

Onderwijs- en examenregeling 2022-2023

Master Passend Meesterschap

Geldig vanaf 1 september 2022

INHOUD

1. Algemeen	4
Artikel 1.1: Wettelijke grondslag.....	4
Artikel 1.2: Begripsbepalingen	4
Artikel 1.3: Toepasselijkheid van de regeling.....	6
2. De examencommissie	7
Artikel 2.1: Instelling en benoeming	7
Artikel 2.2: Taken en bevoegdheden	7
Artikel 2.3: Verzoeken en beroepsmogelijkheden.....	7
Artikel 2.4: Jaarverslag	7
Artikel 2.5: Reglement Examencommissie.....	7
3. Onderwijsprogramma	8
Artikel 3.1: Doelstelling master Passend Meesterschap.....	8
Artikel 3.2: Opbouw en inrichting van de opleiding	8
Artikel 3.3: Onderwijsaanbod	8
Artikel 3.4: Studielast	8
4. Toelating, instroom, doorstroom, uitstroom	9
Artikel 4.1: Studiekeuzecheck	9
Artikel 4.2: Toelatingseisen	9
Artikel 4.3: Buitenlandse diploma's	9
Artikel 4.4: Beheersing Nederlandse taal.....	9
Artikel 4.5: Tussentijdse instroom van buiten de instelling.....	10
Artikel 4.6: Inschrijven als extraneus	10
Artikel 4.7: Studie onderbreken	10
Artikel 4.8: Verklaring afstuderen	10
5. Examens en getuigschriften	11
Artikel 5.1: Examen van de opleiding.....	11
Artikel 5.2: Behalen van examens.....	11
Artikel 5.3: Uitreiking getuigschrift	11
Artikel 5.4: Toekenning graad	11
Artikel 5.5: Verklaring behaalde EC's	11
Artikel 5.6: Cum Laude-regeling.....	11
6. Toetsen en beoordelen	12
Artikel 6.1: Algemeen.....	12
Artikel 6.2: Vorm en inhoud toetsen.....	12
Artikel 6.3: Normering van de beoordeling	13
Artikel 6.4: Examinatoren.....	13
Artikel 6.5: Frequentie en tijdvakken van toetsen.....	13
Artikel 6.6: Aanleveren en inleveren van toetsen.....	14
Artikel 6.7: Inschrijven voor toetsen	14
Artikel 6.8: Verhinderings	14
Artikel 6.9: Vastlegging en bekendmaking van beoordelingen.....	14
Artikel 6.10: Inzage van toetsen.....	15

Artikel 6.11: Archivering van toetsen.....	15
Artikel 6.12: Vrijstellingen.....	15
Artikel 6.13: Fraude.....	15
7. Studieadvies en studieloopbaanbegeleiding	17
Artikel 7.1: Voorzieningen voor studenten met een functiebeperking	17
Bijlage 1: Programma en verdeling ECTS	18

1. ALGEMEEN

Artikel 1.1: Wettelijke grondslag

Dit is de Onderwijs- en Examenregeling van de master Passend Meesterschap (MPM) van Hogeschool de Kempel, zoals bedoeld in artikel 7.13 van de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (WHW). De Onderwijs- en Examenregeling (OER) bevat de rechten en plichten van studenten en opleiding met betrekking tot het onderwijs en de examens. De programmabeschrijving en EC-verdeling van de masteropleiding is opgenomen in bijlage 1.

Artikel 1.2: Begripsbepalingen

In de regeling wordt verstaan onder:

