

# **Opleidingsstatuut en Onderwijs- en Examenregeling Bacheloropleidingen Voltijd van 2e graads Lerarenopleidingen 23-24**

Academie Educatie  
Studiejaar 2023-2024

## Inhoudsopgave

<b>DEEL 1 Algemeen deel</b> .....	4
<b>Vaststelling</b> .....	5
<b>1 Over het opleidingsstatuut</b> .....	6
<b>2 Het onderwijs bij de HAN</b> .....	9
<b>3 Informatie over jouw opleiding</b> .....	10
<b>4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten</b> .....	26
<b>5 De opbouw van jouw opleiding</b> .....	31
<b>6 Jaarplanning</b> .....	33
<b>7 Organisatie van de HAN</b> .....	34
<b>DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling</b> .....	39
<b>1 Over de onderwijs- en examenregeling</b> .....	40
<b>2 Regelingen rondom toelating</b> .....	46
<b>3 Beschrijving van de opleiding</b> .....	58
<b>4 Minoren</b> .....	64
<b>5 Extra onderwijs</b> .....	67
<b>6 Studieadvies</b> .....	69
<b>7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen</b> .....	73
<b>8 Tentamens en examens</b> .....	74
<b>9 Beschrijving van het onderwijs</b> .....	88
<b>10 Evaluatie van het onderwijs</b> .....	90
<b>11 Overgangsregelingen</b> .....	93
<b>DEEL 3 Overige regelingen</b> .....	95
<b>1 Regeling tentamens</b> .....	96

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

<b>2 Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS .....</b>	<b>104</b>
<b>3 Reglement examencommissie .....</b>	<b>107</b>
<b>4 Reglement opleidingscommissie .....</b>	<b>125</b>
<b>Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs .....</b>	<b>137</b>

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

## DEEL 1 Algemeen deel

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

## Vaststelling

Dit opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiedirecteur op 7 juni 2023 na instemming van de opleidingscommissie op 22 mei 2023 en instemming van de academieraad op 22 mei 2023.

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

## 1 Over het opleidingsstatuut

Dit opleidingsstatuut is opgesteld volgens het kader OS-OER voor de bacheloropleidingen van de HAN. De opleidingen die we in dit opleidingsstatuut beschrijven zijn opgebouwd uit onderwijseenheden (owe's).

De term 'onderwijseenheid' is een juridische term. In dit opleidingsstatuut spreken we verder van 'cursus'.

In de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) is in artikel 7.59 verplicht gesteld dat een hogeschool zoals HAN University of Applied Sciences (hierna: HAN), een studentenstatuut vaststelt en bekend maakt. Het Studentenstatuut bestaat uit twee delen: het instellingsspecifieke deel (dat wij het 'Studentenstatuut' noemen) en het opleidings specifieke deel, dat wij het 'Opleidingsstatuut' noemen.

Het opleidingsstatuut bestaat uit drie delen:

- Deel 1: Algemeen deel
- Deel 2: Onderwijs- en examenregeling, waarin het onderwijs, de examens en de tentamens van jouw opleiding zijn geregeld
- Deel 3: Overige regelingen

Deel 1 is zuiver informatief. Daaraan zijn geen rechten te ontleen. Aan de overige delen worden wel rechten en verplichtingen ontleend; dat zijn juridisch geldende regelingen.

### 1.1 Voor welke opleiding(en) geldt dit opleidingsstatuut?

Dit is het opleidingsstatuut van de volgende opleiding(en) van de HAN:

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Graad na diplomering
B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits	Voltijd	35193	Bachelor of Education
B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels	Voltijd	35195	Bachelor of Education
B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans	Voltijd	35196	Bachelor of Education
B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis	Voltijd	35197	Bachelor of Education
B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands	Voltijd	35198	Bachelor of Education
B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde	Voltijd	35199	Bachelor of Education
B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde	Voltijd	35201	Bachelor of Education

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Graad na diplomering
B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek	Voltijd	35204	Bachelor of Education
B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie	Voltijd	35207	Bachelor of Education
B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde	Voltijd	35221	Bachelor of Education
B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde	Voltijd	35261	Bachelor of Education
B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie	Voltijd	35301	Bachelor of Education

Dit opleidingsstatuut bevat informatie over de opzet, organisatie en uitvoering van de opleiding: het onderwijs, studentenvoorzieningen, voorzieningen betreffende studiebegeleiding, de onderwijs- en examenregeling en andere opleidingsspecifieke regelingen die de rechten en plichten van studenten beschrijven. Waar in het vervolg van dit document gesproken wordt over 'de opleiding' bedoelen we voornoemde opleiding(en).

## 1.2 Hoe lees je dit opleidingsstatuut?

We hanteren de gewone spellingsregels voor de Nederlandse taal (Het Groene Boekje).

Met 'je' bedoelen we vooral jou als student of extraneus, ingeschreven aan de HAN voor deze opleiding(en), maar ook anderen zoals aspirant-studenten.

## 1.3 Hoe lang is het opleidingsstatuut geldig?

De opleidingen van de HAN maken voor elk studiejaar een nieuw opleidingsstatuut. Het opleidingsstatuut van een studiejaar geldt voor iedereen die in dat studiejaar staat ingeschreven voor de opleiding. Het maakt niet uit in welke fase van je studie je als student of extraneus zit of in welk jaar je bent gestart. De digitale versie van jouw opleidingsstatuut vind je hier: op [www.han.nl](http://www.han.nl), ga naar HAN Insite, Rondom je studie, rechten en plichten

Dit opleidingsstatuut geldt voor het studiejaar 2023-2024: vanaf 1 september 2023 tot en met 31 augustus 2024. Voor studenten die per 1 februari 2024 starten met hun opleiding gelden tijdens hun 'jaar' dus achtereenvolgens twee verschillende opleidingsstatuten: dit opleidingsstatuut en dat van het volgende studiejaar.

Ben je al in een eerder studiejaar ingeschreven voor de propedeuse of postpropedeuse van de opleiding en werkt de opleiding met een vernieuwd curriculum of een veranderde onderwijs- en examenregeling?

Dan zullen sommige bepalingen in de onderwijs- en examenregeling gelden uit een opleidingsstatuut van een eerder studiejaar.

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

## 1.4 Hoe komt het opleidingsstatuut tot stand?

Het opleidingsstatuut voor de opleiding wordt jaarlijks door de academiedirecteur vastgesteld op basis van het Kader opleidingsstatuut: een model dat voor de hele HAN geldt.

De academieraad oefent de medezeggenschapsrechten op het opleidingsstatuut uit, maar alleen voor zover de medezeggenschapsraad van de HAN deze rechten niet al via het Kader opleidingsstatuut heeft uitgeoefend en voor zover die rechten niet aan de opleidingscommissie zijn toegedeeld. Hoe dit precies in elkaar steekt is in het medezeggenschapsreglement en het reglement opleidingscommissie geregeld.

De examencommissie van de opleiding wordt vooraf om advies gevraagd.

De hierbij betrokken organisatieonderdelen van de HAN proberen er voor te zorgen dat het nieuwe opleidingsstatuut jaarlijks vóór 1 juli is gepubliceerd.

## 1.5 Samenhang opleidingsstatuut, studentenstatuut en inschrijvingsreglement

Het Opleidingsstatuut is een onderdeel van het Studentenstatuut. Het Studentenstatuut geldt voor de hele HAN. In het Studentenstatuut staan alle rechten en plichten van studenten en de HAN. Vindplaats Studentenstatuut: [Rechten en plichten \(han.nl\)](https://www.han.nl/rechten-en-plichten).

De regels over aanmelding, toelating, vooropleiding, selectie en inschrijving vind je in het Inschrijvingsreglement. In het opleidingsstatuut vind je alleen enkele specifieke aanvullingen daarop. Deze aanvullingen mogen niet in strijd zijn met de regels in het inschrijvingsreglement.

Het Inschrijvingsreglement is te vinden via: [www.han.nl](http://www.han.nl), ga naar HAN insite, Rondom je studie, Rechten en plichten.



## 2 Het onderwijs bij de HAN

Jouw opleiding maakt deel uit van het onderwijsaanbod van de HAN. De HAN heeft een overkoepelende missie en visie op het hoger onderwijs. Jouw opleiding kleurt deze visie op haar eigen manier in. De missie en visie van de HAN is beschreven in het HAN Instellingsplan. Dit plan vind je op [www.han.nl](http://www.han.nl).

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

## 3 Informatie over jouw opleiding

### 3.1 Missie en visie van jouw opleiding

De tweedegraads lerarenopleidingen aardrijkskunde, biologie, Duits, economie, Engels, geschiedenis, Frans, gezondheid en welzijn, Nederlands, natuurkunde, pedagogiek, scheikunde en wiskunde en maken deel uit van de academie Educatie. De academie Educatie bestaat uit verschillende academieonderdelen in Nijmegen en Arnhem:

- Tweedegraads lerarenopleidingen;
- Pabo, ALPO en pabo ALO;
- Associate degree opleidingen (Pedagogisch Educatief Professional en Onderwijsondersteuner Gezondheidszorg en Welzijn);
- Vakmasters (eerstegraads lerarenopleidingen) en de master Ontwerpen voor Eigentijds Leren);
- Het kenniscentrum Kwaliteit van leren.

We kennen een uitgebreid aanbod van bachelor-, master- en associate degree opleidingen, bieden diverse cursussen en na- en bijscholingsactiviteiten aan en verrichten regionaal, landelijk en internationaal onderzoek binnen het educatieve domein.

#### Missie van de Academie Educatie

We staan als Academie Educatie voor het opleiden en professionaliseren van de beste onderwijsprofessionals voor het brede onderwijsveld; onderwijsprofessionals met stuurkracht die onderzoekend, creatief en innovatief zijn en regie nemen over hun eigen ontwikkeling. We staan voor een hoog niveau van (vak)kennis, didactiek en pedagogiek. Als educatieve (kennis)partner in de regio dragen we met opleiden, professionaliseren én onderzoeken bij aan kwalitatief goed onderwijs en onderwijsinnovatie in onze regio en daarbuiten.

#### Visie van de Academie Educatie

We gaan voor goed onderwijs en onderzoek in samenwerking met onze partners en gebaseerd op actuele onderzoekskennis. Persoonlijke verbindingen zijn hierbij de sleutel, we streven naar een gezond leer- en werkklimaat waarin studenten en medewerkers hun kwaliteiten ontdekken, gebruiken en verder ontwikkelen. Daartoe ....

- leiden we studenten op met relevante en actuele expertise binnen hun (school)vak en een kritische blik naar het onderwijsveld en de samenleving. We faciliteren hierbij het leren in een realistische context samen met werkveld, onderwijs en onderzoek;
- dragen we bij aan de veranderende maatschappij in het algemeen en het veranderende onderwijsveld in het bijzonder door kwalitatief sterke onderwijsprofessionals op te leiden en kennis te ontwikkelen over onderwijs;
- leren we studenten om maatschappelijke ontwikkelingen te duiden en dagen we hen en onszelf uit om een betekenisvolle, actieve bijdrage te leveren aan de maatschappij;
- zijn we kennispartner met oog voor de actuele ontwikkelingen in de maatschappij en de onderwijssector en dragen met ons onderzoek gericht bij aan kwaliteitsontwikkeling in het onderwijsveld en de lerarenopleidingen;
- stimuleren we het leven lang ontwikkelen, zowel voor de student als onszelf;
- betrekken we actief studenten als volwaardig partner in ons onderwijs;

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

- stimuleren we de ontwikkeling van stuurkracht; het vermogen om als onderwijsprofessional gericht en doelbewust de manier waarop je onderwijs geeft te veranderen of vernieuwen.

### **Kernwaarden**

We willen verbindend, ontwikkelingsgericht en wendbaar zijn, dat zijn onze kernwaarden. Deze gebruiken we continu om onderwijs, onderzoek en beleidsontwikkelingen tegen het licht te houden, te verbeteren en aan te scherpen.

### **3.2 Inhoud en organisatie van jouw opleiding**

De opleiding tot leraar vo in de 2e graad aardrijkskunde, biologie, Duits, economie, Engels, Frans, geschiedenis, natuurkunde, Nederlands, pedagogiek, scheikunde en wiskunde wordt verzorgd in voltijd en in de verkorte variant Kopopleiding. Daarnaast is het mogelijk de opleiding tot leraar vo in de 2e graad Duits, economie, gezondheidszorg en welzijn, Engels, Frans, natuurkunde, Nederlands, scheikunde en wiskunde in deeltijd te volgen. De opleidingen wiskunde en Nederlands worden daarnaast ook nog in een verkorte deeltijdopleiding aangeboden. Dit opleidingsstatuut is specifiek van toepassing op de voltijdopleidingen tot leraar vo in de 2e graad aardrijkskunde, biologie, Duits, economie, Engels, Frans, geschiedenis, natuurkunde, Nederlands, pedagogiek, scheikunde en wiskunde.

In het kennisnetwerk van de Academie Educatie leren vak- en instituutsdocenten, didactici, trainers, lectoren, onderwijskundigen, opleidingskundigen, onderzoekers, practici uit het veld én studenten van elkaar en met elkaar.

#### **De lerarenopleiding - het beroep leraar**

Je hebt gekozen voor een opleiding voor het beroep van leraar vo van de 2e graad. Je wordt opgeleid tot tweedegraads leraar om zowel in het algemeen vormend onderwijs (havo en vwo) als in het beroepsgericht onderwijs (vmbo en mbo) werkzaam te kunnen zijn. Met een tweedegraads onderwijsbevoegdheid voor het voortgezet onderwijs, mag je lesgeven aan:

- de eerste 3 klassen van de havo en het vwo;
- het voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs;
- het beroepsonderwijs en volwasseneneducatie;
- het praktijkonderwijs.

#### **Opbouw van de bacheloropleiding**

Het onderwijsprogramma van de opleiding is opgebouwd uit onderwijseenheden. Een onderwijseenheid is een betekenisvolle eenheid waarin onderwijs rondom een bepaald thema uit de kennisbasis is gebundeld. In hoofdstuk 9 van de Onderwijs- en examenregeling van deze studiegids vind je een beschrijving van elke onderwijseenheid en de daarbij horende tentaminering.

De basisindeling voor elke bacheloropleiding bestaat uit een major (210 studiepunten) en een minor (30 studiepunten). De major is de hoofdrichting van de opleiding waarin je de beroepscompetenties ontwikkelt. De major heeft een studielast van 3,5 jaar. De minor is het deel van de opleiding waarin je jouw beroepscompetenties

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

verbreedt of verdiept om je in jouw beroepsuitoefening te kunnen profileren. De minor heeft een studielast van een half jaar. In hoofdstuk 4 van Deel 2, de Onderwijs- en examenregeling, vind je meer informatie over de minoren.

### Structuur van de Major

De lerarenopleiding bestaat uit drie opleidingsfases met een oplopend niveau:

#### 1. Propedeutische fase (niveau 1, propedeutische fase)

Hier speelt oriëntatie op het beroep, vakinhoud en de studie een belangrijke rol: past dit beroep en deze opleiding bij je? Je maakt kennis met de opleiding en doet je eerste ervaring op in de praktijk (de stage). Tevens is het propedeusejaar het moment voor de opleiding om, onder andere op basis van je studieresultaten, te bepalen of je op je plek zit bij deze opleiding. Je krijgt daarom aan het einde van het propedeusejaar een studieadvies. Als je je propedeuse haalt, dan ben je hoofdfasebekwaam.

#### 2. Hoofdfase (niveau 2, postpropedeutische fase)

Als duidelijk is dat de opleiding en het beroep bij je passen, ga je door met de hoofdfase van de opleiding. In de hoofdfase vindt de verdieping op het vak en beroep plaats, zowel kennis als kunde. In deze fase vinden twee stages plaats waarin het accent ligt op het lesgeven, begeleiden en ontwerpen van onderwijsactiviteiten. Als je de hoofdfase hebt afgerond, dan ben je eindfasebekwaam.

#### 3. Eindfase (niveau 3, postpropedeutische fase)

In de eindfase van de opleiding staat het afstuderen centraal met daarbij de eindstage. Het draait hierin om het zelfstandig functioneren als leraar. Als je de eindfase hebt behaald, dan ben je klaar om te starten op de arbeidsmarkt: je bent startbekwaam én klaar om jezelf te blijven ontwikkelen.

## 3.3 Hoe wij opleiden en begeleiden

### Hoe wij opleiden

De opleidingen hebben samen met partners uit de regio en studenten gedeelde ontwerpprincipes ontwikkeld, de 'curriculaire ontwerpprincipes', die aangeven hoe studenten bij de lerarenopleidingen voor wie dit opleidingsstatuut is bedoeld, worden opgeleid. De ontwerpprincipes zijn het uitgangspunt voor de curricula van de lerarenopleidingen. *Hieronder volgen de belangrijkste ontwerpprincipes:*

*In nauwe samenwerking tussen professionals uit het werkveld, professionals uit het opleidingsinstituut en studenten ontwikkelen we een samenhangend en studeerbaar curriculum. Dit curriculum bevat een gevarieerde mix van onderwijsactiviteiten en leeromgevingen die in lijn zijn met een ontwikkelingsgericht toetsprogramma. De ontwikkeling van de student naar het beroep van leraar staat hierin centraal.*

#### 1. We maken in elke vorm van onderwijs expliciet de verbinding met het beroep van leraar;

1a Het curriculum stelt de studenten gedurende de opleiding in staat te leren voor, in, van en met de beroepspraktijk.

1b Het curriculum stelt de studenten in staat om onderzoekend te leren.

1c Het curriculum biedt de studenten vanaf de start van de opleiding een brede oriëntatie op het tweedegraads onderwijsveld (vmbo, havo/vwo onderbouw en mbo).

1d Het curriculum biedt de studenten een nationale en internationale oriëntatie op onderwijs, en samenleving.

#### 2. We sluiten aan bij de individuele ontwikkeling en concerns van onze studenten;

2a Het curriculum bevordert vanaf de start van de opleiding de ontwikkeling van de professionele identiteit van

studenten.

2b Het curriculum is erop gericht dat de studenten regie leren en kunnen nemen over de eigen ontwikkeling.

2c Het curriculum bevat activiteiten die het leren van en met elkaar stimuleren.

De lerarenopleidingen leiden onder het motto 'Samen Opleiden' samen met het werkveld op. Een groot deel van de studenten volgt een deel van zijn opleiding op de werkplek, in een school.

Als lerarenopleiding hebben we hiervoor een samenwerkingsverband met drie typen scholen uit het werkveld:

- *(Academische) Opleidingsscholen / Aspirant-Opleidingsscholen* begeleiden stagiairs. Opleidingsscholen zijn partnerschappen van lerarenopleidingen en schoolbesturen. Ze zijn door het ministerie OCW erkend als opleidingsschool. Een deel van de opleiding wordt door het partnerschap verzorgd. Je wordt begeleid door een werkplekbegeleider (wpb) met op de achtergrond een instituutsopleider (io) en een schoolopleider (so).
- *Samenwerkingsscholen* begeleiden stagiairs. HAN Educatie werkt intensief samen met deze scholen en heeft afspraken over de kwaliteit van bijvoorbeeld de werkplekbegeleiders. Je wordt begeleid door een wpb met op de achtergrond een io en een so.
- *Stagescholen* begeleiden stagiairs. Met deze scholen is geen speciaal contract gesloten; er is geen io of so aanwezig. Je wordt begeleid door de wpb met op de achtergrond de instituutspracticumdocent (ipd).

Voor een overzicht van opleidings- en samenwerkingsscholen zie: [www.bureau-extern.nl](http://www.bureau-extern.nl).

Continue samenwerking met het werkveld is geformaliseerd binnen het besturenoverleg Samen Opleiden en het Platform Samen Opleiden & Professionaliseren. In deze overleggen komen bestuurders en projectleiders van opleidingsscholen samen, zij kunnen gevraagd en ongevraagd advies geven over het curriculum.

## **Studentbegeleiding**

Studentbegeleiding helpt je bij het succesvol en zelfstandig studeren en bij het nadenken over je toekomstige beroep. Tijdens studentbegeleiding staat het leerproces van de student centraal. De studentbegeleider geeft de student vertrouwen waardoor deze steeds meer verantwoordelijkheid kan nemen voor zijn eigen ontwikkelproces.

De studentbegeleider is goed op de hoogte van het curriculum en de werkwijzen van de opleiding waarin hij/zij werkzaam is als studentbegeleider. Hij heeft basiskennis voor wat betreft veel voorkomende bijzondere omstandigheden, HAN-brede ondersteuningsmogelijkheden en wet- en regelgeving. De studentbegeleider is het eerste aanspreekpunt voor studenten over reilen en zeilen binnen de opleiding en in het bijzonder bij: (aanvragen van) voorzieningen bij tentamens of voorzieningen die nodig zijn om het onderwijs te kunnen volgen, keuzemogelijkheden in curriculum, ondersteuningsmogelijkheden en basisregelgeving.

De studentbegeleider ondersteunt de student, met zijn individuele kenmerken en specifieke situatie, in zijn professionele en persoonlijke ontwikkeling; om het student- en studiesucces te vergroten. Het gaat om vragen als: Hoe kan ik het beste studeren? Wat kan ik al en wat wil en moet ik nog ontwikkelen? Waar liggen mijn talenten en hoe kan ik die inzetten om daar te komen waar ik wil komen? De studiebegeleiding start met een kennismaking tussen de studentbegeleider en de student aan het begin van het studiejaar. Ieder studiejaar heb je diverse individuele gesprekken met je studentbegeleider. Het aantal individuele gesprekken is mede afhankelijk van de individuele behoefte van studenten.

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

De studentbegeleider verwijst naar de studieadviseur als sprake is van studeren met bijzondere omstandigheden, waarvoor met meerdere diensten samengewerkt moet worden en/of het begeleiden van de student buiten de mogelijkheden van de studentbegeleider ligt. Verwijst naar afdelingen van de tweedelijns studentbegeleiding bij opleidingsoverstijgende ondersteuningsvragen, loopbaanvragen, financiële voorzieningen en studievertraging door bijzondere omstandigheden.

### **De student begeleiden tijdens zijn (studie) loopbaan**

Elke student krijgt een studentbegeleider toegewezen en maakt onderdeel uit van een groep. Er wordt op individueel en groepsniveau aandacht besteed aan de studieroute, studiemotivatie, de afstudeerrichting, het studiesucces (studieresultaten, verwerving beoogde leerresultaten), studiestrategie, de voorbereiding op het werkplekleren en de voorbereiding op de integrale toetsing. De studentbegeleider informeert, adviseert en coacht de student en ondersteunt de student zicht te krijgen op zijn ontwikkeling.

Graag ondersteunen we bij de Tweedegraads lerarenopleidingen (TGLO, Academie Educatie) studenten bij het (leren) studeren en de ontwikkeling als professional in de context van het beroep van leraar. Het gaat hier om de volgende begeleiding:

1. De student in relatie tot student- en studiesucces (welbevinden, studievoortgang/ studieprestatie).
2. De student in relatie tot het beroep van docent (loopbaanontwikkeling/persoonlijke en professionele identiteitsontwikkeling).

\* d.m.v. groepsbijeenkomsten en individuele gesprekken.

### **Studentsucces**

Een student, die persoonlijke belemmeringen ervaart, die de studievoortgang verstoren, dient dit zo snel mogelijk bespreekbaar te maken met de studentbegeleider. Soms geeft de studentbegeleider de student een advies over een mogelijke doorverwijzing naar de studieadviseur, de vertrouwenspersoon, de studentpsycholoog, de decaan, het Studiewisselpunt, HAN-Student Support Center of de optie van extra begeleiding of coaching. Ook kunnen in bijzondere gevallen extra voorzieningen en regelingen aangevraagd worden via de Examencommissie.

### **De studieadviseur**

De studentbegeleider kan de student doorverwijzen naar de studieadviseur. Een studentadviseur heeft enerzijds expertise op het gebied van sociaal-emotionele begeleiding en anderzijds op het gebied van wet- en regelgeving die voor de student van belang is. De student kan bij de studentadviseur terecht voor advies als door ziekte of bijzondere omstandigheden studievertraging dreigt te worden opgelopen. De studentadviseur kan ondersteunen bij vragen over bijvoorbeeld:

- Behoeftte aan extra coaching en begeleiding
- Extra faciliteiten bij tentamens
- Stoppen met de studie en overstappen naar een andere opleiding
- Studiefinanciering
- Regelingen uit het studentenstatuut
- combinatie topsport en studie
- Studeren met een functiebeperking

De studieadviseur is communicatief en sensitief. Dat wil zeggen dat hij goed luistert en doorvraagt, belangstelling toont en duidelijk is. Hij weet zich zowel schriftelijk als mondeling zorgvuldig uit te drukken met oog voor de student.

### Overige ondersteuning

Bij specifieke vragen over financiën, speciale voorzieningen of verwijzing i.v.m. persoonlijke problemen verwijst de studieadviseur door naar de decaan.

Studeren aan het hoger onderwijs draait niet alleen om de opleiding tot professional maar ook om de ontwikkeling van de student als persoon. Tijdens de studie word je voorbereid op leven én werken na de opleiding. Middels diverse workshops en trainingen van het Student Support Center kan de student zichzelf ontwikkelen op het gebied van studievaardigheden, taalvaardigheden en persoonlijke ontwikkeling.

## 3.4 Stages en/of werkplek

### 1 Werkplekieren Voltijd-opleidingen

In dit hoofdstuk vind je beknopte informatie over het werkplekieren. Aan het begin van het studiejaar ontvang je uitgebreidere informatie. Verder verwijzen we je voor informatie naar de website van Bureau Extern: [Documenten werkplekieren \(han.nl\)](#).

### Werkplekieren per opleidingsfase

In de voltijdopleiding is het werkplekieren, de stage, als volgt ingebouwd in het opleidingsprogramma:

Propedeusefase	Stagedagen	Kern
Werkplekieren 1	Stage: week 1 t/m 8 van periode 2 en week 1 t/m 8 van periode 3 op donderdag of vrijdag	Oriëntatie op het beroep.
<b>Hoofdfase</b>		
Werkplekieren 2–leerjaar 2	Stage: week 1 t/m 8 van periode 3 en week 1 t/m 8 van periode 4 op maandag en dinsdag.	Lesgeven/uitvoeren onderwijsactiviteiten Begeleiden klas bij les of onderwijsactiviteit. Ontwerpen van lessen/onderwijsactiviteiten.

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie



Werkplekieren 2 – leerjaar 3	Stage: eerste schoolweek na de zomervakantie tot de kerstvakantie op dinsdag en donderdag.	Lesgeven/uitvoeren onderwijsactiviteiten Begeleiden klas bij lessenserie of reeks onderwijsactiviteiten. Ontwerpen en uitvoeren van leerarrangementen met activerende werkvormen.
<b>Eindfase</b>		
Werkplekieren 3 <i>Zelfstandige eindstage</i>	Stage: lint: heel schooljaar (ong. 40 weken) 5-6½ lessen (van 50') maximaal 6 dagdelen, zo mogelijk in drie dagen (niet op de vrijdag)  <i>Bij uitzondering:</i> blok: half schooljaar (ong. 20 weken; 10-13 lessen) 4 dagen per week (maandag, dinsdag, woensdag, donderdag)	Zelfstandig functioneren als docent: ontwikkelen en uitvoeren van onderwijs en het begeleiden van leerlingen.  <i>Bij lintstage:</i> Student voert meestal op school een (praktijk)onderzoek uit.  Mogelijkheden (afhankelijk van de school): - zelfstandige eindstage zonder vergoeding; - zelfstandige eindstage met stagevergoeding; - "betaalde" Instituutsopleider-stage volgens Instituutsopleider CAO.

## Schooltypen en begeleiding

Als lerarenopleiding hebben we hiervoor een samenwerkingsverband met drie typen scholen uit het werkveld:

- *(Academische) Opleidingsscholen / Aspirant-Opleidingsscholen* begeleiden stagiairs. Opleidingsscholen zijn partnerschappen van lerarenopleidingen en schoolbesturen. Ze zijn door het ministerie OCW erkend als opleidingsschool. Een deel van de opleiding wordt door het partnerschap verzorgd. Je wordt begeleid door een werkplekbegeleider (wpb) met op de achtergrond een instituutsopleider (io) en een schoolopleider (so).
- *Samenwerkingsscholen* begeleiden stagiairs. HAN Educatie werkt intensief samen met deze scholen en heeft afspraken over de kwaliteit van bijvoorbeeld de werkplekbegeleiders. Je wordt begeleid door een een werkplekbegeleider (wpb) met op de achtergrond een instituutsopleider (io) en een schoolopleider (so)..
- *Stagescholen* begeleiden stagiairs. Met deze scholen is geen speciaal contract gesloten;; er is geen instituutsopleider of schoolopleider aanwezig. Je wordt begeleid door de werkplekbegeleider met op de achtergrond de instituutspracticumdocent (ipd).

Voor een overzicht van opleidings- en samenwerkingscholen zie: [Documenten werkplekieren \(han.nl\)](https://www.han.nl/documenten/werkplekieren).

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie



## Bureau Extern

Je mag als student zelf geen stageplaatsen regelen. Bureau Extern draagt zorg voor werving van stageplaatsen en voor de plaatsing van studenten.

De plaatsing verloopt als volgt:

- Bureau Extern ontvangt van de stagecontactpersoon van je opleiding per stagetype een namenlijst van voor de stage toelaatbare studenten;
- Je ontvangt op je HAN-emailadres een link voor een digitaal stageaanvraagformulier. Op dit aanvraagformulier vul je je gegevens in en onderteken je de verklaring student t.b.v. een stagecontract. Bureau Extern plaatst de studenten op de door scholen beschikbaar gestelde stageplaatsen. Bureau Extern streeft ernaar om de reistijd niet langer te laten zijn dan 1,5 uur (enkele reis). Dit wordt berekend vanaf het dichtstbijzijnde Nederlandse treinstation bij jouw woonplaats tot aan de voordeur van de school. Ga je met de auto, dan rekent Bureau Extern met een maximale reistijd van 1,5 uur (enkele reis) vanaf jouw voordeur tot aan de voordeur van de stageschool;
- Bureau Extern bespreekt de plaatsing met de stagecontactpersoon van je opleiding. Daarna ben je definitief geplaatst;
- Bureau Extern informeert scholen, studenten, stagecontactpersonen en de instituutsopleider/schoolopleider over de plaatsing;
- Na plaatsing neem je zo snel mogelijk contact op met de school.
- Mocht het zo zijn dat je een aanstelling krijgt als leraar in opleiding volgens de CAO dan dien je een leerarbeidsovereenkomst te tekenen ( deze kan je opvragen bij Bureau Extern)

Meer informatie over stageplaatsing vind je op HAN-insite: [Documenten werkplekieren \(han.nl\)](#).

## Contracten

Voor elke stage moet een contract tussen de stageschool, de Academie en de HAN-student worden afgesloten om rechten, plichten en verzekeringen van de student vast te leggen.

We kennen drie soorten contracten:

1. Mantelovereenkomst of stagecontract: een stagecontract geldt voor alle studenten (behalve voor studenten die zijn aangesteld als afstudeerder conform afstudeer cao, zie punt 2). De meeste opleidings- en samenwerkingscholen hebben een [mantelovereenkomst](#) ondertekend. De mantelovereenkomst is getekend door de schoolbesturen en de HAN en geldt voor alle studenten die op die school gaan stagelopen. Dit is handig, want dan hoeft er niet voor elke nieuwe student een stagecontract afgesloten te worden. Wat nog wel nodig is om de mantelovereenkomst sluitend te maken voor jou, is dat je de [studentverklaring](#) invult en ondertekent.

Is er door jouw school nog geen mantelovereenkomst getekend dan moet je een [stagecontract](#) invullen en laten ondertekenen door de stagebegeleider en de studieloopbaanbegeleider. Je stuurt vervolgens Bureau Extern een volledig getekend exemplaar van deze overeenkomst, zodat zij het stagecontract kunnen registreren.

Voor alle duidelijkheid: een student die geen studentverklaring of stagecontract heeft ingevuld is niet verzekerd, niet geregistreerd en loopt dus geen stage voor de opleiding.

2. Leerarbeidsovereenkomst afstudeerders: een leerarbeidsovereenkomst geldt alleen voor studenten die officieel volgens cao-bepalingen als betaalde afstudeerder zijn aangesteld (geen stagevergoeding dus). Deze wordt getekend door de student, bevoegd gezag van de school en de opleidingsdocent. De leerarbeidsovereenkomst is op te vragen bij Bureau Extern.

3. Registratieformulier leerwerkplek binnen een baan: deeltijdstudenten kunnen ervoor kiezen om hun huidige baan als stage in zetten. Zij vullen dan het [registratieformulier](#) in. Dit formulier is alleen van toepassing als de school waar jij werkt een mantelovereenkomst heeft met de HAN. Is er geen mantelovereenkomst aanwezig, dan moet er een stagecontract ingevuld worden (zie punt 1).

Is dit kopje relevant bij de voltijd? Aangezien bij 6.3 wordt benoemd dat studenten de verklaring ondertekenen in het aanvraagformulier. We plaatsen 100% op opleidingsscholen, en al deze scholen hebben een mantelovereenkomst. De rest van de contracten zijn uitzonderingen (als de student tóch zelf iets heeft gevonden). [LG1](#)

### Stagecontactpersoon

Elke opleiding van de tweedegraads lerarenopleidingen, heeft een stagecontactpersoon. Deze is op de hoogte van de planning en de procedures, de toelatingseisen en de afspraken rond stages. De stagecontactpersoon houdt nauw contact met de studenten aan de ene kant en met Bureau Extern aan de andere kant.

### Toelatingseisen voor stages

De toelatingseisen voor de stages zijn als volgt:

<u>Werkplekieren 1:</u>	Je hebt te kennen gegeven je definitief te willen oriënteren op het onderwijs en hebt de verplichte voorbereidingen getroffen. Voor sommige opleidingen gelden aanvullende toelatingseisen voor WPL1. Je kunt deze vinden onder de beschrijving van de onderwijseenheden.
<u>Werkplekieren 2</u> <u>leerjaar 2[1]:</u>	Je hebt een propedeuse of je hebt nog geen propedeuse maar wel een voldoende beoordeling voor WPL1 en toestemming om tentamens van de hoofdfase te doen.
<u>Werkplekieren 2,</u> <u>Leerjaar 3:</u>	Om te kunnen starten aan WPL2 jaar 3, moet je WPL2 leerjaar 2 hebben afgerond met een voldoende. Er moet groen licht vanuit de opleiding zijn gegeven voor deelname aan deze OWE.
<u>Werkplekieren 3*:</u>	Om te kunnen starten aan WPLI 3 moet je WPL2 leerjaar 3 hebben afgerond met een voldoende. Er moet groen licht vanuit de opleiding zijn gegeven voor deelname aan deze OWE.

\* Omdat je voor WPL3 (met een start direct na de zomervakantie) al in mei op een school geplaatst wordt, wordt de volgende procedure gehanteerd:

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

- Je krijgt groen licht van je opleiding om te starten met WPL3 als je op 1 mei 150 studiepunten hebt verzilverd en naar het oordeel van de slb'er goed op weg bent om voor het einde van het schooljaar 180 studiepunten te behalen.
- Als je op buitenlandstage gaat, geldt een aangepaste regeling. Je bent toelaatbaar tot WPL3 wanneer aan alle onderstaande voorwaarden is voldaan:
  - Je hebt alle kennistoetsen behaald.
  - Je draagt er zorg voor dat voor 1 april je digitaal portfolio op orde is.
  - Je digitaal portfolio is voor 1 mei door de opleiding goedgekeurd.
  - Je vraagt je Integrale Toets Hoofdphase in juni aan en sluit die toets met een voldoende beoordeling af. Als je deze toets later afsluit, is je stageplaats in augustus niet gegarandeerd.

## **Vorbereitung, uitvoering en beoordeling stages**

### *Vorbereitung*

De instituutsdocent (meestal de slb'er of onderwijskundige) ondersteunt je bij de voorbereiding op het werkplekleren. Je oriënteert je op je werkplek en denkt alvast na over leerdoelen die je hebt. De instituutsdocent stelt zo nodig de werkplekbegeleider en de instituutsopleider (of ipd'er) op de hoogte van jouw persoonlijke gegevens die van belang zijn om jou zo goed mogelijk te kunnen begeleiden. Zo snel mogelijk na ontvangst van het plaatsingsbericht neem je contact op met de school: in eerste instantie met de schoolopleider. Op *stagescholen* neem je direct contact op met de werkplekbegeleider, omdat daar geen schoolopleider is.

### *Start van de stage*

Aan het begin van de stage heb je een kennismakingsgesprek met je werkplekbegeleider. In dat gesprek word je wegwijs gemaakt in de school. Er worden afspraken gemaakt met betrekking tot aanwezigheid en mogelijke activiteiten.

Wanneer je ongeveer 2 weken met je stage bezig bent, heb je een startgesprek met je werkplekbegeleider. Bij voorkeur is daar ook een schoolopleider (so) of instituutsopleider (io) bij aanwezig. In het startgesprek bespreek je op basis van de beschreven bekwaamheden aan welke leerdoelen je gaat werken en welke activiteiten daarbij horen. Dit noteer je in een plan van aanpak en zet je in je [groeidossier](#). Wanneer er geen schoolopleider of instituutsopleider aanwezig is geweest bij het startgesprek vraag je feedback op je plan van aanpak.

### *Uitvoering*

Gedurende je stage werk je continue aan je leerdoelen, vraag je feedback en stel je doelen bij. In je groeidossier hou je je ontwikkeling bij en plaats je steeds betekenisvolle leermomenten, vernieuwde leerdoelen en vraag je feedback.

