

Onderwijs- en examen- regeling

Hogeschool NCOI
2017/2018

Inhoudsopgave

Inleiding	7
1 Algemeen	8
1.1 Algemene bepalingen	8
1.2 Begripsbepalingen	8
1.3 Reikwijdte	11
1.4 Informatievoorziening	11
1.5 Vaststelling en looptijd van de regeling	11
1.6 Onderwijs in het Nederlands	11
1.7 Opleidingen en onderwijseenheden	12
1.8 Aanwezigheidsverplichting	12
1.9 Bindend studieadvies	12
1.10 Blijk van ongeschiktheid	13
1.11 Procedure voor de afwijzing en beëindiging van inschrijving wegens blijk van ongeschiktheid	13
1.12 Klachten over het onderwijs en/of over de organisatie daarvan	13
2 Toelating tot de opleiding	14
2.1 Toelatingseisen HBO-programma en HBO-leergang	14
2.2 Vooropleidingseisen Associate degree, HBO Bachelor en HBO Master	14
2.3 Aanvullende eisen en nadere vooropleidingseisen ten aanzien van toelating Associate degree, HBO Bachelor en HBO Master	14
2.4 Eisen werkkkring duale opleiding (Associate degree, HBO Bachelor en HBO Master)	14
2.5 Eisen stageplaats deeltijdopleiding (Associate degree en HBO Bachelor)	15
2.6 Toelatingsprocedure (Associate degree, HBO Bachelor en HBO Master)	15
2.7 Toelatingsonderzoek (21+toets) (Associate degree, HBO Bachelor en HBO Master)	16
3 Inrichting van de opleiding	17
3.1 Informatie over HBO-programma's, -leergangen en opleidingen hoger onderwijs aan potentiële studenten	17
3.2 Inrichting van de opleiding	17
3.3 Studielast en studieduur van opleidingen	17
3.4 Opleidingsvariant (Associate degree, HBO Bachelor en HBO Master)	17
4 Toetsing en examinering	18
4.1 Tentamens algemeen	18
4.2 Tentamenmogelijkheden	18
4.3 Afname van tentamens buiten het Europese deel van Nederland	18
4.4 Studenten met een functiebeperking	18
4.5 Inhoud tentamens	19
4.6 Vrijstelling	19
4.7 Beoordeling tentamen	20
4.8 Termijn beoordeling tentamens	20
4.9 Bekendmaking tentamenuitslagen	20
4.10 Inzage beoordeeld werk	21
4.11 Geldigheidsduur tentamenuitslagen	21
4.12 Afstudeeropdracht Associate degreeprogramma, HBO Bachelor- en HBO Masteropleidingen	21
4.13 Geheimhouding	21
4.14 Bewaring tentamenstukken	21
4.15 Klacht over de procesgang ten aanzien van toetsing en examinering	22
5 Studiebegeleiding en studievoortgang	23
5.1 Studiebegeleiding	23
5.2 Studievoortgang	23
6 Examencommissie	24
6.1 Examencommissie	24
6.2 Verzoeken aan de examencommissie	24
6.3 Bezwaar ten aanzien van toetsing en examinering	24
6.4 Beroep	25
6.5 Geschillen	25
6.6 Hardheidsclausule	25

7 Fraude en plagiaat	26
7.1 Begripsbepaling fraude en plagiaat	26
7.2 Medeplichtigheid fraude en plagiaat	26
7.3 Procedure ten behoeve van fraude en/of plagiaat	26
7.4 Bevoegdheid examencommissie inzake fraude en plagiaat	27
8 Diploma's en getuigschriften	28
8.1 Diploma's, certificaten en bewijs van deelname	28
8.2 Propedeutisch getuigschrift	28
8.3 Getuigschrift	28
8.4 Graadverlening en titulatuur	28
8.5 Geslaagd met genoeg	29
8.6 Geslaagd met lof (cum laude)	29
8.7 Bewaartermijn diploma's en getuigschriften	29
9 Vaststelling en wijziging van de onderwijs- en examenregeling	30
9.1 Herziening, vaststelling en inwerkingtreding	30
9.2 Wijzigingen in de loop van het studiejaar	30
9.3 Onvoorziene omstandigheden	30
10 Overgangs- en slotbepalingen	31
10.1 Overgangsbepaling	31
10.2 Bekendmaking	31
10.3 Inwerkingtreding	31



Onderwijs- en examenregeling

Onderwijs- en examenregeling
Generiek deel
Hogeschool NCOI
Onderdeel van NCOI Holding
2017-2018

Basisgegevens instelling
Hogeschool NCOI
Marathon 7
1213 PD Hilversum
Postbus 447
1200 AK Hilversum

BRIN-nummer Hogeschool NCOI 29PZ

Website	www.ncoi.nl
E-mailadres Examenbureau	examenbureau@ncoi.nl
E-mailadres Examencommissie	examencommissie@ncoi.nl
E-mailadres College van Beroep	Collegevanberoep@ncoi.nl
Telefoonnummer	035 - 6 400 411
Faxnummer	035 - 6 400 477

Inleiding

Deze onderwijs- en examenregeling, generiek deel, is gebaseerd op de Wet hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW). Deze onderwijs- en examenregeling is van toepassing op alle programma's, leergangen en opleidingen hoger onderwijs (HBO) en op alle studenten die een HBO-programma, -leergang en/of een opleiding hoger onderwijs volgen bij Hogeschool NCOI.

Voor Associate degreeprogramma's, HBO Bacheloropleidingen en HBO Masteropleidingen gelden naast generieke rechten en verplichtingen, zoals beschreven in deze generieke onderwijs- en examenregeling, ook opleidingsspecifieke rechten en verplichtingen. Die staan beschreven in de opleidingsspecifieke onderwijs- en examenregeling.

De examencommissie heeft regels vastgesteld ten aanzien van de uitvoering van toetsing en examinering evenals de wijze waarop de examencommissie haar taken en bevoegdheden uitvoert. Deze heeft de examencommissie vastgelegd in het Uitvoeringsreglement Toetsing & Examinering.

Als student wordt u geacht de onderwijs- en examenregeling evenals het Uitvoeringsreglement Toetsing & Examinering te kennen.

Wijzigingen onder voorbehoud.

Het Instellingsbestuur,
1 augustus 2017

1 Algemeen

1.1 Algemene bepalingen

1. Het Instellingsbestuur heeft op grond van artikel 7.13. WHW voor iedere groep van HBO-programma's, -leergangen en -opleidingen deze generieke onderwijs- en examenregeling vastgesteld.
2. Het Instellingsbestuur heeft op grond van artikel 7.13. WHW voor iedere opleiding, aanvullend op deze generieke onderwijs- en examenregeling, een opleidings specifieke onderwijs- en examenregeling vastgesteld.

1.2 Begripsbepalingen

Accreditatie	Het keurmerk dat tot uitdrukking brengt dat de kwaliteit van een opleiding positief is beoordeeld (artikel 1.1. sub s. WHW).
Afstudeerrichting	Een samenhangend geheel van hoofdfaseonderwijseenheden binnen een opleiding met een gemeenschappelijke naam, gericht op een bepaalde discipline of bepaald beroep, met een omvang van ten minste 60 studiepunten.
Assessment	Een assessment is een beoordelingsprogramma waarin wordt getoetst of de student aan de vooraf vastgestelde competenties voldoet.
Associate degree	Een tweejarige studie in het hoger beroepsonderwijs. Het is onderdeel van een HBO Bacheloropleiding aan een hogeschool. Het niveau ligt tussen MBO-4 en HBO Bacheloropleiding. Het Instellingsbestuur verleent de graad Associate degree aan degene die met goed gevolg het examen heeft afgelegd van een Ad-programma waarvoor een besluit als bedoeld in artikel 5a.13., derde lid WHW, of een accreditatiebesluit als bedoeld in artikel 5a.9., vierde lid WHW, is genomen.
Bacheloropleiding	De initiële opleiding die aansluit op het voortgezet onderwijs en het middelbaar beroepsonderwijs. De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit dient te beschikken, zoals bedoeld in artikel 7.3., lid 2. van de WHW.
Beoordeling	De vaststelling door een examinerator in welke mate de student heeft voldaan aan de eisen die voor een bepaalde onderwijseenheid of een onderdeel daarvan zijn geformuleerd.
Beroep	Instellen van een procedure tegen de afhandeling van een bezwaarprocedure van de examencommissie, de examinerator of het Instellingsbestuur (alleen bindend studie advies (BSA)) bij het College van Beroep of bij de Geschillencommissie Particuliere Onderwijsinstellingen.
Bezwaar	Instellen van een procedure tegen een besluit bij degene die het formele besluit heeft genomen.
Bindend studie advies (BSA)	Een bindend studieadvies (BSA) is een besluit van de hogeschool over de voortgang van de student binnen een opleiding. Een studieadvies kan negatief zijn. De student moet dan stoppen met de opleiding. Dit is het geval als de student niet genoeg studiepunten heeft en er geen bijzondere omstandigheden voor hem gelden.
Curriculum	Samenhangend geheel van modules die tezamen een opleiding vormen.
Curriculumcommissie	Curriculumcommissie bestaat uit: Lid Academic Board, Lector, Kerndocent + Opleidingsmanager. Het doel van de curriculumcommissie is om er voor te zorgen dat een opleiding gedurende de tijd dat hij geaccrediteerd is, zes jaar, voldoende en gedoseerd doorontwikkeld wordt opdat het behoud van accreditatie en daarmee de kwaliteit van het curriculum zoveel mogelijk gewaarborgd blijft
Cursist	Degene die ter deelneming aan een HBO-programma of een HBO-leergang is ingeschreven. De cursist heeft ten aanzien van tentamens dezelfde rechten en plichten als de student die deelneemt aan tentamens. Zie ook student. In deze regeling wordt waar student staat benoemd ook de cursist bedoeld, tenzij expliciet anders staat aangegeven.
Domein	Organisatorische eenheid waarbinnen door de instelling onderwijs wordt aangeboden.
Deeltijdopleiding	Een opleiding die zodanig ingericht is dat rekening is gehouden met de mogelijkheid dat de student ook in beslag wordt genomen door andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten. Deze werkzaamheden kunnen worden aangemerkt als onderwijseenheden (artikel 7.27., WHW).