- **Assessor**
Een - door de examencommissie aangewezen - getrainde beoordelaar die vaardigheden, schriftelijke of mondelinge tentamens beoordeelt en op basis daarvan de uitslag vaststelt. Op Hogeschool de Kempel kan een assessor een pabodocent zijn maar ook een daartoe getrainde mentor of iemand anders die vertrouwd is met het beroep van leraar basisonderwijs (ingeleend personeel). Zie ook examinerator.
- **College van bestuur**
Het college belast met het bestuur van de hogeschool zoals bedoeld in artikel 10.2 van de WHW en de statuten van Hogeschool de Kempel.
- **Commissie van toelating**
De commissie van toelating behandelt bijzondere verzoeken tot inschrijving en verzoeken tot vrijstelling(en) op basis van EVC's. De commissie van toelating valt onder de verantwoordelijkheid van de examencommissie.
- **Cum laude**
Extra niveaukwalificatie van een afgelegd examen. Betekent letterlijk 'met lof', de toegepaste betekenis is excellent.
- **Decaan**
De functionaris, in dienst van Hogeschool de Kempel, die belast is met de taak studenten te begeleiden bij kwesties van persoonlijke aard, die belemmerend (kunnen) werken in de studievoortgang.
- **ECTS (credits, EC)**
European Credit Transfer System, het systeem om de studiebelasting aan te duiden zodanig dat internationale vergelijking mogelijk is. ECTS is het systeem waarmee creditpunten (EC) worden toegekend. Een EC staat gelijk aan nominaal 28 studiebelastingsuren. In Europees verband is afgesproken dat een studiejaar 60 EC kent.
- **Examen**
De verzameling toetsen van de desbetreffende fase.
- **Examinator**
Een, door de examencommissie, aangewezen persoon die is belast met het opstellen en/of afnemen van toetsen en het vaststellen van de uitslag daarvan, zoals bedoeld in artikel 7.12c WHW. De examinerator die een assessment afneemt, wordt assessor genoemd. Zie ook assessor.

- **Examencommissie**
De examencommissie als bedoeld in artikel 7.12 van de WHW en nader uitgewerkt in hoofdstuk 7 van deze regeling.
- **Extraneus**
Degene die bij de instelling is ingeschreven, zoals bedoeld in artikel 7.36 van de WHW.
- **Fraude**
Onder fraude bij toetsing, bij aanvragen voor vrijstellingen en aanvragen van examens wordt in ieder geval verstaan ieder handelen of nalaten door of vanwege een student, waardoor het vormen van een juist oordeel van diens kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk door de examinerator onmogelijk wordt gemaakt en/of het beïnvloeden van (onderdelen van) het examenproces met als doel het resultaat van het examen te beïnvloeden.
- **Klachtenreglement Bekostigd Onderwijs**
Een reglement waarin conform de wettelijke eisen de mogelijkheid voor klacht, bezwaar en beroep nader wordt gespecificeerd.
- **Medezeggenschapsraad**
Het medezeggenschapsorgaan op het niveau van de instelling zoals bedoeld in artikel 10.17 van de WHW.
- **Onderwijseenheid**
Programmaonderdeel waaraan ECTS zijn verbonden.
- **Opleidingscommissie**
De commissie als bedoeld in artikel 10.3c van de WHW.
- **Student**
Student in de zin van de wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (WHO).
- **Studentenstatuut**
Het geheel van binnen de Hogeschool vastgelegde regels zoals beschreven in artikel 7.59 van de WHW.
- **Studiejaar**
Het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende jaar.
- **Surveillant**
Een persoon die tijdens de afname van een schriftelijke toets zorgdraagt voor de naleving van de regels.
- **Tutor**
Docent die voor studenten het eerste aanspreekpunt is inzake de studievoortgang.
- **Toetsing**
Het proces van doelbepaling, meting, beslissen en toekenning van een (cijfermatige) beoordeling binnen de onderwijssetting vanuit een door de opleiding vastgesteld toetsingskader. Het gaat om alle systematische manieren waarop informatie wordt verzameld over prestaties van studenten op grond waarvan beslissingen kunnen worden genomen over de studievoortgang van de student en/of het genoten onderwijs.
- **Toets**
Een toets is een tentamen in de zin van de wet.
- **Vrijstelling**
Gehele of gedeeltelijke ontheffing om te voldoen aan inschrijvings- en/of toelatingsvoorwaarden en/ of het afleggen van (delen van) een tentamen.

- **WHW**

De Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek.

Artikel 1.3: Toepasselijkheid van de regeling

Deze regeling is van toepassing op de master Passend Meesterschap die Hogeschool de Kempel uitvoert, tenzij uit de tekst het tegendeel blijkt.

2. DE EXAMENCOMMISSIE

Artikel 2.1: Instelling en benoeming

1. Het college van bestuur stelt voor de opleiding een examencommissie in.
2. Het college van bestuur benoemt op voordracht van de examencommissie de voorzitter en de leden op basis van hun deskundigheid op het terrein van opleiden, toetsen en beoordelen.
3. Het college van bestuur waarborgt het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie.
4. Het college van bestuur stelt de functieprofielen van de rollen binnen de examencommissie op. Deze worden opgenomen als bijlage bij het Reglement examencommissie.