### *Beoordeling*

Halverwege elke stage vindt een tussenbeoordeling plaats en aan het eind een eindbeoordeling. Je neemt als student zelf het initiatief tot beide beoordelingsgesprekken. Bij het gesprek is een lid van het opleidingsteam aanwezig. In een presentatiedossier (de vorm hiervan wordt bepaald door de school) laat je zien op welke wijze je je

hebt ontwikkeld. In het gesprek wordt de beoordeling gegeven. De inleverprocedure wordt beschreven in de [handleidingen](#).

Een gedetailleerd overzicht van procedures rond de stages staat op de website van Bureau Extern. Op de pagina [Documenten werkpleklers \(han.nl\)](#) vind je alle informatie zoals stagekaarten en beoordelingsformulieren.

### **Begeleiding op de school**

De eerste begeleider bij het werkpleklers van een student is de werkplekbegeleider. Deze wordt ondersteund door het opleidingsteam (instituuopleider + schoolopleider) of een ipd'er in het geval van een stageschool.

In opleidings- en samenwerkingsscholen is er een opleidingsteam, dat de volgende taken heeft ten aanzien van het begeleiden en beoordelen van studenten op de werkplek:

- de instituutopleider/schoolopleider ziet toe op de kwaliteit van de begeleiding en beoordeling van stagiairs op de werkplek, en neemt zo nodig maatregelen ter verbetering, de instituutopleider is eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van de begeleiding en de beoordeling vanuit de tweedegraads lerarenopleidingen;
- de instituutopleider/schoolopleider ziet toe op de eerste opvang van stagiairs in de school;
- de instituutopleider/schoolopleider ziet toe op de communicatie over de kwaliteit van het leerwerkplan en neemt zo nodig maatregelen ter verbetering; de instituutopleider is minimaal op de hoogte van het verloop en de resultaten van de evaluatie;
- de instituutopleider/schoolopleider ziet toe op de kwaliteit van de tussen- en eindevaluatie en neemt zo nodig maatregelen ter verbetering.
- de instituutopleider of de schoolopleider is aanwezig bij beoordelingsgesprekken; de instituutopleider is examinator namens de lerarenopleiding Academie Educatie.

Bij *stagescholen* bezoekt een ipd'er (instituuopracticumdocent) minstens eenmaal per stage de student.

### **Contracten**

Voor elke stage moet een contract tussen de stageschool, de Academie en de HAN-student worden afgesloten om rechten, plichten en verzekeringen van de student vast te leggen.

We kennen 3 soorten contracten:

1. 1. Mantelovereenkomst of stagecontract: een stagecontract geldt voor alle studenten (behalve voor studenten die zijn aangesteld als afstudeerder conform afstudeer cao, zie punt 2). De meeste opleidings- en samenwerkingsscholen hebben een [mantelovereenkomst](#) ondertekend. De mantelovereenkomst is getekend door de schoolbesturen en de HAN en geldt voor alle studenten die op die school gaan stagelopen. Dit is handig, want dan hoeft er niet voor elke nieuwe student een stagecontract afgesloten te worden. Wat nog wel nodig is om de mantelovereenkomst sluitend te maken voor jou, is dat je de [studentverklaring](#) invult en ondertekent.

Is er door jouw school nog geen mantelovereenkomst getekend dan moet je een [stagecontract](#) invullen en laten ondertekenen door de stagebegeleider en de studieloopbaanbegeleider. Je stuurt vervolgens Bureau Extern een volledig getekend exemplaar van deze overeenkomst, zodat zij het stagecontract kunnen registreren.

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

2. Leerarbeidsovereenkomst afstudeerders: een leerarbeidsovereenkomst geldt alleen voor studenten die officieel volgens cao-bepalingen als betaalde afstudeerder zijn aangesteld (geen stagevergoeding dus). Deze wordt getekend door de student, bevoegd gezag van de school en de opleidingsdocent. De leerarbeidsovereenkomst is op te vragen bij Bureau Extern.

3. Registratieformulier leerwerkplek binnen een baan: deeltijdstudenten kunnen ervoor kiezen om hun huidige baan als stage in zetten. Zij vullen dan het [registratieformulier](#) in. Dit formulier is alleen van toepassing als de school waar jij werkt een mantelovereenkomst heeft met de HAN. Is er geen mantelovereenkomst aanwezig, dan moet er een stagecontract ingevuld worden (zie punt 1).

## 2 Werkplekieren Kopopleidingen

In dit hoofdstuk vind je beknopte informatie over het werkplekieren. Aan het begin van het studiejaar ontvang je uitgebreidere informatie.

### Werkplekieren per opleidingsfase

In de voltijdopleiding is het werkplekieren, de stage, als volgt ingebouwd in het opleidingsprogramma:

Hoofdfase		
Werkplekieren deel 1 <i>(WPL 2)</i>	Stage: periode 1 + 2 niet op maandag en niet op een ander nader te bepalen dagdeel.  Vier dagdelen stage per week.	Lesgeven/uitvoeren onderwijsactiviteiten en leertaken. Begeleiden klas bij les of onderwijsactiviteit. Ontwerpen van lessen/onderwijsactiviteiten.
Eindfase		
Werkplekieren deel 2 <i>(WPL 3 Zelfstandige eindstage)</i>	Stage: periode 3 + 4 Zes dagdelen per week; niet op maandag	Zelfstandig functioneren als docent: ontwikkelen en uitvoeren van onderwijs en het begeleiden van leerlingen. Mogelijkheden (afhankelijk van de school) - zelfstandige eindstage zonder vergoeding; - zelfstandige eindstage met stagevergoeding; - "betaalde" Lio-stage volgens Lio CAO.

### Schooltypen en begeleiding

Als lerarenopleiding hebben we drie typen samenwerkingsverbanden met het werkveld

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

- *Academische) Opleidingsscholen / Aspirant-Opleidingsscholen leiden stagiairs op. Opleidingsscholen zijn partnerschappen van lerarenopleidingen en schoolbesturen. Ze zijn door het ministerie OCW erkend als opleidingsschool. Een deel van de opleiding wordt door het partnerschap verzorgd. Je wordt begeleid door een werkplekbegeleider (wpb) met op de achtergrond een instituutsopleider (instituutsopleider) en een schoolopleider (so).*
- *Samenwerkingsscholen begeleiden stagiairs. HAN Educatie werkt intensief samen met deze scholen en heeft afspraken over de kwaliteit van bijvoorbeeld de werkplekbegeleiders. Je wordt begeleid door een werkplekbegeleider (wpb) met op de achtergrond een instituutsopleider (instituutsopleider) en een schoolopleider (so).*
- *Stagescholen begeleiden stagiairs. Met deze scholen is geen speciaal contract gesloten; er is geen instituutsopleider of schoolopleider aanwezig. Je wordt begeleid door de werkplekbegeleider met op de achtergrond de instituutspracticumdocent (ipd).*

Voor een overzicht van opleidings- en samenwerkingsscholen zie: [Documenten werkplekieren \(han.nl\)](https://www.han.nl/documenten/werkplekieren)

### **Bureau Extern**

Voor studenten van de kopopleiding geldt dat Bureau Extern een stageplaats regelt voor studenten die zich voor 1 juni hebben aangemeld. Voor studenten leraar pedagogiek geldt bovendien dat Bureau Extern uitsluitend voor de eerste 30 via studielink bij de HAN aangemelde studenten een stageplaats regelt. De overige studenten zoeken zelf in overleg met Bureau Extern een stageplaats, Bureau Extern informeert hen over welke scholen al voorzien zijn.

Plaatsing van studenten op een stageplaats verloopt als volgt:

- Bureau Extern ontvangt van de stagecontactpersoon van je opleiding per stagetype een namenlijst van voor de stage toelaatbare studenten.
- Je ontvangt omstreeks 1 juni op je emailadres een stageaanvraagformulier. Op dit aanvraagformulier vul je je gegevens in en onderteken je de verklaring student t.b.v. een stagecontract. Bureau Extern plaatst de studenten op de door scholen beschikbaar gestelde stageplaatsen. Ze streven ernaar om de reistijd niet langer te laten zijn dan 1,5 uur (enkele reis). Dit wordt berekend vanaf het dichtstbijzijnde Nederlandse treinstation bij jouw woonplaats tot aan de voordeur van de school. Ga je met de auto, dan rekent Bureau Extern vanaf jouw voordeur tot aan de voordeur van de stageschool; , je vult dat in.
- Bureau Extern bespreekt de plaatsing met de stagecontactpersoon van je opleiding. Daarna ben je definitief geplaatst;
- Bureau Extern informeert scholen, studenten, stagecontactpersonen en de instituutsopleider/schoolopleider over plaatsing;
- Na plaatsing neem je zo snel mogelijk contact op met de school;
- Mocht het zo zijn dat je een aanstelling krijgt als leraar in opleiding volgens de CAO dan dien je een leerarbeidsovereenkomst te tekenen ( deze kan je opvragen bij Bureau Extern)

## Stagecontactpersoon

Elke opleiding van de tweedegraads lerarenopleidingen heeft een stagecontactpersoon. Deze is op de hoogte van de planning en de procedures, de toelatingseisen en de afspraken rond stages. De stagecontactpersoon houdt nauw contact aan de ene kant met de studenten en aan de andere kant met Bureau Extern. Voor de kopopleiding is dit de coördinator van de opleiding.

## Toelatingseisen voor stages

De toelatingseisen voor de stages zijn als volgt:

Werkplekieren 2:	Elke tot de kopopleiding toegelaten student is automatisch toegelaten tot wpl2
Werkplekieren 3:	Voldoende beoordeling voor wpl2 en 30 stp uit semester 1 behaald

## Vorbereiding, uitvoering en beoordeling stages

### *Vorbereiding*

De instituutsdocent (meestal de slb'er of onderwijkskundige) ondersteunt je bij de voorbereiding op het werkplekieren. Je oriënteert je op je werkplek en denkt alvast na over leerdoelen die je hebt. De instituutsdocent stelt zo nodig de werkplekbegeleider en de instituutsopleider (of ipd'er) op de hoogte van jouw persoonlijke gegevens die van belang zijn om jou zo goed mogelijk te kunnen begeleiden. Zo snel mogelijk na ontvangst van het plaatsingsbericht neem je contact op met de school: in eerste instantie met de schoolopleider. Op *stagescholen* neem je direct contact op met de werkplekbegeleider, omdat daar geen schoolopleider is.

### *Start van de stage*

Aan het begin van de stage heb je een kennismakingsgesprek met je werkplekbegeleider. In dat gesprek word je wegwijs gemaakt in de school. Er worden afspraken gemaakt met betrekking tot aanwezigheid en mogelijke activiteiten.

Wanneer je ongeveer 2 weken met je stage bezig bent, heb je een startgesprek met je werkplekbegeleider. Bij voorkeur is daar ook een schoolopleider (so'er) of instituutsopleider (io) bij aanwezig. In het startgesprek bespreek je op basis van de beschreven bekwaamheden aan welke leerdoelen je gaat werken en welke activiteiten daarbij horen. Dit noteer je in een plan van aanpak en zet je in je [groeidossier](#). Wanneer er geen schoolopleider of instituutsopleider aanwezig is geweest bij het startgesprek vraag je feedback op je plan van aanpak.

### *Uitvoering*

Gedurende je stage werk je continue aan je leerdoelen, vraag je feedback en stel je doelen bij. In je groeidossier hou je je ontwikkeling bij en plaats je steeds betekenisvolle leermomenten, vernieuwde leerdoelen en vraag je feedback.

### *Beoordeling*

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie



Halverwege elke stage vindt een tussenbeoordeling plaats en aan het eind een eindbeoordeling. Je neemt als student zelf het initiatief tot beide beoordelingsgesprekken. Bij het gesprek is een lid van het opleidingsteam aanwezig. In een presentatiedossier (de vorm hiervan wordt bepaald door de school) laat je zien op welke wijze je je hebt ontwikkeld. In het gesprek wordt de beoordeling gegeven. De inleverprocedure wordt beschreven in de [handleidingen](#).

Een gedetailleerd overzicht van procedures rond de stages staat op de website van Bureau Extern. Op de pagina [Documenten werkpleklers \(han.nl\)](#) vind je alle informatie zoals stagekaarten en beoordelingsformulieren.

### **Begeleiding op de school**

De eerste begeleider bij het werkpleklers van een student is de wpb'er. Deze wordt ondersteund door het opleidingsteam (io'er + so'er) of een ipd'er.

### **3.5 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken**

De opleidingen van de tweedegraads lerarenopleidingen leiden onder het motto 'Samen Opleiden' samen met het werkveld op. Een groot deel van de studenten volgt een deel van zijn opleiding in een opleidingsschool, waar 40% van het curriculum wordt vormgegeven in partnerschappen tussen HAN-Educatie en het werkveld. Lerarenopleiders en docenten uit het werkveld vormen binnen Samen Opleiden samen opleidingsteams die verantwoordelijk zijn voor de kwaliteit van het onderwijs. Daarnaast is continue samenwerking met het werkveld geformaliseerd binnen het besturenoverleg Samen Opleiden en het Platform Samen Opleiden & Professionaliseren. In deze overleggen komen bestuurders en projectleiders van opleidingsscholen samen, zij kunnen gevraagd en ongevraagd advies geven over het curriculum.

### **3.6 Lectoraten en kenniscentra**

De Academie Educatie is een belangrijke kennispartner in de regio Arnhem en Nijmegen voor ons werkveld, maar ook nationaal en internationaal. Scholen, schoolbesturen en educatieve instellingen zijn onze partners in de regio met wie we samen kennis ontwikkelen. Dat doen we door praktijkgericht onderzoek in het educatieve domein op diverse thema's.

Naast het onderzoek dat in de lerarenopleidingen wordt gedaan door studenten en lerarenopleiders, heeft de Academie Educatie drie onderzoeksteams die werken aan actuele en relevante kennisthema's met als doel om bij te dragen aan innovatie en opleidingen en werkveld. Het doel van het praktijkgericht onderzoek in en met de (leraren)opleidingen is om duurzame impact te realiseren.

In de Academie Educatie zijn de volgende lectoraten actief:

- Lectoraat Leren met ict
  - Associate lectoraat leren met ict (2x)
- Lectoraat Naar een Meervoudige Professionaliteit van Leraren
  - Associate lectoraat De leraar als ontwerper
- Lectoraat Eigentijds Beoordelen en Beslissen
- Lectoraat Responsief Beroepsonderwijs

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie



Met deze lectoraten heeft de Academie Educatie een brede focus op de professionalisering van leraren en lerarenopleiders en het directe raakvlak met het werkveld en (leraren)opleidingen binnen de HAN en daarbuiten.

Het team 'Leren met ICT' is een netwerkorganisatie iXperium/Centre of Expertise Leren met ICT van het lectoraat Leren met ICT, de lerarenopleidingen van de HAN en het scholenveld in primair en voortgezet onderwijs, mbo en hbo. In het iXperium/CoE werken onderzoekers, leraren, lerarenopleiders, ict-experts, studenten en andere professionals uit het onderwijs samen aan 'evidence informed' praktijkontwikkeling en professionalisering op het gebied van leren met ict.

In het thema 'Responsief Beroepsonderwijs' en 'Leven Lang Leren' werkt het lectoraat Responsief beroepsonderwijs samen met het lectoraat Leren tijdens de beroepsloonbaan van Academie Organisatie en Ontwikkeling aan thema's die zijn gericht op het opleiden voor een beroep en leren op de werkplek.

In het thema 'Kwaliteiten van leraren' werken het lectoraat Naar een Meervoudige Professionaliteit van Leraren, het lectoraat Eigentijds Beoordelen en Beslissen en het associate lectoraat De leraar als ontwerper samen aan onderzoek en professionalisering rondom de kwaliteit van de leraar en lerarenopleiders in PO, Vo, MBO en HBO in hun diverse rollen. De leraar met stuurkracht, de leraar als beoordelaar, ontwerper, onderzoeker en pedagoog.

### **3.7 Keuzemogelijkheden in je opleiding**

Het curriculum biedt op verschillende momenten de mogelijkheid om keuzes te maken. Je kunt bijvoorbeeld in sommige onderwijsseenheden kiezen uit verschillende opdrachten, in het werkplekleren kun je kiezen uit leerwerktaken. In de hoofdfase kies je een afstudeerrichting (algemeen vormend onderwijs of beroepsgericht onderwijs) en een minor.

### **3.8 Overig**

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

## 4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten

### 4.1 Het werkveld

Je wordt opgeleid tot tweedegraads leraar om zowel in het algemeen vormend onderwijs als in het beroepsgericht onderwijs werkzaam te kunnen zijn.

Met een tweedegraads onderwijsbevoegdheid voor het voortgezet onderwijs, mag je lesgeven aan:

- de eerste 3 klassen van de havo en het vwo;
- het voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs;
- het beroepsonderwijs en volwasseneneducatie;
- het praktijkonderwijs.

In het vierde studiejaar kun je je specialiseren door een afstudeerrichting te kiezen in (de onderbouw van) havo/vwo of in het beroepsgericht onderwijs, het vmbo/mbo. In het middelbaar beroepsonderwijs (mbo) mag je lesgeven op niveau 1, 2, 3 en 4. In het middelbaar beroepsonderwijs, dat gegeven wordt in ROC's/AOC's<sup>[1]</sup>, worden deelnemers opgeleid voor een beroep. Dit kan variëren van automonteur tot secretaresse, van zelfstandig werkend kok tot hovenier. Kortom, de variëteit aan mbo-opleidingen is erg groot.

#### **Startbekwaam: doorgroeimogelijkheden**

Door de taken die je uitvoert en de rollen die je vervult, maak je een brede ontwikkeling door. Je leert om les te geven, te begeleiden, te structureren, mee te denken in schoolontwikkeling en te communiceren met collega's, werkveld en ouders. Dit zijn voorbeelden van taken/competenties die je ook kunt inzetten binnen andere functies, rollen en organisaties. Als leraar kun je ook doorgroeien naar andere functies in het onderwijs, bijvoorbeeld mentor, profielkeuzebegeleider, ict-coördinator, vakspecialist of decaan. Andere doorgroeimogelijkheden zijn richting het management, bijvoorbeeld op het gebied van onderwijsorganisatie en onderwijsvernieuwing. Aanvullend op je tweedegraads lerarenopleiding zou je er voor kunnen kiezen een eerstegraads opleiding te volgen. Hierdoor ben je inzetbaar binnen een nog breder onderwijsveld, namelijk de bovenbouw van havo en vwo en het hbo. De Hogeschool van Arnhem en Nijmegen biedt op dit moment voor vier vakken een masteropleiding aan om een eerstegraads bevoegdheid te halen, namelijk de vakken Engels, Nederlands, economie en wiskunde. Kortom, met een baan in het onderwijs kun je je verbreden en verdiepen.

### 4.2 Beroepsvereisten

Bij het beroep van leraar is sprake van een aantal kaders, die zowel Europees (Dublin-descriptoren) en landelijk (Besluit bekwaamheidseisen onderwijspersoneel en Landelijke kennistoets) als voor onze eigen Academie zijn vastgelegd. Hieronder volgt een beschrijving.

#### **Besluit bekwaamheidseisen onderwijspersoneel**

Leraren moeten voldoen aan eisen voor bekwaamheid. In 2006 is de Wet op de beroepen in het onderwijs (de wet BIO) in werking getreden en zijn de competenties omschreven waaraan leraren moeten voldoen, de zogenaamde zeven SBL-competenties. In de wet BIO staat dat de bekwaamheidseisen actueel moeten blijven.

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

Sinds 1 augustus 2017 gelden nieuwe wettelijke bekwaamheidseisen in het onderwijs. Ze gelden voor alle leraren en docenten in het voortgezet onderwijs en het middelbaar beroepsonderwijs. De bekwaamheidseisen zijn vastgelegd in het [Besluit bekwaamheidseisen onderwijspersoneel](#). Ze beschrijven wat leraren minimaal moeten weten en kunnen. De zeven SBL-competenties zijn ondergebracht in de hoofdthema's: vakinhoudelijke, vakdidactische en pedagogische bekwaamheid.

De bekwaamheidseisen dienen als ijkpunten voor opleiding en bekwaamheidsonderhoud van leraren.

### **Kennisbasis - Landelijke Kennistoets**

De vakinhoudelijke bekwaamheid is voor elke opleiding / elk vakgebied beschreven in de landelijke vakkennisbasis. Deze wordt getoetst in een landelijke kennistoets, die plaatsvindt in de hoofdfase van je studie. Op <https://www.10voordeleraar.nl/kennisbases/publicaties> vind je informatie over deze landelijke kennisbasis voor jouw opleiding.

De kennisbasis bevat naast kennisvereisten op het terrein van het schoolvak ook kennisvereisten met betrekking tot het pedagogisch-didactisch terrein. De Vereniging Hogescholen heeft besloten dat de kennisbasis per vak landelijk moest worden vastgesteld en vastgelegd om het niveau van de opleiding te garanderen. Elke student moet aan het einde van de opleiding aantonen dat hij de vastgestelde kennis paraat heeft.

De vakspecifieke kennisbasis omvat de beschrijving van vakspecifieke kennis die je als startbekwame leraar minimaal moet hebben om aan het werk te kunnen in het onderwijs. Hierbij gaat het om 'vakmanschap'. Op de website <http://10voordeleraar.nl/kennisbases> is voor elke opleiding de beschrijving van de kennisbasis te vinden.

De generieke kennisbasis (GKB) beschrijft de kennisbasiseisen op pedagogisch-didactisch niveau. Het gaat hier specifiek om het beroepsgebonden deel, ook wel 'meesterschap' genoemd. Ook deze kennis wordt getoetst in een landelijke kennistoets. De landelijk vastgestelde generieke kennisbasis is te vinden op de website <http://10voordeleraar.nl/kennisbases>. De generieke kennisbasis is grotendeels ingebed in de onderwijseenheden van de leerlijn onderwijskunde/drama/spreken voor de klas van alle lerarenopleidingen van de Academie Educatie, een kleiner deel vindt plaats in de vakdidactische onderwijseenheden.

## **4.3 Eindkwalificaties**

### **Beoogde Leerresultaten**

In het educatieve domein leiden we leraren op die voldoen aan de landelijk vastgelegde bekwaamheidseisen voor onderwijspersoneel. Deze landelijke bekwaamheidseisen, de Dublindescriptoren en de inhoudelijke profilering van de HAN lerarenopleidingen (waaronder onderzoekend vermogen en leren en lesgeven met ICT), zijn door de opleidingen en werkveldvertegenwoordigers vertaald naar de beoogde leerresultaten voor onze opleidingen en de bijbehorende niveaubeschrijving.

Met onze set beoogde leerresultaten (eindkwalificaties) geven we tegelijkertijd ook kleur aan het type leraar dat wij willen opleiden binnen de HAN Academie Educatie.

Deze set Beoogde leerresultaten is tot stand gekomen met behulp van de Europese, landelijke en Academiebrede kaders:

- De herziene bekwaamheidseisen van de onderwijscoöperatie (Besluit bekwaamheidseisen

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

onderwijspersoneel)

- De vastgestelde eindkwalificaties leren en lesgeven met ict van de HAN Academie Educatie, <https://www.ixperium.nl/wp-content/uploads/2019/02/iXperium-Competenties-Leren-en-lesgeven-met-ict.pdf>
- De vastgestelde eindkwalificaties onderzoek van de HAN FED
- De Dublindescriptoren die het hbo bachelor niveau beschrijven
- De landelijke kennisbases, zie [www.10voordeleraar.nl](http://www.10voordeleraar.nl)

De beoogde leerresultaten/eindkwalificaties zijn geordend aan de hand van vier categorieën:

- De brede professionele basis (PB)
- Vakinhoudelijk bekwaam (Vi)
- Vakdidactisch bekwaam (Vd)
- Pedagogisch bekwaam (p)

Aan deze set 'Beoogde leerresultaten' zijn niveaubeschrijvingen toegevoegd. uitgewerkt en geconcretiseerd voor niveau 1, 2 en 3 voor de voltijdsopleidingen. De set beoogde leerresultaten vormt een belangrijk kader voor de opleidingen; de eindkwalificaties beschrijven waar de leraren die afgestudeerd zijn aan een lerarenopleiding van de HAN aan voldoen.

De generieke kennis (kennis over het beroep) en de vakspecifieke kennis (kennis over het vak en vakdidactiek) zijn vastgelegd in de landelijke kennisbases.

Vanaf 2020-2021 wordt in alle leerjaren gewerkt met de beoogde leerresultaten.

De eindkwalificaties sluiten aan op de beroepsvereisten die in paragraaf 4.2 zijn omschreven.

Wanneer je afstudeert, voldoe je aan de eindkwalificaties van de opleiding. Dat wil zeggen dat je bepaalde (verplichte) kennis, inzichten, vaardigheden en, zo aan de orde, attitude hebt om toe te passen in het beroep waarvoor je bent opgeleid. Welke eindkwalificaties bij jouw opleiding horen, lees je hieronder.

Voor de term 'eindkwalificaties' wordt bij onze opleiding ook wel de term [competenties/leeruitkomsten] gebruikt.

Nr.	Eindkwalificatie	Omschrijving
1	<p>De startbekwame leraar is een vakinhoudelijk, vakdidactisch en pedagogisch bewaam onderwijsprofessional met een open en kritische houding. Hij streeft naar kwaliteit en onderzoekt daarvoor zijn eigen praktijk, is betrokken bij de ontwikkeling van lerenden, draagt bij aan schoolontwikkeling en onderwijsinnovatie, werkt samen met collega's in een professionele onderwijsgemeenschap en wil zich blijven ontwikkelen. Dat wil zeggen: hij ... PB1 werkt zelfbewust en inspirerend vanuit een onderbouwde visie op onderwijs en draagt deze op micro-, meso- en macroniveau uit. PB2 stimuleert het leren én het leren leren van alle lerenden, onder meer door hen te leren omgaan met onzekerheden, hun zelfbeeld en motivatie te vergroten, aan te sluiten bij hun interesses en een inspirerend rolmodel te zijn. PB3 werkt samen met collega's in - en waar relevant ook buiten - de eigen instelling en stemt zijn professionele handelen waar nodig met hen af. PB4 heeft een onderzoekende, resultaat- en ontwikkelingsgerichte houding; hij wil zich blijven ontwikkelen in zijn werk. PB5 is zich voortdurend bewust van het feit dat zijn handelen - dat wat hij doet én niet doet - gevolgen heeft voor anderen en de wereld om hem heen en vice versa. PB6 ontwerpt een krachtige authentieke leeromgeving waarbij hij zijn onderwijs in inhoud, vorm en activiteiten actueel houdt.</p>	De brede professionele basis (PB)
2	<p>De vakinhoudelijk bewaam leraar beheerst de inhoud van het onderwijs dat hij verzorgt. Dat wil zeggen: hij... Vi1 staat 'boven' de leerstof en kan die zo samenstellen, kiezen en/of bewerken dat zijn leerling(en) die kunnen/kan leren. Vi2 legt vanuit zijn vakinhoudelijke expertise verbanden met het dagelijks leven, werk en wetenschap en draagt daarmee bij aan de algemene vorming van zijn leerlingen.</p>	Vakinhoudelijk bewaam (Vi)
3	<p>De pedagogisch bewaam leraar realiseert op een professionele, ontwikkelingsgerichte werkwijze en in samenwerking met zijn collega's een veilig, ondersteunend en stimulerend leerklimaat voor zijn leerlingen. Dat wil zeggen: hij ... P1 volgt de ontwikkeling van zijn leerlingen in hun leren en gedrag en stemt zijn handelen daarop af, passend bij het onderwijs van deze tijd. P2 stimuleert en begeleidt de ontwikkeling van de leerling tot een zelfstandige en verantwoordelijke volwassene/burger. P3 sluit in zijn handelen aan bij de naaste ontwikkeling van zijn leerlingen op sociaal-emotioneel en moreel gebied. P4 begeleidt de leerling, in de context van het beroepsgerichte onderwijs, bij zijn oriëntatie op vervolgonderwijs en beroepen en het ontwikkelen van (beroeps)identiteit (alleen voor de tweedegraadsopleidingen).</p>	Pedagogisch bewaam (P)

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

Nr.	Eindkwalificatie	Omschrijving
4	De vakdidactisch bekwame leraar maakt op een professionele, ontwikkelingsgerichte wijze in afstemming met zijn collega's en passend bij het onderwijskundige beleid van zijn school de vakinhoud leerbaar voor zijn leerlingen door deze te vertalen in leerplannen of leertrajecten. Dat wil zeggen: hij ... Vd1 brengt in leerplannen en leertrajecten een duidelijke relatie aan tussen de leerdoelen, het niveau en de kenmerken van zijn leerlingen, de vakinhoud en de inzet van de verschillende methodieken en middelen. Vd2 volgt bij de uitvoering van zijn onderwijs de ontwikkeling van zijn leerlingen; hij beoordeelt en analyseert regelmatig en adequaat of de leerdoelen behaald worden en hoe dat gebeurt; op basis van zijn analyse stelt hij zo nodig zijn onderwijs bij.	Vakdidactisch bekwam (Vd)

Het niveau van de eindkwalificaties is afgestemd op het NLQF niveau 6 en de Dublin Descriptoren. Daardoor is gegarandeerd dat onze opleidingen op het juiste, nationaal en internationaal vastgestelde niveau zijn. De getuigschriften voldoen aan alle wettelijke vereisten en zijn daardoor vergelijkbaar met en gelijkwaardig aan (soortgelijke) getuigschriften van andere hogescholen in en buiten Nederland.

Zie voor de toelichting op de NLQF-niveaus: <https://www.nlqf.nl/daarom-nlqf/nlqf-niveaus>

De Stuurgroep Beleidsagenda Lerarenopleiding van de HBO-raad geeft de volgende omschrijving van de Dublindescriptoren:

- **Kennis en Inzicht** De student bezit theoretische (wetenschappelijke, actuele) en methodische kennis van een vakgebied. Deze kennis sluit aan op het voorafgaande onderwijs.
- **Toepassen van kennis en inzicht** De student kan op professionele wijze in een specifieke onderwijscontext de aspecten binnen de beroepstaken (lesgeven, begeleiden, ontwerpen, bijdragen aan organisatie en ontwikkeling van vakdeskundigheid) vormgeven mede op basis van praktische kennis.
- **Oordeelsvorming** De student is in staat relevante gegevens te verzamelen en deze gegevens te interpreteren voor het verantwoorden van de gemaakte keuzes. Het verzamelen en interpreteren van gegevens gebeurt mede op basis van praktijkonderzoek dat gericht is op de verbetering van de eigen schoolpraktijk.
- **Communicatie** De student is in staat om informatie, ideeën en oplossingen over te brengen op specialisten of niet-specialisten. De student is in staat te verantwoorden hoe de keuzes, rekening houdend met de doelgroep, tot stand zijn gekomen.
- **Leervaardigheden** De student is in staat om systematisch te oriënteren, plannen, uit te voeren van ontwikkel en verbeteracties en te reflecteren op de eigen schoolpraktijk.

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

## 5 De opbouw van jouw opleiding

In dit hoofdstuk lees je hoe je opleiding er in grote lijnen uitziet. In Deel 2 en Deel 3 vind je de regels en de details.

### 5.1 Omvang

Een hbo-bacheloropleiding bestaat uit een propedeutische fase (ook wel propedeuse genoemd) en een postpropedeutische fase (ook wel postpropedeuse of hoofdfase genoemd).

De studielast van de opleiding is uitgedrukt in studiepunten. Eén studiepunten staat gelijk aan 28 uren studie (dat is een gemiddelde indicatie). Dit is zo ook geregeld in de WHW.

De bacheloropleidingen hebben een omvang van 240 studiepunten.

Een verkort traject heeft ook 240 studiepunten, maar de totale tijdsduur van de opleiding wordt korter omdat er voor een specifieke groep studenten vrijstellingen gelden. De hbo-kopopleiding voor leraren biedt hbo- en wo-vakbachelors de mogelijkheid om in één jaar een tweedegraads onderwijsbevoegdheid te behalen doordat de betreffende studenten 180 ECTS vrijstelling krijgen. Voorwaarde voor toelating tot de kopopleiding is dat de gevolgde wo- of hbo-bachelor verwant is aan een vakgebied binnen de lerarenopleiding. Bij de Academie Educatie kunnen de volgende kopopleidingen worden gevolgd:

- Opleiding tot leraar vo van de 2e graad aardrijkskunde,
- Opleiding tot leraar vo van de 2e graad biologie,
- Opleiding tot leraar vo van de 2e graad Duits,
- Opleiding tot leraar vo van de 2e graad economie,
- Opleiding tot leraar vo van de 2e graad Engels,
- Opleiding tot leraar vo van de 2e graad Frans,
- Opleiding tot leraar vo van de 2e graad geschiedenis,
- Opleiding tot leraar vo van de 2e graad Gezondheidszorg en Welzijn,
- Opleiding tot leraar vo van de 2e graad natuurkunde,
- Opleiding tot leraar vo van de 2e graad Nederlands,
- Opleiding tot leraar vo van de 2e graad pedagogiek,
- Opleiding tot leraar vo van de 2e graad scheikunde,
- Opleiding tot leraar vo van de 2e graad wiskunde.

De opleidingen wiskunde en Nederlands bieden daarnaast een andere variant van een verkort traject aan. In bijlage 3 van dit OS OER in het Reglement Examencommissie is de samenstelling van het programma van deze opleidingen te vinden.

In hoofdstuk 9 van de onderwijs- en examenregeling staan de schematische overzichten van alle opleidingen, inclusief de verkorte opleidingen tot leraar van de 2e graad. Je kunt daarin zien hoe de opleiding in elkaar zit en welke onderwijseenheden bij de desbetreffende opleidingen horen.

De gedetailleerde regeling van de inhoud van het onderwijs en het onderwijsprogramma vind je in de onderwijs- en examenregeling (OER).

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie



## 5.2 Major en minor

### Major en minor

Bacheloropleidingen bij de HAN bestaan uit een major en een minor. De major is je hoofdrichting, waarin je je beroepscompetenties ontwikkelt. De major bestaat uit 210 studiepunten. Daarnaast krijg je in een minor de ruimte om je kennis, interesses en capaciteiten te verdiepen of te verbreden. Een minor bestaat uit 30 studiepunten.

Indeling van de opleiding	Major	Minor	Totaal
Propedeuse	60		60
Postpropedeuse	150	30	180
Totaal	210	30	240

## 5.3 Propedeuse en postpropedeuse

Het eerste jaar van je bachelorstudie is de propedeutische fase. Deze heeft een studielast van 60 studiepunten.

De propedeutische fase heeft drie functies: een oriënterende, een verwijzende en een selecterende. Deze drie functies hangen nauw met elkaar samen. De propedeutische fase geeft je een goed beeld van de hele studie.

1. In dit eerste jaar krijg je inzicht in de inhoud van de opleiding. In dat jaar kun je voor jezelf bepalen of de opleiding aansluit bij je capaciteiten en interesses. Dit is de *oriënterende functie* van de propedeutische fase.
2. In de loop van dit jaar kun je beslissen of je deze opleiding wilt blijven volgen. Het studieadvies aan het eind van de propedeutische fase kan helpen bij die beslissing. Dit is de *verwijzende functie* van de propedeutische fase.
3. De propedeutische fase heeft een *selecterende functie*. Die functie is tweeledig: aan de ene kant beoordeel je zelf of je geschikt bent voor de studie of niet. Aan de andere kant beoordelen de docenten en examinatoren op basis van je studieresultaten of je geschikt bent. Daarbij wordt altijd rekening gehouden met de eisen die je toekomstige beroep aan je stelt.

Na de propedeutische fase volgt de postpropedeutische fase, ook wel hoofdfase genoemd. In de postpropedeutische fase verdiep je je verder en werk je toe naar de eindkwalificaties van jouw bacheloropleiding. Heb je ook alle tentamens van de postpropedeutische fase behaald? Dan sluit je deze fase af en heb je je bachelorexamen behaald. Je krijgt dan het bachelorgetuigschrift.



## 6 Jaarplanning

In dit hoofdstuk vind je informatie over de lesdagen en lestijden, en over de vakanties en lesvrije weken.

### 6.1 Lesdagen en lestijden

De lestijdentabel van de HAN staat op HAN Insite.

Lessen vinden plaats van maandag tot en met vrijdag en kunnen beginnen om 8.15 uur, maar beginnen meestal om 9.00 uur. Lessen zijn altijd in (aaneengesloten) eenheden van 45 minuten. Pauzes zijn er van 10.30 tot 10.45 uur en van 15.15 tot 15.30 uur. De laatste leseeenheid is van 21.30 tot 22.15 uur.

Het lesrooster verandert elke nieuwe periode (9 of 10 lesweken). Het lesrooster wordt steeds vóór de aanvang van de periode via het intranet (insite-HAN) bekendgemaakt.

Zie HAN Insite voor het actuele rooster ([www.han.nl/insite](http://www.han.nl/insite), Jaarplanning en Roosters, Academie Educatie).

### 6.2 Vakanties en lesvrije weken

De jaarplanning van dit studiejaar staat op HAN Insite.

In deze jaarplanning staan de lesweken en vakanties. Daarnaast is er een aantal lesvrije weken. In de lesvrije weken kun je ook studieactiviteiten hebben, zoals themaweken en (deel)tentamens. Houd daar rekening mee.

## 7 Organisatie van de HAN

In dit hoofdstuk vind je informatie over de organisatie van de HAN. Je vindt hier ook informatie over de medezeggenschap, de kwaliteitszorg en de voorzieningen van de HAN waar jij als student gebruik van kunt maken.

### 7.1 Academies

Bij de HAN zijn de opleidingen verdeeld over 14 academies.

Jouw opleiding hoort bij de Academie Educatie (AE)..

Meer informatie over de academies vind je op onze website.

Hieronder vind je een overzicht van alle academies.