Duale opleiding	Een opleiding waarin het volgen van onderwijs (onderwijsdeel) gedurende een of meer perioden wordt afgewisseld met beroepsuitoefening (praktijkdeel) die verband houdt met dat onderwijs (artikel 7.7., lid 2., WHW). De beroepsuitoefening vindt plaats op basis van een overeenkomst gesloten door de opleiding, de student en de werkgever (artikel 7.7., lid 5., WHW).
e-Connect	De digitale leer- en informatieomgeving van NCOI Opleidingen die de student gedurende de hele opleiding ondersteunt. E-Connect heeft de functie van informatievoorziening en online leeromgeving.
ECTS	Het European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS).
Ervaringscertificaat	Rapportage van Erkenning Verworven Competenties (EVC) afgegeven door een erkend evc-aanbieder.
European Credit (EC)	Internationale eenheid ter aanduiding van de studielast van (een onderdeel van) de opleiding volgens het European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS). Eén studiepoint is gelijk aan één European Credit, oftewel 28 studiebelastingsuren.
Examen	Afsluitende toetsing van de propedeutische fase (propedeutisch examen) dan wel van de gehele opleiding (afsluitend examen). NCOI Opleidingen hanteert deze benaming ook voor tentamens.
Afsluitend examen	Afsluiting van een propedeutische fase van een Associate degreeprogramma of Bacheloropleiding of van een Bachelor- of Masteropleiding als bedoeld in de artikelen 7.3. lid 3., 7.8. lid 3. en 7.10. lid 2. van de WHW. In het opleidingsdeel kan bepaald zijn dat het afsluitend examen tevens een aanvullend onderzoek omvat dat door de examencommissie zelf verricht is, zoals bedoeld in artikel 7.10. lid 2. van de WHW.
Examenbureau	De afdeling binnen NCOI Opleidingen die verantwoordelijk is voor de organisatie van tentamens, examens en diplomering. Het Examenbureau plant, organiseert en draagt zorg voor de afname en correctie van tentamens/examens en de cijferregistratie. Daarnaast is het Examenbureau het loket voor klachten.
Examencommissie	De commissie als bedoeld in art. 7.12. WHW.
Examendatum	De datum waarop de tentamens worden afgenomen.
Examenkosten	Het door Hogeschool NCOI vastgestelde bedrag dat de student dient te voldoen voor het afleggen van een tentamen.
Examinator	Persoon die belast is met de toetsing van het onderwijs in de desbetreffende onderwijsinstelling alsmede een deskundige van buiten de instelling, als bedoeld in art. 7.12c. van de WHW, niet zijnde een student of extraneus, die als zodanig is benoemd conform art. 7.12c.
Formatieve toetsing	Feedback op het leerproces van de student waar geen studiepunten aan gekoppeld zijn.
Functiebeperking	Een zichtbare of onzichtbare beperking in het functioneren als gevolg van een handicap of chronische ziekte. Het kan hierbij gaan om onder meer uiteenlopende lichamelijke beperkingen, chronische ziekten, psychische problematiek en dyslexie.
Geldigheidsduur onderwijs- en examenregeling	Gedurende welke periode de onderwijs- en examenregeling geldt. De onderwijs- en examenregeling is geldig gedurende het in de onderwijs- en examenregeling benoemde studiejaar tot het moment van publicatie van een nieuwe onderwijs- en examenregeling.
Geschillencommissie Particuliere Onderwijsinstellingen	Commissie die verantwoordelijk is voor de afhandeling van beroepsprocedures.
Getuigschrift	Een (door de overheid) erkend document waarmee wordt aangetoond en waarin is vastgelegd dat een Bachelor- of Masteropleiding met goed gevolg is doorlopen.
Hogeschool	De organisatie die programma's, leergangen en opleidingen op HBO-, Associate degree-, HBO Bachelor-, Post Bachelor-, Associate Master- en Masterniveau organiseert en uitvoert.
Hoofd fase	Het gedeelte van de Bacheloropleiding dat volgt op de propedeutische fase, bestaande uit de tweede tot en met vierde fase van het curriculum.
Instellingsbestuur	Het bestuur van de hogeschool zoals bedoeld in artikel 1.1. WHW.
Klacht	Een uiting van ongenoegen over het handelen of niet-handelen van (personen binnen) de instelling.

Masterclass	Onderwijseenheid in een Masteropleiding.
Masteropleiding	Geaccrediteerde Masteropleiding. Het accent in een Masteropleiding ligt op praktijkgericht onderzoek en de borging van het Masterniveau op inhoudelijk en procesmatig vlak.
Minor (specialisatie)	Samenhangend keuzeprogramma van 24 studiepunten in een HBO Bacheloropleiding, dat gevolgd wordt in de hoofdfase, niet zijnde een afstudeerrichting. De minor wordt opgenomen op de cijferlijst bij een getuigschrift, maar wordt niet expliciet genoemd op het getuigschrift zelf.
Module	Onderwijseenheid in een Associate degreeprogramma en HBO Bacheloropleiding.
Nominale (studie) duur	De geplande duur van een opleiding zonder vrijstellingen en zonder studievertraging.
Onderwijs- en examenregeling	Onderwijs- en examenregeling als bedoeld in artikel 7.13. van de WHW. De onderwijs- en examenregeling bestaat uit een generiek en een opleidingsspecifiek deel.
Olympus	Het interne administratie- en registratiesysteem (ERP-systeem) van NCOI Opleidingen.
Onderwijseenheid	Een samenhangend geheel van de leerstof dat zowel presentatie, verwerking als toetsing omvat. Iedere onderwijseenheid wordt afgesloten met een examen (art. 7.3. WHW).
Opleiding	Een Associate degreeprogramma, HBO Bacheloropleiding of een HBO Masteropleiding waarvoor accreditatie is verleend.
Portfolio (Ad en Bachelor)	Tentamen in de vorm van een digitale verzameling van bewijsmaterialen met betrekking tot prestaties van de student in de werkring. De student vult zijn eigen portfolio met bewijsmateriaal waarmee hij aantoont dat hij de eindkwalificaties van de betreffende opleiding beheerst.
Praktische oefening	Het maken van scripties, het uitvoeren van (onderzoeks)opdrachten, het doorlopen van stages en/of werken in de beroepspraktijk en het deelnemen aan andere onderwijsleeractiviteiten die zijn gericht op het bereiken van specifieke handelingsvaardigheden (art. 7.13d. WHW).
Propedeuse/prope- deutische fase	Eerste fase (jaar) in een Bacheloropleiding (dan wel Associate degreeprogramma) als bedoeld in artikel 7.8. WHW die 60 ECTS omvat. Het propedeutisch examen is gehaald indien alle onderwijseenheden met een positief resultaat zijn afgerond.
Specialisatie (minor)	Samenhangend keuzeprogramma van 24 studiepunten in een HBO Bacheloropleiding, dat gevolgd wordt in de hoofdfase, niet zijnde een afstudeerrichting. De specialisatie wordt opgenomen op de cijferlijst bij een getuigschrift, maar wordt niet expliciet genoemd op het getuigschrift zelf.
Stage	Periode van praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening in verband met het onderwijs zoals bedoeld in artikel 7.3. lid 2. van de WHW.
Student	Degene die ter deelneming aan een in het Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs geregistreerde opleiding is ingeschreven. Daarnaast wordt in deze regeling met student ook bedoeld de cursist die staat ingeschreven voor een HBO-programma dan wel HBO-leergang en die hetzelfde tentamen moet afleggen als de student.
Studieadviseur	De functionaris als bedoeld in artikel 7.34. lid 1. sub d. WHW die tot taak heeft studenten te adviseren, te begeleiden en waar nodig hun belangen te behartigen, en voorts op zijn werkterrein een signalerende en adviserende rol heeft binnen het betreffende domein.
Studiepunt	Eenheid voor berekening van de studielast als bedoeld in artikel 7.4. WHW, waarbij 60 studiepunten gelijk staan aan 1.680 uren studie. Een studiepunt (EC) is gelijk aan 28 studiebelastingsuren en wordt toegekend indien een onderwijseenheid met goed gevolg is afgelegd.
Summatieve toetsing	Tentamens gericht op het uitspreken van een eindoordeel over de student (toekennen van credits/studiepunten). Hieraan zijn examengelden verbonden. Tentamenopdrachten waarmee studiepunten (ECTS) worden behaald, zijn summatieve toetsen en hiervoor gelden tevens examengelden. Zie ook de omschrijving van tentamen.
Surveillant	Degene die bij de afname van toetsen toezicht houdt en zo nodig aanwijzingen geeft.
Tentamen	Een onderzoek naar kennis, inzicht en vaardigheden als bedoeld in artikel 7.3. en 7.10. WHW, waarvan de uitkomst in een beoordeling wordt uitgedrukt en dat de afsluiting vormt van een onderwijseenheid. Binnen NCOI Opleidingen wordt in plaats van de term tentamen de term examen gehanteerd.

Toelatingsonderzoek	Een onderzoek als bedoeld in artikel 7.29. van de WHW uitgevoerd door de toelatingscommissie.
Toets	Zie tentamen.
Toetsmatrijs	De toetsmatrijs is een hulpmiddel dat de opleiding inzet om de betrouwbaarheid en validiteit van de tentamens te borgen.
Vrijstelling	Ontheffing van de examencommissie om te voldoen aan het afleggen van tentamens.
Vrijstellingscommissie	Commissie die de examencommissie advies geeft ten aanzien van het al dan niet verlenen van vrijstellingen.
WHW	Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW Staatsblad 593, 1992 en de latere aanvullingen en wijzigingen).

