docenten of een collega).

10.2.2.g. Worden er eisen gesteld aan te verrichten werkzaamheden tijdens de opleiding?

Binnen de opleiding moeten er geregeld werkstukken of verslagen worden ingeleverd binnen Cumlaude (elektronische leeromgeving). Opleidingen kunnen voor schriftelijke werkstukken en afstudeeropdrachten aanvullende eisen t.a.v. lay- out, kwantiteit en kwaliteit opleggen. Deze aanvullende eisen staan uitgelegd in de cursushandleidingen in CumLaude.

Plagiaatpreventie

Zie voor de definitie, procedure en sancties bij fraude en plagiaat artikel 9.6 en 11.8 t/m 11.12 van deze hogeschoolgids.

Ingeleverde werkstukken en afstudeeropdrachten worden door het programma Ephorus gescand op plagiaat.

Plagiaat is een verschijningsvorm van fraude. Vermeend plagiaat wordt, evenals alle andere vormen van fraude, gemeld bij de examencommissie.

10.2.2.h. Internationalisering.

Er zijn diverse mogelijkheden om naar het buitenland te gaan voor bijvoorbeeld een minor of keuzecursus. Voor vragen over internationalisering kunnen studenten contact opnemen met de coördinator internationalisering (zie HINT).

Opleidingen Duits en Frans

Bij de opleidingen Duits en Frans maakt een minor in het buitenland onderdeel uit van het voltijdcurriculum. Daardoor beschikken studenten aan het einde van hun opleiding over een substantiële Internationale ervaring met een sterke relatie naar taal en cultuur van Duits en Frans.

10.2.2.i. Externe assessoren

Bij de beoordelingen van assessment Startbekwaam maken de lerarenopleidingen gebruik van door de examencommissie benoemde assessoren. Deze assessoren kunnen ook op de stagescholen werkzaam zijn. In de leerjaren 1 t/m 3 kunnen deze assessoren ook nauw betrokken zijn als adviseurs bij het beoordelen van stages.

10.2.2.j. Beschrijving van de afzonderlijke cursussen

Detailgegevens van alle afzonderlijke cursussen zijn via Osiris Student te raadplegen.

10.2.2.k. Assessment Startbekwaam / Afstuderen

Het afstuderen bestaat uit twee onderdelen:
1. afstuderen leraar, een vakdidactisch praktijkonderzoek
2. assessment Startbekwaam.

In de Handleiding Afstuderen leraar (zie CumLaude) staan beschreven de voorwaarden en de wijze

waarop het afstudeeronderzoek moet worden vormgegeven, hoe de afstudeerder begeleid wordt en op welke wijze en waarop de afstudeerscriptie beoordeeld wordt.

De afstudeeropdracht vakdidactiek wordt beoordeeld door de opleiding. Twee beoordelaars bestaande uit:
1. de begeleider, benoemd als examinator door de examencommissie.
2. een onafhankelijke beoordelaar. De onafhankelijke beoordelaar is niet de afstudeerbegeleider van de student en is benoemd als examinator door de examencommissie.

Het beoordelen van assessment Startbekwaam wordt door twee door de examencommissie benoemde assessoren uitgevoerd, waarvan één assessor tevens de stagebegeleider van jaar 4 kan zijn en één onafhankelijke assessor.
De wijze waarop beoordeeld wordt en aan welke bekwaamheidseisen moet worden voldaan, is voor de student terug te vinden in de brochure assessment Startbewaam (zie HINT).

ARTIKEL 10.2.3 BEROEPSPROFIEL EN BEOOGDE EINDKWALIFICATIES: ASSOCIATE DEGREE ONDERWIJSONDERSTEUNER TECHNISCH BEROEPSONDERWIJS

10.2.3.a. Associate degree Technisch Beroepsonderwijs

Het beoogde Ad-niveau van de onderwijsondersteuner Technisch Beroepsonderwijs (TBO) is een afgeleide van het bachelorniveau (tweejarig hbo) en een afgeleide van het beroepsprofiel van de leraar vo/bve, echter gericht op het beroep van onderwijsondersteuner en op de internationale kaders zoals vastgelegd in het European Qualification Framework niveau 5 en short cycle Dublin-descriptoren.

De eindkwalificaties voor de Ad-opleiding bestaan uit:
- de vier categorieën van bekwaamheidseisen op niveau Ad en
- de vastgestelde kennis (BokS), die omvat:
    - de kennisbasis vak van de betreffende lerarenopleiding tot en met jaar 2
    - de kennisbasis vakdidactiek tot en met jaar 2
    - de generieke kennisbasis Tweedegraads Lerarenopleidingen tot en met jaar 2

10.2.3.b. De inhoud van de afstudeerrichtingen binnen de opleiding
Binnen de Ad-opleiding TBO is sprake van verschillende specialisaties.

10.2.3.c. Uitstroom met een getuigschrift
Een student die uitstroomt met een getuigschrift Associate degree Onderwijsondersteuner, behaald bij de Lerarenopleiding Technisch beroepsonderwijs is bekwaam om als onderwijsondersteuner werkzaamheden uit te oefenen in het technisch beroepsonderwijs overeenkomstig zijn technische specialisatie.

10.2.3.d. Overgang Associate degree naar bachelor
Studenten die de Ad hebben afgerond kunnen naadloos instromen in het derde jaar van de bacheloropleiding. Met deze overgang zullen er andere eisen gesteld worden t.a.v. de stage aan de student.

ARTIKEL 10.3

Pedagogisch didactisch getuigschrift (PDG)

Waar leidt het Pedagogisch didactisch getuigschrift (PDG) voor op?

Op de scholing Pedagogisch Didactisch Getuigschrift (PDG) zijn naast artikel 10.3 de artikelen 10.1 (Algemeen geldende bepalingen binnen het instituut), 10.1.2.f (Studeren met een functiebeperking), 10.1.3.i (Hoe lang blijven toetsresultaten geldig), 10.1.3.k. (Hoe vraag ik een vrijstelling aan?), 10.1.4.e. (Vragen over een besluit of beoordeling?), 10.1.4.f (Vertrouwenspersoon), 10.1.4.h (Examencommissie) en 10.1.4.i (Kwaliteitszorg) van toepassing. Het Pedagogisch Didactisch Getuigschrift (PDG) voorziet in de bekwaamheid ten aanzien van pedagogische en didactische kennis, inzicht en vaardigheden, zoals bedoeld in de *artikelen 4.2.3, 4.2.4* en *4.2.5* van de Wet Educatie Beroepsonderwijs (WEB).
De onderdelen van deze bekwaamheid, die de deelnemer bij de beoordeling op het vereiste eindniveau moet aantonen, worden vermeld op het PDG dat ter afsluiting wordt uitgereikt.

De PDG scholing leidt tot benoembaarheid in het middelbaar beroepsonderwijs (MBO), maar leidt niet tot een tweedegraads bevoegdheid.

Om in aanmerking te komen voor het PDG dienen zij-instromers hun pedagogische en didactische competenties/leerresultaten aantoonbaar te beheersen op bachelor niveau. De gezamenlijke MBO- instellingen hebben voor de PDG scholing een kwaliteitskaderontwikkeld. Dit kwaliteitskader dat in samenspraak met de Inspectie van het onderwijs is opgesteld en landelijke uitgangspunten die door de tweedegraads lerarenopleidingen zijn vastgesteld voor de scholing zijn beschreven in het landelijk raamwerk PDG. Het Pedagogisch Didactisch Getuigschrift wordt uitgereikt door de examencommissie van de instelling die daarvoor het meest in aanmerking komt. Het PDG voldoet daarmee aan de bepalingen van hoofdstuk 7a, artikel 7a.4 van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW). Met het behalen van het PDG voldoet de zij-instromer aan de vereisten voor benoembaarheid in een vast dienstverband als docent in het MBO zoals beschreven in hoofdstuk 4, titel 2 van de WEB.

10.3.1.a. Algemene bepalingen

Definities

MBO	Middelbaar beroepsonderwijs
PDG	Pedagogisch Didactisch Getuigschrift
PDG-scholing	Het PDG is geen HBO-bachelor volgens de WHW, daarom wordt gesproken over PDG-scholing en niet over PDG-opleiding
Tweedegraads lerarenopleiding	HBO-bacheloropleiding: opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad
WEB	Wet Educatie Beroepsonderwijs
WHW	Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek
Zij-instromer	Sinds september 2000 is het mogelijk om leraar te worden zonder dat de tweedegraads lerarenopleiding is gevolgd. Dit is de zij- instroom. Voor het voortgezet onderwijs en het middelbaar beroepsonderwijs zijn verschillende wettelijke kaders van kracht voor zij-instroom

10.3.1.b. Wat zijn de toelatingseisen?

10.3.1.b1. Eisen aan de vooropleiding

De MBO-instelling geeft als voorwaarde voor deelname aan de PDG-scholing een geschiktheidsverklaring af aan de zij-instromer. Hierbij is het volgende van toepassing:

Zij-instromer variant 1:

a. de zij-instromer beschikt over een WO/HBO-diploma, zoals bedoeld in de WEB, artikel 4.2.1., tweede lid, onderdeel b 1 t/m 4, niet zijnde een diploma van een lerarenopleiding. Dit diploma garandeert het vereiste HBO- werk en denkniveau. Het diploma vermeldt de studierichting en behaalde resultaten, en de datum waarop het diploma is behaald. Kopie van het diploma is onderdeel van de geschiktheidsverklaring.

en

b. de zij-instromer heeft een assessment, gericht op het beroep van docent, positief afgerond. Positief wil zeggen dat de uitkomst van het assessment is dat de zij-instromer zich via de PDG-scholing kan kwalificeren voor het generieke deel van het beroep van docent. De zij-instromer beschikt over een daartoe gewaarmerkte rapportage van de organisatie die het assessment heeft afgenomen. Deze rapportage is onderdeel van de geschiktheidsverklaring.

Zij-instromer variant 2:

a. de zij-instromer beschikt over aantoonbare werkervaring van tenminste drie jaar in een functie in het vakgebied waarin de zij-instromer lessen gaat verzorgen (zie WEB artikel 4.2.4, lid 2, onderdeel d). Het CV van de zij-instromer wordt door de MBO-instelling gewaarmerkt en is onderdeel van de geschiktheidsverklaring.

en

b. de zij-instromer heeft een assessment, gericht op het beroep van docent, positief afgerond. Positief wil zeggen dat de uitkomst van het assessment is dat de zij-instromer zich via de PDG-scholing kan kwalificeren voor het generieke deel van het beroep van docent. De zij-instromer beschikt over een daartoe gewaarmerkte rapportage van de organisatie die het assessment heeft afgenomen. Deze rapportage is onderdeel van de geschiktheidsverklaring.

en

c. de zij-instromer beschikt over een HBO-werk- en denkniveau blijkens een capaciteitentest bij een gecertificeerd psychologisch testbureau. De test dient aan de criteria te voldoen die door de Commissie Testaangelegenheden Nederland (COTAN). Voor meer informatie wordt verwezen naar www.cotandocumentatie.nl. Een kopie van de gedateerde rapportage van de test is onderdeel van de geschiktheidsverklaring.

10.3.1.b2 Eisen aan de werkkring

1. Voorwaarde voor deelname aan de PDG scholing is dat de zij-instromer werkzaam is op basis van een arbeids- of stageovereenkomst met een omvang van tenminste 0,4 fte in een reguliere werkweek. De zij-instromer verzorgt gedurende de PDG scholing tenminste 8 lessen per week, naar gelijk aantal roosteruren van minimaal 45 minuten.
2. De zij-instromer heeft gedurende de PDG scholing één roostervrije dag per week, ongeacht de aanstellingsomvang.
3. De instelling waar de zij-instromer werkzaam is draagt er zorg voor dat de zij-instromer tijdens het volgen van het scholingstraject door bevoegde of benoembare docenten in het MBO, opgeleid volgens principes van ‘opleiden in de school’/samen opleiden’, wordt begeleid en gecoacht. De instelling stelt per zij-instromer tenminste 2 klokuren per week beschikbaar voor begeleiding en coaching gedurende de PDG scholing.
4. De lerarenopleiding legt voorwaarden vast in de opleidingswijzer over de rol, de taken en de verantwoordelijkheden van beide partners bij begeleiding, beoordeling en toetsing in lijn met het landelijk raamwerk. Voor de zijinstromer die de PDG scholing volgt, is duidelijk wat deze rollen, taken en verantwoordelijkheden in de praktijk van de scholing voor hem/haar betekenen.

Instroomeisen voor het beroepsdeel van docent

Betreffende de zij-instromer voor benoembaarheid in een vast dienstverband als docent in het MBO zoals beschreven in hoofdstuk 4, titel 2 van de WEB.
Onderstaand, een specificering van de instroomeisen voor het beroepsdeel van docent, zoals beschreven in bijlage II in het landelijke kader.

De zij-instromer:
1. toont zich bewust van de toelatingsvoorwaarden benoemd in het landelijk kwaliteitskader;
2. toont zich bewust van de wijze van uitvoering van het PDG;
3. toont zich bewust van de leerdoelstellingen, het programma en de studielast;
4. verschaft inzicht in het persoonlijk profiel:
    a. de motivatie van de kandidaat;
    b. zijn/haar achtergrond en ervaring;
    c. eerder verworven competenties;
    d. zicht op visie en zelfreflectie.

10.3.1.c. Welke vrijstellingen zijn mogelijk?

Voor het toetsen van de haalbaarheid van een vrijstellingsaanvraag is een vrijstellingsreglement opgesteld (zie HINT, pagina Examencommissie).

10.3.1.d. Wat is de inhoud van de scholing?

10.3.1.d1 Profiel en beroepsvereisten

1. De PDG scholing is gericht op werkzame vakbekwame beroepsbeoefenaren die zich als zij- instromer wensen te kwalificeren voor het beroep van docent in het MBO. Van een deelnemer aan de PDG scholing wordt verwacht dat hij/zij aan het eind van de scholing voldoet aan de eisen die aan een beginnend beroepsbeoefenaar worden gesteld. Daarvoor dienen zij-instromers hun pedagogische en didactische competenties/leerresultaten aantoonbaar te beheersen op bachelor niveau. Tijdens de scholing wordt de deelnemer hierop voorbereid en getoetst. De PDG scholing is vormgegeven als duaal traject en wordt afgesloten met een bekwaamheidsonderzoek waarin de zij-instromer aantoont dat hij/zij als zelfstandig docent in het MBO functioneert.
2. Voor de PDG scholing gelden de volgende beroepsvereisten:
    - De wettelijke beroepsvereisten van de lerarenopleidingen die zijn vastgelegd in de wet op de beroepen in het onderwijs (wet BIO) en uitgewerkt in leerresultaten in drie bekwaamheidsdomeinen, zoals geoperationaliseerd in de Opleidingswijzer, gebaseerd op dem.i.v. 2017 herijkte bekwaamheidseisen.
    - Kennis waarover de startbekwame docent moet beschikken en die is vastgelegd in de generieke Kennisbasis 2.0 welke landelijk is overeengekomen in 2017
    - De zij-instromer verwerft zijn/haar bekwaamheid op bachelor niveau, verantwoord aan de hand van Dublindescriptoren die het niveau duiden (zie hiervoor de Opleidingswijzer).

10.3.1.d2 Inhoud

De PDG scholing heeft een omvang van 60 studiepunten.
De PDG scholing hanteert als werkwijze voor de scholing door de lerarenopleiding het landelijk raamwerk PDG met landelijke uitgangspunten voor de inhoud van de scholing.

Uitgangspunt is dat de helft van de PDG scholing plaatsvindt op de (leer)werkplek. Het door de MBO-sector vastgestelde kwaliteitskader regelt de kwaliteit van het leren op de werkplek en vormt het kader voor de afspraken die MBO-instelling en lerarenopleiding samen maken. De PDG scholing is vormgegeven volgens principes van samen opleiden: de lerarenopleiding en de MBO-instelling zijn samen verantwoordelijk voor de inhoud en kwaliteit van de scholing.

10.3.1.e. Hoe wordt de PDG scholing beoordeeld?

De PDG scholing wordt afgesloten met een bekwaamheidsonderzoek waarin de zij-instromer aantoont dat hij/zij als zelfstandig docent in het MBO functioneert.
De beoordeling van de PDG scholing wordt uitgevoerd door de lerarenopleiding en de MBO-instelling samen, waarbij de lerarenopleiding eindverantwoordelijk is.
De lerarenopleiding die de PDG scholing aanbiedt toetst deze op bachelorniveau.

10.3.1.f. Wanneer krijg ik mijn getuigschrift?

De zij-instromer ontvangt zijn getuigschrift wanneer de PDG scholing positief is afgesloten nadat hij/zij de bekwaamheid ten aanzien van de pedagogische en didactische kennis, inzicht en vaardigheden, zoals bedoeld in de artikelen 4.2.3 en 4.2.4 van de Wet Educatie Beroepsonderwijs (WEB), op de onderdelen van deze bekwaamheid, op het vereiste eindniveau heeft aangetoond.
Het Pedagogisch Didactisch Getuigschrift wordt als bewijs van positief afsluiten ondertekend door de examencommissie die daarvoor is aangesteld. De zij-instromer krijgt na het behalen van het getuigschrift bericht van de opleiding waar en wanneer het getuigschrift in ontvangst kan worden genomen.
Het Pedagogisch Didactisch Getuigschrift leidt tot benoembaarheid in het MBO conform de benoembaarheidsvereisten zoals beschreven in de WEB.

Bijlage 1 Begripsbepalingen rondom stages/werkplekleren

Het Instituut voor Lerarenopleidingen vo/bve van de Hogeschool Rotterdam onderscheidt drie soorten stagescholen:
Categorie A: stagescholen die niet behoren tot categorie B of C.
Categorie B: de samenwerkingsschool (structurele samenwerking in de persoon van een instituutsopleider)
Categorie C: de opleidingsschool (samen opleiden in de school)

Assessment startbekwaam	Het doel van dit assessment is het beoordelen van alle competenties/leerresultaten uit de afstudeerfase aan de hand van allerlei documenten (bewijsmaterialen) waarin de student aantoont dat hij in staat is om zijn kennis, vaardigheden en attituden te integreren in effectief gedrag op afstudeerniveau. Tevens gaat het bij dit assessment ook om het beoordelen van de mate waarin de student in staat is zijn gedag en handelen te verwoorden en erop te reflecteren. Dit assessment valt onder summatieve tentaminering.
Afstudeerrichtingen	Samenhangend geheel van cursussen (60 studiepunten) dat een student in staat stelt zich te specialiseren in het avo of vmbo/mbo beroepsonderwijs.
Assessment	Een assessment is een geschiktheidstest in een praktijksituatie waarin kennis, vaardigheden, capaciteiten en attitudes worden beoordeeld in het kader van het beroep van leraar vo/bve van de tweede graad.
Assessmentdossier	Een (digitaal) dossier waarin de student een selectie heeft gemaakt uit zijn portfolio om zijn ontwikkeling in de praktijk in kaart te brengen volgens de criteria van de opleiding. Dit dossier wordt beoordeeld door de studieloopbaancoach of instituutsopleider.

Voor niet genoemde begrippen wordt verwezen naar de Hogeschoolgids, Art. 1.4.
Zie HINT voor een overzicht van benamingen rollen in infrastructuur opleidingsscholen. (Bron: 'Advies aan ADEF over het ADEF rollenportfolio', december 2019)

Bijlage 2 Addendum Gedrags- en integriteitscode Hogeschool Rotterdam voor het Instituut voor Lerarenopleidingen

(bij artikel 1.1 van de Hogeschoolgids)

In aanvulling op de Gedrags- en integriteitscode van Hogeschool Rotterdam dient het volgende opgemerkt te worden.

Studenten en docenten van de lerarenopleidingen hebben in het kader van de 'stage' of 'leren&werken'-curriculumonderdelen veelvuldig contacten met stagescholen (opleidingsscholen). Het uitgangspunt daarbij is dat zij zich houden aan de op de stagescholen (opleidingsscholen) geldende gedragsregels en omgangsvormen;
Studenten en docenten dienen zich te realiseren dat zij in hun gedrag een visitekaartje zijn van het Instituut voor Lerarenopleidingen en als ambassadeurs optreden. Zij hebben een speciale rol te vervullen vanuit hun voorbeeldfunctie voor leerlingen. Dit tonen zij in hun gedrag en omgangsvormen op de stagescholen (opleidingsscholen).

Om misverstanden te voorkomen heeft het Instituut voor Lerarenopleidingen binnen de algemene Gedrags- en integriteitscode van Hogeschool Rotterdam een verbijzondering gemaakt ten aanzien van enkele aspecten uit de hogeschoolbreed geldende gedragscode.

Verbijzondering gedragscode HR

Onderwijs

De lerarenopleidingen hebben de algemene uitgangspunten en grondslagen uit de Gedrags- en integriteitscode van Hogeschool Rotterdam voor de 'Werken en Leren'-trajecten verbijzonderd in een aantal nadere maatregelen en regels voor studenten en docenten.

a. In de curricula van de lerarenopleidingen werken studenten en docenten samen met stagescholen (opleidingsscholen). Dat betekent dat er, ongeacht maatschappelijke, religieuze of andere opvattingen, op een respectvolle wijze wordt samengewerkt met leerlingen en collega's van stagescholen (opleidingsscholen). Dit uitgangspunt vereist dat de opleiding bij de toewijzing van (groepen) studenten en docenten aan stagescholen (opleidingsscholen) geen rekening houdt met achtergronden van individuen.
b. De lerarenopleidingen streven ernaar de levensbeschouwelijk pluriformiteit in het curriculum een plaats te geven en zo de kennis van achtergronden van godsdiensten, levensovertuigingen en culturen te vergroten, zodat studenten en docenten in hun contacten met stagescholen (opleidingsscholen) adequaat voorbereid zijn.
c. De curricula kennen beoordelingsmomenten bij 'stage' of 'leren & werken' die gerelateerd zijn aan de beroepshouding van het beroep van docent. Handelen in strijd met wat nodig is voor een adequate beroepsuitoefening m.b.t. dit aspect van het docentschap kan leiden tot negatieve beoordelingen.
d. De taal waarmee alle betrokkenen elkaar aanspreken op stagescholen (opleidingsscholen) is de Nederlandse taal. Studenten spreken en schrijven op niveau 4F van de landelijke niveaubeschrijvingen van de Expertgroep (2008) en het Europees Referentiekader.

e. De manier van optreden, gekleed gaan (met name representatieve kleding voor het docentschap, geen gezichtsbedekkende hoofdbedekking en te bloot), bejegening en begroeting e.d. van leerlingen en docenten is respectvol en is in overeenstemming met het beleid van de stageschool (opleidingsschool).

Gedrag

Door de veelvuldige contacten van studenten en docenten met stagescholen (opleidingsscholen) worden enkele aanvullende eisen gesteld aan het gedrag.

f. Studenten en docenten gaan zorgvuldig om met belangen, eigendommen en uitgangspunten van stagescholen (opleidingsscholen).
g. Studenten en docenten respecteren de onderwijsvisie en de didactische werkwijzen van stagescholen (opleidingsscholen) en doen daarover geen uitspraken naar derden.
h. Studenten en docenten communiceren op een open en eerlijke wijze in hun contacten met stagescholen (opleidingsscholen).
i. Studenten en docenten onderschrijven bij instroom in de lerarenopleiding de voornoemde verbijzonderingen van de algemene gedragscode van Hogeschool Rotterdam, zullen deze in acht nemen en zullen elkaar daarop, zo nodig, actief aanspreken.

Bijlage 3
Conversietabellen 2020-2021

Conversietabel collegejaar 2020-2021 Aardrijkskunde

Examenprogramma	Examenonderdeel
IVL19B-AAK%	Vakken jaar 2

Cursusnaam oud	Cursuscode	SP	Cursusnaam nieuw	Cursuscode	SP
Het Geografisch Huis	AAKDOR01X	3	Het Geografisch Huis	AAKDOR03X	3
Europa, Taalcursus 2	AAKNTB02X	5	Europa	AAKEUR02X	3
			Taalcursus 2	LERNTB02X	2
Geologie	AAKGEO03X	6	Geologie incl. Excursie Ardennen	AAKGEO04X	6
Migratie en Bevolkingsgeografie	AAKMGT01X	3	Migratie en bevolkingsgeografie	AAKMGT03X	3
Veldwerk & practicum	AAKVEP02X	3	Veldwerk & practicum	AAKVEP03X	3

Conversietabel collegejaar 2020-2021 Biologie

Examenprogramma	Examenonderdeel
IVL17B-BIO%	Vakken jaar 4

Cursusnaam oud	Cursuscode	SP	Cursusnaam nieuw	Cursuscode	SP
Biologie & Wetenschap	BIOBEW04X	3	Biologie & Wetenschap	BIOBEW06X	3

Examenprogramma	Examenonderdeel
IVL18B-BIO%	Vakken jaar 3

Cursusnaam oud	Cursuscode	SP	Cursusnaam nieuw	Cursuscode	SP
Biologie & Wetenschap	BIOBEW04X	3	Biologie & Wetenschap	BIOBEW06X	3

Examenprogramma	Examenonderdeel
IVL19B-BIO%	Vakken jaar 2

Cursusnaam oud	Cursuscode	SP	Cursusnaam nieuw	Cursuscode	SP
Geintegreerde biologie 2	BIOGB203X	7	Geintegreerde biologie 2	BIOGB204X	7
Ecologie	BIOECO03X	6	Ecologie	BIOECO04X	6

Conversietabel collegejaar 2020-2021 Economie

Examenprogramma	Examenonderdeel
IVL19B-AECVT - IVL19B-BECVT	Vak jaar 2

Cursusnaam oud	Cursuscode	SP	Cursusnaam nieuw	Cursuscode	SP
Logistiek	XECLOG01X	5	Logistiek	XECLOG02X	5
Verslaggeving	XECVSG01X	5	Verslaggeving	XECVSG02X	5
Economische modellen	XECECM01X	5	Economische modellen	XECECM02X	5
Bedrijfsadministratie	XECBAD01X	5	Bedrijfsadministratie	XECBAD02X	5
Marktonderzoek	XECMAO01X	5	Marktonderzoek	XECMAO02X	5

Examenprogramma	Examenonderdeel
IVL18B-AECVT	Vakken jaar 3

Cursusnaam oud	Cursuscode	SP	Cursusnaam nieuw	Cursuscode	SP
Beroepsgerichte algemene economie 1	AECBGB01X	10	Beroepsgerichte algemene economie 1a	AECBGB11X	5
			Beroepsgerichte algemene economie 1b	AECBGB12X	5
Beroepsgerichte algemene economie 2	AECBGB02X	10	Beroepsgerichte algemene economie 2a	AECBGB21X	5
			Beroepsgerichte algemene economie 2b	AECBGE22X	5
Vakdidactiek 2	AECVDK01X	4	Vakdidactiek 2	AECVDK02X	4

Examenprogramma	Examenonderdeel
IVL18B-BECVT	Vakken jaar 3

Cursusnaam oud	Cursuscode	SP	Cursusnaam nieuw	Cursuscode	SP
Beroepsgerichte bedrijfseconomie 1	BECBGB01X	10	Beroepsgerichte bedrijfseconomie 1a	BECBGB11X	5
			Beroepsgerichte bedrijfseconomie 1b	BECBGB12X	5
Beroepsgerichte bedrijfseconomie 2	BECBGB02X	10	Beroepsgerichte bedrijfseconomie 2a	BECBGB21X	5
			Beroepsgerichte bedrijfseconomie 2b	BEDBGB22X	5
Vakdidactiek 2	BECVDK01X	4	Vakdidactiek 2	BECVDK02X	4

Examenprogramma	Examenonderdeel
IVL17B-BECVT	Vakken jaar 4

Cursusnaam oud	Cursuscode	SP	Cursusnaam nieuw	Cursuscode	SP
Bedrijfseconomie anno nu	BECBAN01X	4	Bedrijfseconomie anno nu	BECBAN02X	4

Examenprogramma	Examenonderdeel
IVL19B-AECDT - IVL19B-BECDT	Vak jaar 2

Cursusnaam oud	Cursuscode	SP	Cursusnaam nieuw	Cursuscode	SP
Ondernemingsplan	XECONP01X	5	Ondernemingsplan	XECONP02X	5
Macro modellen	XECMOD01X	5	Macro modellen	XECMOD02X	5

Examenprogramma	Examenonderdeel
IVL18B-AECDT	Vak jaar 3

Cursusnaam oud	Cursuscode	SP	Cursusnaam nieuw	Cursuscode	SP
Beroepsgerichte algemene economie 1	AECBGE01X	7	Beroepsgerichte algemene economie 1	AECBGE11X	7
Beroepsgerichte algemene economie 2	AECBGE02X	8	Beroepsgerichte algemene economie 2	AECBGE12X	8
Lesgeven in economie 2	XECLIE02X	4	Lesgeven in economie 2	XECLIE12X	4

Examenprogramma	Examenonderdeel
IVL18B-BECDT	Vak jaar 3

Cursusnaam oud	Cursuscode	SP	Cursusnaam nieuw	Cursuscode	SP
Beroepsgerichte bedrijfseconomie 1	BECBGE01X	7	Beroepsgerichte bedrijfseconomie 1	BECBGE11X	7
Lesgeven in economie 2	XECLIE02X	4	Lesgeven in economie 2	XECLIE12X	4

Conversietabel collegejaar 2020-2021 Maatschappijleer

Examenprogramma	Examenonderdeel
IVL19B-MAAVTDT	Vakinhoud

Cursusnaam oud	Cursuscode	SP	Cursusnaam nieuw	Cursuscode	SP
Pluriforme samenleving en inc. onderwijs	MAAPSI01X	10	Pluriforme samenleving en inc. onderwijs	MAAPSI02X	10
Burgerschap	MAABUR01X	4	Burgerschap	MAABUR03X	4
Arbeid en verzorgingsstaat	MAAAEV01X	5	Arbeid en verzorgingsstaat	MAAAEV02X	5

Examenprogramma	Examenonderdeel
IVL19B-MAAVTDT	Stage

Cursusnaam oud	Cursuscode	SP	Cursusnaam nieuw	Cursuscode	SP
Stage jaar 2	MAASTG02X	12	Stage jaar 2	MAASTG22X	12

Examenprogramma	Examenonderdeel
IVL18B-MAAVTDT - %DTVRY - %OIDS	Vakinhoud

Cursusnaam oud	Cursuscode	SP	Cursusnaam nieuw	Cursuscode	SP
Culturele antropologie	MAACUA01X	5	Culturele antropologie	MAACUA02X	5
Werkvormen en toetsing	MAAWET01X	8	Werkvormen en toetsing	MAAWET02X	8
Leer- en gedragsproblemen	MAALEG01X	5	Leer- en gedragsproblemen	MAALEG02X	5
Sociale psychologie en groepsdynamica	MAASPG01X	5	Sociale psychologie en groepsdynamica	MAASPG02X	5
Internationale betrekkingen 2	MAAINB02X	5	Internationale betrekkingen II/reis NY en W	MAAINB03X	5

Examenprogramma	Examenonderdeel
IVL18B-MAAVTDT - %DTVRY - %OIDS	Stage

Cursusnaam oud	Cursuscode	SP	Cursusnaam nieuw	Cursuscode	SP
Stage jaar 3	MAASTG03X	12	Stage jaar 3	MAASTG33X	12

Conversietabel collegejaar 2020-2021 Natuurkunde

Examenprogramma	Examenonderdeel
IVL19B-NAT%	Vakken jaar 2

Cursusnaam oud	Cursuscode	SP	Cursusnaam nieuw	Cursuscode	SP
Chemische reacties	NATCHR01X	6	Chemische reacties	NATCHR02X	6
Vakdidactiek niveau 2	NATH2J01X	2	Vakdidactiek niveau 2	NATH2J02X	2
Onderzoeken en Ontwerpen jaar 2 (incl. Taalcursus)	NATOO201X	4	Onderzoek en Ontwerp jaar 2 (incl. Taalcursus)	NATOO202X	4

Examenprogramma	Examenonderdeel
IVL19B-NAT%	Vakken jaar 3

Cursusnaam oud	Cursuscode	SP	Cursusnaam nieuw	Cursuscode	SP
Onderzoeken en Ontwerpen jaar 3 (incl. Taalcursus)	NATOO301X	7	Onderzoek en Ontwerp jaar 3 (incl. Taalcursus)	NATOO302X	7

Examenprogramma	Examenonderdeel
IVL18B-NAT%	Vakken jaar 3

Cursusnaam oud	Cursuscode	SP	Cursusnaam nieuw	Cursuscode	SP
Onderzoeken en Ontwerpen jaar 3 (incl. Taalcursus)	NATOO301X	7	Onderzoek en Ontwerp jaar 3 (incl. Taalcursus)	NATOO302X	7
Structuur van de materie 1	NATSM102X	3	Structuur van de materie 1	NATSM103X	5
Structuur van de materie 2	NATSM202X	3	Structuur van de materie 2	NATSM203X	4

Conversietabel collegejaar 2020-2021 Nederlands

Examenprogramma	Examenonderdeel
IVL18B-NEDVT	Vakken jaar 3

Cursusnaam oud	Cursuscode	SP	Cursusnaam nieuw	Cursuscode	SP
Fictie 3.2	NEDL3B03X	5	Vakdidactiek 2.3: Taal in de klas	**NEDV2C01X**	5
Taalcursus 3	LERNTB03X	0			

Examenprogramma	Examenonderdeel
IVL19B-NEDVT	Vakken jaar 3

Cursusnaam oud	Cursuscode	SP	Cursusnaam nieuw	Cursuscode	SP
Fictie 3.2	NEDL3B03X	5	Vakdidactiek 2.3: Taal in de klas	**NEDV2C01X**	5
Taalcursus 3	LERNTB03X	0			

Examenprogramma	Examenonderdeel

Conversietabel collegejaar 2020-2021 Wiskunde

Examenprogramma	Examenonderdeel
IVL19B-WIS%	Vakken jaar 2

Cursusnaam oud	Cursuscode	SP		Cursusnaam nieuw	Cursuscode	SP
VD: lessenserie voorbereiden	WISVLV02X	2		VD: lessen voorbereiden	WISELD03X	2

Examenprogramma	Examenonderdeel
IVL18B-WIS%	Vakken jaar 3

Cursusnaam oud	Cursuscode	SP		Cursusnaam nieuw	Cursuscode	SP
Geschiedenis van de Wiskunde	WISGWI01X	4		Wiskunde van de Geschiedenis	WISGWI03X	4
Wiskundig Keuzevak 2	WISWK201X	2		Wiskundig Keuzevak 2	WISWK202X	2

Examenprogramma	Examenonderdeel
IVL17B-WIS%	Vakken jaar 4

Cursusnaam oud	Cursuscode	SP		Cursusnaam nieuw	Cursuscode	SP
Wiskundig Keuzevak 2	WISWK201X	2		Wiskundig Keuzevak 2	WISWK202X	2