Afkorting	Academie (NL)	School (ENG)
ABC	Academie Business en Communicatie	School of Business and Communication
ABE	Academie Built Environment	School of Built Environment
AE	Academie Educatie	School of Education
AEA	Academie Engineering en Automotive	School of Engineering and Automotive
AFEM	Academie Financieel Economisch Management	School of Finance
AGV	Academie Gezondheid en Vitaliteit	School of Health Studies
AIM	Academie IT en Mediadesign	School of IT and Media Design
AMM	Academie Mens en Maatschappij	School of Social Studies
AOO	Academie Organisatie en Ontwikkeling	School of Organisation and Development
APS	Academie Paramedische Studies	School of Allied Health
AR	Academie Rechten	School of Law
ASB	Academie Sport en Bewegen	School of Sport and Exercise
ATBC	Academie Toegepaste Biowetenschappen en Chemie	School of Applied Biosciences and Chemistry
ISB	International School of Business	International School of Business

### 7.2 Management en organisatie van de academie

Op HAN Insite vind je informatie over de inrichting, organisatie en mensen van jouw opleiding, en de academie waarbij deze horen.

#### 7.2.1 Examencommissie en examinatoren

De leden van de examencommissie vind je op: <https://onderwijsonline.han.nl/information>

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

Je kunt de examencommissie van je opleiding bereiken via het secretariaat van de examencommissie [examencommissie.tglo@han.nl](mailto:examencommissie.tglo@han.nl)

De leden van de examencommissie worden benoemd door het college van bestuur van de HAN.

De taken en verantwoordelijkheden van onze examencommissie vind je in het reglement examencommissie. Daarin vind je ook aanvullende regels met betrekking tot examinering en tentaminering voor zover die tot de bevoegdheid van de examencommissie behoren. Je vindt het reglement examencommissie in Deel 3 van dit opleidingsstatuut.

De examencommissie stelt onder andere vast of je voldoet aan de voorwaarden die zijn gesteld in de onderwijs- en examenregeling. De examencommissie wijst voor elk tentamen examinatoren aan. Een of meer aangewezen examinatoren nemen dat tentamen af en stellen de uitslag ervan vast.

De examencommissie heeft verder onder andere de volgende taken en bevoegdheden:

- borging toetskwaliteit;
- verlenen van vrijstellingen;
- afhandelen van verzoeken voor een extra tentamengelegenheid;
- afhandelen van verzoeken om een aangepaste tentamenvorm;
- afhandelen van aanvragen voor vrije minoren;
- afhandelen van klachten.

Allerlei regels over tentamens en examens die voor jou gelden vind je verder in de onderwijs- en examenregeling (zie Deel 2). Ook vind je nog regels over de organisatie ervan in de Regeling tentamens (zie Deel 3).

### 7.2.2 Medezeggenschap en inspraak

Hieronder vind je een kort overzicht van de commissies en raden van de HAN. Zij praten mee over beleid en beslissingen binnen de HAN, en hebben hier ook invloed op.

#### **Opleidingscommissie**

Elke opleiding of groep van opleidingen heeft een opleidingscommissie. Een opleidingscommissie bestaat uit evenveel personeelsleden als studenten. De opleidingscommissie adviseert de opleiding over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding en beoordeelt jaarlijks hoe de opleiding de onderwijs- en examenregeling uitvoert. De opleidingscommissie heeft ook instemmings- en adviesrechten. Via de opleidingscommissie kun je meedenken en meebeslissen over het onderwijs en de organisatie van jouw opleiding. Wil je lid worden van de opleidingscommissie? Vraag dan om meer informatie via [Opleidingscommissie.lerarenopleidingen-ae@han.nl](mailto:Opleidingscommissie.lerarenopleidingen-ae@han.nl). De opleidingscommissie heeft een eigen reglement (zie Deel 3).

#### **Academieraad**

Elke academie heeft een academieraad. Deze raad heeft het recht om alle zaken met betrekking tot de academie te bespreken en vragen te stellen aan de academiedirecteur. De raad heeft onder andere inspraakrechten op het beleid van de academie. In de academieraad kun je meepraten en meebeslissen over het beleid van de academie.

Wil je meer weten over de academieraad: vraag meer informatie via het secretariaat van de academieraad:

[Academieraad.ae@han.nl](mailto:Academieraad.ae@han.nl)

#### **Medezeggenschapsraad**

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

Via de medezeggenschapsraad hebben personeel en studenten op HAN-niveau inspraak. Deze raad heeft instemmingsrecht op bepaalde onderdelen van het beleid, de hoofdlijnen van de instellingsbegroting, het algemeen geldende deel van de onderwijs- en examenregeling en meer. De medezeggenschapsraad bestaat uit een gelijk aantal studenten en personeelsleden. In de medezeggenschapsraad gaat het over het algemene beleid van de HAN.

Wil je lid worden van de medezeggenschapsraad? Vraag bij het secretariaat van de medezeggenschapsraad om meer informatie: [secretariaat.mr@han.nl](mailto:secretariaat.mr@han.nl). Wil je meer weten over de medezeggenschapsraad? Ga dan naar: [Medezeggenschap \(han.nl\)](https://www.han.nl/medezeggenschap).

### 7.3 Studentenvoorzieningen

Als student kun je rekenen op goede begeleiding bij je studieloopbaan. Binnen jouw opleiding kijk je samen met je begeleider welke begeleiding nodig is bij je studie, je studievoortgang en je loopbaanontwikkeling. We kijken daarbij naar je talenten, ambities en ondersteuningsbehoefte. Aanvullend op de begeleiding die je opleiding biedt, kun je gebruik maken van het aanbod van HAN Student Support Center. Dat is een team van experts dat zich samen inzet voor één doel: jouw groei als student.

Op [www.han.nl](http://www.han.nl) vind je onder het tabblad 'Studeren' alle informatie over de binnen- en buitenschoolse voorzieningen die geboden worden. Het recht van studenten op de diverse voorzieningen is geregeld in paragraaf 3.1 van het Studentenstatuut. In hoofdstuk 5 van dat statuut zijn de diverse contactgegevens opgenomen. Het Studentenstatuut kan je vinden op: [Rechten en plichten \(han.nl\)](https://www.han.nl/rechten-en-plichten).

Hieronder worden de belangrijkste voorzieningen kort samengevat. Voor meer informatie over deze voorzieningen zie [www.han.nl](http://www.han.nl).

#### ONDERSTEUNING

##### HAN Student Support Center

Als student kun je voor begeleiding, advies, training en coaching terecht bij HAN Student Support Center. Dit is een netwerk van experts op het gebied van studentbegeleiding. Ze hebben expertise op het gebied van:

- Studievaardigheden, taalvaardigheden en persoonlijke ontwikkeling
- Studieswitch of vertraging
- Psychologische hulpverlening
- Studiefinanciering, financiële regelingen en ondersteuning en vragen over financiën
- Studeren met bijzondere omstandigheden, chronische ziekte en bij zwangerschap
- Studiekeuze en doorstuderen
- Diverse wettelijke en hogeschoolregelingen
- Klachten, bezwaar-/beroepsprocedures
- Studeren als topsporter
- Zingeving en religie

##### HAN Talencentrum

Bij het HAN Talencentrum kun je terecht met al je (ver)taalvragen. Ook kun je er verschillende taalcursussen, taaltrainingen en taalworkshops volgen. Als student ontvang je korting op een cursus moderne vreemde taal. Je kunt bij het HAN Talencentrum ook cursussen schrijven en spelling volgen. Er is ook een cursus voor studenten

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

met dyslexie. De cursussen zijn er zowel voor Nederlandstalige als anderstalige studenten.

### **Vertrouwenspersonen**

Bij de HAN gaan we met respect met elkaar om. Het kan echter ook gebeuren dat je als student of medewerker te maken krijgt met ongewenst of storend gedrag. Wend je dan tot één van de vertrouwenspersonen om te bespreken wat je er aan kunt doen. Je kunt zelf kiezen met welke vertrouwenspersoon je wilt spreken. Meer informatie en de contactgegevens van de vertrouwenspersonen vind je op HAN Insite.

### **Bureau Klachten en Geschillen**

Heb je een klacht, geschil, bezwaar of beroep, dan probeer je er in eerste instantie samen uit te komen, eventueel met ondersteuning van de studiebegeleider. Lukt dit niet, dan dien je je klacht in bij het Bureau Klachten en Geschillen. Het Bureau Klachten en Geschillen zorgt ervoor dat klachten, beroepschriften en bezwaarschriften bij de juiste hogeschoolorganen terechtkomen. Het verzorgt ook het secretariaat van het College van Beroep voor de Examens en Geschillenadviescommissie.

E: [Bureau.klachtengeschil@han.nl](mailto:Bureau.klachtengeschil@han.nl)

T: 026-3691504

A: Verlengde Groenestraat 75 Nijmegen / Postbus 6960, 6503 CD NIJMEGEN

I: [Klacht en bezwaar \(han.nl\)](#)

### **INFORMATIEVOORZIENING**

#### **Vraagpunt studentzaken via [ASK@han.nl](mailto:ASK@han.nl)**

Heb je vragen over je studie? Bijvoorbeeld over je inschrijving, de betaling van collegegeld, tentamens, lesroosters en OSIRIS? Dan kun je die stellen bij het vraagpunt studentzaken via [ASK@han.nl](mailto:ASK@han.nl).

#### **Studiecentra**

De Studiecentra (bibliotheken) bieden op diverse locaties binnen de HAN een fysieke bibliotheekcollectie aan. Op de locaties zijn ook studieplekken en stiltezones te vinden.

Via de website [HAN Studiecentra](#) vind je de digitale collectie, die ook vanuit huis te raadplegen is. Ondersteunende lesmaterialen voor de lessen informatievervaardigheden zijn hier te vinden.

Meer informatie over de dienstverlening, openingstijden en contactgegevens vind je op de website van de Studiecentra: [HAN Studiecentra](#).

#### **HAN Voorlichtingscentrum via [ASK@han.nl](mailto:ASK@han.nl)**

De medewerkers van het HAN Voorlichtingscentrum kunnen je alles vertellen over opleidingen, samenwerkingsvormen, voorlichtingsactiviteiten en de organisatie van de gehele HAN.

I: [Contact \(han.nl\)](#)

#### **International Office**

De HAN is ook internationaal actief. De activiteiten zijn heel divers; zo wordt er bijvoorbeeld gewerkt aan internationalisering van het curriculum, het uitbouwen van een internationaal netwerk van partneruniversiteiten, studie in het buitenland voor HAN studenten en docentenuitwisselingen. Ook wordt vanuit het International Office de HAN-bijdrage aan drie belangrijke sociale stageprojecten in Zuid-Afrika, India en op Curaçao gecoördineerd. Tot slot biedt het International Office praktische ondersteuning op het gebied van beurzen (o.a. Erasmus+) en het invullen van formulieren zoals het Learning Agreement. Ook voor internationale studenten is het International Office het eerste aanspreekpunt. Het International Office is te vinden in Arnhem (Ruitenberglaan 31) en Nijmegen (Kapittelweg

33). Kom langs met je vragen of kijk op de Insite-pagina van het International Office.

I: [International office \(hanuniversity.com\)](https://www.hanuniversity.com)

## **OVERIGE VOORZIENINGEN**

### **Sportfaciliteiten**

Als student van de HAN kun je een sportkaart aanschaffen. Daarmee kun je gebruikmaken van de sportfaciliteiten van HAN Seneca (het centrum voor sport en gezondheid van de HAN), de sportfaciliteiten van de gemeente Arnhem en de sportfaciliteiten van de Radboud Universiteit Nijmegen.

### **HAN Employment**

HAN Employment bemiddelt tussen werkgevers en werkzoekenden die een duale of deeltijdse studie volgen.

Daarnaast publiceert HAN Employment vacatures voor alumni.

HAN Employment biedt bedrijven de kans om vacatures te plaatsen op de vacaturebank.

Aan studenten van duale en deeltijdse opleidingen worden trainingen gegeven (SollicitatieBoost) en er worden netwerkbijeenkomsten georganiseerd (Meet & Match).

### **Ondernemerschap**

Ondernemende studenten kunnen hier terecht voor Coaching/Startersbegeleiding, Ondernemerschapsonderwijs, begeleiding naar financiering, netwerken en ondernemerschapsevents. Hier kun je ook terecht voor stage lopen en afstuderen in je eigen bedrijf. Daarnaast biedt de HAN verschillende minoren rondom ondernemerschap.

### **Arbobeleid voor studenten**

Wil je meer weten over de regels van veilig en gezond werken binnen de HAN? Of wil je weten wat voor hulpmiddelen we op dat gebied hebben? Kijk dan op Insite Arbo op de speciale pagina voor studenten.

## DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie



## 1 Over de onderwijs- en examenregeling

Deze onderwijs- en examenregeling is opgenomen in het opleidingsstatuut dat geldt voor jouw opleiding. De onderwijs- en examenregeling wordt elk studiejaar vastgesteld.

In de onderwijs- en examenregeling zijn het onderwijs, de (deel)tentamens en de examens van jouw opleiding en je rechten en plichten geregeld.

### 1.1 Begrippen en definities

In deze onderwijs- en examenregeling wordt verstaan onder:

Academie	Een organisatorische eenheid waarbinnen met elkaar samenhangende opleidingen, onderzoek en kennisdienstverlening zijn gegroepeerd.
Afstudeerrichting	Specialisatie binnen een opleiding zoals vastgesteld in de onderwijs- en examenregeling.
Beoordelingscriteria	Concreet en eenduidig te hanteren maatstaven op grond waarvan gemotiveerd beoordeeld wordt of en in welke mate aan de in een (deel)tentamen te toetsen en beoordelen kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude op het vereiste niveau wordt voldaan.
Beoordelingsdimensies	Beoordelingsdimensies geven globaal aan waarop het handelen van de student en of resulterende producten daarvan moeten worden beoordeeld. Globaal vanwege het feit dat deze beoordelingsdimensies bruikbaar moeten zijn voor elke prestatie waarmee de bekwaamheid kan worden aangetoond.
Beroepstaak	Een betekenisvolle hele taak zoals deze in alle complexiteit in de feitelijke complexiteit van de beroepscontext door de beroepsbeoefenaar wordt uitgevoerd.
Beroepsvereisten	Welomschreven kwalificaties op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken voor de uitvoering van het beroep waarvoor wordt opgeleid.
BRIN-nummer	De Basisregistratie Instellingen (BRIN) is een register dat door het Nederlandse Ministerie van OCW wordt uitgegeven en alle scholen en aanverwante instellingen bevat. Elke onderwijsinstelling is hierin geïdentificeerd aan de hand van het nummer in het register. Het BRIN-nummer van de HAN is 25KB.
College van Beroep voor de examens	Het College bedoeld in artikel 7.60 van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek dat een door een student ingesteld beroep behandelt tegen een bepaald besluit van de HAN.
CROHO	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs.

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie



Cursus	De term cursus verwijst naar een Eenheid van Leeruitkomsten of een Onderwijseenheid en wordt voor alle opleidingsvarianten en bijbehorende onderwijsconcepten gebruikt.
D-Stroom	Invulling van het onderwijsprogramma waarbij dezelfde eindtermen, beoordelingsdimensies en beoordelingscriteria van de onderwijseenheden gelden als die van de reguliere stroom (A-stroom), maar een student in voortdurend overleg met examinatoren, docenten en klasgenoten gefaciliteerd wordt een eigen studieroute te volgen. Niet van toepassing bij opleidingen die zijn opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten.
Eenheid van leeruitkomsten	Een samenhangend geheel van leeruitkomsten die een student op een leerwegaafhankelijke manier kan verwerven en waarvan de student de beheersing op een leerwegaafhankelijke manier kan aantonen.  Aan een eenheid van leeruitkomsten is een tentamen verbonden, dat kan bestaan uit meerdere deeltentamens. Een eenheid van leeruitkomsten wordt cursus genoemd.
Eindkwalificaties Eindtermen	Welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken als de opleiding wordt afgerond.
Erkenning Verworven Competenties (EVC)	Erkenning van competenties (EVC) opgedaan buiten de opleiding, leidend tot een door het Nationaal Kenniscentrum EVC geregistreerd Ervaringscertificaat. Erkenning verworven competenties kunnen leiden tot vrijstelling van het afleggen van (deel)tentamen(s) die betrekking hebben op de cursus waarin deze competenties centraal staan.
Extraneus	Degene die is ingeschreven aan een universiteit of hogeschool en (deel)tentamens en examens kan afleggen maar geen onderwijs mag volgen of begeleiding krijgt.
HAN	HAN University of Applied Sciences. In interne documenten wordt deze afkorting gebruikt ter vergroting van de leesbaarheid.
Honoursprogramma	Een verdiepend of verbredend programma voor studenten die meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt in het reguliere onderwijsprogramma, met een aanvullende studielast van 22,5 studiepunten of meer.
Hoofdexaminator	Door de examencommissie aangewezen voor het resultaat van de tentaminering en beoordeling eindverantwoordelijke examinator in het geval er meer examinatoren voor een (deel)tentamen zijn aangewezen.
Inrichtingsvorm	De wijze waarop een opleiding is ingericht: voltijds, deeltijds of dual.

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

Intekenen	Aanmelden voor onderwijs of (deel)tentamens wordt in OSIRIS 'intekenen' genoemd.
Keuze-cursus	Een cursus die kan worden gekozen uit twee of meer keuze-cursussen waarna de gekozen cursus voor de student tot het programma en examen behoort en de (deel)tentamens van de niet gekozen onverplichte cursussen voor het getuigschrift niet hoeven te worden afgelegd.
Leeruitkomst	Een meetbaar resultaat van leerervaringen.
Leerwegaafhankelijk tentamen	Een (deel)tentamen, dat door de student afgelegd kan worden zonder dat hij aan het onderwijs waaraan het (deel)tentamen verbonden is, deel heeft genomen.
Major	De kern van de bacheloropleiding van 210 studiepunten, waarin de student de kwalificaties verwerft die nodig zijn om op hbo-bachelor niveau af te studeren, en daarmee voldoet aan de gestelde beroepsvereisten.
Minor	Het deel van de postpropedeutische fase van de bacheloropleiding dat gericht is op verbreding of verdieping van de studie met een studielast van 30 studiepunten.
Module	Een intern samenhangend en in zekere mate zelfstandig deel van de deeltijdse en van de duale opleiding, bestaande uit een of meerdere cursussen, dat is gericht op een reëel cluster van kwalificaties ontleend aan de beroepspraktijk.
Modulecertificaat	Schriftelijke verklaring van de examencommissie, dat een student een module in de deeltijdse of duale opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.
OER	Onderwijs- en examenregeling.
Onderwijsarsenaal	De onderwijs- en begeleidingsactiviteiten die een opleiding opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten aan de student aanbiedt ter ondersteuning van het behalen van de (deel)tentamens behorende bij de opleiding.
Onderwijseenheid	Een onderdeel van de opleiding dat erop gericht is de welomschreven doelstellingen te verwezenlijken op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden. Aan een onderwijseenheid is een is een tentamen verbonden, die kan bestaan uit meerdere deeltentamens. Bij het behalen van het tentamen worden de studiepunten toegekend.
Opleidingscommissie	Het wettelijke inspraakorgaan als bedoeld in art. 10.3c van de WHW, met o.a. de taak de kwaliteit van de in Deel 2, hoofdstuk 1 genoemde opleidingen te borgen.
Praktijkleerovereenkomst	Overeenkomst gesloten door HAN, een student en een bedrijf of organisatie met betrekking tot de beroepsuitoefening binnen een deeltijdse of duale opleiding als bedoeld artikel 7.7 lid 5 WHW.
Premaster	Mogelijkheid om tekortkomingen weg te nemen in verband met het niet voldoen aan de toelatingseisen van masteropleidingen.

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

OSIRIS	Het studie-informatiesysteem van de HAN.
Student	Degene die als student is ingeschreven aan de HAN voor een opleiding teneinde onderwijs te volgen en (deel)tentamens af te leggen.
Loopbaanbegeleider	Een medewerker belast met studiebegeleiding van een of meer studenten.
Studiejaar	De periode vanaf 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende kalenderjaar.
Studielast	Aanduiding van de studiebelasting van een opleiding of een cursus die is opgebouwd uit onderwijseenheden. Eén studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (dat is een gemiddelde indicatie).
Studieplan	Overeenkomst tussen student en HAN bij opleidingen die zijn opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten. Ook wel onderwijsovereenkomst genoemd.
Studiepunt	Aan elke opleiding (en elke cursus) zijn studiepunten verbonden. Een studiepunt komt bij een opleiding die is opgebouwd uit onderwijseenheden overeen met de normatieve studielast van 28 studiebelastingsuren. Bij een opleiding die is opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten gaat het om de relatieve studielast, er is op grond van het experiment leeruitkomsten geen koppeling met studiebelastingsuren.
Studievoortgangsnorm	De norm die de opleiding stelt en waaraan de student moet voldoen om een positief studieadvies te ontvangen.
Talentenprogramma	Een verdiepend of verbredend programma voor studenten die meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt in het reguliere onderwijsprogramma, met een aanvullende studielast van minder dan 22,5 studiepunten.
Tentamen	Een onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude in samenhang met elkaar, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek, dat afsluitend onderdeel is van een cursus.
Tentamengelegenheid	De door de opleiding geboden mogelijkheid om een (deel) tentamen af te leggen.
Tentamenmoment	Het moment/het tijdstip waarop een (deel)tentamen wordt afgenomen/plaatsvindt.
Traject met bijzondere eigenschap	Een opleidingstraject dat zich onderscheidt van het standaardtraject door een andere tijdsduur, intensiteit, taal of vorm, waarbij de studielast en de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student bij de beëindiging van het traject moet hebben verworven, gelijk zijn aan die van de opleiding.
Uittekenen	Wanneer de student is aangemeld (ingetekend) voor bepaald onderwijs of bepaalde (deel)tentamens, kan de student zich afmelden wanneer de student toch niet wil deelnemen. Dat wordt in OSIRIS uittekenen genoemd.

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

Vrijstelling	De beslissing van de examencommissie dat niet hoeft te worden deelgenomen aan het (de) tentamen(s) voor een of meer bepaalde cursussen, omdat naar het oordeel van de examencommissie, reeds over de vereiste kennis, inzicht, competenties en/of vaardigheden en, zo aan de orde, attitude wordt beschikt.
WHW	Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek.

Overige begrippen en definities hebben de betekenis zoals die in de landelijke wet- en regelgeving gelden.

## 1.2 Voor welke opleiding(en) geldt deze onderwijs- en examenregeling?

Dit is de onderwijs- en examenregeling, zoals bedoeld in artikel 7.13 WHW, voor de volgende opleiding(en) van de HAN:

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Locatie van de opleiding
B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits	Voltijd	35193	Nijmegen
B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels	Voltijd	35195	Nijmegen
B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans	Voltijd	35196	Nijmegen
B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis	Voltijd	35197	Nijmegen
B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands	Voltijd	35198	Nijmegen
B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde	Voltijd	35199	Nijmegen
B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde	Voltijd	35201	Nijmegen
B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek	Voltijd	35204	Nijmegen
B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie	Voltijd	35207	Nijmegen
B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde	Voltijd	35221	Nijmegen
B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde	Voltijd	35261	Nijmegen

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Locatie van de opleiding
B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie	Voltijd	35301	Nijmegen

### 1.3 Wat is de voor jou geldende onderwijs- en examenregeling?

Bij de HAN wordt de onderwijs- en examenregeling elk jaar vernieuwd. Dit betekent echter niet dat elk jaar alles verandert. Meestal betreft het alleen enkele veranderingen in het opleidingsprogramma en de organisatie.

Deze onderwijs- en examenregeling geldt voor het studiejaar 2023-2024, dat wil zeggen vanaf 1 september 2023 tot en met 31 augustus 2024.

Deze onderwijs- en examenregeling geldt in diezelfde periode dus ook voor studenten die op 1 februari 2023 met hun opleiding zijn gestart, of op 1 februari 2024 met hun opleiding zullen starten. Studenten die per 1 februari starten met hun opleiding hebben dus te maken met twee verschillende onderwijs- en examenregelingen in hun eerste jaar.

Als de onderwijs- en examenregeling wordt gewijzigd, verandert niet wat al is gedaan en geweest, maar wijzigingen gelden alleen voor het nieuwe studiejaar. Er kunnen bijzondere regels gelden om van een 'eerdere' onderwijs- en examenregeling naar een nieuwe onderwijs- en examenregeling om te schakelen. Die regels staan in de overgangsregelingen: Deel 2 hoofdstuk 11.

In uitzonderlijke gevallen moet de onderwijs- en examenregeling tijdens een studiejaar worden gewijzigd. Wijziging tijdens een studiejaar kan alleen indien dit redelijkerwijs noodzakelijk is en indien dit niet ten nadele is voor de studenten. Ook dan kan er een overgangsregeling gelden: zie Deel 2, hoofdstuk 11. Het overzicht van vastgestelde wijzigingen wordt opgenomen in Deel 2, paragraaf 11.6.

In gevallen waarin deze onderwijs- en examenregeling niet voorziet, beslist de academiecteur. Als het gaat om zaken die onder de bevoegdheid van de examencommissie vallen, dan beslist de voorzitter van de examencommissie. De beslissing wordt binnen vier weken bekendgemaakt aan de personen die belang hebben bij deze beslissing.

Bij eventuele strijdigheid van de bepalingen in Hoofdstuk 8.5.1 van deze regeling met andere bepalingen uit deze regeling prevaleren de bepalingen uit Hoofdstuk 8.5.1 van deze regeling.

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

## 2 Regelingen rondom toelating

De regels met betrekking tot aanmelding, toelating, vooropleidingseisen, selectie en inschrijving voor de opleiding(en) waarop dit opleidingsstatuut betrekking heeft, vind je in het Inschrijvingsreglement: Je gaat daarvoor naar HAN.nl, opleidingen en kiest vervolgens de opleiding waar je deze informatie over zoekt. Onder het tabje 'praktische informatie' vind je vervolgens alle informatie met betrekking tot de toelating..

In dit hoofdstuk staan regels die specifiek gelden voor de deficiëntietoetsen, het toelatingsonderzoek 21+ en de eigen bijdrage die in bepaalde gevallen gevraagd mag worden.

### 2.1 Je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen (deficiëntie)

2.1.1 Je hebt een havo- of vwo-diploma, maar je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen

Ben je wel in het bezit van een havo- of vwo-diploma maar niet met de voor de opleiding vereiste profielen, vakken of programmaonderdelen die bij ministeriële regeling zijn vastgesteld? Dan kun je deelnemen aan een of meerdere deficiëntietoets(en) op het niveau van het havo-examen. De opleiding hanteert de volgende deficiëntietoets(en):

In de tabellen hieronder zijn de vooropleidingseisen weergegeven. De tabellen geven weer met welke profielen en vakken het mogelijk is rechtstreeks in te stromen in de bacheloropleidingen tot leraar voortgezet onderwijs en/of beroepsonderwijs en volwasseneneducatie van de tweede graad. Wanneer je niet over het vereiste profiel en vakkenpakket bezit, kun je deelnemen aan een toelatingsonderzoek. Bij het toelatingsonderzoek beoordeelt de toelatingscommissie of je geschikt bent om de opleiding te volgen en geeft bij gebleken geschiktheid vrijstelling van de vooropleidingseisen.

#### Vooropleidingseisen instroom met havo-diploma

Bacheloropleiding tot leraar voortgezet onderwijs en/of beroepsonderwijs en volwasseneneducatie van de tweede graad.

Opleidingen	NT-profiel Natuur & Techniek	NG-profiel Natuur & Gezondheid	EM-profiel Economie & Maatschappij	CM-profiel Cultuur & Maatschappij
B Aardrijkskunde	*	*	*	*
B Biologie	*	*	Biologie of natuur, leven en technologie of onderzoek & ontwerpen	Biologie of natuur, leven en technologie of onderzoek & ontwerpen
B Duits	Duits	Duits	Duits	Duits

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

Opleidingen	NT-profiel Natuur & Techniek	NG-profiel Natuur & Gezondheid	EM-profiel Economie & Maatschappij	CM-profiel Cultuur & Maatschappij
B Economie	economie of management & organisatie of bedrijfseconomie	economie of management & organisatie of bedrijfseconomie	*	economie
B Engels	*	*	*	*
B Frans	Frans	Frans	Frans	Frans
B Geschiedenis	*	*	*	*
B Natuurkunde	*	Natuurkunde of natuur, leven en technologie	#	#
B Nederlands	*	*	*	*
B Pedagogiek	*	*	*	*
B Scheikunde	*	*	#	#
B Wiskunde	*	Wiskunde B	Wiskunde B	Wiskunde B

Verklaring van de in deze bijlage gebruikte symbolen:

\*: dit profiel geeft toegang tot de betreffende opleiding

#: dit profiel geeft geen toegang tot de betreffende opleiding

Bron: Regeling en aanmelding en toelating hoger onderwijs, geldend van 15-04-2022 tot heden. Opgevraagd:

[wetten.nl - Regeling - Regeling aanmelding en toelating hoger onderwijs - BWBR0035059 \(overheid.nl\)](https://wetten.nl/Regeling-Regeling-aanmelding-en-toelating-hoger-onderwijs-BWBR0035059)

### Vooropleidingseisen instroom met vwo-diploma

Bacheloropleiding tot leraar voortgezet onderwijs en/of beroepsonderwijs en volwasseneneducatie van de tweede graad.

Opleidingen	NT-profiel Natuur & Techniek	NG-profiel Natuur & Gezondheid	EM-profiel Economie & Maatschappij	CM-profiel Cultuur & Maatschappij
B Aardrijkskunde	*	*	*	*

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

Opleidingen	NT-profiel Natuur & Techniek	NG-profiel Natuur & Gezondheid	EM-profiel Economie & Maatschappij	CM-profiel Cultuur & Maatschappij
B Biologie	*	*	Biologie of natuur, leven en technologie of onderzoek & ontwerpen	Biologie of natuur, leven en technologie of onderzoek & ontwerpen
B Duits	*	*	*	*
B Economie	economie of management & organisatie of bedrijfseconomie	economie of management & organisatie of bedrijfseconomie	*	economie
B Engels	*	*	*	*
B Frans	*	*	*	*
B Geschiedenis	*	*	*	*
B Natuurkunde	*	Natuurkunde of natuur, leven en technologie	Natuurkunde of natuur, leven en technologie	#
B Nederlands	*	*	*	*
B Pedagogiek	*	*	*	*
B Scheikunde	*	*	Scheikunde of natuur, leven en technologie of onderzoek & ontwerpen	#
B Wiskunde	*	*	*	Wiskunde A of B

Verklaring van de in deze bijlage gebruikte symbolen:

\*: dit profiel geeft toegang tot de betreffende opleiding

#: dit profiel geeft geen toegang tot de betreffende opleiding

Bron: Regeling en aanmelding en toelating hoger onderwijs, geldend van 15-04-2022 tot heden. Opgevraagd:  
[wetten.nl](https://wetten.nl) - [Regeling - Regeling aanmelding en toelating hoger onderwijs - BWBR0035059 \(overheid.nl\)](https://wetten.nl)

### **Instream met mbo4-diploma**

Voor studenten met een mbo-4 diploma bestaat de mogelijkheid om door te stromen naar het hbo. Het diploma geeft recht op toelating tot een hbo-opleiding (art. 7.24 lid 2 WHW). Een student bepaalt zelf de opleidingsrichting.

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie



Dit betekent dat een student vrij is om een opleiding te kiezen, ongeacht de richting van de afgeronde mbo-opleiding.

2.1.2 Inschrijving op grond van een ander diploma, maar je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen  
Niet van toepassing

## **2.2 Je voldoet niet aan de wettelijke vooropleidingseisen: toelatingsonderzoek 21+**

In het Inschrijvingsreglement is opgenomen in welke gevallen je een toelatingsonderzoek 21+ mag doen, en wat de procedure rondom dit toelatingsonderzoek is.

Het toelatingsonderzoek bestaat uit de volgende onderdelen en eisen:

Voldoende beheersing van de Nederlandse taal om met de opleiding te kunnen starten.

Als je deze toets met een voldoende hebt afgesloten, kan de vakintaker/instream-coördinator van de desbetreffende opleiding, contact met je opnemen om een afspraak te maken voor de vakspecifieke toets. Hieronder kun je lezen of dat voor jouw opleiding van toepassing is:

- **Aardrijkskunde**

Een intake-/motivatiegesprek dat eindigt met een adviesstaptoets aardrijkskunde havo gebaseerd op de eindtermen en toetsingscriteria geformuleerd in de syllabus van het nationale eindexamen havo. Er volgt een motivatiegesprek dat eindigt met een advies.

- **Biologie**

Instaptoets biologie havo gebaseerd op de eindtermen en toetsingscriteria geformuleerd in de syllabus van het nationale examen havo en biologie-examens van de afgelopen 10 jaar. Er volgt een schriftelijke beoordeling van de vakspecifieke toets en een gesprek met een advies. Bij een voldoende beoordeling kan je deelnemen aan het reguliere studiekeuze-check-traject.

- **Duits**

Instaptoets Duits op havoniveau met de volgende onderdelen: schrijf- lees- en gespreksvaardigheid. Er volgt een motivatiegesprek dat eindigt met een advies.

- **Economie**

Een intake-/motivatiegesprek dat eindigt met een advies.

- **Engels**

De instaptoets Engels bestaat uit drie stappen:

1. Een gesprek met de vakintaker om je gespreksvaardigheid Engels te meten (10 min).
2. Een schrijfopdracht volgens de 'CAE Writing' procedure om je schriftelijke taalvaardigheid Engels te meten (45 min).
3. Een toets die bestaat uit 'CAE Reading & Use of English' opdrachten om je leesvaardigheid Engels te meten en de mate waarin je grammatica en vocabulaire toe kan passen (30 min).

Als je alle onderdelen met een voldoende afrondt, krijg je een positief advies. Jij doet hierna net als alle andere

'aanmelders' mee met de selectieprocedure.

Om je voor te bereiden op de instaptoets kun je oefenen via <https://www.flojoe.co.uk/cae/students/about/>

- **Frans**

De instaptoets Frans bestaat uit een aantal stappen:

1. Een gesprek met een vakintaker over je motivatie.
2. Een digitale taaltoets (Ev@lang) die je niveau meet van luistervaardigheid, leesvaardigheid, grammatica en vocabulaire.
3. Aansluitend, een mondeling gesprek in het Frans om vast te stellen of je gespreksvaardigheid ook op havoniveau is (A2+).

Als je alle onderdelen met een voldoende afrondt, word je toegelaten tot de opleiding.

Om je voor te bereiden op de instaptoets kun je luisterfragmenten met opdrachten oefenen via [TV5Monde](#). Hier vind je ook een TCF link (test de connaissance du francais). Om je leesvaardigheid te oefenen kun je bijvoorbeeld de verschillende sites van de Franse regionale pers bekijken. Dit doe je via [La Presse de France](#). Wil je je grammatica oefenen, dan kan dat bijvoorbeeld via [Le Point de FLE](#).

- **Geschiedenis**

Voor de 21+ toelatingstoets moet de matchingdag met een voldoende afgesloten worden. De uitslag van de matchingdag is bindend.

- **Natuurkunde-scheikunde**

Toets(en) natuur-, scheikunde en wiskunde-B op havoniveau. De eerste twee onderdelen moeten met een voldoende resultaat worden behaald. Er volgt een motivatiegesprek dat eindigt met een advies.

De centraal schriftelijke examens natuur-, schei- en wiskunde B havo worden in het instituut afgenomen in de tweede helft van juni/begin juli. Het is goed om je te realiseren dat je in dat geval zelfstandig de schei-, natuur- en wiskunde B-stof van twee jaar havo dient eigen te maken. Aanmelding bij de instroomcoördinator: uiterlijk 1 juni.

NB: Als de vereiste kennis niet aanwezig is, bevelen we aan een certificaat havo-wiskunde-B op het ROC bij de afdeling vavo, of via een particuliere instelling te gaan halen.

- **Nederlands**

De algemene 21+-toets Nederlands, met de onderdelen tekstbegrip, samenvatten en werkwoordspelling, moet gehaald worden met minimaal het cijfer 8.

Er volgt een motivatiegesprek dat eindigt met een advies.

NB: Dit gesprek vindt alleen plaats als voor de 21+-toets Nederlands minimaal een 8 behaald is.

- **Wiskunde**

Een toets wiskunde B op havoniveau moet voldoende gemaakt worden. Het centraal schriftelijk examen wiskunde havo B wordt in het instituut afgenomen in de tweede helft van juni. Het is goed om te realiseren dat in dat geval zelfstandig de wiskundestof van twee jaar havo-wiskunde-B eigen gemaakt dient te worden. Aanmelding bij de instroomcoördinator: uiterlijk 1 juni.

NB: Voor veel mensen is het zelfstandig bestuderen van de stof best lastig. In dat geval bevelen we aan om een certificaat havo-wiskunde-B te gaan halen. Dit kan op het ROC bij de afdeling vavo, of via een particuliere instelling. Een vakspecifieke toelatingstoets op ons instituut is dan uiteraard niet meer nodig.

### 2.3 Eisen werkring bij deeltijdopleiding(en)

Niet van toepassing

### 2.4 Praktijkleerovereenkomst

Als een deel van je deeltijdse leerroute zich afspeelt op je werkplek leggen we dat vast in de praktijkleerovereenkomst (driepartijen-overeenkomst). Dit is een overeenkomst tussen jou, je werkgever en de HAN.

Deze overeenkomst dient te voldoen aan de vereisten zoals deze blijken uit het door de HAN vastgestelde model. Deze eisen gelden ook als je werkt als zelfstandige.

Je moet werkzaamheden kunnen verrichten zoals deze beschreven zijn in de specifieke beschrijvingen van cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9.