1.3 Reikwijdte

1. a. Deze regeling is van toepassing op het onderwijs, inclusief toetsing en examinering, van Associate degreeprogramma's, HBO Bacheloropleidingen en HBO Masteropleidingen van Hogeschool NCOI, verder te noemen: de opleiding.
1. b. Deze regeling is van toepassing op het onderwijs dat NCOI heeft gekenmerkt als hoger onderwijs, verder te noemen: het programma.
2. a. Deze regeling is van toepassing op alle studenten die op enig moment gedurende de looptijd van de regeling zijn ingeschreven bij de opleiding en op de personen die gedurende de looptijd van de regeling verzoeken om toegelaten te worden tot de opleiding, hierna: de student.
2. b. Deze regeling is van toepassing op alle cursisten die op enig moment gedurende de looptijd van de regeling zijn ingeschreven bij een programma hoger onderwijs en op de personen die gedurende de looptijd van de regeling verzoeken om toegelaten te worden tot het programma hoger onderwijs.
3. Deze regeling is aanvullend op de inschrijfvoorwaarden van de opleiding en het programma, waarmee de student akkoord is gegaan bij inschrijving voor de opleiding.

11

1.4 Informatievoorziening

1. Hogeschool NCOI verstrekt informatie over het onderwijs tijdig aan de student via e-Connect.
2. Hogeschool NCOI stelt de planning voor een onderwijseenheid ten minste tien (10) werkdagen voor aanvang van die onderwijseenheid aan de student ter beschikking op e-Connect.
3. De student is verantwoordelijk voor het regelmatig raadplegen van e-Connect.
4. Communicatie met de Examencommissie vindt schriftelijk plaats, tenzij anders is aangegeven. Met schriftelijke communicatie wordt tevens communicatie per e-mail bedoeld.

1.5 Vaststelling en looptijd van de regeling

1. De bepalingen in de onderwijs- en examenregeling worden vastgesteld door het Instellingsbestuur, na instemming van de examencommissie, voor zover dit is vereist.
2. De regeling geldt voor het studiejaar zoals vermeld op het voorblad van deze regeling. Gedurende het studiejaar wordt deze regeling niet gewijzigd, tenzij dit als gevolg van overmacht noodzakelijk is en studenten daardoor niet onevenredig worden benadeeld. Na instemming van de examencommissie wordt de wijziging in een addendum toegevoegd en bekendgemaakt aan de studenten.
3. De regeling wordt gepubliceerd op e-Connect, waar de student door middel van een persoonlijk account toegang tot heeft.

1.6 Onderwijs in het Nederlands

1. a. Het onderwijs wordt gegeven in het Nederlands.
 - b. De tentamens en examens worden afgenomen in het Nederlands.
 - c. Literatuur (inclusief artikelen) kan zowel Nederlands- als Engelstalig zijn.
2. In afwijking van het eerste lid kan een andere taal worden gebezigd:
 - a. wanneer het een opleiding met betrekking tot die taal betreft.
 - b. wanneer het onderwijs betreft dat in het kader van de aard van de opleiding door een anderstalige docent gegeven wordt.
 - c. wanneer de specifieke aard, de inrichting of de kwaliteit van het onderwijs daartoe noodzaakt.

1.7 Opleidingen en onderwijseenheden

1. Het onderwijs wordt aangeboden in de vorm van opleidingen en programma's.
2. a. Opleidingen hoger onderwijs worden aangeboden in de vorm van Ad-programma's, initiële HBO Bachelor- en postinitiële Masteropleidingen.
b. Programma's hoger onderwijs worden aangeboden in de vorm van HBO-programma's en HBO-leergangen.
3. Een opleiding is een samenhangend geheel van onderwijseenheden gericht op de verwezenlijking van eindkwalificaties op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken. Deze eindkwalificaties staan beschreven in het opleidingsspecifieke deel van de onderwijs- en examenregeling.
4. Indien een onderwijseenheid betrekking heeft op de praktische voorbereiding van de beroepsuitoefening, staat deze beschreven in het opleidingsspecifieke deel van de onderwijs- en examenregeling.
5. a. HBO Bacheloropleiding/het HBO Bachelor-/Masterprogramma hoger onderwijs wordt in beginsel aangeboden bij de Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie (NVAO) ter accreditatie. De actuele status is te vinden op de website van Hogeschool NCOI.
b. Iedere geaccrediteerde opleiding hoger onderwijs wordt op voet van titel 3 van hoofdstuk 6 van de WHW geregistreerd in het Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs (CROHO).

1.8 Aanwezigheidsverplichting

De onderwijseenheden kennen in beginsel geen aanwezigheidsverplichting in relatie tot toelating tot de tentamens. Indien een onderwijseenheid wel een aanwezigheidsverplichting heeft, staat dit beschreven in het opleidingsspecifieke deel van de onderwijs- en examenregeling.

1.9 Bindend studieadvies

1. Het Instellingsbestuur kan een student uiterlijk aan het einde van de propedeutische fase van een HBO Bacheloropleiding advies uitbrengen over de voortzetting van zijn HBO Bacheloropleiding.
2. Aan een advies als bedoeld in het eerste lid kan het Instellingsbestuur ten aanzien van opleidingen die daartoe door het Instellingsbestuur zijn aangewezen een afwijzing verbinden. Deze afwijzing kan slechts worden gegeven indien de student naar het oordeel van het Instellingsbestuur, met inachtneming van zijn persoonlijke omstandigheden, niet geschikt wordt geacht voor de opleiding, doordat zijn studieresultaten niet voldoen aan de vereisten die het Instellingsbestuur daaromtrent heeft vastgesteld.
3. Het Instellingsbestuur heeft voor de volgende opleiding(en) nadere regels vastgesteld met betrekking tot de uitvoering van de voorgaande leden:
 - a. HBO Bachelor Opleiding tot leraar Basisonderwijs;
 - b. HBO Bachelor Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de eerste graad in Lichamelijke Opvoeding;
 - c. HBO Bachelor Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Aardrijkskunde;
 - d. HBO Bachelorprogramma tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie;
 - e. HBO Bachelorprogramma tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels;
 - f. HBO Bachelor Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Geschiedenis;
 - g. HBO Bachelor Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Gezondheidszorg en Welzijn;
 - h. HBO Bachelor Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Maatschappijleer;
 - i. HBO Bachelor Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Nederlands;
 - j. HBO Bachelor Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde.
4. De nadere regels voor bovenstaande opleidingen zijn in de opleidingsspecifieke onderwijs- en examenregeling beschreven.
5. Tegen een besluit van het Instellingsbestuur aangaande een afwijzing van voorzetting van de opleiding staat bezwaar en beroep open.

1.10 Blijk van ongeschiktheid

1. Het Instellingsbestuur kan in bijzondere gevallen, na advies van de examencommissie en na zorgvuldige afweging van de betrokken belangen, besluiten dat een student wordt afgewezen voor onbepaalde tijd en zijn inschrijving op grond daarvan beëindigen dan wel weigeren, als die student door zijn gedragingen of uitlatingen blijk heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe de door hem gevolgde opleiding hem opleidt/zal opleiden, dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening.
2. Indien de student bedoeld in lid 1 is ingeschreven voor een andere opleiding en daarbinnen het onderwijs volgt van een afstudeerrichting die overeenkomt met, of gelet op de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening verwant is aan de opleiding waarvoor hij is afgewezen, kan de student het recht op het volgen van onderwijs en het afleggen van tentamens in die afstudeerrichting of andere onderdelen van die opleiding tevens worden ontzegd.

1.11 Procedure voor de afwijzing en beëindiging van inschrijving wegens blijk van ongeschiktheid

1. De bevoegdheid tot het besluiten tot de weigering of beëindiging van de inschrijving als bedoeld in artikel 1.10 lid 1 komt toe aan het Instellingsbestuur.
2. Aan een besluit als bedoeld in artikel 1.10 lid 1 gaat een advies van de examencommissie vooraf.
3. Dit advies is mogelijk op eigen initiatief van de examencommissie of op basis van een melding van ernstig laakbare gedragingen of uitlatingen van een student tijdens diens opleiding die zijn geconstateerd door een docent, begeleider of examinator.
4. Het advies wordt op schrift gesteld en is met redenen omkleed.
5. Het Instellingsbestuur beslist pas tot een afwijzing als bedoeld in artikel 1.10 lid 1 indien aannemelijk is geworden dat de student door zijn gedraging(en) en/of uitlating(en) blijk heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe de opleiding hem opleidt/zal opleiden, dan wel voor de praktische voorbereiding op die beroepsuitoefening, na een zorgvuldige belangenafweging van alle omstandigheden van het geval.
6. Voordat tot afwijzing als bedoeld in artikel 1.10 lid 1 wordt besloten, wordt de betreffende student in de gelegenheid gesteld te worden gehoord.
7. Het besluit tot afwijzing wordt schriftelijk genomen en is met redenen omkleed.
8. Het besluit is voorzien van de rechtsmiddelenclausule dat tegen een besluit tot afwijzing bezwaar openstaat bij het College van Beroep alsook bij de Geschillencommissie Particuliere Onderwijsinstellingen.
9. Hangende het onderzoek naar een mogelijke afwijzing van de student en/of hangende het bezwaar, kan het Instellingsbestuur besluiten, dit al dan niet op advies van de examencommissie, tot het opleggen van een tijdelijke ordemaatregel, indien de omstandigheden van het geval deze ordemaatregel rechtvaardigen.
10. Na een besluit op grond van artikel 1.10 lid 1 wordt de inschrijving van de betreffende student beëindigd met ingang van de eerste van de maand volgend op de maand waarin het besluit is genomen.
11. Indien de inschrijving van een student is beëindigd op grond van het besluit tot afwijzing als bedoeld in artikel 1.10 lid 1, kan de betreffende (ex-)student niet opnieuw ingeschreven worden voor de opleiding of een aanverwante opleiding, zoals bedoeld in artikel 1.10 lid 2, waarvoor hij is afgewezen, tenzij hij naar de mening van het Instellingsbestuur heeft aangetoond dat hij niet langer ongeschikt is.