Bijlage 4 Planningsschema's Lerarenopleidingen vo/bve 2020-2021

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Aardrijkskunde; leerjaar 1 (Cohort 2020, 1e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Geoormerkt voor OidS	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk georiënteerde leerlijn												
	inleiding AK + kaart en methode in het VO	AAKIAS04X	3		POA	28	S+O+S						
	Nederlands landschap (incl excursie Arnhem)	AAKNLS04X	5		POA	28	S+O						
	De kaart	AAKKRT03X	3		POA	28	S+O						
	Economische geografie & transport	AAKNTB03X	5		POA			28	S+O				
	Taalcursus jaar 1		0					14	O				
	Politieke geografie	AAKPGE03X	3		POA			28	S+O				
	Geomorfologie	AAKGMO02X	3		POA			28	S+O				
	Ontwikkelingsgeografie	AAKOWG01X	3		POA					28	VS		
	Natuur- en milieueducatie	AAKNME02X	2		POA					28	S+O		
	Water	AAKWAT04X	3		POA					28	S+O		
	Zonale geografie	AAKZOG04X	3		POA							28	S+O
	Stadsgeografie	AAKSTA02X	3		POA							28	S+O
	Texel	AAKETX03X	4		POA							14	VS
	Samen Opleiden												
	Orientatie op het beroep	LEROBO02X	5		POA	14	-	14	PF				
	Didactiek: leren lesgeven	LERLD102X	5		POA					14	-	14	AS
	Pedagogiek: ken je doelgroep	LERLD202X	5		POA					12	O	0	AS
	Keuze- en profileringslijn												
	Studieloopbaancoaching en Introductie	LERSLB01X	1			33	AN						PF
	Taalmeting	LERTTR01X	0			0	D						
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken	Divers	2					14	S	14	S	14	S
	AK, ICT & GIS	AAKICT01X	2							14	O		
			60			11,7	12,0	15,0	17,3	14,8	9,3	11,7	19,3
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgroep
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Aardrijkskunde; leerjaar 1 (Cohort 2020, 1e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Geoormerkt voor OidS	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk georiënteerde leerlijn												
	inleiding AK + kaart en methode in het VO	AAKIAS03X	3		POA	14	S+O+S						
	Nederlands landschap (incl excursie Arnhem)	AAKNLS04X	5		POA	14	S+O						
	De kaart	AAKKRT03X	3		POA	14	S+O						
	Economische geografie & transport	AAKNTB03X	5		POA			14	S+O				
	Taalcursus jaar 1		0					7	O				
	Politieke geografie	AAKPGE03X	3		POA			14	S+O				
	Geomorfologie	AAKGMO02X	3		POA			14	S+O				
	Ontwikkelingsgeografie	AAKOWG01X	3		POA					14	VS		
	Natuur- en milieueducatie	AAKNME02X	2		POA					14	S+O		
	Water	AAKWAT04X	3		POA					14	S+O		
	Zonale geografie	AAKZOG04X	3		POA							14	S+O
	Stadsgeografie	AAKSTA02X	3		POA							14	S+O
	Texel	AAKETX03X	4		POA							7	VS
	Samen Opleiden												
	Orientatie op het beroep	LEROBO02X	5			7	-	7	PF				
	Didactiek: leren lesgeven	LERLD102X	5							7	-	7	AS
	Pedagogiek: ken je doelgroep	LERLD202X	5							6	O	0	AS
	Keuze- en profileringslijn												
	Studieloopbaancoaching en Introductie	LERSLB01X	1			10	AN						PF
	Taalmeting	LERTTR01X	0			0	D						
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken	Divers	2					14	S	14	S	14	S
	AK, ICT & GIS	AAKICT01X	2							7	O		
			60			3,1	12,0	8,3	17,3	8,2	9,3	6,7	19,3
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgroep
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Aardrijkskunde; leerjaar 2 (Cohort 2019, 2e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Geoormerkt voor OidS	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk georiënteerde leerlijn												
	Het Geografisch Huis	AAKDOR03X	3									28	S+O
	Europa	AAKEUR02X	3							28	S		
	Taalcursus jaar 2	LERNTB02X	2			14	O						
	project MEGA	AAKMEG01X	5					28	GO				
	Weer & Klimaat	AAKWEK04X	5		POA			28	S				
	Geologie incl. Excursie Ardennen	AAKGEO04X	6							28	S+O		
	Migratie en Bevolkingsgeografie	AAKMGT03X	3									28	S+O
	Veldwerk & practicum	AAKVEP03X	3		POA	28	S+O						
	Integratieve Beroepslijn												
	Stage jaar 2	LERS2A03X	11		POA	14		14		14		14	AS
	Effectief Leren Directe instructie	LERELD02X	2			4	-	4	AS				
	China in de klas	AAKCJI01X	2			14	S						
	Groepsdynamica	LERGOK01X	2							14	S		
	Arrangeren digitaal lesmateriaal	LERADL01X	2					14	O				
	Onderwijssociologie	LEROSD04X	2					14	O				
	Onderwijspsychologie	LERONP01V	2									14	S
	Professioneel spreken	LERLOG01X	2			14	VS						
	Keuze- en Profileringslijn												
	Studieloopbaancoaching 2	LERSLB02X	0										
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		3			14	S	14	S	14	S	14	S
	Deficiëntie: Science voor AAK (keuze)	LERSKA01K	2									14	O
			60			12,1	9,0	13,8	18,0	11,7	13,0	11,7	16,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgroep
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Aardrijkskunde; leerjaar 2 (Cohort 2019, 2e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Geoormerkt voor OidS	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk georiënteerde leerlijn												
	Het Geografisch Huis	AAKDOR03X	3									7	S+O
	Europa	AAKEUR02X	3			7	S+O						
	Taalcursus jaar 2	LERNTB02X	2			7	O						
	project MEGA	AAKMEG01X	5					14	GO				
	Weer & Klimaat	AAKWEK04X	5		POA			14	S				
	Geologie incl. Excursie Ardennen	AAKGEO04X	6							14	S+O		
	Migratie en Bevolkingsgeografie	AAKMGT03X	3									14	S+O
	Veldwerk & practicum	AAKVEP03X	3		POA	7	S+O						
	Integratieve Beroepslijn												
	Stage jaar 2	LERS2A03X	11		POA	7		7		7		7	AS
	Effectief Leren Directe instructie	LERELD02X	2			2	-	2	AS				
	China in de klas	AAKCJI01X	2			7	S						
	Groepsdynamica	LERGOK01X	2							14	S		
	Arrangeren digitaal lesmateriaal	LERADL01X	2					7	O				
	Onderwijssociologie	LEROSD04X	2					7	O				
	Onderwijspsychologie	LERONP01V	2									7	S
	Professioneel spreken	LERLOG01X	2			14	VS						
	Keuze- en Profileringslijn												
	Studieloopbaancoaching 2	LERSLB02X	0										
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		3			14	S	14	S	14	S	14	S
	Deficiëntie: Science voor AAK (keuze)	LERSKA01K	2									7	O
			60			7,7	9,0	7,7	18,0	5,8	13,0	5,8	16,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgroep
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Aardrijkskunde; leerjaar 3 (Cohort 2018, 3e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Geoormerkt voor OidS	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk georiënteerde leerlijn												
	Taalcursus jaar 3	LERNTB03X	2					14	O				
	Terra Incognita (inclusief Afrika)	AAKTIN01X	3							14	S		
	Midden Oosten	AAKMOO03X	3							14	S+O		
	Aardrijkskunde en Toetsing	AAKTTS01X	2					14	S				
	Global Change	AAKGCH02X	3					28	S+O				
	Milieugeografie	AAKMGG03X	3		POA			14	S+O				
	Grote excursie	AAKEXG04X	5		POA					28	O	28	O
	Fysische geografie van Nederland	AAKFYG03X	5			28	S+O						
	Future of Geography	AAKFOF01X	3									14	S
	Landelijke kennistoets Aardrijkskunde	AAKKNT01X	1			0	D						
	Integratieve Beroepslijn												
	Passend onderwijs 1	LERPA101X	2							14	O		
	Pedagogisch handelen van de docent	LERPHD03X	2		POA							14	VS
	Praktijkonderzoek in de school	LERPO201X	4		POA	14	-	14	-	14	O		
	Taalgericht Lesgeven	LERTGL01X	2			14	O						
	Activerende didactiek en samenwerkend leren	LERADS01X	2			14	AS						
	Lastige lessen	AAKLAL01X	2							14	S		
	SLC	LERSLB03X	0			4	-	4	-	4	-	2	PF
	Stage, Leren&Werken jr 3 deel 1	LERS3A04X	11		POA	10	-	10	-	10	-	6	AS
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		5			14	S	14	S	14	S	14	S
			60			11,7	10,0	13,3	10,0	15,0	14,0	9,3	26,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgroep
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Aardrijkskunde; leerjaar 3 (Cohort 2018, 3e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Geoormerkt voor OidS	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk georiënteerde leerlijn												
	Taalcursus jaar 3	LERNTB03X	2					14	O				
	Terra Incognita (inclusief Afrika)	AAKTIN01X	3							14	S		
	Midden Oosten	AAKMOO03X	3							14	S+O		
	Aardrijkskunde en Toetsing	AAKTTS01X	2					14	S				
	Global Change	AAKGCH02X	3					28	S+O				
	Milieugeografie	AAKMGG03X	3		POA			14	S+O				
	Grote excursie	AAKEXG04X	5		POA					28	O	28	O
	Fysische geografie van Nederland	AAKFYG03X	5			28	S+O						
	Future of Geography	AAKFOF01X	3									14	S
	Landelijke kennistoets Aardrijkskunde	AAKKNT01X	1			0	D						
	Integratieve Beroepslijn												
	Passend onderwijs 1	LERPA101X	2							7	O		
	Pedagogisch handelen van de docent	LERPHD03X	2		POA							7	VS
	Praktijkonderzoek in de school	LERPO201X	4		POA	7	-	7	-	7	O		
	Taalgericht Lesgeven	LERTGL01X	2			7	O						
	Activerende didactiek en samenwerkend leren	LERADS01X	2			7	AS						
	Lastige lessen	AAKLAL01X	2							7	S		
	SLC	LERSLB03X	0			2	-	2	-	2	-	1	PF
	Stage, Leren&Werken jr 3	LERS3A04X	11		POA	5	-	5	-	5	-	5	AS
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		5			14	S	14	S	14	S	14	-
			60			8,3	10,0	11,7	10,0	11,7	14,0	8,2	26,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgroep
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Aardrijkskunde; leerjaar 4 (Cohort 2017, 4e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Geoormerkt voor OidS	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Future of Geography	AAKFOF01X	3									14	S
	Lastige lessen	AAKLAL01X	2			14	S	14	S	14	S	14	S
	Bezoek conferentie	AAKCON01X	1			7	S						
	Passend onderwijs 2	LERPA201X	2							14	O		
	Pedagogisch handelen van een docent	LERPHD02X	4	X						14	O + VS		
	SLC / Stage- en Afstudeerbegeleiding	LERSLC04X	2			14	PF	14	PF	2	PF	2	PF
	Minor deel 1	Divers	15			64	-						
	Minor deel 2	Divers	15	X				64	-				
	Afstuderen Vak	AAKAFS08X	8							2	-	2	O
	Stage afstuderen jaar 4	LERSAF01X	8	X	POA					10	-	10	AS
			60			11,8	16,0	11,0	15,0	6,7	8,0	5,0	21,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgroep
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Aardrijkskunde; leerjaar 4 (Cohort 2017, 4e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Geoormerkt voor OidS	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Future of Geography	AAKFOF01X	3									14	S
	Lastige lessen	AAKLAL01X	2			14	S	14	S	14	S	14	S
	Bezoek conferentie	AAKCON01X	1			7	S						
	Passend onderwijs 2	LERPA201X	2							7	O		
	Pedagogisch handelen van een docent	LERPHD02X	4							7	O + VS		
	SLC / Stage- en Afstudeerbegeleiding	LERSLC04X	2			7	PF	7	PF	2	PF	2	PF
	Minor deel 1	Divers	15			64	-						
	Minor deel 2	Divers	15					64	-				
	Afstuderen Vak	AAKAFS08X	8							2	-	2	O
	Stage afstuderen jaar 4	LERSAF01X	8		POA					5	-	5	AS
			60			11,0	16,0	10,1	15,0	4,4	8,0	4,4	21,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgroep
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Algemene en Bedrijfseconomie; leerjaar 1 (Cohort 2020, 1e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk georiënteerde leerlijn												
	Management accounting	XECOKO02X	5			21	S	21	S				
	Bedrijfsadministratie 1	XECDON02X	5					21	S	21	S		
	Financiering	XECFCI02X	5							21	S	21	S
	Micro economie 1	XECMIE01X	5			35	S						
	Micro economie 2	XECMIE03X	5					35	S+O				
	De Nederlandse economie	XECDNE02X	5							21	S	21	S+O
	Marketing	XECMOR02X	5							14	S	14	O
	Vakdidactiek 1	XECVDK02X	3		POA	14	-	14	O				
	Taalcursus jaar 1	LERNTB01X	2			14	O						
	Samen Opleiden												
	Orientatie op het beroep	LEROBO02X	5		POA	14	-	14	PF				
	Didactiek: leren lesgeven	LERLD102X	5		POA					14	-	14	AS
	Pedagogiek: ken je doelgroep	LERLD202X	5		POA					12	O	0	AS
	Keuze- en profileringslijn												
	Studieloopbaancoaching en Introductie	LERSLB01X	1			33	AN						PF
	Taalmeting	LERTTR01X	0			0	D						
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken	Divers.	4					14	S	14	S	14	S
			60			11,7	7,0	14,2	19,3	13,9	6,3	10,0	27,3
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgroep
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Algemene en Bedrijfseconomie; leerjaar 1 (Cohort 2020, 1e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk georiënteerde leerlijn												
	Markten	XECMAK01X	5					21	S				
	Wiskunde, rekenen en exceltoepassingen	XECWRE01X	5			14	S+O						
	Marketing	XECMEM01X	5							14	S		
	Macro economie	XECREC01X	5							21	S		
	Management accounting	XECMAC01X	5			21	S						
	Financial accounting	XECFAC01X	5							14	S		
	Boekhouden 1	XECBOE01X	5					14	S				
	Lesgeven in economie 1	XECLIE11X	5					14	S+O				
	Samen Opleiden												
	Orientatie op het beroep	LEROBO02X	5			14	PF						
	Didactiek: leren lesgeven	LERLD102X	5					7	O			7	O
	Pedagogiek: ken je doelgroep	LERLD202X	5		POA					6	O	0	AS
	Keuze- en profileringslijn												
	Studieloopbaancoaching en Introductie	LERSLB01X	1			7	AN	7	AN	7	AN	7	AN
	Taalmeting	LERTTR01X	0			0	D						
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken	Divers	4					14	S	14	S	14	S
			60			2,7	11,0	9,2	23,7	9,0	16,6	3,3	8,7
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgroep
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Algemene en Bedrijfseconomie; leerjaar 2 (Cohort 2019, 2e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk georiënteerde leerlijn												
	Logistiek	XECLOG02X	5									28	S+O
	Verslaggeving	XECVSG02X	5			28	S+O						
	De economie van de wereld	XECEVW01X	5			28	S						
	Economische modellen	XECECM02X	5							28	S+O		
	Bedrijfsadministratie 2	XECBAD02X	5					28	S+O				
	Onderzoek en statistiek	XECMAO02X	5							14	S	14	O
	Integratieve Beroepslijn												
	Stage jaar 2	LERS2A03X	11			14		14		14		14	AS
	Effectief Leren Directe instructie	LERELD02X	2			4	-	4	AS				
	Vakdidactiek IBL	XECVDI01X	2					21	O				
	Groepsdynamica	LERGOK01X	2							14	S		
	Arrangeren digitaal lesmateriaal	LERADL01X	2					14	O				
	Onderwijssociologie	LEROSD04X	2					14	O				
	Onderwijspsychologie	LERONP01V	2									14	S
	Professioneel spreken	LERLOG01X	2			14	VS						
	Keuze- en Profileringslijn												
	Studieloopbaancoaching 2	LERSLB02X	0										
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken	Divers	5			14	S	14	S	14	S	14	S
			60			12,1	14,0	13,0	15,0	10,0	9,0	10,0	22,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgroep
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Algemene en Bedrijfseconomie; leerjaar 2 (Cohort 2019, 2e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk georiënteerde leerlijn												
	Goederenstroom*	XECGOE01X	5									14	S
	Statistiek & onderzoek	XECMON01X	5			14	S						
	Internationale economie	XECINT01X	5			21	S						
	Ondernemingsplan	XECONP02X	5					7	O+M				
	Bedrijfskunde en recht	XECBKR01X	5									14	S
	Macro modellen	XECMOD02X	5									14	S+O
	Boekhouden 2	XECBOE02X	5									14	S
	Integratieve Beroepslijn												
	Onderwijspsychologie	LERONP01X	2									7	S
	Professioneel spreken	LERLOG01X	2							14	VS		
	Werkplekleren 2	XECWPL01X	14								PF		PF
	Arrangeren digitaal lesmateriaal	LERADL01X	2									14	O
	Onderwijssociologie en diversiteit	LEROSD04X	2			7	S						
	Groepsdynamica	LERGOK01X	2					7	S				
	Keuze- en Profileringslijn												
	Studieloopbaancoaching 2	LERSLB02X	0			7	AN	7	AN	7	AN	7	AN
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		6			14	S	14	S	14	S	14	S
			65			7,5	14,0	4,2	4,0	4,2	9,0	11,7	38,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

* Extra aanbod - vervalt vanaf 21/22, maar wordt nog aangeboden in 20/21 aan cohort 19/20. Vandaar dat het totaal op 65 punten komt.