Artikel 2.2: Taken en bevoegdheden

1. De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt 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 de graad Master of Education, zoals bedoeld in artikel 5.4.
2. De examencommissie functioneert binnen de kaders van de huidige wet- en regelgeving (WHW, studentenstatuut en onderwijs- en examenregeling).
3. De examencommissie kan haar bevoegdheden niet geheel of gedeeltelijk overdragen aan andere organen of personen.

Artikel 2.3: Verzoeken en beroepsmogelijkheden

1. Verzoeken aan de examencommissie kunnen uitsluitend per mail ingediend worden bij de secretaris van de examencommissie (examencommissie@kempel.nl).
2. Bezwaar en beroep is mogelijk conform het Klachtenreglement Bekostigd Onderwijs (zie bijlage 3).

Artikel 2.4: Jaarverslag

De Examencommissie stelt jaarlijks na afloop van het studiejaar een verslag op van haar werkzaamheden. De Examencommissie verstrekt dit verslag aan het college van bestuur.

Artikel 2.5: Reglement Examencommissie

De samenstelling, werkwijze, taken en bevoegdheden zijn nader omschreven in het Reglement Examencommissie, dat door het college van bestuur wordt vastgesteld (zie Leerplein).

3. ONDERWIJSPROGRAMMA

Artikel 3.1: Doelstelling master Passend Meesterschap

De opleiding is gericht op het ontwikkelen van de competenties van de inclusieve leraar (internationale competentieprofiel Teacher Education for Inclusion (European Agency for Development in Special Needs Education, 2012)) en de ontwikkeling van een masterniveau en leidt op tot de graad 'Master of Education' (MEd).

Artikel 3.2: Opbouw en inrichting van de opleiding

1. De opleiding wordt in deeltijd verzorgd.
2. De opleiding is zo ingericht dat de student in redelijkheid ten minste in staat wordt gesteld de studie in twee studiejaar te voltooien.
3. De inhoud en de studielast van de afzonderlijke onderwijseenheden is omschreven in digitale studieroutes.

Artikel 3.3: Onderwijsaanbod

1. De opleiding is opgebouwd uit drie doorgaande lijnen die verbonden zijn met vier, in tijd gelijke, (thema)periodes (zie bijlage 1).
2. De doorgaande lijnen zijn:
 - a. de leraar als persoon,
 - b. de onderzoekslijn,
 - c. de lijn externe oriëntatie.
3. De inhoudelijke thema's in de eerste drie periodes zijn:
 - a. pedagogische visie op inclusief onderwijs in de 21e eeuw,
 - b. de leraar in de groep; partnerschap in leren,
 - c. de leraar in de keten.
4. In de vierde periode wordt de studie afgerond met een integraal eindonderzoek (masterthesis en een portfolio).

Artikel 3.4: Studielast

1. De studielast van de opleiding en van elk programmaonderdeel wordt uitgedrukt in European Credits (EC). Een EC is gelijk aan 28 uren studie.
2. De totale studielast van de masteropleiding bedraagt 60 EC.

4. TOELATING, INSTROOM, DOORSTROOM, UITSTROOM

Artikel 4.1: Studiekeuzecheck

1. Elke student, die zich aanmeldt om te worden toegelaten tot de masteropleiding is verplicht deel te nemen aan de Intakeprocedure en ontvangt een studiekeuzeadvies.
2. Alle nieuw ingeschreven studenten dienen voor aanvang van het studiejaar inzage te verstrekken in alle voor de toelating relevante documenten aan de studentenadministratie en aan de examencommissie.

Artikel 4.2: Toelatingseisen

1. Om te kunnen worden toegelaten tot de masteropleiding dient de student in het bezit te zijn van de graad van bachelor of master voor het onderwijs.
2. De student dient te beschikken over een leerwerkplek die:
 - a. voldoende gelegenheid biedt om de gevraagde competenties op masterniveau te kunnen ontwikkelen;
 - b. voldoende gelegenheid biedt om onderzoek te kunnen doen;
 - c. de mogelijkheid biedt om leerling- en/of teambesprekingen bij te wonen, (leerling)dossiers in te zien, gesprekken te voeren met ouders en multidisciplinair deskundigen;
 - d. professionals in de school heeft die bereid zijn om ontwikkelingsgerichte feedback te geven.
3. De student dient minimaal 2 dagdelen werkzaam te zijn op de (leer)werkplek.
4. Er is een tripartiete overeenkomst met de school van de student opgesteld, waarin afspraken met betrekking tot de leerwerkplek van de student en samenwerking van de school met de opleiding zijn vastgelegd.