1.12 Klachten over het onderwijs en/of over de organisatie daarvan

1. Een student kan bij de afdeling Advies & Voorlichting schriftelijk (zie colofon) een gemotiveerde klacht indienen over het onderwijs en/of de organisatie van dat onderwijs.
2. Een klacht wordt alleen in behandeling genomen indien de klacht deugdelijk gemotiveerd is.
3. De afdeling Advies & Voorlichting draagt zorg voor de afhandeling van de klacht en communiceert binnen twee (2) werkdagen of de klacht in behandeling wordt genomen.
4. Iedere klacht wordt binnen een termijn van tien (10) werkdagen inhoudelijk afgehandeld. Van bovengenoemde termijn kan worden afgeweken, mits het belang van de student hierdoor niet onevenredig wordt geschaad. Dit wordt binnen de oorspronkelijke termijn van tien (10) werkdagen aan de student gecommuniceerd.
5. Indien de klacht naar mening van de student niet afdoende is afgehandeld, staat geen beroep open maar kan de student zijn geschil voorleggen aan de Geschillencommissie Particuliere Onderwijsinstellingen.

2 Toelating tot de opleiding

2.1 Toelatingseisen HBO-programma en HBO-leergang

1. Toelating tot een HBO-programma en een HBO-leergang is mogelijk op grond van minimaal HAVO of MBO niveau 4 werk- en denkniveau. Ruime werkervaring kan een andere opleidingsachtergrond compenseren. Dit is ter beoordeling aan de toelatingscommissie.
2. Toelating tot één of meerdere Masterclasses is mogelijk op grond van minimaal een Bachelordiploma en/of aantoonbaar HBO werk- en denkniveau. Ruime werkervaring kan een andere opleidingsachtergrond compenseren. Dit is ter beoordeling aan de toelatingscommissie.

2.2 Vooropleidingseisen Associate degree, HBO Bachelor en HBO Master

1. Toelating tot Ad-programma's en HBO Bacheloropleidingen/Bachelorprogramma's is mogelijk op grond van:
 - a. het diploma voorbereidend wetenschappelijk onderwijs, bedoeld in artikel 7 van de Wet op het voortgezet onderwijs;
 - b. het diploma hoger algemeen voortgezet onderwijs, bedoeld in artikel 8 van de Wet op het voortgezet onderwijs;
 - c. het diploma van een middenkaderopleiding of van een specialistenopleiding als bedoeld in artikel 7.2.2, eerste lid, onder d, onderscheidenlijk e, van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (MBO niveau 4-diploma).
2. Toelating tot een HBO Masteropleiding/Masterprogramma is mogelijk op grond van:
 - a. het bezit van een in beginsel relevante graad Bachelor in het wetenschappelijk onderwijs onderscheidenlijk een in beginsel relevante graad Bachelor in het hoger beroepsonderwijs.
3. Bezitters van een buitenlands diploma voldoen:
 - a. aan de vooropleidingseis indien zij een gevalideerde verklaring van een daartoe bevoegde instantie, dit ter beoordeling van de toelatingscommissie, kunnen overhandigen waaruit blijkt dat de opleiding van overeenkomstig niveau is.
 - b. aan de eis betreffende voldoende beheersing van de Nederlandse taal (voor de Nederlandstalige programma's) als het staatsexamen Nederlands als tweede taal (NT2), programma II, met goed gevolg is afgelegd, dan wel als een vrijstelling voor het afleggen van dit examen is verkregen. Vlaamstalige studenten zijn uitgezonderd van deze onderzoeken (art. 7.28.2. en 7.29. WHW).

2.3 Aanvullende eisen en nadere vooropleidingseisen ten aanzien van toelating Associate degree, HBO Bachelor en HBO Master

1. Voor onderstaande opleidingen zijn aanvullende bepalingen ten aanzien van toelating gesteld. Deze zijn nader uitgewerkt in het opleidingsspecifieke deel van de onderwijs- en examenregeling van de betreffende opleiding(en):
 - a. HBO Bachelor Opleiding tot leraar Basisonderwijs (PABO);
 - b. HBO Bachelorprogramma tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Economie;
 - c. HBO Bachelorprogramma tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Engels;
 - d. HBO Bachelor Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in Wiskunde;
 - e. HBO Bacheloropleiding voor Logopedie;
 - f. HBO Bacheloropleidingen in het technisch domein.

2.4 Eisen werkkring duale opleiding (Associate degree, HBO Bachelor en HBO Master)

2. a. Voor inschrijving voor de duale opleiding worden eisen gesteld aan de werkkring en aan de begeleider van de student.
b. Voor inschrijving voor de duale opleiding worden eisen gesteld aan de werkervaring van de student. De student is minimaal twee (2) jaar werkzaam in een voor de opleiding relevante werkkring.
3. Hogeschool NCOI stelt onderstaande generieke eisen aan de werkkring:
 - a. De student is voor minimaal 20 uur per week werkzaam in een voor de opleiding relevante werkkring gedurende de termijn dat de student staat ingeschreven voor de betreffende opleiding.
 - b. De werkkring biedt een takenpakket dat qua inhoud en niveau aansluit bij de betreffende opleiding.
 - c. De werkkring biedt een takenpakket dat passend is voor een student die in opleiding is.
 - d. De werkkring biedt de student de mogelijkheid om zich te bekwamen in eindkwalificaties van de opleiding en deze met elkaar integreren.

4. Hogeschool NCOI stelt onderstaande generieke eisen aan de persoon die de student begeleidt in een Associate degree-programma of HBO Bacheloropleiding:
 - a. De begeleider is werkzaam binnen dezelfde organisatie als de student.
 - b. De begeleider is bij voorkeur op minimaal één niveau hoger werkzaam dan de student.
 - c. De begeleider is minimaal op hetzelfde niveau en binnen het domein van de opleiding opgeleid waarvoor de student in opleiding is.
 - d. De begeleider heeft ervaring met het begeleiden van studenten.
5. Opleidingsspecifieke eisen ten aanzien van de werkring en de begeleider zijn in de opleidingsspecifieke onderwijs- en examenregeling beschreven.

2.5 Eisen stageplaats deeltijdopleiding (Associate degree en HBO Bachelor)

1. a. Voor inschrijving voor de deeltijdopleiding worden eisen gesteld aan de stageplaats en aan de begeleider van de student.
 - b. Voor inschrijving voor de deeltijdopleiding worden eisen gesteld aan de werkervaring van de student. De student is minimaal twee (2) jaar werkzaam.
2. Hogeschool NCOI stelt onderstaande generieke eisen aan de stageplaats:
 - a. De student loopt minimaal 840 uur (het in de opleidingsspecifieke onderwijs- en examenregeling aangegeven aantal uren is leidend, het aantal uren stage kan per opleiding afwijken) stage (of stages, het in de opleidingsspecifieke onderwijs- en examenregeling aangegeven aantal verschillende stageplaatsen is leidend) in de betreffende organisatie gedurende de termijn dat de student staat ingeschreven voor de betreffende opleiding.
 - b. De stageplaats biedt een takenpakket dat qua inhoud en niveau aansluit bij de betreffende opleiding.
 - c. De stageplaats biedt een takenpakket dat passend is voor een student die in opleiding is.
 - d. De stageplaats stelt de student in de gelegenheid zich te bekwamen in de eindkwalificaties van de opleiding en deze met elkaar te integreren.
3. Hogeschool NCOI stelt onderstaande generieke eisen aan de persoon die de student begeleidt:
 - a. De begeleider is werkzaam binnen de stageorganisatie.
 - b. De begeleider is bij voorkeur op minimaal één niveau hoger werkzaam dan de student.
 - c. De begeleider is minimaal op hetzelfde niveau en binnen het domein van de opleiding opgeleid waarvoor de student in opleiding is.
 - d. De begeleider heeft ervaring met het begeleiden van studenten.
4. Opleidingsspecifieke eisen ten aanzien van de stageplaats en de begeleider zijn in de opleidingsspecifieke onderwijs- en examenregeling beschreven.

15

2.6 Toelatingsprocedure (Associate degree, HBO Bachelor en HBO Master)

1. a. De toelatingscommissie beoordeelt of de student voldoet aan de gestelde voorwaarden ten aanzien van (nadere) vooropleidingseisen om toegelaten te kunnen worden tot de betreffende opleiding.
 - b. De toelatingscommissie beoordeelt, nadat toelating tot de opleiding is goedgekeurd, of de werkring voldoet aan de gestelde eisen (zie eisen werkring) opdat de student ingeschreven kan worden voor de duale variant van de opleiding. Indien dit niet het geval is, wordt de student ingeschreven voor de deeltijdse variant van de opleiding.
2. De student levert bij inschrijving de volgende documenten aan:
 - a. een ingevuld toelatingsformulier (voorzien van een beschrijving van de eigen functie/het eigen functieniveau/het eigen takenpakket, een beschrijving van de organisatie en de gegevens van de begeleider in de werkring. Het getekende toelatingsdossier is een verklaring van de werkgever de student te ondersteunen en faciliteren bij de uitvoering van opdrachten van de opleiding);
 - b. kopie relevante diploma's (zie art. 2.1) inclusief cijferlijsten;
 - c. kopie geldig ID-bewijs;
 - d. getekende onderwijs-arbeidsovereenkomst in geval van duale opleiding of getekende stageovereenkomst in geval van deeltijdopleiding (stage-overeenkomst moet getekend bij Hogeschool NCOI aanwezig zijn voordat de stage kan starten).
3. Indien de toelatingscommissie twijfel heeft over de werkring en/of de begeleider dan wordt de portfolio-begeleider gevraagd de werkplek te onderzoeken c.q. het gesprek aan te gaan met de begeleider. De uitkomst van dit onderzoek is doorslaggevend ten aanzien van inschrijving in de variant (dual/deeltijd) van de opleiding.

4. Indien de toelatingscommissie constateert dat de student fraudeert in de toelatingsprocedure dan kan de toelatingscommissie het Instellingsbestuur adviseren de inschrijving van de betrokkene te (doen) beëindigen.