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgroep
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Algemene economie; leerjaar 3 (Cohort 2018, 3e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk georiënteerde leerlijn												
	Beroepsgerichte algemene economie 1a	AECBGB11X	5			21	S						
	Beroepsgerichte algemene economie 1b	AECBGB12X	5					21	S+O				
	Beroepsgerichte algemene economie 2a	AECBGB21X	5							21	S		
	Beroepsgerichte algemene economie 2b	AECBGB22X	5									21	O
	Mens en Maatschappij	AECMEM01X	5					21	O				
	Vakdidactiek 2	AECVDK02X	4							14	O	14	O
	Landelijke kennistoets Combi AEC en BEC	ECOKNT01X	1	X						0	D		
	Integratieve Beroepslijn												
	Passend onderwijs 1	LERPA101X	2							14	O		
	Pedagogisch handelen van de docent	LERPHD03X	2		POA							14	VS
	Praktijkonderzoek in de school	LERPO201X	4		POA	14	-	14	-	14	O		
	Taalgericht Lesgeven	LERTGL01X	2									14	O
	Activerende didactiek en samenwerkend leren	LERADS01X	2			14	AS						
	Vakdidactiek IBL 2	XECVDI02X	2							14	O		
	SLC	LERSLB03X	0			4	-	4	-	4	-	2	PF
	Stage, Leren&Werken jr 3 deel 1	LERS3A04X	11		POA	10	-	10	-	10	-	6	AS
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		5			14	S	14	S	14	S	14	S
			60			7,5	7,0	8,3	10,0	10,8	14,0	8,5	29,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgroep
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Bedrijfseconomie; leerjaar 3 (Cohort 2018, 3e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk georiënteerde leerlijn												
	Beroepsgerichte bedrijfseconomie 1a	BECBGB11X	5			21	O						
	Beroepsgerichte bedrijfseconomie 1b	BECBGB12X	5					21	O+M				
	Beroepsgerichte bedrijfseconomie 2a	BECBGB21X	5							21	O		
	Beroepsgerichte bedrijfseconomie 2b	BECBGB22X	5									21	O
	Mens en maatschappij	BECMEM01X	5					21	O				
	Vakdidactiek 2	BECVDK02X	4							21	O	21	O
	Landelijke kennistoets Combi AEC en BEC	ECOKNT01X	1	X						0	D		
	Integratieve Beroepslijn												
	Passend onderwijs 1	LERPA101X	2							14	O		
	Pedagogisch handelen van de docent	LERPHD03X	2		POA							14	VS
	Praktijkonderzoek in de school	LERPO201X	4		POA	14	-	14	-	14	O		
	Taalgericht Lesgeven	LERTGL01X	2									14	O
	Activerende didactiek en samenwerkend leren	LERADS01X	2			14	AS						
	Vakdidactiek IBL 2	XECVDI02X	2							14	O		
	SLC	LERSLB03X	0			4	-	4	-	4	-	2	PF
	Stage, Leren&Werken jr 3 deel 1	LERS3A04X	11		POA	10	-	10	-	10	-	6	AS
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		5			14	S	14	S	14	S	14	S
			60			7,5	7,0	8,3	10,0	11,7	14,0	9,3	29,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgroep
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Algemene economie; leerjaar 3 (Cohort 2018, 3e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk georiënteerde leerlijn												
	Beroepsgerichte algemene economie 1	AECBGE11X	7					21	S+O				
	Beroepsgerichte algemene economie 2	AECBGE12X	8							21	S+O		
	Lesgeven in economie 2	XECLIE12X	4									14	O+O
	Praktijk & verbreding	XECPEV01X	10					0	-	0	O		
	Landelijke kennistoets Combi AEC en BEC	ECOKNT01X	1	X						0	D		
	Integratieve Beroepslijn												
	Activerende didac. en samenwerkend leren	LERADS01X	2					7	AS				
	Werkplekleren 3	XECWPL02X	20			0	PF	0	PF	0	PF	0	PF
	Passend onderwijs 1	LERPA101X	2							7	O		
	Passend onderwijs 2	LERPA201X	2							7	O		
	Keuze- en Profileringslijn												
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		4			14	S	14	S	14	S	14	-
			60			0,0	0,0	3,3	9,0	4,2	23,0	1,7	28,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgroep
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Bedrijfseconomie; leerjaar 3 (Cohort 2018, 3e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk georiënteerde leerlijn												
	Beroepsgerichte bedrijfseconomie 1	BECBGE11X	7					21	O+M				
	Beroepsgerichte bedrijfseconomie 2	BECBGE02X	8							21	O		
	Lesgeven in economie 2	XECLIE12X	4									14	O+O
	Praktijk & verbreding	XECPEV01X	10					0	-	0	O		
	Landelijke kennistoets Combi AEC en BEC	ECOKNT01X	1	X						0	D		
	Integratieve Beroepslijn												
	Activerende didac. en samenwerkend leren	LERADS01X	2					7	AS				
	Werkplekleren 3	XECWPL02X	20			0	PF	0	PF	0	PF	0	PF
	Passend onderwijs 1	LERPA101X	2							7	O		
	Passend onderwijs 2	LERPA201X	2							7	O		
	Keuze- en Profileringslijn												
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		4			14	S	14	S	14	S	14	-
			60			0,0	0,0	3,3	9,0	4,2	23,0	1,7	28,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgroep
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Algemene economie; leerjaar 4 (Cohort 2017, 4e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Economie toen en nu	AECTEN02X	4							14	S	14	S
	Vakdidactiek 7	XECVAK07X	2			14	O						
	Passend onderwijs 2	LERPA201X	2							14	O		
	Pedagogisch handelen van een docent	LERPHD02X	4							14	O+VS		
	SLC / Stage- en Afstudeerbegeleiding	LERSLC04X	2			14	PF	14	PF	2	PF	2	PF
	Minor deel 1	Divers	15			64	-						
	Minor deel 2	Divers	15					64	-				
	Afstuderen Vak	AECAFS08X	8	X						2	-	2	O
	Stage afstuderen jaar 4	LERSAF01X	8	X	POA					10	-	10	AS
			60			11,0	17,0	9,3	15,0	6,7	8,0	3,3	20,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgroep
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Bedrijfseconomie; leerjaar 4 (Cohort 2017, 4e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Bedrijfseconomie anno nu	BECBAN02X	4		POA					14		14	O+M
	Vakdidactiek 7	XECVAK07X	2			21	O						
	Passend onderwijs 2	LERPA201X	2							14	O		
	Pedagogisch handelen van een docent	LERPHD02X	4							14	O+VS		
	SLC / Stage- en Afstudeerbegeleiding	LERSLC04X	2			14	PF	14	PF	2	PF	2	PF
	Minor deel 1	Divers	15			64	-						
	Minor deel 2	Divers	15					64	-				
	Afstuderen Vak	BECAFS08X	8	X						2	-	2	O
	Stage afstuderen jaar 4	LERSAF01X	8	X	POA					10	-	10	AS
			60			11,8	17,0	9,3	15,0	6,7	8,0	3,3	20,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgroep
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Algemene economie; leerjaar 4 (Cohort 2017, 4e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk georiënteerde leerlijn												
	Vakdidactisch afstuderen	LERVDO02X	15	X		7	-	7	-	7	-	7	AS
	Integratieve Beroepslijn												
	Afstuderen beroep	LERAFA01X	15	X									AS
	Keuze- en Profileringslijn												
	SLC / Stage- en Afstudeerbegeleiding	LERSLB04X	0			7	PF	7	PF	2	PF	2	PF
	Minor deel 1	Divers	15			64	-						
	Minor deel 2	Divers	15					64	-				
			60			0,8	15,0	0,8	15,0	0,8	0,0	0,8	30,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgroep
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Bedrijfseconomie; leerjaar 4 (Cohort 2017, 4e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk georiënteerde leerlijn												
	Vakdidactisch afstuderen	LERVDO02X	15	X		7	-	7	-	7	-	7	AS
	Integratieve Beroepslijn												
	Afstuderen beroep	LERAFA01X	15	X									AS
	Keuze- en Profileringslijn												
	SLC / Stage- en Afstudeerbegeleiding	LERSLB04X	0			7	PF	7	PF	2	PF	2	PF
	Minor deel 1	Divers	15			64	-						
	Minor deel 2	Divers	15					64	-				
			60			0,8	15,0	0,8	15,0	0,8	0,0	0,8	30,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgroep
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Biologie; leerjaar 1 (Cohort 2020, 1e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Diversiteit Dieren	BIODIV01X	4		POA	49	S+O						
	Geïntegreerde biologie 1: Schoolbiologie en Introductie Biologie	BIOSBI02X	3		POA	21	S+O						
	Basisvaardigheden (Incl. Excursie jaar 1)	BIOBTE04X	5		POA	28	S+O						
	Taalcursus 1	LERNTB01X	0		POA	14	O						
	Celfysiologie	BIOCEL05X	7		POA			56	S+O				
	Genetica (Incl. Vakdidactiek)	BIOERF04X	3					21	S+O				
	Seksuele voorlichting, Voortplanting & Embryologie (Incl. Vakdidactiek)	BIOVEE02X	5		POA					35	S+O		
	Dierfysiologie	BIOFYS04X	5		POA					49	S+O		
	Botanie: Anatomie, fysiologie & diversiteit van planten	BIOSTV02X	7		POA							84	S+O
	Vakdidactiek: Biomethoden	BIOVBM01X	1		POA							14	O
	Samen Opleiden												
	Orientatie op het beroep	LEROBO02X	5		POA	14	-	14	PF				
	Didactiek: leren lesgeven	LERLD102X	5		POA					14	-	14	AS
	Pedagogiek: ken je doelgroep	LERLD202X	5		POA					12	O	0	AS
	Keuze- en profileringslijn												
	Studieloopbaancoaching en Introductie	LERSLB01X	1			33	AN						PF
	Taalmeting	LERTTR01X	0			0	D						
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken	Divers	4					14	S	14	S	14	S
			60			15,0	13,0	12,5	16,3	14,8	11,3	15,0	19,3
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgro
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Biologie; leerjaar 1 (Cohort 2020, 1e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Diversiteit Dieren	BIODIV01X	4		POA	42	S+O						
	Geïntegreerde biologie 1: Schoolbiologie en Introductie Biologie	BIOSBI02X	3		POA	21	S+O						
	Basisvaardigheden (Incl. Excursie jaar 1)	BIOBTE04X	5		POA	28	S+O						
	Taalcursus 1	LERNTB01X	0		POA	7	O						
	Celfysiologie	BIOCEL05X	7		POA			56	S+O				
	Genetica (Incl. Vakdidactiek)	BIOERF04X	3					21	S+O				
	Seksuele voorlichting, Voortplanting & Embryologie (Incl. Vakdidactiek)	BIOVEE02X	5		POA					35	S+O		
	Dierfysiologie	BIOFYS04X	5		POA					49	S+O		
	Botanie: Anatomie, fysiologie & diversiteit van planten	BIOSTV02X	7		POA							60	S+O
	Vakdidactiek: Biomethoden	BIOVBM01X	1		POA							14	O
	Samen Opleiden												
	Orientatie op het beroep	LEROBO02X	5			7	-	7	PF				
	Didactiek: leren lesgeven	LERLD102X	5							7	-	7	AS
	Pedagogiek: ken je doelgroep	LERLD202X	5							7	O	0	AS
	Keuze- en profileringslijn												
	Studieloopbaancoaching en Introductie	LERSLB01X	1			10	AN						PF
	Taalmeting	LERTTR01X	0			0	D						
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken	Divers	4					14	S	14	S	14	S
			60			9,8	13,0	11,7	16,3	13,3	11,3	11,3	19,3
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgro
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Biologie; leerjaar 2 (Cohort 2019, 2e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Moleculaire Biologie	BIOMOG02X	7			42	S						
	Evolutiebiologie (gekoppeld aan VD preconcepten)	BIOEVO02X	6		POA			28	S				
	Geïntegreerde biologie 2	BIOGB204X	7		POA					49	S+O		
	Taalcursus 2	LERNTB02X	0		POA					14	O		
	Ecologie (Incl. Excursie jaar 2)	BIOECO04X	6		POA							52	S+O
	Vakdidactiek: Veldwerk, Fauna & Duurzaamheid	BIOVWE02X	4		POA							28	VS
	Integratieve Beroepslijn												
	Stage jaar 2	LERS2A03X	11		POA	14		14		14		14	AS
	Effectief Leren Directe instructie	LERELD02X	2			4	-	4	AS				
	Vakdidactiek: Preconcepten	BIOMCO01X	2		POA			14	PF				
	Groepsdynamica, orde en klassemanagement	LERGOK01X	2							14	S		
	Arrangeren digitaal lesmateriaal	LERADL01X	2					14	O				
	Onderwijssociologie en diversiteit	LEROSD04X	2					14	O				
	Onderwijspsychologie	LERONP01V	2									14	S
	Professioneel spreken	LERLOG01X	2							14	VS		
	Keuze- en Profileringslijn												
	Studieloopbaancoaching 2	LERSLB02X	0										
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		5			14	S	14	S	14	S	14	S
			60			8,8	9,0	12,1	16,0	14,2	13,0	14,5	22,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgro
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Biologie; leerjaar 2 (Cohort 2019, 2e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Moleculaire Biologie	BIOMOG02X	7			42	S						
	Evolutiebiologie (gekoppeld aan VD preconcepten)	BIOEVO02X	6		POA			28	S				
	Geïntegreerde biologie 2	BIOGB204X	7		POA					49	S+O		
	Taalcursus 2	LERNTB02X	0		POA					7	O		
	Ecologie (Incl. Excursie jaar 2)	BIOECO04X	6		POA							52	S+O
	Vakdidactiek: Veldwerk, Fauna & Duurzaamheid	BIOVWE02X	4		POA							28	VS
	Integratieve Beroepslijn												
	Stage jaar 2	LERS2A03X	11		POA	7		7		7		7	AS
	Effectief Leren Directe instructie	LERELD02X	2			4	-	4	AS				
	Vakdidactiek: Preconcepten	BIOMCO01X	2		POA			7	PF				
	Groepsdynamica, orde en klassemanagement	LERGOK01X	2							14	S		
	Arrangeren digitaal lesmateriaal	LERADL01X	2					7	O				
	Onderwijssociologie en diversiteit	LEROSD04X	2					7	O				
	Onderwijspsychologie	LERONP01V	2									7	S
	Professioneel spreken	LERLOG01X	2							14	VS		
	Keuze- en Profileringslijn												
	Studieloopbaancoaching 2	LERSLB02X	0										
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		5			14	S	14	S	14	S	14	S
			60			8,0	9,0	8,8	16,0	12,5	13,0	12,9	22,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgro
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Biologie; leerjaar 3 (Cohort 2018, 3e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Interne communicatie	BIOICO02X	3		POA	21	S						
	Afweer	BIOAFW01X	2			14	S						
	Geïntegreerde biologie 3	BIOGB301X	2		POA	14	S						
	Zenuwstelsel, zintuigen en spieren	BIOZZS02X	3					21	S				
	Biotechnologie	BIOTEC01X	3					21	S+VS				
	Genoom en ontwikkeling	BIOGEN03X	2							14	S		
	Biologie - Vakexcursie jaar 3	BIOEX302X	1							50	O		
	Biologie & wetenschap	BIOBEW06X	3		POA					21	S+O		
	Vakdidactiek jaar 3: De leeromgeving	BIOH3201X	2			14	-	14	PF				
	Eco-Evolutie	BIOEEV01X	3		POA							21	S
	Biologie & samenleving	BIOBES01X	2									14	S
	Taalcursus 3	LERNTB03X	2									14	O
	Congresbezoek	BIOCOD01X	1				-		-		-		VS
	Landelijke kennistoets	BIOKNT01X	1	X							D		
	Integratieve Beroepslijn												
	Passend onderwijs 1	LERPA101X	2							14	O		
	Pedagogisch handelen van de docent	LERPHD03X	2		POA							14	VS
	Praktijkonderzoek in de school	LERPO201X	4		POA	14	-	14	-	14	O		
	Taalgericht Lesgeven	LERTGL01X	2					14	O				
	Activerende didactiek en samenwerkend leren	LERADS01X	2			14	AS						
	Vakdidactiek jaar 3: Leerdoelen en strategieën	BIOH3101X	2		POA	14	-	14	PF				
	SLC	LERSLB03X	0			4	-	4	-	4	-	2	PF
	Stage, Leren&Werken jr 3	LERS3A04X	11		POA	10	-	10	-	10	-	6	AS
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		5			14	S	14	S	14	S	14	S
			60			15,8	9,0	15,0	12,0	16,8	13,0	10,1	26,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgro
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Biologie; leerjaar 3 (Cohort 2018, 3e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Interne communicatie	BIOICO02X	3		POA	21	S						
	Afweer	BIOAFW01X	2			14	S						
	Geïntegreerde biologie 3	BIOGB301X	2		POA	14	S						
	Zenuwstelsel, zintuigen en spieren	BIOZZS02X	3					21	S				
	Biotechnologie	BIOTEC01X	3					21	S+VS				
	Genoom en ontwikkeling	BIOGEN03X	2							14	S		
	Biologie - Vakexcursie jaar 3	BIOEX302X	1							50	O		
	Biologie & wetenschap	BIOBEW06X	3		POA					14	S+O		
	Vakdidactiek jaar 3: De leeromgeving	BIOH3201X	2			14	-	14	PF				
	Eco-Evolutie	BIOEEV01X	3		POA							21	S
	Biologie & samenleving	BIOBES01X	2									14	S
	Taalcursus 3	LERNTB03X	2									7	O
	Congresbezoek	BIOCOD01X	1				-		-		-		VS
	Landelijke kennistoets	BIOKNT01X	1	X							D		
	Integratieve Beroepslijn												
	Passend onderwijs 1	LERPA101X	2							7	O		
	Pedagogisch handelen van de docent	LERPHD03X	2		POA							7	VS
	Praktijkonderzoek in de school	LERPO201X	4		POA	7	-	7	-	7	O		
	Taalgericht Lesgeven	LERTGL01X	2					7	O				
	Activerende didactiek en samenwerkend leren	LERADS01X	2			7	AS						
	Vakdidactiek jaar 3: Leerdoelen en strategieën	BIOH3101X	2				-		-		-		PF
	SLC	LERSLB03X	0			2	-	2	-	2	-	1	PF
	Stage, Leren&Werken jr 3	LERS3A04X	11		POA	5	-	5	-	5	-	5	AS
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		5			14	S	14	S	14	S	14	-
			60			11,7	9,0	10,8	10,0	13,5	13,0	8,2	28,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgro
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Biologie; leerjaar 4 (Cohort 2017, 4e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Biologie - Excursie jaar 4	BIOEX402X	1									50	O
	Biologie & Wetenschap	BIOBEW06X	3		POA					21	S+O		
	Biologie & Samenleving	BIOBES01X	2									14	S
	Passend onderwijs 2	LERPA201X	2							14	O		
	Pedagogisch handelen van een docent	LERPHD02X	4							14	O + VS		
	SLC / Stage- en Afstudeerbegeleiding	LERSLC04X	2			14	PF	14	PF	2	PF	2	PF
	Minor deel 1	Divers	15			64	-						
	Minor deel 2	Divers	15					64	-				
	Afstuderen Vak	BIOAFS08X	8	X						2	-	2	O
	Stage afstuderen jaar 4	LERSAF01X	8	X	POA					10	-	10	AS
			60			9,3	15,0	9,3	15,0	7,5	11,0	9,3	19,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgro
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Biologie; leerjaar 4 (Cohort 2017, 4e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Biologie - Excursie jaar 4	BIOEX402X	1									50	O
	Biologie & Wetenschap	BIOBEW06X	3		POA					14	S+O		
	Biologie & Samenleving	BIOBES01X	2									14	S
	Passend onderwijs 2	LERPA201X	2							7	O		
	Pedagogisch handelen van een docent	LERPHD02X	4							7	O + VS		
	SLC / Stage- en Afstudeerbegeleiding	LERSLC04X	2			7	PF	7	PF	2	PF	2	PF
	Minor deel 1	Divers	15			64	-						
	Minor deel 2	Divers	15					64	-				
	Afstuderen Vak	BIOAFS08X	8	X						2	-	2	O
	Stage afstuderen jaar 4	LERSAF01X	8	X	POA					5	-	5	AS
			60			8,5	15,0	8,5	15,0	4,4	8,0	8,7	22,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgro
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Duits; leerjaar 1 (Cohort 2020, 1e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Sprachpraxis 1.1	DUIB1A02X	5			28	M						
	Sprachpraxis 1.2	DUIB1B02X	5					28	-	28	S		
	Sprachpraxis - remediërend												
	Kultur und Literatur 1.1	DUIK1A01X	5							28	S		
	Kultur und Literatur 1.2	DUIK1B01X	5									28	S
	Sprachwissenschaft 1.1	DUIW1A01X	5			28	S						
	Sprachwissenschaft 1.2	DUIW1B01X	5					28	S				
	Sprachwissenschaft - remediërend												
	Vakdidactiek 1.1	LERD1A01X	5					28	S				
	Vakdidactiek 1.2	LERD1B01X	5									21	O+O
	Taalcursus 1	LERNTB01X								14	O		
	Samen Opleiden												
	Oriëntatie op het beroep	LEROBO02X	5			14	-	14	PF				
	Didactiek: leren lesgeven	LERLD102X	5		POA					14	O	14	AS
	Pedagogiek: ken je doelgroep	LERLD202X	5		POA					12	O	0	AS
	Keuze- en profileringslijn												
	Studieloopbaancoaching en Introductie	LERSLB01X	1			4	-	4	-	4	-	4	-
	Taalmeting	LERTTR01X	0			0	D						
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken	Divers	4					14	S	14	S	14	S
			60			4,9	10,0	13,8	16,3	13,6	11,3	9,6	22,3
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgı
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Duits; leerjaar 1 (Cohort 2020, 1e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Sprachpraxis - Oriëntatie 1	DUISX101X	5			14	M						
	Sprachpraxis - Oriëntatie 2	DUISX102X	5					14	-	14	S		
	Kultur und Literatur - Oriëntatie 1	DUIKU101X	5							14	S		
	Kultur und Literatur - Oriëntatie 2	DUIKU102X	5									14	S
	Sprachwissenschaft - Oriëntatie 1	DUISH101X	5			14	S						
	Sprachwissenschaft - Oriëntatie 2	DUISH102X	5					14	S				
	Samen Opleiden												
	Vakdidactiek - Oriëntatie 1	LEROV101X	5			14	-	14	S				
	Vakdidactiek - Oriëntatie 2	LEROV201X	5							14	O+O		
	Taalcursus 1	LERNTB01X				4	-	4	-	4	O		
	Didactiek - Oriëntatie	LEROD101X	5			10	-	10	S				
	Pedagogiek - Oriëntatie	LEROP101X	5							10	-	10	O
	Stage - Oriëntatie	LERSF101X	10			2	-	2	-	2	-	2	PF
	Keuze- en profileringslijn												
	Studieloopbaancoaching en Introductie		0			3	-	3	-	3	-	3	-
	Taalmeting	LERTTR01X	0			0	D						
			60			3,3	10,0	7,3	16,3	7,3	16,3	3,5	17,3
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgı
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Duits; leerjaar 2 (Cohort 2019, 2e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Sprachpraxis 2	DUIB2A02X	5			28	-	28	-	28	S		
	Kultur und Literatur 2.1	DUIK2A01X	5					28	S				
	Kultur und Literatur 2.2	DUIK2B01X	5									28	S
	Sprachwissenschaft 2	DUIWS201X	5			28	S						
	Vakdidactiek 2.1	LERD2A01X	5			28	O						
	Vakdidactiek 2.2	LERD2B01X	5							35	O+O		
	Taalcursus 2	LERNTB02X								14	O		
	Integratieve Beroepslijn												
	Stage jaar 2	LERS2A03X	11		POA	14	-	14	-	14	-	14	AS
	Effectief Leren Directe instructie	LERELD02X	2			4	-	4	AS				
	Vakdidactiek	LERDOV02X	2										
	Groepsdynamica, orde en klassemanagement	LERGOK01X	2							14	S		
	Arrangeren digitaal lesmateriaal	LERADL01X	2			14	O						
	Onderwijssociologie en diversiteit	LEROSD04X	2					14	O				
	Onderwijspsychologie	LERONP01V	2									14	S
	Professioneel spreken	LERLOG01X	2					14	VS				
	Keuze- en Profileringslijn												
	Studieloopbaancoaching 2	LERSLB02X	0			4	-	4	-	4	-	4	-
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		5			14	S	14	S	14	S	14	S
			60			16,0	16,0	14,3	13,0	14,6	14,0	8,8	17,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgr
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Duits; leerjaar 2 (Cohort 2019, 2e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Sprachpraxis - Verdieping	DUISX201X	5			14	-	14	-	14	S		
	Kultur und Literatur - Verdieping 1	DUIKU211X	5					14	S				
	Kultur und Literatur - Verdieping 2	DUIKU221X	5									14	S
	Sprachwissenschaft - Verdieping	DUISH201X	5			14	S						
	Vakdidactiek - Verdieping 1	LERDV101X	5			10	-	10	O				
	Vakdidactiek - Verdieping 2	LERDV201X	5							10	-	14	O+O
	Taalcursus 2	LERNTB02X										10	O
	Integratieve Beroepslijn												
	Pedagogiek - Verdieping	LERDP101X	5							10	S		
	Didactiek - Verdieping	LERDD101X	10			10	-	10	O				
	Stage - Verdieping	LERSF201X	15			2	-	2	-	2	PF	2	-
	Keuze- en profileringslijn												
	Studieloopbaancoaching		0			3	-	3	-	3	-	3	-
			60			6,3	7,0	6,3	22,0	4,6	12,0	5,1	19,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgr
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Duits; leerjaar 3 (Cohort 2018, 3e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Sprachpraxis 3	DUIB3A02X	5			28	-	28	M				
	Sprachpraxis - remediërend												
	Kultur und Literatur 3.1	DUIK3A01X	5					28	S				
	Kultur und Literatur 3.2	DUIK3B01X	5							28	O		
	Sprachwissenschaft 3	DUIWS301X	5			14	S						
	Vakdidactiek 3.1	LERD3A01X	5			28	O						
	Vakdidactiek 3.2	LERD3B01X	5					35	O+O				
	Taalcursus 3	LERNTB03X						14	O				
	Integratieve Beroepslijn												
	Passend onderwijs 1	LERPA101X	2					14	O				
	Pedagogisch handelen van de docent	LERPHD03X	2									14	VS
	Praktijkonderzoek in de school	LERPO201X	4			14	-	14	O				
	Taalgericht Lesgeven	LERTGL01X	2							14	O		
	Activerende didactiek en samenwerkend leren	LERADS01X	2			14	VS						
	Vakdidactiek	LERDOV12X	2										
	Stage, Leren&Werken jr 3	LERS3A04X	11		POA	10	-	10	-	10	-	6	AS
	Keuze- en profileringslijn												
	Studieloopbaancoaching 3	LERSLB03X	0			4	-	4	-	4	-	4	-
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		5			14	S	14	S	14	S	14	S
			60			15,0	14,0	19,2	21,0	8,3	7,0	4,5	18,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgr
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Duits; leerjaar 3 (Cohort 2018, 3e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Sprachpraxis - Visie	DUISX301X	5			14	M	14	M				
	Kultur und Literatur - Visie 1	DUIKU311X	5					14	S				
	Kultur und Literatur - Visie 2	DUIKU321X	5							14	O		
	Sprachwissenschaft - Visie	DUISH301X	5			14	S						
	Vakdidactiek - Visie 1	LERVV101X	5			10	-	10	O				
	Vakdidactiek - Visie 2	LERVV201X	5							10	-	10	O
	Taalcursus 3	LERNTB03X										10	O
	Integratieve Beroepslijn												
	Pedagogiek - Visie (Praktijkonderzoek)	LERVP101X	10					10	-	10	O		
	Didactiek - Visie	LERVBD01X	5			10	O						
	Stage - Visie	LERSF301X	15			2	-	2	-	2	PF	2	-
	Studieloopbaancoaching		0			3	-	3	-	3	-	3	-
			60			6,3	10,0	6,3	15,0	4,6	15,0	3,0	20,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgr
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Duits; leerjaar 4 (Cohort 2017, 4e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Geoormerkt voor OidS	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
							N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Afstudeerproject Vak 2	DUIAFS04X	6				-	-	-	-	-	P		
	Afstuderen Vak	DUIAFS08X	8	X			8	-	8	-	8	ST		
	Passend onderwijs 2	LERPA201X	2								14	O		
	Passend onderwijs 2 remedial													
	Pedagogisch handelen van een docent	LERPHD02X	4								14	O + VS		
	Pedagogisch handelen van een docent remedial													
	SLC / Stage- en Afstudeerbegeleiding	LERSLC04X	2				4	-	4	-	4	-	4	-
	Minor deel 1	Divers	15				64	-						
	Minor deel 2	Divers	15						64	-				
	Stage afstuderen jaar 4	LERSAF01X	8	X		POA	10	-	10	-	10	-	10	AS
			60				10,2	15,0	10,2	15,0	6,0	22,0	1,7	8,0
							uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgroep
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Duits; leerjaar 4 (Cohort 2017, 4e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Geoormerkt voor OidS	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
							N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Afstudeerproject Vak 2	DUIAFS04X	6				-	-	-	-	-	P		
	Afstuderen Vak	DUIAFS08X	8	X			8	-	8	-	8	ST		
	Passend onderwijs 2	LERPA201X	2								7	O		
	Passend onderwijs 2 remedial													
	Pedagogisch handelen van een docent	LERPHD02X	4								14	O + VS		
	Pedagogisch handelen van een docent remedial													
	SLC / Stage- en Afstudeerbegeleiding	LERSLC04X	2				4	-	4	-	4	-	4	-
	Minor deel 1	Divers	15				64	-						
	Minor deel 2	Divers	15						64	-				
	Stage afstuderen jaar 4	LERSAF01X	8	X			10	-	10	-	10	-	10	AS
			60				10,2	15,0	10,2	15,0	5,1	22,0	1,7	8,0
							uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgroep
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Engels; leerjaar 1 (Cohort 2020, 1e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Language Skills 1.1	ENSLSL02X	5			28	S						
	Language Skills 1.2	ENSLSW02X	5					21	-	21	S+S+M		
	LS - remediërend											6	
	Linguistics 1.1	ENSGLA01X	5			35	S						
	Linguistics 1.2	ENSGLB01X	5							35	S		
	Linguistics - remediërend											6	
	Culture & Literature 1.1	ENSC1A01X	5									28	O
	Culture & Literature 1.2	ENSC1B01X	5					28	S				
	Vakdidactiek 1.1	LERD1A01X	5					28	S				
	Vakdidactiek 1.2	LERD1B01X	5									21	O+O
	Taalcursus 1	LERNTB01X								14	O		
	Samen Opleiden												
	Orientatie op het beroep	LEROBO02X	5			14	-	14	PF				
	Didactiek: leren lesgeven	LERLD102X	5		POA					14	O	14	AS
	Pedagogiek: ken je doelgroep	LERLD202X	5		POA					12	O	0	AS
	Keuze- en profileringslijn												
	Studieloopbaancoaching en Introductie	LERSLB01X	1			4	-	4	-	4	-	4	-
	Taalmeting	LERTTR01X	0			0	D						
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken	Divers	4					14	S	14	S	14	S
			60			5,7	10,0	13,0	16,3	13,6	11,3	11,1	22,3
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgı
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Engels; leerjaar 1 (Cohort 2020, 1e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Language Skills - Oriëntatie 1	ENSFL101X	5			14	S						
	Language Skills - Oriëntatie 2	ENSFL102X	5					8	-	12	S+S+M		
	Linguistics - Oriëntatie 1	ENSFG101X	5			14	-	6	S				
	Linguistics - Oriëntatie 2	ENSFG102X	5							14	S		
	Culture & Literature - Oriëntatie 1	ENSFC101X	5									14	O
	Culture & Literature - Oriëntatie 2	ENSFC102X	5					14	S				
	Samen Opleiden												
	Vakdidactiek - Oriëntatie 1	LEROV101X	5			14	-	14	S				
	Vakdidactiek - Oriëntatie 2	LEROV201X	5							14	O+O		
	Taalcursus 1	LERNTB01X				4	-	4	-	4	O		
	Didactiek - Oriëntatie	LEROD101X	5			10	-	10	S				
	Pedagogiek - Oriëntatie	LEROP101X	5							10	-	10	O
	Stage - Oriëntatie	LERSF101X	10			2	-	2	-	2	-	2	PF
	Keuze- en profileringslijn												
	Taalmeting	LERTTR01X	0			0	D						
	Studieloopbaancoaching		0			3	-	3	-	3	-	3	-
			60			3,3	5,0	7,3	21,3	7,0	16,3	3,5	17,3
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgı
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Engels; leerjaar 2 (Cohort 2019, 2e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Language Skills 2.1	ENSCPL03X	5			21	-	21	S				
	Language Skills 2.2	ENSCPD02X	5							21	S	14	-
	LS - remediërend											6	
	Linguistics 2	ENSGL201X	5					35	S				
	Culture & Literature 2	ENSCL201X	5									28	S
	Vakdidactiek 2.1	LERD2A01X	5			28	O						
	Vakdidactiek 2.2	LERD2B01X	5							35	O+O		
	Taalcursus 2	LERNTB02X								14	O		
	Integratieve Beroepslijn												
	Stage jaar 2	LERS2A03X	11		POA	14	-	14	-	14	-	14	AS
	Effectief Leren Directe instructie	LERELD02X	2			4	-	4	AS				
	Vakdidactiek	LERDOV02X	2										
	Groepsdynamica, orde en klassemanagement	LERGOK01X	2							14	S		
	Arrangeren digitaal lesmateriaal	LERADL01X	2			14	O						
	Onderwijssociologie en diversiteit	LEROSD04X	2					14	O				
	Onderwijspsychologie	LERONP01V	2									14	S
	Professioneel spreken	LERLOG01X	2									14	VS
	Keuze- en Profileringslijn												
	Studieloopbaancoaching 2	LERSLB02X	0			4	-	4	-	4	-	4	-
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		5			14	S	14	S	14	S	14	S
			60			11,8	11,0	12,6	16,0	13,8	9,0	12,9	24,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgr
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Engels; leerjaar 2 (Cohort 2019, 2e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Language Skills - Verdieping 1	ENSFL201X	5			14	-	14	S				
	Language Skills - Verdieping 2	ENSFL202X	5							14	S	14	-
	Linguistics - Verdieping	ENSFG201X	5			14	-	14	S				
	Culture & Literature - Verdieping 1	ENSFC201X	5							14	-	14	S
	Vakdidactiek - Verdieping 1	LERDV101X	5			10	-	10	O				
	Vakdidactiek - Verdieping 2	LERDV201X	5							10	-	10	O+O
	Taalcursus 2	LERNTB02X										10	O
	Integratieve Beroepslijn												
	Pedagogiek - Verdieping	LERDP101X	5							10	S		
	Didactiek - Verdieping	LERDD101X	10			10	-	10	O				
	Stage - Verdieping	LERSF201X	15			2	-	2	-	2	PF	2	-
	Keuze- en profileringslijn												
	Studieloopbaancoaching		0			3	-	3	-	3	-	3	-
			60			6,3	2,0	6,3	27,0	6,3	7,0	6,3	24,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgr
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Engels; leerjaar 3 (Cohort 2018, 3e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Language Skills 3	ENSCPW03X	5			21	-	21	S+S+M				
	LS - remediërend									6			
	Linguistics 3	ENSGL301X	5							28	S		
	Linguistics - remediërend											6	
	Cultuur/Literatuur 3.1	ENSC3A01X	5			28	S						
	Cultuur/Literatuur 3.2	ENSC3B01X	5							28	O		
	Vakdidactiek 3.1	LERD3A01X	5					28	O				
	Vakdidactiek 3.2	LERD3B01X	5									35	O+O
	Taalcursus 3	LERNTB03X				14	O						
	Integratieve Beroepslijn												
	Passend onderwijs 1	LERPA101X	2					14	O				
	Pedagogisch handelen van de docent	LERPHD03X	2									14	VS
	Praktijkonderzoek in de school	LERPO201X	4			14	-	14	O				
	Taalgericht Lesgeven	LERTGL01X	2							14	O		
	Activerende didactiek en samenwerkend leren	LERADS01X	2			14	VS						
	Vakdidactiek 3	LERDOV12X	2										
	Stage, Leren&Werken jr 3 deel 1	LERS3A04X	11		POA	10	-	10	-	10	-	6	AS
	Keuze- en profileringslijn												
	Studieloopbaancoaching 3	LERSLB03X	0			4	-	4	-	4	-	4	-
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		5			14	S	14	S	14	S	14	S
			60			14,2	9,0	12,5	16,0	12,4	12,0	9,4	23,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgr
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Engels; leerjaar 3 (Cohort 2018, 3e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Language Skills - Verdieping 3	ENSFL301X	5			14	-	14	S+S+M				
	Linguistics - Visie	ENSFG301X	5							14	-	8	S
	Cultuur/Literatuur - Verdieping 2	ENSFC301X	5			14	-	14	S				
	Cultuur/Literatuur - Verdieping 3	ENSFC302X	5							14	-	14	O
	Vakdidactiek - Visie 1	LERVV101X	5			10	-	10	O				
	Vakdidactiek - Visie 2	LERVV201X	5							10	-	10	O
	Taalcursus 3	LERNTB03X										10	O
	Integratieve Beroepslijn												
	Pedagogiek - Visie (Praktijkonderzoek)	LERVP101X	10					10	-	10	O		
	Didactiek - Visie	LERVBD01X	5			10	O						
	Stage - Visie	LERSF301X	15			2	-	2	-	2	PF	2	-
	Studieloopbaancoaching		0			3	-	3	-	3	-	3	-
			60			6,3	5,0	6,3	15,0	6,3	10,0	5,6	30,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgr
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Engels; leerjaar 4 (Cohort 2017, 4e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Geoormerkt voor OidS	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
							N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Afstudeerproject Vak 2	ENSAFS04X	6				-	-	-	-	-	P		
	Afstuderen Vak	ENSAFS08X	8	X			8	-	8	-	8	ST		
	Passend onderwijs 2	LERPA201X	2								14	O		
	Passend onderwijs 2 remedial													
	Pedagogisch handelen van een docent	LERPHD02X	4								14	O + VS		
	Pedagogisch handelen van een docent remedial													
	SLC / Stage- en Afstudeerbegeleiding	LERSLC04X	2				4	-	4	-	4	-	4	-
	Minor deel 1	Divers	15				64	-						
	Minor deel 2	Divers	15						64	-				
	Stage afstuderen jaar 4	LERSAF01X	8	X		POA	10	-	10	-	10	-	10	AS
			60				10,2	15,0	10,2	15,0	6,0	22,0	1,7	8,0
							uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgroep
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Engels; leerjaar 4 (Cohort 2017, 4e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Geoormerkt voor OidS	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
							N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Afstudeerproject Vak 2	ENSAFS04X	6				-	-	-	-	-	P		
	Afstuderen Vak	ENSAFS08X	8	X			8	-	8	-	8	ST		
	Passend onderwijs 2	LERPA201X	2								7	O		
	Passend onderwijs 2 remedial													
	Pedagogisch handelen van een docent	LERPHD02X	4								14	O + VS		
	Pedagogisch handelen van een docent remedial													
	SLC / Stage- en Afstudeerbegeleiding	LERSLC04X	2				4	-	4	-	4	-	4	-
	Minor deel 1	Divers	15				64	-						
	Minor deel 2	Divers	15						64	-				
	Stage afstuderen jaar 4	LERSAF01X	8	X			10	-	10	-	10	-	10	AS
			60				10,2	15,0	10,2	15,0	5,1	22,0	1,7	8,0
							uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgroep
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Frans; leerjaar 1 (Cohort 2020, 1e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Langue française 1.1	FRAT1A06X	5			28	S						
	Langue française 1.2	FRAT1B06X	5					28	S				
	Langue française 1.3	FRAT1C03X	5							28	M		
	Langue française - remediërend												
	Culture 1	FRACH101X	5									28	S
	Linguistique 1.1	FRAK1A01X	5			28	S						
	Linguistique 1.2	FRAK1B01X	5					28	S				
	Linguistique - remediërend												
	Vakdidactiek 1.1	LERD1A01X	5					28	S				
	Vakdidactiek 1.2	LERD1B01X	5									21	O+O
	Taalcursus 1	LERNTB01X								14	O		
	Samen Opleiden												
	Orientatie op het beroep	LEROBO02X	5			14	-	14	PF				
	Didactiek: leren lesgeven	LERLD102X	5		POA					14	O	14	AS
	Pedagogiek: ken je doelgroep	LERLD202X	5		POA					12	O	0	AS
	Keuze- en profileringslijn												
	Studieloopbaancoaching en Introductie	LERSLB01X	1			4	-	4	-	4	-	4	-
	Taalmeting	LERTTR01X	0			0	D						
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken	Divers	4					14	S	14	S	14	S
			60			4,9	10,0	13,8	21,3	10,2	6,3	9,6	22,3
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgı
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Frans; leerjaar 1 (Cohort 2020, 1e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Langue française - Oriëntatie 1	FRATA101X	5			14	S						
	Langue française - Oriëntatie 2	FRATA102X	5					14	S				
	Langue française - Oriëntatie 3	FRATA103X	5							14	M		
	Culture - Oriëntatie	FRALH101X	5									14	S
	Linguistique - Oriëntatie 1	FRATU101X	5			14	S						
	Linguistique - Oriëntatie 2	FRATU102X	5									14	S
	Samen Opleiden												
	Vakdidactiek - Oriëntatie 1	LEROV101X	5			14	-	14	S				
	Vakdidactiek - Oriëntatie 2	LEROV201X	5							14	O+O		
	Taalcursus 1	LERNTB01X				4	-	4	-	4	O		
	Didactiek - Oriëntatie	LEROD101X	5			10	-	10	S				
	Pedagogiek - Oriëntatie	LEROP101X	5							10	-	10	O
	Stage - Oriëntatie	LERSF101X	10			2	-	2	-	2	-	2	PF
	Keuze- en profileringslijn												
	Taalmeting	LERTTR01X	0			0	D						
	Studieloopbaancoaching		0			3	-	3	-	3	-	3	-
			60			3,3	10,0	5,6	16,3	5,6	11,3	5,1	22,3
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgı
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Frans; leerjaar 2 (Cohort 2019, 2e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Langue française 2.1	FRAT2A03X	5			28	-	28	S				
	Langue française 2.2	FRAT2B03X	5							28	M		
	Langue française - remediërend												
	Culture 2	FRACH201X	5									28	S
	Linguistique 2	FRAKT201X	5					28	S				
	Vakdidactiek 2.1	LERD2A01X	5			28	O						
	Vakdidactiek 2.2	LERD2B01X	5							35	O+O		
	Taalcursus 2	LERNTB02X								14	O		
	Integratieve Beroepslijn												
	Stage jaar 2	LERS2A03X	11		POA	14	-	14	-	14	-	14	AS
	Effectief Leren Directe instructie	LERELD02X	2			4	-	4	AS				
	Vakdidactiek	LERDOV02X	2										
	Groepsdynamica, orde en klassemanagement	LERGOK01X	2							14	S		
	Arrangeren digitaal lesmateriaal	LERADL01X	2			14	O						
	Onderwijssociologie en diversiteit	LEROSD04X	2					14	O				
	Onderwijspsychologie	LERONP01V	2									14	S
	Professioneel spreken	LERLOG01X	2					14	VS				
	Keuze- en Profileringslijn												
	Studieloopbaancoaching 2	LERSLB02X	0			4	-	4	-	4	-	4	-
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		5			14	S	14	S	14	S	14	S
			60			12,6	11,0	14,3	18,0	14,6	14,0	8,8	17,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

ep

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgro
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Frans; leerjaar 2 (Cohort 2019, 2e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Langue française - Verdieping 1	FRATA201X	5			14	-	14	S				
	Langue française - Verdieping 2	FRATA202X	5							14	M		
	Culture - Verdieping	FRALH201X	5									14	S
	Linguistique - Verdieping	FRATU201X	5			14	S						
	Vakdidactiek - Verdieping 1	LERDV101X	5			10	-	10	O				
	Vakdidactiek - Verdieping 2	LERDV201X	5							10	-	10	O+O
	Taalcursus 2	LERNTB02X										10	O
	Integratieve Beroepslijn												
	Pedagogiek - Verdieping	LERDP101X	5							10	S		
	Didactiek - Verdieping	LERDD101X	10			10	-	10	O				
	Stage - Verdieping	LERSF201X	15			2	-	2	-	2	PF	2	-
	Keuze- en Profileringslijn												
	Studieloopbaancoaching		0			3	-	3	-	3	-	3	-
			60			6,3	7,0	4,6	22,0	4,6	12,0	4,6	19,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgr
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Frans; leerjaar 3 (Cohort 2018, 3e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Langue française 3.1	FRAT3A03X	5					28	-	28	S		
	Langue française 3.2	FRAT3B03X	5									28	M
	Langue française - remediërend												
	Culture 3	FRACH301X	5			28	S						
	Linguistique 3	FRAKT301X	5					28	S				
	Vakdidactiek 3.1	LERD3A01X	5			28	O						
	Vakdidactiek 3.2	LERD3B01X	5					35	O+O				
	Taalcursus 3	LERNTB03X						14	O				
	Integratieve Beroepslijn												
	Passend onderwijs 1	LERPA101X	2					14	O				
	Pedagogisch handelen van de docent	LERPHD03X	2									14	VS
	Praktijkonderzoek in de school	LERPO201X	4			14	-	14	O				
	Taalgericht Lesgeven	LERTGL01X	2							14	O		
	Activerende didactiek en samenwerkend leren	LERADS01X	2			14	VS						
	Vakdidactiek	LERDOV12X	2										
	Stage, Leren&Werken jr 3	LERS3A04X	11		POA	10	-	10	-	10	-	6	AS
	Keuze- en Profileringslijn												
	Studieloopbaancoaching 3	LERSLB03X	0			4	-	4	-	4	-	4	-
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		5			14	S	14	S	14	S	14	S
			60			13,3	12,0	19,2	16,0	8,3	9,0	7,9	23,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgr
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Frans; leerjaar 3 (Cohort 2018, 3e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Langue française - Visie 1	FRATA301X	5					14	-	14	S		
	Langue française - Visie 2	FRATA302X	5									14	M
	Culture - Visie	FRALH301X	5			14	S						
	Linguistique - Visie	FRATU301X	5					14	S				
	Vakdidactiek - Visie 1	LERVV101X	5			14	-	14	O				
	Vakdidactiek - Visie 2	LERVV201X	5							14	-	14	O
	Taalcursus 3	LERNTB03X										10	O
	Integratieve Beroepslijn												
	Pedagogiek - Visie (Praktijkonderzoek)	LERVP101X	10					10	-	10	O		
	Didactiek - Visie	LERVBD01X	5			10	O						
	Stage - Visie	LERSF301X	15			2	-	2	-	2	PF	2	-
	Studieloopbaancoaching		0			3	-	3	-	3	-	3	-
			60			5,1	10,0	6,8	10,0	5,1	15,0	5,1	25,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgr
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Frans; leerjaar 4 (Cohort 2017, 4e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Geoormerkt voor OidS	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
							N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Afstudeerproject Vak 2	FRAAFS04X	6				-	-	-	-	-	P		
	Afstuderen Vak	FRAAFS08X	8	X			8	-	8	-	8	ST		
	Passend onderwijs 2	LERPA201X	2								14	O		
	Passend onderwijs 2 remedial													
	Pedagogisch handelen van een docent	LERPHD02X	4								14	O + VS		
	Pedagogisch handelen van een docent remedial													
	SLC / Stage- en Afstudeerbegeleiding	LERSLC04X	2				4	-	4	-	4	-	4	-
	Minor deel 1	Divers	15				64	-						
	Minor deel 2	Divers	15						64	-				
	Stage afstuderen jaar 4	LERSAF01X	8	X		POA	10	-	10	-	10	-	10	AS
			60				10,2	15,0	10,2	15,0	6,0	22,0	1,7	8,0
							uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgroep
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Frans; leerjaar 4 (Cohort 2017, 4e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Geoormerkt voor OidS	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
							N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Afstudeerproject Vak 2	FRAAFS04X	6				-	-	-	-	-	P		
	Afstuderen Vak	FRAAFS08X	8	X			8	-	8	-	8	ST		
	Passend onderwijs 2	LERPA201X	2								7	O		
	Passend onderwijs 2 remedial													
	Pedagogisch handelen van een docent	LERPHD02X	4								14	O + VS		
	Pedagogisch handelen van een docent remedial													
	SLC / Stage- en Afstudeerbegeleiding	LERSLC04X	2				4	-	4	-	4	-	4	-
	Minor deel 1	Divers	15				64	-						
	Minor deel 2	Divers	15						64	-				
	Stage afstuderen jaar 4	LERSAF01X	8	X			10	-	10	-	10	-	10	AS
			60				10,2	15,0	10,2	15,0	5,1	22,0	1,7	8,0
							uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgroep
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Geschiedenis; leerjaar 1 (Cohort 2020, 1e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk georiënteerd leerlijn												
	Prehistorie en oudheid	GESPEO01X	5		POA	35	S+O						
	Middeleeuwen	GESMEW03X	5		POA			42	S+O				
	Vroegmoderne geschiedenis	GESVMG01X	5		POA					35	S+O		
	Van vroegmoderne naar moderne geschiedenis	GESVNM01X	5		POA							42	S+O
	Vakdidactiek I	GESVD101X	5		POA	28	O	7	O				
	Vakdidactiek II	GESVD201X	5		POA					7	-	28	O
	Mens & Maatschappij	GESMEM02X	5		POA					21	O		
	Historisch besef	GESHIB01X	3		POA			14	S				
	Taalcursus jaar 1	LERNTB01X	2		POA			14	O				
	Samen Opleiden												
	Orientatie op het beroep	LEROBO02X	5		POA	14	-	14	PF				
	Didactiek: leren lesgeven	LERLD102X	5		POA					14	-	14	AS
	Pedagogiek: ken je doelgroep	LERLD202X	5		POA	12	O	0	AS				
	Keuze- en profileringslijn												
	Studieloopbaancoaching en Introductie	LERSLB01X	1			33	AN						PF
	Taalmeting	LERTTR01X	0			0	D						
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken	Divers	4					14	S	14	S	14	S
			60			10,6	6,0	12,5	26,3	10,8	11,3	11,7	16,3
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgroep
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Geschiedenis; leerjaar 2 (Cohort 2019, 2e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk georiënteerd leerlijn												
	Nederlandse geschiedenis 1500-1800	GESNEG07X	3		POA	14	S						
	Nederlandse geschiedenis na 1800	GESNEG04X	3		POA			14	S				
	Thema Oudheid	GESTOH01D	3		POA					28	O		
	Thema Middeleeuwen	GESTME01D	3		POA							28	O
	Vakdidactiek/helpdesk 2B	GESH2B02X	1		POA			21	O				
	Vakdidactiek/helpdesk 2C	GESH2C01X	2		POA					14	O		
	Basiscursus Historisch Redeneren	GESHIR01X	2		POA	21	O						
	Midden-Oosten	GESMOO03X	4		POA					28	S		
	project MEGA	LERMEG04X	4		POA			28	GO				
	Thema Bronnen	GESTBR01X	3		POA							14	O
	Taalcursus jaar 2	LERNTB02X	2		POA							14	O
	Integratieve Beroepslijn												
	Stage jaar 2	LERS2A03X	11			14		14		14		14	AS
	Effectief Leren Directe instructie	LERELD02X	2			4	-	4	AS				
	Vakdidactiek/helpdesk 2A	GESH2A01X	2			14	O						
	Groepsdynamica	LERGOK01X	2							14	S		
	Arrangeren digitaal lesmateriaal	LERADL01X	2					14	O				
	Onderwijssociologie	LEROSD04X	2			14	O						
	Onderwijspsychologie	LERONP01V	2									14	S
	Professioneel spreken	LERLOG01X	2			14	VS						
	Keuze- en Profileringslijn												
	Studieloopbaancoaching 2	LERSLB02X	0										
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		5			14	S	14	S	14	S	14	S
			60			13,0	13,0	13,0	14,0	13,3	13,0	11,7	20,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgroep
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Geschiedenis; leerjaar 3 (Cohort 2018, 3e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk georiënteerd leerlijn												
	Scriptiecursus	GESSCT01X	3			28	O						
	Taalcursus jaar 3	LERNTB03X	2			14	O						
	Gender & Sociale Geschiedenis	GESGSG01D	3		POA			14	S				
	Thema Nieuwe Geschiedenis Revolutie	GESTNG03D	3		POA					14	S		
	Geschiedenis van China	GESGCH01X	3			14	S						
	Th.Nw.Gesch./Totalitaire Regimes	GESTNG01X	3		POA							14	M
	Burgerschap in het MBO	GESSTV02X	3		POA							14	S
	Vakdidactiek/Helpdesk 3A	GESH3A02X	2		POA	14	GO						
	Vakdidactiek/Helpdesk 3B	GESH3B02X	2		POA			14	S+O				
	Vakdidactiek/Helpdesk jaar 4	GESH4A02X	2		POA							14	O
	Indonesië en de West	GESIEW02X	3		POA			28	S				
	Landelijke kennistoets Geschiedenis	GESKNT01X	1	X						0	D		
	Integratieve Beroepslijn												
	Passend onderwijs 1	LERPA101X	2							14	O		
	Pedagogisch handelen van de docent	LERPHD03X	2									14	VS
	Praktijkonderzoek in de school	LERPO201X	4			14	-	14	-	14	O		
	Taalgericht Lesgeven	LERTGL01X	2							14	O		
	Activerende didactiek en samenwerkend leren	LERADS01X	2					14	AS				
	Vakdidactiek/Helpdesk 3D	GESHDA01X	1		POA							14	GO
	Vakdidactiek/Helpdesk 3C	GESH3C01X	1		POA					14	GO		
	SLC	LERSLB03X	0			4	-	4	-	4	-	2	PF
	Stage, Leren&Werken jr 3 deel 1	LERS3A04X	11			10	-	10	-	10	-	6	AS
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		5			14	S	14	S	14	S	14	S
			60			11,7	10,0	11,7	10,0	10,0	13,0	9,3	27,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgroep
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Geschiedenis; leerjaar 4 (Cohort 2017, 4e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Indonesië en de West	GESIEW02X	3		POA					28	S		
	Vakdidactiek/Helpdesk jaar 4	GESH4A03X	3		POA					14	O		
	Passend onderwijs 2	LERPA201X	2							14	O		
	Pedagogisch handelen van een docent	LERPHD02X	4							14	O+VS		
	SLC / Stage- en Afstudeerbegeleiding	LERSLC04X	2			14	PF	14	PF	2	PF	2	PF
	Minor deel 1	Divers	15			64	-						
	Minor deel 2	Divers	15					64	-				
	Afstuderen Vak	GESAFS08X	8	X						2	-	2	O
	Stage afstuderen jaar 4	LERSAF01X	8	X						10	-	10	AS
			60			9,3	15,0	9,3	15,0	10,0	14,0	1,7	16,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgroep
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Kopopleiding