Artikel 4.3: Buitenlandse diploma's

1. Het college van bestuur kan studenten met een buitenlands diploma tot de opleiding toelaten als na validering van het diploma door het Netherlands Universities' Foundation of International Cooperation (Nuffic) blijkt dat de student over een voldoende vooropleidingsniveau beschikt. Daarbij kunnen aanvullende voorwaarden worden gesteld op basis van pakketvergelijking.
2. De buitenlandse student, die achttien jaar of ouder is op de datum van eerste inschrijving of die leeftijd heeft op 1 september van het eerste inschrijvingsjaar, dient te beschikken over een geldige verblijfsstatus.

Artikel 4.4: Beheersing Nederlandse taal

Studenten met een buiten Nederland afgegeven diploma en/of een niet-Nederlandse taalachtergrond dienen blij te geven van voldoende beheersing van de Nederlandse taal voor het succesvol kunnen volgen van het onderwijs. Hiervoor moet tenminste het staatsexamen Nederlands als tweede taal programma 2 behaald zijn. Bij deze studenten maakt tevens een aanvullend gesprek met de commissie van toelating deel uit van de studiekeuzecheck (vaststellen eventueel nadere toelatingseisen).

Artikel 4.5: Tussentijdse instroom van buiten de instelling

1. De aspirant-student, die elders is begonnen met de master Passend Meesterschap (MPM) en deze master aan Hogeschool de Kempel wil voortzetten en de elders behaalde EC wil inbrengen, dient een onderbouwd verzoek daartoe in bij de commissie van toelating.
2. De commissie van toelating stelt vast welke vrijstelling kan worden verleend en welke programma's nog moeten worden gevolgd om de opleiding te kunnen afsluiten.

Artikel 4.6: Inschrijven als extraneus

1. Een student die wil inschrijven als extraneus dient een verzoek in bij het college van bestuur.
2. Bij het inschrijven als extraneus wordt het volgende criterium gehanteerd: geen begeleiding nodig van een docent of tutor van Hogeschool de Kempel en/of mentor bij de onderwijseenheden die worden afgerond met een toets of examen.

Artikel 4.7: Studie onderbreken

Studenten die lopende het studiejaar hun studie onderbreken en in een volgend studiejaar weer willen beginnen, worden door de examencommissie ingeschaald, waarbij vrijstellingen kunnen worden verleend.

Artikel 4.8: Verklaring afstuderen

Wanneer een student 60 EC heeft behaald, doet hij in Osiris via de knop 'diploma-aanvraag' een verzoek tot afstuderen. Deze knop is beschikbaar als de student alle benodigde EC's heeft behaald. Wanneer de student voldoet aan alle aan het diploma gestelde eisen ontvangt de student de Verklaring Afgestudeerd, eventueel met het bijbehorende predicaat Cum Laude (zie artikel 5.6).

5. EXAMENS EN GETUIGSCRIFTEN

Artikel 5.1: Examen van de opleiding

In de master Passend Meesterschap kan het volgende examen worden afgelegd: het afsluitend examen ter afsluiting van de masteropleiding.

Artikel 5.2: Behalen van examens

1. Het afsluitend examen is behaald indien de onderwijseenheden met goed gevolg zijn afgerond, dan wel daarvoor vrijstelling is verkregen.
2. De examinatoren stellen de uitslag van het examen vast.
3. Nadat de examencommissie heeft onderzocht of de student aan alle voor het desbetreffende examen inhoudelijke verplichtingen heeft voldaan, komt de student in aanmerking voor het getuigschrift.

Artikel 5.3: Uitreiking getuigschrift

1. Na het behalen van het afsluitend examen ontvangt de student een getuigschrift en een Engelstalig diplomasupplement.
2. Op het getuigschrift wordt de datum vermeld, waarop het afsluitend examen is behaald.
3. Getuigschriften worden namens de examencommissie getekend door de voorzitter van de examencommissie of door zijn plaatsvervanger en door de geëxamineerde.

Artikel 5.4: Toekenning graad

Het college van bestuur verleent de graad Master of Education aan degene die met goed gevolg het afsluitend examen van de masteropleiding heeft afgelegd.