2.7 Toelatingsonderzoek (21+toets) (Associate degree, HBO Bachelor en HBO Master)

1. Het Instellingsbestuur kan personen van 21 (eenentwintig) jaar of ouder, die niet voldoen aan de in artikel 2.2 lid 1 gestelde vooropleidingseis, van die vooropleidingseis vrijstellen indien zij blij hebben gegeven van:
 - a. geschiktheid voor het desbetreffende onderwijs;
 - b. voldoende beheersing van de Nederlandse taal voor het succesvol kunnen volgen van dat onderwijs.
2. De geschiktheid voor het desbetreffende onderwijs moet blijken uit:
 - a. De student heeft toereikende capaciteiten op het gebied van taalvaardigheid, analytisch denkvermogen, redeneervermogen, concentratie en werktempo op het betreffende opleidingsniveau om de studie te kunnen volgen.
 - b. De student beheerst de Nederlandse taal, of een andere taal indien er bij de gekozen opleidingsvariant een andere instructietaal is dan het Nederlands, in voldoende mate.
3. De student kan hetgeen in lid 2 is beschreven aantonen aan de hand van:
 - a. eerder gevolgd onderwijs aan een hogeschool en het daar met goed gevolg afleggen van tentamens met een gezamenlijke relevante studiebelasting van ten minste 30 EC's (HBO Master 15 EC's), of
 - b. een eerder gevolgde relevante EVC-procedure die leidt tot vrijstellingen met een gezamenlijke studiebelasting van ten minste 30 EC's, of
 - c. een capaciteitenonderzoek en een gesprek met de toelatingscommissie afgenomen door een van de hogescholen van NCOI Opleidingen.
4. Het Instellingsbestuur kan ten aanzien van een bezitter van een buiten Nederland afgegeven diploma, dat in eigen land toegang geeft tot een opleiding voor hoger onderwijs, afwijken van de in het eerste lid genoemde leeftijd. Dat is in bijzondere gevallen, dit ter beoordeling aan het Instellingsbestuur, ook mogelijk als geen diploma kan worden overgelegd.
5. In geval van twijfel kan het Instellingsbestuur de examencommissie raadplegen.

3 Inrichting van de opleiding

3.1 Informatie over HBO-programma's, -leergangen en opleidingen hoger onderwijs aan potentiële studenten

Informatie over de inrichting van HBO-programma's, -leergangen en opleidingen hoger onderwijs en over de instelling, het te volgen onderwijs en de opleidingsnamen is voor aanstaande studenten te vinden op de website van NCOI (zie colofon). Deze informatie stelt aanstaande studenten in staat opleidingsmogelijkheden te vergelijken en zich een goed oordeel te vormen over de inhoud en de inrichting van het gevolgde of te volgen onderwijs en de tentamens.

3.2 Inrichting van de opleiding

Voor studenten is de inrichting van de HBO-opleiding beschreven in de opleidingsspecifieke onderwijs- en examenregeling die geplaatst is op e-Connect. In de opleidingsspecifieke onderwijs- en examenregeling worden de volgende onderwerpen beschreven:

- a. de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden tentamens en examens;
- b. de inhoud van de afstudeerrichtingen binnen een opleiding;
- c. de kennis, het inzicht en de vaardigheden die een student bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven;
- d. waar nodig, de inrichting van praktische oefeningen;
- e. de studielast van de opleiding en van elk van de onderwijseenheden;
- f. de duale en/of deeltijdse inrichting van de opleiding;
- g. de vorm van de tentamens en examens;
- h. de eisen die aan de werkkring worden gesteld;
- i. de beroepsvereisten (indien van toepassing).

3.3 Studielast en studieduur van opleidingen

1. De studielast van iedere opleiding en van iedere onderwijseenheid wordt uitgedrukt in studiepunten (EC's). Eén (1) EC komt overeen met 28 studiebelastingsuren en per jaar worden maximaal 60 EC's gepland, hetgeen overeenkomt met 1680 studiebelastingsuren.
De nominale duur is de duur (in jaren) van de geplande opleiding.
2. Een Associate degree-opleiding omvat 120 EC's; de nominale duur voor duaal is 2 jaar en voor deeltijd 3 jaar.
3. Een HBO Bacheloropleiding omvat 240 EC's; de nominale duur voor duaal is 4 jaar en voor deeltijd 6 jaar.
4. Een HBO Masteropleiding omvat 60 EC's; de nominale duur van de opleiding is 2 jaar.
5. De duur van de inschrijving is gesteld op de nominale duur plus twee. Indien deze termijn verstreken is en de student nog niet is afgestudeerd, dient de student zich opnieuw voor de opleiding in te schrijven.

3.4 Opleidingsvariant (Associate degree, HBO Bachelor en HBO Master)

1. De Associate degree, HBO Bachelor en HBO Master kunnen in twee varianten worden aangeboden, de duale en de deeltijdse variant.
2. De deeltijdse variant van de opleiding is zodanig ingericht dat de student naast het verrichten van onderwijsactiviteiten ook andere werkzaamheden kan verrichten. Deze werkzaamheden zijn niet als onderwijseenheden aangemerkt en leveren derhalve geen studiepunten op. Gedurende een bepaalde periode van de opleiding heeft de student een stageplek. De eisen die aan de stageplek gesteld worden staan beschreven in de opleidingsspecifieke onderwijs- en examenregeling.
3. De duale variant van de opleiding is zodanig ingericht dat het volgen van onderwijs wordt afgewisseld met beroepsuitoefening in verband met dat onderwijs. De opleiding bestaat uit een onderwijs- en een werkdeel (praktijkprogramma). Gedurende de opleiding heeft de student een voor de opleiding relevante werkkring. Het praktijkprogramma is onderdeel van het onderwijsprogramma van de opleiding en levert studiepunten op. De eisen die aan de werkkring worden gesteld staan beschreven in artikel 2.4 en in de opleidingsspecifieke onderwijs- en examenregeling.

4 Toetsing en examinering

4.1 Tentamens algemeen

1. Aan iedere onderwijseenheid is/zijn een of meerdere tentamen(s) verbonden.
2. Ieder tentamen omvat een onderzoek naar de kennis, de vaardigheden en/of de houding van de student, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.
3. Tentamens worden altijd individueel gemaakt en beoordeeld.
4. Tentamens zijn niet openbaar. De examencommissie is bevoegd om in bijzondere gevallen, deze ter beoordeling van de examencommissie, van deze regel af te wijken.
5. Een tentamen mag enkel worden herkanst indien voor het betreffende tentamen nog geen voldoende is behaald.
6. De examencommissie is bevoegd de student een extra tentamenmogelijkheid aan te bieden.

4.2 Tentamenmogelijkheden

1. De student heeft per onderwijseenheid in totaal drie opeenvolgende tentamenmogelijkheden binnen een (1) jaar om tot een voldoende resultaat te komen.
2. Voor de tentamenvorm van een tweede en derde mogelijkheid geldt dat deze gedurende een (1) jaar na de eerste afname identiek is aan die van het eerste tentamen.
3. De tentamens worden kort na de laatste les van de betreffende onderwijseenheid gepland. De tentamendata/-periodes worden uiterlijk aan het begin van de onderwijseenheid waartoe ze behoren op e-Connect bekendgemaakt en zijn niet te wijzigen omwille van persoonlijke redenen van studenten.
4. De tentamens van de onderwijseenheden dienen per fase te worden doorlopen (eerst de propedeutische fase, dan fase 2, dan fase 3 en dan de afstudeerfase). Per fase is geen volgtijdelijkheid vastgesteld.
5. De examencommissie is bevoegd de student één extra tentamenmogelijkheid per tentamen aan te bieden.

18

4.3 Afname van tentamens buiten het Europese deel van Nederland

1. De student die woonachtig is binnen Europa en wil deelnemen aan een tentamen, dient hij het tentamen in het Europese deel van Nederland af te leggen.
2. De student die gedurende de opleiding aantoonbaar woonachtig is buiten Europa en het tentamen buiten Europa wenst af te leggen, richt zich drie maanden voorafgaande aan de tentamendatum aan het Examenbureau middels een formulier voor verzoeken met een verzoek ter attentie van de Examencommissie.
3. De volgende tentamens moeten te allen tijde in het Europese deel van Nederland worden afgenomen, hiervoor kunnen geen uitzonderingen gemaakt worden:
 - a. mondelinge tentamens;
 - b. praktijktentamens;
 - c. verdediging van de afstudeeropdracht;
 - d. assessment.
4. De examencommissie zal onderzoeken of het mogelijk is het tentamen te organiseren.
5. De meerkosten van afname van een tentamen in het buitenland worden volledig doorbelast aan de student.

4.4 Studenten met een functiebeperking

1. Studenten met een lichamelijke/zintuiglijke/psychische beperking kunnen bij de examencommissie een schriftelijk verzoek, samen met een geldige verklaring afgegeven door een daartoe bevoegde persoon/instantie, indienen om in aanmerking te komen voor aanpassing in de wijze van examinering. Deze aanpassingen worden zo veel mogelijk op de functiebeperking van de student afgestemd, maar mogen de kwaliteit en/of moeilijkheidsgraad van het tentamen niet beïnvloeden. De aanpassing kan inhouden dat de duur van het tentamen met een halfuur wordt verlengd, dat het tentamen wordt gemaakt in een aparte ruimte (hoofdkantoor NCOI Opleidingen te Hilversum) of dat er extra hulpmiddelen gebruikt mogen worden.
2. Een voorziening wegens een lichamelijke of zintuiglijke beperking als bedoeld in het voorgaande geldt na toekenning voor elk volgend tentamen van de opleiding, tenzij uit het besluit van de examencommissie anders blijkt. Ook heeft de student recht op dezelfde voorziening ten aanzien van een tentamen van een andere opleiding van Hogeschool NCOI.

3. Over verzoeken met betrekking tot aanpassingen die de examinering betreffen, beslist de examencommissie. Het besluit wordt schriftelijk meegedeeld aan de student door de examencommissie. Een afschrift van dit besluit wordt bewaard door de examencommissie van de opleiding waarvoor de student is ingeschreven.
4. Het verzoek dient uiterlijk zes (6) weken voor het betreffende tentamen bij de examencommissie te zijn ingediend.