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	EVC's voor KOP-opleiding jr 1	LEREVC01KOP	60			n.v.t.							
	EVC's voor KOP-opleiding jr 2	LEREVC02KOP	60			n.v.t.							
	EVC's voor KOP-opleiding jr 3	LEREVC03KOP	60			n.v.t.							
	Vakdidactiek blok 1 Kop-opleiding	LERVDH01X	2			14	-						
	Vakdidactiek blok 2 Kop-opleiding	LERVDH02X	2					14	-				
	Vakdidactiek blok 3 Kop-opleiding	LERVDH03X	2							14	-		
	Vakdidactiek blok 4 Kop-opleiding	LERVDH04X	2									14	-
	Effectief leren en Directe Instructie	LERELD02X	2			14	O						
	Groepsdynamica, orde en klassenmanagement	LERGOK01X	2			14	S						
	Drama	LERDRA01X	2			14	O						
	Activerende Didactiek & Samenwerkend Leren	LERADS01X	2					14	O				
	Onderwijspsychologie	LERONP01V	2					14	S				
	Passend onderwijs 2	LERPA201X	2							14	O		
	Adolescentiepsychologie	LERADP01X	2							14	O		
	Passend Onderwijs 1	LERPA101X	2									14	O
	Studieloopbaancoaching blok 1 Kop	LERLBC21X	2			14	AN+PF						
						1	-						
	Studieloopbaancoaching blok 2 Kop	LERLBC22X	2					14	AN+PF				
								1	-				
	Studieloopbaancoaching blok 3 Kop	LERLBC23X	2							14	AN+PF		
										1	-		
	Studieloopbaancoaching blok 4 Kop	LERLBC24X	2									14	PF
												1	-
	Stage kopopleiding deel 1	LERST4101X	6			7	AN						
	Stage kopopleiding deel 2	LERST4201X	6					7	AN				
	Stage kopopleiding deel 3	LERST4301X	6							7	AN		
	Stage kopopleiding deel 4	LERST4401X	6									7	AN+AS
	Afstuderen Kop-opleiding	LERAFS05X	4	X								-	O
			240			3,6	8,0	4,0	14,0	4,0	14,0	3,1	16,0
						Contacturen per week	Getoetste studiepunten	Contacturen per week	Getoetste studiepunten	Contacturen per week	Getoetste studiepunten	Contacturen per week	Getoetste studiepunten

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgroep
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021*

Lerarenopleiding Maatschappijleer; leerjaar 1 (Cohort 2020, 1e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Criminaliteit en rechtsstaat	MAACER01X	5	X	POA			12	-	6	S		
	Media en mediawijsheid	MAAMMW01X	5	X	POA					18	ST		
	Mens en maatschappij	MAAMEM03X	5	X	POA			12	-	8	O+O		
	Sociologie en de stad Rotterdam	MAASSR02X	5	X	POA	16	S	2	S				
	Politicologie	MAAPOC02X	5	X	POA			18	O+S				
	Inleiding maatschappijleer	MAAIMV01X	5		POA	12	-	3	O				
	Taalmeting	LERTTR01X	0		POA							0	D
	Analyse maatschappelijk vraagstuk	MAAAMV01X	6		POA					16	-	14	O
	Recht en staatkunde	MAARES01X	5	X	POA	18	S						
	Integratieve Beroepslijn												
	Oriëntatie op het beroep	LEROBO02X	5		POA	14	-	14	PF				
	Pedagogiek: ken je doelgroep	LERLD202X	5		POA					12	O	0	AS
	Didactiek: leren lesgeven	LERLD102X	5		POA					14	-	14	AS
	Keuze- en profileringslijn												
	Persoonlijke en Professionele ontwikkeling	MAAPPO01X	4		POA	30	-	30	-	30	-	30	M
			60			6,8	5,0	10,8	21,3	12,4	16,3	6,9	17,3
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

* Programmering: 7 maal 5 lesweken = 35 lesweken per studiejaar

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgroep
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021*

Lerarenopleiding Maatschappijleer; leerjaar 1 (Cohort 2020, 1e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Criminaliteit en rechtsstaat	MAACER01X	5	X	POA			6	-	4	S		
	Media en mediawijsheid	MAAMMW01X	5	X	POA					10	ST		
	Mens en maatschappij	MAAMEM03X	5	X	POA			10	-	10	O+O		
	Sociologie en de stad Rotterdam	MAASSR02X	5	X	POA	8	S	2	S				
	Politicologie	MAAPOC02X	5	X	POA			10	O+S				
	Inleiding maatschappijleer	MAAIMV01X	5		POA	8	-	2	O				
	Taalmeting	LERTTR01X	0		POA					12	-	8	O
	Analyse maatschappelijk vraagstuk	MAAAMV01X	6		POA					8	-	6	O
	Recht en staatkunde	MAARES01X	5	X	POA	10	S						
	Integratieve Beroepslijn												
	Oriëntatie op het beroep	LEROBO02X	5		POA	7	-	7	PF				
	Pedagogiek: ken je doelgroep	LERLD202X	5		POA					7	O	7	AS
	Didactiek: leren lesgeven	LERLD102X	5		POA					6	-	6	AS
	Keuze- en profileringslijn												
	Persoonlijke en Professionele ontwikkeling	MAAPPO01X	4		POA	10	-	10	-	10	-	10	M
			60			1,2	5,0	5,6	21,3	8,0	16,3	4,4	17,3
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

* Programmering: 7 maal 5 lesweken = 35 lesweken per studiejaar

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgroep
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021*

Lerarenopleiding Maatschappijleer; leerjaar 2 (Cohort 2019, 2e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Levensbeschouwingen en ethiek	MAALBE01X	5	X	POA					12	-	8	O+O
	Politieke filosofie en stromingen	MAAPFS01X	5	X	POA	18	S						
	Pluriforme samenleving en incl. onderwijs	MAAPSI02X	10	X	POA					15	-	35	PF+PF+M
	Internationale betrekkingen I	MAAINB01X	5	X	POA					12	-	8	GO+S
	Arbeid en verzorgingsstaat	MAAAEV02X	5	X	POA					18	S		
	Burgerschap	MAABUR03X	4	X	POA			18	PF				
	Integratieve Beroepslijn												
	Stage jaar 2	MAASTG22X	12		POA	8	-	3	-	5	-	4	AS+PF
	Leertheorie	MAALTH01X	4	X	POA							20	O
	Effectief maatschappijleer geven	MAAEFF03X	6		POA	20	-	20	-	10	O+O+O		
	Keuze- en Profileringslijn												
	SLC jaar 2	MAASLC02X	0		POA	10	-	5	-	5	-	5	AN
	verplicht keuze: project MEGA	LERMEG04X	4		POA			40	GO				
			60			6,7	7,0	10,2	10,0	9,2	13,0	9,5	30,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

* Programmering: 7 maal 5 lesweken = 35 lesweken per studiejaar

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgroep
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021*

Lerarenopleiding Maatschappijleer; leerjaar 2 (Cohort 2019, 2e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Levensbeschouwingen en ethiek	MAALBE01X	5	X	POA					6	-	4	O+O
	Politieke filosofie en stromingen	MAAPFS01X	5	X	POA	10	S						
	Pluriforme samenleving en incl. onderwijs	MAAPSI02X	10	X	POA					12	-	28	PF+PF+M
	Internationale betrekkingen I	MAAINB01X	5	X	POA					6	-	4	GO+S
	Arbeid en verzorgingsstaat	MAAAEV02X	5	X	POA					10	S		
	Burgerschap	MAABUR03X	4	X	POA			10	PF				
	Integratieve Beroepslijn												
	Stage jaar 2	MAASTG22X	12		POA	3	-	3	-	3	-	3	AS+PF
	Leertheorie	MAALTH01X	4	X	POA							10	O
	Effectief maatschappijleer geven	MAAEFF03X	6		POA	20	-	20	-	10	O+O+O		
	Keuze- en Profileringslijn												
	SLC jaar 2	MAASLC02X	0		POA	10	-	5	-	5	-	5	AN
	verplicht keuze: project MEGA	LERMEG04X	4		POA			20	GO				
			60			5,1	7,0	6,9	10,0	6,2	13,0	6,4	30,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

* Programmering: 7 maal 5 lesweken = 35 lesweken per studiejaar

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgroep
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021*

Lerarenopleiding Maatschappijleer; leerjaar 3 (Cohort 2018, 3e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Socialisatie en taalgericht lesgeven	MAASTL01X	5	X	POA	20	PF						
	Internationale betrekkingen II/reis NY en W	MAAINB03X	5	X	POA	18	S+O	2	-	3	-		
	Culturele antropologie	MAACUA02X	5	X	POA					12	-	8	P+O
	Zorgbeleid en vitaal burgerschap	MAAZVB01X	5	X	POA			12	-	6	S		
	Academische vaardigheden en onderzoek	MAAAVO01X	5	X	POA	8	-	6	-	6	O		
	Sociale psychologie en groepsdynamica	MAASPG02X	5	X	POA	18	O+S						
	Landelijke kennistoets	MAAKNT01X	1	X								0	D
	Integratieve Beroepslijn												
	Stage jaar 3	MAASTG03X	12		POA	8	-	4	-	4	-	4	AS
	Leer- en gedragsproblemen	MAALEG02X	5	X	POA							15	PF+O
	Werkvormen en toetsing	MAAWET02X	8	X	POA	10	-			10	O+PF		
	Keuze- en Profileringslijn												
	SLC jaar 3	MAASLC03X	0			8	-	4	-	4	-	4	AN
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		4			14	S	14	S	14	S	14	S
			60			10,7	23,0	3,3	0,0	5,4	10,0	3,7	27,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

* Programmering: 7 maal 5 lesweken = 35 lesweken per studiejaar

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgroep
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021*

Lerarenopleiding Maatschappijleer; leerjaar 3 (Cohort 2018, 3e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Socialisatie en taalgericht lesgeven	MAASTL01X	5	X	POA	10	PF						
	Internationale betrekkingen II/reis NY en W	MAAINB03X	5	X	POA	10	S+O	2	-	3	-		
	Culturele antropologie	MAACUA02X	5	X	POA					6	-	4	P+O
	Zorgbeleid en vitaal burgerschap	MAAZVB01X	5	X	POA			6	-	4	S		
	Academische vaardigheden en onderzoek	MAAAVO01X	5	X	POA	8	-	6	-	6	O		
	Sociale psychologie en groepsdynamica	MAASPG02X	5	X	POA	10	O+S						
	Landelijke kennistoets	MAAKNT01X	1	X								0	D
	Integratieve Beroepslijn												
	Stage jaar 3	MAASTG03X	12		POA	8	-	4	-	4	-	4	AS
	Leer- en gedragsproblemen	MAALEG02X	5	X	POA							10	PF+O
	Werkvormen en toetsing	MAAWET02X	8	X	POA	10	-			10	O+PF		
	Keuze- en Profileringslijn												
	SLC jaar 3	MAASLC03X	0			8	-	4	-	4	-	4	AN
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		4			14	S	14	S	14	S	14	S
			60			7,6	18,0	2,6	0,0	4,4	15,0	2,6	27,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

* Programmering: 7 maal 5 lesweken = 35 lesweken per studiejaar

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgroep
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Maatschappijleer; leerjaar 4 (Cohort 2017, 4e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Praktische antropologie	MAAPAP01X	3	X	POA					21	O		
	Sociologische theorieën	MAASTH04X	3	X	POA					21	S		
	Afstuderen Vak	MAAAFS08X	8	X						2	-	2	O
	Integratieve Beroepslijn												
	Passend onderwijs 2	LERPA201X	2		POA					14	O		
	Pedagogisch handelen van een docent	LERPHD02X	4		POA					14	O	14	VS
	Stage afstuderen jaar 4	LERSAF01X	8	X	POA					10	-	10	AS
	Keuze- en Profileringslijn												
	SLC / Stage- en Afstudeerbegeleiding	LERSLC04X	2			14	PF	14	PF	2	PF	2	PF
	Minor deel 1		15			64	-						
	Minor deel 2		15					64	-				
			60			9,3	15,0	9,3	15,0	10,0	10,0	3,3	20,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgroep
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Maatschappijleer; leerjaar 4 (Cohort 2017, 4e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Praktische antropologie	MAAPAP01X	3	X	POA					14	O		
	Sociologische theorieën	MAASTH04X	3	X	POA					14	S		
	Afstuderen Vak	MAAAFS08X	8	X						2	-	2	O
	Integratieve Beroepslijn												
	Passend onderwijs 2	LERPA201X	2		POA					14	O		
	Pedagogisch handelen van een docent	LERPHD02X	4		POA					14	O	14	VS
	Stage afstuderen jaar 4	LERSAF01X	8	X	POA					10	-	10	AS
	Keuze- en Profileringslijn												
	SLC / Stage- en Afstudeerbegeleiding	LERSLC04X	2			14	PF	14	PF	2	PF	2	PF
	Minor deel 1		15			64	-						
	Minor deel 2		15					64	-				
			60			9,3	15,0	9,3	15,0	8,3	10,0	3,3	20,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgroep
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Natuurkunde; leerjaar 1 (Cohort 2020, 1e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Kracht en beweging 1	NATKB104X	6		POA	42	S+O						
	Trillingen en golven	NATTEG03X	5		POA	42	S+O						
	Basisvaardigheden	NATBAV03X	5		POA	28	S+O	28	VT+O				
	Warmte en gassen	NATWEG03X	5		POA			42	S+O				
	Elektriciteit en magnetisme 1	NATEM104X	5		POA			42	S+O				
	Bouw van stoffen en koolstofchemie	NATBSK03X	4		POA					28	O	28	S
	Onderzoeken en ontwerpen 1	NATOO102X	5		POA					42	O+O+VS		
	Taalcursus 1	LERNTB01X	0		POA					14	O		
	Lichtgolven en optica	NATLIG03X	5		POA							42	S+O
	Samen Opleiden												
	Orientatie op beroep	LEROBO02X	5		POA	14	-	14	PF				
	Didactiek: leren lesgeven	LERLD102X	5		POA					14	-	14	AS
	Pedagogiek: ken je doelgroep	LERLD202X	5		POA					12	O	0	AS
	Keuze- en profileringslijn												
	Studieloopbaancoaching en Introductie	LERSLB01X	1		POA	33	AN					0	PF
	Taalmeting	LERTTR01X	0		POA	0	D						
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken	Divers	4					14	S	14	S	14	S
			60			15,0	12,0	16,7	21,3	14,8	6,3	11,7	20,3
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Deficiëntie en keuzecursussen voor natuurkunde

	Deficiëntie: Wiskunde voor NAT(keuze)	LERWI001X	2		POA	14	S						
	Deficiëntie: Scheikunde voor NAT(keuze)	LERSKN01K	2		POA			14	S				

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgro
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Natuurkunde; leerjaar 1 (Cohort 2020, 1e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Kracht en beweging 1	NATKB104X	6		POA	28	S+O						
	Trillingen en golven	NATTEG03X	5		POA	28	S+O						
	Basisvaardigheden	NATBAV03X	5		POA	21	S+O	21	VT+O				
	Warmte en gassen	NATWEG03X	5		POA			28	S+O				
	Elektriciteit en magnetisme 1	NATEM104X	5		POA			28	S+O				
	Bouw van stoffen en koolstofchemie	NATBSK03X	4		POA					28	O	28	S
	Onderzoeken en ontwerpen 1	NATOO102X	5		POA					28	O+O+VS		
	Taalcursus 1	LERNTB01X	0		POA					7	O		
	Lichtgolven en optica	NATLIG03X	5		POA							28	S+O
	Samen Opleiden												
	Orientatie op beroep	LEROBO02X	5		POA	7	-	7	PF				
	Didactiek: leren lesgeven	LERLD102X	5		POA					7	-	7	AS
	Pedagogiek: ken je doelgroep	LERLD202X	5		POA					7	O	0	AS
	Keuze- en profileringslijn												
	Studieloopbaancoaching en Introductie	LERSLB01X	1		POA	10	AN					0	PF
	Taalmeting	LERTTR01X	0			0	D						
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken	Divers	4					14	S	14	S	14	S
			60			7,3	12,0	11,7	21,3	10,8	6,3	9,2	20,3
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten
	Deficiëntie en keuzecursussen voor natuurkunde												
	Deficiëntie: Wiskunde voor NAT(keuze)	LERWI001X	2		POA	14	S						
	Deficiëntie: Scheikunde voor NAT(keuze)	LERSKN01K	2		POA			14	S				

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgro
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Natuurkunde; leerjaar 2 (Cohort 2019, 2e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Fysische informatica, elektronica en programmeren	NATFIE01X	5		POA	42	S+O						
	Chemische reacties	NATCHR02X	6		POA	35	VS	35	S+O				
	Kracht en beweging 2	NATKB205X	6		POA			42	S+O				
	Thermodynamica	NATTDY03X	4		POA					42	S+O		
	Elektriciteit en magnetisme 2	NATEM204X	5		POA					42	S+O		
	Onderzoeken en ontwerpen 2	NATOO202X	4		POA							42	O+O+VS
	Taalcursus 2	LERNTB02X	0		POA							14	O
	Integratieve Beroepslijn												
	Stage jaar 2	LERS2A03X	11		POA	14	-	14	-	14	-	14	AS
	Effectief Leren Directe instructie	LERELD02X	2			4	-	4	AS				
	Vakdidactiek niveau 2	NATH2J02X	2							14	-	0	O
	Groepsdynamica, orde en klassemanagement	LERGOK01X	2							14	S		
	Arrangeren digitaal lesmateriaal	LERADL01X	2					14	O				
	Onderwijssociologie en diversiteit	LEROSD04X	2					14	O				
	Onderwijspsychologie	LERONP01V	2									14	S
	Professioneel spreken	LERLOG01X	2							14	VS		
	Keuze- en Profileringslijn												
	Studieloopbaancoaching 2	LERSLB02X	0										
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		5			14	S	14	S	14	S	14	S
			60			13,0	9,0	16,3	20,0	18,3	13,0	11,7	18,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgro
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Natuurkunde; leerjaar 2 (Cohort 2019, 2e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Fysische informatica, elektronica en programmeren	NATFIE01X	5		POA	28	S+O						
	Chemische reacties	NATCHR02X	6		POA	28	VS	28	S+O				
	Kracht en beweging 2	NATKB205X	6		POA			28	S+O				
	Thermodynamica	NATTDY03X	4		POA					28	S+O		
	Elektriciteit en magnetisme 2	NATEM204X	5		POA					28	S+O		
	Onderzoeken en ontwerpen 2	NATOO202X	4		POA							28	O+O+VS
	Taalcursus 2	LERNTB02X	0		POA							7	O
	Integratieve Beroepslijn												
	Stage jaar 2	LERS2A03X	11		POA	7	-	7	-	7	-	7	AS
	Effectief Leren Directe instructie	LERELD02X	2			4	-	4	AS				
	Vakdidactiek niveau 2	NATH2J02X	2							7	-	0	O
	Groepsdynamica, orde en klassemanagement	LERGOK01X	2							14	S		
	Arrangeren digitaal lesmateriaal	LERADL01X	2					7	O				
	Onderwijssociologie en diversiteit	LEROSD04X	2					7	O				
	Onderwijspsychologie	LERONP01V	2									7	S
	Professioneel spreken	LERLOG01X	2							14	VS		
	Keuze- en Profileringslijn												
	Studieloopbaancoaching 2	LERSLB02X	0										
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		5			14	S	14	S	14	S	14	S
			60			9,6	9,0	11,3	16,0	13,3	15,0	7,5	20,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgro
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Natuurkunde; leerjaar 3 (Cohort 2018, 3e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Structuur van de materie 1	NATSM103X	5		POA	42	S+O						
	Onderzoeken en ontwerpen 3	NATOO302X	7		POA	42	O+O+VS						
	Taalcursus 3	LERNTB03X	0		POA	14	O						
	Fundamentele natuurkunde	NATFUF03X	5		POA			42	S+O				
	Sterrenkunde	NATSTK04X	4		POA			42	S+O				
	Structuur van de materie 2	NATSM203X	4		POA					42	S+O		
	Landelijke kennistoets	***KNT01X	1	X	POA					1	D		
	Weerkunde	NATWEE04X	4		POA							42	S+P
	Integratieve Beroepslijn												
	Passend onderwijs 1	LERPA101X	2							14	O		
	Pedagogisch handelen van de docent	LERPHD03X	2		POA							14	VS
	Praktijkonderzoek in de school	LERPO201X	4		POA	14	-	14	-	14	O		
	Taalgericht Lesgeven	LERTGL01X	2					14	O				
	Activerende didactiek en samenwerkend leren	LERADS01X	2			14	AS						
	Vakdidactiek niveau 3	NATH3J01X	2							14	-	0	O
	SLC	LERSLB03X	0			4	-	4	-	4	-	2	PF
	Stage, Leren&Werken jr 3	LERS3A04X	11		POA	10	-	10	-	10	-	6	AS
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		5			14	S	14	S	14	S	14	S
			60			16,7	14,0	15,0	9,0	11,8	13,0	7,6	24,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgro
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Natuurkunde; leerjaar 3 (Cohort 2018, 3e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Structuur van de materie 1	NATSM103X	5		POA	28	S+O						
	Onderzoeken en ontwerpen 3	NATOO302X	7		POA	28	O+O+VS						
	Taalcursus 3	LERNTB03X	0		POA	7	O						
	Fundamentele natuurkunde	NATFUF03X	5		POA			28	S+O				
	Sterrenkunde	NATSTK04X	4		POA			28	S+O				
	Structuur van de materie 2	NATSM203X	4		POA					28	S+O		
	Landelijke kennistoets	***KNT01X	1	X	POA					1	D		
	Weerkunde	NATWEE04X	4		POA							28	S+P
	Integratieve Beroepslijn												
	Passend onderwijs 1	LERPA101X	2							7	O		
	Pedagogisch handelen van de docent	LERPHD03X	2		POA							7	VS
	Praktijkonderzoek in de school	LERPO201X	4		POA	7	-	7	-	7	O		
	Taalgericht Lesgeven	LERTGL01X	2					7	O				
	Activerende didactiek en samenwerkend leren	LERADS01X	2			7	AS						
	Vakdidactiek niveau 3	NATH3J01X	2							7	-	0	O
	SLC	LERSLB03X	0			2	-	2	-	2	-	1	PF
	Stage, Leren&Werken jr 3	LERS3A04X	11		POA	5	-	5	-	5	-	5	AS
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		5			14	S	14	S	14	S	14	-
			60			10,0	14,0	9,2	9,0	6,8	13,0	4,9	24,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgro
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Natuurkunde; leerjaar 4 (Cohort 2017, 4e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Weerkunde	NATWEE03X	3							14	S	14	P
	Natuurkunde practicum	NATNAP01X	3		POA					21	VS		
	Passend onderwijs 2	LERPA201X	2							14	O		
	Pedagogisch handelen van een docent	LERPHD02X	4							14	O + VS		
	SLC / Stage- en Afstudeerbegeleiding	LERSLC04X	2			14	PF	14	PF	2	PF	2	PF
	Minor deel 1	Divers	15			64	-						
	Minor deel 2	Divers	15					64	-				
	Afstuderen Vak	NATAFS08X	8	X						2	-	2	PF
	Stage afstuderen jaar 4	LERSAF01X	8	X	POA					10	-	10	AS
			60			9,3	15,0	9,3	15,0	9,2	11,0	3,3	19,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgro
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Natuurkunde; leerjaar 4 (Cohort 2017, 4e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Weerkunde	NATWEE03X	3							14	S	14	P
	Natuurkunde practicum	NATNAP01X	3		POA					21	VS		
	Passend onderwijs 2	LERPA201X	2							7	O		
	Pedagogisch handelen van een docent	LERPHD02X	4							7	O + VS		
	SLC / Stage- en Afstudeerbegeleiding	LERSLC04X	2			7	PF	7	PF	2	PF	2	PF
	Minor deel 1	Divers	15			64	-						
	Minor deel 2	Divers	15					64	-				
	Afstuderen Vak	NATAFS08X	8	X						2	-	2	O
	Stage afstuderen jaar 4	LERSAF01X	8	X	POA					5	-	5	AS
			60			8,5	15,0	8,5	15,0	6,3	11,0	2,1	11,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgro
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Nederlands; leerjaar 1 (Cohort 2020, 1e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Fictie 1.1: Inleiding jeugd- en volwassenenliteratuur	NEDL1A04X	5			21	S						
	Fictie 1.2: Jeugdliteratuur	NEDL1B02X	5					21	M				
	Fictie 1.3: (Jong)volwassenenliteratuur*	NEDL1C02X	5							21	O		
	Taalbeschouwing 1.1: Inleiding taalwetenschap	NEDU1A01X	5			21	S						
	Taalbeschouwing 1.2: Grammatica en spelling	NEDU1B01X	5									21	S
	Vakdidactiek 1.1: Inleiding op het schoolvak Nederlands en fictie	NEDV1A02X	5					28	M				
	Vakdidactiek 1.2: Communicatieve vaardigheden	NEDV1B01X	5							14	O		
	Vakdidactiek 1.3: Taalbeschouwing	NEDV1C01X	5									14	M
	Taalvaardigheid					21	-	21	-	21	-	21	-
	Samen Opleiden												
	Orientatie op het beroep	LEROBO02X	5			14	-	14	PF				
	Didactiek: leren lesgeven	LERLD102X	5		POA					14	O	14	AS
	Pedagogiek: ken je doelgroep	LERLD202X	5		POA					12	O	0	AS
	Keuze- en profileringslijn												
	Studieloopbaancoaching en Introductie	LERSLB01X	1			4	-	4	-	4	-	4	-
	Taalmeting	LERTTR01X	0			0	D						
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken	Divers	4					14	S	14	S	14	S
			60			5,7	10,0	12,1	16,3	11,9	11,3	10,5	22,3
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgr
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

* = inclusief Taalcursus 1

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Nederlands; leerjaar 1 (Cohort 2020, 1e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Fictie - Oriëntatie	NEDVF101X	10							14	-	14	M
	Taalbeschouwing - Oriëntatie 1	NEDTB111X	5			14	S						
	Taalbeschouwing - Oriëntatie 2	NEDTB121X	5					14	MC				
	Taalvaardigheid - Oriëntatie 1*	NEDVV111X	5			14	-	14	VS				
	Taalvaardigheid - Oriëntatie 2	NEDVV121X	5							14	-	14	P
	Samen Opleiden												
	Vakdidactiek - Oriëntatie 1	NEDVD111X	5			12	-	12	S				
	Vakdidactiek - Oriëntatie 2	NEDVD121X	5							12	M		
	Didactiek - Oriëntatie	LEROD101X	5			10	-	10	S				
	Pedagogiek - Oriëntatie	LEROP101X	5							10	-	10	O
	Stage - Oriëntatie	LERSF101X	10			2	-	2	-	2	-	2	PF
	Keuze- en profileringslijn												
	Taalmeting	LERTTR01X	0			0	D						
	Studieloopbaancoaching		0			3	-	3	-	3	-	3	-
			60			2,6	5,0	6,5	21,3	6,5	6,3	5,1	27,3
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgı
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

* = inclusief Taalcursus 1

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Nederlands; leerjaar 1 (Cohort 2020, 1e jaars DT versneld)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Taalbeschouwing - Oriëntatie 1	NEDTB111X	5			14	S						
	Taalbeschouwing - Oriëntatie 2	NEDTB121X	5					14	S				
	Taalbeschouwing - Verdieping 1	NEDTB211X	5							14	-	14	S
	Taalbeschouwing - Verdieping 2	NEDTB221X	5							14	S		
	Fictie - Oriëntatie	NEDVF101X	10			14	-	14	M				
	Fictie - Verdieping 1	NEDVF211X	5							14	-	14	O
	Vakdidactiek - Verdieping 1	NEDVD211X	5			14	-	14	S				
	Vakdidactiek - Verdieping 2	NEDVD221X	5							14	VS		
	Vakdidactiek - Verdieping 3	NEDVD311X	5									14	S
	Taalvaardigheid - Verdieping	NEDVV201X	5			14	-	14	ST				
	Samen Opleiden												
	Stage - Visie	LERSF302X	5			0		0		0		7	P
	Keuze- en profileringslijn												
	Studieloopbaancoaching		0			3	-	3	-	3	-	3	-
			60			2,7	5,0	6,7	26,3	6,7	11,3	5,8	17,3
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkg
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Nederlands; leerjaar 2 (Cohort 2019, 2e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Taalbeschouwing 2.1: Taalverandering en taalvariatie	NEDU2A01X	5			21	S						
	Taalbeschouwing 2.2: Grammatica verdieping	NEDU2B01X	5							21	S		
	Fictie 2.1: Literatuur tot 1880	NEDL2A04X	5					35	O				
	Fictie 2.2: Literatuur na 1880	NEDL2B03X	5									28	S
	Vakdidactiek 2.1: Communicatieve vaardigheden verdieping	NEDV2A02X	5			28	S						
	Vakdidactiek 2.2: Didactisering historische (jeugd)literatuur*	NEDV2B01X	5							14	O		
	Taalvaardigheid					14	-	14	-	14	-	14	-
	Integratieve Beroepslijn												
	Stage jaar 2	LERS2A03X	11		POA	14	-	14	-	14	-	14	AS
	Effectief Leren Directe instructie	LERELD02X	2			4	-	4	AS				
	Vakdidactiek	LERDOV02X	2										
	Groepsdynamica, orde en klassemanagement	LERGOK01X	2							14	S		
	Arrangeren digitaal lesmateriaal	LERADL01X	2			14	O						
	Onderwijssociologie en diversiteit	LEROSD04X	2					14	O				
	Onderwijspsychologie	LERONP01V	2									14	S
	Professioneel spreken	LERLOG01X	2					14	VS				
	Keuze- en Profileringslijn												
	Studieloopbaancoaching 2	LERSLB02X	0			4	-	4	-	4	-	4	-
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		5			14	S	14	S	14	S	14	S
			60			13,5	16,0	13,5	13,0	11,3	14,0	10,5	17,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgr
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

* = inclusief Taalcursus 2

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Nederlands; leerjaar 2 (Cohort 2019, 2e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Fictie - Verdieping 1	NEDVF211X	5			14	-	14	VS				
	Fictie - Verdieping 2	NEDVF221X	5							14	-	14	S
	Taalbeschouwing - Verdieping 1	NEDTB211X	5			14	-	14	S				
	Taalvaardigheid - Verdieping*	NEDVV201X	5							14	-	14	ST
	Vakdidactiek - Verdieping 1	NEDVD211X	5			10	-	10	-	10	S		
	Vakdidactiek - Verdieping 2	NEDVD221X	5									10	VS
	Integratieve Beroepslijn												
	Pedagogiek - Verdieping	LERDP101X	5							10	S		
	Didactiek - Verdieping	LERDD101X	10			10	-	10	O				
	Stage - Verdieping	LERSF201X	15			2	-	2	-	2	PF	2	-
	Keuze- en profileringslijn												
	Studieloopbaancoaching		0			3	-	3	-	3	-	3	-
			60			6,3	2,0	6,3	22,0	6,3	12,0	5,1	24,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgr
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

* = inclusief Taalcursus 2

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Nederlands; leerjaar 2 (Cohort 2019, 2e jaars DT versneld)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	NT2 - Nederlands als tweede taal	NEDNT202X	3			14	ST						
	TL - Meertalige klassen/TVO versneld	NEDMKT04X	5			14	ST						
	LK Literatuur 3 - Verdieping	NEDLKH05X	8			14	S	14	M				
	Thema 3 - Dyslexie / RT	NEDTDR01X	2			4	O						
	Thema 4 - Nederlands in het BVE	NEDTNB01X	3			4	ST						
	Thema 5 - Adolescentiepsychologie	NEDTAP01X	2			6	ST						
	Landelijke kennistoets Nederlands	NEDKNT01X	1							0	D		
	Eerder verworven competenties Lerarenopl	LEREVC02X	84										
	Eerder verworven competenties Lerarenopl	LEREVC03X	22										
	Stage Nederlands Versneld DT Hoofdfase	NEDSP203X	32			2	-	2	-	2	-	7	ST
	Studieloopbaancoaching 2		2			4	-	4	-	4	-	4	-
	Afstudeerproject Nederlands	NEDAFS08X	8					4	-	4	-	4	O
	Assessment Lio/startbekwaam - stage	NEDLIS01X	8					2	-	2	-	2	AS
			180			3,5	15,0	3,1	9,3	1,4	2,3	2,0	47,3
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgı
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Nederlands; leerjaar 3 (Cohort 2018, 3e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Fictie 3: Visie op schrijverschap*	NEDL3A02X	5					28	S				
	Taalbeschouwing 3.1: Meertaligheid	NEDU3A01X	5			14	S						
	Taalbeschouwing 3.2: Spelling(s)discussies	NEDU3B01X	5							14	O		
	Vakdidactiek 2.3: Taal in de klas	NEDV2C01X	5			14	S						
	Vakdidactiek 3.1: Fictie in de klas	NEDV3A01X	5							14	O		
	Vakdidactiek 3.2: Communicatieve vaardigheden in de klas	NEDV3B01X	5									14	M
	Taalvaardigheid					14	-	14	-	14	-	14	-
	Integratieve Beroepslijn												
	Passend onderwijs 1	LERPA101X	2					14	O				
	Pedagogisch handelen van de docent	LERPHD03X	2									14	VS
	Praktijkonderzoek in de school	LERPO201X	4			14	-	14	O				
	Taalgericht Lesgeven	LERTGL01X	2							14	O		
	Activerende didactiek en samenwerkend leren	LERADS01X	2			14	VS						
	Vakdidactiek	LERDOV12X	2										
	Stage, Leren&Werken jr 3	LERS3A04X	11		POA	10	-	10	-	10	-	6	AS
	Keuze- en profileringslijn												
	Studieloopbaancoaching 3	LERSLB03X	0			4	-	4	-	4	-	4	-
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		5			14	S	14	S	14	S	14	S
			60			11,7	12,0	11,7	11,0	10,0	14,0	7,9	23,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgr
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

* = inclusief Taalcursus 3

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Nederlands; leerjaar 3 (Cohort 2018, 3e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Fictie - Visie	NEDVF301X	5			14	-	14	O				
	Taalbeschouwing - Verdieping 2	NEDTB221X	5			14	S						
	Taalbeschouwing - Visie	NEDTB311X	5									14	O
	Vakdidactiek - Verdiepen 3	NEDVD311X	5			10	-	10	S				
	Vakdidactiek - Visie 1	NEDVD321X	5							10	O		
	Vakdidactiek - Visie 2	NEDVD331X	5									10	M
	Taalvaardigheid							7	-	7	-	7	-
	Integratieve Beroepslijn												
	Pedagogiek - Visie (Praktijkonderzoek)	LERVP101X	10					10	-	10	O		
	Didactiek - Visie	LERVBD01X	5			10	O						
	Stage - Visie	LERSF301X	15			2	-	2	-	2	PF	2	-
	Studieloopbaancoaching		0			3	-	3	-	3	-	3	-
			60			6,3	10,0	5,5	10,0	3,8	15,0	4,3	25,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgr
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Nederlands; leerjaar 4 (Cohort 2017, 4e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Geoormerkt voor OidS	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
							N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Afstudeerproject Vak 2	NEDAFS04X	6				-	-	-	-	-	P		
	Afstuderen Vak	NEDAFS08X	8	X			8	-	8	-	8	ST		
	Passend onderwijs 2	LERPA201X	2								14	O		
	Passend onderwijs 2 remedial													
	Pedagogisch handelen van een docent	LERPHD02X	4								14	O + VS		
	Pedagogisch handelen van een docent remedial													
	SLC / Stage- en Afstudeerbegeleiding	LERSLC04X	2				4	-	4	-	4	-	4	-
	Minor deel 1	Divers	15				64	-						
	Minor deel 2	Divers	15						64	-				
	Stage afstuderen jaar 4	LERSAF01X	8	X		POA	10	-	10	-	10	-	10	AS
			60				10,2	15,0	10,2	15,0	6,0	22,0	1,7	8,0
							uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgroep
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Nederlands; leerjaar 4 (Cohort 2017, 4e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Geoormerkt voor OidS	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
							N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Afstudeerproject Vak 2	NEDAFS04X	6				-	-	-	-	-	P		
	Afstuderen Vak	NEDAFS08X	8	X			8	-	8	-	8	ST		
	Passend onderwijs 2	LERPA201X	2								7	O		
	Passend onderwijs 2 remedial													
	Pedagogisch handelen van een docent	LERPHD02X	4								14	O + VS		
	Pedagogisch handelen van een docent remedial													
	SLC / Stage- en Afstudeerbegeleiding	LERSLC04X	2				4	-	4	-	4	-	4	-
	Minor deel 1	Divers	15				64	-						
	Minor deel 2	Divers	15						64	-				
	Stage afstuderen jaar 4	LERSAF01X	8	X			10	-	10	-	10	-	10	AS
			60				10,2	15,0	10,2	15,0	5,1	22,0	1,7	8,0
							uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgroep
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