### 2.5 Studieplan

Voordat je aan een module start maken we afspraken met je over de manier waarop je je gaat voorbereiden op het tentamen of de (deel)tentamens van de module. Deze afspraken worden vastgelegd in het studieplan. Dit wordt ondertekend door jou en door de HAN. Het studieplan dient te voldoen aan de vereisten zoals deze blijken uit het door de HAN vastgestelde model.

### 2.6 Eigen bijdrage

Op grond van artikel 7.50 van de WHW kan de HAN bij de inschrijving voor de opleiding, naast het collegegeld, een eigen bijdrage van je verlangen ter dekking van bepaalde kosten die rechtstreeks verband houden met het onderwijs.

In Deel 2, hoofdstuk 9 zijn ook de eigen bijdragen voor een bepaalde cursus bepaald en is een kosteloos alternatief gegeven.

In jouw opleiding vragen we een bijdrage van jou in de volgende kosten:

Opleiding	Leerjaar	Kosten	Inhoud (uniek voor het gebied)
-----------	----------	--------	--------------------------------

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

Opleiding tot leraar van de 2de graad aardrijkskunde	1/2	Excursie Zwitserland 850	<p>Het curriculum van de lerarenopleiding Aardrijkskunde van de Academie Educatie is een uitwerking van de landelijke kennisbasis Aardrijkskunde. De bovengenoemde leeractiviteiten vormen hier een integraal onderdeel van. De concrete uitwerking van de kennisbasis in het curriculum is terug te vinden in de leerdoelen die voor de verschillende OWE's zijn geformuleerd. Deze doelen zijn per OWE in de bijbehorende studiewijzers uitgewerkt. Hierin worden de belangrijkste doelen per veldwerk genoemd.</p> <p>In de landelijke kennisbasis wordt er in relatie tot de nut en noodzaak van de geografie en het aardrijkskunde-onderwijs gesproken over de docent die verantwoordelijk is voor de ontwikkeling van attitudes en waarden die leiden tot: a. interesse voor de eigen omgeving en ruimtelijke verscheidenheid; b. waardering voor de fysische wereld en verschillende levenswijzen van groepen mensen; c. duurzame ontwikkeling; d. respecteren van andere culturen en de universele verklaring van de rechten van de mens. Aansluitend spreekt de kennisbasis over het belang van de opbouw van een breed wereldbeeld, de individuele ontplooiing van het individu en wereldburgerschap. Conform de interpretatie bij andere vergelijkbare opleidingen in Nederland is het duidelijk dat deze ontwikkeling van attitudes en waarden vraagt om een benadering die verder gaat dan alleen het bestuderen van de literatuur en de eigen omgeving.</p>
	1	Regionale geografie 90	<p>Binnen de vakdidactische thema's van de landelijke kennisbasis wordt veldwerk expliciet benoemd als een leeractiviteit die een docent Aardrijkskunde moet beheersen. Hierbij hoort zowel het zelf ondergaan en ervaren van veldwerk, als het bestuderen en toepassen van de didactiek van het veldwerk in de eigen lespraktijk. De praktijk leert dat dit zowel voor de nationale als internationale context geldt. Ook hier is de invulling van de lerarenopleiding Aardrijkskunde van de ILS-HAN conform de andere vergelijkbare opleidingen, waar zowel veldwerk binnen de nationale als binnen de internationale context is opgenomen. Hieronder volgt een toelichting per leeractiviteit binnen ons curriculum.</p>
	3	Excursie Rusland 950	<p>Het veldwerk in Zwitserland vormt een uitwerking van het thema natuurlijke systemen op en rond de aarde uit de landelijke kennisbasis. Zoals de uitwerking in bijlage 1 laat zien wordt er van de studenten verwacht dat ze in staat zijn om landschapsvormen te koppelen aan de orogenese van een gebied. Dit doel kan alleen buiten Nederland behaald worden, omdat er in Nederland geen sprake is van gebergtevorming. Het thema is ook belangrijk binnen de schoolaardrijkskunde. Bovendien maakt deze ervaring het ook mogelijk eigen verhalen mee het klaslokaal in te nemen. Een belangrijk aspect dat hoort bij het bevlogen docentschap. Dit argument geldt ook voor de drie andere veldwerken.</p>
	4	Veldwerk cultuurlandschappen 70	

Opleiding tot leraar van de 2de graad biologie	1	veldonderzoek 210	Geologische formaties bestuderen Kalkflora onderzoek Ecologisch veldonderzoek Zinkflora onderzoek	Sleutelwoorden bij alle vier de practica zijn: <b>plekken die uniek</b> zijn (varianten zijn lastig of niet te vinden) en de daar <b>uitgevoerde handelingen zijn aan deze specifieke context gekoppeld</b> . Bij elk van deze practica geldt ook dat je integrale doelen met <b>een groep</b> wil bereiken. We maken daarbij gebruik van vakdidactische werkvormen waarin het individuele leerproces wordt gestimuleerd en gefaciliteerd met behulp van een peergroup. De betreffende onderwerpen (zie tabel) zijn allen onderdeel van de vakinhoudelijke en vakdidactische kennisbasis biologie.
	2	excursie 50	Flora & Fauna van verschillende unieke zoetwatergebieden in Nederland.	
Opleiding tot leraar van de 2de graad Duits	1	Excursie Berlijn 370 VT	In deze OWE/EVL werkt de student aan de culturele en literaire inhouden en integreert deze in vakdidactische ontwerpen. Tevens laat hij deze verbinding van vakdidactiek en inhoud in Berlijn zien. Dit onderdeel is te koppelen aan internationalisering, in de kennisbasis als indicator opgevoerd. Excursie Berlijn.	
	2	Dagexcursies mini-art 25 Weihnachtsmarkt 25 Weihnachtsmarkt 30 Bonn 120 Paderborn 25	In het kader van internationalisering en kennismaking met de Duitse taal en cultuur (in lijn met de aard van de opleiding) zijn de dagexcursies verplicht.  Excursie Bonn:	
	3	Excursie Eifel 100	Excursie Eifel: Door deze reis verkennen studenten cultureel-historische en literaire aspecten van een Duitse regio en kunnen voor de doelgroep een studiereis naar een bepaalde regio/stad organiseren, in de kennisbasis als indicator opgevoerd	

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

Opleiding tot leraar van de 2de graad economie	1	School- en bedrijfsbezoeken 50	In het kader van deze onderwijseenheid wordt samen met de studenten van het tweede leerjaar een aantal school- en bedrijfsbezoeken afgelegd. Dit noemen we “de werkdagen”. Doelstellingen liggen op het gebied van het kennismaken met verschillende schooltypen (zoals Jenaplan, Vrije school, Montessori) enerzijds en het leren kennen van het beroepenveld van afgestudeerde leerlingen in het VMBO en MBO anderzijds. De bijdrage voor deze werkdagen bedraagt € 50,- (incl. eten en avondprogramma; er is geen gezamenlijke overnachting). De opleiding gaat ervan uit dat iedere student participeert. Wanneer er in uitzonderlijke gevallen sprake is van bijzondere omstandigheden die dit verhinderen, kan met de docenten die deze werkdagen organiseren een individuele afspraak worden gemaakt voor het bespreken van een alternatief c.q. het doen van een beroep op het HAN noodfonds.
	1	Excursie Europees parlement 50	De bijdrage voor de excursie naar het Europees Parlement in Brussel is excl. eten en drinken. De opleiding gaat ervan uit dat iedere student participeert. Wanneer er in uitzonderlijke gevallen sprake is van bijzondere omstandigheden die dit verhinderen, kan met de docent van het vak een individuele afspraak worden gemaakt voor het bespreken van een alternatief voor deze excursie.
	2	School- en bedrijfsbezoeken 50	In het kader van deze onderwijseenheid wordt samen met de studenten van het eerste leerjaar een aantal school- en bedrijfsbezoeken afgelegd. Dit noemen we “de werkdagen”. Doelstellingen liggen op het gebied van het kennismaken met verschillende schooltypen (zoals Jenaplan, Vrije school, montessori) enerzijds en het leren kennen van het beroepenveld van afgestudeerde leerlingen in het VMBO en MBO anderzijds. De bijdrage voor deze werkdagen bedraagt € 50,- (incl. eten en avondprogramma; er is geen gezamenlijke overnachting). De opleiding gaat ervan uit dat iedere student participeert. Wanneer er in uitzonderlijke gevallen sprake is van bijzondere omstandigheden die dit verhinderen, kan met de docenten die deze werkdagen organiseren een individuele afspraak worden gemaakt voor het bespreken van een alternatief c.q. het doen van een beroep op het HAN noodfonds.

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

Opleiding tot leraar van de 2de graad Engels	2	Excursie UK/Ierland VT 240 / 300	<p>De excursie naar het Verenigd Koninkrijk of Ierland is noodzakelijk ('onvervangbaar') omdat de studenten zich verdiepen in culturele, literaire en historische aspecten van het VK en Ierland en ze ter plekke onderzoek doen naar deze aspecten (en ook beeldmateriaal vervaardigen) en deze in een groepsproduct (lessenserie) en presentatie moeten verwerken.</p> <p>Daarnaast is onderdompeling in de doeltaal en cultuur een essentiële ervaring voor een vakbekwame docent Engels, zoals ook aangegeven wordt in de kennisbasis domein</p> <p>Vakdidactiek, Subdomein Vakdidactiek, onderdeel 4.4.5 Internationalisering en in de toelichting op de algehele kennisbasis: <i>"..... Om het in de kennisbasis gedefinieerde eindniveau van taalbeheersing aan het einde van de opleiding te bereiken, is een lang en/of veelvuldig verblijf in een Engelstalig land dan ook voor vrijwel elke student zeer wenselijk. Dit kan in de vorm van een lange stage, van een studieperiode aan een buitenlandse universiteit of van een excursie"</i>.</p>
----------------------------------------------	---	----------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

Opleiding tot leraar van de 2de graad Frans			<p>Taalonderwijs is bij uitstek geschikt om een bewuste dialoog tussen verschillende culturen op gang te brengen. Eén van de belangrijkste taken voor een taaldocent is om zijn leerlingen bij te brengen dat culturele verscheidenheid een belangrijk kenmerk is van onze Europese samenleving en dat wederzijds begrip kan worden aangeleerd en ontwikkeld. De sectie Frans besteedt veel aandacht aan een intercultureel bewuste student!</p> <p>Dankzij de onderdompeling in de doeltaal en cultuur ontdekt de student zijn eigen identiteit en wordt hij bewust van zijn eigen cultuur en opvoeding. Hij leert de cultuurverschillen te herkennen en reflecteert over de normen en waarden van de eigen en de vreemde cultuur.</p> <p>In de lerarenopleiding <b>Frans</b> gaan de studenten regelmatig naar een francofoon land: 1 week in het eerste jaar (kosten €300), 4 weken in het tweede jaar (met beurs FMF €250), 5 maanden (met Erasmusbeurs) in het derde studiejaar. In onze vakkennisbasis staat binnen het domein vakdidactiek expliciet een paragraaf over museum- en excursiedidactiek. Daarnaast vinden wij onderdompeling in de doeltaal en cultuur een essentiële ervaring voor een vakbekwame docent Frans. <i>Toch heeft de opleiding ervoor gekozen om deze verblijven niet 'onvervangbaar' te maken. Afhankelijk van de persoonlijke situatie van de student en in overleg is er altijd een alternatief denkbaar.</i></p> <p>Daarnaast vindt internationalisering voor een deel @home plaats: het ontvangen van Francofone studenten tijdens een observatiestage, het uitwisselen en samenwerken met onze partners in Frankrijk, België, een buddyproject met internationale studenten op de HAN, een atelier met en voor vluchtelingen... Er komen regelmatig Franse collega's naar de Academie Educatie en andersom gaan de docenten Frans regelmatig naar Frankrijk voor internationale congressen of partnerbezoeken.</p>
Opleiding tot leraar van de 2de graad geschiedenis	1	museum 10,-	Eventueel toegang tot een museum / tentoonstelling: rond €10,-
	1	Voor actuele prijzen: zie de site van het rijksmuseum.	Toegangsticket voor het Rijksmuseum dient door de student zelf te worden betaald. Er wordt ook een kosteloos alternatief programma aangeboden.
	2	Excursie Den Haag	Reiskosten excursie Den Haag. Er wordt ook een kosteloos alternatief programma aangeboden.
	2	Excursie Berlijn 250,-	De kosten voor de excursieweek naar Berlijn, inclusief busreis, overnachting en entree meeste musea. Voor een kosteloos alternatief programma, zie studiewijzer.
	3	museum 30,- en reiskosten	Tijdens de OWE worden twee musea (Arnhem en Leiden) bezocht. De entreekosten voor beide musea bedragen ongeveer 15,00 euro exclusief eventuele reiskosten. Er wordt ook een kosteloos alternatief programma aangeboden.

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie



	4	Excursie Turkije 1280,-	De kosten voor deze veertien-daagse studiereis naar Turkije liggen rond de 1280 euro. Dit bedrag betreft de vlieg- en bus-rondreis door het westen van Turkije, hotels met ontbijt en avondeten en entreegelden voor diverse excursies. Voor een kosteloos alternatief programma kan contact worden opgenomen met betreffende docenten.
--	---	----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Voor de lerarenopleidingen Engels (voltijd) en Duits geldt een verplichte buitenlandminor. In de lerarenopleidingen Duits, Engels en Frans gaan de studenten in het derde studiejaar een half jaar naar het buitenland. De opleidingen Engels en Duits hebben ervoor gekozen om het buitenlandverblijf verplicht te stellen als verdiepende minor. Hiervoor is gekozen om aan de eisen het niveau van het ERK en de bijbehorende vakinhoudelijke thema's te kunnen voldoen en als 'taalbad', d.w.z. een onderdompeling in de Engels/Duitse/Franse taal. De opleidingen vinden het van belang dat de student gedurende de lerarenopleiding een half jaar lang onderdompelt in het onderwijs van de streek en cultuur van de taal die hij bestudeert. Bij de opleidingen Duits en Engels is hiervoor geen alternatieve activiteit mogelijk, bij de opleiding Frans wordt wel een alternatief traject aangeboden. Wanneer het door COVID-19 niet mogelijk is deze minor in het buitenland te doen, dan wordt bij de opleidingen Duits, Frans en Engels een alternatief traject aangeboden.

De HAN kan je voor deze kosten een financiële tegemoetkoming verlenen als je je niet zou kunnen inschrijven omdat je hiervoor geen geld hebt. Voor het aanvragen van deze financiële tegemoetkoming kun je je richten tot de studentdecanen. Zie ook HAN-Insite pagina, Rondom je studie, 'Financiën', zie [https://www1.han.nl/insite/rondomdestudie/Financi\\_le\\_zaken.xml?inno\\_gen=gen\\_id\\_56&sitedir=/insite/rondomde studie](https://www1.han.nl/insite/rondomdestudie/Financi_le_zaken.xml?inno_gen=gen_id_56&sitedir=/insite/rondomde studie)

Let op: kosten voor leermiddelen en andere materialen die je moet aanschaffen en die voor het volgen van de opleiding noodzakelijk zijn, vallen niet onder de hier beschreven eigen bijdrage.

### 3 Beschrijving van de opleiding

Je leest in dit hoofdstuk over de indeling en inrichtingsvorm(en) van de opleiding. Ook kun je lezen wat de studielast is van de opleiding en welke mogelijkheden er zijn om de opleiding in een bijzonder traject te volgen. Dit hoofdstuk bevat een globale beschrijving. In Deel 2, hoofdstuk 9 is de precieze inhoud van de opleiding beschreven.

#### 3.1 Indeling en inrichtingsvorm(en) van de opleiding

##### 3.1.1 Indeling van de opleiding

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van cursussen.

In de deeltijdse inrichtingsvorm zijn de cursussen gegroepeerd in modules van 30 studiepunten.

De studielast van een opleiding is uitgedrukt in studiepunten.

De bacheloropleiding heeft een studielast van 240 studiepunten, waarvan 60 studiepunten in de propedeutische fase en 180 studiepunten in de postpropedeutische fase.

Elk studiejaar is zo ingedeeld dat dit een studielast heeft van 60 studiepunten.

Eén studiepunten staat gelijk aan 28 uren studie (dit is een gemiddelde indicatie).

De opleidingen Natuurkunde en Scheikunde hebben een gemeenschappelijk propedeutisch examen.

De opleiding is ingedeeld in een major en een minor. Major en minor omvatten samen 240 studiepunten.

Het doel van de major is dat jij alle kwalificaties verwerft die nodig zijn om op hbo-bachelor niveau af te studeren, zodat je startbekwaam bent om je beroep uit te oefenen. De kwalificaties zijn vastgelegd in Deel 2, hoofdstuk 9.

Het doel van de minor is verdieping en/of verbreding. Zie verder Deel 2, hoofdstuk 4.

De opleidingen tot leraar vo van de 2e graad in aardrijkskunde, biologie, Duits, economie, Engels, Frans, geschiedenis, natuurkunde, Nederlands, pedagogiek, scheikunde en wiskunde worden in de inrichtingsvormen voltijd verzorgd.

De opleidingen tot leraar vo van de 2e graad in Duits, economie, Engels, Frans, gezondheid en welzijn, natuurkunde, scheikunde, Nederlands en wiskunde worden in deeltijd verzorgd en worden beschreven in een aparte OER. Wiskunde en Nederlands worden bovendien in een verkorte variant deeltijd aangeboden.

De opleiding leraar vo van de 2e graad pedagogiek wordt in de inrichtingsvorm voltijd en deeltijd verzorgd.

De voltijddopleidingen worden ook aangeboden in een verkorte variant, de kop-opleidingen.

##### 3.1.2 Indeling van de duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing

#### 3.2 Opleidingstrajecten

##### 3.2.1 Standaardtraject

Het standaardtraject van de hbo-bacheloropleiding is Nederlandstalig en heeft 240 studiepunten, verdeeld over 4 studiejaar van 60 studiepunten.

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

De opleiding is samengesteld uit cursussen van minimaal 2,5 studiepunten.

In de deeltijdse en/of duale inrichtingsvorm zijn de cursussen gegroepeerd in modules van 30 studiepunten. Een uitzondering hierop vormen de volgende modules:

### 3.2.2 Trajecten, cursussen, modules en minoren in een andere taal dan het Nederlands

Niet van toepassing.

### 3.2.3 Trajecten met bijzondere eigenschap

Trajecten met bijzondere eigenschap wijken af van het standaardtraject van de hbo-bacheloropleiding dat in 3.2.1 staat. Deelname aan trajecten met bijzondere eigenschap is nooit verplicht. Het is een extra mogelijkheid die de opleiding je biedt.

Binnen jouw opleiding bestaan de volgende bijzondere opleidingstrajecten:

- Een verkort traject.

In onderstaande paragrafen worden deze trajecten nader beschreven. Voor de precieze inhoud, zie Deel 2, hoofdstuk 9.

#### 3.2.3.1 Versneld traject

Niet van toepassing

#### 3.2.3.2 Verkort traject

De studielast van het verkorte traject is gelijk aan de studielast van het standaardtraject.

Het traject wordt 'verkort' genoemd vanwege de vrijstellingen die worden verleend en waardoor de opleiding kan worden afgerond in minder tijd.

Je kunt deelnemen aan een verkort traject als je voldoet aan een van onderstaande voorwaarden op grond waarvan je voor de voor verkorting benodigde vrijstellingen in aanmerking komt:

- een verwant mbo 4-diploma,
- een hbo- of wo-getuigschrift of een verklaring van verwante hbo- of wo-tentamens.

Onderstaande kopopleidingen zijn toelaatbaar met een diploma van de genoemde HBO-bachelor en WO-bachelor opleidingen.

<b>Kopopleiding</b>	<b>HBO-bachelor opleidingen</b>	<b>WO-bachelor opleidingen</b>
Leraar vo van de 2e graad aardrijkskunde		Sociale geografie en planologie Aardwetenschappen Aarde en economie
Leraar vo van de 2e graad biologie	Toegepaste biologie	Biologie

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

<b>Kopopleiding</b>	<b>HBO-bachelor opleidingen</b>	<b>WO-bachelor opleidingen</b>
Leraar vo van de 2e graad Duits		Duitse taal en cultuur
Leraar vo van de 2e graad economie <sup>[1]</sup>	Bedrijfseconomie Accountancy Fiscale economie Fiscaal recht en economie Commercieel management (alleen met uitstroomprofiel commerciële economie) Management, economie, recht Bedrijfskunde MER	Bedrijfseconomie Algemene economie Economie Bedrijfskunde Economie en bedrijfseconomie
Leraar vo van de 2e graad Engels		Engelse taal en cultuur
Leraar vo van de 2e graad Frans		Franse taal en cultuur Afstudeerrichting Frans van de opleiding Romaanse talen en culturen
Leraar vo van de 2e graad geschiedenis		Geschiedenis
Leraar vo van de 2e graad natuurkunde	Technische natuurkunde	Natuurkunde Natuur- en sterrenkunde Technische natuurkunde Medische natuurwetenschappen
Leraar vo van de 2e graad Nederlands		Nederlandse taal en cultuur
Leraar vo van de 2e graad Pedagogiek	Pedagogiek Sociaal pedagogische hulpverlening Social Work (Alleen met de specialisatie Jeugd)	Pedagogische wetenschappen

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

<b>Kopopleiding</b>	<b>HBO-bachelor opleidingen</b>	<b>WO-bachelor opleidingen</b>
Leraar vo van de 2e graad scheikunde	Chemie Applied science met scheikunde Chemische technologie	Scheikunde Scheikundige technologie Life science and technology Biomedische technologie Farmaceutische Wetenschappen Moleculaire levenswetenschappen Molecular science technology Biomedische wetenschappen (alleen met uitstroomprofiel Moleculaire levenswetenschappen)
Leraar vo van de 2e graad wiskunde	Bedrijfswiskunde	Wiskunde

Bovengenoemde toelatingseisen zijn afkomstig uit de Staatcourant nr. 41049, 03-08-2020.

[\[1\]](#) Afhankelijk van het vakkenpakket

### **Verkort traject Nederlands en wiskunde (deeltijd)**

Voor de opleidingen Nederlands en wiskunde is het mogelijk een verkorte traject te volgen in een deeltijdprogramma.

Voor recht op specifieke vrijstelling(en) aangewezen eerder behaalde (deel)tentamens, certificaten en andere verklaringen, diploma's en getuigschriften, zie het aanwijzingsbesluit van de examencommissie, in bijlage 3 van het Reglement examencommissie.

#### **3.2.3.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad**

Niet van toepassing

#### **3.2.3.4 Traject voor topsporters**

Niet van toepassing.

#### **3.2.3.5 D-stroom**

Niet van toepassing

#### **3.2.3.6 Gecombineerd traject**

Niet van toepassing

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

### 3.2.3.7 Overige bijzondere trajecten

De studielast van het traject VWO-traject ba-ma wiskunde/ VWO-traject ba-ma economie/ VWO traject ba-ma Nederlands bedraagt voor de bacheloropleiding 240 studiepunten en voor de masteropleiding 90 studiepunten. De combinatie van bachelor- en masteropleiding binnen de vakgebieden wiskunde, economie en Nederlands duurt nominaal 5 jaar.

Het traject ba-ma voor VWO'ers is bijzonder omdat de bacheloropleiding wiskunde/ algemene economie en de opleiding bedrijfseconomie geprogrammeerd wordt in 3 jaren en de daaropvolgende masteropleiding algemene economie en de masteropleiding wiskunde in 2 jaren. Op basis van je VWO-diploma start je met (deel)vrijstellingen voor bacheloronderwijs. Tijdens de bachelorfase volg je onderdelen uit de hoofdfase van de bachelor én onderdelen uit de masterfase. De minor van 30 studiepunten wordt besteed aan het masteronderwijs. Bovendien maak je gebruik van zowel onderdelen zoals die in de voltijdbacheloropleiding als die in de deeltijdbacheloropleiding zijn opgenomen. De betreffende onderdelen zijn qua eindniveau inwisselbaar.

Je kunt deelnemen aan dit traject, als je voldoet aan de vooropleidingseisen instroom met vwo-diploma. Voor wiskunde is het daarnaast noodzakelijk dat je wiskunde B in het pakket hebt. Voor een gedetailleerd overzicht van het bachelorcurriculum voor dit bijzondere traject zie de curriculumoverzichten in de OS OER Hoofdstuk 9 van de opleidingen wiskunde, economie en Nederlands. In bijlage 3 van het examenreglement bij deze OER, is de samenstelling van de programma's, inclusief de vrijstellingen, te vinden.

### Ba-ma-traject Nederlands

Het BaMa-traject Nederlands is zo ontworpen dat de bacheloropleiding én het eerste jaar van de master in drie jaar wordt doorlopen. Vervolgens worden de laatste twee jaren volledig besteed aan het masterprogramma. Op basis van het vwo-diploma start de student met (deel)vrijstellingen voor het bacheloronderwijs. Tijdens de eerste drie jaren van de opleiding volgt de student onderdelen uit de bachelor én onderdelen uit de master. Bij het afronden van mastervakken worden extra bachelorkvakken vrijgesteld. De minor van 30 studiepunten wordt besteed aan het masteronderwijs.

## 3.3 Keuzemogelijkheden binnen de opleiding

De opleiding biedt je binnen de opleiding de volgende keuzemogelijkheden:

- deelname aan de minor (zie Deel 2, hoofdstuk 4)
- deelname aan keuze-cursus(sen)
- deelname aan een afstudeerrichting

### 3.3.1 Keuze-cursussen

Op een aantal momenten in de opleiding kun je een keuze maken uit verschillende cursussen tot ten hoogste 10 studiepunten in totaal. Voor jouw opleiding geldt dit voor maximaal 10 studiepunten. In Deel 2, hoofdstuk 9 is beschreven uit welke cursussen kan worden gekozen.

In hoofdstuk 9 is in de beschrijving van het onderwijs aangegeven wat de keuze-onderwijseenheden zijn.

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

### 3.3.2 Afstudeerrichting

Je kunt kiezen voor één van de volgende afstudeerrichtingen:

In het vierde jaar kun je kiezen voor *beroepsgericht onderwijs* of *algemeen vormend onderwijs* als afstudeerrichting van 60 ECTS. De afstudeerrichting omvat theoretisch verdiepende onderdelen die voor de onderscheiden schoolsoorten nodig zijn, zowel vakinhoudelijk als (vooral ook) pedagogisch-didactisch. De afstudeerrichting omvat ook de stageperiode als leraar in opleiding (lio) en het afstudeeronderzoek. Deze onderdelen gelden voor het beroepsgerichte onderwijs en het algemeen vormende onderwijs.

Het curriculum biedt de studenten vanaf de start van de opleiding een brede oriëntatie op het tweedegraads onderwijsveld. Je wordt voorbereid en begeleid in het maken van een keuze voor een afstudeerrichting door:

- Een brede oriëntatie in de propedeutische fase waarin je de gelegenheid wordt gesteld kennis te maken met het vmbo, havo/vwo en mbo, door middel van oriëntatieactiviteiten binnen of buiten de eigen stageplek.
- Vakspecifieke oriëntatie in de hoofdfase : aandacht in het curriculum voor wat het betekent om jouw vak (bijvoorbeeld het vak Engels) in het vmbo, havo/vwo en mbo te geven. Wat zijn de verschillen?
- Een begeleid keuzemoment voor een afstudeerrichting voor de eindfase in leerjaar 3 (keuze voor afstudeerrichting beroepsgericht onderwijs, vmbo/mbo, of algemeen vormend onderwijs, onderbouw havo/vwo. Deze keuze wordt doorgegeven aan Bureau Extern, zodat je in het 4e jaar bij voorkeur een stage kunt lopen binnen de door jou gekozen afstudeerrichting.

In hoofdstuk 9.2 en 9.4 zijn de afstudeerrichtingen beschreven, met de bijbehorende onderwijseenheden, (deel)tentamens en modules. Daarin zijn ook de 'toelatingseisen' tot de afstudeerrichting vastgesteld.

### 3.4 Als de inhoud of inrichting van jouw opleiding verandert

Het gebeurt regelmatig dat we onderdelen van de opleiding wijzigen of vernieuwen om de kwaliteit van de opleiding en de waarde van jouw diploma (getuigschrift) te waarborgen. In de onderwijs- en examenregeling van een volgend studiejaar kunnen daarom wijzigingen staan in het opleidingsprogramma zoals jij dat gaat volgen.

Wijzigingen in de opleiding kunnen consequenties hebben. Als je studievertraging hebt, moet je – soms – een ander (deel)tentamen behalen dan je eerder had gedacht. Het kan ook betekenen dat een (deel)tentamen nog wel wordt aangeboden, maar dat je geen onderwijs meer over dit onderdeel kunt volgen.

Een wijziging kan niet betekenen dat cursussen of (deel)tentamens die je al behaald hebt, vervallen.

In de overgangsregelingen in Deel 2, hoofdstuk 11 is – voor zover nodig – voor elke wijziging van het curriculum bepaald wat daarvan, voor de studenten die op dat moment zijn ingeschreven voor de opleiding en te maken hebben of krijgen met de wijziging, het gevolg is.

### 3.5 Intekenen voor onderwijs

Om onderwijs te kunnen volgen, moet je je intekenen voor dat onderwijs. In de 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' in Deel 3 van dit opleidingsstatuut is opgenomen wat van jou verwacht wordt rondom het in- en uittekenen voor onderwijs. In die regeling zijn ook uitzonderingen opgenomen voor situaties waarin het niet nodig is om je in te tekenen voor onderwijs.

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

## 4 Minoren

### 4.1 Minor

#### 4.1.1 HAN-minoren

Het doel van de minor is verdieping en/of verbreding. Een minor heeft een studielast van 30 studiepunten en bestaat uit een of meer cursussen.

De minor is onderdeel van de postpropedeuse. Dit hoofdstuk regelt hoe de minoren worden verzorgd en hoe je toestemming krijgt om een minor van je keuze te volgen.

Je kunt kiezen voor een HAN-minor of een vrije minor.

De HAN biedt diverse minoren aan. Een nieuwe HAN-minor wordt door de HAN minorcommissie op een aantal criteria beoordeeld. Met het advies van deze commissie neemt de academiecteur het besluit om deze nieuwe minor in het minoraanbod op te nemen. Niet alle minoren zijn toegankelijk voor alle studenten. De toegankelijkheid is afhankelijk van de doelgroep, de ingangseisen van de minor en het moment waarop deze wordt aangeboden.

De minoren die verzorgd worden door jouw opleiding staan beschreven in Deel 2, hoofdstuk 9 van de onderwijs- en examenregeling van de inrichtingsvorm van de opleiding die de minor verzorgt.

Je kunt ook een minor bij een andere HAN-opleiding kiezen. Het overzicht van minoren van de HAN en de toegangseisen ervoor vind je hier: [www.minoren-han.nl](http://www.minoren-han.nl).

Als je een HAN-minor kiest, moet de examencommissie van je opleiding daarvoor toestemming geven. De examencommissie beoordeelt of de minor past binnen je opleiding, past binnen het beroepsprofiel, het juiste niveau heeft (verbredend/ verdiepend in de postpropedeutische fase en of de minor geen overlap heeft met het major-gedeelte van je opleiding). Een HAN-minor aangeboden door jouw eigen opleiding of een andere HAN-opleiding is opgenomen in het minorenoverzicht op [www.minoren-han.nl](http://www.minoren-han.nl). Hiervoor kun je je inschrijven via OSIRIS.

De minoren die passen binnen jouw opleiding zijn reeds door de examencommissie goedgekeurd.

Het overzicht van minoren die door de examencommissie zijn goedgekeurd voor jouw opleiding is te vinden in paragraaf 4.1.4.

Voor minoren kunnen capaciteitsbeperkingen gelden. Kijk hiervoor bij de beschrijving van de minoren in Deel 2, hoofdstuk 9 van dit statuut of het opleidingsstatuut van de (inrichtingsvorm van de) opleiding die de minor verzorgt.

#### 4.1.2 De vrije minor

Een vrije minor is een minor die je volgt of zelf samenstelt bij de HAN of een andere instelling voor hoger onderwijs (binnen of buiten Nederland).

Minoren van andere hogescholen en van de universiteiten in Nederland vind je via 'Kies op maat', [www.kiesopmaat.nl](http://www.kiesopmaat.nl). Hier kun je zien welke minoren er zijn en hoe je je hiervoor kunt inschrijven.

Voor een vrije minor heb je toestemming nodig van de examencommissie van je opleiding. Je wordt bij je aanvraag begeleid door de loopbaanbegeleider.



De examencommissie beoordeelt je aanvraag binnen maximaal 6 werkweken.

De beoordeling van je aanvraag gebeurt op grond van de volgende criteria:

- of de minor past binnen het beroepsprofiel van de opleiding;
- of de minor niet overlapt met de major;
- of de minor het juiste niveau (postpropedeutische fase) heeft;
- of de minor voldoende verdiepend en/of verbredend is;
- of de kwaliteit van de tentamens en beoordeling in de minor voldoende is;
- of de afzonderlijke cursussen onderling voldoende samenhangen;
- .
- .

Als de examencommissie oordeelt dat de minor aan deze criteria voldoet, geeft zij je toestemming om de minor te volgen en wijst daarmee ook de examinatoren aan.

Meer informatie vind je op HAN Insite:

<https://www1.han.nl/insite/studenten/minoren-en-onderwijseenheden/inschrijven-minor/aanvragen-van-een-vrije-minor/>

Je kunt er ook voor kiezen je minor in te vullen door een periode in het buitenland te studeren. Als je voor je getuigschrift een buitenland-minor kiest, geeft de examencommissie van je opleiding daarvoor toestemming op grond van dezelfde criteria. Heb je hier belangstelling voor? Neem dan contact op met de coördinator internationalisering van je opleiding of het International Office.

#### 4.1.3 Vrijstelling voor de minor

Als je al eerder ergens een minor met goed gevolg hebt afgesloten, of studiepunten voor een of meer cursussen hebt behaald die samen een minor zouden kunnen vormen, of in het bezit van een EVC-verklaring bent die als minor wordt of kan worden erkend, kun je een aanvraag doen voor vrijstelling van de tentamens die bij de minor horen bij je examencommissie. De examencommissie beslist over die aanvraag binnen zes weken en op basis van de criteria die zijn genoemd in Deel 2, hoofdstuk 8.

#### 4.1.4 Minoraanbod

In onderstaande tabel vind je alle minoren die zijn goedgekeurd voor jouw opleiding door de examencommissie. Je kunt je voor deze minoren inschrijven via OSIRIS.

Bij de Academie Educatie worden onderstaande minoren aangeboden. Hieronder is aangegeven welke door de Academie Educatie aangeboden minoren, zijn goedgekeurd voor studenten van de tweedegraads lerarenopleidingen (TGLO) van deze OER, door de examencommissie TGLO.

naam minor	semester	akkoord voor TGLO studenten Ja/nee
<b>Pabo</b>		
Educational needs	S2	ja

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

Kunst en cultuur	S2	ja
Leiderschap in het onderwijs	S2	ja
Leraar worden in het PO	S1 en S2	ja
Leren voor het leven	S1 en S2	ja
Specialist bewegingsonderwijs en gezonde school	S2	ja
VMBO	S2	nee niet voor TGLO studenten
vrijeschoolonderwijs**	S2	ja
<b>TGLO</b>	Semester	
Begeleiden in de school	S2	ja
de betekenisvolle leraar	S1-S2*	ja
Docent worden in het VO of MBO	S1	nee niet voor TGLO studenten
Drama en theater in het onderwijs	S1 en S2	ja
Education in International Perspective	S1 en S2	ja
Rekenexpert	S2	ja
Formatief handelen	S2	ja
International Teacher Programme	S 1 en S2	ja
Onderwijs in internationaal perspectief	S1 en S2	ja
Onderzoekend en ontwerpnd leren: bedrijfsopdrachten	S2	ja
Tweetailig Primair Onderwijs (TPO - Engels)	S2	ja
Vakverdieping geschiedenis	S2	ja
Veldwerk en landschap	S2	ja
LGW	Semester	
De Leraar in het MBO, een veelzijdig professional (deeltijd)	S1 en 2	ja voor DT, voor VT in overleg
Omgaan met Diversiteit in het VO (deeltijd)	S 1	ja voor DT, voor VT in overleg

\*lintminor, in overleg te starten in semester 2

\*\* formeel een minor van Hogeschool Leiden, HAN is uitvoerlocatie

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

## 5 Extra onderwijs

### 5.1 Mogelijkheden van extra onderwijs

Als student kun je één of meer extra programma's, modules of cursussen aan de HAN volgen. Als je daarvoor kiest, breid je je totale studielast uit. Dit kun je doen door **bij de HAN**:

- één of meer extra cursussen te volgen;
- een extra module te volgen;
- een extra minor te volgen;
- een honoursprogramma of talentenprogramma te volgen en/of;
- een (deel van een) premaster naar een bepaalde verwante masteropleiding te volgen.

Voor deelname aan een extra cursus en een extra module en een extra minor kan een capaciteitsbeperking gelden, waarbij tevens de studenten van de eigen opleiding voorrang krijgen.

Als je wilt deelnemen aan extra onderwijs neem dan contact op met je loopbaanbegeleider.

Voor deelname aan een extra cursus, een extra module of een extra minor heb je geen toestemming nodig van de examencommissie. Let op: dit geldt alleen voor extra onderwijs dat wordt aangeboden door de HAN.

Extra onderwijs behoort niet tot de opleiding. De resultaten van extra onderwijs worden apart vermeld op het getuigschrift.

### 5.2 Honoursprogramma

Niet van toepassing.

### 5.3 Talentenprogramma

Niet van toepassing.