4.5 Inhoud tentamens

Voor de start van iedere onderwijseenheid maar ten minste zes (6) weken voorafgaand aan het tentamen zorgt Hogeschool NCOI dat, met betrekking tot het daarbij behorende tentamen, bekend wordt gemaakt:

- a. de vorm van het tentamen;
- b. het aantal EC's dat wordt verkregen als het tentamen met goed gevolg wordt afgelegd;
- c. de eisen waaraan de student moet voldoen om het tentamen met goed gevolg af te sluiten;
- d. de hulpmiddelen die tijdens het tentamen zijn toegestaan;
- e. de wijze waarop een tentamen beoordeeld wordt (schriftelijk aan de hand van een antwoordmodel, overige tentamens aan de hand van vastgestelde beoordelingscriteria die zijn opgenomen in de online leeromgeving);
- f. indien van toepassing: de verplichting tot deelname aan praktische oefeningen.

4.6 Vrijstelling

1. a. De examencommissie kan alleen voorafgaand aan een tentamen een student op basis van een gemotiveerd (voorzien van motivatie én ondersteund met relevant bewijs) én tijdig ingediend schriftelijk verzoek vrijstelling verlenen van het afleggen van één of meer tentamens, delen van het opleidingsportfolio en/of stage-uren.
 - b. Voor de volgende onderdelen van een opleiding wordt nooit vrijstelling verleend:
 - opleidingsportfolio van een Associate degree programma en/of HBO Bacheloropleiding;
 - afstudeeropdracht van een Associate degreeprogramma;
 - afstudeeropdracht van een HBO Bacheloropleiding;
 - afstudeeropdracht van een HBO Masteropleiding;
 - In het opleidingsspecifieke deel van de onderwijs- en examenregeling kunnen aanvullend op bovenstaande andere tentamens/onderwijseenheden beschreven staan die nooit vrijgesteld worden.
 - c. Een vrijstelling kan alleen worden verleend indien op basis van het aangeleverde bewijs onomstotelijk door de examencommissie kan worden vastgesteld dat de student zowel qua inhoud, niveau en omvang de leerstof van het tentamen voor tenminste 80% heeft voldaan aan de vereisten van het desbetreffende tentamen. Het bewijs heeft de vorm van een erkend diploma/getuigschrift en/of Ervaringscertificaat welke in beginsel niet ouder is dan tien (10) jaar.
2. De procedure voor het aanvragen en verlenen van vrijstellingen op basis van diploma's/getuigschriften en/of Ervaringscertificaten afgegeven door één van de hogescholen van NCOI Opleidingen¹, is als volgt:
 - a. De student dient een gemotiveerd schriftelijk verzoek aan de hand van het 'Aanvraagformulier vrijstelling' in tot vrijstelling voor een tentamen ter attentie van de examencommissie. Het vrijstellingsverzoek dient tijdig, zijnde uiterlijk zes (6) weken voor aanvang van de bij het tentamen behorende onderwijseenheid, ingediend te zijn.
 3. De procedure voor het aanvragen en verlenen van vrijstellingen op basis van diploma's/getuigschriften en/of Ervaringscertificaten afgegeven door instellingen die niet behoren tot NCOI Opleidingen, is als volgt:
 - a. De student dient een gemotiveerd schriftelijk verzoek aan de hand van het 'Aanvraagformulier vrijstelling' in tot vrijstelling voor een tentamen ter attentie van de examencommissie. Het vrijstellingsverzoek dient tijdig, zijnde uiterlijk zes (6) weken voor aanvang van de bij het tentamen behorende onderwijseenheid, ingediend te zijn. Het vrijstellingsverzoek gaat vergezeld van de volgende bescheiden:
 - een kopie van het diploma/getuigschrift inclusief cijferlijst met studiepunten of een Ervaringscertificaat;
 - een kopie van de daarbij behorende lijst van eindkwalificaties/leeruitkomsten;

¹ Binnen NCOI Opleidingen wil zeggen onderwijs gevolgd bij Hogeschool NCOI, Hogeschool ISBW, Markus Verbeek Praehop, Pro Education, Schoevers, Luzac en/of NTI.

- een programmabeschrijving uit een blokboek of dictaat inclusief het overzicht van de bestudeerde literatuur, syllabi, readers en dergelijke documentatie op basis waarvan het diploma/getuigschrift is verstrekt.
4. a. De examencommissie beslist zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen twintig (20) werkdagen na indiening van het verzoek en stelt de student schriftelijk op de hoogte van de uitkomst van haar besluit. Het positief besluit vermeldt de datum waarop de vrijstelling is verleend, het tentamen inclusief de onderwijseenheid waarvoor vrijstelling is verleend en tevens de geldigheidsduur van de vrijstelling. Het negatief besluit vermeldt de reden(en) waarom het tentamen inclusief de onderwijseenheid niet wordt vrijgesteld. Een digitale kopie van het besluit wordt opgenomen in het dossier van de student.
 - b. De vrijstelling is in beginsel geldig gedurende de duur dat de student is ingeschreven aan de opleiding.
 - c. Het proces en de werkwijze van het verlenen van vrijstellingen is beschreven in het Uitvoeringsreglement Toetsing & Examinering.
 - d. Een student kan geen rechten ontleen aan eerder verleende vrijstellingen aan andere studenten.
5. Indien de examencommissie op enig moment bemerkt dat de student zich bij het aanvragen van een vrijstelling schuldig maakt/heeft gemaakt aan fraude, kan de examencommissie maatregelen treffen zoals beschreven in het Uitvoeringsreglement Toetsing & Examinering.

4.7 Beoordeling tentamen

1. Ieder gemaakt tentamen wordt individueel beoordeeld door een onafhankelijke examinerator aan de hand van vastgelegde beoordelingscriteria of bij schriftelijke tentamens aan de hand van een antwoordmodel.
2. Binnen Hogeschool NCOI zijn vier (4) numerieke beoordelingsvoeten vastgesteld waarin de (eind)uitslagen van studenten kunnen worden vastgesteld. Deze vier beoordelingsvoeten zijn:
 - a. 1 t/m 10, alleen hele cijfers;
 - b. 1 t/m 10, hele en halve cijfers;
 - c. 1 t/m 10, één decimaal;
 - d. Voldoende en onvoldoende.
 Daarnaast zijn onderstaande niet-numerieke resultaatwaarderingen vastgesteld:
 - e. Gezakt;
 - f. Geslaagd;
 - g. Vrijstelling.
3. a. Het minimale eindcijfer is altijd een 1,0 en het maximale eindcijfer een 10,0. Hierbij staat het cijfer 1,0 voor zeer slecht en het cijfer 10,0 voor uitmuntend.
- b. In geval van een berekening van het eindcijfer wordt het eindcijfer niet afgerond maar afgekapt (vb. een 5,499 wordt een 5,4 en een 5,500 wordt een 5,5).
4. a. Aan de eisen van de onderwijseenheid is voldaan als het tentamen met de kwalificatie 5,5 of meer, met 'voldoende' of met 'voldaan' is gekwalificeerd.
- b. Aan de eisen van de afstudeeropdracht is voldaan als deze met een 5,5 of hoger is gekwalificeerd.
5. De examencommissie wijst examinatoren aan voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan.
6. Na afloop van een mondeling/praktijk tentamen en/of verdediging wordt in beginsel het resultaat bekendgemaakt en de beoordeling met de student doorgenomen.

4.8 Termijn beoordeling tentamens

1. Voor de bekendmaking van tentamenuitslagen geldt een termijn van maximaal vier weken (20 werkdagen) na de tentamendatum.
2. De examencommissie kan afwijken van bovengenoemde termijn, mits het belang van de student hierdoor niet onevenredig wordt geschaad. Dit wordt binnen de termijn van vier weken aan de studenten gecommuniceerd.

4.9 Bekendmaking tentamenuitslagen

1. Ten bewijze dat een tentamen is afgelegd, wordt de uitslag door het Examenbureau uitsluitend bekendgemaakt via de persoonlijke e-Connectpagina van de student, wat gelijk staat aan de uitreiking van een schriftelijk bewijsstuk. Aan alle andere vormen van communicatie over de uitslag van het tentamen

kunnen geen rechten worden ontleend.

2. Hogeschool NCOI stelt geen resultaten beschikbaar aan derden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de student.

4.10 Inzage beoordeeld werk

1. De student meldt zich aan via de e-Connect pagina. De inzage dient plaats te vinden binnen een termijn van vier (4) weken (20 werkdagen) na ontvangst van zijn examenuitslag.
2. Inzage vindt plaats op een door het Examenbureau te bepalen tijdstip en locatie.
3. De door de student schriftelijk uitgewerkte, originele tentamenopgaven zijn het onvervreemdbaar eigendom van Hogeschool NCOI.
4. Er worden geen kopieën van de eigen uitgewerkte tentamenopgaven of ingeleverde doordrukvelen verstrekt.
5. De procedures rondom inzage staan beschreven in het Uitvoeringsreglement Toetsing & Examinering.

4.11 Geldigheidsduur tentamenuitslagen

1. Het resultaat van een met goed gevolg afgelegd tentamen is in beginsel geldig gedurende de duur dat de student is ingeschreven aan de opleiding met inachtneming van artikel 4.12.
2. In afwijking van het gestelde in lid 1 kan de examencommissie in het geval van onderbreking van de inschrijving met de student vooraf een schriftelijke afspraak maken over de reactivering van behaalde resultaten op het moment van herinschrijving.
3. De examencommissie heeft de bevoegdheid de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens aan te passen.