Opleiding leraar Technisch Beroepsonderwijs FLEX jaar 1-4

COHORT 2020

Afstudeerrichtingen MBO	Afstudeerrichtingen VMBO	Beide afstudeerrichtingen
MBO Bouw (B)	VMBO Bouw, Wonen en Interieur (BWI)	Vakspecialisatie verbreding en verdieping (V&V)
MBO Bouwkunde (Bk)	VMBO Produceren, Installeren en Energie (PIE)	
MBO Werktuigbouwkunde (WTB)	VMBO Media, Vormgeving en ICT (MVI)	
MBO Mechanische techniek (MT)	VMBO Maritiem en Techniek (MaT)	
MBO Elektrotechniek (ET)	VMBO Technologie en Toepassing (T&T)	
MBO Installatietechniek (I)	VMBO Dienstverlening en Producten (D&P)	
MBO Motorvoertuigentechniek (MVT)	VMBO Mobiliteit en Transport (M&T)	
MBO ICT (ICT)		
MBO Media, Vormgeving en ICT (MVI)		
MBO Mechatronica (MCT)		

	Aantal Sp	Afstudeerrichtingen														
		MBO B en Bk	MBO WTB en MT	MBO ET	MBO I	MBO MVT	MBO ICT	MBO Mechatronica	VMBO BWI	VMBO PIE	(V)MBO MVI	VMBO MaT	VMBO T&T	VMBO D&P	VMBO M&T	V&V
Propedeutisch niveau / NLQF5 AD	**60**															
Eenheid van leeruitkomsten pedagogiek en didactiek **'Oriëntatie op onderwijs'**	**30**	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Eenheid van leeruitkomsten **'Oriëntatie op technische beroepen'**	**30**	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Post-propedeutisch niveau / NLQF5 afstudeerniveau AD	**60**															
Eenheid van leeruitkomsten **'Leren met en van de doelgroep' - *Eindkwalificatie AD***	**30**	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Eenheid van leeruitkomsten **'Duurzaamheid in de technologie'**	**30**	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Post-propedeutisch niveau / NLQF6 BA	**60**															
Eenheid van leeruitkomsten **'Onderzoek in de school VMBO/MBO'**	**30**	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Eenheid van leeruitkomsten **'Specialisatie in 1 van de afstudeerrichtingen'**	**30**															
MBO Bouw (B)		x														
MBO Bouwkunde (Bk)		x														
MBO Werktuigbouwkunde (WTB)			x													
MBO Mechanische techniek (MT)			x													
MBO Elektrotechniek (ET)				x												
MBO Installatietechniek (I)					x											
MBO Motorvoertuigentechniek (MVT)						x										
MBO ICT (ICT)							x									
MBO Mechatronica (MCT)								x								
VMBO Bouw, Wonen en Interieur (BWI)									x							
VMBO Produceren, Installeren en Energie (PIE)										x						
(V)MBO Media, Vormgeving en ICT (MVI)											x					
VMBO Maritiem en Techniek (MaT)												x				
VMBO Technologie en Toepassing (T&T)													x			
VMBO Dienstverlening en Producten (D&P)														x		
VMBO Mobiliteit en Transport (M&T)															x	
Vakspecialisatie verbreding & verdieping (V&V)																x
Postpropedeutisch niveau / NLQF 6 afstudeerniveau BA	**60**															
Profilering Minor	**30**	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Eenheid van leeruitkomsten **'Afstuderen leraar TBO' - *Eindkwalificatie BA***	**30**	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Opleiding leraar Technisch Beroepsonderwijs FLEX jaar 1

Afstudeerrichtingen MBO	Afstudeerrichtingen VMBO	Beide afstudeerrichtingen
MBO Bouw (B)	VMBO Bouw, Wonen en Interieur (BWI)	Vakspecialisatie verbreding en verdieping (V&V)
MBO Bouwkunde (Bk)	VMBO Produceren, Installeren en Energie (PIE)	
MBO Werktuigbouwkunde (WTB)	VMBO Media, Vormgeving en ICT (MVI)	
MBO Mechanische techniek (MT)	VMBO Maritiem en Techniek (MaT)	
MBO Elektrotechniek (ET)	VMBO Technologie en Toepassing (T&T)	
MBO Installatietechniek (I)	VMBO Dienstverlening en Producten (D&P)	
MBO Motorvoertuigentechniek (MVT)	VMBO Mobiliteit en Transport (M&T)	
MBO ICT (ICT)		
MBO Media, Vormgeving en ICT (MVI)		
MBO Mechatronica (MCT)		

	Cursuscode	Aantal Sp	Toets Eindkwalificaties	Prac. Oef. / Verpl. Aanw.	Toetsvorm*	Afstudeerrichtingen													
						MBO B en Bk	MBO WTB en MT	MBO ET	MBO I	MBO MVT	MBO ICT	MBO Mechatronica	VMBO BWI	VMBO PIE	(V)MBO MVI	VMBO MaT	VMBO T&T	VMBO D&P	VMBO M&T
Propedeutisch niveau / NLQF5 afstudeerniveau AD		**60**																	
Eenheid van leeruitkomsten pedagogiek en didactiek **'Oriëntatie op onderwijs'**		**30**				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
BT Onderwijs verzorgen	TBOBOV01X	**20**			AS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
BT POP en portfolio	TBOBPP01X	**10**			AS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Eenheid van leeruitkomsten "**Orientatie op technische beroepen'**		**30**				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Technische basisvaardigheden	TBOTBV01X	**5**			AS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Bedrijfsorientatie	TBOBEO02X	**10**			AS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Opdracht TB	TBOIVS01X	**5**			AS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Praktijkvak	TBOPRV01X	**5**			AS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Inleiding (v)mbo	TBOIVM01X	**5**			AS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

* Toetsing: Iedere eenheid van leeruitkomsten van 30 SP wordt met een criteriumgericht interview (AS) afgesloten

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Opleiding leraar Technisch Beroepsonderwijs FLEX jaar 2

Afstudeerrichtingen MBO	Afstudeerrichtingen VMBO	Beide afstudeerrichtingen
MBO Bouw (B)	VMBO Bouw, Wonen en Interieur (BWI)	Vakspecialisatie verbreding en verdieping (V&V)
MBO Bouwkunde (Bk)	VMBO Produceren, Installeren en Energie (PIE)	
MBO Werktuigbouwkunde (WTB)	VMBO Media, Vormgeving en ICT (MVI)	
MBO Mechanische techniek (MT)	VMBO Maritiem en Techniek (MaT)	
MBO Elektrotechniek (ET)	VMBO Technologie en Toepassing (T&T)	
MBO Installatietechniek (I)	VMBO Dienstverlening en Producten (D&P)	
MBO Motorvoertuigentechniek (MVT)	VMBO Mobiliteit en Transport (M&T)	
MBO ICT (ICT)		
MBO Media, Vormgeving en ICT (MVI)		
MBO Mechatronica (MCT)		

	Cursuscode	Aantal Sp	Toets Eindkwalificaties	Prac. Oef. / Verpl. Aanw.	Toetsvorm*	Afstudeerrichtingen													
						MBO B en Bk	MBO WTB en MT	MBO ET	MBO I	MBO MVT	MBO ICT	MBO Mechatronica	VMBO BWI	VMBO PIE	(V)MBO MVI	VMBO MaT	VMBO T&T	VMBO D&P	VMBO M&T
Post-propedeutisch niveau / NLQF5 afstudeerniveau AD		**60**																	
Eenheid van leeruitkomsten **'Leren met en van de doelgroep' - *Eindkwalificatie AD***		**30**	x			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
BT Pedagogische tact	TBOBPT01X	**10**			AS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
BT Coachen en LOB	TBOBCL01X	**10**			AS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Werkplekleren	TBOWPL01X	**10**			AS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Eenheid van leeruitkomsten **'Duurzaamheid in de technologie'**		**30**				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Wiskunde	TBOWIS02X	**7**			S en O**	x	x	x	x	x		x	x	x		x			x
Technische verbreding	TBOTVR01X	**5**			O	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Bedrijfskunde	TBOBED02X	**5**			ST**	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Duurzame ontwikkeling	TBODOW01X	**5**			O	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Natuurkunde	TBONAT02X	8			S en O	x	x	x	x	x		x	x	x		x			x
Robotica	TBOROB01X	5			O						x				x		x	x	
Design thinking	TBODTH01X	10			O						x				x		x	x	

* Toetsing: De eenheid van leeruitkomsten 'Leren met en van de doelgroep' van 30 SP wordt met een criteriumgericht interview (AS) afgesloten

** Toetsing: S = schriftelijke toets; O = opdracht; ST = samengestelde toets

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Opleiding leraar Technisch Beroepsonderwijs FLEX jaar 3

Afstudeerrichtingen MBO	Afstudeerrichtingen VMBO	Beide afstudeerrichtingen
MBO Bouw (B)	VMBO Bouw, Wonen en Interieur (BWI)	Vakspecialisatie verbreding en verdieping (V&V)
MBO Bouwkunde (Bk)	VMBO Produceren, Installeren en Energie (PIE)	
MBO Werktuigbouwkunde (WTB)	VMBO Media, Vormgeving en ICT (MVI)	
MBO Mechanische techniek (MT)	VMBO Maritiem en Techniek (MaT)	
MBO Elektrotechniek (ET)	VMBO Technologie en Toepassing (T&T)	
MBO Installatietechniek (I)	VMBO Dienstverlening en Producten (D&P)	
MBO Motorvoertuigentechniek (MVT)	VMBO Mobiliteit en Transport (M&T)	
MBO ICT (ICT)		
MBO Media, Vormgeving en ICT (MVI)		
MBO Mechatronica (MCT)		

	Cursuscode	Aantal Sp	Toets Eindkwalificaties	Prac. Oef. / Verpl. Aanw.	Toetsvorm*	Afstudeerrichtingen														
						MBO B en Bk	MBO WTB en MT	MBO ET	MBO I	MBO MVT	MBO ICT	MBO Mechatronica	VMBO BWI	VMBO PIE	(V)MBO MVI	VMBO MaT	VMBO T&T	VMBO D&P	VMBO M&T	V&V
Post-propedeutisch niveau / NLQF6 BA		**60**																		
Eenheid van leeruitkomsten **'Onderzoek in de school vmbo/mbo'**		**30**				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Onderwijs ontwerpen en toetsing	TBOOWT01X	**5**			AS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Onderzoek niveau 3	TBOOND01X	**10**			AS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Werkplekleren niveau 3	TBOWPK01X	**15**			AS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Eenheid van leeruitkomsten **'Specialisatie in afstudeerrichtingen'**		**30**				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
MBO Bouw (B)	Zie tabel 1				O**	x														
MBO Bouwkunde (Bk)	Zie tabel 1				O	x														
MBO Werktuigbouwkunde (WTB)	Zie tabel 1				O		x													
MBO Mechanische Techniek (MT)	Zie tabel 1				O		x													
MBO Elektrotechniek (ET)	Zie tabel 1				O			x												
MBO Installatietechniek (I)	Zie tabel 1				O				x											
MBO Motorvoertuigentechniek (MVT)	Zie tabel 1				O					x										
MBO ICT (ICT)	Zie tabel 1				O						x									
MBO Mechatronica (MCT)	Zie tabel 1				O							x								
VMBO Bouw, Wonen en Interieur (BWI)	Zie tabel 1				O								x							
VMBO Produceren, Installeren en Energie (PIE)	Zie tabel 1				O									x						
(V)MBO Media, Vormgeving en ICT (MVI)	Zie tabel 1				O										x					
VMBO Maritiem en Techniek (MaT)	Zie tabel 1				O											x				
VMBO Technologie en Toepassing (T&T)	Zie tabel 1				O												x			
VMBO Dienstverlening en Producten (D&P)	Zie tabel 1				O													x		
VMBO Mobiliteit en transport (M&T)	Zie tabel 1				O														x	
Vakspecialisatie verbreding en verdieping (V&V)	Zie tabel 1				O															x

* Toetsing: De eenheid van leeruitkomsten 'Onderzoek in de school vmbo/mbo' van 30 SP wordt met een criteriumgericht interview (AS) afgesloten

O** = opdracht

TABEL 1	Cursuscode 1	EC	Cursuscode 2	EC	Cursuscode 3	EC	Cursuscode 4	EC
MBO Bouw (B)	TBOBO101X	30						
MBO Bouwkunde (Bk)	TBOBK101X	15	TBOBK201X	15				
MBO Werktuigbouwkunde (WTB)	TBOWT101X	15	TBOWT201X	15				
MBO Mechanische Techniek (MT)	TBOMT101X	15	TBOMT201X	15				
MBO Elektrotechniek (ET)	TBOET101X	15	TBOET201X	15				
MBO Installatietechniek (I)	TBOIT101X	15	TBOIT201X	15				
MBO Motorvoertuigentechniek (MVT)	TBOMV101X	8	TBOMV201X	7	TBOMV301X	8	TBOMV401X	7
MBO ICT (ICT)	TBOIC101X	15	TBOIC201X	15				
MBO Mechatronica (MCT)	TBOMC101X	15	TBOMC201X	15				
VMBO Bouw, Wonen en Interieur (BWI)	TBOBW101X	15	TBOBW201X	15				
VMBO Produceren, Installeren en Energie (PIE)	TBOPW101X	15	TBOPW201X	15				
(V)MBO Media, Vormgeving en ICT (MVI)	TBOMI101X	8	TBOMI201X	7	TBOMI301X	8	TBOMI401X	7
VMBO Maritiem en Techniek (MaT)	TBOMA101X	15	TBOMA201X	15				
VMBO Technologie en Toepassing (T&T)	TBOTT101X	15	TBOTT201X	15				
VMBO Dienstverlening en Producten (D&P)	TBODP101X	15	TBODP201X	15				
VMBO Mobiliteit en Transport (M&T)	TBOMO101X	15	TBOMO201X	15				
Vakspecialisatie verbreding en verdieping (V&V)	TBOPE101X	15	TBOPE201X	15				

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Opleiding leraar Technisch Beroepsonderwijs FLEX jaar 4

Afstudeerrichtingen MBO	Afstudeerrichtingen VMBO	Beide afstudeerrichtingen
MBO Bouw (B)	VMBO Bouw, Wonen en Interieur (BWI)	Vakspecialisatie verbreding en verdieping (V&V)
MBO Bouwkunde (Bk)	VMBO Produceren, Installeren en Energie (PIE)	
MBO Werktuigbouwkunde (WTB)	VMBO Media, Vormgeving en ICT (MVI)	
MBO Mechanische techniek (MT)	VMBO Maritiem en Techniek (MaT)	
MBO Elektrotechniek (ET)	VMBO Technologie en Toepassing (T&T)	
MBO Installatietechniek (I)	VMBO Dienstverlening en Producten (D&P)	
MBO Motorvoertuigentechniek (MVT)	VMBO Mobiliteit en Transport (M&T)	
MBO ICT (ICT)		
MBO Media, Vormgeving en ICT (MVI)		
MBO Mechatronica (MCT)		

	Cursuscode	Aantal Sp	Toets Eindkwalificaties	Prac. Oef. / Verpl. Aanw.	Toetsvorm*	Afstudeerrichtingen													
						MBO B en Bk	MBO WTB en MT	MBO ET	MBO I	MBO MVT	MBO ICT	MBO Mechatronica	VMBO BWI	VMBO PIE	(V)MBO MVI	VMBO MaT	VMBO T&T	VMBO D&P	VMBO M&T
Postpropedeutisch niveau / NLQF6 afstudeerniveau BA		**60**																	
Profilering Minor		**30**				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Eenheid van leeruitkomsten **'Afstuderen leraar TBO' - *Eindkwalificatie BA***		**30**	x			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
BT Onderwijs Ontwerpen	TBOBOO01X	**15**			AS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
BT Pop en portfolio	TBOBPO01X	**15**			AS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

* Toetsing: Iedere eenheid van leeruitkomsten van 30 SP wordt met een criteriumgericht interview (AS) afgesloten

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Wiskunde; leerjaar 1 (Cohort 2020, 1e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Algebra A	WISALA02X	12		POA	104	S+S+P+O						
	Analyse A	WISANA01X	12		POA			96	S+S+P+O				
	Meetkunde A	WISMKA01X	7		POA					80	S+S+P+O		
	Toegepaste Wiskunde	WISTGW01X	7		POA							72	S+S+O+O
	Taalcursus 1	LERNTB01X	2		POA			14	O				
	Samen Opleiden												
	Orientatie op het beroep	LEROBO02X	5		POA	14	-	14	PF				
	Didactiek: leren lesgeven	LERLD102X	5		POA					14	-	14	AS
	Pedagogiek: ken je doelgroep	LERLD202X	5		POA					12	O	0	AS
	Keuze- en profileringslijn												
	Studieloopbaancoaching en Introductie	LERSLB01X	1			33	AN						PF
	Taalmeting	LERTTR01X	0			0	D						
	Deficiëntie Basiswiskunde (2 sp)*	WISDBW01X											
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken	Divers	4					14	S	14	S	14	S
			60			14,0	13,0	16,4	20,3	14,3	8,3	11,9	18,3
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

* Deficiëntiecursus
Keuzeonderwijs
Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgro
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Wiskunde; leerjaar 1 (Cohort 2020, 1e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Algebra A	WISALA03X	10			64	S+S+P						
	Vakdidactiek: Het leren van wiskunde	WISVWT02X	2			16	O						
	Analyse A	WISANA01X	12					80	S+S+P+O				
	Meetkunde A	WISMKA02X	5							56	S+S+P		
	Vakdidactiek: Meetkunde	WISVDM01X	2							8	O		
	Toegepaste Wiskunde	WISTGW02X	6									53	S+S+P
	Vakdidactiek: Wiskunde en ICT	WISWEI04X	1									3	O
	Taalcursus 1	LERNTB01X	2					7	O				
	Samen Opleiden												
	Orientatie op het beroep	LEROBO02X	5			7	-	7	PF				
	Didactiek: leren lesgeven	LERLD102X	5							7	-	7	AS
	Pedagogiek: ken je doelgroep	LERLD202X	5							7	O	0	AS
	Keuze- en profileringslijn												
	Studieloopbaancoaching en Introductie	LERSLB01X	1			10	AN						PF
	Taalmeting	LERTTR01X	0			0	D						
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken	Divers	4					14	S	14	S	14	S
			60			7,6	13,0	12,9	20,3	11,0	8,3	9,2	18,3
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgro
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Wiskunde; leerjaar 2 (Cohort 2019, 2e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Statistiek	WISS3102X	7			80	S+S+P+O						
	Algebra B	WISALB02X	7					80	S+S+P+O				
	Analyse B	WISANB01X	7							80	S+S+P+O		
	Meetkunde B	WISMKB01X	7									80	S+S+P+O
	Taalcursus 2	LERNTB02X	2			14	O						
	Integratieve Beroepslijn												
	Stage jaar 2	LERS2A03X	11		POA	14	-	14	-	14	-	14	AS
	Effectief Leren Directe instructie	LERELD02X	2			4	-	4	AS				
	VD: lessen voorbereiden	WISELD03X	2			16	O						
	Groepsdynamica, orde en klassemanagement	LERGOK01X	2							14	S		
	Arrangeren digitaal lesmateriaal	LERADL01X	2			14	O						
	Onderwijssociologie en diversiteit	LEROSD04X	2					14	O				
	Onderwijspsychologie	LERONP01V	2									14	S
	Professioneel spreken	LERLOG01X	2							14	VS		
	Keuze- en Profileringslijn												
	Studieloopbaancoaching 2	LERSLB02X	0										
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		5			14	S	14	S	14	S	14	S
			60			18,6	17,0	15,0	13,0	16,2	11,0	14,5	19,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgro
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Wiskunde; leerjaar 2 (Cohort 2019, 2e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Statistiek	WISS3102X	7			64	S+S+P+O						
	Algebra B	WISALB02X	7					64	S+S+P+O				
	Analyse B	WISANB01X	7							64	S+S+P+O		
	Meetkunde B	WISMKB01X	7									64	S+S+P+O
	Taalcursus 2	LERNTB02X	2			7	O						
	Integratieve Beroepslijn												
	Stage jaar 2	LERS2A03X	11		POA	7	-	7	-	7	-	7	AS
	Effectief Leren Directe instructie	LERELD02X	2			4	-	4	AS				
	VD: lessen voorbereiden	WISELD03X	2			8	O						
	Groepsdynamica, orde en klassemanagement	LERGOK01X	2							14	S		
	Arrangeren digitaal lesmateriaal	LERADL01X	2			7	O						
	Onderwijssociologie en diversiteit	LEROSD04X	2					7	O				
	Onderwijspsychologie	LERONP01V	2									7	S
	Professioneel spreken	LERLOG01X	2							14	VS		
	Keuze- en Profileringslijn												
	Studieloopbaancoaching 2	LERSLB02X	0										
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		5			14	S	14	S	14	S	14	S
			60			13,2	17,0	11,4	13,0	13,5	11,0	11,0	19,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgro
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk
ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Wiskunde; leerjaar 3 (Cohort 2018, 3e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Analyse: Functies met meerdere variabele	WISAFV02X	2							21	S		
	Analyse Differentiaalvergelijkingen	WISADV01X	2									21	S
	Analyse: Rijen en Reeksen	WISARR01X	2			21	S						
	Grafentheorie	WISGTH01X	2			14	S						
	Statistiek: Correlatie en Regressie	WISSCR01X	2									21	S
	Geschiedenis van de Wiskunde	WISGWI03X	4		POA			21	P+O				
	Analyse: complexe getallen	WISACG01X	2					21	S				
	Wiskundig Keuzevak 2	WISWK202X	2							14	S		
	Internet & Wiskunde	WISIEW01X	2		POA							14	O
	Excursie	WISEXC01X	1							1	O		
	VD: Lessenserie voorbereiden	WISVLV02X	2		POA	14	O						
	VD: Toetsen	WISVDT01X	2		POA			14	O				
	VD: vakliteratuur	WISVVL01X	2		POA							14	O
	Taalcursus 3	LERNTB03X	2									14	O
	Landelijke kennistoets	WISKNT01X	1	X					D				D
	Integratieve Beroepslijn												
	Passend onderwijs 1	LERPA101X	2							14	O		
	Pedagogisch handelen van de docent	LERPHD03X	2		POA							14	VS
	Praktijkonderzoek in de school	LERPO201X	4		POA	14	-	14	-	14	O		
	Taalgericht Lesgeven	LERTGL01X	2					14	O				
	Activerende didactiek en samenwerkend leren	LERADS01X	2			14	AS						
	VD: WDA's & Begeleiden en Ontwikkelen	WISVWD01X	2							14	O		
	SLC	LERSLB03X	0			4	-	4	-	4	-	2	PF
	Stage, Leren&Werken jr 3	LERS3A04X	11		POA	10	-	10	-	10	-	6	AS
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		5			14	S	14	S	14	S	14	S
			60			10,8	8,0	11,7	8,0	11,0	15,0	12,6	28,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgro
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Wiskunde; leerjaar 3 (Cohort 2018, 3e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Vakinhoudelijk Georiënteerde Leerlijn												
	Analyse: Functies met meerdere variabele	WISAFV02X	2							14	S		
	Analyse Differentiaalvergelijkingen	WISADV01X	2									14	S
	Analyse: Rijen en Reeksen	WISARR01X	2			14	S						
	Grafentheorie	WISGTH01X	2			14	S						
	Statistiek: Correlatie en Regressie	WISSCR01X	2									14	S
	Geschiedenis van de Wiskunde	WISGWI03X	4		POA			21	P+O				
	Analyse: complexe getallen	WISACG01X	2					14	S				
	Wiskundig Keuzevak 2	WISWK202X	2							14	S		
	Internet & Wiskunde	WISIEW01X	2		POA							14	O
	Excursie	WISEXC01X	1							1	O		
	VD: Lessenserie voorbereiden	WISVLV02X	2		POA	14	O						
	VD: Toetsen	WISVDT01X	2		POA			14	O				
	VD: vakliteratuur	WISVVL01X	2		POA							14	O
	Taalcursus 3	LERNTB03X	2									7	O
	Landelijke kennistoets	WISKNT01X	1	X					D				D
	Integratieve Beroepslijn												
	Passend onderwijs 1	LERPA101X	2							7	O		
	Pedagogisch handelen van de docent	LERPHD03X	2		POA							7	VS
	Praktijkonderzoek in de school	LERPO201X	4		POA	7	-	7	-	7	O		
	Taalgericht Lesgeven	LERTGL01X	2					7	O				
	Activerende didactiek en samenwerkend leren	LERADS01X	2			7	AS						
	VD: WDA's & Begeleiden en Ontwikkelen	WISVWD01X	2							7	O		
	SLC	LERSLB03X	0			2	-	2	-	2	-	1	PF
	Stage, Leren&Werken jr 3	LERS3A04X	11		POA	5	-	5	-	5	-	5	AS
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		5			14	S	14	S	14	S	14	-
			60			7,5	8,0	8,3	8,0	6,8	15,0	9,0	28,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgro
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Wiskunde; leerjaar 4 (Cohort 2017, 4e jaars VT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Wiskundig Keuzevak 2	WISWK202X	2							14	S		
	VD: Vakliteratuur	WISVVL01X	2									14	O
	Internet & Wiskunde	WISIEW01X	2									14	O
	Passend onderwijs 2	LERPA201X	2							14	O		
	Pedagogisch handelen van een docent	LERPHD02X	4							14	O + VS		
	SLC / Stage- en Afstudeerbegeleiding	LERSLC04X	2			14	PF	14	PF	2	PF	2	PF
	Minor deel 1	Divers	15			64	-						
	Minor deel 2	Divers	15					64	-				
	Afstuderen Vak	WISAFS08X	8	X						2	-	2	O
	Stage afstuderen jaar 4	LERSAF01X	8	X	POA					10	-	10	AS
			60			9,3	15,0	9,3	15,0	6,7	10,0	5,0	20,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgro
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

Planningsoverzicht studiejaar 2020-2021

Lerarenopleiding Wiskunde; leerjaar 4 (Cohort 2017, 4e jaars DT)

	Cursussen	Cursus-code	Studie-punten	Toets eind-kwalificaties	Prac. Oef./ Verpl. Aanw.	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4	
						N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm	N lessen totaal x 50 min.	Toets-vorm
	Wiskundig Keuzevak 2	WISWK202X	2							14	S		
	VD: Vakliteratuur	WISVVL01X	2									14	O
	Internet & Wiskunde	WISIEW01X	2									14	O
	Passend onderwijs 2	LERPA201X	2							7	O		
	Pedagogisch handelen van een docent	LERPHD02X	4							7	O + VS		
	SLC / Stage- en Afstudeerbegeleiding	LERSLC04X	2			7	PF	7	PF	2	PF	2	PF
	Minor deel 1	Divers	15			64	-						
	Minor deel 2	Divers	15					64	-				
	Afstuderen Vak	WISAFS08X	8	X						2	-	2	O
	Stage afstuderen jaar 4	LERSAF01X	8	X	POA					5	-	5	AS
			60			8,5	15,0	8,5	15,0	4,4	10,0	4,4	20,0
						uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten	uur college per week	(af)getoetste studiepunten

Legenda

Keuzeonderwijs

Minor

Toetsvormen

AS = Assessment
M = Mondeling
VS = Verslag
VT = Vaardigheidstoets
AN = Aanwezigheid
NB er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

P = Presentatie
PF= Portfolio
TWG = Toets tijdens werkgro
MC = Multiple choice
S = Schriftelijk

ST= Samengestelde toets
O = Opdracht
D = Digitale toets
GO= Groepsopdracht

11 Reglement tentaminering en examinering

Dit reglement is door het College van Bestuur (instituutsdirectie) en de examencommissies opgesteld en regelt de goede gang van zaken met betrekking tot tentaminering en examinering.

Op grond van artikel 7.10 lid 3 WHW is het College van Bestuur verantwoordelijk voor de praktische organisatie van tentamens en examens.

Op grond van artikel 7.12b WHW is de examencommissie verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens.

ARTIKEL 11.1

Inschrijven voor tentamens, examens en andere vormen van toetsing

1. Tot het afleggen van de tentamens, herkansingen en examens zijn studenten toelaatbaar die staan ingeschreven als student voor de betreffende opleiding en die voldoen aan de toelatingseisen zoals beschreven in de Hogeschoolgids.

2. Om aan een tentamen of examen deel te mogen nemen hanteren sommige instituten een digitaal inschrijfsysteem en is inschrijving vooraf vereist.
   Binnen een instituut wordt één uniforme regeling gehanteerd voor inschrijvingen tenzij op grond van bijzondere omstandigheden in het opleidingsspecifieke deel van deze hogeschoolgids nadrukkelijk anders is bepaald.

3. Als er een inschrijvingsplicht is en studenten komen niet voor op de inschrijvingslijst dan worden ze niet toegelaten tot het tentamen of examen.

4. De examencommissie kan op verzoek van de student die niet voor een tentamen ingeschreven staat, in uitzonderlijke gevallen beslissen dat deze alsnog tot dat tentamen wordt toegelaten.

ARTIKEL 11.2

Legitimatie

1. De student moet zich kunnen legitimeren bij deelname aan een tentamen.

2. De student die aan een schriftelijk tentamen deelneemt, dient een legitimatiedocument ter controle door de surveillanten zichtbaar op de hoek van de tafel te leggen.

3. De legitimatiedocumenten die worden geaccepteerd zijn een rijbewijs, paspoort of identiteitskaart. Legitimeren met de collegekaart is niet toegestaan.
   Niet EU-/EER studenten moeten zich identificeren met een rechtsgeldig Nederlandse verblijfsdocument of een paspoort.

4. Indien de student zich niet kan legitimeren wordt de student uitgesloten van deelname aan het tentamen.

ARTIKEL 11.3

Het schriftelijke tentamen

1. Begin- en eindtijd
   Het tentamen wordt afgenomen binnen een tentamenbijeenkomst. Deze tentamenbijeenkomst bestaat uit twee tijdvakken. Het eerste tijdvak wordt benut door de dienstdoende surveillant voor alle nodige administratieve handelingen. Dit betreft in ieder geval, maar is niet beperkt tot, het vaststellen van de identiteit van elke student, ondertekening van de presentielijst door elke student en het uitdelen van de tentamenopgaven aan elke student. Dit eerste tijdvak duurt tien minuten. Bij het toepassen van de tien minutenregel worden de 90 minuten zuivere toetstijd gerespecteerd. Er mag worden gestart tot de eerste tien minuten, dit betekent dat er kan worden gestart zodra de administratie is afgerond, ook als dit eerder is dan tien minuten, als er maar duidelijk wordt gecommuniceerd hoe laat de toetstijd is afgelopen. Het tweede tijdvak wordt benut voor het afleggen van het tentamen door de student. De studenten dienen voor aanvang van de tentamenbijeenkomst, dus voor aanvang van het eerste tijdvak, aanwezig te zijn. Na aanvang van de tentamenbijeenkomst mogen zij niet meer worden toegelaten tot het tentamen. De aanvangstijd die op het rooster voor de studenten dient te worden gecommuniceerd is de aanvangstijd van de tentamenbijeenkomst. Deze bepaling laat onverlet de tijdverlenging die wordt toegekend aan studenten met dyslexie.

2. Voor de aanvang van het tentamen
   De student:
   a. neemt plaats achter een tafel, tenzij hem een zitplaats wordt toegewezen, zet zijn tas voor zijn tafel en hangt zijn jas over de rugleuning van zijn stoel en schakelt de mobiele telefoon en alle andere niet toegestane (communicatie)middelen uit voorafgaande en tijdens de toets en plaatst deze in de tas;
   b. plaatst zijn handtekening op de tentamen-presentielijst;
   c. legt schrijfbenodigdheden op zijn tafel;
   d. legt op zijn tafel de eventueel andere toegestane hulpmiddelen. Deze staan op het voorblad van het tentamen vermeld;
   e. mag gedurende het tentamen alleen de door de surveillant verstrekte materialen gebruiken.

3. Tijdens het tentamen
   a. Tijdens het tentamen mogen geen toegestane hulpmiddelen onderling worden uitgeleend.
   b. Tijdens het tentamen neemt de student absolute stilte in acht;
   c. Tijdens het tentamen dient de student te vermijden dat hij door gedrag en lichaamshouding de indruk wekt inzicht te willen hebben in het werk van een medestudent;
   d. Tijdens het tentamen dient de student te vermijden dat een medestudent kennis kan nemen van het door hem gemaakte werk;
   e. Tijdens het tentamen volgt de student te allen tijde de aanwijzingen van de surveillant op.
   f. Tijdens het tentamen geeft de surveillant aan wanneer studenten mogen vertrekken. Het eerste moment van vertrek kan 30 minuten na aanvang plaatsvinden. De studenten die willen vertrekken, geven dit door handopsteken te kennen. De student levert het werk in bij de surveillant. Nadat dit bij alle studenten die willen vertrekken, is gebeurd, geeft de surveillant deze studenten toestemming het lokaal te verlaten.
   g. De surveillant geeft aan wanneer de laatste 10 minuten zijn ingegaan. De student verlaat pas bij het einde van de tentamentijd op een teken van de surveillant het lokaal tenzij in verband met artikel 11.8 lid 2 het tentamen eerder eindigt.
   h. Tijdens het tentamen is toiletbezoek niet toegestaan, tenzij dit in specifieke individuele gevallen in verband met bijzondere omstandigheden anders is geregeld.
   i. Tijdens het tentamen zijn consumpties (etenswaren) niet toegestaan. Het drinken van water is tijdens tentamens wel toegestaan, mits het drankje uit een transparante bidon of uit een andere op fraude controleerbare verpakking wordt genuttigd.

4. Het einde van het tentamen
   a. Studenten die tot het einde van de tentamentijd met het tentamen bezig zijn, bergen op een teken van de surveillant hun schrijfgerei op en leveren het werk in bij de surveillant.
   b. De student levert de opgave(n) en het kladpapier gelijktijdig met zijn uitwerking in bij de surveillant.

ARTIKEL 11.4

Zoekgeraakte schriftelijke tentamens

1. Indien ingeleverde tentamenuitwerkingen zijn zoekgeraakt nadat ze door de surveillant zijn geregistreerd, wordt de student in de gelegenheid gesteld de toets opnieuw te maken.

2. Indien tentamenuitwerkingen zijn zoekgeraakt nadat door de examinator een score is toegekend, zal dit resultaat gelden als het definitieve resultaat.

ARTIKEL 11.5

Het mondelinge tentamen

Bij een mondeling tentamen zijn als regel minimaal twee examinatoren aanwezig.

ARTIKEL 11.6

De werkstukken

1. Studenten of groepen studenten die een werkstuk inleveren naar aanleiding van een opdracht of als onderdeel van een toets, worden geacht zich ervan te overtuigen dat de examinator het werkstuk ook daadwerkelijk heeft ontvangen. Studenten worden daarnaast geacht van ingeleverde schriftelijke werkstukken een kopie te bewaren. Van overige werkstukken dienen studenten documentatie (foto of digitaal bestand) te bewaren.

2. Indien een ingeleverd werkstuk in het ongerede raakt door toedoen van de examinator, wordt geen score toegekend. In dat geval kan de examinator de student verzoeken de kopie van een schriftelijk werkstuk of de documentatie van het werkstuk ter beschikking te stellen aan de examinator.

ARTIKEL 11.7

Digitale tentamens

1. Met het starten van het vragengedeelte van een digitale toets verklaart de student zich akkoord met de zogeheten Digitale toetscode. De student kan de Digitale toetscode inzien direct na het opstarten van de toets, vóór het begin van de vragen.