Artikel 5.5: Verklaring behaalde EC's

De student die de opleiding verlaat zonder getuigschrift, kan de Examencommissie verzoeken om een verklaring betreffende de met goed gevolg afgelegde toetsen. In deze verklaring kan de geldigheid van behaalde toetsresultaten worden vermeld.

Artikel 5.6: Cum Laude-regeling

1. Voor studenten is het mogelijk om Cum Laude af te studeren. De examencommissie beoordeelt of een student hiervoor in aanmerking komt.
2. De opleiding kan Cum Laude worden afgesloten indien is voldaan aan de volgende voorwaarden:
 - a. Alle onderwijseenheden zijn in maximaal 2 toetsafnames (binnen één studiejaar) met een voldoende afgesloten;
 - b. het gezamenlijk gemiddelde cijfer voor alle toetsen is 7,5 of hoger;
 - c. het cijfer voor de masterthesis is bij de eerste afname 8,0 of hoger.

6. TOETSEN EN BEOORDELEN

Artikel 6.1: Algemeen

1. Tot het afleggen van toetsen en examens zijn diegenen gerechtigd die voldoen aan de toelatingseisen voor het desbetreffende opleidingstraject en die staan ingeschreven als student of als extraneus
2. Aan elke module zijn één of meerdere tentamens verbonden (WHW art. 7.3.3). Een toets omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student betreffende een bepaalde onderwijseenheid, alsmede de beoordeling en de uitkomsten van dat onderzoek (WHW art. 7.10.1).
3. Een student moet alle modules van het studieprofiel afleggen met inachtneming van het volgende:
 - a. hij neemt steeds deel aan toetsafnames die behoren tot de opleiding waarvoor hij staat ingeschreven;
 - b. indien een eerste afname een onvoldoende waardering oplevert, kan de student in het lopende studiejaar alleen van de geplande herkansing(en) gebruik maken (conform toetsrooster);
 - c. alleen toetsen waarvoor een onvoldoende beoordeling is behaald (5,4 of lager) kunnen worden herkanst.
3. Lopende het studiejaar is permanent online inzage van toetsresultaten mogelijk via het studentvolgsysteem Osiris.

Artikel 6.2: Vorm en inhoud toetsen

1. De master Passend Meesterschap kent de volgende summatieve toetsvormen (mondeling of inleveren):
 - a. portfolio (inleveren);
 - b. schriftelijk verslag (inleveren);
 - c. mondelinge presentatie op basis van schriftelijk verslag (mondeling);
 - d. Masterthesis (inleveren en mondeling).
2. Toetsen in de opleiding zijn individueel. Indien een toets door meerdere studenten gezamenlijk dient te worden afgelegd, wordt de toets zo geconstrueerd dat deze voor elke betrokken student tot een individuele beoordeling leidt, naast een eventuele groepsbeoordeling.
3. Eerste en volgende afnames van een toets binnen één studiejaar zijn van dezelfde vorm.
4. Toetsen zijn ongeleed van aard. Met andere woorden; een toets bestaat niet uit meerdere delen die afzonderlijk beoordeeld worden, waarbij de beoordeling van beide afzonderlijke delen van de toets elkaar beïnvloeden of waarbij de beoordeling van het ene deel van de toets voorwaardelijk is voor de beoordeling van het andere deel van de toets. Uitzonderingen hierop worden in het toetsingskader beschreven.
5. Toetsen worden in hun volledigheid herkanst.
6. Voor herkansingen van toetsen uit een voorgaand studiejaar worden toetsvorm en toetsinhoud conform het lopende/huidige studiejaar gehanteerd.
7. Uitzondering op artikel 6.2.6: de oude toetsvorm en toetsinhoud wordt nog één studiejaar toegepast indien er sprake is van:
 - a. een instituutsbrede of fasebrede curriculumwijziging;

- b. grootschalige aanpassing van toetsdoelen in het lopende studiejaar;
- c. modules die in het lopende studieprogramma niet meer worden aangeboden;
- d. modules waarvan het studiepuntenaantal gewijzigd is.

Na dit studiejaar wordt de student door de examencommissie opnieuw ingeschaald in het dan geldende studieprogramma van die fase van de opleiding.