### 5.4 Premaster

Een premaster (ook wel een schakelprogramma genoemd) is een extra programma dat je kunt volgen om te kunnen doorstromen naar een verwante masteropleiding aan een hogeschool of universiteit. In Deel 2, hoofdstuk 9 is beschreven uit welke cursus(sen) en welke (deel)tentamens de premaster bestaat, dan wel hoe jouw opleiding deze doorstroming bevordert.

De opleidingen bieden de volgende schakelprogramma's aan naar de masteropleidingen:

- Minor Leiderschap in het onderwijs – Master Management & Innovation en Master Leren en Innoveren
- Onderdelen vakmasters als vrije minor –masters Leraar 1e graads economie en Nederlands
- Voor master leraar wiskunde kan geen volledige vrije minor van 30 ec gevuld met vakken masteronderwijs, wel deels, in overleg met de opleiding.
- Keuze vakken jaar 4 opleiding Engels invullen voor vakmaster Engels – master 1e graads Leraar Engels

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

- Minor Kunst & Cultuur + Drama – Post-HBO cultuurbegeleider en master Kunst en Cultuur

Studenten kunnen direct instromen in de HBO Master Pedagogiek (enkele jaren werkervaring is niet nodig). Verder kunnen studenten direct doorstromen naar de masters 1e graad Leraar Engels, Nederlands, wiskunde en economie.

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

## 6 Studieadvies

In dit hoofdstuk lees je dat je een studieadvies krijgt, waarom je dat krijgt en wanneer je het krijgt. Een studieadvies kan positief of negatief zijn, maar ook bindend negatief. Als je een bindend negatief studieadvies krijgt, wordt je inschrijving voor de opleiding beëindigd en moet je met die opleiding stoppen. Je mag wel een andere opleiding gaan volgen. Je leest in dit hoofdstuk wat jouw rechten zijn bij de verschillende soorten studieadviezen.

### 6.1 Waarom krijg je een studieadvies?

Het eerste jaar van je opleiding is bedoeld om je te oriënteren op de studie en het beroep dat je kunt gaan uitoefenen. Het is ook bedoeld om een beeld te geven of je geschikt bent voor dat beroep en of je de opleiding naar verwachting succesvol kunt afronden.

De HAN is wettelijk verplicht om elke student een studieadvies te geven. Dit mag en gebeurt slechts één keer.

Persoonlijke omstandigheden spelen een rol bij de beslissing welk studieadvies je krijgt. Dergelijke omstandigheden moet je zo snel mogelijk melden bij je loopbaanbegeleider ter vertrouwelijke registratie.

In paragraaf 6.7 vind je meer regels over die persoonlijke omstandigheden.

Het eerste jaar van de bacheloropleiding noemen we de propedeutische fase.

### 6.2 Welke studieadviezen kun je krijgen?

Je kunt de volgende studieadviezen krijgen:

- Een positief studieadvies.  
Bij een positief studieadvies wordt verwacht dat je in staat bent om je opleiding succesvol af te ronden.
- Een negatief studieadvies.  
Bij een negatief studieadvies wordt verwacht dat je niet of alleen met veel moeite en inspanning in staat bent om de opleiding succesvol af te ronden.
- Een **bindend** negatief studieadvies.  
Bij een bindend negatief studieadvies moet je de opleiding verlaten. Dit is geregeld in paragraaf 6.8.

### 6.3 Wanneer krijg je een positief, een negatief of een bindend negatief studieadvies?

Je krijgt een positief studieadvies als je aan de studievoortgangsnorm voldoet. De studievoortgangsnorm is hieronder opgenomen.

Als je niet aan de studievoortgangsnorm voldoet, krijg je een (bindend) negatief studieadvies. Een bindend negatief studieadvies betekent dat je niet verder mag studeren bij de opleiding waarvoor je bent ingeschreven. Je wordt automatisch uitgeschreven. Zie hierover verder paragraaf 6.8 en 6.9.

Let op: je kunt alleen een bindend negatief studieadvies krijgen, wanneer door de opleiding is voldaan aan een aantal voorwaarden. Deze staan in paragraaf 6.6. Als hieraan niet is voldaan, kan de opleiding je wel een negatief studieadvies geven, maar geen **bindend** negatief studieadvies.

## **Studievoortgangsnorm**

Je voldoet aan de studievoortgangsnorm als je :

52,5 studiepunten of meer hebt behaald in de propedeuse.

## **Studiepunten op basis van vrijstellingen**

Studiepunten op basis van vrijstellingen tellen even zwaar mee als studiepunten op basis van tentamenresultaten aan de HAN.

## **Uitschrijving voor zesde maand na aanvang opleiding**

Als je voor de zesde maand na aanvang van je opleiding verzoekt om je uit te schrijven, krijg je geen studieadvies. Als je je daarna weer inschrijft voor dezelfde opleiding word je voor het studieadvies behandeld zoals alle eerstejaarsstudenten van de opleiding.

## **Uitschrijving in de laatste vijf maanden van je eerste jaar van inschrijving**

Als je in de laatste vijf maanden van je eerste jaar van inschrijving een verzoek tot uitschrijving indient, dan kan in dat studiejaar alsnog een bindend negatief studieadvies worden gegeven voordat je daadwerkelijk wordt uitgeschreven.

## **6.4 Van wie krijg je een studieadvies**

Een bindend negatief studieadvies wordt gegeven door De academiemanager

Voordat je een bindend negatief studieadvies kunt krijgen, moet je een officiële schriftelijke waarschuwing hebben ontvangen, waaruit blijkt dat je niet voldoet aan de studievoortgangsnorm op dat moment. Ook moet je voldoende tijd gekregen hebben om je resultaten te verbeteren.

In jouw opleiding wordt de waarschuwing en het positief of negatief studieadvies gegeven door de academiemanager

Je mag altijd meer informatie vragen over een gegeven advies. Doe dit bij degene die je het advies heeft gegeven.

Je mag altijd informeel advies vragen aan een docent of studiebegeleider.

## **6.5 Moment van het studieadvies**

Je krijgt je studieadvies uiterlijk aan het einde van je eerste jaar van inschrijving voor de propedeuse, of in ieder geval voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd. Een studieadvies – positief, negatief, of bindend negatief – mag maar één keer en op één moment worden gegeven.

Ben je per 1 februari gestart met de opleiding? Dan krijg je het studieadvies uiterlijk in februari.

Ben je deeltijdstudent? Dan krijg je het studieadvies uiterlijk in de 13e maand na aanvang van je opleiding.

## **6.6 Voorwaarden voor het geven van het bindend negatief studieadvies**

Een bindend negatief studieadvies is pas rechtsgeldig als het aan de volgende voorwaarden voldoet:

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

1. De academiemanager moet je tijdig een officiële schriftelijke waarschuwing gegeven hebben. Dit gebeurt op het volgende moment of de volgende momenten:

Na afloop van onderwijsperiode 2 als je niet 25 studiepunten hebt behaald.

Na afloop van onderwijsperiode 3 als je niet 40 studiepunten hebt behaald.

2. De academiemanager houdt bij het nemen van de beslissing over het bindend negatief studieadvies niet alleen rekening met de door jou behaalde studiepunten en studieresultaten, maar ook de in paragraaf 6.7 genoemde omstandigheden.

3. Door de HAN moet voldaan zijn aan de studiebegeleiding en studievoorzieningen zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 7.

4. Voordat de academiemanager een bindend negatief studieadvies geeft, word je in de gelegenheid gesteld te worden gehoord. Dit vindt plaats in de vorm van een gesprek waarin je ook kunt aangeven of je een beroep doet op een of meer van de omstandigheden die zijn genoemd in paragraaf 6.7. Bij jouw opleiding voer je dit gesprek met de academiemanager en een lid van de examencommissie..

## **6.7 Persoonlijke omstandigheden en het studieadvies**

De persoonlijke omstandigheden waarmee rekening gehouden wordt, zijn:

- langdurige of chronische ziekte van betrokkene;
- lichamelijke, zintuiglijke of andere functiebeperkingen van betrokkene;
- zwangerschap van betrokkene;
- bijzondere familieomstandigheden;
- lidmaatschap van medezeggenschapsraad, deelraad, studentencommissie of opleidingscommissie;
- lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie van enige omvang met volledige rechtsbevoegdheid;
- lidmaatschap van een organisatie van enige omvang, met volledige rechtsbevoegdheid bij wie de behartiging van het algemeen maatschappelijk belang op de voorgrond staat en daartoe daadwerkelijk activiteiten ontplooit;
- overige omstandigheden waarin je activiteiten ontplooit in het kader van de organisatie en het bestuur van de instelling, waarbij je aantoont dat je hier jaarlijks veel tijd aan besteedt;
- overige omstandigheden, waaronder de algemene indruk die je bij je docenten hebt achtergelaten (hardheidsclausule).

Krijg je te maken met persoonlijke omstandigheden die invloed hebben op jouw studieresultaten? Bespreek die dan direct met je je loopbaanbegeleider. Deze gaat strikt vertrouwelijk om met je informatie.

De academiemanager besluit of jouw persoonlijke omstandigheden maken dat een bindend negatief studieadvies wel of niet onredelijk zou zijn. Hij maakt zijn overweging op jouw verzoek of op advies van je je loopbaanbegeleider. Als de academiemanager besluit dat een negatief bindend studieadvies onredelijk is, dan stelt hij zijn studieadvies uit, maar niet langer dan één studiejaar.

## 6.8 Wat zijn de gevolgen als je moet stoppen met de opleiding?

Heb je een bindend negatief studieadvies gekregen? Dan beëindigt de HAN je inschrijving voor de opleiding op de wijze zoals is bepaald in het Inschrijvingsreglement.

De medewerker van het Studiewisselpunt van de HAN, kan je helpen met het oriënteren op een andere studie. Ook de loopbaanbegeleider van je eigen opleiding geeft je een zoveel mogelijk passend opleidingsadvies.

Je mag je wel laten inschrijven voor een andere opleiding.

Als je uitgeschreven bent, gelden de volgende regels:

- Je kunt je gedurende drie jaar – of totdat je een verzoek indient bij de academiemanager om weer te worden ingeschreven en dat verzoek wordt gehonoreerd – niet meer als student of als extraneus inschrijven bij de HAN voor de opleiding waarvoor je een bindend negatief studieadvies hebt gekregen. Dit geldt voor alle inrichtingsvormen ervan: voltijd, deeltijd en dual.

**Als je na drie jaar of binnen drie jaar opnieuw wordt ingeschreven voor dezelfde opleiding kun je geen studieadvies meer krijgen.**

## 6.9 Beroep

Tegen een bindend negatief studieadvies kun je binnen 6 weken beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens van de HAN.

Hoe je dit doet, vind je op HAN Insite bij Bureau Klachten en Geschillen:

[https://www1.han.nl/insite/randomdestudie/Bureau\\_Klachten\\_en\\_Geschillen.xml?sitedir=/insite/randomdestudie](https://www1.han.nl/insite/randomdestudie/Bureau_Klachten_en_Geschillen.xml?sitedir=/insite/randomdestudie).



## 7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen

Leerdoel en uitgangspunt is dat je zelf de hoofdverantwoordelijkheid draagt voor je eigen leerproces.

Wij willen ook dat je je in jouw hele studieloopbaan herkent, gezien en gehoord voelt.

Je hebt recht op goede studiebegeleiding. Iedere opleiding biedt daarvoor ondersteuning. Indien nodig kan de HAN jou academische, psychologische en financiële ondersteuning bieden. Het netwerk HAN Student Support Center biedt je de ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang.

### 7.1 Wat biedt de HAN om goed te kunnen studeren?

De HAN biedt voorzieningen aan die mogelijk maken dat jij goed kunt studeren. Dit zijn bijvoorbeeld:

1. Voorzieningen voor studenten met een functiebeperking;
2. Voorzieningen voor zwangeren en mantelzorgers;
3. Speciale begeleiding van internationale studenten;
4. Speciale begeleiding van studenten uit minderheidsgroepen.

HAN Student Support Center biedt ook ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang. Studenten die dit behoeven, kunnen extra begeleiding krijgen. Informatie over de voorzieningen die door de HAN geboden worden en de mogelijke begeleiding, kan je verkrijgen bij je loopbaanbegeleider, of bij HAN Student Support Center. Zie ook Deel 1, hoofdstuk 7.

Behalve de algemene voorzieningen biedt jouw opleiding in ieder geval de volgende voorzieningen:

1. Studiebegeleiding zoals hieronder beschreven;
2. Ten minste twee tentamengelegenheden per studiejaar;
3. Ten minste twee tentamengelegenheden vóórdat een bindend negatief studieadvies wordt gegeven.

### 7.2 Hoe is de studiebegeleiding ingericht?

De studiebegeleiding start met de kennismaking met de loopbaanbegeleider aan het begin van het studiejaar. Jouw persoonlijke loopbaanbegeleider nodigt je in het eerste jaar van studeren ten minste 4 keer uit voor een gesprek. De studiebegeleiding is voor het overige geïntegreerd in het onderwijs in de cursussen.

In hoofdstuk 3.3 'Hoe wij opleiden en begeleiden' van het Opleidingsstatuut, is de opzet van de loopbaanbegeleiding bij de tweedegraads lerarenopleidingen nader uitgewerkt.

## 8 Tentamens en examens

In dit hoofdstuk zijn de tentamens, deeltentamens en examens van jouw opleiding algemeen geregeld.

### 8.1 Tentamens en deeltentamens

Aan elke cursus is een tentamen verbonden. Een tentamen kan bestaan uit twee of meer deeltentamens die, in een vooraf bepaalde weging, samen het resultaat voor het tentamen van de cursus bepalen.

### 8.2 Tentamen

Met de uitslag van het tentamen dat bij een cursus hoort, wordt vastgesteld of is voldaan aan de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude die zijn vereist om een cursus met goed gevolg af te sluiten. De beoordelingsdimensies en de beoordelingscriteria van de (deel)tentamens zijn vastgesteld in Deel 2, hoofdstuk 9.

#### 8.2.1 Ingangseisen

Voor sommige cursussen gelden kwalitatieve toegangseisen om aan het onderwijs en een (deel)tentamen van die cursus te mogen deelnemen. De toegangseisen zijn bepaald in de beschrijvingen van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9.

Je kunt aan de examencommissie beargumenteerd toestemming vragen om van deze toegangseisen af te wijken.

Voor jouw opleiding kunnen de volgende toegangseisen gelden:

- Je moet een of meer bepaalde andere (deel)tentamens hebben behaald.
- Je moet de taal waarin de onderwijseenheid wordt verzorgd, op voldoende niveau beheersen.

Voor de landelijke kennistoetsen, het Certificate of Proficiency in English (CPE), het Goethe-Zertifikat, en de Test de Connaissance du Français (TCF) gelden naast de in hoofdstuk 9 beschreven toegangseisen van de opleiding, de voorwaarden voor deelname zoals beschreven in hoofdstuk 8.5.1 van deze regeling.

#### 8.2.2 Deelnameplicht onderwijs

In sommige gevallen geldt dat je alleen mag deelnemen aan een (deel)tentamen als je daadwerkelijk hebt deelgenomen aan het onderwijs van de cursus waar het (deel)tentamen bij hoort.

In Deel 2, hoofdstuk 9 is nader bepaald voor welke cursussen of delen daarvan een deelnameplicht geldt.

De examencommissie kan deels of geheel vrijstelling verlenen van een deelnameplicht, onder oplegging van een gelijkwaardige vervangende eis.

Voor een aantal onderwijssoorten geldt een deelnameplicht, in verband met de praktische aard van het onderwijs. Dit betreft bijvoorbeeld het werkplekleren (stage) en practica.

#### 8.2.3 Tentamenvorm

De vorm van een (deel)tentamen is bepaald in Deel 2, hoofdstuk 9, in de beschrijving van de desbetreffende cursus. De examencommissie kan, al of niet op verzoek, in bijzondere gevallen van deze vorm afwijken.

Het is niet mogelijk meer dan één tentamenvorm te vermelden.

De volgende tentamenvormen worden gehanteerd:

Toetsvorm	Omschrijving
GESP-F	Gesprek fysiek
GESP-O	Gesprek online/digitaal
KENN-F	Kennistentamen fysiek/schriftelijk
KENN-M	Kennistentamen mondeling
KENN-O	Kennistentamen online/digitaal
PART-F	Participatie fysiek
PART-O	Participatie online/digitaal
PERF-F	Performance fysiek/schriftelijk
PERF-O	Performance online/digitaal
PORT-F	Portfolio fysiek/schriftelijk
PORT-O	Portfolio online/digitaal
PRES-F	Presentatie fysiek
PRES-O	Presentatie online/digitaal
PROD-F	(Beroeps)Product fysiek/schriftelijk
PROD-O	(Beroeps)Product online/digitaal

Mondelinge tentamenvormen zijn openbaar. De examencommissie kan in bijzondere gevallen van deze regel afwijken. Dit besluit wordt aan alle betrokkenen bekend gemaakt en gemotiveerd.

### 8.3 De examinator

Elk (deel)tentamen wordt opgesteld en beoordeeld door een of meer examinatoren, zoals bepaald en aangewezen door de examencommissie.

De examinator stelt de uitslag vast en bepaalt het resultaat van het (deel)tentamen. Indien meer dan één examinator is aangewezen, stelt de hoofdexaminator het definitieve resultaat vast.

#### 8.3.1 Wanneer heb je een tentamen behaald?

De examinator drukt het resultaat van een tentamen uit in een cijfer, een woord(kwalificatie) of met 'voldaan'/'niet voldaan'.

Bij een **cijferbeoordeling** wordt het resultaat van een (deel)tentamen uitgedrukt in één van de volgende cijfers: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 of 10.

Bij een **woordbeoordeling** wordt het resultaat uitgedrukt in een kwalificatie excellent, goed, ruim voldoende, voldoende, onvoldoende, ruim onvoldoende of slecht. Daarbij geldt de volgende omrekeningstabel:

Woordkwalificatie	Afkorting woordkwalificatie	Omrekening
excellent	E	10
goed	G	8
ruim voldoende	RV	7
voldoende	VD	6
onvoldoende	OV	5
ruim onvoldoende	RO	4
slecht	S	2

Je hebt het tentamen met goed gevolg afgelegd bij een 6 of hoger, de woordkwalificatie 'voldoende' of hoger of bij een 'voldaan'.

Je hebt het tentamen **niet** met goed gevolg afgelegd bij een 5 of lager, de woordkwalificatie 'onvoldoende' of lager of bij een 'niet-voldaan'.

In de beschrijving van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald welke tentamens worden beoordeeld met een cijfer, welke met een woordkwalificatie en welke met 'voldaan'/'niet voldaan'.

Bij fraude wordt een F geregistreerd bij het tentamenresultaat in OSIRIS.

### 8.3.2 Wanneer heb je een deeltentamen behaald?

De examinerator drukt het resultaat van een deeltentamen uit in een cijfer een woordkwalificatie of met 'voldaan'/'niet-voldaan' zoals bedoeld in art. 8.3.1, waarbij voor de woordbeoordelingen ook dezelfde omrekeningstabel geldt.

Een cijfer voor een deeltentamen wordt afgerond tot een cijfer met 1 decimaal.

Cijfers met de decimaal 1; 2; 3; 4 worden afgerond naar beneden.

Cijfers met de decimaal 5; 6; 7; 8; 9 worden afgerond naar boven.

Je hebt een deeltentamen met goed gevolg afgelegd bij een 5,5 of hoger, de woordkwalificatie 'voldoende' of hoger of wanneer de kwalificatie 'voldaan' is gegeven.

Je hebt een deeltentamen niet met goed gevolg afgelegd bij een 5,4 of lager, de woordkwalificatie 'onvoldoende' of lager of wanneer de kwalificatie 'niet voldaan' is gegeven.

In de beschrijving van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald welke deeltentamens worden beoordeeld met

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

een cijfer, welke met een woordkwalificatie en welke met 'voldaan'/'niet voldaan'.

Bij fraude wordt een F geregistreerd bij het deeltentamenresultaat in OSIRIS.

### 8.3.3 Hoe komt het tentamencijfer voor een tentamen met deeltentamens tot stand?

Bij de berekening van het cijfer voor het tentamen worden de cijfers voor behaalde deeltentamens gewogen zoals dit in de beschrijving van de cursus in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald.

Bij het hanteren van een woordkwalificatie wordt bovenstaande omrekening gehanteerd.

Het eindcijfer voor het tentamen wordt als volgt afgerond:

Tentamencijfers met de decimaal 1; 2; 3; 4 worden tot hele cijfers afgerond naar beneden.

Tentamencijfers met de decimaal 5; 6; 7; 8; 9 worden tot hele cijfers afgerond naar boven.

Voor de landelijke kennistoetsen, het Certificate of Proficiency in English (CPE), het Goethe-Zertifikat, en de Test de Connaissance du Français (TCF) gelden naast de in hoofdstuk 9 van het opleidingsstatuut van de opleiding beschreven tentameneisen, de tentameneisen zoals beschreven in hoofdstuk 8.5.1 van deze regeling.

### 8.3.4 Geldend resultaat

Het hoogst behaalde resultaat voor een tentamen of deeltentamen geldt als behaald resultaat. Ook bij een voldoende resultaat mag je opnieuw deelnemen aan het (deel)tentamen.

Voor de landelijke kennistoetsen, het Certificate of Proficiency in English (CPE), het Goethe-Zertifikat, en de Test de Connaissance du Français (TCF) gelden naast de in hoofdstuk 9 van het opleidingsstatuut van de opleiding beschreven tentameneisen, de tentameneisen zoals beschreven in hoofdstuk 8.5.1 van deze regeling.

## 8.4 Deelnemen aan tentamens van de postpropedeutische fase

Als je het propedeutisch getuigschrift van deze opleiding hebt behaald kan je je inschrijven voor de postpropedeutische fase van je opleiding.

Indien je nog geen propedeuse hebt behaald, is het mogelijk om bij de examencommissie toestemming te vragen om toch alvast deel te nemen aan het onderwijs en de tentamens van de postpropedeutische fase. Als je voldaan hebt aan de studievoortgangsnorm hoef je geen toestemming te vragen want dan krijg je automatisch toestemming. Voor de studievoortgangsnorm, zie Deel 2, hoofdstuk 6. Eventuele ingangseisen zoals bedoeld in paragraaf 8.2.1 blijven onverminderd van toepassing.

NB Op grond van de regels in het inschrijvingsreglement mag je ook deelnemen aan het onderwijs en de tentamens van de postpropedeutische fase als je door de academiecteur bent vrijgesteld van de eis dat je in het bezit moet zijn van een propedeutisch getuigschrift van de opleiding aan de HAN. Dat kan bijvoorbeeld als je een propedeutisch getuigschrift hebt gehaald van dezelfde opleiding bij een andere hogeschool of als je een ander diploma hebt behaald in binnen- of buitenland dat grond biedt voor vrijstelling van de eis van het moeten hebben van een propedeutisch getuigschrift van deze opleiding.

## 8.5 Aantal tentamengelegenheden per studiejaar

Alle opleidingen zijn verplicht om ten minste twee keer de gelegenheid te bieden om een (deel)tentamen af te leggen. Het is mogelijk dat een opleiding besluit een (deel)tentamen vaker dan twee keer aan te bieden. De

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

opleiding bepaalt in dat geval hoe vaak studenten het (deel)tentamen mogen afleggen:

Voor jouw opleiding geldt dat je ieder studiejaar ieder (deel)tentamen maximaal 2 keer mag afleggen.

In de beschrijving van de cursus in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald hoeveel (deel)tentamens per studiejaar worden afgenomen en in welke onderwijsperiode deze vallen.

In de volgende uitzonderingssituaties kan in de beschrijving van de cursus in Deel 2, hoofdstuk 9 zijn bepaald dat er minder dan het hierboven genoemde aantal gelegenheden gelegenheid wordt geboden om het tentamen of deeltentamen af te leggen. Dat is mogelijk in één van de volgende situaties:

- als de aard van het onderwijs en de beoordeling daarvan het onmogelijk maken om het maximum aantal gelegenheden aan te bieden. Er moet dan elke studiejaar ten minste één gelegenheid worden geboden om het (deel)tentamen af te leggen, of,
- als het bieden van het maximum aantal gelegenheden vanwege fysieke of logistieke redenen onmogelijk is (denk aan inzet van derden zoals acteurs of het moment van afname van het tentamen een extra gelegenheid niet mogelijk maakt) en pas in het daarop volgende studiejaar een tentamengelegenheid kan worden aangeboden. en
- als tevens een alternatief is geboden dat verdere studievertraging voorkomt.

Deze uitzondering wordt de student bij aanmelding voor de cursus en indien mogelijk voor aanvang van het studiejaar medegedeeld.

Voor de landelijke kennistoetsen, het Certificate of Proficiency in English (CPE), het Goethe- Zertifikat, en de Test de Connaissance du Français (TCF) zijn in hoofdstuk 8.5.1 van deze regeling nadere regels gesteld over het aantal gelegenheden per studiejaar.

#### 8.5.1 Intekenen voor (deel)tentamens

Als je een (deel)tentamen wilt afleggen, dan dien je je voor dat (deel)tentamen in te tekenen. In Deel 2, hoofdstuk 9 staat beschreven hoe en voor welke datum je je moet intekenen voor een tentamen of deeltentamen. In enkele situaties wordt je automatisch voor een (deel)tentamen ingeschreven. Deze uitzonderingen staan beschreven in de regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS in Deel 3 van dit opleidingsstatuut. In deze regeling staat ook wat er nog meer van je verwacht wordt rondom het in- en uittekenen voor (deel)tentamens.

Indien het tentamen (bijvoorbeeld een kennistoets) georganiseerd wordt door het tentamenbureau dient de student zich in te schrijven via een inschrijfsite (een link staat op OnderwijsOnline). De inschrijfperiode wordt gepubliceerd op de inschrijfsite. Indien het gaat om een andere vorm van toetsing informeert de examinerator de studenten over de wijze van inschrijving, aanmelding en de aanmeldingstermijn.

Indien een student niet is ingeschreven, kan ook niet worden deelgenomen aan het tentamen. Om aan het tentamen deel te kunnen nemen dient de student een geldige collegekaart of identiteitsbewijs te kunnen tonen aan surveillant of examinerator.

### **Deelname aan de landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen**

Onderwijs- en examenregeling landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen, hierna ook te noemen: Regeling landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen

## **Studiejaar 2023 – 2024**

### **Onderdeel 1 (Algemeen: geldt voor opleidingen tot leraar voortgezet onderwijs en leraar basisonderwijs, hierna ook te noemen tweedegraadslerarenopleidingen en pabo)**

#### **Inleiding**

De hogescholen met lerarenopleidingen ontwikkelen onder de naam programma 10voordeleraar gezamenlijk kennisbases en kennistoetsen. Het programmabureau 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 het programmabureau 10voordeleraar zorgen samen met externe deskundigen ervoor dat de landelijke kennistoetsen objectief en betrouwbaar zijn

Om te zorgen dat studenten en cursisten, 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. Hierin staan bepalingen inzake de publicatie van toets- en inzagedata, inhoud van de landelijke kennistoets, voorbereiding, regels en instructies bij afname, onregelmatigheden en fraude. Deze toetsgids wordt per studiejaar voor elk vak gepubliceerd op <https://lkt.10voordeleraar.nl>.

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 14 april 2023.

#### **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. Het programmabureau 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 gelijktijdig met de aanmelding ingediend worden.

Ten aanzien van de geldigheid van de uitslag van de landelijke 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

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie



de resultaten (inclusief een cijferlijst) van de studenten die hebben deelgenomen aan de toets. De opleiding deelt de student uiterlijk drie werkdagen nadat de hogeschool het overzicht van de resultaten van 10voordeleraar heeft ontvangen het behaalde cijfer mee. 10voordeleraar hanteert voor het bepalen van werkdagen en vakantieweken het schoolvakantieoverzicht, zoals dat jaarlijks wordt gepubliceerd op de website van de Rijksoverheid: [www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/schoolvakanties/](http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/schoolvakanties/). Zaterdag en zondag gelden niet als werkdag.

6. De inzage vindt plaats op de eigen hogeschool op data die door het programmabureau 10voordeleraar worden vastgesteld en worden doorgegeven aan de hogeschool. 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 en wel bij de 'toegankelijke faciliteit' (ook wel 'loket' of 'klachtenloket' genoemd) van de eigen hogeschool conform de procedures en reglementen van de eigen opleiding.

### **Regeling landelijke kennistoetsen lerarenopleidingen**

Onderdeel 1a (Specifiek: geldt voor de bacheloropleidingen tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad, hierna ook te noemen tweedegraadslerarenopleidingen)

#### **Vooraf:**

1. Voor de tweedegraadslerarenopleidingen Duits, Engels, Frans, Nederlands, Aardrijkskunde, Algemene economie, Bedrijfseconomie, Geschiedenis, Maatschappijleer, Gezondheidszorg & Welzijn, Omgangskunde, Biologie, Natuurkunde, Scheikunde en Wiskunde 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 meerdere toetsrondes. Hogescholen die de desbetreffende lerarenopleiding aanbieden, zijn verplicht ten minste twee toetsrondes in een studiejaar te faciliteren. Toetsdata worden voor aanvang van het studiejaar gepubliceerd.

#### **Artikel 1**

Voor de tweedegraadslerarenopleiding Engels, Nederlands, Aardrijkskunde, Algemene economie, Bedrijfseconomie, Geschiedenis, Natuurkunde en Wiskunde geldt dat een landelijke kennistoets onderdeel uitmaakt van de opleiding.

Aan deze kennistoets is ten minste 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 tweedegraadslerarenopleiding Duits, Frans, Maatschappijleer, Gezondheidszorg & Welzijn,

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie



Omgangskunde, Biologie en Scheikunde geldt dat een landelijke kennistoets onderdeel uitmaakt van de opleiding. Aan deze kennistoets is ten minste één studiepunt verbonden.<sup>2</sup>

- 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 landelijke kennistoets:

- a. als de student het propedeutisch examen met goed gevolg heeft afgelegd en
- b. als de student ten minste 65% van de studiepunten heeft behaald behorende bij de onderwijseenheden van de kennisbasis en
- c. deze studieresultaten in het cijferregistratiesysteem van de studentenadministratie zijn verwerkt.

Wanneer de opleiding geen propedeutisch examen kent, geldt lid a van dit artikel niet.

### **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 tweedegraadslerarenopleiding 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 tweedegraadslerarenopleiding Duits, Frans en Spaans dat een landelijk overeengekomen internationale toets onderdeel is van de toetsing in het kader van 10voordeleraar. Het betreft achtereenvolgens het Goethe-Zertifikat, de Test de Connaissance du Français (TCF) en het Diploma de Español como Lengua Extranjera (DELE). Aan elke internationale toets is ten minste één studiepunt verbonden. <sup>3</sup>

Er kan via de hogeschool 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 Onderdeel 1a (specifiek: tweedegraadsopleidingen) 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 – voor zover van toepassing. De bepalingen van het internationaal erkende instituut van toetsaanbieding gelden hier.

---

<sup>2</sup> B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

### 8.5.2 Aanvraag extra tentamen gelegenheid

Je kunt bij de examencommissie een extra gelegenheid aanvragen voor een tentamen of deeltentamen. Het verzoek is gemotiveerd en omvat in ieder geval een beschrijving van de reden en het belang. In het reglement examencommissie (zie Deel 3) is de aanvraagprocedure nader uitgewerkt.

## 8.6 Tentamen in aangepaste vorm

Heb je een functiebeperking of chronische ziekte, of kun je om een andere reden niet aan de reguliere vorm van het (deel)tentamen deelnemen, dan kun je aan de examencommissie vragen om het (deel)tentamen in een vorm te doen die is aangepast aan jouw situatie.

De examencommissie bepaalt, zo nodig na overleg met jou en de examinator, in redelijkheid in welke vorm het (deel)tentamen kan worden afgelegd, welke faciliteiten worden aangeboden en welke afwijkende regels gelden.

## 8.7 Wanneer wordt de uitslag van een tentamen bekend?

Het hangt van de tentamenvorm af wanneer de uitslag van een (deel)tentamen bekend wordt gemaakt:

- De uitslag van een schriftelijk (deel)tentamen wordt uiterlijk binnen 15 werkdagen aan jou bekendgemaakt. Deze uitslag wordt opgenomen in OSIRIS.
- De uitslag van een mondeling (deel)tentamen wordt direct na het (deel)tentamen vastgesteld en na maximaal vijf dagen bekendgemaakt. Deze uitslag wordt opgenomen in OSIRIS.
- De uitslag van een praktisch (deel)tentamen wordt direct na het (deel)tentamen, of indien dat niet mogelijk is, binnen vijf werkdagen aan jou bekendgemaakt. Deze uitslag wordt opgenomen in OSIRIS.

Een resultaat dat in OSIRIS is opgenomen, kan alleen worden gewijzigd in de volgende gevallen:

- Als een aantoonbaar onjuist resultaat in OSIRIS is ingevoerd.
- In gevallen van fraude, bedrog of persoonsverwisseling.
- Als een examinator om gegronde en gemotiveerde redenen zijn beoordeling heeft herzien.
- Als je bij het College van Beroep voor de Examens of bij het College van Beroep voor het hoger onderwijs beroep hebt ingediend tegen je beoordeling, dit beroep gegrond is verklaard en het resultaat door de examinator is herzien.

Wijzig een resultaat nadat het al is ingevoerd in OSIRIS? Dan krijg je daarvan bericht.

De bekendmaking van de uitslagen van de tentamens van de landelijke kennistoetsen, het Certificate of Proficiency in English (CPE), het Goethe-Zertifikat, en de Test de Connaissance du Français (TCF) is geregeld in hoofdstuk

8.5.1 van deze regeling.

## 8.8 Tentamen: inzage- en nabesprekingsrechten

Je hebt het recht op nadere uitleg over de beoordeling van je (deel)tentamen. Dit is geregeld in de HAN-regels over nabespreking en inzagerecht hieronder.

Bij zowel nabesprekingen als individuele inzage wordt bewaakt dat er niet kan worden gefraudeerd.

Nabespreking en inzagerecht zijn als volgt ingericht:

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

### 8.8.1 Groepsgewijze nabespreking

Binnen 10 werkdagen na de uitslag van een (deel)tentamen organiseert de examinator een groepsgewijze bespreking, tenzij daaraan bij de studenten geen behoefte is gebleken.

De inzage in de landelijke kennistoetsen, het Certificate of Proficiency in English (CPE), het GoetheZertifikat, en de Test de Connaissance du Français (TCF) is geregeld in hoofdstuk 8.5.1 van deze regeling.

### 8.8.2 Inzage in en nabespreking van eigen werk

De inzage in de landelijke kennistoetsen, het Certificate of Proficiency in English (CPE), het GoetheZertifikat, en de Test de Connaissance du Français (TCF) is geregeld in hoofdstuk 8.5.1 van deze regeling.

Als belanghebbende heb je recht op inzage in en nabespreking van je eigen werk met je docent en met de examinator, tenzij je van dit recht in redelijkheid en billijkheid al tijdens de groepsgewijze nabespreking gebruik had kunnen maken. Je mag dan alles inzien en bespreken: het beoordeelde (deel)tentamen, de vragen, opdrachten en normering. De inzage in en nabespreking van eigen werk moet binnen 6 weken na de uitslag mogelijk gemaakt worden.

### 8.8.3 Andere tentamenvormen

Indien er sprake is van een tentamenvorm waarop de bovenomschreven inzage- en nabesprekingsprocedure niet kan worden toegepast, wordt in de beschrijving van de cursus in Deel 2, hoofdstuk 9 bepaald hoe inzage en nabespreking zijn ingericht. Daarbij worden dezelfde beginselen geborgd als in de paragrafen 8.9.1 en 8.9.2.

## 8.9 Leerwegaafhankelijk tentamen

Een leerwegaafhankelijk tentamen is een tentamen waaraan je kunt deelnemen zonder gebruik te maken van het onderwijsaanbod van de onderwijseenheid. Als je wilt deelnemen aan een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen, kun je een gemotiveerd verzoek indienen bij de examencommissie. Dit verzoek omvat in ieder geval een beschrijving van de reden en het belang.

De examencommissie neemt op grond van het ingediende bewijsmateriaal binnen 20 werkdagen een gemotiveerd besluit.

Indien dit besluit positief is kun je aan het (deel)tentamen deelnemen. Indien het reguliere tentamen daartoe niet geschikt of passend is, wijst de examencommissie de examinatoren aan en bepaalt zij de tentamenvorm, met inachtneming van de betreffende eindkwalificaties en beoordelingscriteria vermeld in Deel 2, hoofdstuk 9.

## 8.10 Wanneer en hoe kun je vrijstelling vragen voor een (deel)tentamen

In Deel 2, hoofdstuk 9 staat per (deel)tentamen beschreven welke kennis, inzicht en vaardigheden en indien aan de orde attitude, je moet aantonen en hoe die getoetst en beoordeeld worden. Je kunt de examencommissie verzoeken om vrijstelling van één of meer (deel)tentamens als je aantoont dat je de bij het (deel)tentamen behorende kennis, inzicht en vaardigheden en indien aan de orde attitude, al beheerst. Dit kun je aantonen met:

- het bewijs dat je eerder een tentamen in het hoger onderwijs hebt behaald;
- een officiële rapportage Erkenning Verworven Competenties;
- bewijzen dat je elders de vereiste kennis, het vereiste inzicht en/of de vereiste vaardigheden hebt opgedaan.

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

Je krijgt voor een vrijgesteld (deel)tentamen geen cijfer, woordkwalificatie of de kwalificatie 'voldaan', maar de kwalificatie 'vrijstelling'.

De procedure voor het verlenen van vrijstelling vind je in het Reglement examencommissie (Deel 3).