2. Indien een digitale toets niet goed opstart of vastloopt, dan kan door de examencommissie besloten worden om voor alle studenten, of alleen voor de studenten die het betreft, de toets op papier af te nemen.

3. Het is mogelijk dat een digitale toets uit meerdere blokken met vragen bestaat. In dit geval moeten eerst de vragen uit het eerste vragenblok worden beantwoord, voordat kan worden doorgegaan naar het volgende vragenblok. Het is in dit geval ook niet mogelijk om terug te keren naar eerdere vragenblokken om een gegeven antwoord aan te passen.

4. Aan het percentage gescoorde punten dat mogelijk aan het einde van de digitale toets en/of in een eventueel verstuurd beknopt inzagerapport (coachingsrapport) te zien is, zijn géén rechten te ontlenen voor het uiteindelijke cijfer voor de toets.

ARTIKEL 11.8

Proces-verbaal

1. De surveillant dient na afloop van het tentamen het bij elk tentamen bijgevoegde proces-verbaal te ondertekenen en van belang zijnde bevindingen op dit formulier te vermelden.
2. Indien op enig moment vermoed wordt dat een student fraude pleegt, kan door de surveillant zonder verdere discussie het tentamen van de student onderbroken worden, het werk ingenomen en de student de verdere toegang tot de toetsruimte ontzegd worden. Dit wordt vermeld op het proces-verbaal.

ARTIKEL 11.9

Procedure fraude (plagiaat)

1. Wanneer vermeende fraude of plagiaat wordt geconstateerd, deelt de examinator/surveillant dit meteen mee aan de student en tevens schriftelijk aan de examencommissie onder overlegging van de schriftelijke stukken en bevindingen.

2. De examencommissie stelt de student binnen een termijn van drie weken in de gelegenheid te worden gehoord.

3. De examencommissie stelt vast of er sprake is van fraude of plagiaat en deelt de student schriftelijk haar besluit mee, onder vermelding van de beroepsmogelijkheid bij het College van beroep voor de examens.

4. De opgelegde maatregel wordt vastgelegd in het studentendossier (Osiris).

ARTIKEL 11.10

Definities

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. Onder fraude wordt *in ieder geval* verstaan:
   a. wanneer tijdens of na een tentamen geconstateerd wordt dat de student gebruik maakt, gebruik heeft gemaakt danwel voorhanden heeft of heeft gehad van hulpmiddelen (andere dan door de examencommissie toegestane rekenmachine, mobiele telefoon, smartwatch, boeken, syllabi, aantekeningen en dergelijke) waarvan de raadpleging niet uitdrukkelijk is toegestaan;
   b. wanneer tijdens of na een tentamen geconstateerd wordt dat de student kijkt of gekeken heeft naar/op/in het werk van (een) andere student(en);
   c. wanneer tijdens of na een tentamen geconstateerd wordt dat de student aanleiding/ mogelijkheden heeft gegeven aan andere studenten zijn of haar werk in te zien;
   d. wanneer tijdens of na een tentamen geconstateerd wordt dat de student tijdens het tentamen informatie geeft of heeft gegeven aan andere studenten over de inhoud en uitwerking van het tentamen;
   e. wanneer tijdens of na een tentamen geconstateerd wordt dat de student tijdens het tentamen onjuiste of valse informatie geeft of heeft gegeven over zijn of haar identiteit;
   f. wanneer tijdens of na een tentamen geconstateerd wordt dat de student zich door iemand anders heeft laten vertegenwoordigen;
g. het zich voor de datum of het tijdstip waarop het tentamen zal plaatsvinden, in het bezit te stellen of het voorhanden hebben van de vragen of opgaven van het desbetreffende tentamen;

h. wanneer geconstateerd wordt dat een student een beoordelingsdocument van bijvoorbeeld de stage heeft vervalst.

2. Plagiaat is een verschijningsvorm van fraude. Onder plagiaat wordt *in ieder geval* verstaan:
   a. het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens, ideeën, beeldmateriaal, prototypen en dergelijke, zonder volledige en correcte bronvermelding;
   b. het presenteren als eigen werk of eigen gedachten van de structuur dan wel het centrale gedachtegoed uit bronnen van derden, zelfs indien een verwijzing naar andere auteurs is opgenomen;
   c. het parafraseren van (passages uit) de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
   d. het weergeven van cijfers, grafieken, tabellen en illustraties zonder het vermelden van de bron;
   e. het indienen van eerder ingediend werk van de student zelf of van een ander zonder volledige en correcte bronvermelding;
   f. het overnemen van werk van medestudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk;

ARTIKEL 11.11

Medeplichtigheid

1. Zowel de pleger als de medepleger van fraude en plagiaat (kunnen) worden bestraft.

2. Indien het overnemen van werk van medestudenten gebeurt met toestemming en/of medewerking van de medestudent is deze laatste medeplichtig aan plagiaat.

3. Wanneer in een gezamenlijk werkstuk door een van de auteurs plagiaat wordt gepleegd, zijn de andere auteurs medeplichtig aan plagiaat, indien zij hadden kunnen of moeten weten dat de ander plagiaat pleegde.

ARTIKEL 11.12

Sancties bij fraude en plagiaat

De examencommissie is bevoegd ingeval van fraude of plagiaat sancties op te leggen als bedoeld in artikel 7.12b WHW.

1. Fraude wordt door de examencommissie als volgt bestraft:
   a. Bij gedragingen zoals omschreven in artikel 11.10, eerste lid onder a tot en met d volgt ongeldigverklaring van het ingeleverde tentamen, een berisping en mogelijk uitsluiting van deelneming aan (een) met naam genoemd(e) tentamen(s) voor minimaal één (1) studiepunt en maximaal vijftien (15) studiepunten.
   b. Bij gedragingen zoals omschreven in artikel 11.10, eerste lid onder e tot en met h volgt ongeldige verklaring van het ingeleverde tentamen, een berisping en volledige uitsluiting van deelname aan alle tentamens, examens of andere vormen van toetsing van de opleiding voor een periode van twaalf (12) maanden.
   c. In geval van recidive volgt altijd een hogere sanctie.
   d. Bij ernstige fraude en/of herhaalde fraude (drie of meer) kan het College van Bestuur, op voorstel van de examencommissie, de inschrijving voor de opleiding definitief beëindigen (artikel 7.12b lid 2 WHW).

2. Plagiaat wordt door de examencommissie als volgt bestraft:
   a. Bij gedragingen zoals omschreven in artikel 11.10, tweede lid, indien bepaalde gedeeltes uit bestaande teksten zijn overgenomen maar de student nog wel eigen onderzoek heeft verricht, volgt ongeldig verklaring van het ingeleverde werkstuk, een berisping en mogelijk uitsluiting van deelneming aan (een) met naam genoemd(e) tentamen(s) voor minimaal één (1) studiepunt en maximaal vijftien (15) studiepunten.
   b. Bij gedragingen zoals omschreven in artikel 11.10, tweede lid, waarbij het hele werkstuk dan wel aanzienlijke delen daarvan, inclusief het als eigen werk gepresenteerde onderzoek, afkomstig is van bestaand materiaal en elders gepubliceerd onderzoek dan wel literatuur, volgt ongeldig verklaring van het ingeleverde werkstuk, een berisping en volledige uitsluiting van deelname aan alle tentamens, examens of andere vormen van toetsing van de opleiding voor een periode van zes (6) maanden.
   c. Indien het werkstuk betrekking heeft op een afstudeerwerk worden de begeleidingswerkzaamheden van de afstudeerbegeleider, alsmede het inlevermoment voor de duur van deze periode opgeschort.
   d. In geval van recidive volgt altijd een hogere sanctie.
   e. Bij ernstige plagiaat en/of herhaalde plagiaat kan het College van Bestuur, op voorstel van de examencommissie, de inschrijving voor de opleiding definitief beëindigen (artikel 7.12b lid 2 WHW). (Als richtlijn voor de sanctie bij een eerste “overtreding” (art. 11.12. lid 1a en 2a) geldt dat een student wordt uitgesloten voor (een) cursus(sen) van ongeveer vier (4) studiepunten).

3. Algemene bepalingen bij fraude en plagiaat:
   a. Indien de student in verband met geconstateerde fraude dan wel plagiaat een sanctie heeft gekregen, kan hij niet meer in aanmerking komen voor een positief judicium (cum laude) als bedoeld in artikel 9.11 van de Hogeschoolgids.
   b. De examencommissie verleent geen vrijstellingen op grond van elders behaalde resultaten, behaald in de periode waarvoor de student, krachtens dit artikel, was uitgesloten van deelname aan tentamens bij de opleiding.
   c. Indien de student staat ingeschreven voor meer dan één opleiding, dan treedt de examencommissie in overleg met de examencommissie van de andere opleiding alvorens een sanctie toe te passen.
   d. Indien de geconstateerde gedraging betrekking heeft op een cursus van het honoursprogramma, kan de examencommissie bepalen dat verdere deelname aan dat programma wordt ontzegd.
   e. Bij gedragingen waarin deze regeling niet voorziet of bij bijzondere omstandigheden, kan de examencommissie anders bepalen.

ARTIKEL 11.13

Studeren met een beperking

Aan studenten die studeren met een beperking wordt door de examencommissie de gelegenheid geboden de tentamens zo nodig op een aan hun beperking aangepaste wijze af te leggen. Dit na advisering door de studentendecaan. Waar nodig dient de student een bewijs te kunnen overleggen.

ARTIKEL 11.14

Niet geregelde gevallen

Alle zaken met betrekking tot de regels omtrent het afnemen van tentamens en examens, die niet in dit reglement aan de orde komen, zijn ter beoordeling van de examencommissie.

12 Overige informatie

ARTIKEL 12.1

Studiejaar, jaarplanning en roosters

Het studiejaar van Hogeschool Rotterdam (HR) start op 1 september en eindigt op 31 augustus.
De halfjaarlijkse instroom start op 1 februari en eindigt op 31 augustus. Het studiejaar heeft 46 weken waarin onderwijs gegeven kan worden. De halfjaarlijkse instroom heeft 23 weken.
Alle onderwijsactiviteiten betreffende het nieuwe studiejaar (introductie, start curriculum etc.) beginnen in principe op 1 september. Valt 1 september in een weekend, dat start het studiejaar op de eerste maandag na 1 september. Voor de halfjaarlijkse instroom geldt de datum 1 februari onder dezelfde voorwaarden als 1 september.

Elke opleiding van Hogeschool Rotterdam is verantwoordelijk voor het bieden van 1680 uren studie per studiejaar en voor een studeerbaar programma. De opleiding stelt jaarlijks een jaarplanning op.

Hogeschool Rotterdam stelt naast de vanuit de cao verplichte vrijedagen de periode tussen Kerst en Nieuwjaar vast als vakantie. Andere specifieke vakantiedagen worden jaarlijks vastgelegd. In de zomerperiode wordt per instituut een periode van vier aaneengesloten weken als onderwijsluw aangeduid om verlof en facilitair onderhoud mogelijk te maken. Activiteiten rond afstuderen, Summerschool, deficiëntie etc. blijven mogelijk. De invulling van de andere weken (herfst-, voorjaars- en meivakantie en de resterende weken rond de verplichte zomerperiode) wordt overgelaten aan de opleiding in samenspraak met het instituut.

HR-brede minors en HR-brede keuzevakken hebben vastgestelde perioden van 22 resp. 11 onderwijsweken waarbinnen het onderwijs kan plaatsvinden. HR-brede minors hebben twee perioden van 22 weken en HR-brede keuzevakken hebben vier perioden van 11 weken.

ARTIKEL 12.2

Medezeggenschap

1. Medezeggenschapsraden
a. De hogeschool heeft een Centrale Medezeggenschapsraad (CMR).
   De CMR is de Medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 10.17 van de Wet.
b. Binnen de hogeschool bestaan deelraden zoals genoemd in artikel 10.25 van de Wet.
   Deze deelraden zijn de instituutsmedezeggenschapsraden.
c. De samenstelling van de CMR en van de deelraden is geregeld in de medezeggenschapsreglementen van de hogeschool (zie HINT).

2. Bevoegdheden en taken
   Taken en bevoegdheden van de CMR en de deelraden zijn geregeld in de medezeggenschapsreglementen van de hogeschool (zie HINT).

3. Informatie
   Studenten die informatie willen over de Medezeggenschap kunnen zich wenden tot het ambtelijk secretariaat van de Centrale Medezeggenschapsraad (cmr@hr.nl). Informatie over de raden is te vinden in de onderwijs- en examenregeling en op de website van de hogeschool. De raden brengen over zeer veel zaken advies uit. De Centrale Medezeggenschapsraad heeft bovendien ten aanzien

van bijvoorbeeld het systeem van kwaliteitszorg, delen van de onderwijs- en examenregeling, instemmingsrecht, dat wil zeggen kan eventueel een besluit tegenhouden. In een aantal gevallen heeft de instituutsmedezeggenschapsraad instemmingsrecht, bijvoorbeeld bij het strategisch instituutsplan.

4. Opleidingscommissies
   Voor elke opleiding of groep van opleidingen/programma's bestaat er een "Opleidingscommissie". De opleidingscommissie heeft tot taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding. De commissie heeft voorts instemmingsrecht ten aanzien van sommige, in het Reglement opleidingscommissies geregelde onderwerpen van de OER. Samenstelling, bevoegdheden en taken van de opleidingscommissies zijn vastgelegd in het "Reglement Opleidingscommissies" (zie HINT).

Bijlage Reglement studieadvies en afwijzing

Hogeschool Rotterdam geeft aan elke student aan het einde van diens eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase een advies over de voortzetting van de studie binnen of buiten de opleiding. Dit geldt voor elke bacheloropleiding, voltijds en duaal. Ingeval van een deeltijdse bacheloropleiding regelt het instellingsbestuur het tijdstip waarop dat advies wordt uitgebracht.
Voor een student die de propedeutische fase nog niet heeft voltooid en die, met inachtneming van zijn persoonlijke omstandigheden (zie artikel 1.5), niet geschikt geacht wordt voor de bacheloropleiding, wordt aan een dergelijk advies een afwijzing verbonden indien de student niet voldoet aan de studievoortgangsnorm.

PARAGRAAF 1

Het eerste jaar van inschrijving in de propedeutische fase

ARTIKEL 1.1 STUDIEADVIES

Aan iedere student wordt, conform artikel 7.8b van de WHW, aan het einde van diens eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase van een voltijdse of duale variant van een bacheloropleiding, schriftelijk advies uitgebracht over de voortzetting van zijn/haar studie binnen of buiten deze bacheloropleiding. Ingeval van een deeltijdse bacheloropleiding regelt het instellingsbestuur het tijdstip waarop dat advies wordt uitgebracht.
Het eerste jaar van inschrijving loopt van het moment van inschrijven (1 september of later) tot aan het einde van het studiejaar, 31 augustus daaropvolgend.

ARTIKEL 1.2 AFWIJZING

De student die de propedeutische fase nog niet heeft voltooid en die, met inachtneming van zijn persoonlijke omstandigheden (zie artikel 1.5), niet geschikt geacht wordt voor de bacheloropleiding, ontvangt een afwijzing indien de student niet voldoet aan de studievoortgangsnorm. Dit geldt zowel voor studenten die een voltijdse als een duale of een deeltijdse variant van een bacheloropleiding volgen. Van een student die een studieadvies met een daaraan verbonden afwijzing ontvangt, wordt de inschrijving voor die opleiding beëindigd.

ARTIKEL 1.3 VOORWAARDEN

Aan het studieadvies wordt alleen dan een afwijzing verbonden indien is voldaan aan de volgende voorwaarden.

1. Iedere student wordt bij aanvang van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase van een voltijdse of duale of deeltijdse variant van een bacheloropleiding op de hoogte gesteld van de criteria en de procedure ten aanzien van het studieadvies en de mogelijkheid tot afwijzing alsmede van de mogelijkheid tegen de afwijzing in beroep te gaan bij het College van beroep voor de examens.

Er is een bewakingssysteem voor de studievoortgang in het eerste jaar van de propedeuse, mede om het inzicht van de student in zijn studievoortgang vanaf het begin van de studie te garanderen.

2. Er vindt individuele studiebegeleiding plaats, hetgeen o.a. inhoudt vroegtijdige terugkoppeling bij sterk achterblijvende studieprestaties.
   De studiebegeleiding kent een aantal formele momenten (uitgaande van inschrijving voor 1 oktober):

a. na afloop van onderwijsperiode 1 wordt met de student een gesprek gevoerd over de studieresultaten van die periode;
b. na afloop van onderwijsperiode 2 en indien nodig ook na afloop van onderwijsperiode 3 wordt opnieuw een gesprek gevoerd over de tot dan behaalde studieresultaten.
c. Als de studieprestaties sterk achterblijven wordt door de instituutsdirectie aan de student een officiële waarschuwing gegeven.;
d. voorafgaande aan de officiële mededeling aan het einde van het studiejaar dat de student niet aan de studievoortgangsnorm heeft voldaan en dus een afwijzing krijgt, stelt de instituutsdirectie de student in de gelegenheid te worden gehoord. Bij deze gelegenheid kan de student naast inhoudelijke bezwaren ook eventuele persoonlijke omstandigheden melden die van invloed kunnen zijn geweest op de studievoortgang. (WHW artikel 7.8b lid 3 en 4).
   De conclusies van de gevoerde gesprekken worden schriftelijk vastgelegd en opgenomen in het dossier van de betreffende student.

3. De propedeutische fase wordt zodanig ingericht dat er sprake is van het verkrijgen van inzicht in de inhoud van de bacheloropleiding met de mogelijkheid van verwijzing en/of selectie aan het einde van die fase (WHW, art. 7.8, lid 5).

ARTIKEL 1.4 CRITERIA

1. Aan het studieadvies wordt een afwijzing verbonden indien de student aan het einde van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase van een bacheloropleiding van de hogeschool niet tenminste 48 studiepunten voor onderdelen van het eerstejaarsprogramma van de opleiding heeft behaald. Voor bepaalde aangewezen opleidingen is een afwijkende studievoortgangsnorm van toepassing. Het gaat hierbij om de opleidingen Ondernemerschap & Retail management (COM), Commerciële Economie (COM) en Industrieel Product Ontwerpen (EAS). In hoofdstuk 10 staat opgenomen welke studievoortgangsnorm voor de betreffende opleiding geldt.

2. In aanvulling op de criteria voor het geven van een afwijzing als bedoeld in artikel 1.2 en in lid 1 van dit artikel kan in het opleidingsspecifieke gedeelte van de onderwijs- en examenregeling (hoofdstuk 10 hogeschoolgids) worden bepaald dat bij de berekening van de studievoortgangsnorm slechts de studieresultaten van in hoofdstuk 10 aangewezen onderdelen van het propedeusecurriculum meetellen. Dat betekent dat alleen het behalen van de studievoortgangsnorm uitgedrukt in studiepunten niet volstaat.

3. Studenten die behoren tot de reguliere tussentijdse instroom in februari, krijgen na een half jaar studie een afwijzing indien zij de helft van het totaal aantal studiepunten van de voor hun opleiding geldende studievoortgangsnorm of minder hebben behaald.

4. Opleidingen die deelnemen aan het Experiment leeruitkomsten geven het genoemde studieadvies over de voortzetting van de studie uiterlijk aan het einde van het tweede jaar van inschrijving voor de propedeutische fase van de opleiding.

5. Studiepunten behaald door vrijstellingen tellen alleen mee als de studieprestatie op grond waarvan de vrijstelling wordt verleend, in hetzelfde studiejaar is verricht als het studiejaar waarover het advies wordt uitgebracht.

6. Studiepunten behaald in een andere bacheloropleiding via een tweede inschrijving tellen alleen mee als de instituutsdirectie van de bacheloropleiding waarvoor het advies wordt uitgebracht tevoren heeft vastgesteld, dat die studiepunten voor de eigen bacheloropleiding van belang zijn.

7. Als een student in de loop van het studiejaar omzwaait naar de propedeuse van een bacheloropleiding van de hogeschool, worden met deze student aanvullende afspraken gemaakt omtrent de verplichtingen, waaraan de student moet voldoen om geen afwijzing te krijgen. Deze bepaling geldt zowel voor studenten afkomstig van Hogeschool Rotterdam als voor studenten afkomstig van een andere instelling voor hoger onderwijs. De gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd en opgenomen in het dossier van de betreffende student.

8. Als een student (niet zijnde een reguliere inschrijving per 1 februari) in de loop van het studiejaar zich inschrijft voor de propedeuse van een hogeschool bacheloropleiding, en deze student is tot het moment van inschrijving niet ingeschreven geweest bij het hoger onderwijs, (kortom: een student die later start, niet een omzwaaier) worden met deze student individuele afspraken gemaakt omtrent de verplichtingen, waaraan de student moet voldoen om geen afwijzing te krijgen. De gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd.

ARTIKEL 1.5 PERSOONLIJKE OMSTANDIGHEDEN

1. Van de in artikel 1.4 genoemde criteria kan worden afgeweken indien persoonlijke omstandigheden van de student hiertoe aanleiding geven. Hiervoor gelden de volgende richtlijnen:
a. ziekte van betrokkene,
b. lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornis van betrokkene,
c. zwangerschap van betrokkene,
d. bijzondere familieomstandigheden,
e. het lidmaatschap, daaronder begrepen het voorzitterschap, van de medezeggenschapsraad, deelraad, studentencommissie of opleidingscommissie,
f. andere door het instellingsbestuur aan te geven omstandigheden waarin betrokkene activiteiten ontplooit in het kader van de organisatie en het bestuur van de zaken van de instelling,
g. het lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie van enige omvang met volledige rechtsbevoegdheid, dan wel van een vergelijkbare organisatie van enige omvang, bij wie de behartiging van het algemeen maatschappelijk belang op de voorgrond staat en die daartoe daadwerkelijk activiteiten ontplooit;
h. andere dan de in de onderdelen a tot en met g genoemde omstandigheden die, indien deze niet zouden worden meegewogen, zouden leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard.

2. De student is verantwoordelijk voor het tijdig melden bij de studentendecaan van relevante persoonlijke omstandigheden zodat de instituutsdirectie kan vaststellen welke gevolgen die omstandigheden hebben gehad op de studievoortgang.

3. Als de instituutsdirectie van oordeel is dat er rekening gehouden moet worden met de persoonlijke omstandigheden, wordt aan het einde van het tweede jaar van inschrijving in de propedeutische fase het advies gegeven. Dit oordeel wordt door de instituutsdirectie aan de student kenbaar gemaakt.

4. De student die vanwege persoonlijke omstandigheden zoals bedoeld in dit artikel nog geen studieadvies heeft ontvangen, ontvangt aan het einde van het tweede jaar van inschrijving in de propedeutische fase alsnog een studieadvies. In het tweede jaar van inschrijving moet de student een totaal van nieuwe studiepunten hebben behaald ten hoogte van de voor zijn opleiding geldende studievoortgangsnorm of de propedeutische fase hebben afgerond.

ARTIKEL 1.6 STUDIE BEËINDIGEN

1. Studenten die zich vóór 1 februari uitschrijven (en als gevolg daarvan formeel met ingang van 1 februari worden uitgeschreven als student) krijgen geen afwijzing.

2. Studenten die zich na 1 februari uitschrijven (en als gevolg daarvan formeel met ingang van 1 maart of later worden uitgeschreven als student) krijgen wel een studieadvies met, indien daartoe aanleiding is, daaraan gekoppeld een afwijzing.

PARAGRAAF 2

Werkwijze en consequenties

ARTIKEL 2.1 BINDEND KARAKTER VAN DE AFWIJZING

De afwijzing is bindend, dat wil zeggen dat van een student die een studieadvies met een daaraan verbonden afwijzing ontvangt, wordt de inschrijving voor die opleiding beëindigd. De student aan wie een afwijzing is gegeven kan zich niet meer aan Hogeschool Rotterdam voor diezelfde bacheloropleiding als student of als extraneus inschrijven, noch voor de voltijdse, noch voor de deeltijdse, noch voor de duale variant.

De student kan éénmalig een verzoek richten aan de instituutsdirectie om, na minimaal één jaar, opnieuw toegelaten te worden tot dezelfde opleiding. In dit verzoek dient aannemelijk gemaakt te worden dat de student de bacheloropleiding met vrucht zal kunnen volgen (artikel 7.8b. vijfde lid van de WHW).

Dit verzoek kan worden ingediend na 1 juni van het studiejaar dat volgt op de datum waarop de afwijzing is gegeven. De instituutsdirectie beslist voor 1 september op het verzoek, zodat de student bij een positieve beslissing de studie in september kan hervatten.

ARTIKEL 2.2 PROCEDURE STUDIEADVIES EN AFWIJZING

1. Het studieadvies wordt uiterlijk aan het einde van het studiejaar schriftelijk medegedeeld aan de student. Voorafgaande aan deze mededeling stelt de instituutsdirectie de student in de gelegenheid te worden gehoord (WHW artikel 7.8b. lid 4).

2. Er wordt een definitief studieadvies afgegeven. Indien de student alsnog studiepunten haalt kan de instituutsdirectie besluiten om het definitieve studieadvies in te trekken.

3. Het advies bevat:
   - het eigenlijke studieadvies, waaraan al dan niet een afwijzing wordt verbonden;
   - het aantal behaalde studiepunten.

ARTIKEL 2.3 AANVULLINGEN BIJ AFWIJZING

In het geval van een afwijzing bevat het bericht aan de student, naast het in artikel 2.2 lid 3 genoemde, in ieder geval:
a. de mededeling dat de student zich niet meer aan Hogeschool Rotterdam voor diezelfde bacheloropleiding als student of als extraneus kan inschrijven.
b. zo mogelijk een advies voor een andere opleiding binnen of buiten de hogeschool.
c. de mogelijkheid om tegen de afwijzing in beroep te gaan.

ARTIKEL 2.4 VERANTWOORDELIJKHEDEN EN BEVOEGDHEDEN

Het afgeven van een studieadvies vindt plaats op instituut/opleidingsniveau.
Het afgeven van een afwijzing valt onder verantwoordelijkheid van de instituutsdirectie;
Bij het opstellen van het advies wordt in ieder geval betrokken het oordeel van de examencommissie en/of de studieloopbaancoach.
Bij afwijzing wordt de studentendecaan daarvan tijdig op de hoogte gesteld door de instituutsdirectie.

ARTIKEL 2.5 HARDHEIDSCLAUSULE

In onvoorziene gevallen en in gevallen waarin toepassing van dit reglement leidt tot duidelijke onrechtvaardigheden, beslist de instituutsdirectie.

ARTIKEL 2.6 BEROEP

De student die een afwijzing heeft gekregen, kan daartegen beroep aantekenen bij het College van beroep voor de examens.

ARTIKEL 2.7 INWERKINGTREDING

Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 september 2019.

Bijlage Reglement examencommissies en examinatoren

ARTIKEL 1

Examencommissies

1. Voor elke door de hogeschool aangeboden opleiding of groepen van opleidingen is er een examencommissie. De examencommissie stelt op objectieve en deskundige wijze vast of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad.

2. Voor de voltijds, deeltijdsen duaal ingerichte vorm van één opleiding fungeert dezelfde examencommissie.

3. De instituutsdirectie bepaalt of, en zo ja, voor welke groep van opleidingen een gezamenlijke examencommissie wordt ingesteld. In een dergelijk geval behoren de betreffende opleidingen tot hetzelfde instituut.

4. In geval opleidingen een gemeenschappelijke propedeuse hebben, wordt voor de studenten die hebben ingeschreven voor het eerste jaar van deze propedeuse een speciale commissie gemandateerd, om namens de betrokken examencommissies ten aanzien van deze propedeusestudenten de bevoegdheden van de examencommissie uit te oefenen. Gemandateerd wordt:
a. ofwel één van de examencommissies van de betrokken opleidingen;
b. ofwel een bijzondere, door de betrokken examencommissies in te stellen, propedeusecommissie. Het mandaat is voor alle betrokken opleidingen gelijk.

5. Het College van Bestuur en de instituutsdirectie kunnen aan de voorzitter van de examencommissie richtlijnen geven van organisatorische aard.

6. Indien dit het functioneren van de examencommissie bevordert, kan de desbetreffende instituutsdirectie - al dan niet op advies van het management van de opleiding - bepalen dat een examencommissie haar werkzaamheden verdeelt over kamers. Elke kamer is alsdan verantwoordelijk voor een aantal door de instituutsdirectie aan te wijzen opleidingen en heeft een eigen voorzitter. Een van de voorzitters van de ingestelde kamers is tevens voorzitter van de examencommissie.

7. Is een examencommissie verdeeld in kamers, dan dienen die kamers – ten behoeve van onder meer de onderlinge afstemming - ten minste twee keer per jaar in gemeenschappelijke vergadering bijeen te komen.

ARTIKEL 2

Samenstelling en voorzitterschap examencommissie

1. Het College van Bestuur bepaalt, op voorstel van de desbetreffende instituutsdirectie, het aantal leden van de examencommissies en benoemt de leden op basis van hun deskundigheid op het terrein van de desbetreffende opleiding of aan een van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort.

2. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.

3. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie dan wel – indien sprake is van een verdeling in kamers – elke daar onder vallende kamer draagt het College van Bestuur er zorg voor dat:
a. tenminste één lid als docent verbonden is aan de desbetreffende opleiding of aan een van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort;
b. tenminste één lid afkomstig is van buiten de desbetreffende opleiding of een van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort;
c. leden van het management of personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid dragen binnen de instelling niet worden benoemd.

4. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort de instituutsdirectie namens het College van Bestuur de leden van de desbetreffende examencommissie.

5. Benoeming geschiedt voor een periode van één studiejaar; herbenoeming is steeds mogelijk. Tussentijds ontslag uit de examencommissie geschiedt slechts door bedanken óf het verliezen van de hoedanigheid op basis waarvan de benoeming heeft plaats gevonden. Het College van Bestuur ziet er op toe dat de voorzitter en de leden blijk geven van een behoorlijke taakvervulling. De instituutsdirectie onder wie de opleiding ressorteert kan geen lid zijn van de examencommissie, noch tot voorzitter daarvan worden benoemd. Dezelfde beperkingen gelden ten aanzien van onderwijsmanagers voor zover zij geen taken in de onderwijsuitvoering hebben, en medewerkers van het bedrijfsbureau. De examencommissie kan besluiten dat haar vergadering geheel of gedeeltelijk besloten is.

6. Indien er bij de desbetreffende opleiding of bij het desbetreffende instituut een functionaris is aangewezen als hoofd studentzaken, dan is deze – indien hij niet als lid reeds deel uitmaakt van de examencommissie - qualitate qua als adviseur verbonden aan de desbetreffende examencommissie en woont de vergaderingen bij, met spreekrecht. In geval bijzondere persoonlijke omstandigheden met betrekking tot een student aan de orde zijn brengt de studentendecaan, gevraagd of ongevraagd, advies uit aan de commissie.

7. De werkzaamheden van de examencommissie worden geregeld in een huishoudelijk reglement, waarin bepaald kan worden dat er een dagelijks bestuur is en dat leden van de commissie – respectievelijk ambtelijk aan de commissie toegevoegde medewerkers - met bijzondere taken worden belast, zoals het voeren van het secretariaat. Het huishoudelijk reglement voorziet in regelingen ten aanzien van convoceren, vergaderfrequentie, quorum, regels t.a.v. het stemmen, en verslaglegging. Dit huishoudelijk reglement wordt door het College van Bestuur vastgesteld.

8. De voorzitter vertegenwoordigt de commissie extern. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt de taak overgenomen door een lid van de examencommissie die jaarlijks benoemd wordt.

ARTIKEL 3

Examinatoren

1. De examencommissie wijst de examinatoren aan die voldoen aan het door het College van Bestuur vastgestelde profiel. Voor de strekking van dit artikel worden onder “leden van het personeel” ook diegenen begrepen die de functie van personeelslid uitoefenen op basis van detachering of inhuur (personeel - niet - in - loondienst).

2. De examencommissie kan als mede-beoordelaar deskundigen van buiten de hogeschool als externe examinator aanwijzen.
   Voor deze externe examinatoren geldt dat zij:
a. deskundigheid hebben ten aanzien van examinering en tentaminering en/of kennis hebben van het beroepenveld en,
b. een training ‘beoordelen van de feitelijke examinering’ hebben gevolgd die leidt tot een bewijs van deelname.
3. De aanwijzing als examinator voor wat betreft leden van het personeel vervalt met onmiddellijke ingang zodra betrokkene geen deel meer uitmaakt van het personeel dat belast is met de verzorging van het onderwijs in de desbetreffende opleiding. De aanwijzing als examinator van deskundigen geldt voor een periode van één studiejaar en kan steeds aansluitend verlengd worden.

4. De examencommissie kan in uitzonderlijke gevallen, op verzoek van het management, van het door het College van Bestuur vastgestelde profiel afwijken.

ARTIKEL 4

Taken en bevoegdheden examencommissie

1. De examencommissie heeft de navolgende taken en bevoegdheden:
a. op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad (WHW 7.12 lid 2);
b. de uitreiking van getuigschriften ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd (WHW 7.11 lid 2). Degene die aanspraak heeft op uitreiking van een getuigschrift, kan overeenkomstig door het instellingsbestuur vast te stellen regels de examencommissie verzoeken daartoe nog niet over te gaan (WHW 7.11 lid 3);
c. de uitreiking van verklaringen als bedoeld in de Wet in artikel 7.11.lid 5 (overzicht van met goed gevolg afgelegde tentamens);
d. de aanwijzing van examinatoren (WHW 7.12c lid 1);
e. het vragen van inlichtingen aan examinatoren (WHW 7.12c lid 2);
f. het stellen van regels over de uitvoering van de taken en bevoegdheden geregeld in onderdeel g, h en i. en met betrekking tot te nemen maatregelen in geval van fraude (WHW 7.12b lid 2 en 3) (Hogeschoolgids artikel 9.6);
g. het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens (WHW 7.12b lid 1a), een toetscommissie kan via een machtiging van de examencommissie gemachtigd worden de toetspraktijk te onderzoeken;
h. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de onderwijs- en examenregeling, bedoeld in artikel 7.13 WHW, om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen;
i. het verlenen van vrijstellingen voor het afleggen van één of meerdere tentamens (WHW 7.12b lid 1d.) (Hogeschoolgids artikel 9.8);
j. het borgen van kwaliteit van de organisatie en de procedure rondom tentamens en examens (WHW 7.12b lid 1e).
k. toezien op de kwaliteit van inrichting en gebruik van toetsbank;
l. voorkomen dat toetsen en/of hertoetsen identieke en/of nagenoeg identiek vraagstellingen bevatten.

2. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden. De examencommissie verstrekt het verslag aan het College van Bestuur.

3. Aan de examencommissies in die hoedanigheid worden geen andere taken en/of bevoegdheden opgedragen c.q. toegekend dan de bovenvermelde.

4. De graadverlening door het Instellingsbestuur als bedoeld in artikel 7.10a WHW, wordt hierbij gemandateerd aan de voorzitter van de examencommissie.

ARTIKEL 5

Taken en bevoegdheden examinator

1. de examinator heeft de navolgende taken en bevoegdheden:
   a. het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan (WHW 7.12c lid 1);
   b. bij een schriftelijk tentamen, de opgaven tenminste één week voor het tentamen, of zoveel eerder als de examencommissie bepaalt, aan de examencommissie ter beschikking stellen;
   c. het verstrekken van inlichtingen aan de examencommissie (WHW 7.12c lid 2);
   d. het uitreiken van een bewijsstuk ten bewijze dat een tentamen met goed gevolg is afgelegd (WHW 7.11, Hogeschoolgids artikel 9.10 lid1).

2. Aan de examinator in die hoedanigheid worden geen andere taken en/of bevoegdheden opgedragen c.q. toegekend dan de bovenvermelde.

ARTIKEL 6

Beroep

1. Tegen de beslissingen van examencommissies en examinatoren staat beroep open bij het College van beroep voor de examens van de hogeschool; de regeling in deze, mede op grond van de Wet, is opgenomen in de bijlage Reglement College van beroep voor de examens.