Artikel 6.3: Normering van de beoordeling

Beoordelingen van studieonderdelen worden gewaardeerd met cijfers met één decimaal achter de komma op een 10-puntenschaal. De cesuur is bepaald op een vast aantal punten. Het minimum aantal punten voor een voldoende (de cesuur) leidt tot het cijfer 5,5, het maximum aantal punten leidt tot het cijfer 10.

Artikel 6.4: Examinatoren

1. Toetsen worden afgenomen door examinatoren van de opleiding, dan wel door de examencommissie aangewezen deskundigen van buiten de opleiding (WHW 7.12c). Alle docenten binnen de opleiding worden in principe aangewezen als examinator en moeten voldoen aan de basis kwalificatie examineren (BKE).
2. Examinatoren moeten desgevraagd de examencommissie kunnen voorzien van materiaal aan de hand waarvan de examencommissie de toetskwaliteit en de beoordelingswijze en –resultaten kan beoordelen.
3. De examencommissie is bevoegd om de aanwijzing als examinator te beëindigen als de betreffende examinator aantoonbaar niet competent is gebleken.
4. In het kader van de interne kwaliteitsborging van de hogeschool kan een door de examencommissie aangewezen persoon (zijnde een docent van de hogeschool of een externe deskundige), iedere toets van de opleiding als observator bijwonen, dan wel alle relevante materialen van afgelegde toetsen ter inzage en archivering opvragen. Dit geldt voor iedere toets(vorm) in alle fasen van de opleiding. Ook door studenten ingeleverde materialen vallen onder deze regeling. In het geval van mondelinge toetsen wordt de student hier vooraf van op de hoogte gesteld door de docent die de toets afneemt.

Artikel 6.5: Frequentie en tijdvakken van toetsen

1. Voor iedere toets uit het studieprogramma zijn er per studiejaar twee afnamemomenten. Deze toetsmomenten worden in het toetsrooster vastgelegd. In periode 1 van het studiejaar wordt het toetsrooster gepubliceerd via het Leerplein. Het toetsrooster is bindend. Bij herkansing van een toets uit een voorgaand studiejaar heeft de student opnieuw twee afnamemogelijkheden, de herkansingsdatum wordt op initiatief van de student gepland in samenspraak met de (eerste) beoordelaar. Dit geldt ook voor herkansingen voor toetsen uit voorgaande studie jaren die in het huidige studieprogramma niet meer zijn opgenomen.
2. Herkansingen kunnen buiten de toetsweken en buiten de reguliere lestijden geroosterd worden.
3. Indien het afstuderen wordt geblokkeerd door het nog niet behaald hebben van één enkele toets, en indien dit in het daaropvolgende studiejaar leidt tot een studievertraging die groter is dan 3 maanden, kan de betreffende student een verzoek indienen bij de examencommissie voor een vervroegde eerste afname van dat tentamen in het daaropvolgende studiejaar. De examencommissie weegt bij het al of niet toekennen van deze vervroegde kans onder andere de

algehele studievoortgang van de student in relatie tot het specifieke vak dat getoetst wordt. Deze vervroegde eerste afname is altijd eenmalig en betreft geen extra toetskans. Indien de student de toets niet behaalt bij deze toegekende vervroegde eerste afname, rest de student enkel nog de reguliere eerste afname conform het toetsrooster als herkansing.

Artikel 6.6: Inleveren van toetsen

1. Het aanleveren van materiaal door een student, dat uitgangspunt is voor een toets, dient uiterlijk 7 werkdagen vóór de toetsdatum (eventueel op een vooraf aangegeven centraal moment) te gebeuren. Indien deze termijn overschreden wordt, wordt de toets niet afgenomen/beoordeeld en komt er één toetsmogelijkheid te vervallen.
2. Inleveropdrachten en leerverslagen worden door studenten digitaal ingeleverd in Gradework.

Artikel 6.7: Inschrijven voor toetsen

Studenten worden automatisch ingeschreven voor tentamens, tenzij anders aangegeven in het toetsrooster.