De examencommissie kan bepaalde eerder behaalde (deel)tentamens, studiepunten en getuigschriften aanwijzen die recht geven op vrijstelling voor één of meer (deel)tentamens.

Deze aanwijzingen zijn opgenomen in een bijlage die onderdeel is van het Reglement examencommissies.

Deze aanwijzingen kunnen door de examencommissie tevens worden aangemerkt als grondslag voor vrijstellingen voor het afleggen van een of meer (deel)tentamens van cursussen, behorend bij de verkorte trajecten als bedoeld in Deel 2, hoofdstuk 3.

De beoordelingsdimensies/ beoordelingscriteria van de (deel)tentamens zoals vastgesteld in Deel 2, hoofdstuk 9, vormen hierbij voor de examencommissie de richtlijn voor het verlenen van de vrijstelling.

## 8.11 Het examen

Het hoger beroepsonderwijs kent in bacheloropleidingen **twee** wettelijke examens:

het propedeutisch examen als afsluiting van de propedeuse, en het afsluitende bachelorexamen aan het einde van de opleiding.

Je haalt deze examens als je alle tentamens behaald hebt die bij het desbetreffende examen horen. Dit is anders als de examencommissie heeft bepaald dat er een extra onderzoek nodig is naar jouw inzicht, vaardigheden en kennis. In dat geval moet je ook dat onderzoek (tentamen) met goed gevolg hebben afgelegd. Pas dan heb je het examen met goed gevolg afgelegd.

### 8.11.1 Cum laude

Als je voor alle tentamens die meetellen voor het examen een cijfer 8 of hoger hebt behaald, dan slaag je 'cum laude' voor dat examen. Tentamens uit de propedeuse tellen mee voor het propedeuse-examen en tentamens uit de postpropedeuse tellen mee voor het bachelorexamen.

Hierbij gelden de tentamencijfers **per cursus**; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing.

Voor tentamens die beoordeeld zijn met een woordbeoordeling geldt dat deze worden omgerekend conform de omreken tabel in 8.3.1.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van je studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 5, blijven bij de berekening van het predicaat 'cum laude' buiten beschouwing.

Vrijstellingen en kwalificaties 'voldaan' blijven voor de berekening van het predicaat 'cum laude' eveneens buiten beschouwing.

Een student die in de propedeuse voor ten hoogste 30 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' heeft verkregen en in de postpropedeutische fase voor ten hoogste 75 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' heeft verkregen kan in aanmerking komen voor het predicaat 'cum laude'.

### 8.11.2 Met genoegen

Als je voor alle tentamens die meetellen voor het bachelorexamen een cijfer 7 of hoger hebt behaald, dan slaag je 'met genoegen' voor dat examen.

Hierbij gelden de tentamencijfers **per cursus**; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing.

Voor tentamens die beoordeeld zijn met een woordbeoordeling geldt dat deze worden omgerekend conform de omrekeningtabel in 8.3.1.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van je studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 5, blijven bij de beoordeling voor de berekening van het predicaat 'met genoegen' buiten beschouwing.

Vrijstellingen en kwalificaties 'voldaan' blijven voor de berekening van het predicaat 'met genoegen' eveneens buiten beschouwing.

Een student die in de postpropedeutische fase voor ten hoogste 75 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' heeft verkregen kan in aanmerking komen voor het predicaat 'met genoegen'.

## 8.12 Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen

### 8.12.1 Hoe kun je een – gewaarmerkt – overzicht krijgen van je studieresultaten?

Van je tentamenresultaten die in OSIRIS staan, kun je een uitdraai maken. Als je dit overzicht van resultaten binnen de HAN of elders als officieel bewijsstuk wilt gebruiken, kun je bij het Vraagpunt Studentzaken, via [ASK@han.nl](mailto:ASK@han.nl) een gewaarmerkt resultatenoverzicht aanvragen. De waarmerking biedt geen garantie dat de desbetreffende autoriteit dit dan ook als zodanig erkent.

### 8.12.2 Bewijsstuk tentamen

Van elk afgelegd (deel)tentamen ontvang je van de examinerator een (digitaal) bewijsstuk. Dit bewijsstuk vermeldt de naam en code van het (deel)tentamen, de cursus en je resultaat. De examinerator is verplicht om je dat bewijs te geven.

Bewaar zelf deze bewijzen goed.

### 8.12.3 Verklaring

Stop je met de opleiding en heb je geen recht op een propedeutisch of bachelor getuigschrift?

Als je meer dan één tentamen hebt behaald ontvang je desgevraagd van de examencommissie een verklaring waarin staat welke tentamens je hebt behaald, voor welke opleiding, hoeveel studiepunten je hiervoor hebt gekregen en, als dat van toepassing is, het programma waarvoor dit wordt uitgereikt.

### 8.12.4 Modulecertificaat

Niet van toepassing

## 8.13 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

### Propedeutisch getuigschrift

In de maand waarin je verwacht alle tentamens van de propedeutische fase te behalen vraag je het getuigschrift aan via OSIRIS. Pas na je aanvraag controleert de examencommissie of je inderdaad alle tentamens van de propedeutische fase hebt behaald, of je bent ingeschreven voor de opleiding en of je voldaan hebt aan al je financiële verplichtingen jegens de HAN. Daarna reikt de examencommissie het propedeutisch getuigschrift uit.

De volgende opleidingen hebben een gemeenschappelijk propedeutisch examen: natuurkunde en scheikunde. De student van een opleiding die een propedeutisch examen gemeenschappelijk heeft met een andere opleiding ontvangt het propedeutisch getuigschrift van de opleiding waarvoor hij staat ingeschreven.

### Bachelor getuigschrift en diplomasupplement

In de maand waarin je verwacht alle tentamens van de opleiding te behalen vraag je het getuigschrift aan via OSIRIS. Pas na je aanvraag controleert de examencommissie of je inderdaad alle tentamens van de opleiding hebt behaald, of je bent ingeschreven voor de opleiding en of je voldaan hebt aan al je financiële verplichtingen jegens de HAN. Daarna reikt de examencommissie het getuigschrift en het bijbehorende Engelstalige diplomasupplement uit. De officiële datum van afstuderen is de dag dat de examencommissie vaststelt dat je alle vereiste studiepunten hebt behaald.

#### 8.13.1 Graad en graadtoevoeging

Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat je het bachelorexamen met goed gevolg hebt afgelegd, verleent het college van bestuur van de HAN je de graad die hoort bij jouw opleiding. Bij deze graad hoort een officiële bekorting die je in het binnen- en buitenland achter je achternaam mag zetten.

Je krijgt de volgende graad: Bachelor of Education.

De bij deze graad behorende bekorting is: BEd.

Deze graadtoevoeging staat ook op het getuigschrift.

#### 8.13.2 Extra aantekeningen

Niet van toepassing

#### 8.13.3 Uitstel getuigschrift

Je mag het aanvragen van je diploma uitstellen. De examencommissie beoordeelt wat, gezien de reden van het uitstel, de termijn van uitstel moet zijn. Binnen de termijn die de examencommissie vaststelt, moet je je diploma dan alsnog aanvragen. Als je dat niet doet, gaat de examencommissie er na afloop van die termijn zelf toe over om alsnog je diploma uit te reiken, tenzij je op tijd bij de examencommissie om verlenging van de termijn hebt gevraagd.

Je mag je afstuderen in totaal maximaal twee jaar uitstellen.

## 8.14 Beroep

Tegen een beslissing inzake het onderwijs, de examens en de tentamens op grond van de onderwijs- en

examenregeling, kun je binnen 6 weken beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens van de HAN. Tegen welke beslissingen je beroep kunt instellen en hoe je dit doet, vind je op HAN Insite bij Bureau Klachten en Geschillen: <https://www.han.nl/over-de-han/klacht-en-bezwaar/>

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie



## 9 Beschrijving van het onderwijs

In dit hoofdstuk is jouw opleiding beschreven in de vorm van een curriculumoverzicht en beschrijving van de cursussen, te beginnen bij de cursussen van de propedeuse, daarna die van de postpropedeuse en de minoren.

Daarbij is ook aangegeven of sprake is van extra programma's, trajecten in een andere taal dan het Nederlands of trajecten met bijzondere eigenschap. Ook wordt aangegeven of er sprake is van keuze-cursussen.

Als je opleiding in de deeltijdse of duale inrichtingsvorm wordt uitgevoerd zie je ook hoe de cursussen zijn gegroepeerd in modules.

Bij sommige cursussen is er een maximum gesteld aan het aantal mensen dat kan deelnemen aan het onderwijs. Als dat zo is, is dat vermeld bij de betreffende cursus.

Hetzelfde geldt voor de eigen financiële bijdrage. Als daar sprake van is bij het een cursus, dan staat dat vermeld bij de beschrijving van die cursus.

Als er geen maximum aantal deelnemers of een eigen bijdrage zijn vermeld, zijn die dus **niet** van toepassing.

Als je wilt deelnemen aan een deeltentamen, een tentamen of het onderwijs moet je je daarvoor intekenen. Zie Deel 2, hoofdstukken 3 en 8.

### 9.1 Cursussen van de opleiding

#### Cursussen van de propedeutische fase

Zie Bijlage bij hoofdstuk 9.

#### Cursussen van de postpropedeutische fase

Zie Bijlage bij hoofdstuk 9.

### 9.2 Minoren van de opleiding

Zie Deel 3, Bijlage bij hoofdstuk 9 - Minoren.

### 9.3 Afstudeerrichtingen

Zie bijlage Hoofdstuk 9, de onderwijsbeschrijvingen. De opleidingen hebben twee afstudeerrichtingen: algemeen vormend onderwijs en beroepsgericht onderwijs. Voorafgaand aan de afzonderlijke OWE-beschrijvingen, is aan het begin van hoofdstuk 9 per opleiding een curriculumoverzicht opgenomen. In de curriculumoverzichten is aangegeven welke onderwijseenheden tot welke afstudeerrichtingen behoren. In de onderwijsbeschrijvingen wordt het benoemd als deze specifiek gericht zijn op een bepaalde afstudeerrichting.

### 9.4 Honours-, talentenprogramma's en premasters

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie



#### 9.4.1 Honoursprogramma

Niet van toepassing.

#### 9.4.2 Talentenprogramma

Niet van toepassing.

#### 9.4.3 Premaster

Niet van toepassing.

### **9.5 Deeltijdse en/of duale inrichtingsvorm**

#### 9.5.1 Deeltijdse inrichtingsvorm

Zie Deel 3, Bijlage bij hoofdstuk 9 - Deeltijdse inrichtingsvorm.

#### 9.5.2 Duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing.

### **9.6 Trajecten met bijzondere eigenschap**

#### 9.6.1 Versneld traject

Niet van toepassing.

#### 9.6.2 Verkort traject

Zie Bijlage bij hoofdstuk 9 - Verkort traject.

#### 9.6.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

Niet van toepassing.

#### 9.6.4 Traject voor topsporters

Niet van toepassing

#### 9.6.5 D-stroom

Niet van toepassing.

#### 9.6.6 Gecombineerd traject

Niet van toepassing.

#### 9.6.7 Overige trajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing.

## 10 Evaluatie van het onderwijs

### 10.1 Evaluatiestructuur

Voor alle opleidingen van de HAN is een Kwaliteitskader vastgesteld. Dit is afgestemd op het accreditatiekader van de Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie (NVAO) en het past bij het aan de HAN geformuleerde onderwijsbeleid. In dit kader is onder meer vastgelegd dat er regelmatig evaluaties onder studenten, afgestudeerden, werkveld en personeel plaatsvinden.

Ter ondersteuning van evaluaties op opleidingsniveau worden door de HAN evaluatieonderzoeken gedaan.

De HAN neemt jaarlijks met alle opleidingen deel aan de Nationale Studenten Enquête (NSE) waarin studenten aangeven hoe tevreden zij zijn over de verschillende aspecten van de opleiding.

Ieder jaar vindt een alumni-onderzoek plaats via de HBO-monitor. Hiermee wordt voor alle opleidingen onderzocht hoe alumni terugkijken op hun opleiding en hoe zij de aansluiting op de arbeidsmarkt ervaren.

HAN-studenten die de opleiding zonder getuigschrift verlaten worden benaderd met de vraag wat de reden van hun vertrek is. Verder wordt de studievoortgang en de uitval per opleiding gemonitord.

Iedere zes jaar vindt de accreditatie door de NVAO plaats, met daaraan voorafgaand een externe visitatie door een commissie van deskundigen. Halverwege deze accreditatiecyclus wordt een audit uitgevoerd door een interne commissie aangevuld met een externe domeindeskundige. Het doel van de audit is het monitoren en toetsen van de voortgang van verbeteractiviteiten naar aanleiding van de laatste externe opleidingsbeoordeling. Deze interne audit levert een rapport op met verbeteradviezen aan de inhoudsverantwoordelijken van de opleiding, de opleidingscommissie en de academiedirecteur.

De audit wordt uitgevoerd op basis van HAN-richtlijnen, waarvan de borging van de bestuurs- en onderwijsrechtelijke kwaliteit en goede uitvoering van de onderwijs- en examenregeling onderdelen zijn.

### 10.2 Evaluatie door de opleiding

De academiedirecteur is verantwoordelijk voor de opbouw en de kwaliteit van de opleiding.

De academiedirecteur stelt jaarlijks een jaarverslag kwaliteitszorg van de opleiding vast dat samen met het interne auditrapport of visitatierapport, dient voor de interne en externe dialoog over de kwaliteit van de opleiding. Dit verslag beschrijft welke verbeteracties voor het verslagjaar waren afgesproken, hoe deze zijn uitgevoerd en wat de resultaten daarvan zijn.

Op basis van de analyse van evaluatiegegevens over het verslagjaar is omschreven welke verbeteracties voor het lopende jaar worden uitgevoerd. De evaluatiegegevens komen tot stand door evaluaties van cursussen, jaarevaluaties en curriculumevaluaties met docenten, studenten, alumni en beroepspraktijk, en de evaluatieonderzoeken die centraal door de HAN worden uitgevoerd.

De academiedirecteur en/of de opleidings-, curriculum- en examencommissies zijn in deze cyclus op opleidingsniveau betrokken door middel van een beknopte reactie daarop die in de bijlagen van het jaarverslag wordt opgenomen.

### 10.3 Rol van de opleidingscommissie

De taken, rol en verantwoordelijkheden van de opleidingscommissie bij de evaluatie zijn bepaald in het Reglement opleidingscommissie (zie Deel 3). De opleidingscommissie kan ook het initiatief nemen en een specifiek evaluatieonderzoek uitvoeren.

### 10.4 Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg

#### 10.4 Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg

Binnen de HAN AE werken we continu aan het borgen en verbeteren van de kwaliteit van ons onderwijs. Hierbij zijn zes uitgangspunten vastgesteld voor het werken aan een gezamenlijke kwaliteitscultuur:

1. Gedeelde, doorleefde visie en een gezamenlijk beeld van 'wat is kwaliteit bij ons'.
2. Initiërende rol van leidinggevenden.
3. Systematisch werken (PDCA- cyclus).
4. Tijd voor reflectie en leren.
5. Participatieve aanpak met studenten, docenten, onderzoekers, werkveld en leidinggevenden.
6. Kwaliteitszorggeletterdheid.

Om goed onderwijs te verzorgen is het van belang dat de opleiding continu bezig is met 'Wat goed gaat en waarom?' en 'Wat moeten we verbeteren en waarom?' Om de kwaliteit van ons onderwijs voortdurend te monitoren en te verbeteren vragen wij met regelmaat de mening van studenten en andere stakeholders. Dit doen we bijvoorbeeld door:

#### 10.4.1 Docentenevaluaties

Twee keer per jaar bestaat er voor docenten de mogelijkheid feedback te vragen aan zijn/haar studenten door middel van de docentenevaluatie. Op basis van enkele items en tips en tops, kan iedere docent zijn lesgeven verder ontwikkelen en verbeteren.

De resultaten van deze evaluaties worden besproken tijdens functionerings- en beoordelingsgesprekken tussen de docent en zijn leidinggevende en eventueel met collega's in het team. Mede op basis hiervan werkt de docent verder aan zijn professionaliteit. Dit maakt dat het voor docenten van belang is dat je de evaluaties invult en constructieve feedback geeft.

#### 10.4.2 Onderwijsevaluaties

Om het onderwijsprogramma van de opleiding inhoudelijk te verbeteren, evalueert de opleiding periodiek het onderwijs. De OWE-/EVL-evaluaties en stage-evaluaties (Werkplekieren) zijn daar voorbeeld van.

De resultaten van deze evaluaties worden vervolgens in de opleiding en met het werkveld besproken. Als er aanleiding toe is, wordt het onderwijs naar aanleiding van de feedback herzien.

#### 10.4.3 Studentenberaden/ Studialogen

Door het jaar heen worden er door de opleiding studentenberaden/ studialogen gehouden (maximaal iedere periode). Vanuit de opleiding word je gevraagd om mee te denken over het onderwijs, zodat dit verbeterd kan worden. Ook worden hier de resultaten van de landelijk enquêtes als de NSE besproken. Herkennen studenten zich

hierin? Welke verbeteracties kunnen n.a.v. deze enquêtes worden uitgezet. De uitkomsten worden in het teamoverleg besproken en zo nodig worden er verbeteracties doorgevoerd. .

#### **10.4.4 Minorevaluaties**

Minoren worden cyclisch geëvalueerd met een digitale vragenlijst, omdat er specifieke eisen aan gesteld worden. Ze moeten bijvoorbeeld verdiepend dan wel verbredend zijn en mogen niet te veel overlap hebben met majorprogramma.

## 11 Overgangsregelingen

### 11.1 Wijzigingsmoment

Behalve in geval van verschrijving, overmacht, voldoen aan wettelijk voorschrift of als de wijziging in jouw voordeel is, kan een wijziging van de onderwijs- en examenregeling alleen in werking treden met ingang van 1 september van een volgend studiejaar.

Dit hoofdstuk bevat de regels voor de eerbiediging van verkregen rechten en gewekt vertrouwen.

### 11.2 Geldigheid getuigschrift

Een behaald propedeutisch examen en bachelorgetuigschrift zijn onaantastbaar, behoudens in geval van bewezen fraude bij het behalen daarvan.

### 11.3 Behaalde studiepunten en studieresultaten

Een tentamenresultaat en de daarbij behorende studiepunten blijven geldig totdat de examencommissie gemotiveerd heeft besloten dat de getentamineerde stof zodanig sterk is verouderd dat deze niet meer bruikbaar is in het beroep en de geldigheidsduur met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum is vervallen. Behaalde deeltentamens blijven geldig, en kunnen – als ze nog passen in het nieuwe programma - leiden tot vrijstellingen voor (deel)tentamens. Een deeltentamen kan indien mogelijk, ondergebracht worden in een andere cursus ter vervanging van een ander deeltentamen met dezelfde leeruitkomsten of leerdoelen

### 11.4 Gevolgd onderwijs, (deel)tentamen niet gedaan of niet behaald

De student die een cursus in het studiejaar voorafgaande aan de programmawijziging heeft gevolgd, maar geen (deel)tentamen heeft gedaan of een (deel)tentamen niet heeft behaald, heeft recht op herhalingsonderwijs gedurende ten minste het studiejaar waarin de wijziging in werking treedt en heeft recht op ten minste twee gelegenheden voor het (deel)tentamen.

De examencommissie kan hiervan in bijzondere gevallen ten gunste van de student afwijken.

Je kunt als je dat wilt zelf direct kiezen voor de nieuwe programma-opzet en je aanmelden voor een vernieuwde of veranderde cursus. Je doet daarmee afstand van je beroep op het overgangsrecht.

### 11.5 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen

Niet van toepassing.

### 11.6 Vastgestelde wijzigingen in dit opleidingsstatuut

Niet van toepassing

[Beschrijf hier de wijzigingen].

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

In deze paragraaf vind je een beschrijving van de wijzigingen vastgesteld op [datum vaststelling wijziging(en)] zoals bedoeld in Deel 1 onder 'Vaststelling'.

[Beschrijf hier de wijzigingen].

In deze paragraaf vind je een beschrijving van de wijzigingen vastgesteld op [datum vaststelling wijziging(en)] zoals bedoeld in Deel 1 onder 'Vaststelling'.

[Beschrijf hier de wijzigingen].

## DEEL 3 Overige regelingen

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

## 1 Regeling tentamens

### Over de regeling tentamens

In deze regeling zijn vastgelegd:

1. De gedragsregels voor studenten bij schriftelijke en digitale tentamens en deeltentamens, voor zover niet vastgelegd in het Studentenstatuut, de Onderwijs- en examenregeling of aanverwante regelingen.
2. De gedragsregels voor studenten bij de inzage en nabespreking van tentamens en deeltentamens, voor zover niet vastgelegd in het Studentenstatuut, de Onderwijs- en examenregeling of aanverwante regelingen.

### 1 Gedragsregels voor studenten tijdens tentamenafname

De faciliteiten die de HAN biedt voor studenten in het kader van (deel)tentamens, zijn vastgelegd in het Studentenstatuut, de Onderwijs- en examenregeling en aanverwante regelingen. Binnen de HAN geldt ook een algemene gedragsregeling voor studenten. Deze gedragsregeling bevat naast algemene bepalingen ook bepalingen ten aanzien van het gedrag van studenten in de tentamenlocaties. In deze regeling tentamens staan additionele bepalingen ten aanzien van het gedrag van studenten bij de afname van met name schriftelijke en digitale tentamens.

#### Gedrag

De student:

1. volgt de instructies van de surveillant op en gaat respectvol met hem/haar om;
2. gedraagt zich zodanig dat hij/zij andere studenten niet stoort bij binnenkomst en bij vertrek van de tentamenlocatie alsmede tijdens de tentamenafname. De student dient voor, gedurende en na het tentamen stilte in acht te nemen in en in de directe omgeving van de ruimte waarin het tentamen plaatsvindt;
3. neemt bij onduidelijkheden voor en/of tijdens het tentamen z.s.m. contact op met de surveillant.

#### Identificatie en toelating

De student:

1. meldt zich tijdig (15 minuten voor aanvang van het tentamen) bij het tentamenlokaal;
2. wordt alleen toegelaten tot het HAN-tentamen als hij zich kan identificeren met een geldige collegekaart of een geldig identiteitsdocument. Hieronder wordt verstaan:
  - een paspoort;
  - een Europees identiteitsbewijs;
  - een Nederlands rijbewijs;
  - een Europees rijbewijs;
  - een Nederlands vreemdelingendocument.
3. die deelneemt aan een landelijk tentamen kan zich alleen middels een identiteitsdocument identificeren;
4. dient – ter controle van zijn identiteit door de surveillant - zijn geldige collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de tentamenafname;



5. wordt door de surveillant afgevinkt op de presentielijst ter bevestiging van deelname aan het tentamen.

#### Diefstal/verlies legitimatie

Als de student door diefstal of verlies geen legitimatie kan tonen, kan met een originele aangifte van diefstal en/of een originele aanvraag nieuw identiteitsdocument van de gemeente deelgenomen worden aan het tentamen. De surveillant dient hiervoor contact op te nemen met de coördinator om te bepalen of dit akkoord is. Vervolgens wordt dit genoteerd op het proces-verbaal/presentielijst.

#### Extra vereisten bij digitaal tentamen

1. Bij afname van een digitaal tentamen wordt van de student verwacht dat hij/zij actief heeft deelgenomen aan het proeftentamen dat door de opleiding wordt georganiseerd en dat hij/zij is geïnformeerd over de tentamenapplicatie, de fraudepreventie applicatie en de toelichting op gebruik persoonsgegevens.
2. De ten behoeven van het digitale (deel)tentamen door de student meegenomen laptop dient te voldoen aan de eisen die de HAN hieraan stelt. Deze eisen zijn te vinden op HAN Insite – Voorzieningen en ICT – Applicaties/Software – Schooljaar (digitaal toetsen met fraudepreventie).
3. Indien de laptop van de student niet compatibel is met de tentamen- en fraudepreventiesoftware, kan de student voor deelname aan het (deel)tentamen een leenlaptop bij de opleiding/academie aanvragen.

#### Voor aanvang van het tentamen

De student:

1. legt uitsluitend zaken die hij/zij nodig heeft voor het maken van een tentamen op/naast de tafel;
2. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het tentamen niet in het bezit zijn van digitale gegevensdragers, resp. apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals USB-stick, rekenmachine, speciaal horloge, speciale bril, speciale oordopjes e.d.;
3. mag geen horloge dragen. In alle tentamenlocaties is een klok aanwezig;
4. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het tentamen geen gebruik maken van de volgende hulpmiddelen: papieren en digitale versie(s) van woordenboek(en), wetboek(en), (hand)boek(en) e.d. In het geval deze hulpmiddelen wel zijn toegestaan, kunnen deze hulpmiddelen door de surveillanten gecontroleerd worden;
5. dient zijn/haar jas, muts, das, tas(sen), etui(s), mobiele telefoon(s), smartphone(s), digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) e.d. neer te leggen op de door de surveillant aangewezen plaats;
6. dient de mobiele telefoon(s), smartphone(s) e.d. uit te zetten alvorens deze weg te leggen;
7. vermeldt bij aanvang van het tentamen op alle tentamendocumenten zijn naam, studentnummer, klas/groep en verdere door surveillant gevraagde gegevens. Bij gebruik van het kladpapier, noteert hij/zij deze gegevens ook hierop;
8. heeft na de feitelijke aanvang van het tentamen geen onmiddellijke toegang tot de tentamenlocatie. Studenten die niet in staat zijn op tijd op de tentamenlocatie aanwezig te zijn, mogen 30 minuten na de feitelijke aanvang van het tentamen de tentamenlocatie alsnog betreden en aan het tentamen voor de resterende tentamenduur deelnemen. De surveillant noteert welke studenten te laat zijn. Studenten houden zich strikt aan de aanwijzingen van de surveillanten m.b.t. de plekken waar zij plaats mogen nemen en storen de studenten die al een aanvang hebben gemaakt met het tentamen niet;

9. mag voorafgaand aan een digitaal tentamen inloggen op de tentamenapplicatie, zich identificeren via SURF-connext of Microsoft Azure en wacht bij het voorblad van het(deel)tentamen totdat de surveillant het sein geeft dat er gestart mag worden met de afname van het (deel)tentamen.

#### Tijdens het tentamen

##### De student:

1. mag tijdens een tentamenzitting van 120 minuten of korter geen gebruik maken van het toilet. Bij een tentamenzitting die langer duurt dan 120 minuten, is toiletbezoek na 120 minuten onder begeleiding van een surveillant toegestaan. Uitzonderingen bij alle tentamens in geval van fysieke ongemakken zijn mogelijk, mits uiterlijk 15 minuten voor aanvang van het tentamen gemeld bij de surveillant of in geval van binnenkomst 30 minuten na aanvang van het tentamen direct bij binnenkomst;
2. mag tijdens de eerste 30 minuten na de feitelijke aanvang van een tentamen niet vertrekken of zijn werk inleveren (om onrust en/of onregelmatigheden tegen te gaan). Indien er studenten zijn die 30 minuten na aanvang alsnog de tentamenlocatie betreden, mogen de studenten die al willen vertrekken dat pas doen als de verlate studenten zijn gestart met hun tentamen;
3. die op basis van Osiris of een daartoe strekkend besluit van de examencommissie recht heeft op extra tentamenfaciliteiten wordt daartoe in de gelegenheid gesteld. Deze faciliteiten zijn van toepassing als de student bij het intekenen op het tentamen heeft aangegeven gebruik te willen maken van deze faciliteiten;
4. mag tijdens een tentamen dat minder dan 150 minuten duurt geen etenswaren nuttigen; bij een tentamenzitting van 150 minuten of langer mag de student etenswaren nuttigen die geen onnodige hinder voor medestudenten veroorzaken;
5. mag alleen drinkwaren uit een af te sluiten flesje/pakje nuttigen;
6. dient het schriftelijk tentamen met de voorgeschreven schrijfbenodigdheden zoals vermeld op het voorblad (zwarte of blauwe pen of potlood) te maken;
7. draagt er zorg voor dat schrapformulieren op de juiste wijze en volgens de instructie van de surveillant worden ingevuld;
8. mag op geen enkele manier (delen van) een schriftelijk of digitaal tentamen kopiëren of scannen of anderszins (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties brengen;
9. mag geen gebruik maken van ongeoorloofde digitale bronnen, faciliteiten of functies.

#### Hulpmiddelen

##### De student:

1. mag geen andere hulpmiddelen gebruiken dan die zijn toegestaan. De toegestane hulpmiddelen worden tijdig bekendgemaakt door de opleiding en staan tevens vermeld op het tentamenvoorblad;
2. draagt er zorg voor dat hulpmiddelen niet zijn voorzien van bijschrijvingen etc. behalve als op het tentamenvoorblad staat aangegeven dat dit toegestaan is;
3. zorgt in geval van digitale tentaminering dat de meegenomen laptop en de daarbij behorende muis en oordopjes voldoen aan de eisen die de HAN daaraan stelt. Deze eisen zijn te vinden op HAN Insite – Voorzieningen en ICT – Applicaties/Software – Schoolyear (digitaal toetsen met fraudepreventie).

**(Vermoedelijke) Onregelmatigheid**

De student:

1. wordt voor de bepalingen rondom onregelmatigheden of fraude, sancties bij onregelmatigheid of fraude, inbeslagname van bewijsmateriaal verwezen naar Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), en Deel 3, hoofdstuk 3 van het opleidingsstatuut (het reglement examencommissie);
2. mag in geval van constatering van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude door de surveillant het tentamen afmaken, en ondertekent het door de surveillant ingevulde formulier 'Proces-verbaal tentamen'voor gezien. Dit formulier is als bijlage bij dit reglement gevoegd.

**Inleveren tentamendocumenten**

De student:

1. controleert vóór inlevering van de tentamenuitwerking en -opdracht(en) of op alle in te leveren tentamenstukken zijn naam, studentnummer, klas/groep en verdere door surveillant gevraagde gegevens (juist) zijn ingevuld;
2. levert alle tentamendocumenten inclusief gebruikt en ongebruikt kladpapier in bij de surveillant en plaats ter bevestiging hiervoor zijn handtekening op de presentielijst;
3. zorgt ervoor dat alles netjes en opgeruimd wordt achtergelaten alvorens de tentamenlocatie te verlaten;
4. zorgt er in geval van digitale tentaminering voor dat de tentamenapplicatie en de blokkeerssoftware is afgesloten.

**2 Gedragsregels voor studenten tijdens inzage/nabespreking beoordeeld tentamenwerk**

Er is een gedragsregeling voor studenten. Deze gedragsregeling bevat naast algemene bepalingen ook bepalingen ten aanzien van het gedrag van studenten in de tentamenlocaties.

In deze regeling tentamens staan additionele bepalingen m.b.t. de inzage van beoordeeld tentamenwerk (verder te noemen 'inzage').

Vooraf: Alleen studenten die hebben deelgenomen aan het tentamen waarvoor de inzage is georganiseerd mogen in het lokaal aanwezig zijn. Tijdens de inzage is een docent en een surveillant aanwezig.

**Gedrag**

De student:

1. volgt de instructies van de surveillant op en gaat respectvol met hem/haar om;
2. gedraagt zich zodanig dat hij/zij andere studenten niet stoort bij binnenkomst en bij vertrek van het lokaal waar de inzage plaatsvindt (verder te noemen 'lokaal'), alsmede tijdens de inzage;
3. neemt bij onduidelijkheden tijdens de inzage z.s.m. contact op met de surveillant.

**Identificatie en toelating**

De student:

1. toont de surveillant ter identificatie zijn geldige collegekaart of een geldig identificatiebewijs:
  - een paspoort;
  - een Europees identiteitsbewijs;

- een Nederlands rijbewijs;
- een Europees rijbewijs;
- een Nederlands vreemdelingendocument.

Als de student geen collegekaart of een geldig identificatiebewijs kan tonen, wordt hij/zij uitgesloten van deelname aan de inzage/nabespreking.

In het geval van diefstal of verlies van het identiteitsdocument kan alleen met een originele aangifte van diefstal en/of een originele aanvraag nieuw identiteitsdocument van de gemeente een bewijs van inschrijving aangevraagd worden bij het Tentamenbureau om toegelaten te worden tot het lokaal:

2. noteert zijn/haar naam op de door de surveillant aangereikte presentielijst ter bevestiging van deelname aan de inzage/nabespreking;
3. dient – ter controle van zijn identiteit door de surveillant - zijn geldige collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de inzage/nabespreking;
4. wordt alleen toegelaten tot de digitale inzage wanneer hij/zij een laptop bij zich heeft die voldoet aan de door de HAN gestelde eisen. Deze eisen zijn te vinden op HAN Insite – Voorzieningen en ICT – Applicaties/Software – Schoolyear (digitaal toetsen met fraudepreventie).

#### Aanvang en hulpmiddelen

De student:

1. dient bij inzage van een schrapkaarttentamen zelf zorg te dragen voor een kopie van zijn/haar antwoordformulier (gele doorslag);
2. dient bij inzage van een digitaal (deel)tentamen in de loggen op de tentamenapplicatie, en zich te identificeren via SURF-connex of Microsoft Azure;
3. legt uitsluitend die (toegestane) hulpmiddelen op tafel die vermeld staan op het inzage voorblad of door de surveillant aan het begin van de inzage meegedeeld worden;
4. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - niet in het bezit zijn van digitale gegevensdragers, resp. apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals mobiele telefoon, smartphone, USB-stick, rekenmachine, speciaal horloge, speciale bril, speciale oordopjes e.d.;
5. dient zijn/haar jas, muts, das, tas(sen), etui(s), mobiele telefoon(s), smartphone(s), digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) e.d. neer te leggen op de door de surveillant aangewezen plaats;
6. draagt er tevens zorg voor dat zijn/haar mobiele telefoon(s), smartphone(s) of andere digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) uit staan alvorens deze weg te leggen;
7. vult alle gevraagde gegevens op het protestformulier nauwkeurig in.

#### Tijdens de inzage/nabespreking

De student:

1. mag tijdens de inzage geen gebruik maken van het toilet;
2. mag tijdens de inzage geen etenswaren nuttigen;
3. mag alleen drinkwaren uit een af te sluiten flesje/ pakje nuttigen;
4. mag in geval van schriftelijke tentaminering alleen één of meer van de volgende toegestane documenten op

tafel hebben liggen:

- a. beoordelingsformulier
- b. gele doorslag (van het schrapkaarttentamen)
- c. tentamenuitwerkingen

5. mag geen aantekeningen of wijzigingen aanbrengen in de gemaakte tentamenuitwerking. Mocht hij/zij dit toch doen dan wordt dit als onregelmatigheid gemeld bij de examencommissie;
6. mag geen standaarduitwerkingen of opgaven meenemen of kopiëren. Ook het overschrijven van de eigen tentamenuitwerking en/of die van andere studenten is niet toegestaan;
7. is niet toegestaan op welke manier dan ook (delen van) een schriftelijk of digitaal tentamen te kopiëren of op welke andere wijze dan ook (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties te brengen;
8. mag geen gebruik maken van ongeoorloofde digitale bronnen, faciliteiten of functies.

Bij protest

De student:

1. vult alle gevraagde gegevens op het protestformulier nauwkeurig in.

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

Voor de geldende bepalingen bij onregelmatigheden of fraudes, sancties bij onregelmatigheid of fraude en inbeslagname van bewijsmateriaal wordt verwezen naar de geldende bepalingen in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), en Deel 3, hoofdstuk 3 van het opleidingsstatuut (het reglement examencommissie).

Inleveren ingezien (beoordeeld) tentamenwerk

De student:

1. levert alle ter inzage gekregen documenten in bij de surveillant en plaatst ter bevestiging hiervoor zijn handtekening op de presentielijst;
2. zorgt er in geval van digitale tentaminering voor dat de gehele tentamenapplicatie en blokkeersoftware is afgesloten;
3. zorgt ervoor dat alles netjes en opgeruimd wordt achtergelaten alvorens het lokaal te verlaten.

### 3 Slotbepalingen

Onvoorziene omstandigheden

In uitzonderlijke situaties en in gevallen waarin deze regeling niet voorziet en waarin een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist:

- a. zo dit tot de bevoegdheid hoort van het tentamenbureau: de leidinggevende van het tentamenbureau;
- b. zo dit tot haar/zijn bevoegdheid hoort: de examinator;
- c. zo dit tot zijn/haar bevoegdheid hoort: de voorzitter van de examencommissie;
- d. indien niet kan worden afgewacht tot één van bovenstaande bevoegden aanwezig is: de surveillant, in overleg met de coördinerend surveillant.

De beslissing wordt zo spoedig mogelijk meegedeeld aan de belanghebbende(n).

Klacht en beroep betreffende beslissingen en handelwijzen van het tentamenbureau

Zie hiervoor de volgende HAN regelingen:

- 'Klachtenregeling';
- 'Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende (COBEX)'.

#### **4 Bijlage: Proces-verbaal tentamen / Official report exam**

**Naam surveillant** *Name of supervisor:*

.....

**Code/naam tentamen** *Code/name of exam*

.....

**Tentamendatum en tentamentijdstip** *Date and time of exam*

.....

**Tentamenlokaal** *Exam room:*

.....

**Plaats** *Place:*

.....

#### **DEEL 1: UITREIKEN VAN HAN LAPTOPS / LOAN OF HAN LAPTOPS**

**Totaal aantal uitgeleende HAN laptops** *Total number of loaned HAN laptops*

.....

**Naam én studentnummer van de student aan wie de HAN laptop is uitgeleend en de reden van uitleen**

*Name and student number of the student to who the HAN laptop has been lent and the reason for lending*

**1. (Naam, studentnummer en reden** *name, student number and reason*)

.....

.....

2.....

.....

3. ....

.....

4.....

---

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie

.....  
5.....