4.12 Afstudeeropdracht Associate degreeprogramma, HBO Bachelor- en HBO Masteropleidingen

1. De student kan pas afstuderen, zijnde zijn afstudeeropdracht (scriptie) verdedigen of bij lerarenopleidingen het assessment laten plaatsvinden, als alle tentamens van de opleiding met goed gevolg zijn afgelegd.
2. De inhoud, de onderzoeksopdracht, de begeleiding en beoordeling alsmede de verdediging van de afstudeeropdracht staan beschreven in de instructie voor het afstuderen.
3. De student dient zijn afstudeeropdracht te verdedigen binnen een termijn van een half jaar na ontvangst van de beoordeling van de scriptie. Indien de student dit niet binnen deze termijn doet, vervalt het oordeel 'verdedigbaar'.

21

4.13 Geheimhouding

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van de gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van de examinering noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

4.14 Bewaring tentamenstukken

1. Opgaven voor schriftelijke tentamens en de beoordelingsresultaten worden minstens zeven (7) jaar na de tentamendatum bewaard. Onder opgaven worden in dit verband zowel verstaan de opgaven die worden uitgereikt bij groepsgewijs georganiseerde schriftelijke tentamens, als (eind)opdrachten (opgenomen in de online leeromgeving) die worden beoordeeld. Onder beoordelingsresultaten wordt in dit verband verstaan de uitslag van tentamens.
2. Al het beoordeelde schriftelijke tentamenwerk en de bijbehorende schriftelijke beoordelingen worden ten minste tot één (1) jaar na het afleggen van het betreffende tentamen bewaard en zoveel langer als een eventuele bezwaar- dan wel beroepsprocedure duurt die is ingesteld met betrekking tot een tentamen.
3. De afstudeeropdracht en het opleidingsportfolio, inclusief beoordeling, worden ten minste zeven (7) jaar na het afleggen van de verdediging bewaard.
4. Kopieën van getuigschriften en de resultatenoverzichten worden dertig (30) jaar bewaard (Archiefwet).

4.15 Klacht over de procesgang ten aanzien van toetsing en examinering

1. Een student kan bij het Examenbureau gemotiveerde klachten indienen over de gehanteerde processen en procedures bij tentamens en examens.
2. In het Uitvoeringsreglement Toetsing & Examinering, paragraaf 10.1 is beschreven over welke zaken de student een klacht kan indienen bij het Examenbureau.
3. De afdeling Examenbureau draagt zorg voor de afhandeling van de klacht en communiceert binnen 2 (twee) dagen of de klacht inhoudelijk in behandeling wordt genomen.
4. Een klacht wordt niet in behandeling genomen indien de student de klacht en/of het bezwaar niet tijdig heeft ingediend én niet deugdelijk gemotiveerd is.
5. Iedere klacht wordt binnen een termijn van tien (10) werkdagen door het Examenbureau afgehandeld. Van bovengenoemde termijn kan worden afgeweken, mits het belang van de student hierdoor niet onevenredig wordt geschaad, dit ter beoordeling aan het Examenbureau. Dit wordt binnen de oorspronkelijke termijn van tien (10) werkdagen aan de student gecommuniceerd.
6. Indien de klacht naar mening van de student niet afdoende is afgehandeld, kan de student zijn geschil voorleggen aan de Geschillencommissie Particuliere Onderwijsinstellingen.

5 Studiebegeleiding en studievoortgang

5.1 Studiebegeleiding

1. Hogeschool NCOI hanteert een systeem van individuele studiebegeleiding. De studiebegeleiding is gericht op het ondersteunen van het leerproces van de student en op het voorkomen dan wel tijdig signaleren van studieproblemen en het bieden van ondersteuning bij het oplossen ervan.
2. De student krijgt een studentadviseur toegewezen die als taak heeft studenten te adviseren, te begeleiden en waar nodig hun belangen te behartigen, en voorts op zijn werkterrein een signalerende en adviserende rol vervult.
3. De student die een Associate degreeprogramma of een HBO Bacheloropleiding volgt, wordt ook begeleid door een portfoliobegeleider van Hogeschool NCOI en een werkplekbegeleider in de werkring. De procedure hiervoor staat beschreven in de opleidingsspecifieke onderwijs- en examenregeling.

5.2 Studievoortgang

1. Hogeschool NCOI draagt zorg voor de registratie van behaalde studieresultaten van de student in Olympus (ERP-systeem).
2. De student heeft gedurende de opleiding via e-Connect voortdurend inzicht in zijn behaalde studieresultaten alsmede de nog te behalen studiepunten.

6 Examencommissie

6.1 Examencommissie

1. Ieder domein, een groep van verwante (op elkaar lijkende) opleidingen, van Hogeschool NCOI heeft een examencommissie.
2. De examencommissie is het orgaan dat op objectieve, onafhankelijke en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van de kennis, het inzicht en de vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad (art. 7.12. WHW).
3. De examencommissie heeft regels vastgesteld over de uitvoering van de taken en bevoegdheden binnen de kaders van deze onderwijs- en examenregeling en over de maatregelen die zij in dat verband kan nemen. Deze regels staan beschreven in het Uitvoeringsreglement Toetsing & Examinering.

6.2 Verzoeken aan de examencommissie

1. Om een goede gang van zaken te bewerkstelligen bij toetsing en examinering worden verzoeken van studenten afgehandeld door de examencommissie. In het Uitvoeringsreglement Toetsing & Examinering is de wijze beschreven waarop de examencommissie verzoeken afhandelt.
2. De student kan bij de examencommissie middels een formulier voor verzoeken op e-Connect een verzoek indienen voor:
 - a. een vrijstelling
 - b. een aanpassing in de wijze van toetsing vanwege een functiebeperking;
 - c. één extra tentamenkans;
 - d. het afleggen van een tentamen buiten Europa.
3. De examencommissie neemt binnen twintig (20) werkdagen na ontvangst van het verzoek een besluit en deelt deze schriftelijk en gemotiveerd mee aan de indiener.
4. Het besluit staat, evenals alle andere besluiten van de examencommissie, open voor bezwaar en beroep.

6.3 Bezwaar ten aanzien van toetsing en examinering

1. Een student kan binnen twintig (20) werkdagen na ontvangst van het vrijstellingsbesluit van de examencommissie middels het formulier voor bezwaarschrift op e-Connect bij de Examencommissie een gemotiveerd bezwaar indienen over het besluit een tentamen al dan niet vrij te stellen.
2. Een student kan binnen twintig (20) werkdagen na ontvangst van het besluit naar aanleiding van geconstateerde fraude en/of plagiaat van de examencommissie middels het formulier voor bezwaarschrift op e-Connect bij de Examencommissie gemotiveerd bezwaar indienen over de opgelegde sanctie.
3. Een student kan binnen twintig (20) werkdagen na ontvangst van het besluit van de examencommissie niet over te gaan tot het uitreiken van het (propedeutisch) getuigschrift middels het formulier voor bezwaarschrift op e-Connect bij de Examencommissie gemotiveerd bezwaar indienen over het niet overgaan tot uitreiken van het (propedeutisch) getuigschrift.
4. Een student kan binnen twintig (20) werkdagen na ontvangst van de beoordeling van een tentamen middels het formulier voor bezwaarschrift op e-Connect ter attentie van de Examencommissie gemotiveerd bezwaar indienen over de vaststelling door de examinerator van de uitslag van het tentamen.
5. Een student kan binnen twintig (20) werkdagen na ontvangst van de uitslag van een tentamen middels het formulier voor bezwaarschrift op e-Connect bij de Examencommissie gemotiveerd bezwaar indienen over de door de examencommissie aangewezen examinerator.
6. Een student kan binnen twintig (20) werkdagen na ontvangst van de beoordeling van een tentamen middels het formulier voor bezwaarschrift op e-Connect ter attentie van de Examencommissie gemotiveerd bezwaar indienen over de inhoud van het tentamen.
7. Een bezwaarschrift dat niet deugdelijk gemotiveerd is en/of niet binnen de gestelde termijn is ingediend wordt niet in behandeling genomen. De student wordt hiervan op de hoogte gebracht
8. Ieder bezwaar dat in behandeling is genomen, wordt binnen een termijn van vier (4) weken (20 werkdagen) afgehandeld door de examencommissie. Van bovengenoemde termijn kan worden afgeweken, mits het belang van de student hierdoor niet onevenredig wordt geschaad. Dit wordt binnen de oorspronkelijke termijn van vier weken aan de student gecommuniceerd.

9. Indien het bezwaar naar mening van de student niet afdoende is afgehandeld, kan de student in beroep bij het College van Beroep van NCOI Opleidingen of hij kan zijn geschil voorleggen aan de Geschillencommissie Particuliere Onderwijsinstellingen.

6.4 Beroep

1. Iedereen die meent in zijn belangen te zijn geschaad als gevolg van een besluit van de examencommissie, de examinerator dan wel het Instellingsbestuur (t.a.v. een bindend studieadvies) kan hiertegen schriftelijk en gemotiveerd beroep instellen bij het College van Beroep van NCOI Opleidingen.
2. De bepalingen met betrekking tot de procedures, de behandeling en de uitspraak zijn vastgelegd in het Reglement College van Beroep van NCOI Opleidingen.
3. Het College van Beroep toetst alleen de door de examencommissie gevolgde procedure(s) en uitdrukkelijk niet de inhoudelijke beoordeling van tentamens.

6.5 Geschillen

Alle geschillen in verband met deze onderwijs- en examenregeling of andere documenten die daarmee samenhangen, geschillen over de uitvoering daaronder begrepen, kunnen worden gemeld bij de Geschillencommissie Particuliere Onderwijsinstellingen, Bordewijklaan 46, Postbus 90600, 2509 LP Den Haag of worden beslecht door de bevoegde rechter in Utrecht.

6.6 Hardheidsclausule

In geval van aantoonbare onredelijkheid of onbillijkheid van overwegende aard kan de examencommissie toestaan dat ten voordele van de student wordt afgeweken van de bepalingen in deze regeling.