Artikel 6.8: Verhinderung

Indien een student verhinderd is om aan een vastgestelde toetsafname deel te nemen, vervalt deze toetsmogelijkheid. Studenten kunnen in dit geval geen recht doen gelden op een extra toetskans. Met 'vastgestelde toetsafname' wordt bedoeld: alle toetsen die in het toetsrooster zijn opgenomen en alle individuele- en groepstoetsen waarvoor in de loop van het studiejaar data zijn of worden ingepland. Voor deze laatste categorie geldt dat het moment van inschrijven voor de betreffende toets of het moment waarop met de betreffende examinerator een afspraak voor mondelinge toetsing wordt gemaakt, geldt als vastgestelde toetsafname. Indien een toets niet kan plaatsvinden vanwege afwezigheid van de betrokken examinerator, dan wordt de toets op het afgesproken tijdstip, indien mogelijk, afgenomen door een andere examinerator. Ook kan de toets in dit geval verplaatst worden naar een ander moment. Na toestemming van de Examencommissie kan dit ook buiten vastgestelde toetsperiodes zijn.

Artikel 6.9: Vastlegging en bekendmaking van beoordelingen

1. Voor alle toetsen geldt een correctietermijn van tien werkdagen. De correctietermijn gaat in op de maandag (of eerstvolgende dag indien de maandag geen werkdag is) na de toetsafname. In situaties waarin sprake is van overmacht waardoor niet voldaan kan worden aan de gestelde termijn, zulks ter beoordeling van het college van bestuur, stelt de examencommissie studenten hiervan op de hoogte.
2. Studieresultaten worden centraal geregistreerd. De student kan studieresultaten gedurende het gehele studiejaar online raadplegen via het programma Osiris.
3. Een gewaarmerkt afschrift van de studieresultaten ontvangen studenten:
 - a. bij het ontvangen van het diploma (afsluitend examen);
 - b. op verzoek van de student, met reden(en) omkleed.
4. Noch aan bekendmaking van cijfers, noch aan de toegepaste normering door Osiris, kunnen rechten worden ontleend; (vermeende) onjuistheden kunnen wel bij de examencommissie gemeld worden.

5. Tegen gewaarmerkte, schriftelijke overzichten studieregistratie kan bezwaar worden aangetekend bij de examencommissie. Dat moet schriftelijk gebeuren en kan tot uiterlijk 30 werkdagen na het uitreiken van het genoemde schriftelijke overzicht.
6. Na een toetsafname die niet betrouwbaar of valide blijkt te zijn, kan de examencommissie besluiten de toetsresultaten ongeldig te verklaren

Artikel 6.10: Inzage van toetsen

Studenten worden in de gelegenheid gesteld de gecorrigeerde toets in te zien. Deze inzagemomenten worden tijdig aan studenten kenbaar gemaakt. Onder inzage wordt verstaan: kennisname van opdracht(en), gegeven antwoord(en) en de beoordeling van de docent.

Artikel 6.11: Archivering van toetsen

1. Toetsmaterialen en door studenten gemaakte toetsen worden door de opleiding gearcheveerd. Dit betekent dat studenten de door hen gemaakte toetsen niet terugkrijgen.
2. Alle toetsen blijven tenminste twee gehele kalenderjaren na afname bewaard. De masterthesis blijft 7 jaar bewaard.
3. Ten behoeve van de accreditatieprocedure worden alle toetsen behorend bij het afsluitend examen en een representatieve set van gemaakte toetsen inclusief beoordelingen gedurende een periode van zes jaar na afname bewaard.
4. De opleiding draagt zorg voor bewaring van de verstrekte verklaring van behaalde resultaten van studenten die zonder getuigschrift de opleiding verlaten gedurende tien jaar.

Artikel 6.12: Vrijstellingen

1. Door de Examencommissie kan, op schriftelijk verzoek van de student bij aanvang van de opleiding (tot uiterlijk 1 oktober), vrijstelling verleend worden voor het afleggen van één of meerdere toetsen op grond van eerder met goed gevolg afgelegde toetsen of examens in geaccrediteerde hbo- (master) of wo-opleidingen, dan wel op grond van buiten het hoger onderwijs opgedane kennis en/of vaardigheden op hbo-niveau, waaruit blijkt dat de student reeds aan de vereisten van de desbetreffende toetsdoelen voldaan heeft. De student heeft de inspanningsverplichting om bewijs hiervan aan te leveren aan de examencommissie.
2. Een beslissing over het verzoek tot vrijstelling wordt door de examencommissie genomen met inachtneming van het niveau en de studielast van de onderwijseenheden waarvoor de vrijstelling gevraagd wordt.
3. Bij goedkeuring van het verzoek tot vrijstelling verstrekt de examencommissie de verzoeker een bewijs van vrijstelling. Dit bewijs vermeldt de datum waarop de vrijstelling is verleend en de toets waarvoor vrijstelling is verleend (registratie vindt plaats in Trajectplanner/Osiris).
4. De examencommissie kan besluiten dat in aanvulling op of ter vervanging van de hiervoor beschreven vrijstellingsprocedure een assessment wordt afgenomen.