**DEEL 2: MELDING VAN EEN GECONSTATEERDE VERMOEDELIJKE ONREGELMATIGHEID OF FRAUDE /  
NOTIFICATION OF A SUSPECTED IRREGULARITY OR FRAUD**

**Naam student** *Name of student*

.....

**Studentnummer** *Student number*

.....

**Beknopt verslag door de surveillant van de geconstateerde vermoedelijke onregelmatigheid of fraude**  
*Brief written report report of the suspected irregularity/fraud by the supervisor*

.....

.....

**Korte reactie van de student (je bent niet verplicht dit in te vullen, je krijgt nog de kans je verhaal te doen bij de examencommissie):**

*Brief response by the student (you are not required to fill out this form, you will still have the opportunity to tell your story to the Board of Examiners):*

.....

.....

**Handtekening surveillant** *Supervisor's signature:*

.....

**Handtekening 'voor gezien' van student** *Student's signature to confirm he/she has read the form*

.....

*De surveillant grijpt in geval van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude direct in. Hij laat de student onder voorbehoud het tentamen afmaken en neemt alle bescheiden in waarmee de vermoedelijke onregelmatigheid/fraude heeft plaatsgevonden. De surveillant vult dit formulier in en levert dit met alle bescheiden na afloop van het tentamen direct in bij de coördinator-surveillant. De student ontvangt een kopie van het ingevulde formulier. Via het Tentamenbureau gaat het formulier vervolgens naar de examencommissie. De examencommissie neemt contact op met de student.*

*The supervisor intervenes immediately in case of a suspected irregularity or fraud. He or she provisionally allows the student to finish the exam, and seizes all documents that he or she suspects are involved in the suspected irregularity/fraud. The supervisor fills in this form and submits it to the coordinating supervisor along with all accompanying items immediately after the exam. The student in question receives a copy of the completed form. The form is then sent to the Board of Examiners via the exams office. The Board of Examiners will contact the student.*

B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Duits, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Frans, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Scheikunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Pedagogiek, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Natuurkunde, B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Biologie



## 2 Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS

### Over de regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS

In deze regeling is vastgelegd hoe en wanneer je je moet intekenen en uittekenen voor onderwijs en (deel)tentamens in OSIRIS.

### In- en uittekenen voor onderwijs

#### 1. Intekenen voor onderwijs

Voor onderwijs waaraan je van plan bent deel te nemen moet je je intekenen. Als je je niet hebt aangemeld, kan je niet deelnemen aan het onderwijs.

Afwijken van deze bepaling in de 'Beschrijving van het onderwijs' kan alleen ten voordele van de student.

- a. De opleiding kan bepalen dat aan bepaald onderwijs een maximum aantal studenten kan deelnemen. Indien van toepassing wordt dit in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs' vermeld.  
Afwijken van deze bepaling in de 'Beschrijving van het onderwijs' kan alleen ten voordele van de student.
- b. De opleiding kan bepalen dat intekenen voor bepaald onderwijs niet nodig is, omdat de opleiding het intekenen voor de studenten verzorgt. Indien van toepassing wordt dit vermeld bij de beschrijving van het specifieke onderwijs in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 9 'De courses van de opleiding'.
- c. Je hoeft je niet in te tekenen voor het onderwijs waar je bij de start van de opleiding aan deelneemt, omdat de opleiding dan het intekenen voor eerstejaarsstudenten verzorgt. Indien intekenen voor het (keuze)onderwijs bij de start van de opleiding toch nodig is, wordt dit in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs' vermeld.

#### 2. Termijnen van intekenen voor onderwijs

- a. Intekenen voor onderwijs kan vanaf 20 werkdagen tot 10 werkdagen voor aanvang van het onderwijs. Als er voor bepaald onderwijs een afwijkende termijn is vastgesteld, is deze termijn te vinden bij de beschrijving van dat specifieke onderwijs in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs'.  
Een afwijkende termijn is alleen toegestaan als deze in het voordeel van de student is.
- b. Voor het onderwijs behorend bij minoren kan een afwijkende intekentermijn gesteld zijn. Deze termijn is te vinden in de specifieke onderwijsbeschrijving in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs' van de opleiding die de minor verzorgt.  
Een afwijkende termijn is alleen toegestaan als deze in het voordeel van de student is.



### 3. Intekenen voor onderwijs na de deadline

- a. Nadat de deadline voor intekenen is verstreken, kan je je niet meer intekenen. Tot uiterlijk de dag voor de start van het onderwijs is het mogelijk een verzoek tot na-intekenen voor het onderwijs in te dienen bij <mailto:ASK@HAN.nl>.  
Je krijgt toestemming indien er geen maximum aantal studenten is beschreven zoals bedoeld in art. 1. onder b en voor zover de onderwijsvorm van het onderwijs na-intekenen toestaat.
- b. Als er wel een maximumaantal studenten is beschreven krijg je toestemming indien dit maximum nog niet bereikt is en voor zover de onderwijsvorm van het onderwijs na-intekenen toestaat.
- c. De opleiding kan bepalen dat voor bepaald onderwijs geldt dat na-intekenen niet mogelijk is. Indien van toepassing wordt dit bij de specifieke onderwijsbeschrijving in Deel 2 van het opleidingsstatuut vermeld.

Als toestemming wordt verkregen, zal Studievoortgang je alsnog intekenen voor het onderwijs.

### 4. Uittekenen voor onderwijs

- a. Wanneer je niet wilt deelnemen aan onderwijs waarvoor je je hebt ingetekend, moet je je uiterlijk de dag voor de start van het onderwijs uittekenen.
- b. Wanneer je je uittekent, vervalt de automatische intekening voor het eerste tentamenmoment zoals hieronder geregeld in art.5 onder b.

### In- en uittekenen op tentamens in OSIRIS

#### 5. Intekenen voor (deel)tentamens

- a. Voor (deel)tentamens waaraan je wilt deelnemen moet je je intekenen. Als je niet bent ingetekend voor een (deel)tentamen, kan je daaraan niet deelnemen.
- b. Er geldt één uitzondering op deze regel: wanneer je deelneemt aan onderwijs, word je door je in te tekenen voor het onderwijs, automatisch ingetekend voor het **eerste** (deel-)tentamenmoment behorend bij het onderwijs. Indien je gebruik wilt maken van een ander (deel)tentamenmoment moet je jezelf uittekenen (zie art.8 hieronder). Vergeet dan niet om je in te tekenen voor het (deel)tentamenmoment waar je wel aan wilt deelnemen.

#### 6. Termijnen van intekenen voor (deel)tentamens

- a. Intekenen voor (deel)tentamens is mogelijk vanaf minimaal 20 werkdagen tot uiterlijk 10 werkdagen voor de tentamendatum.
- b. Als er voor bepaalde (deel)tentamens een afwijkende termijn is vastgesteld, is deze termijn te vinden bij de beschrijving van dat specifieke onderwijs in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs'.  
Een afwijkende termijn is alleen toegestaan als deze in het voordeel van de student is.

## 7. Intekenen voor (deel)tentamens na de deadline

- a. Na het verstrijken van de deadline kan je je niet meer intekenen. Een verzoek tot na-intekenen kan nog tot 9.00 uur één werkdag voor het (deel)tentamenmoment worden ingediend via <mailto:ASK@HAN.nl>;
- b. Je krijgt geen toestemming voor het na-intekenen wanneer het niet meer mogelijk is om de benodigde voorzieningen, faciliteiten of ondersteuning te regelen. Een verzoek tot na-intekenen wordt toegewezen als het gaat om het laatste (deel)tentamen voor het behalen van een examen of wanneer het tentamen voor het laatst wordt aangeboden in verband met curriculumwijzigingen.
- c. Als toestemming wordt verkregen, zal Studievoortgang je alsnog intekenen voor het (deel)tentamen.

## 8. Uittekenen voor (deel)tentamens

- a. Wanneer je besluit niet deel te nemen aan het (deel)tentamen, moet je je voorafgaand aan het (deel)tentamenmoment afmelden.
- b. Uittekenen voor een (deel)tentamen kan tot uiterlijk één werkdag voor het (deel)tentamenmoment.
- c. Wanneer je bent ingetekend voor een (deel)tentamen, maar niet deelneemt en je niet hebt uitgetekend, heb je een tentamengelegenheid gebruikt en wordt 'ND' (niet deelgenomen) geregistreerd bij het (deel)tentamenresultaat in OSIRIS. Indien er bijzondere omstandigheden speelden die het uittekenen en/of het deelnemen verhinderd hebben, kun je indien nodig bij de examencommissie een extra tentamengelegenheid aanvragen. Zie de paragraaf 'Aanvraag extra tentamengelegenheid of andere tentamenvorm' in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Tentamens en examen'.

## 9. Technische problemen

Wanneer je tijdens het in- of uittekenen voor onderwijs of (deel)tentamens problemen ondervindt en het in- of uittekenen niet lukt, meld je dan vóór sluiting van de termijn per e-mail of in persoon bij [ASK@HAN.nl](mailto:ASK@HAN.nl).

### **3 Reglement examencommissie**

## 3 Reglement examencommissie

*(Reglement zelf op- en vast te stellen door de examencommissie waartoe de opleiding of groep van opleidingen behoort op basis van onderstaand model reglement examencommissie voor de bacheloropleidingen, associate degree-opleidingen en masteropleidingen van de HAN).*

### Paragraaf 1: Algemene bepalingen

#### Artikel 1.1 Begripsbepalingen

Voor dit reglement gelden de definities en bepalingen die zijn opgenomen in paragraaf 1.1 van de Onderwijs en Examenregeling.

#### Artikel 1.2 Status en toepasselijkheid van het reglement

1. Dit reglement bevat regels over taken en bevoegdheden van de examencommissie TGLO en maatregelen die zij in dit verband kan nemen alsmede regels over de uitvoering ervan.
2. Het modelreglement wordt jaarlijks met instemming van de medezeggenschapsraad door het college van bestuur als deel van het kader opleidingsstatuut vastgesteld. De examencommissie kan leden, artikelen en paragrafen aanpassen, mits genoemde aanpassingen niet in strijd komen met de onderwijs- en examenregeling(en) van de opleiding(en), het Studentenstatuut HAN en de WHW.
3. Het reglement is vastgesteld door de examencommissie en van toepassing op (de cursussen, (deel)tentamens en examens van de opleiding(en):
  - Bacheloropleidingen
    - Opleiding tot Leraar VO tweede graad Gezondheidszorg en Welzijn
    - Opleiding tot Leraar van de tweede graad Aardrijkskunde
    - Opleiding tot Leraar van de tweede graad Biologie
    - Opleiding tot Leraar van de tweede graad Duits
    - Opleiding tot Leraar van de tweede graad Economie
    - Opleiding tot Leraar van de tweede graad Engels
    - Opleiding tot Leraar van de tweede graad Frans
    - Opleiding tot Leraar van de tweede graad Geschiedenis
    - Opleiding tot Leraar van de tweede graad Natuurkunde
    - Opleiding tot Leraar van de tweede graad Nederlands
    - Opleiding tot Leraar van de tweede graad Pedagogiek
    - Opleiding tot Leraar van de tweede graad Scheikunde
    - Opleiding tot Leraar van de tweede graad Wiskunde
  - Ad-opleiding(en)
    - Onderwijsondersteuner Gezondheidszorg en welzijn
  - De onderdelen van het bekwaamheidsonderzoek conform artikel 7a.3 van de WHW zoals uitgevoerd door de lerarenopleidingen van de tweede graad binnen de Academie Educatie (de zij-instroom voor het beroep van leraar van de tweede graad).
  - De onderdelen van de pedagogisch-didactische scholing conform artikel 7a.4 van de WHW zoals uitgevoerd door de lerarenopleidingen van de tweede graad binnen de Academie Educatie (het PDG).

- De onderdelen van het taalschakelprogramma, hbo profiel natuur, techniek en gezondheid in het kader van de Wet educatie en beroepsonderwijs.

## Paragraaf 2: Besluitvorming en mandaten, taken en vergaderingen

### Artikel 2.1 Besluitvorming en mandaten

1. De voorzitter van de examencommissie tekent besluiten van de examencommissie, tenzij de tekenbevoegdheid is gemandateerd.
2. De examencommissie kan, voor aangelegenheden de dagelijkse gang van zaken betreffende, een dagelijkse commissie (DC) instellen. Deze commissie bestaat uit de voorzitter van de examencommissie, een vice voorzitter en de secretaris en wordt - voor zover die functie wordt ingesteld - ondersteund door de ambtelijk secretaris. De dagelijkse commissie is, op basis van een algemeen mandaat, bevoegd om de lopende zaken te regelen. In geval in voorkomende situaties de DC niet tot besluitvorming komt, zal op zo kort mogelijke termijn de situatie aan de examencommissie ter besluitvorming worden voorgelegd.
3. De examencommissie kan in zijn werkzaamheden worden ondersteund door een ambtelijk secretaris.
4. Door de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in bijlage 1 van dit reglement. De examencommissie blijft volledig verantwoordelijk voor eventueel door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.
5. Door of namens het college van bestuur aan de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in een overzicht dat geraadpleegd kan worden in bijlage 2.
6. De examencommissie draagt er zorg voor dat regelmatig aan haar (schriftelijk) gerapporteerd wordt betreffende de voortgang van door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.

### Artikel 2.2 Taken en bevoegdheden examencommissie

De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

1. Het borgen van de kwaliteit van (deel)tentamens en examens.
2. Het in aanvulling op de OER vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om (deel)tentamens en examens objectief, betrouwbaar, valide en transparant te beoordelen en de uitslag vast te stellen.
3. Het besluiten dat de geldigheidsduur van behaalde (deel)tentamenresultaten en de daarbij behorende studiepunten is vervallen, met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum, indien gemotiveerd kan worden dat de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden zodanig sterk verouderd zijn dat deze niet meer bruikbaar zijn in het beroep.
4. Het beslissen op vrijstellingsverzoeken van studenten. Indien blijkt dat het genomen besluit is gebaseerd op door de student aangeleverd onjuist bewijsmateriaal, is de examencommissie bevoegd dit besluit in te trekken.
5. Het besluiten dat bepaalde eerder behaalde (deel)tentamens, certificaten en andere verklaringen, diploma's en getuigschriften recht geven op vrijstelling van het afleggen van één of meer (deel)tentamens. Een overzicht van aanwijzingsbesluiten voor groepen studenten is opgenomen in bijlage 3 van dit reglement.
6. Het vaststellen van nadere regels in verband met mogelijke fraude en/of onregelmatigheden van een (aankomend) student of extraneus en de in dat verband te nemen maatregelen.

7. Het vaststellen van beleid en regels met betrekking tot de uitvoering van de taken en bevoegdheden zoals beschreven in de leden 1, 2, 3, 4 en 5.
8. Het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens.
9. Bij het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in lid 2 wordt gewerkt met protocollen voor het beoordelen van (eind)werkstukken waarbij zo mogelijk wordt aangesloten bij landelijke eisen.
10. Het aanwijzen van examinatoren en hoofdexaminatoren ten behoeve van het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan. De examencommissie stelt richtlijnen op voor de aanwijzing van en opdracht aan (hoofd)examinatoren per tentamenvorm.
11. Het beëindigen van de aanwijzing als examiner.
12. Het doen van voorstellen aan het college van bestuur om de inschrijving van een student te beëindigen bij ernstige fraude.
13. Het adviseren van het college van bestuur in verband met beëindigen van de opleiding van de student als gevolg van zijn gedraging in relatie tot toekomstige beroepsuitoefening.
14. Het beslissen bij verdenking van een door een student gepleegde onregelmatigheid en/of fraude en het zo nodig treffen van maatregelen ter zake, een en ander conform het reglement examencommissie zoals vastgesteld is door de examencommissie.
15. Het beslissen op het verzoek van een student om een minor te volgen conform de OER.
16. Het beslissen welke HAN-minoren worden goedgekeurd als minor voor het getuigschrift van de opleiding(en). Het overzicht van deze door de examencommissie goedgekeurde HAN-minoren kan geraadpleegd worden via de gebruikelijke kanalen.
17. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een (deel)tentamen.
18. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: het beslissen op het verzoek van de student voor het afleggen van een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen van een cursus.
19. Het beslissen op het verzoek van de bachelorstudent om (deel)tentamens van het afsluitend examen af te mogen leggen voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd.
20. Het beslissen op het verzoek van een student om onderwijs te mogen volgen en (deel)tentamens af te mogen leggen in afwijking van geldende ingangseisen.
21. Het beslissen op het verzoek van een student om (deel)tentamens in een andere vorm af te mogen leggen dan bepaald in de onderwijs- en examenregeling.
22. Het beslissen op het verzoek van een student om, op grond van een functiebeperking, chronische ziekte of om een andere reden zoals zwangerschap, (deel)tentamens op een aangepaste wijze af te mogen leggen.
23. Het beslissen op een verzoek van een student om een mondeling tentamen niet openbaar te laten zijn. In geval van bijzondere redenen zoals geheimhoudingsplicht bij een afstudeerzitting kan de examencommissie ook zonder verzoek van de student het (principe)besluit nemen bepaalde (deel)tentamens niet openbaar te laten zijn.
24. Het uitreiken van bewijsstukken, modulecertificaten en verklaringen.
25. Het mede vormgeven aan het examenbeleid van de opleiding of groep van opleidingen.
26. Het adviseren van de academiedirecteur over de onderwijs- en examenregelingen(en).

27. Het uitreiken van een getuigschrift ten bewijze dat een examen met goed gevolg is afgelegd nadat door het college van bestuur is verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan.
28. Deze eisen zijn:
  - de student dient voor het verlenen van de graad ingeschreven te staan bij de HAN;
  - het collegegeld dient betaald te zijn.
29. Het beslissen over de termijn van uitstel wanneer een student het diploma niet aanvraagt, nadat de student alle onderdelen van het examen heeft behaald.
30. Het desgevraagd - aan degene die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in artikel 7.11 lid 2 WHW kan worden uitgereikt - verstrekken van een verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd.
31. Het uitreiken van een getuigschrift bekwaamheidsonderzoek als bewijs dat het bekwaamheidsonderzoek met goed gevolg is afgesloten in het kader van de zij-instroom in het beroep van leraar en docent.
32. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: Het beslissen op een verzoek tot vrijstelling van een deelnameplicht, al dan niet onder oplegging van een gelijkwaardige vervangende eis.

#### Artikel 2.3 Vergaderingen examencommissie

1. De examencommissie vergadert ten minste 10 maal per jaar.
2. De data van de vergaderingen van de examencommissie worden zodanig gepland dat zij aansluiten bij de planningscyclus van de opleiding(en) en de academie.
3. De examencommissie beslist bij gewone meerderheid van uitgebrachte stemmen.
4. Indien bij stemmen de stemmen staken, beslist de stem van de voorzitter.
5. Bij gelegenheid van de eerstvolgende vergadering bekrachtigt de examencommissie formeel de beslissingen de dagelijkse gang van zaken betreffende, die de dagelijkse commissie op basis van haar algemeen mandaat tussentijds heeft genomen, evenals eventuele andere beslissingen die op basis van gemandateerde taken/ bevoegdheden zijn genomen.
6. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat van elke vergadering een verslag wordt gemaakt. Het verslag wordt de eerstkomende vergadering van de examencommissie vastgesteld. Onderdeel van het verslag is een besluitenlijst.
7. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat de academiedirecteur<sup>1</sup> en de overige leden van de examencommissie tijdig een exemplaar van het vastgestelde verslag ontvangen.
8. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat vastgestelde, geanonimiseerde, vergaderverslagen digitaal kunnen worden ingezien door docenten/studenten/lectoren en andere betrokkenen van de opleiding(en).

#### Artikel 2.4 Gezamenlijk overleg academiedirecteur en examencommissie(s)

1. De voorzitter van de examencommissie overlegt 4 keer per studiejaar (gezamenlijk) met de voorzitters van alle andere examencommissies binnen de academie.

---

<sup>1</sup> Hiermee wordt bedoeld: degene die zeggenschap heeft over de opleiding en de directe gesprekspartner is van de examencommissie. In verband met HAN2020 is in dit model niet aan te geven welke functionaris hier moet worden opgenomen. Dit kan de examencommissie in haar reglement zelf aanpassen.

2. De examencommissie overlegt minimaal 8 keer per studiejaar met de portefeuillehouder MT.
3. De examencommissie overlegt 1 keer per studiejaar (gezamenlijk) met alle voorzitters van de examencommissies van de betreffende academie en de academiedirecteur.

### Paragraaf 3: Kwaliteitsbewaking examens, tentamens en organisatie

#### Artikel 3.1 Het borgen van de kwaliteit van tentamens

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de (deel)tentamens.
2. De examencommissie gaat na of de richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in artikel 3.2 in de praktijk nageleefd worden en leiden tot (deel)tentamens van goede kwaliteit.
3. De examencommissie zal daar waar nodig aanwijzingen ter verbetering doen.
4. Voor het waarborgen van de validiteit, betrouwbaarheid, uitvoerbaarheid en transparantie van de tentaminering stelt de examencommissie (jaarlijks) een toezichtsplan/borgingsplan op. Dit plan is te raadplegen voor medewerkers via de site Examencommissie TGLO op SharePoint online.

#### Artikel 3.2 Richtlijnen en aanwijzingen t.b.v. de tentamens

1. Het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan geschiedt door (hoofd)examinatoren aangewezen door de examencommissie.
2. De (hoofd)examinatoren toetsen en beoordelen de (deel)tentamens aan de hand van de in de onderwijs- en examenregeling(en) opgenomen criteria en door de examencommissie vastgestelde richtlijnen en aanwijzingen.
3. De examencommissie stelt richtlijnen en aanwijzingen vast over:
  - de constructie van (deel)tentamens
  - de afname van (deel)tentamens
  - de beoordeling en vaststelling van de uitslag van (deel)tentamens.

#### Artikel 3.3 Het borgen van de kwaliteit van het examen

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de examens. Zij stelt hiertoe beleid vast en handelt daarnaar.
2. De examencommissie onderzoekt regelmatig of het geheel van de tentamens alle beoogde eindkwalificaties toetst.
3. De examencommissie stelt vast of de student beschikt over de kennis, inzicht en vaardigheden en eventueel attitude, zoals beschreven in de OER, die noodzakelijk zijn voor het verkrijgen van een graad. Tevens stelt de examencommissie vast of een judicium wordt toegekend. Hiervoor hanteert de examencommissie een (afstudeer) protocol dat te raadplegen is via de OS/OER.
4. De examencommissie is bevoegd ten behoeve van een zorgvuldig besluit tot vaststelling als bedoeld in het vorige lid de examinandus een eigen nader onderzoek/tentamen af te nemen.
5. De examencommissie onderzoekt periodiek het niveau van de eindwerken. De examencommissie kan dit onderzoek door andere personen laten uitvoeren, waarna door hen een rapportage aan de examencommissie wordt uitgebracht.
6. De examencommissie gaat oneigenlijke toekenning van studiepunten of onthouding ervan door examinatoren tegen.



### Artikel 3.4 Het borgen van kwaliteit van de organisatie en procedures rondom tentamens en examens

1. De examencommissie is verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom (deel)tentamens en examens.
2. De examencommissie ziet toe op de naleving van de richtlijnen en aanwijzingen over de afname van (deel)tentamens zoals opgenomen in artikel 3.2 lid 3. De examencommissie heeft hiervoor periodiek overleg met het tentamenbureau en de tentamenorganisatie en indien noodzakelijk met het college van bestuur.

### Artikel 3.5. Externe validering van examenkwaliteit

De examencommissie draagt zorg voor externe validering van de examenkwaliteit door het bevorderen van:

- opleidings-/academie-overstijgende tentaminering;
- het hanteren van een gezamenlijk protocol t.b.v. de beoordeling van eindwerkstukken;
- de inzet van externe deskundigen bij het opstellen van (deel)tentamens en beoordelingsprocedures;
- de inzet van externe deskundigen bij het beoordelen van tentamenresultaten;
- de eventuele inzet van externe toezichthouders om de kwaliteit van de beoordeling van de eindwerkstukken te bewaken.

## Paragraaf 4: Aanwijzen en deskundigheid examinatoren

### Artikel 4.1 Aanwijzen en deskundigheid van examinatoren

1. Voor de constructie, het afnemen en de beoordeling van (deel)tentamens alsmede het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie (externe) examinatoren aan. Indien er meerdere examinatoren voor een (deel)tentamen zijn wijst de examencommissie ook hoofdexaminatoren aan.
2. (Hoofd)examinatoren zijn - afhankelijk van hun rol in het toetsproces - deskundig in het vakgebied en beschikken over onderwijskundige kennis en vaardigheden wat betreft het opstellen van (deel)tentamens, het vaststellen van beoordeelwijze en -norm, het organiseren van (deel)tentamens en het kunnen analyseren van de (deel)tentamenresultaten op basis van richtlijnen en criteria voor betrouwbare, valide en transparante toetsing en beoordeling.
3. De examencommissie ziet er op toe dat de examinatoren voldoende deskundig zijn. De examencommissie verzoekt de academiedirecteur waar nodig maatregelen te treffen om de deskundigheid van examinatoren te bevorderen.
4. Om de deskundigheid van de (hoofd)examinatoren te waarborgen, gebruikt de examencommissie een profielschets en hanteert deze bij het aanwijzen van de examinatoren. Deze profielschets(en) zijn te raadplegen voor medewerkers via de site Examencommissie TGLO op SharePoint Online.
5. Examinatoren worden aangewezen voor een of meer specifieke opleidingsonderdelen (cursus, (deel) tentamen, fase, vakgebied) en voor een specifieke periode.
6. De examencommissie informeert examinatoren over hun aanwijzing en de gehanteerde profielschets.
7. Examinatoren en overige betrokkenen kunnen zo nodig door de examencommissie worden gehoord en verstrekken de commissie de gevraagde inlichtingen en/of adviezen.
8. Examinatoren moeten desgevraagd de examencommissie kunnen voorzien van materiaal aan de hand waarvan de toetskwaliteit en de beoordelingswijze en -resultaten

- beoordeeld kunnen worden (zoals: leerdoelen, toetsplan, toetsmatrijs, een antwoordmodel, beoordelingsschema, beoordelingscriteria bij opdrachten, het (deel)tentamen en/of de opdracht(en) zelf, de toetsresultaten en een analyse daarvan).
9. De examencommissie kan de aanwijzing van een examinerator intrekken wanneer deze niet - of niet meer - aan de gestelde deskundigheidseisen voldoet.

## Paragraaf 5: Nadere regels m.b.t. beslissingen aangaande individuele studenten

### Artikel 5.1 OER als kaderstellend document

In de OER zijn kaderstellende bepalingen vastgelegd met betrekking tot (deel)tentamens, minoren, beoordelingscriteria, vrijstellingen, leerwegaafhankelijke (deel)tentamens, beheersing van de Nederlandse taal, uitbreiding van de studielast, studieadviezen en studeren met een functiebeperking, chronische ziekte of met een andere bijzondere gesteldheid zoals zwangerschap.

### Artikel 5.2 Nadere regels m.b.t. vrijstelling van (deel)tentamens

1. Indien de student een vrijstelling wil aanvragen, dient hij een verzoek tot vrijstelling van het afleggen van een (deel)tentamen / (deel)toets en/of het afleggen van een leerwegaafhankelijke(deel)tentamen / (deel)toets - inclusief het bijbehorende bewijsmateriaal, via OSIRIS in bij de examencommissie.
2. De examencommissie kan zich bij haar besluitvorming over het verzoek laten adviseren door een examinerator dan wel een externe deskundige.
3. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit gemotiveerd aan de student mede.
4. Indien de vrijstelling is verleend of het leerwegaafhankelijk tentamen met een voldoende of hoger is beoordeeld zorgt de examencommissie voor registratie van de verleende vrijstelling of de behaalde beoordeling in het geautomatiseerde studenteninformatiesysteem OSIRIS.

### Artikel 5.3 Nadere regels m.b.t. studeren met een functiebeperking, chronische ziekte of met een andere bijzondere gesteldheid zoals zwangerschap

1. Indien de student een tentamenvoorziening wil aanvragen, dient hij hiertoe via OSIRIS een verzoek in bij de examencommissie.
2. De studieloopbaanbegeleider adviseert de examencommissie over deze aanvraag, draagt zorg voor de communicatie over en realisatie van de te treffen maatregelen en ziet er op toe dat de met de examencommissie overeengekomen extra bijzondere voorzieningen effectief worden uitgevoerd.
3. De examencommissie verhoudt zich in deze tot het HAN-beleid inzake studeren met een handicap of chronische ziekte.

### Artikel 5.4 Nadere regels m.b.t. vrije minoren

De examencommissie ontvangt van de student bewijsstukken van de met goed gevolg afgelegde tentamens van de door de examencommissie goedgekeurde tentamens behorende bij een vrije minor. Deze bewijsstukken kunnen bestaan uit een certificaat, een verklaring of andere documenten waaruit blijkt dat het goedgekeurde tentamen met goed gevolg is afgelegd. Dit werkproces verloopt via osiris.

### Artikel 5.5 Nadere regels m.b.t. studieadviezen (indien gemandateerd door de academiedirecteur) n.v.t.

### Artikel 5.6 Nadere regels m.b.t. aanvragen extra tentamengelegenheid

1. Indien de student gebruik wil maken van een extra tentamen gelegenheid binnen het betreffende studiejaar stuurt hij via OSIRIS een verzoek aan de examencommissie. Hierin beargumenteert de student, waar mogelijk met bewijslast, waarom een extra kans gevraagd wordt.
2. De coördinator van de opleiding adviseert de examencommissie.
3. De examencommissie besluit of de student recht heeft op een extra kans, door de argumentatie en het advies van de master coördinator naast eigen richtlijnen te leggen.
4. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek.

#### Artikel 5.7 Nadere regels m.b.t aanvragen andere tentamenvorm

Een student kan bij de examencommissie, aan de hand van het door de examencommissie vastgestelde formulier, een met redenen omkleed verzoek om een andere tentamenvorm aanvragen.

#### Artikel 5.8 Nadere regels m.b.t aanvragen leerwegaafhankelijk tentamen

1. De student dient zijn verzoek, inclusief het bijbehorende bewijsmateriaal, rechtstreeks in bij de examencommissie.
2. Bij de beoordeling van het verzoek hanteert de examencommissie als beoordelingscriterium de gerede kans die de student heeft het tentamen voor deze onderwijseenheid met een voldoende resultaat te kunnen afsluiten zonder de bijbehorende leerweg te hebben gevolgd. De examencommissie kan zich laten adviseren door een docent, dan wel een externe deskundige.
3. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit gemotiveerd schriftelijk mee aan de student.

#### Artikel 5.9 Nadere regels m.b.t. bepalen van de termijn van uitstel bij het niet aanvragen van een diploma.

1. In de maand dat de student verwacht alle tentamens te behalen die behoren bij de opleiding, kan de student het getuigschrift aanvragen in OSIRIS.
2. De student mag het indienen van de aanvraag van het getuigschrift maximaal twee jaar uitstellen, bijvoorbeeld voor het volgen van extra onderwijs aan de HAN.
3. Indien de student de aanvraag van het diploma wil uitstellen, doet hij hiertoe een gemotiveerd verzoek bij de examencommissie. De examencommissie beoordeelt, gezien de reden van het uitstel, of er uitstel wordt verleend en met welke termijn.
4. Binnen de termijn die de examencommissie vaststelt, zoals in het vorige lid bedoeld, moet de student het getuigschrift dan alsnog aanvragen. Als de student dat niet doet, gaat de examencommissie er na afloop van die termijn zelf toe over om alsnog het getuigschrift uit te reiken.
5. Als de student het getuigschrift niet aanvraagt, en niet om uitstel heeft verzocht, zal de examencommissie aan het eind van het studiejaar overgaan tot het uitreiken van het getuigschrift.

## Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens

### Artikel 6.1 Definitie van onregelmatigheid en fraude

1. Onder onregelmatigheid wordt verstaan: 'elk handelen of nalaten van een betrokkene waardoor bewust of onbewust een onjuiste indruk wordt gewekt van de kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude van zichzelf of van een of meer andere betrokkenen.'
2. Onder fraude wordt verstaan: 'elk handelen of nalaten waarvan betrokkene wist of behoorde te weten dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over zijn of andermans kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt en/of het opzettelijk beïnvloeden door betrokkene van (onderdelen van) het tentamen- of vrijstellingsverleningsproces met als doel het resultaat van het (deel)tentamen of vrijstellingsbesluit te beïnvloeden of met als doel een ander resultaat uit het (deel)tentamen of vrijstellingsverzoek te verkrijgen.'
3. Onder onregelmatigheid c.q. fraude wordt in ieder geval begrepen:
  - a. het bewust of onbewust als eigen werk opnemen in een portfolio en/of als eigen (groep)werk presenteren c.q. inleveren van (groep)werk (zoals scriptie, werkstuk, opdracht, of ander ter beoordeling in te leveren schriftelijk stuk) dat geheel of gedeeltelijk is overgenomen en/of door de student ongeoorloofd met een of meer andere(n) is gemaakt. Hieronder vallen ook de volgende regels;
    - i. het parafaseren van de inhoud van teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
    - ii. het gebruik maken dan wel overnemen van teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
    - iii. het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat tekst letterlijk van een andere auteur is overgenomen, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;
    - iv. het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere tentamens of deeltentamens;
    - v. het indienen van of andersoortige schriftelijke stukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven.
    - vi. het niet of nauwelijks hebben meegewerkt aan een (groeps)opdracht, terwijl de student zelf of via een ander zijn naam onder het (groeps)werk heeft geplaatst.
  - b. het bekend maken of zich in kennis stellen van vragen en/of –antwoorden van een (deel)tentamen voorafgaand aan, tijdens en/of na het afnemen van het (deel)tentamen;
  - c. het op enige wijze verlenen van hulp of steun aan een medestudent als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, inzicht en/of vaardigheden van de student wordt gewekt;
  - d. het hulp of steun zoeken en/of verkrijgen van een medestudent of een ander als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, inzicht en/of vaardigheden van de student wordt gewekt;
  - e. het binnen handbereik hebben van niet- toegestane hulpmiddelen tijdens het (deel)tentamen;
  - f. het tijdens het (deel)tentamen gebruiken van toegestane hulpmiddelen waarin niet-toegestane aantekeningen en/of toevoegingen voorkomen (bijgeschreven of op losse blaadjes);

- g. het zonder uitdrukkelijke toestemming verlaten van de tentamenlocatie en in die locatie terug te keren tijdens het (deel)tentamen;
- h. het verlaten van de tentamenlocatie met een (deel van het) gemaakte (deel)tentamen, ook wanneer deze uitwerking vervolgens wordt aangeboden aan de surveillant of diens plaatsvervanger;
- i. het aanbrengen van wijzigingen in de bij de examinerator ingeleverde of reeds door de examinerator beoordeelde schriftelijke (deel)tentamens.
- j. het maken van een (deel)tentamen onder de naam van een ander dan wel dit laten doen;
- k. het overtreden van regels voor inzage in en nabespreking van beoordeeld tentamenwerk;
- l. al die overige zaken of voorvallen die als zodanig door de voorzitter van de examencommissie worden benoemd.

#### Artikel 6.2. Inbeslagname bewijsmateriaal

In geval van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude zijn de examencommissie, (hoofd)examinator en degenen, die namens het college van bestuur betrokken zijn bij het (deel)tentamen, bevoegd tot inbeslagname van enig materiaal dat kan dienen als bewijs van de onregelmatigheid of fraude. Uiterlijk nadat de beslissing van de examencommissie als bedoeld in artikel 6.5 onherroepelijk is geworden, retourneert de examencommissie het materiaal aan de betrokkene.

#### Artikel 6.3 Maatregelen bij onregelmatigheid, respectievelijk fraude

1. Indien een student zich ten aanzien van enig deel van het (deel)tentamen aan enige onregelmatigheid of fraude heeft schuldig gemaakt, kan de examencommissie een of meer van de volgende maatregelen treffen:
  - a. het geven van een schriftelijke waarschuwing;
  - b. het geven van een schriftelijke berisping;
  - c. het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen en het tentamenresultaat waarvan de examencommissie de kwaliteit door deze onregelmatigheid of fraude niet kan garanderen. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot het registreren van een 'F' bij het (deel)tentamenresultaat in OSIRIS;
  - d. het onthouden van het getuigschrift aan de student (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van het (deel)tentamen wordt ontdekt);
  - e. bepalen dat het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwde toetsing op een door de examencommissie te bepalen wijze, datum en tijd (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van het (deel)tentamen wordt ontdekt);
  - f. intrekking van het getuigschrift nadat dit is uitgereikt (indien de ernstige vorm van fraude eerst na afloop van het uitreiken van het getuigschrift wordt ontdekt).
2. Bij onregelmatigheid of fraude kan de examencommissie besluiten tot ontzegging van deelname aan één of meer (deel)tentamens voor de termijn van ten hoogste één jaar.
3. Bij een ernstige vorm van fraude kan de examencommissie het college van bestuur voorstellen de inschrijving voor de opleiding van betrokkene definitief te beëindigen.

4. Indien een afgenomen (deel)tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing als gevolg van een onregelmatigheid of fraude gepleegd door een ander dan de student, dan kan de examencommissie besluiten om (een deel van) het (deel)tentamen en/of het tentamenresultaat ongeldig te verklaren. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een tentamenresultaat. Aan getroffen studenten wordt een vervangende gelegenheid geboden het desbetreffende (deel van het) (deel)tentamen af te leggen.