2. In geval het beroep is gericht tegen een beslissing van een examinator geschiedt toezending van het beroepschrift door het College van beroep voor de examens, op grond van artikel 7.61 lid 3 van de Wet, aan de desbetreffende examencommissie.

3. Tegen een uitspraak van het College van beroep voor de examens is beroep mogelijk bij het College van beroep voor het hoger onderwijs (Hogeschoolgids art. 5.2).

ARTIKEL 7

Slotbepalingen; overgangsrecht

Dit reglement treedt in werking op 1 september 2019; op die datum vervallen dán bestaande hogeschoolbrede reglementen met betrekking tot examencommissies en examinatoren.

Bijlage Reglement klachten

ARTIKEL 1

Definitie

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

ARTIKEL 2

Indiening

1. De klacht wordt schriftelijk ingediend via een brief of het digitale klachtenformulier bij het bureau klachten en geschillen.

2. Het bureau klachten en geschillen stuurt een ontvangstbevestiging en zendt de klacht door naar het daartoe bevoegde orgaan.

ARTIKEL 3

Behandelaar

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

ARTIKEL 4

Mogelijkheid tot horen

1. De behandelaar stelt de klager en degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft, in de gelegenheid te worden gehoord.

2. Van het horen van de klager kan worden afgezien indien:
a. de klacht kennelijk ongegrond is;
b. de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord,
c. de klager niet binnen een door het bestuursorgaan gestelde redelijke termijn verklaart dat hij gebruik wil maken van het recht te worden gehoord.

ARTIKEL 5

Termijn afhandeling

1. De klacht wordt binnen zes weken na ontvangst van het klaagschrift afgehandeld.

2. De behandelaar kan de afhandeling voor ten hoogste vier weken verdagen. Van de verdaging wordt schriftelijk mededeling gedaan aan de klager en aan degene op wiens gedraging de klacht van toepassing is.

ARTIKEL 6

Afhandeling

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

ARTIKEL 7

Beroep

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

ARTIKEL 8

Niet-ontvankelijkheid

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

2. De behandelaar is niet verplicht de klacht te behandelen indien het belang van de klager dan wel het gewicht van de gedraging kennelijk onvoldoende is.

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

ARTIKEL 9

Slotbepaling

Dit reglement treedt in werking op 1 september 2020 en kan aangehaald worden als Reglement Klachten.

Bijlage Reglement geschillenadviescommissie (gac)

ARTIKEL

Begripsbepaling

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

ARTIKEL 2

Geschillenadviescommissie

1. Er is binnen de hogeschool een geschillenadviescommissie ten behoeve van studenten, extraneï en andere belanghebbenden (art. 7.63a lid 1 WHW). De leden van de geschillenadviescommissie zijn functioneel onafhankelijk.

2. De geschillenadviescommissie bestaat uit een voorzitter en ten minste twee leden, waarvan de voorzitter geen deel uitmaakt van en niet werkzaam is onder verantwoordelijkheid van het bestuursorgaan.

3. De commissie beslist over de toepassing van artikel 7:4, zesde lid, van artikel 7:5, tweede lid Algemene wet bestuursrecht.

4. De geschillenadviescommissie brengt aan het instellingsbestuur advies uit over bezwaren met betrekking tot andere beslissingen dan wel het ontbreken ervan op grond van deze wet en daarop gebaseerde regelingen dan die, bedoeld in artikel 7.61.

ARTIKEL 3

Indiening van het geschil

1. Een geschil wordt schriftelijk ingediend bij het bureau klachten en geschillen.

2. Indiening geschiedt binnen een termijn van zes weken nadat het besluit waarbij het geschil wordt ingediend kenbaar is gemaakt.

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

4. De indiener ontvangt een ontvangstbevestiging.

ARTIKEL 4

Minnelijke schikking

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

ARTIKEL 5

Spoedprocedure

Indien sprake is van onverwijlde spoed kan de voorzitter of plaatsvervangend voorzitter van de geschillenadviescommissie zo spoedig mogelijk advies uitbrengen aan het instellingsbestuur.
De voorzitter of het lid bepaalt binnen een week na ontvangst van het bezwaar of er sprake is van onverwijlde spoed en belegt een zitting. Het instellingsbestuur neemt dan, wat de openbare instellingen betreft in afwijking van artikel 7:10 van de Algemene wet bestuursrecht, binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar door de faciliteit een beslissing.

ARTIKEL 6

Hoor en wederhoor

1. Het horen geschiedt door de commissie. De commissie kan het horen opdragen aan de voorzitter of een lid dat geen deel uitmaakt van en niet werkzaam is onder verantwoordelijkheid van het bestuursorgaan.

2. Van het horen van een belanghebbende kan worden afgezien indien:
a. het bezwaar kennelijk niet-ontvankelijk is;
b. het bezwaar kennelijk ongegrond is;
c. de belanghebbende heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord;
d. de belanghebbende niet binnen een door het bestuursorgaan gestelde redelijke termijn verklaart dat hij gebruik wil maken van het recht te worden gehoord, of ;
e. aan het bezwaar volledig tegemoet wordt gekomen en andere belanghebbenden daardoor niet in hun belangen worden geschaad.

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

ARTIKEL 7

Advies

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

ARTIKEL 8

Beslissing

1. Het bevoegd gezag (College van Bestuur) neemt zo spoedig mogelijk, maar binnen tien weken een beslissing, nadat het advies van de geschillenadviescommissie ontvangen is. Het besluit wordt schriftelijk kenbaar gemaakt, het advies wordt bijgevoegd.

2. Indien de beslissing op het bezwaar afwijkt van het advies van de commissie, wordt in de beslissing de reden voor die afwijking vermeld en wordt het advies met de beslissing meegezonden.

ARTIKEL 9

Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 september 2010 en kan aangehaald worden als Reglement geschillenadviescommissie.

Bijlage Reglement College van beroep voor de examens (cbe)

ARTIKEL 1

College van beroep voor de examens

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

De uitspraken van het College van beroep voor de examens zijn bindend voor het bevoegd gezag en de student. Hoger beroep binnen de hogeschool is niet mogelijk. Wel is beroep mogelijk bij het College van beroep voor het hoger onderwijs in Den Haag.

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

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

3. Vereisten met betrekking tot de voorzitter en de plaatsvervangende voorzitter
   De voorzitter en de plaatsvervangende voorzitter voldoen aan de vereisten voor benoembaarheid tot rechterlijk ambtenaar, bedoeld in artikel 5 van de Wet rechtspositie rechterlijke ambtenaren.

ARTIKEL 2

Bevoegdheid van het College van beroep voor de examens

1. Het College van beroep voor de examens oordeelt bij uitsluiting over het beroep ingesteld door studenten of extraneï tegen:
   a. beslissingen als bedoeld in de artikelen 7.8b, derde en vijfde lid, en 7.9, eerste lid van de WHW (dit betreft beslissingen tot afwijzing op basis van een bindend studieadvies);

b. beslissingen inzake het met goed gevolg hebben afgelegd van het afsluitende examen, bedoeld in artikel 7.9d WHW;
c. beslissingen, niet zijnde besluiten van algemene strekking, genomen op grond van het bepaalde bij of krachtens titel 2 van hoofdstuk 7 van de WHW, met het oog op de toelating tot examens;
d. beslissingen, genomen op grond van het aanvullend onderzoek, bedoeld in de artikelen 7.25, vijfde lid, en 7.28, vierde lid van de WHW;
e. beslissingen van examencommissies en examinatoren;
f. beslissingen van commissies als bedoeld in artikel 7.29, eerste lid WHW, en
g. beslissingen, genomen op grond van de artikelen 7.30a en 7.30b WHW met het oog op de toelating tot de in dat artikel bedoelde opleidingen.

2. Met een beslissing wordt een weigering om te beslissen gelijk gesteld. Indien een beslissing niet binnen de daarvoor krachtens de wet gestelde termijn of, bij het ontbreken van een dergelijke termijn, niet binnen redelijke tijd is genomen, wordt dit gelijkgesteld met een weigering om te beslissen. Een redelijke termijn is maximaal drie weken.

3. Het beroep kan worden ingesteld door de belanghebbende, student, aanstaande student of extraneus.

ARTIKEL 3

Gronden van Beroep

Het beroep als bedoeld in artikel 2 kan worden ingesteld ter zake dat:
a. de beslissing in strijd is met enig algemeen verbindend voorschrift;
b. het desbetreffende orgaan bij het nemen van de beslissing van zijn bevoegdheid kennelijk tot een ander doel gebruik heeft gemaakt dan tot de doeleinden waartoe die bevoegdheid is gegeven;
c. het desbetreffende orgaan bij afweging van de betrokken belangen niet in redelijkheid tot de beslissing heeft kunnen komen;
d. de beslissing in strijd is met enig ander in het algemeen rechtsbewustzijn levend beginsel van behoorlijk bestuur.

ARTIKEL 4

Inlichtingenplicht

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

ARTIKEL 5

Instelling van het beroep

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

1. De termijn
   Het beroep moet worden ingediend binnen een termijn van zes weken. Bij de berekening van deze termijn van zes weken blijven door (de opleiding of het instituut van) de hogeschool vastgestelde vakantiedagen buiten beschouwing. De termijn gaat in op de dag na de bekendmaking van de beslissing. Bij verzending van het beroepschrift per post dient dit voor het einde van de termijn per post bezorgd te zijn bij het bureau klachten en geschillen.
   Als het beroepschrift niet tijdig wordt ingediend, wordt het niet behandeld, tenzij appellant kan aantonen dat de overschrijding van de termijn het gevolg is van overmacht.

2. Het beroepschrift
   Het beroepschrift moet aan een aantal eisen voldoen:

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

   Bij het beroepschrift moet het schriftelijk besluit van het orgaan, waar de student het niet mee eens is, bijgevoegd worden. Soms is dit niet mogelijk, bijvoorbeeld als het orgaan weigert te beslissen of als het beroep een handeling betreft.
   De appellant moet duidelijk aangeven wat zijn bezwaar is, waarom hij vindt dat het besluit niet in stand moet blijven en welk eis hij stelt. Dit kan in eenvoudige taal.
   Het verdient aanbeveling hierbij hulp te vragen van de studentendecaan of een andere deskundige.
   Het beroepschrift dient duidelijk leesbaar (bij voorkeur getypt) te worden gericht aan het College van beroep voor de examens en te worden ingediend bij het bureau klachten en geschillen. Een beroepschrift wordt schriftelijk ingediend bij het bureau klachten en geschillen.

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

4. De fase van de minnelijke schikking
   De Voorzitter van het College van beroep voor de examens verzoekt aan partijen een minnelijke schikking te beproeven. Het betreffende orgaan heeft hiervoor een termijn van drie weken.
   Als een schikking niet mogelijk is gebleken stuurt het orgaan tegen wiens besluit de student in beroep is gegaan (de verweerder) een verweerschrift. Bij het verweerschrift dienen alle voor het beroep noodzakelijke en relevante bescheiden te worden gevoegd.
   Voor het indienen van het verweerschrift kan het orgaan enig respijt vragen.
   De voorzitter van het College van beroep voor de examens beslist op dit verzoek. Daarna kan nog meer wisseling van stukken plaatsvinden. Partijen worden geïnformeerd door de secretaris.

5. De zitting
   Indien de minnelijke schikking geen resultaat heeft opgeleverd, wordt het beroep van appellant door het College van beroep voor de examens behandeld. Doorgaans worden partijen voor een zitting uitgenodigd.
   Van datum en tijdstip van de zitting worden partijen tijdig op de hoogte gesteld.
   Partijen kunnen zich te allen tijde laten bijstaan door een raadsman of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde. Zij kunnen ook getuigen en deskundigen meenemen.
   De voorzitter kan op verzoek van één der partijen besluiten de zitting of een gedeelte ervan achter gesloten deuren te houden. De namen van deze getuigen en deskundigen dienen vier dagen voor aanvang van de zitting van het College van beroep voor de examens te worden opgegeven aan de secretaris. Indien getuigen zullen optreden voor de ene partij dan wordt de andere partij daar binnen twee schoolwerkdagen van in kennis gesteld en dan is deze partij alsnog gerechtigd ook getuigen in te brengen.

Voorts is het mogelijk dat appellant een conclusie van repliek indient, waarop verweerder weer kan reageren met een conclusie van dupliek.
Alle stukken liggen drie dagen voor aanvang van de zitting van het College van beroep voor de examens voor belangstellenden ter inzage bij de secretaris, tenzij het stukken van zeer persoonlijke aard betreffen (te bepalen door de voorzitter). Het College kan ook zelf getuigen of deskundigen oproepen.

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

Tenslotte kunnen partijen de inhoud van het beroepschrift, het verweerschrift, de conclusie van repliek of dupliek alsmede de gronden waarop deze berusten tot aan de sluiting van de zitting wijzigen, tenzij daardoor de wederpartij onredelijk zou worden benadeeld.
Het College van beroep voor de examens kan verwante zaken samenvoegen of niet samenhangende zaken splitsen.

6. De uitspraak
   Het College van beroep voor de examens beraadslaagt en beslist in de raadkamer en wel binnen 10 weken na ontvangst van het beroepschrift. Een verlenging van de termijn wordt door de voorzitter van het College van beroep voor de examens naar partijen toe gemotiveerd. Dit gedeelte van de zitting is niet openbaar.
   De schriftelijke uitspraak volgt doorgaans op een termijn van twee á drie weken. Deze termijn kan worden verlengd. De uitspraak wordt gegrond op de stukken en hetgeen ter zitting naar voren is gebracht.

De uitspraak van het College van beroep voor de examens kan als volgt luiden:
1. *het beroep is geheel of gedeeltelijk gegrond:*
   het desbetreffende besluit wordt geheel of gedeeltelijk vernietigd. Het College kan de verweerder opdragen een nieuwe beslissing te nemen met inachtneming van de uitspraak van het College. Soms wordt hiervoor een termijn gesteld in de uitspraak;
2. *het beroep is ongegrond:*
   de bestreden beslissing blijft in stand;
3. *het beroep is niet-ontvankelijk:*
   dit betekent eveneens dat het beroep wordt afgewezen. Het College van beroep voor de examens komt aan een inhoudelijke beoordeling niet toe.

ARTIKEL 6

De spoedprocedure

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

ARTIKEL 7

Slotbepaling

Dit reglement treedt in werking op 1 september 2019; op die datum vervallen dan bestaande hogeschoolbrede reglementen met betrekking tot het College van beroep voor de examens en kan aangehaald worden als Reglement College van beroep voor de examens.

Bijlage Reglement klachtenprocedure ongewenst gedrag (discriminatie, (seksuele) intimidatie, pesterij, agressie en geweld)

ARTIKEL 1

Begripsbepalingen

Agressie of geweld
Voorvallen waarbij een personeelslid of student psychisch of fysiek wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen, onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van de arbeid of het volgen van de studie.

Begeleidingsfunctionaris
Degene die door of namens het College van Bestuur is aangewezen om de beklaagde op diens verzoek te begeleiden conform artikel 4b.

Beklaagde
Het personeelslid of de student van de hogeschool die beschuldigd wordt van discriminatie, (seksuele) intimidatie of agressie/geweld of pesten in de arbeids- of studieomgeving.

Commissie (ongewenst gedrag)
De door het College van Bestuur benoemde commissie die is belast met het adviseren aan het College van Bestuur ten aanzien van ingediende klachten over discriminatie, (seksuele) intimidatie, agressie/geweld of pesten.

Discriminatie
Het maken van onderscheid tussen personeelsleden of studenten op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht of anderszins, als bedoeld in artikel 1 van de Grondwet.

(seksuele) Intimidatie
Enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van de persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd.

Klager
Het personeelslid of de student van de hogeschool die zich in de arbeids- of studieomgeving geconfronteerd acht met discriminatie, (seksuele) intimidatie of agressie/geweld of pesten en zich als direct belanghebbende met een klacht daarover tot de vertrouwenspersoon of de Commissie ongewenst gedrag wendt.

Ongewenst gedrag
In principe elk gedrag dat als ongewenst wordt ervaren op het gebied van (seksuele) intimidatie, agressie en/of geweld, pesten, discriminatie, stalking, ongelijke behandeling.

Partijen
De voor de Commissie tegenover elkaar staande klager en beklaagde.

Pesten
Alle vormen van intimiderend gedrag met een structureel karakter van een of meerdere werknemers (collega's, leidinggevenden) gericht tegen een werknemer of een groep van werknemers die zich niet kan of kunnen verdedigen tegen dit gedrag.

Vertrouwenspersoon
Degene die door of namens het College van Bestuur is aangewezen om de in artikel 4a. genoemde taken te vervullen.

ARTIKEL 2

Toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing op een ieder die werkzaam is dan wel studeert binnen het gezagsbereik van het College van Bestuur van Hogeschool Rotterdam. Het toepassingsgebied is tot de genoemde personen beperkt. Ten aanzien van personen die geen arbeidsovereenkomst met de hogeschool hebben maar daarvoor wel werkzaamheden verrichten, wordt de regeling zoveel mogelijk naar analogie toegepast.

ARTIKEL 3

Toegang tot vertrouwenspersoon en begeleidingsfunctionaris

1. Een ieder die zich met discriminatie, (seksuele) intimidatie, agressie/geweld of pesten geconfronteerd acht kan zich wenden tot een vertrouwenspersoon dan wel een klacht indienen bij de Commissie. De klacht kan tot uiterlijk drie jaar na de confrontatie worden ingediend.
2. Een ieder die beschuldigd wordt van discriminatie, (seksuele) intimidatie, agressie/geweld of pesten kan zich wenden tot een begeleidingsfunctionaris.

ARTIKEL 4

Vertrouwenspersoon

1. Per hoofdlocatie van de hogeschool worden door de het College van Bestuur twee vertrouwenspersonen voor studenten aangewezen waarbij de voorkeur uitgaat naar één vrouw en één man.
   De vertrouwenspersonen oefenen hun functie uit op locatie. Voor meer informatie over de locaties zie HINT. Voor het personeel van Hogeschool Rotterdam worden op voordracht van P&O door het College van Bestuur twee vertrouwenspersonen aangewezen: één vrouw en één man.
2. De vertrouwenspersoon handelt uitsluitend naar aanleiding van een rechtstreeks verzoek van de klager en met diens instemming; voor alle stappen die de vertrouwenspersoon onderneemt is de toestemming van de klager vereist.
3. De vertrouwenspersoon waarborgt te allen tijde de vertrouwelijkheid.
4. De vertrouwenspersoon heeft in ieder geval de volgende taken:
   a. het fungeren als aanspreekpunt voor diegenen die zich met discriminatie, (seksuele) intimidatie, agressie en/of geweld of pesten geconfronteerd achten;
   b. het opvangen en verlenen van nazorg aan betrokkenen;

c. het adviseren van klager over verder te nemen stappen;
d. het op verzoek van klager ondernemen van stappen gericht op het zoeken naar een oplossing;
e. het, op verzoek van de persoon zelf, begeleiden van personen die overwegen een klacht in te dienen bij de Commissie.

5. De vertrouwenspersoon kan zich desgewenst tegenover een klager beroepen op verschoning.
6. Indien het College van Bestuur het recht op verschoning erkent, wijst het College van Bestuur een andere vertrouwenspersoon aan.
7. Elk van de vertrouwenspersonen en de medewerker van het ondersteunend apparaat die hun werkzaamheden coördineert heeft slechts inzage in het eigen archief. Gegevens worden na vijf jaar of na beëindiging van de werkzaamheden van de vertrouwenspersoon vernietigd. Naar aanleiding van een verzoek daartoe van het College van Bestuur wordt een (geanonimiseerde) rapportage van de behandelde gedurende een bepaalde periode opgesteld.

ARTIKEL 4B

Begeleidingsfunctionaris

1. Voor studenten en personeel van Hogeschool Rotterdam worden op voordracht van P&O door het College van Bestuur minimaal twee begeleidingsfunctionarissen aangewezen, waarvan minimaal één vrouw en één man.

2. De begeleidingsfunctionaris handelt uitsluitend naar aanleiding van een rechtstreeks verzoek van de beklaagde en met diens instemming; voor alle stappen die de begeleidingsfunctionaris onderneemt is de toestemming van de beklaagde vereist. De beklaagde kan vrijelijk kiezen uit de begeleidingsfunctionarissen.
3. De begeleidingsfunctionaris waarborgt te allen tijde de vertrouwelijkheid.
4. De begeleidingsfunctionaris heeft in ieder geval de volgende taken:
   a. het fungeren als aanspreekpunt voor diegenen die van discriminatie, (seksuele) intimidatie, agressie en/of geweld of pesten beschuldigd worden;
   b. het opvangen en verlenen van nazorg aan betrokkenen;
   c. het adviseren van de beklaagde over verder te nemen stappen;
   d. het op verzoek van beklaagde ondernemen van stappen gericht op het zoeken naar een oplossing;
   e. het, op verzoek van de beklaagde zelf, begeleiden van beklaagden die overwegen een klacht in te dienen bij de Commissie.
5. De begeleidingsfunctionaris kan zich desgewenst tegenover een beklaagde beroepen op verschoning.
6. Indien het College van Bestuur het recht op verschoning erkent, wijst het College van Bestuur een andere begeleidingsfunctionaris aan.
7. Indien de begeleidingsfunctionaris van oordeel is dat de zaak gecompliceerd is voor begeleiding door hem/haar, kan verwijzing naar een advocaat volgen. Van geval tot geval wordt bezien wie de kosten daarvan draagt.
8. Elk van de begeleidingsfunctionarissen en de medewerker van het ondersteunend apparaat die hun werkzaamheden coördineert heeft slechts inzage in het eigen archief. Gegevens worden na vijf jaar of na beëindiging van de werkzaamheden van de begeleidingsfunctionaris vernietigd. Naar aanleiding van een verzoek daartoe van het College van Bestuur wordt een (geanonimiseerde) rapportage van de behandelde gedurende een bepaalde periode opgesteld.

ARTIKEL 4C

Onverenigbaarheid

De functies van vertrouwenspersoon en van begeleidingsfunctionaris zijn onverenigbaar.

ARTIKEL 5

Commissie ongewenst gedrag

1. Het College van Bestuur stelt een Commissie discriminatie, (seksuele) intimidatie en agressie/geweld of pesten in, bestaande uit drie leden. De commissie kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris.
2. Voor elk lid wordt een plaatsvervangend lid benoemd.
3. Aanwijzing van leden en plaatsvervangende leden alsmede beëindiging van die aanwijzing geschiedt door het College van Bestuur. De CMR wordt uitgenodigd een voordracht voor één der leden en één der plaatsvervangende leden te doen. Benoeming van leden en plaatsvervangende leden van de Commissie vindt plaats voor de periode van drie jaar.
4. Tenminste één commissielid en haar plaatsvervanger zijn vrouw, tenminste één commissielid en zijn plaatsvervanger zijn man. Er wordt naar gestreefd tenminste één commissielid en plaatsvervanger studente is. Vertrouwenspersonen en begeleidingsfunctionarissen worden niet tot leden van de Commissie benoemd. Tenminste één commissielid is benoembaar als rechter bij de arrondissementsrechtbank conform art. 5 Wet rechtspositie rechterlijke ambtenaren.
5. Een lid van de Commissie wordt gewraakt als deze direct of indirect betrokken is of is geweest bij de discriminatie, de (seksuele) intimidatie of de agressie en het geweld of pesten waarover de klacht is ingediend.
6. Het College van Bestuur draagt zorg voor de aanwezigheid van voldoende deskundigheid op psychosociaal en juridisch gebied en op het gebied van de organisatie van de hogeschool, bij de leden van de Commissie. Eén lid zal in ieder geval worden belast met het aandachtsgebied (seksuele) intimidatie en één ander lid met het aandachtsgebied discriminatie.

ARTIKEL 6

Taak en bevoegdheid van de Commissie

De Commissie is belast met het onderzoek van een bij haar ingediende klacht. De commissie doet een uitspraak over de ontvankelijkheid en de gegrondheid van de klacht. Zij rapporteert en adviseert over eventueel te nemen maatregelen aan het College van Bestuur.
De commissie rapporteert ook in gevallen van niet-ontvankelijkheid en/of gegrondheid.

ARTIKEL 7

Eisen aan het klaagschrift

1. Een klacht wordt schriftelijk of digitaal, met naam en toenaam ondertekend door de klager, ingediend bij de secretaris van de Commissie en bevat:
   a. de omschrijving van de confrontatie met discriminatie, (seksuele) intimidatie of agressie en geweld of pesten;
   b. de naam van de beklaagde of de namen van de beklaagden;
   c. de beschrijving van de door klager ondernomen stappen.
2. Stukken die betrekking hebben op de ondernomen stappen worden aan de commissie overlegd.

ARTIKEL 8

Werkwijze van de Commissie

1. Per klacht komt de Commissie bijeen.
2. De Commissie beslist binnen twee weken nadat de klacht is binnengekomen of de klacht ontvankelijk is en doet daaromtrent mededeling aan de klager. Indien naar het oordeel van de Commissie sprake is van onverwijlde spoed gelet op de betrokken belangen wordt deze beslissing binnen vijf werkdagen genomen.
   Indien de termijn overschreden wordt, ontvangt de klager daaromtrent bericht.
3. Indien de klacht ontvankelijk is en in behandeling wordt genomen, zendt de commissie een afschrift van de klacht en alle aan haar overlegde stukken aan de beklaagde.
4. Indien de klacht ontvankelijk wordt verklaard, worden klager en beklaagde buiten elkaars aanwezigheid gehoord. De hoorzitting is niet openbaar. Van het horen wordt een samenvattend verslag gemaakt. Een verslag wordt niet vastgesteld dan nadat betrokkene voor zo mogelijk akkoord, maar in elk geval voor gezien heeft getekend.
5. Beide partijen kunnen zich laten bijstaan door een raadsman of raadsvrouw.
6. De Commissie kan getuigen en andere betrokkenen horen die inlichtingen kunnen verschaffen omtrent de omstandigheden waaronder de discriminatie, de (seksuele) intimidatie, de agressie, het geweld of pesten, hebben plaats gevonden.
7. De vertrouwenspersonen en begeleidingsfunctionarissen kunnen zich, indien zij als getuigen worden gehoord, beroepen op een verschoningsrecht terzake van informatie die hen vertrouwelijk is medegedeeld.
8. Vergaderingen van de Commissie zijn niet openbaar.

ARTIKEL 9

Rapportage en advies

1. De Commissie brengt binnen zes weken na het ontvankelijk verklaren van de klacht een schriftelijke rapportage uit aan het College van Bestuur.
   Indien naar het oordeel van de Commissie sprake is van onverwijlde spoed gelet op de betrokken belangen wordt deze beslissing binnen vier weken genomen. Voor de Commissie tot rapportage aan het College van Bestuur overgaat, stelt zij de klager en de beklaagde in de gelegenheid hun zienswijze omtrent het uit te brengen rapport mondeling dan wel schriftelijk binnen twee weken aan de Commissie kenbaar te maken.
   Het verslag van het horen maakt deel uit van de rapportage tenzij de commissie hiervan om gewichtige redenen afziet. Van die reden wordt mededeling gedaan. Daarbij kan zij het College van Bestuur een advies geven omtrent een eventueel te treffen maatregel of op te leggen sanctie.
   Een afschrift van de rapportage en van het advies wordt gezonden aan de klager, de beklaagde, de vertrouwenspersoon en de begeleidingsfunctionaris.
   In de eindrapportage moet de commissie uitdrukkelijk vermelden wat zij (en op basis van welke argumenten) met de zienswijze van enerzijds klager en anderzijds beklaagde heeft gedaan. De stukken van de Commissie zijn niet openbaar.
2. Indien het rapport en het advies niet binnen de gestelde termijn aan het College van Bestuur kan worden uitgebracht, stelt de commissie de klager en de beklaagde daarvan in kennis. Zij noemt daarbij een redelijke termijn waarbinnen het rapport en het advies wel te verwachten zijn.
3. Het advies van de commissie kan zowel van preventieve als van corrigerende aard zijn dan wel een combinatie van beide. Ook kunnen maatregelen geadviseerd worden om alsnog tot een oplossing te komen waarin beide partijen zich kunnen vinden (onderling vergelijk).
   De Commissie kan het College van Bestuur adviseren tot het opleggen van de volgende maatregelen.

a. Tegen studenten:
- waarschuwing;
- gehele of gedeeltelijke ontzegging van de toegang tot de gebouwen en terreinen van de hogeschool conform de termijn, genoemd in deze Hogeschoolgids;

b. Tegen personeelsleden:
- de disciplinaire maatregelen als opgenomen in de CAO-HBO.

ARTIKEL 10

Beslissing

Binnen tien werkdagen na ontvangst van het advies neemt het College van Bestuur een beslissing op dat advies en stelt de betrokken partijen en de commissie daarvan in kennis. Indien de beslissing van het advies afwijkt, geeft het College van Bestuur bij de beslissing aan, waarom van het advies is afgeweken.
De procedure van de CAO-HBO (voornemen tot besluit, verweermogelijkheid, besluit en beroep) is op overeenkomstige wijze van toepassing op personeel en studenten.

ARTIKEL 11

Termijnen

Voor alle in dit besluit genoemde termijnen geldt dat zij zijn opgeschort gedurende door (de opleiding of het instituut van) de hogeschool vastgestelde vakantiedagen.”.

ARTIKEL 12

Bescherming van vertrouwenspersonen, begeleidingsfunctionarissen en leden van de Commissie

Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat vertrouwenspersonen, begeleidingsfunctionarissen en leden van de Commissie niet in hun positie met betrekking tot de hogeschool worden benadeeld vanwege hun functie als vertrouwenspersoon, begeleidingsfunctionaris of lid van de Commissie.

ARTIKEL 13

Faciliteiten

Het College van Bestuur biedt de vertrouwenspersonen, de begeleidingsfunctionarissen en (de leden van) de Commissie de faciliteiten die nodig zijn voor de uitvoering van de opgedragen taken.

ARTIKEL 14

Vertrouwelijkheid

Alle betrokkenen zullen uiterste zorg besteden aan de vertrouwelijkheid van de gegevens die hen ter kennis komen. Vermelding van namen en personen in de rapportage of anderszins geschiedt slechts als dit naar de mening van de commissie noodzakelijk is.

ARTIKEL 15

Verplichting tot overleg en aangifte inzake zedenmisdrijven

1. Indien het College van Bestuur op enigerlei wijze bekend is geworden dat een ten behoeve van zijn instelling met taken belast persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden als bedoeld in Titel XIV van het Wetboek van Strafrecht jegens een minderjarige student van de instelling, treedt het bevoegd gezag onverwijld in overleg met de vertrouwensinspecteur, bedoeld in artikel 6 van de Wet op het onderwijstoezicht.
2. Indien uit het overleg bedoeld in het eerste lid moet worden geconcludeerd dat er sprake is van een redelijk vermoeden dat de desbetreffende persoon zich schuldig heeft gemaakt aan een misdrijf als bedoeld in het eerste lid jegens een minderjarige student van de instelling, doet het instellingsbestuur onverwijld aangifte bij een opsporingsambtenaar als bedoeld in artikel 127 juncto artikel 141 van het Wetboek van Strafvordering, en stelt het instellingsbestuur de vertrouwensinspecteur daarvan onverwijld in kennis.
3. Indien een personeelslid bekend is geworden dat een ten behoeve van de instelling met taken belaste persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf als bedoeld in het eerste lid jegens een minderjarige student van de instelling, stelt het personeelslid het College van Bestuur daarvan onverwijld in kennis.

ARTIKEL 16

Citeertitel en inwerkingtreding

Deze procedure treedt in werking met ingang van 1 september 2019 en kan worden aangehaald als “Reglement klachtenprocedure ongewenst gedrag (discriminatie, (seksuele) intimidatie, agressie, geweld of pesten”. Deze procedure vervangt de vóór die datum vigerende regelingen.

Bijlage 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

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, indien:
(conform tekst artikel 7.51a, 7.51b en 7.51c van de WHW)

a. deze voor de desbetreffende opleiding wettelijk collegegeld is verschuldigd,
b. deze 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. deze studievertraging heeft opgelopen of naar verwachting zal oplopen als gevolg van bijzondere omstandigheden, of
d. deze is ingeschreven voor een opleiding waarop het instellingsbestuur artikel 7.4a, lid 8 WHW heeft toegepast, of
e. aan de desbetreffende instelling voor hoger onderwijs 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 zijn:
a. het lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie die voldoet aan de criteria gesteld in artikel 1.2.2 en artikel 2.1.1., of van een opleidingscommissie, het orgaan dat is ingesteld op grond van de medezeggenschapsregeling bedoeld in artikel 10.16a derde lid WHW, de medezeggenschapsraad, de deelraad of de studentenraad,
b. activiteiten op bestuurlijk of maatschappelijk gebied die naar het oordeel van het instellingsbestuur mede in het belang zijn van de instelling of van het onderwijs dat de student volgt,
c. ziekte of zwangerschap en bevalling van de betrokkene,
d. een handicap of chronische ziekte,
e. bijzondere familieomstandigheden,
f. een onvoldoende studeerbare opleiding,
g. overige door het instellingsbestuur vastgestelde bijzondere omstandigheden waarin een student verkeert, waaronder het beoefenen van sportactiviteiten op (inter)nationaal niveau waarbij de student topsportstatus heeft aangevraagd en toegekend gekregen door Hogeschool Rotterdam,
h. 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.
2. Lidmaatschap bestuur studentenorganisatie
Een door het instellingsbestuur vastgestelde bijzondere omstandigheid is het beoefenen van een bestuursfunctie in een studentenorganisatie.
a. Om aangewezen te worden moet de studentenorganisatie 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 aanvraag tot erkenning van de bijzondere omstandigheid en de duur van de (verwachte) studievertraging dient schriftelijk, voorzien van de voorgeschreven bijlagen, tijdens de periode dat de bijzondere omstandigheid zich heeft voorgedaan of direct na afloop ervan en rechtstreeks bij de beheerscommissie door de studentenorganisatie aangevraagd te worden via een daartoe bestemd formulier.
c. Erkenning kan enkel geschieden wanneer de studentenorganisatie en het lidmaatschap voldoen aan de voorwaarden die ook gesteld zijn aan een studentenorganisatie wanneer een student collegegeldvrij wenst te besturen, zie artikel 2.1.1.
d. Studenten die collegegeldvrij besturen krijgen gedurende het collegejaar waarbinnen collegegeldvrij bestuurd wordt géén toekenning van de financiële ondersteuning uit het Profileringfonds wegens de uitoefening van deze bestuurstaak.
e. Studenten kunnen aanspraak maken op toekenning voor een periode van maximaal twaalf maanden. Toekenning van de financiële ondersteuning kan pas plaatsvinden nadat de cursusduur is verlopen minus het aantal eerder ingeschreven maanden Hoger Onderwijs.

ARTIKEL 1.3 AANVRAAG FINANCIËLE ONDERSTEUNING BIJ BIJZONDERE OMSTANDIGHEDEN, DIE STUDIEVERTRAGING TOT GEVOLG HEBBEN, ZOALS BEDOELD IN ARTIKEL 1.2

1. De aanvraagprocedure kent een voorprocedure en twee vervolgfasen. 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 van het Profileringsfonds van Hogeschool Rotterdam.
   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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Bij de aanvraag om erkenning wordt gevoegd:
   - schriftelijk advies van de studentendecaan met toelichting over melding van de bijzondere omstandigheden;
   - 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;
   - bewijs van eventuele tussentijdse uitschrijving;
   - afschriften studievoortgang;
   - laatst ontvangen kennisgeving studiefinanciering;
   - indien van toepassing en verkregen: een schriftelijke erkenning van de instituutsdirectie dat het programma niet studeerbaar was.
6. Beslissing omtrent erkenning
   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.
7. Toekenning en omvang van financiële ondersteuning
   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.
   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.
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 behoeft een student de studiefinanciering niet op te zeggen, waardoor hij de OV-kaart kan blijven gebruiken, indien dit van toepassing is.