Artikel 6.13: Fraude

1. Onder fraude wordt verstaan het opzettelijk, dan wel door verwijtbare nalatigheid, door de student verkeerd voorstellen van zaken rondom toetsing. Onder fraude wordt ook verstaan het moedwillig ter beschikking stellen van materialen aan een medestudent (anders dan

(deel)producten ten behoeve van peerfeedbackmomenten), die deze materialen vervolgens ter toetsing aanbiedt als zijnde eigen werk. Zie voor een inhoudelijke toelichting de documentatie op het Leerplein.

2. Als tijdens of na een toets (of een deel van een toets) of tijdens inzage van een toets een onregelmatigheid geconstateerd wordt, meldt de docent dit aan de examencommissie. De betrokken student(en) wordt/worden door de examencommissie gehoord, binnen een periode van vier weken na de datum waarop de toets is afgenomen, uitspraak wordt gedaan. Deze uitspraak wordt opgenomen in de notulen van de examencommissie. Alle fraudegevallen worden opgenomen in een dossier dat door de examencommissie wordt beheerd.
3. Indien er naar het oordeel van de examencommissie sprake is van fraude, verklaart de examencommissie het behaalde resultaat ongeldig, wordt het behaalde resultaat uit Osiris verwijderd en stelt overige sancties vast. In overeenstemming met de WHW (art 7.12b.2) kunnen deze sancties bestaan uit uitsluiting voor één of meer toetsen voor de duur van ten hoogste één kalenderjaar. In zeer ernstige gevallen wordt advies uitgebracht aan het college van bestuur. De uiterste consequentie kan zijn dat bij zeer ernstige of herhaalde fraude het college van bestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving voor de opleiding van de betreffende student definitief beëindigt.
4. In geval van geconstateerde fraude kunnen de kosten van het extra werk dat deze fraude met zich meebrengt op de student worden verhaald.

7. STUDIEADVIES EN STUDIELOOPBAANBEGELEIDING

Artikel 7.1: Voorzieningen voor studenten met een ondersteuningsvraag

1. De Wet Gelijke Behandeling op grond van Handicap of Chronische Ziekte biedt studenten met een ondersteuningsvraag recht op aanpassingen die 'noodzakelijk' en 'geschikt' zijn. Individuele aanpassingen kunnen betrekking hebben op het studieprogramma, studierooster, werkvormen, begeleiding, toetsing en leermiddelen.
2. Hogeschool de Kempel heeft de gang van zaken rond het aanvragen van aanpassingen vastgelegd in het protocol Studeren met een ondersteuningsvraag (zie Leerplein).
3. Studenten die aanspraak willen maken op een concrete aanpassing, moeten hierover tijdig contact opnemen met de decaan.

BIJLAGE 1: PROGRAMMA EN VERDELING ECTS

Leerjaar 1 master MPM	Modulenaam	EC
MPM1VISIE	Pedagogische visie op inclusief onderwijs in de 21-ste eeuw	6
MPM1GROEP	De leraar en de groep - partnerschap in leren	6
MPM1LAP1	De leraar als persoon 1	8
MPM1EXT1	Externe oriëntatie 1	3
MPM1ONZ1	Onderzoek 1	7

Leerjaar 2 master MPM	Modulenaam	EC
MPM2KETEN	Leraar en de keten	8
MPM2LAP2	De leraar als persoon 2	8
MPM2EXT2	Externe oriëntatie 2	3
MPM2ONZ2	Eindonderzoek	11

BIJLAGE 2: ONDERLIGGENDE DOCUMENTEN

In dit OER wordt op verschillende plaatsen verwezen naar andere documenten op het leerplein of op de Kempel-website. Hieronder is de link naar het betreffende document opgenomen.

- [Klachtenreglement bekostigd onderwijs](#)
- [Reglement examencommissie](#)
- Regels en richtlijnen rondom toetsing, beoordeling en inzage van toetsen
- [Protocol studeren met een ondersteuningsvraag](#)
- Reglement college van beroep voor de examens