#### Artikel 6.4. Horen student, melder en (eventueel) een of meer relevante derden

1. De examencommissie deelt onverwijld, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk, aan de student mede dat er een melding van een onregelmatigheid of fraude bij een (deel)tentamen hem betreffende is ontvangen.
2. De examencommissie stelt de student in de gelegenheid te worden gehoord alvorens er een definitief besluit wordt genomen.
3. Indien de student wenst te worden gehoord, dient hij dit schriftelijk kenbaar te maken en wel binnen 8 werkdagen na dagtekening van het schrijven waarin de student over de mogelijkheid tot horen is geïnformeerd.
4. De student wordt gehoord uiterlijk 10 werkdagen nadat het verzoek daartoe is ontvangen.
5. De examencommissie kan de melder en eventueel een of meer derden horen alvorens zij een definitief besluit neemt over de onregelmatigheid of fraude.
6. Voordat het horen plaatsvindt wordt de student erop gewezen, dat hij niet verplicht is tot antwoorden op de door de examencommissie gestelde vragen.
7. Eventueel door de student meegebrachte derden mogen niet worden geweigerd. Zij mogen als toehoorder bij het horen aanwezig zijn.

#### Artikel 6.5 Bekendmaking besluit

1. Indien de student niet binnen 8 werkdagen na dagtekening van het schrijven waarin de student over de mogelijkheid tot horen werd geïnformeerd, schriftelijk heeft gereageerd, gaat de examencommissie ervan uit dat de student niet gehoord wenst te worden. De examencommissie informeert de student binnen 10 werkdagen na het verstrijken van deze termijn schriftelijk over het genomen besluit dan wel voorstel/advies aan het college van bestuur.
2. Indien de student, melder en/of een of meer relevante derden zijn gehoord, informeert de examencommissie de student binnen 10 werkdagen na het horen schriftelijk over het genomen besluit dan wel een voorstel/advies aan het college van bestuur.

### Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement

#### Artikel 7.1 OER als kaderstellend document

1. In de OER zijn kaderstellende bepalingen vastgelegd op het gebied van eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden, tentamens en getuigschriften.

2. De examencommissie maakt gebruik van de door het college van bestuur vastgelegde formats voor getuigschriften, diplomasupplementen en certificaten<sup>2</sup> en gaat daarbij uit van de uitgangspunten en werkwijzen omtrent de uitreiking zoals geformuleerd in de toelichting bij dit besluit.
3. Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat het bachelorexamen met goed gevolg is afgelegd, kan een student een verzoek indienen om eerder dan op de vastgestelde momenten zijn getuigschrift overhandigd te krijgen. De examencommissie willigt dit verzoek in, waarbij een student rekening moet houden met een verwerkingstermijn van minimaal 10 werkdagen.

### Artikel 7.2 Getuigschriftvertaling

Voor vertalingen kunnen afgestudeerden zich wenden tot een beëdigd tolk/vertaler (zie: [www.ngtv.nl](http://www.ngtv.nl)).

Alle kosten voor de vertalingen zijn voor rekening van de student.

## Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie

### Artikel 8.1 Jaarlijkse rapportage examencommissie en academiedirecteur

1. De examencommissie stelt jaarlijks, in de maand november, een verslag op van haar werkzaamheden over het voorgaande studiejaar en stuurt dit naar het college van bestuur en de academiedirecteur.
2. De examencommissie maakt gebruik van de handreiking voor het jaarverslag.
3. Indien van toepassing: De betrokken academiemanager<sup>3</sup> ontvangt een afschrift van het jaarverslag.

## Paragraaf 9: Slotbepalingen

### Artikel 9.1 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet en waarin een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist, zo dit tot de bevoegdheden van de examencommissie behoort, de voorzitter van de examencommissie. Zijn beslissing deelt hij zo spoedig mogelijk mee aan de belanghebbenden bij de beslissing.

### Artikel 9.2 Klacht en beroep inzake beslissingen en handelwijzen van een examencommissie

1. Tegen een besluit van de examencommissie of een examinerator kan een student binnen 6 weken na bekendmaking van dit besluit beroep aantekenen bij het College van Beroep voor de Examens. De procedure staat vermeld in de 'Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende (COBEX)' van het studentenstatuut HAN.
2. Elk besluit van de examencommissie of individuele examinerator bevat een rechtsmiddelenclausule. In deze clausule is ten minste het volgende opgenomen:
  - a) het is mogelijk binnen zes weken na dagtekening van het desbetreffende besluit in beroep te worden gegaan;

<sup>2</sup> Laatst vastgestelde versie: CvB-besluit 2021/1883. Controleer altijd of er een meer recente versie is vastgesteld.

<sup>3</sup> Hier gaat het erom dat degenen die het dichtst bij het onderwijs zijn betrokken een afschrift ontvangen van het jaarverslag. Als er een academiemanager is die verantwoordelijk is voor (de kwaliteit van) de opleiding, dient hij/zij dat verslag te ontvangen. Hier het dus zo regelen dat het recht doet aan de organisatie van de opleiding/academie.



- b) het beroep kan worden ingediend bij het College van Beroep voor de Examens;
  - c) de juiste en actuele adresgegevens van het College van Beroep voor de Examens.
  - d) een verwijzing - voor meer informatie - naar de 'regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende' van het studentenstatuut HAN.
3. Indien een student een klacht wil indienen tegen een examinator of examencommissielid, dan wordt verwezen naar de procedure zoals vermeld in het reglement 'Klachten' van het studentenstatuut HAN.
  4. Indien een klacht of beroep een lid van de examencommissie betreft, neemt dit examencommissielid niet namens de examencommissie deel aan de behandeling van de klacht of het beroep.

#### Artikel 9.3 Vaststelling, inwerkingtreding en wijziging

1. Dit reglement is vastgesteld door de examencommissie TGLO op 8 juni 2023 en treedt in werking met ingang van 1 september 2023.
2. Het reglement is ter vervanging van het reglement examencommissie TGLO dat is vastgesteld op 1 februari 2022.
3. Dit reglement wordt bekendgemaakt aan de studenten en de medewerkers van opleiding(en) genoemd in artikel 1.2 lid 3 van dit reglement door opname in het Opleidingsstatuut.
4. Wijzigingen van dit reglement worden door de betreffende examencommissie bij afzonderlijk besluit vastgesteld. Wijzigingen gedurende het lopende studiejaar vinden uitsluitend plaats indien dit noodzakelijk is voor de bescherming van de belangen van studenten.
5. Wijzigingen van dit reglement kunnen voor de student geen nadelige uitwerking hebben op eerder genomen besluiten van de examencommissie, die krachtens dit reglement zijn genomen.

Arnhem/ Nijmegen, 15 juni 2023

Namens de examencommissie, Nollie Bekkers, voorzitter



## Bijlage 1: Door examencommissie gemandateerde taken

Overzicht van de door de examencommissie gemandateerde taken (door examencommissie – mandaatgever - genomen mandaatsbesluit(en)).

	Door examencommissie gemandateerde taken	Gemandateerd orgaan <sup>4</sup> of functie of specifieke taak van de gemandateerde medewerker <sup>5</sup>
1	a) Ontvangen van verzoeken van een student van een opleiding van de TGLO om toestemming tot het volgen van een minor uit het gecertificeerde aanbod van de HAN b) Beoordelen of de door de student gekozen minor past binnen het beroepsprofiel van de opleiding binnen TGLO die de student volgt, het juiste niveau heeft en niet overlapt met de major c) Beslissen op het verzoek van een student van een opleiding van de TGLO om toestemming tot het volgen van een minor uit het gecertificeerde aanbod van de HAN	Docenten van de TGLO, met in hun takenpakket de taak van studieloopbaanbegeleider
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		

Nota bene:

- Het mandaat blijft geldig behoudens intrekking door de examencommissie en zolang gemandateerde persoon in dienst is van de HAN en de hierboven genoemde specifieke taak verricht.
- Tenzij expliciet anders vermeld zijn gemandateerden niet bevoegd tot ondermandatering.

Arnhem/ Nijmegen.....

<sup>4</sup> Bijvoorbeeld commissie of bureau (dagelijkse commissie, toetscommissie, taakteam toetsing, tentamenbureau).

<sup>5</sup> De officiële functie (benaming) van een medewerker (bijv. academiecteur, docent, hogeschool hoofddocent, opleider, trainer, adviseur, secretaresse) staat o.m. vermeld op HAN Insite bij 'Onze mensen'. Een taak betreft specifieke werkzaamheden die door een functionaris, al dan niet middels officiële opdracht/aanwijzing, verricht worden (bijv. voorzitter examencommissie, ambtelijk secretaris, studieloopbaanbegeleider, teamleider, administratief medewerker, examiner).

Het gaat in deze kolom uiteraard om de specifieke taak die relevant is in het kader van het door de examencommissie verstrekte materiaal.

Examencommissie.....

## Bijlage 2: Door of namens het college van bestuur aan de examencommissie gemandateerde taken

Overzicht van aan de examencommissie gemandateerde taken.

	Aan de examencommissie gemandateerde taken
1	Het verlenen van de graad (inclusief associate degree)
2	Het verlenen van het baccalaureaat bij zij-instroom
3	Het verlenen van de certificaten Pedagogisch Didactisch Getuigschrift
4	Het verlenen van de certificaten opscholingstrajecten
5	Het verlenen van het diploma van het taalschakeltraject, hbo profiel, natuur, techniek en gezondheid (beroepsopleiding 5704)
6	
7	
8	
9	
10	
11	

Nota bene:

- Het mandaat blijft geldig behoudens intrekking en zolang gemandateerde in dienst is van de HAN en de hierboven genoemde specifieke taak verricht.
- Tenzij expliciet anders vermeld zijn gemandateerden niet bevoegd tot ondermandatering.

### Bijlage 3: Voor recht op specifieke vrijstelling(en) aangewezen eerder behaalde (deel)tentamens, certificaten en andere verklaringen, diploma's en getuigschriften

Een beschrijving van varianten van opleidingen voor bepaalde doelgroepen waarbij onderdelen vrijgesteld zijn zoals in het geval van verkorte- en ba-ma trajecten is terug te vinden in de onderwijs en examenregeling Voltijd en Deeltijd Hoofdstuk 3 "Beschrijving van het onderwijs".

Voor het toekennen van individuele vrijstellingen hanteert de examencommissie de "Richtlijn vrijstellingen". De examencommissie tracht hiermee recht te doen aan eerder verworven kwalificaties door in een overzicht weer te geven in welke gevallen en voor welke onderdelen van het toets programma vrijstellingen verleend zouden kunnen worden. De richtlijn wordt bijgesteld indien daar aanleiding toe is; zoals bijvoorbeeld bij wijzigingen in de opleiding, nieuwe (landelijke) ontwikkelingen of een herziening van beleid. Daarnaast kunnen er omstandigheden zijn waardoor de examencommissie afwijkt van de richtlijn.

Hierdoor kunnen er geen rechten aan de richtlijn ontleend worden.

## **4 Reglement opleidingscommissie**

## 3 Reglement opleidingscommissie

### Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen

#### Artikel 1 Status en begripsbepalingen

1. Dit reglement is een reglement als bedoeld in het bestuurs- en beheersreglement van HAN University of Applied Sciences (hierna: HAN).
2. Dit reglement is van toepassing op de opleidingscommissie(s) voor de opleiding(en): leraar vo van de 2e graad Nederlands, leraar vo van de 2e graad Engels, leraar vo van de 2e graad Duits, leraar vo van de 2e graad Frans, leraar vo van de 2e graad geschiedenis, leraar vo van de 2e graad aardrijkskunde, leraar vo van de 2e graad economie, leraar vo van de 2e graad wiskunde, leraar vo van de 2e graad natuurkunde, leraar vo van de 2e graad scheikunde, leraar vo van de 2e graad biologie.
3. De definities en bepalingen uit de begrippenlijst van bijlage 1 bij het opleidingsstatuut zijn op dit reglement van toepassing.

### Hoofdstuk 2 Opleidingscommissie

#### Artikel 2 Instellen opleidingscommissie(s)

1. Voor elke opleiding of voor een groep van opleidingen wordt een opleidingscommissie ingesteld.
2. Indien een academie slechts één opleiding omvat worden de taken en bevoegdheden van de opleidingscommissie door de academieraad uitgeoefend.
3. In het geval een opleidingscommissie voor twee of meer opleidingen wordt ingesteld, wordt die opleidingscommissie een gemeenschappelijke opleidingscommissie genoemd. Het besluit tot instelling of opheffing van een gemeenschappelijke opleidingscommissie wordt door de academiedirecteur genomen en vereist de instemming van de academieraad van de desbetreffende academie. Bij het besluit tot instemming consulteert de desbetreffende academieraad de desbetreffende opleidingscommissies.
4. De bepalingen in dit reglement gelden ook voor de gemeenschappelijke opleidingscommissie, tenzij de aard van de bepaling zich tegen toepassing verzet.
5. Binnen een opleidingscommissie kunnen zo nodig één of meerdere kamers worden ingesteld. Een kamer kan worden ingesteld naar inrichtingsvorm, naar de bijzondere eigenschap van de opleiding (bijvoorbeeld Engelstaligheid), naar locatie van de opleiding of naar gelang een andere bijzonderheid van de opleiding daartoe noodzaakt.<sup>1</sup>
6. De opleidingscommissie voor de opleiding(en) zoals bedoeld in artikel 1 lid 2 van dit reglement is voor een groep van opleidingen ingesteld.

#### Artikel 3 Gezamenlijke vergadering

Indien de opleidingen van één academie niet een gemeenschappelijke opleidingscommissie hebben, vergaderen alle opleidingscommissies behorend tot het academie ten minste 2 keer per jaar in een gezamenlijke vergadering over gemeenschappelijke punten, waaronder ten minste de punten genoemd in artikel 27 lid 4 van dit reglement.

#### Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie

---

<sup>1</sup> Zie voor de taken en bevoegdheden van een kamer de omschrijving in artikel 27 lid 3 van het reglement.

1. De opleidingscommissie ILS bestaat uit acht leden.
2. De helft van de leden van de (kamer van de) opleidingscommissie bestaat uit studenten van de desbetreffende opleiding en de andere helft van de leden van de (kamer van de) opleidingscommissie bestaat uit personeel van de desbetreffende opleiding.
3. Zij die deel uitmaken van het academie- of opleidingsmanagement of werkzaam zijn als *onderwijsmanager* kunnen niet tevens lid zijn van de opleidingscommissie.

#### Artikel 5 Zittingsduur

1. De leden van een opleidingscommissie, kamer(s) en leden van de gezamenlijke vergadering die uit en door de studenten zijn benoemd, hebben 1 jaar zitting. De leden van een opleidingscommissie, kamer(s) en leden van de gezamenlijke vergadering die uit en door het personeel zijn benoemd, hebben 4 jaar zitting.
2. De zittingstermijn vangt aan op 1 september.
3. Alle leden treden aan het einde van hun zittingsperiode tegelijk af.
4. De leden van een opleidingscommissie, kamer(s) en leden van de gezamenlijke vergadering kunnen aan het einde van hun zittingsperiode herbenoemd worden, met dien verstande dat de leden die uit en door het personeel zijn benoemd twee aansluitende termijnen zitting kunnen hebben en daarna eerst weer herbenoemd kunnen worden na één termijn geen zitting te hebben gehad. De leden die uit en door de studenten gekozen zijn kunnen na aftreden herbenoemd worden met een maximum van vier aansluitende studie jaren.

#### Artikel 6 Beëindiging lidmaatschap

1. Het lidmaatschap van een opleidingscommissie, kamer en de gezamenlijke vergadering eindigt door:
  - a. het aflopen van de zittingsperiode, tenzij het lid opnieuw benoemd wordt;
  - b. tussentijds:
    - in geval van overlijden;
    - indien de samenstelling van de opleidingscommissie niet meer voldoet aan de eisen zoals opgenomen in dit reglement;
    - in het geval de docent niet meer aan het academie, respectievelijk de betreffende opleiding verbonden is;
    - in geval de student de opleiding verlaten heeft.
2. Een lid van de opleidingscommissie kan te allen tijde het lidmaatschap beëindigen, door het lidmaatschap—*met vermelding van reden*— schriftelijk bij de desbetreffende academiedirecteur op te zeggen.

#### Artikel 7 Wijze van samenstellen

1. De samenstelling van de opleidingscommissie geschiedt op basis van voordracht en benoeming.
2. Jaarlijks wordt bezien of het wenselijk is de wijze van samenstelling te handhaven.

### Hoofdstuk 3 Benoeming

#### Artikel 16 Benoeming

De leden van de opleidingscommissie worden door de academiedirecteur benoemd.

#### Artikel 17 Procedure

1. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de studentengeleding van de opleidingscommissie met inachtneming van artikel 4 van elke (tot de groep van opleidingen

-

behorende) opleiding zoals bedoeld in artikel 1 lid 2 van dit reglement 4 studenten ter benoeming aan de academiecteur voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding(en), dan wel door of namens de academiecteur.

2. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de personeelsgeleding van de opleidingscommissie met inachtneming van artikel 4 van elke tot (tot de groep van opleidingen behorende) opleiding zoals bedoeld in artikel 1 lid 2 van dit reglement 4 personeelsleden voor de komende zittingsperiode aan de academiecteur ter benoeming voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding(en), dan wel door of namens de academiecteur.
3. Indien voor de opleidingen van een academie niet één gezamenlijke opleidingscommissie is ingesteld, kiest elke afzonderlijke opleidingscommissie behorend tot dat academie jaarlijks uit haar midden een medewerker en een student, die naast de voorzitter, in de gezamenlijke vergadering worden afgevaardigd.

#### Artikel 18 Tussentijdse vacature bij benoeming

1. In het geval van een tussentijdse vacature bij een opleidingscommissie of kamer benoemt de academiecteur een opvolger. De benoemingsprocedure uit artikel 17 wordt gevolgd.
2. De benoeming van een opvolger geschiedt binnen 4 weken na het ontstaan van de tussentijdse vacature.
3. De tussentijdse opvolger treedt af op het moment dat degene wiens lidmaatschap tussentijds is geëindigd had moeten aftreden.

## Hoofdstuk 4 Functies en functioneren

#### Artikel 19 Functies

1. De opleidingscommissie en kamer kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris, en voor elk van beide een plaatsvervanger.
2. Een (kamer van een) opleidingscommissie wordt vertegenwoordigd door de voorzitter of diens plaatsvervanger.

#### Artikel 20 Besluitvorming

1. De opleidingscommissie of kamer beslist met gewone meerderheid van stemmen. Een onthouding wordt niet meegerekend. Er kan alleen gestemd worden als de meerderheid van de leden bij de vergadering aanwezig is.
2. Stemming vindt plaats zonder aanwezigheid van de directie of gesprekspartner.
3. De leden van de opleidingscommissie adviseren en stemmen zonder last of ruggenspraak.
4. Bij afwezigheid kan een lid zijn stem per volmacht uitbrengen. Volmachten worden aan het begin van de vergadering schriftelijk afgegeven. Een lid kan slechts door een ander lid per keer gevolmachtigd worden. De gevolmachtigde stemt zonder last of ruggenspraak. Een volmacht telt mee bij het bepalen van het quorum van de vergadering.
5. Eenieder die bij de uitvoering van de taak van de commissie betrokken is en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding.
6. De (kamer van de) opleidingscommissie draagt er in voorkomende gevallen zorg voor dat ook het standpunt van de minderheid van de uitgebrachte stemmen aan de academiecteur en/of academiecteur kenbaar wordt gemaakt.

-



7. De opleidingscommissie draagt er zorg voor dat haar besluiten, adviezen en voorstellen ter inzage liggen op een voor de docenten en de studenten van het academie, respectievelijk de opleiding toegankelijke plaats.

#### Artikel 21 Vergaderingen

1. De [kamer van de] opleidingscommissie vergadert (minimaal) acht maal per jaar en voorts in het geval minstens de helft van de leden van de [kamer van de] opleidingscommissie hierom verzoekt. De vergadering wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de opleidingscommissie of kamer. Op de eerste vergadering wordt in overleg met de academiedirecteur een vergaderrooster opgesteld, dat op de website van de opleiding wordt gepubliceerd.
2. De leden van de [kamer van de] opleidingscommissie ontvangen uiterlijk vijf werkdagen voor aanvang van de vergadering een schriftelijke uitnodiging voor de vergadering. De uitnodiging is voorzien van een agenda.
3. De vergaderstukken worden uiterlijk vier werkdagen voor aanvang van de vergadering aan de leden van de opleidingscommissie gezonden. Bij latere toezending kunnen de leden ter vergadering met meerderheid van stemmen besluiten om de vergaderstukken niet te behandelen.
4. De opleidingscommissie kan zich op de vergadering door een deskundige laten voorlichten. De deskundige wordt minimaal zeven dagen voorafgaand aan de vergadering bij de secretaris aangemeld.
5. De opleidingscommissie kan uit haar midden een tijdelijke commissie samenstellen, die een onderwerp voorbereidt. Deze commissie rapporteert aan de opleidingscommissie.

#### Artikel 22 Openbaarheid

1. De vergaderingen van de [kamer van de] opleidingscommissie zijn openbaar, tenzij de [kamer van de] opleidingscommissie anders beslist. De [kamer van de] opleidingscommissie bepaalt zelf of zij ter voorbereiding van een openbare vergadering een besloten vergadering houdt. In besloten vergaderingen kunnen geen besluiten genomen worden.
2. De opleidingscommissie houdt ten minste twee maal per jaar een openbare vergadering. De data van de openbare vergaderingen worden, in overleg met de academiedirecteur, zodanig gepland dat zij aansluiten bij de officiële jaarplanning van de HAN.

#### Artikel 23 Verslaglegging

1. Van iedere vergadering wordt door de secretaris van de [kamer van de] opleidingscommissie een verslag gemaakt.
2. Dit verslag bevat ten minste:
  - de datum, tijd en plaats van de vergadering;
  - de namen van de op vergadering aanwezige en afwezige leden;
  - de agendapunten;
  - de hoofdlijnen van de discussie;
  - eventuele stemverklaringen;
  - de adviezen;
  - de besluiten over advies en instemming met vermelding van stemmingen en uitslagen van stemmingen;
  -
3. Het verslag wordt uiterlijk 15 werkdagen na afloop van de vergadering in concept naar de leden van de opleidingscommissie gestuurd, waarna het verslag in de eerstvolgende vergadering wordt vastgesteld.

-

4. De verslagen van de openbare vergaderingen van de [kamer van de] opleidingscommissie worden digitaal beschikbaar gesteld opdat de docenten en studenten van het academie, respectievelijk de betreffende opleiding er kennis van kunnen nemen.

#### Artikel 24 Contact met directies

1. De academiecteur van de betreffende inrichtingsvorm/opleiding met een bijzondere eigenschap verstrekt de opleidingscommissie respectievelijk de kamer ongevraagd tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig kan hebben en, gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig acht.
2. De opleidingscommissie is bevoegd de academiecteur ten minste twee maal per jaar uit te nodigen om het voorgenomen beleid te bespreken aan de hand van een door haar opgestelde agenda.
3. Bij aanvang van het studiejaar stelt de opleidingscommissie een beleidsplan op, waarin de opleidingscommissie de visie en speerpunten van de opleidingscommissie voor het komende studiejaar formuleert. Het beleidsplan wordt met de academiecteur gedeeld.
4. Op verzoek van de academiecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- dan wel op verzoek van de [kamer van de] opleidingscommissie woont de academiecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- de vergaderingen van de [kamer van de] opleidingscommissie of een gedeelte daarvan, bij.
5. De academiecteur draagt er zorg voor dat de studenten en de medewerkers van de betreffende academie voldoende op de hoogte zijn van het bestaan en het functioneren van de [kamer van de] opleidingscommissie.

#### Artikel 25 Jaarlijkse rapportage

1. De voorzitter van de opleidingscommissie brengt jaarlijks uiterlijk in de maand november schriftelijk verslag uit aan de academiecteur over de werkzaamheden en het functioneren van de opleidingscommissie in het voorgaande studiejaar. De voorzitter zendt het verslag ter kennisneming aan de academieraad.
2. De rapportage bevat in elk geval informatie over:
  - de samenstelling van opleidingscommissie;
  - de visie van de opleidingscommissie op haar taak en werkwijze;
  - het beleidsplan van de opleidingscommissie en de evaluatie daarvan;
  - de door de opleidingscommissie uitgebrachte adviezen en besluiten, waaronder de instemmingsverzoeken;
  - de reactie van het bestuur op de adviezen en besluiten;
  - conclusies en aanbevelingen.
3. Het in de leden 1 en 2 bedoelde verslag wordt in ieder geval digitaal en indien gewenst schriftelijk beschikbaar gesteld voor de medewerkers en studenten van het academie, respectievelijk de betreffende opleiding(en).

#### Artikel 26 Contact met academieraad

De voorzitter van de opleidingscommissie draagt er zorg voor dat daar waar nodig overleg met de (voorzitter van de) academieraad plaatsvindt.

## Hoofdstuk 5 Taken en bevoegdheden opleidingscommissie

-

#### Artikel 27 Taakstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie heeft tot taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding.
2. De opleidingscommissie heeft voorts als taak:
  - het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling (OER) van de betreffende opleiding;
  - het desgevraagd of op eigen beweging advies uitbrengen of voorstellen doen aan de academieraad en de academiecteur over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en).
3. Een kamer van de opleidingscommissie heeft tot taak de opleidingscommissie te adviseren over:
  - het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding;
  - het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de OER van de betreffende opleiding;
  - het desgevraagd of op eigen beweging advies uitbrengen of voorstellen doen aan de opleidingscommissie over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en).
4. De gezamenlijke vergadering heeft tot taak:
  - de afzonderlijke adviezen over de OER, van de opleidingscommissies die tot een academie behoren, te bespreken, om tot één gezamenlijk besluit of advies te komen in het geval de OER op academieniveau wordt vastgesteld.
  - de afzonderlijke beoordelingen van de opleidingen over de wijze van uitvoeren van de OER te bespreken om tot een beoordeling over de wijze van uitvoeren van de OER op academieniveau te komen.
  - het desgevraagd of op eigen initiatief advies uitbrengen aan de academiecteur, en/of de academieraad over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en) op academieniveau.

#### Artikel 28 Instemmingsrecht

1. De opleidingscommissie heeft instemmingsrecht ten aanzien van het bestuurs- en beheersreglement voor zover:
  - daarin een andere wijze van samenstelling van de opleidingscommissie wordt vastgelegd dan verkiezing;
  - het de jaarlijkse beoordeling van de wenselijkheid van deze andere wijze van samenstelling betreft;
2. De opleidingscommissie heeft instemmingsrecht ten aanzien van de OER van de betreffende opleiding voor zover het betreft:
  - de wijze waarop het onderwijs in de desbetreffende opleiding wordt geëvalueerd;
  - de inhoud van de afstudeerrichtingen binnen een opleiding;
  - de kwaliteit op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven;
  - waar nodig de inrichting van praktische oefeningen;
  - de studielast van de opleiding en van elk van de daarvan deel uitmakende onderwijseenheden en eenheden van leeruitkomsten;
  - indien van toepassing, de wijze waarop de selectie van studenten voor een speciaal traject binnen een opleiding gericht op het behalen van een hoger kennisniveau van studenten plaatsvindt;
  - indien van toepassing, de regeling dat de studielast voor een versneld traject gericht op studenten met een VWO-diploma 240 in plaats van 180 studiepunten bedraagt.

-

### Artikel 29 Adviesrecht

De opleidingscommissie heeft adviesrecht ten aanzien van de OER van de betreffende opleiding voor zover het betreft:

- de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens;
- de nadere regels ter uitvoering van het studieadvies propedeutische fase bacheloropleiding of eerste studiejaar associate degree-opleiding en de nadere regels ter uitvoering van de verwijzing in propedeutische fase/het eerste studiejaar indien een opleiding na de propedeutische fase/het eerste studiejaar meer dan een afstudeerrichting omvat;
- het aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens alsmede de momenten waarop deze afgelegd kunnen worden;
- de voltijdse, deeltijdse of duale inrichting van de opleiding;
- waar nodig, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat de gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van tentamens en examens;
- waar nodig, de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie die geldigheidsduur te verlengen;
- of de tentamens mondeling, schriftelijk of op een andere wijze worden afgelegd, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
- de wijze waarop studenten met een handicap of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen;
- de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
- de termijn waarbinnen de uitslag van een tentamen bekend wordt gemaakt alsmede of en op welke wijze van deze termijn kan worden afgeweken;
- de wijze waarop en de termijn gedurende welke degene die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd, inzage verkrijgt in zijn beoordeeld werk;
- de wijze waarop en de termijn gedurende welke kennis genomen kan worden van vragen en opdrachten, gesteld of gegeven in het kader van een schriftelijk afgenomen tentamen en van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden;
- de gronden waarop de examencommissie voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, dan wel voor buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden, vrijstelling kan verlenen van het afleggen van een of meer tentamens;
- waar nodig, dat het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens voorwaarde is voor de toelating tot het afleggen van andere tentamens;
- waar nodig, de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie vrijstelling van die verplichting te verlenen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen;
- de bewaking van studievoortgang en de individuele studiebegeleiding;
- de feitelijke vormgeving van het onderwijs.

### Artikel 30 Voorwaarden instemming en advies

1. De academiedirecteur draagt er zorg voor dat:
  - a. een advies op een zodanig tijdstip wordt gevraagd dat het advies van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming,
  - b. de commissie in de gelegenheid wordt gesteld met de directeur overleg te voeren voor dat het advies wordt uitgebracht,

-

- c. de commissie zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis wordt gesteld van de wijze waarop aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven.

#### Artikel 31 Procedure instemming en advies

1. De opleidingscommissie deelt de academiedirecteur zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 6 weken nadat instemming of een advies is gevraagd, schriftelijk mede of de opleidingscommissie instemming verleent respectievelijk wat het advies van de opleidingscommissie is.
2. De opleidingscommissie en academiedirecteur kunnen overeen komen de in het vorige lid genoemde termijn te verlengen, dan wel te verkorten in het geval het spoedeisende karakter van het te nemen besluit dat verlangt, dan wel indien het besluit genomen dient te worden ter voldoening aan een wettelijk voorschrift.
3. Indien de opleidingscommissie het advies dan wel de beslissing met betrekking tot de gevraagde instemming niet binnen de in lid 1 van dit artikel genoemde termijn c.q. binnen de verlengde of verkorte termijn aan de academiedirecteur kenbaar heeft gemaakt, dan wordt de opleidingscommissie geacht van zijn bevoegdheden geen gebruik te maken.
4. De opleidingscommissie kan studenten en/of medewerkers van de betreffende opleiding raadplegen, alvorens te besluiten op het instemmingsverzoek respectievelijk een advies af te geven.

#### Artikel 32 Afwijken advies

1. Indien de academiedirecteur een advies van de opleidingscommissie niet of niet geheel wil volgen, deelt zij dit binnen vier weken en met redenen omkleed aan de opleidingscommissie mede.
2. De academiedirecteur draagt er zorg voor dat de opleidingscommissie in de gelegenheid gesteld wordt nader overleg met hem te voeren alvorens tot definitieve besluitvorming over te gaan.
3. De academiedirecteur schort de uitvoering van haar besluit op tot 4 weken na de dag waarop zij de opleidingscommissie het besluit heeft medegedeeld, tenzij de commissie tegen onmiddellijke uitvoering geen bedenkingen heeft.
4. De academiedirecteur stelt de opleidingscommissie en de academieraad schriftelijk van het definitieve besluit in kennis en vermeldt in het besluit dat wordt afgeweken van het advies van de opleidingscommissie.

#### Artikel 33 Initiatiefrecht

1. Indien de opleidingscommissie desgevraagd of op eigen beweging een voorstel als bedoeld in artikel 27 lid 2 van dit reglement aan de academieraad of academiedirecteur doet, reageert de academiedirecteur binnen twee maanden na ontvangst van het voorstel. De opleidingscommissie zendt de adviezen en voorstellen ter kennisneming aan de medezeggenschapsraad of desbetreffende academieraad.

## Hoofdstuk 6 Kwaliteitszorg

#### Artikel 34

1. Bij aanvang van het studiejaar maken de opleidingscommissie en de *academiedirecteur* afspraken over de wijze waarop de kwaliteitszorg wordt uitgevoerd.

-

## Hoofdstuk 7 Betrokkenheid bij accreditatie

### Artikel 35

In het kader van en ten behoeve van de accreditatie van de opleiding:

- geeft de opleidingscommissie op verzoek van de academiedirecteur een advies af voor de zelfevaluatie van de opleiding;
- heeft de opleidingscommissie in voorkomende geval adviesrecht op het herstelplan.

## Hoofdstuk 8 Geschillen

### Artikel 36 Toegang tot de geschillenadviescommissie

De geschillencommissie medezeggenschap neemt kennis van geschillen tussen de opleidingscommissie of academiedirecteur over:

- a. de toepassing van het reglement opleidingscommissies;
- b. geschillen die voortvloeien uit de artikelen 27 tot en met 30 van dit reglement.

### Artikel 37 Minnelijke schikking

Indien er een geschil is tussen de opleidingscommissie en de academiedirecteur onderzoekt het college van bestuur of een minnelijke schikking mogelijk is. Indien dit niet mogelijk blijkt, legt de academiedirecteur of de opleidingscommissie het geschil voor aan de geschillenadviescommissie.

### Artikel 38 Bindende uitspraak geschillenadviescommissie

De geschillencommissie is bevoegd een minnelijke schikking tussen partijen tot stand te brengen. Indien geen minnelijke schikking wordt bereikt, beslecht de geschillencommissie een aan haar voorgelegd geschil door een bindende uitspraak te doen waarbij zij toetst of:

- a. de academiedirecteur zich heeft gehouden aan de eisen van de wet en het huishoudelijk reglement opleidingscommissies;
- b. de academiedirecteur bij de afweging van de betrokken belangen in redelijkheid tot het voorstel of de beslissing heeft kunnen komen en;
- c. de academiedirecteur onzorgvuldig heeft gehandeld ten opzichte van de opleidingscommissie.

### Artikel 39 Opschorting uitvoering beslissing

Indien het geschil betrekking heeft op het niet of niet geheel volgen van het advies van de opleidingscommissie, wordt de uitvoering van de beslissing opgeschort met vier weken, tenzij de opleidingscommissie geen bedenkingen heeft tegen onmiddellijke uitvoering van de beslissing.

### Artikel 40 Toestemming bij ontbreken instemming

Indien de academiedirecteur voor de voorgenomen beslissing geen instemming van de opleidingscommissie heeft gekregen, kan de academiedirecteur de geschillencommissie, in afwijking van artikel 31, toestemming vragen om de beslissing te nemen. De geschillencommissie geeft slechts toestemming indien de beslissing van de opleidingscommissie om geen instemming te geven onredelijk is of indien de voorgenomen beslissing van de academiedirecteur gevergd wordt door zwaarwegende organisatorische, economische of sociale redenen.

-

## Hoofdstuk 9 Faciliteiten

### Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies

1. De academiecteur staat de opleidingscommissie het gebruik toe van de voorzieningen waarover de commissie kan beschikken en die de commissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft, waaronder in ieder geval wordt verstaan ambtelijke, financiële en juridische ondersteuning.
2. Meer in het bijzonder heeft de opleidingscommissie recht op:
  - vergaderruimte;
  - mogelijkheden tot reproductie/distributie van vergaderstukken;
  - secretariële ondersteuning;
  - restauratieve voorzieningen;
  - .....
3. De academiecteur stelt de leden van de opleidingscommissie een scholingsbudget ter beschikking. Het scholingsbudget wordt bij aanvang van het studiejaar in onderling overleg tussen de opleidingscommissie en de academiecteur bepaald en maakt mogelijk dat de leden van de opleidingscommissie in ieder geval deel kunnen nemen aan het scholings- en professionaliseringsaanbod van de HAN Academy. Het scholingsbudget voor de opleidingscommissie van de opleiding zoals bedoeld in artikel 1 lid 2 van dit reglement bedraagt 2.000 per studiejaar .
4. De leden van de opleidingscommissie die als medewerker werkzaam zijn worden in de gelegenheid gesteld om deze scholing in werktijd en met behoud van salaris te ontvangen.
5. De academiecteur stelt de opleidingscommissies in de gelegenheid om zoveel mogelijk tijdens werktijd te vergaderen. De studentleden en personeelsleden van de opleidingscommissie worden voor het geheel aan activiteiten van de opleidingscommissie voor zoals bedoeld in artikel 1 lid 2 van dit reglement 80 uur per lid per studiejaar gefaciliteerd, waarbij voor het voorzitterschap een aanvullende facilitering van 40 uur per studiejaar geldt.

## Hoofdstuk 10 Slotbepalingen

### Artikel 42 Rechtsbescherming

Het college van bestuur, de academiecteur *en de academiemanager* van de betreffende inrichtingsvorm/opleiding *met een bijzondere eigenschap* dragen er zorg voor dat de leden van de opleidingscommissie, *de kamer* en de leden van de gezamenlijke vergadering - uit hoofde van hun lidmaatschap van de opleidingscommissie - niet worden geschaad in hun positie en/of belangen met betrekking tot de hogeschool.

### Artikel 43 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet en waaromtrent een onmiddellijke beslissing van de opleidingscommissie respectievelijk kamer respectievelijk gezamenlijke vergadering, noodzakelijk is, beslist de voorzitter van de opleidingscommissie respectievelijk de voorzitter van de gezamenlijke vergadering. De voorzitter deelt zijn/haar besluit zo spoedig mogelijk mede aan de overige leden van de (*kamer van de*) opleidingscommissie respectievelijk de overige leden van de gezamenlijke vergadering, en aan de academiecteur *en de betreffende academiemanager*.

### Artikel 44 Inwerkingtreding

-

Dit reglement is door de academiedirecteur vastgesteld op 8 april 2020 en geldt met ingang van 1 september 2020.

-



## **Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs**

De cursusbeschrijvingen zijn per lerarenopleiding als separaat bestand toegevoegd.