ARTIKEL 1.4 OMVANG VAN DE FINANCIËLE ONDERSTEUNING

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.
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 1.5 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.
   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.
3. 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).
4. 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.
5. 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 1.6 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 1.7 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 1.8 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 2

Collegegeldvrij besturen

ARTIKEL 2.1 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:
    1. te voldoen aan de vereisten gesteld in de handreiking “Studieverenigingen bij Hogeschool Rotterdam”,
    2. enige omvang te hebben, nader geduid als 5% van de actieve studentleden aan de gekoppelde opleiding met een minimum van 50 studentleden en
    3. de voorprocedure bij de Instituutsdirecteur goed afgerond te hebben.

ARTIKEL 2.2 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 2.3 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 2.4 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 2.5 MANDAAT

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.

In het geval 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. In het geval blijkt dat de studentenorganisatie waarvan een bestuurder gebruik maakt van de mogelijkheid om collegegeldvrij te besturen, dan kan het College van Bestuur besluiten deze student een maatregel op te leggen zoals genoemd in artikel 4.5 van de hogeschoolgids.

ARTIKEL 2.6 SLOTBEPALING

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 september 2018.

Bijlage Reglement gebruik internet en telecommunicatie Hogeschool Rotterdam

Hogeschool Rotterdam biedt medewerkers en studenten de mogelijkheid gebruik te maken van de internet- en overige telecommunicatiemiddelen ten behoeve van hun werkzaamheden en studie. Aan het gebruik van deze door Hogeschool Rotterdam aangeboden faciliteiten zijn regels verbonden.

Dit Reglement stelt regels voor het gebruik van deze faciliteiten. Het reglement geldt voor alle medewerkers, studenten en gastgebruikers van Hogeschool Rotterdam. Voor elk van deze groepen gebruikers kunnen specifieke regels gelden.

ARTIKEL 1

Begripsbepalingen

In dit Reglement wordt onder de volgende begrippen het volgende verstaan:

AVG: Algemene Verordening Gegevensbescherming

Beheerder: de directeur van de dienst Faciliteiten en Informatietechnologie (FIT).
College van Bestuur: het College van Bestuur van Hogeschool Rotterdam.

Datalek: een inbreuk op de beveiliging als bedoeld in artikel;4 lid 12 AVG; een inbreuk leidt, per ongeluk of op onrechtmatige wijze, tot de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of de ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte gegevens.

Directeur: de directeur van een Instituut of een Dienst van de HR.

Functionaris Gegevensbescherming (FG): de door de HR aangestelde functionaris als bedoeld in artikel 37 AVG die toezicht houdt op de toepassing en naleving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

Gastgebruikers: degenen die met toestemming van Hogeschool Rotterdam gebruik maken van de in dit reglement bedoelde internet en telecommunicatievoorzieningen niet zijnde medewerkers en studenten.

Gebruikers: medewerkers, studenten en gastgebruikers.

HR: Hogeschool Rotterdam.

Internet en telecommunicatievoorzieningen: alle bekabelde en draadloze communicatie-, computer- en netwerkvoorzieningen binnen de HR waarmee datacommunicatie tot stand kan worden gebracht. Tot deze voorzieningen behoren in ieder geval toegang tot en gebruik van het netwerk van HR en alle daaraan gekoppelde apparatuur, bijbehorende software, en de verbindingen met andere netwerken, zoals internet, computer-, audiovisuele en overige ICT-voorzieningen in leslokalen en overige ruimten van de HR. Ook telefoon- en e-mailvoorzieningen maken deel uit van deze voorzieningen.

Medewerker(s): degene(n) die op arbeidsovereenkomst werkzaamheden verricht bij of ten behoeve van de HR alsook personeel niet in loondienst.

Persoonsgegeven: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon; als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identificator zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identificator of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon.

Register van verwerkingen: het register met de verwerkingsactiviteiten als bedoeld in artikel 30 AVG.

Social media: online communicatieplatformen die worden gebruikt om informatie te posten en met anderen te delen anders dan via e-mailverkeer.

Student(en): degene(n) die als student of extraneus staat/staan ingeschreven voor een opleiding bij de HR.

Systeembeheerder(s): de medewerker(s) die in het kader van beheerswerkzaamheden vanuit zijn/hun functie(s) beschikt/beschikken over nadere bevoegdheden binnen ICT-systemen.

Toegangscode: een gebruikers-/login-naam en wachtwoord (voor medewerkers tevens de bijbehorende authenticatiecode).

Verwerking: een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens.

ARTIKEL 2

Reikwijdte, doel en uitgangspunten

1. Tenzij anders is bepaald of uit de aard van de bepalingen voortvloeit, is dit reglement van toepassing op medewerkers, studenten en gastgebruikers. Dit reglement is ook van toepassing op natuurlijke personen die gebruik maken van netwerkvoorzieningen van andere instellingen waarbij toegang wordt verkregen op basis van de inloggegevens van de HR (eduroam).
2. Dit reglement stelt regels voor het gebruik van internet en telecommunicatievoorzieningen.
3. Deze regels dienen in ieder geval de volgende doelen:
   - systeem- en netwerkbeveiliging;
   - bewaking van de netwerkintegriteit en -stabiliteit;
   - bescherming van persoonsgegevens;
   - bescherming van vertrouwelijke informatie;
   - het tegengaan van discriminatie, seksuele intimidatie, bedreiging en geweld alsmede overige strafbare feiten;
   - bescherming van de rechten van intellectuele eigendom van de HR en van derden;
   - het tegengaan van misbruik, oneigenlijk en bovenmatig gebruik, en
   - kostenbeheersing.

ARTIKEL 3

Algemene bepalingen omtrent gebruik van de faciliteiten

1. De HR stelt internet en telecommunicatievoorzieningen (zoals openbare computers, tablets, telefoons, bekabelde en draadloze netwerkaansluitingen, e-mail en internettoegang, software, opslagcapaciteit, printers en elektronische leeromgevingen) beschikbaar aan gebruikers in verband met de uitvoering van werkzaamheden en studie.
2. Gebruikers gaan zorgvuldig om met de aan hen beschikbaar gestelde voorzieningen en laten apparatuur waarop zij zijn ingelogd niet zonder die te hebben vergrendeld ('gelockt') achter. Ingeval een medewerker de werkruimte verlaat, kan vergrendelen slechts achterwege blijven ingeval sprake is van kortdurende afwezigheid en afdoende toezicht door (een) collega('s) is gewaarborgd.
3. Beperkt privégebruik van de voorzieningen is toegestaan. Dit gebruik mag echter geen storende invloed hebben op de goede werking van het netwerk of andere ICT-faciliteiten van de HR en mag geen overlast veroorzaken bij anderen, of inbreuk maken op rechten van de HR of derden.
4. Het veranderen van instellingen in voorzieningen beschikbaar gesteld door de HR in de gebouwen en terreinen van de HR is niet toegestaan, tenzij daarvoor van de systeembeheerder schriftelijke toestemming is verkregen. Aan deze toestemming kunnen nadere voorwaarden worden verbonden.
5. Het aansluiten van eigen apparatuur en toepassingen op de faciliteiten binnen de HR is slechts toegestaan zolang dit gebruik voldoet aan de regels van dit reglement.
6. Gebruikers moeten de instructies die door of namens de HR worden gegeven voor het gebruik van de faciliteiten direct opvolgen.
7. De HR kan aan het gebruik van de voorzieningen aanvullende gebruiksregels en voorwaarden stellen.

ARTIKEL 4

Toegangscode

1. De aan gebruikers toegekende toegangscode is strikt persoonlijk en mag niet worden gedeeld met anderen.
2. Gebruikers dienen zorgvuldig om te gaan met hun toegangscode. Zij zijn steeds persoonlijk verantwoordelijk voor het (verdere) gebruik dat daarvan wordt gemaakt en de gevolgen van dat gebruik.
3. Gebruikers nemen alle redelijke maatregelen ter beveiliging van hun toegangscode. Bij constatering van verlies of misbruik dienen zij de systeembeheerder daarvan direct op de hoogte te stellen.
4. Bij een redelijk vermoeden van misbruik kan de systeembeheerder het betrokken account direct ontoegankelijk (laten) maken.

ARTIKEL 5

Niet toegestane handelingen

1. Ten aanzien van het gebruik van de voorzieningen zijn in ieder geval de volgende handelingen of gedragingen (dan wel nalaten) niet toegestaan:

a. handelingen die de integriteit, stabiliteit, continuïteit of behoorlijke werking van de voorzieningen ondermijnen;
b. zichzelf of een derde toegang verschaffen tot het account of gegevens van een andere gebruiker, tenzij dit gebeurt in verband met het uitoefenen van toezicht door de HR;
c. toegang (doen) verkrijgen tot programmabestanden van computersystemen of deze te (doen) wijzigen of te (doen) vernietigen, tenzij daarvoor uitdrukkelijk schriftelijke toestemming is verleend;
d. systeem- of toegangscodes van anderen te gebruiken of misbruiken;
e. toegang verschaffen voor zichzelf of voor een ander tot computer- of andere ICT-systemen, (e-mail) accounts of andere voorzieningen waarvoor niet uitdrukkelijk toegang is verleend;

f. zich bij het gebruik van de faciliteiten, in het bijzonder e-mail of social media, uitgeven voor een ander, bijvoorbeeld om daarmee bij een derde de schijn te wekken dat die ander de afzender van dat dataverkeer is;
g. voor een ander bestemd dataverkeer (waaronder e-mail) lezen, kopiëren, wijzigen of wissen, tenzij dit plaatsvindt in verband met het uitoefenen van toezicht door de HR;
h. opzettelijk, of door verwijtbaar handelen of nalaten computer-"virussen" op en via de voorzieningen te introduceren;
i. de door de HR in verband met de werkzaamheden en studie ter beschikking gestelde programmatuur, databestanden en documentatie te kopiëren voor dan wel ter inzage te geven of ter beschikking te stellen aan onbevoegden.

2. Als in strijd met de gebruiksvoorwaarden wordt tevens aangemerkt:
a. het vanuit werkplekken, klaslokalen of overige ruimten en terreinen van de HR, dan wel met gebruikmaking van de voorzieningen elders, raadplegen van internetdiensten met een racistische, discriminerende of pornografische inhoud, tenzij een onderwijs- of onderzoeksopdracht dit aantoonbaar noodzakelijk maakt;
b. het (doen) genereren, verzenden of doorzenden van berichten met de onder a. bedoelde inhoud of van (seksueel) intimiderende inhoud of van berichten die aanzetten tot discriminatie, haat en/of geweld;
c. het (doen) versturen van ongevraagde berichten aan grote aantallen ontvangers tegelijk of het verspreiden van kwaadaardige software (zoals malware en ransomware);
d. filesharing- of streamingdiensten te gebruiken die dusdanig veel dataverkeer genereren dat dit een storende invloed heeft op de goede werking en beschikbaarheid van het netwerk of andere voorzieningen;
e. het gebruik van door de HR ten behoeve van de werkzaamheden en studie beschikbaar gestelde software in strijd met de licentievoorwaarden;
f. films, muziek, software en overig auteursrechtelijk beschermd materiaal te downloaden van enige illegale bron of wanneer de medewerker of student weet of behoort te weten dat dit in strijd is met de auteursrechtelijke bepalingen;
g. films, muziek, software en overig auteursrechtelijk beschermd materiaal te verspreiden onder derden;
h. foto's of ander beeldmateriaal van een ander waarvan kan worden vermoed dat dit auteursrechtelijk is beschermd zonder de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van die ander te gebruiken op websites of in werkstukken;
i. een ander dan in dit reglement bedoeld doen of laten dat bij of krachtens de wet strafbaar is gesteld.

ARTIKEL 6

Informatiebeveiliging; melden van verwerkingen aan de FG

1. Gebruikers nemen bij het gebruik van de faciliteiten in verband met hun werkzaamheden en hun studie de HR-regels voor de informatiebeveiliging en de bescherming van persoonsgegevens in acht.
2. Van gebruikers wordt een zorgvuldige en proactieve houding verwacht om door de HR aan hen beschikbaar gestelde computers en andere apparatuur, zoals smartphones, tablets, adequaat te beveiligen. De door HR beschikbaar gestelde mobiele voorzieningen zoals laptops en telefoons dienen altijd te zijn voorzien van een wachtwoord of een ander vorm van beveiliging teneinde onbevoegd gebruik en onbevoegde inzage tegen te gaan.
3. Ingeval gebruikers met eigen apparatuur gebruik maken van de voorzieningen van de HR, dienen zij in ieder geval:
a. de eigen apparatuur te voorzien van een adequate virusscanner en firewall, en de software-instellingen geregeld te updaten;
b. onbevoegde kennisneming en onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens tegen te gaan.
4. Studieresultaten worden uitsluitend verwerkt in en bekend gemaakt via het door de HR gehanteerde studentvolgsysteem (Osiris).
5. Studenten moeten zonder belemmeringen aan het onderwijs kunnen deelnemen en studievoortgang kunnen boeken zonder dat zij daarbij genoodzaakt zijn hun persoonsgegevens te delen via niet door de HR gefaciliteerde internet- en telecommunicatievoorzieningen.

6. Van elke geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens dient opgaaf te worden gedaan bij de beheerder van het verwerkingenregister, met gebruikmaking van het daarvoor bestemde formulier. Een verwerking behoeft de goedkeuring van de FG en wordt opgenomen in het verwerkingenregister van de hogeschool.
   Toelichting: deze bepaling houdt de verplichting in om bij de aanleg van een (database)bestand met persoonsgegevens van de HR (bijvoorbeeld adressenlijsten van een groep studenten of medewerkers, of roosters met namen van studenten en/of docenten), opgaaf te doen door middel van een formulier waarmee een verwerking wordt aangemaakt.

ARTIKEL 7

Beveiligen van persoonsgegevens; meldplicht datalekken

1. Bestanden met persoonsgegevens van gebruikers die met behulp van een internetverbinding (dus ook e-mailverkeer), opgeslagen op een opslagmedium (cd-rom, usb-stick e.d.) of anderszins via datacommunicatie (zoals een telefoon, tablet of smartwatch) naar buiten de HR worden gebracht, dienen steeds te zijn beveiligd met behulp van adequate encryptie (versleuteling), opdat onbevoegde kennisneming en onrechtmatige verwerking zo goed mogelijk worden tegengegaan.
2. Verwerking (zoals verzending en opslag) van persoonsgegevens en het delen van bestanden met persoonsgegevens in de 'cloud' is niet toegestaan, tenzij verwerking plaatsvindt met behulp van door de HR in verband met de werkzaamheden en studie gefaciliteerde internet- en telecommunicatievoorzieningen als bedoeld in artikel 3 lid 1.
3. Gebruikers dienen zodra zij kennis hebben van een datalek, daarvan direct melding te maken bij het door de HR ingestelde Response Team Datalekken.
4. Datalekken die aan het Response Team in ieder geval moeten worden gemeld zijn:

a. verlies of diefstal van een telefoon, computer, laptop, tablet/phablet, usb-stick, cd-rom of een andersoortige gegevensdrager alsook formulieren en documenten met persoonsgegevens van de HR;
b. besmetting met malware, ransomeware of besmettingen van vergelijkbare aard;
c. inbraak door een hacker;
d. een calamiteit zoals brand in een datacentrum.

ARTIKEL 8

Vertrouwelijke informatie

1. Indien gebruikers in verband met de uitvoering van hun werkzaamheden of studie toegang krijgen tot informatie die door de HR als vertrouwelijk is aangemerkt en waarvan zij weten althans behoren te weten dat die vertrouwelijk is, dienen zij die informatie ook als vertrouwelijk te behandelen.
2. Indien de HR met betrekking tot het waarborgen van de vertrouwelijkheid voorschriften heeft gegeven, dienen deze te worden gerespecteerd.
3. De HR-voorschriften voor verwerking (zoals verzending en opslag) van vertrouwelijke informatie in de 'cloud', dienen in acht te worden genomen.

ARTIKEL 9

Gebruik van social media

1. Onverminderd het in het Social Media Protocol en de Gedrags- en integriteitscode van de HR alsmede het elders in dit reglement daaromtrent bepaalde, nemen gebruikers bij gebruik van social media de volgende voorschriften in acht.

2. Gebruik van social media die door de HR beschikbaar is gesteld (zoals Yammer), vindt niet anoniem plaats; medewerkers en studenten vermelden bij communicatie via social media steeds hun naam en functie dan wel dat zij als student bij de HR een opleiding volgen.
3. Het is zonder voorafgaande toestemming van de HR niet toegestaan persoonsgegevens zoals adres, woonplaats, telefoonnummer, foto's en andere privacygerelateerde informatie betreffende gebruikers te verwerken via social media die door de HR beschikbaar is gesteld.
4. Het is niet toegestaan om persoonsgegevens van gebruikers te verwerken op social media zoals privé-platforms (bijvoorbeeld Linkedin, Facebook, Hyves, Instagram, Twitter, e.d.) of privé-applicaties (zoals de berichtendiensten Whatsapp, Telegram, Snapchat e.d.), tenzij de betrokkene wiens gegevens het betreft daarvoor uitdrukkelijk schriftelijk toestemming heeft verleend en de belangen van de HR ook overigens door die verwerking niet worden geschaad.
5. Het Social Media Protocol voorziet in gedragsrichtlijnen en - aanbevelingen voor gebruik van social media; dit protocol maakt onderdeel uit van dit reglement en is als bijlage aangehecht.

ARTIKEL 10

Algemeen toezicht en gericht onderzoek

1. De systeembeheerders voeren ten behoeve van systeem- en netwerkbeveiliging toezicht uit op het gebruik van de faciliteiten.
2. Middels algemeen toezicht dragen zij er onder verantwoordelijkheid van de beheerder zorg voor dat onbevoegden geen toegang krijgen tot systemen en netwerk, en dat gebruikers veilig gebruik kunnen maken van het netwerk.
3. Gegevens kunnen worden verzameld ten behoeve van controle op naleving van de regels. Deze gegevens zijn slechts toegankelijk voor de systeembeheerder die het aangaat. Deze gegevens kunnen met andere systeembeheerders geanonimiseerd worden gedeeld voor het nemen van technische maatregelen gericht op de systeem- en netwerkbeveiliging.
4. Komt uit het algemeen toezicht een redelijk vermoeden van misbruik of gebruik van de faciliteiten in strijd met dit reglement, dan wordt de desbetreffende gebruiker door of namens de directeur van de dienst die dan wel het instituut dat het aangaat, daarop bevraagd. De gebruiker wordt in de gelegenheid gesteld een nadere toelichting te geven.
5. De directeur die het aangaat kan vervolgens de beheerder verzoeken om gericht onderzoek uit te (laten) uitvoeren.
6. Gericht onderzoek richt zich op de verkeersgegevens van het gebruik van de voorzieningen, met name e-mail, social media en internet, en de netwerkveiligheid en -stabiliteit. In tweede instantie kan, indien daartoe aanleiding bestaat, de inhoud van het dataverkeer (berichten en bestanden) onderwerp van onderzoek zijn. De betrokkene wordt daarover geïnformeerd.
7. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de beheerder zelf tot gericht onderzoek besluiten; alsdan informeert de beheerder betrokkene en de directeur van het Instituut of de Dienst die het aangaat.
8. In afwijking van lid 5 en lid 7 vindt gericht onderzoek dat betrekking heeft op werknemers benoemd in de functie van bedrijfsarts, Functionaris Gegevensbescherming, vertrouwenspersoon, studentendecaan of medewerkers alsmede studenten die lid zijn van een medezeggenschapsorgaan, uitsluitend plaats in opdracht van het College van Bestuur.
9. De uitkomsten van het onderzoek worden op schrift gesteld en ter kennis gebracht van de directeur die het aangaat. De directeur informeert betrokkene zo spoedig mogelijk en stelt hem in de gelegenheid te worden gehoord. Van het horen wordt een verslag gemaakt.
10. Het informeren van betrokkene als bedoeld in het vorige lid kan indien de omstandigheden daartoe aanleiding geven worden uitgesteld indien het gericht onderzoek daardoor ernstig zou worden gehinderd.
11. De beheerder kan bij wijze van ordemaatregel de gebruiker zodra de omstandigheden daartoe aanleiding geven een tijdelijke beperking van de toegang tot en het gebruik van de faciliteiten opleggen.
12. In aanvulling op het in dit artikel met betrekking tot gericht onderzoek bepaalde en onverminderd lid 8, kan de manager Beleid Ontwikkeling en Implementatie (BOI) van de dienst FIT (of diens

plaatsvervanger) op verzoek van de directeur die het aangaat toegang verlenen tot het e-mailaccount van een medewerker die gedurende langere tijd anders dan vanwege vakantie- of kortstondig ziekteverlof niet in de gelegenheid is of weigert zijn werkzaamheden uit te voeren. Toegang wordt verleend indien dat naar het oordeel van de directeur noodzakelijk is voor de goede voortgang van de bedrijfsvoering. De manager BOI stelt de Functionaris Gegevensbescherming op de hoogte van de verleende toestemming.
13. Raadpleging van het e-mailaccount vindt slechts plaats in aanwezigheid van een systeembeheerder. Wordt in het e-mailaccount privémail aangetroffen, dan wordt deze ongelezen in een aparte bestandmap geplaatst.
14. Het bepaalde in de leden 12 en 13 is ook van toepassing op de medewerker die uit dienst is.

ARTIKEL 11

Treffen van maatregelen

1. Indien een medewerker of student in strijd met dit reglement handelt of aanwijzingen van de systeembeheerder weigert op te volgen, kan de directeur die het aangaat, afhankelijk van de aard en de ernst van de overtreding, maatregelen treffen.
2. Indien een gastgebruiker in strijd met dit reglement handelt of aanwijzingen van de systeembeheerder weigert op te volgen, kan de beheerder dan wel de directeur die het aangaat, afhankelijk van de aard en de ernst van de overtreding, maatregelen treffen die hem geraden voorkomen.
3. Indien de uitkomsten van een gericht onderzoek als bedoeld in artikel 10 daartoe aanleiding geven, kan de directeur die het aangaat jegens betrokkene, afhankelijk van de aard en de ernst van de overtreding, maatregelen treffen. Is betrokkene in het kader van een gericht onderzoek nog niet gehoord, dan vindt het horen alsnog plaats alvorens tot een maatregel wordt overgegaan.

ARTIKEL 12

Inhoud van op te leggen maatregelen

1. Ingeval uit gericht onderzoek blijkt dat sprake is van onjuist gebruik van de voorzieningen door een medewerker, kan de directeur die het aangaat de volgende in de cao-hbo bedoelde disciplinaire maatregelen (hoofdstuk P-4) nemen: schriftelijke berisping, overplaatsing, schorsing, ontslag op staande voet. Het opleggen van een maatregel als hier bedoeld verloopt via de daarvoor in de cao-hbo aangemerkte procedure (hoofdstuk P-2) en behoeft de goedkeuring van het College van Bestuur.
2. Jegens studenten kan in gevallen als in het eerste lid bedoeld de directeur die het aangaat een ordemaatregel opleggen als bedoeld in (artikel 7.57h van) de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, te weten ontzegging van de toegang tot de gebouwen en terreinen van de HR voor de duur van ten hoogste één jaar. In ernstige gevallen kan het College van Bestuur de toegang tot de HR definitief ontzeggen.
3. Bij overtreding van de bepalingen van dit reglement door gastgebruikers zijn denkbare maatregelen (al dan niet tijdelijke) ontzegging van gebruik en toegang tot de voorzieningen of, als meest vergaande maatregel, onmiddellijke beëindiging van de samenwerking, onverminderd het recht van HR om alle schade samenhangend met en voortvloeiend uit de overtreding te verhalen.
4. Bij het opleggen van een maatregel worden de procedures als bedoeld in artikel 4.5 van de hogeschoolgids in acht genomen.

ARTIKEL 13

Rechtsbescherming

1. De medewerker aan wie een disciplinaire maatregel is opgelegd, kan binnen zes weken gerekend vanaf de dag na die waarop het besluit is verzonden, beroep instellen bij de Commissie van beroep personeel als bedoeld in (Hoofdstuk S van) de cao-hbo.
2. De student aan wie een ordemaatregel is opgelegd, kan binnen zes weken gerekend vanaf de dag na die waarop het besluit is verzonden, bezwaar maken bij de Geschillenadviescommissie.

ARTIKEL 14

Inwerkingtreding en slotbepalingen

1. Dit reglement treedt in werking op 25 mei 2018 en vervangt het laatstelijk voor die datum vastgestelde reglement.
2. Dit reglement wordt door het College van Bestuur vastgesteld en gewijzigd. De Centrale Medezeggenschapsraad wordt in de gelegenheid gesteld op dit reglement het adviesrecht uit te oefenen.
3. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het College van Bestuur.

Bijlage: Social media protocol Hogeschool Rotterdam

Participeren in sociale media

Social media zijn een waardevolle toevoeging aan de wijze waarop we communiceren. Hogeschool Rotterdam is zich bewust van het belang om deze online mogelijkheden te benutten. Online discussies en/of publicaties voor en over Hogeschool Rotterdam bieden ons nieuwe kansen om onze doelgroepen te bereiken, mits de communicatie op een serieuze, weloverwogen en respectvolle manier gebeurt. En dus bijdraagt aan de goede reputatie van Hogeschool Rotterdam.

Het is belangrijk dat de invloed en reikwijdte van de sociale media niet worden onderschat: alle informatie die je post, is voor iedereen toegankelijk. Door deze laagdrempelige, snelle vorm van communiceren kan de neiging ontstaan dat men dit vergeet. Graag vragen we hiervoor je aandacht, want alles wat medewerkers (en studenten) online tot uitdrukking brengen, levert op enige wijze een bijdrage aan de beeldvorming van het publiek ten aanzien van onze organisatie.
Ook Hogeschool Rotterdam begeeft zich op sociale netwerken. De hogeschool zet social media op dit moment in voor studentenwerving. Dit zal in de toekomst verder worden uitgebreid aan de hand van een strategische aanpak.

We geven je hieronder wat handvatten voor hoe je je actief kunt bewegen op social media zoals hierboven genoemd, maar ook op blogs, fora, enz. Daarnaast geeft dit document ook richtlijnen die Hogeschool Rotterdam hanteert ten aanzien van online communicatie.

Dit is geen statisch document, het zal indien nodig worden aangepast aan de hand van nieuwe trends en ontwikkelingen.

Tips

Hieronder staat een aantal aanbevelingen, die nuttig kunnen zijn bij deelname aan sociale netwerken.

1. Visitekaartje van de organisatie
Online bestaat nauwelijks onderscheid tussen het privé- en zakelijke leven. Zodra duidelijk is dat je werkzaam bent voor Hogeschool Rotterdam creëert dit verwachtingen. Treed daarom op als een ambassadeur voor de organisatie. Je bent echter geen woordvoerder.

2. Creëer toegevoegde waarde
Sociale media ontlenen een groot deel van hun kracht aan het creëren van toegevoegde waarde. Streef hier altijd naar wanneer je je binnen sociale netwerken begeeft. Zo voeg je waarde toe door mensen via een verrassende invalshoek aan het denken te zetten en informatie te delen waarmee ze hun kennis kunnen vergroten, problemen oplossen of waarmee de reputatie van de hogeschool wordt versterkt. Richt je op het ontwikkelen van goede relaties met je doelgroepen en het creëren van onderling vertrouwen.

3. Pleeg ruggespraak bij twijfel
Bij twijfel, niet inhalen: aarzel je als je op het punt staat een artikel te publiceren of een commentaar te posten? Druk dan niet zomaar op ‘send’, maar loop je tekst nog eens zorgvuldig na en controleer of deze voldoet aan de richtlijnen. Als je nog steeds aarzelt, neem dan contact op met de communicatieadviseur van je instituut.

4. Leer van je fouten
Erken het als je fouten hebt gemaakt en steek de hand in eigen boezem als je onbedoeld een onwaarheid hebt verkondigd. Doe dit op een open manier en corrigeer je fouten snel. Kies je ervoor een eerder gemaakte posting aan te passen, vermeld dit dan.

5. Postings kunnen een eigen leven leiden
Het is belangrijk dat je je ervan bewust bent dat alle postings - óók als zij op een besloten forum worden geplaatst - gedurende lange tijd openbaar zijn. Ze kunnen altijd worden opgezocht. Realiseer je dat het vrijwel onmogelijk is informatie later van internet te verwijderen, óók als dit gebeurt vanaf de oorspronkelijke bron. Je postings kunnen daarnaast elders door anderen opnieuw worden geplaatst en door andere mensen worden bekeken dan de doelgroep die je oorspronkelijk voor ogen had.

Richtlijnen

Dit zijn communicatierichtlijnen die Hogeschool Rotterdam hanteert in alle (online) communicatie met haar doelgroepen.

1. Respectvol communiceren
In alle communicatievormen geldt respectvol met elkaar omgaan als norm. Bij online communicatie is dit niet anders. Online discussies maken soms emoties los. Blijf altijd fatsoenlijk, professioneel en respecteer andermans mening, cultuur, gebruiken en normen en waarden ook al ben je het er niet mee eens. Waak voor taalgebruik dat als beledigend of kwetsend kan worden ervaren.

2. Woordvoerderschap
Uitspraken van medewerkers op internet kunnen onjuist geïnterpreteerd worden. Communiceer dan ook uitsluitend op persoonlijke titel en niet als woordvoerder van Hogeschool Rotterdam.

3. Identificeer jezelf
Als je online schrijft over Hogeschool Rotterdam, gebruik dan je echte naam en meld wat je relatie tot de hogeschool is. Schrijf vanuit jezelf, in 'ik-vorm' en maak duidelijk dat je op persoonlijke titel schrijft en dus niet noodzakelijk de visie van de hogeschool vertegenwoordigt.

4. Online mediacontacten
Er is een mogelijkheid dat je via sociale netwerken in contact komt met journalisten met vragen over Hogeschool Rotterdam. Voor online mediacontacten zijn dezelfde regels van toepassing als offline perscontacten. Onthoud je van statements, maar verwijs hen naar de persvoorlichter van de hogeschool bij de dienst Concernstaf.

5. Zet je expertise in
Je komt beter over wanneer je deskundig bent in de onderwerpen waarover je schrijft. Zeker als het te maken heeft met Hogeschool Rotterdam en het onderwijs. Baseer je bij het uiten van meningen altijd op objectieve en controleerbare feiten.

6. Wees kritisch
Elke medewerker is persoonlijk verantwoordelijk voor zijn of haar online gedrag en de content die hij of zij op internet plaatst. Het is dan ook belangrijk dat je zelf kritisch nadenkt over de impact die een online bijdrage kan hebben, niet alleen op jezelf, maar ook op collega's en de hogeschool. Waak dan ook voor het doen van uitspraken die de reputatie van de hogeschool op het spel zetten. Laat je ook niet verleiden tot negatieve uitspraken over collega onderwijsinstellingen.

7. Ongeoorloofd gebruik bedrijfsnaam
Maak niet ongeoorloofd gebruik van de bedrijfsnaam en het logo van Hogeschool Rotterdam. Vraag toestemming aan de dienst Concernstaf. Indien je berichten tegenkomt waarin op een onaanvaardbare manier gesproken wordt over collega's of Hogeschool Rotterdam, geef dergelijke onregelmatigheden zo snel mogelijk door aan de dienst Concernstaf.

8. Bronvermelding en rechthebbenden
Respecteer auteursrechten en trademarks, copyrights - muziek, video, tekst, foto's e.d. Zorg altijd voor een duidelijke bronvermelding wanneer je naar andere publicaties en/of onderzoeken verwijst. Deel nooit vertrouwelijke informatie die uitsluitend voor intern gebruik is bedoeld.

9. Wet- en regelgeving
Houd je aan geldende wet- en regelgeving, onder meer op het gebied van gevoelige informatie, privégegevens en de hierboven genoemde bescherming van intellectueel eigendom. Het moge duidelijk zijn dat Hogeschool Rotterdam niet verantwoordelijk is voor de postings die op sociale netwerken door medewerkers en studenten worden geplaatst.

Studenten op social media

Meer en meer studenten maken gebruik van sociale netwerken waar zij communiceren over studeren aan Hogeschool Rotterdam. Daarnaast stimuleren docenten tijdens hun lessen steeds vaker actief gebruik van social media door studenten. Dit is een mooie ontwikkeling die laat zien dat het onderwijs actuele trends in nieuwe media op de voet volgt. Studenten zijn zich soms echter minder bewust van de kracht van online communicatie. Een komisch filmpje of blog uit hun studententijd, kan bij toekomstige werkgevers wellicht minder grappig overkomen. Wijs studenten dan ook op de belangrijkste tips en richtlijnen uit dit social media protocol, om te voorkomen dat hun postings – hoewel wellicht onbedoeld – verstrekkende gevolgen kunnen hebben voor hen zelf en voor de hogeschool.

Huisregels

Ruim 39.000 studenten en 4000 medewerkers. Vele gezichten, culturen en karakters onder één dak. Een kleine stad in het grote Rotterdam.
We studeren en werken graag op een prettige manier samen en hebben respect voor elkaar. Daarom hebben wij huisregels. Die helpen ons een veilige leer- en werkomgeving te behouden.

De door het College van Bestuur vastgestelde gedrags- en integriteitscode (zie artikel 1.1 Hogeschoolgids) is gevisualiseerd in de volgende huisregels. De tekst bij de afbeeldingen is ter illustratie. Dit zijn onze huisregels:

We hebben respect voor elkaar.

In de stilteruimtes zijn we stil.

Roken doen we alleen waar dat is toegestaan.

We gaan zorgvuldig om met de belangen en eigendommen van elkaar en van de hogeschool.

Alle ruimtes laten we schoon en netjes achter.

We gebruiken computers van de hogeschool alleen voor onze studie.

In het onderwijs communiceren we in het Nederlands.

We onthouden ons van ongewenst gedrag en spreken elkaar daarop aan.

Bijlage Beheersreglement stilteruimten

1. Stilteruimten zijn die ruimten in de gebouwen en op de terreinen van Hogeschool Rotterdam die door het College van Bestuur als zodanig zijn aangemerkt en als zodanig herkenbaar zijn. De ruimten vallen onder het beheer van de Dienst Faciliteiten & Informatie Technologie.

2. Gebruik van de stilteruimten staat uitsluitend open voor medewerkers en studenten van de hogeschool. De stilteruimten zijn uitsluitend toegankelijk gedurende de openingstijden van de desbetreffende locaties.

3. Het gebruik van de stilteruimten geschiedt met inachtneming van de statuten:
   “Bij haar activiteiten gaat de hogeschool uit van de gelijkwaardigheid van mensen; bij werving en selectie van personeel en bij de toelating van studenten wordt geen onderscheid gemaakt naar sekse, seksuele geaardheid, godsdienst of levensovertuiging, culturele achtergrond of huidkleur”.
   “De stichting bevordert wederzijds respect. Zij streeft naar levensbeschouwelijke pluriformiteit en ontmoeting, waarbij de indeling van studenten in groepen uitsluitend op onderwijskundige gronden plaatsvindt”

4. Er wordt geen overlast bezorgd aan andere gebruikers van de stilteruimten.
   Het gebruik van de stilteruimten is zodanig dat de norm van ‘stilte’ in acht wordt genomen.

5. Er worden geen consumpties genuttigd in de stilteruimten.

6. Er worden geen materialen, anders dan vanwege de hogeschool verstrekt en achtergelaten in de stilteruimten.

7. Aanwijzingen van medewerkers van de hogeschool worden in acht genomen.

8. Bij geconstateerde overlast hebben medewerkers van de Dienst Faciliteiten & Informatie Technologie het recht om medewerkers en/of studenten de toegang te ontzeggen, dan wel de stilteruimten te doen verlaten.

Bijlage 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	-
FRAUDE	FRAUDE	Fraude	Violation scholastic / ethical standards	-

Bijlage 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	16090	1,8%
9	65056	7,3%
8	202035	22,8%
7	258496	29,1%
6	345877	39,0%
	887554	**100%**

Er zal een voorbeeld van het diplomasupplement met Grading table op de website van Hogeschool Rotterdam worden geplaatst.

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	143	0,6%
9	1611	6,5%
8	5958	24,0%
7	8453	34,0%
6	8681	34,9%
	24846	**100%**