7 Fraude en plagiaat

7.1 Begripsbepaling fraude en plagiaat

1. Onder fraude en plagiaat wordt verstaan het handelen of nalaten van een student waardoor een juist oordeel over zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt.
2. Onder fraude wordt in ieder geval (niet limitatief) verstaan:
 - a. tijdens het tentamen in het bezit zijn van hulpmiddelen (voorgeprogrammeerde rekenmachine, mobiele telefoon, boeken, syllabi, aantekeningen enzovoort), waarvan de raadpleging niet uitdrukkelijk is toegestaan;
 - b. tijdens het tentamen afkijken of tijdens het tentamen binnen of buiten de tentamenruimte uitwisselen van informatie;
 - c. zich tijdens het tentamen uitgeven voor iemand anders;
 - d. zich tijdens het tentamen door iemand anders laten vertegenwoordigen;
 - e. zich voor de datum of het tijdstip waarop het tentamen zal plaatsvinden in het bezit stellen van de opgaven van het desbetreffende tentamen;
 - f. vervalsen en/of vervalsen van diploma's en/of getuigschriften inclusief cijferlijsten, enquête- of interviewantwoorden, onderzoeksgegevens of andere gegevens.

Afhankelijk van de concrete omstandigheden van het geval kunnen ook andere gedragingen als fraude worden aangemerkt. Het vermoeden van fraude kan zowel voor, tijdens als na afloop van toelating tot de opleiding en/of tot het tentamen worden vastgesteld. Dit laatste kan onder meer het geval zijn als bij correctie blijkt dat een groot deel van de gegeven antwoorden -waaronder ook foutieve antwoorden- bij twee of meer studenten – nagenoeg - identiek zijn.

3. Onder plagiaat wordt in ieder geval (niet limitatief) verstaan:
 - a. het gebruikmaken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
 - b. het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere opleidingsonderdelen;
 - c. het niet duidelijk aangeven in de tekst dat letterlijke of bijna letterlijke citaten in het werk werden overgenomen, zelfs indien deze met een correcte bronvermelding zijn opgenomen;
 - d. het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
 - e. het presenteren als eigen werk of eigen gedachten van de structuur dan wel het centrale gedachtegoed uit bronnen van derden, zelfs indien een verwijzing naar andere auteurs is opgenomen;
 - f. het overnemen van beeld-, geluids- of testmateriaal, software en programmacodes van anderen zonder verwijzing en dit zodoende laten doorgaan voor eigen werk;
 - g. het overnemen van werk van medestudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk;
 - h. het indienen van werkstukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven.
 - i. het zodanig indienen van de opdracht dat elektronische detectieprogramma's (antiplagiaatsoftware) het ingediende werk niet kunnen controleren op plagiaat.

Afhankelijk van de concrete omstandigheden van het geval kunnen ook andere gedragingen als plagiaat worden aangemerkt.

4. Onder ernstige fraude en/of plagiaat wordt verstaan het voor een tweede keer constateren van fraude en/of plagiaat.

7.2 Medeplichtigheid fraude en plagiaat

1. In geval van fraude en/of plagiaat kunnen –behalve de dader– ook medeplichtigen worden bestraft.
2. Van medeplichtigheid als bedoeld in het eerste lid is in ieder geval sprake indien het overnemen van werk van medestudenten gebeurt met toestemming en/of medewerking van de medestudent.

7.3 Procedure ten behoeve van fraude en/of plagiaat

1. Voor detectie van plagiaat in teksten wordt gebruikgemaakt van elektronische detectieprogramma's (antiplagiaatsoftware). De student geeft met het inleveren van het tentamenwerk impliciet toestemming voor opname van het tentamenwerk in de database van antiplagiaatsoftware.
2. Wanneer fraude en/of plagiaat wordt geconstateerd, dan wel er een ernstig vermoeden bestaat van fraude en/of plagiaat, deelt de examinator dit terstond mee aan de examencommissie onder overlegging van de schriftelijke stukken en bevindingen. Tot de in de vorige volzin bedoelde stukken kan ook

behoren een door een surveillant opgesteld en ondertekend verslag van bevindingen.

3. De examencommissie kan bij fraude de student in de gelegenheid stellen te worden gehoord.
4. De examiner stelt vast of er sprake is van fraude en/of plagiaat. Is dit het geval, dan deelt de examencommissie dit de student schriftelijk mede, alsmede de hiermee verbonden sanctie.

7.4 Bevoegdheid examencommissie inzake fraude en plagiaat

1. De examencommissie is bevoegd in geval van fraude of plagiaat een sanctie op te leggen dan wel – in geval van ernstige fraude - het Instellingsbestuur te adviseren de inschrijving van de betrokkene te (doen) beëindigen.
2. De door de examencommissie op te leggen sanctie in geval van fraude of plagiaat als bedoeld in het eerste lid is het ongeldig verklaren van het tentamen waarbij de fraude en/of plagiaat geconstateerd is én de betrokkene het recht ontnemen één of meer door de examencommissie aan te wijzen tentamens af te leggen, gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste een jaar.

8 Diploma's en getuigschriften

8.1 Diploma's, certificaten en bewijs van deelname

1. Diploma's, certificaten en bewijzen van deelname worden ondertekend door de manager van het Examenbureau.
2. De student die geslaagd is voor een of meerdere onderwijseenheden en de opleiding beëindigt, ontvangt op aanvraag één (1) diploma.

8.2 Propedeutisch getuigschrift

1. Ten bewijze dat het examen van de propedeutische fase van de HBO Bacheloropleiding met goed gevolg is afgelegd, kan de student één (1) propedeutisch getuigschrift aanvragen bij het Examenbureau.
2. Het propedeutisch getuigschrift kan worden uitgereikt als ten minste één (1) tentamen uit de propedeutische fase is afgelegd bij Hogeschool NCOI en pas nadat de manager van het Examenbureau heeft verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan.
3. Propedeutische getuigschriften worden ondertekend door de voorzitter van de examencommissie.

8.3 Getuigschrift

4. a. Ten bewijze dat het afsluitende examen van een Associate degree opleiding, een HBO Bacheloropleiding of een HBO Masteropleiding met goed gevolg is afgelegd, wordt na de verdediging het getuigschrift uitgereikt, nadat de manager van het Examenbureau heeft verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan.
b. Indien een student voldoet aan de afstudeereisen, gaat de examencommissie in beginsel automatisch over tot uitreiking van het getuigschrift, tenzij de student verzoekt dit niet te doen.
c. Hogeschool NCOI hanteert de tenaamstelling van de student conform de gegevens zoals opgenomen in de Basisregistratie Personen (BRP) en zoals weergegeven op het identiteitsbewijs van de student.
5. Getuigschriften worden ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de examencommissie.
6. Op het getuigschrift van het met goed gevolg afgelegde afsluitende examen wordt in elk geval vermeld:
 - a. aan welke hogeschool de opleiding is gevolgd en welke opleiding zoals vermeld in het Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs (CROHO) het betreft;
 - b. welke graad is verleend;
 - c. op welk tijdstip de opleiding is geaccrediteerd.
7. Welke onderdelen het examen, evenals de gekozen specialisatie (minor) dan wel afstudeerrichting, omvatte en, in voorkomende gevallen, welke wettelijke bevoegdheid daaraan is verbonden, staat vermeld op de cijferlijst.
8. Aan het getuigschrift wordt een supplement toegevoegd. Dit supplement wordt opgesteld in het Engels en voldoet aan het Europese overeengekomen standaardmodel. Dit supplement heeft tot doel inzicht te geven in de aard en inhoud van de afgeronde opleiding, mede met het oog op de internationale herkenbaarheid van opleidingen. Het supplement bevat in elk geval de volgende gegevens:
 - a. de naam van de opleiding en de hogeschool die de opleiding verzorgt;
 - b. de vermelding dat het een Ad-programma, HBO Bacheloropleiding dan wel HBO Masteropleiding betreft;
 - c. een beschrijving van de inhoud van de opleiding;
 - d. een beschrijving van de inhoud van de gekozen specialisatie (minor) dan wel afstudeerrichting;
 - e. de studielast van de opleiding.

8.4 Graadverlening en titulatuur

1. Het Instellingsbestuur van Hogeschool NCOI verleent de graad Ad, HBO Bachelor of HBO Master aan degene die met goed gevolg het afsluitend examen van het Ad-programma of van de HBO Bacheloropleiding of HBO Masteropleiding heeft afgelegd. Aan de graad kan een vermelding van het vakgebied of het beroepenveld waarop de graad betrekking heeft worden toegevoegd.
2. Degene aan wie een graad als bedoeld in het vorige lid is verleend, is gerechtigd om die graad (met eventuele toevoeging als bedoeld in het vorige lid) in de eigen naamsvermelding tot uitdrukking te brengen.

3. Degene die gerechtigd is een graad in het hoger beroepsonderwijs in de eigen naamsvermelding tot uitdrukking te brengen, is tevens gerechtigd tot het voeren van:
 - a. de graad Associate degree, afgekort tot Ad., indien het een Associate degree in het hoger beroeps-
onderwijs betreft;
 - b. de graad Bachelor, afgekort tot B, indien het een HBO Bachelor in het hoger beroepsonderwijs
betreft;
 - c. de graad Master, afgekort tot M, indien het een Masteropleiding in het hoger beroepsonderwijs
betreft;
 - d. de titel baccalaureus, afgekort tot bc., indien het een HBO Bacheloropleiding in het hoger beroeps-
onderwijs betreft;
 - e. de titel ingenieur, afgekort tot ing., indien het een HBO Bacheloropleiding in het hoger beroeps-
onderwijs betreft op het gebied van techniek;
 - f. de titels worden, afgekort, voor de naam geplaatst, de graden worden, afgekort, achter de naam
geplaatst.

8.5 Geslaagd met genoeg

Op het getuigschrift van een Associate degreeprogramma, een HBO Bacheloropleiding of een HBO Masteropleiding wordt uitsluitend op verzoek van de student de aantekening 'met genoeg' vermeld. Het verzoek dient minimaal vier weken voorafgaand aan de verdediging van de scriptie te worden ingediend ter attentie van de examencommissie. De examencommissie kent de aantekening toe indien de student heeft voldaan aan alle volgende eisen:

- a. Het onafgeronde gewogen gemiddelde van de beoordelingsresultaten van de onderwijseenheden op de cijferlijst die behoort bij het getuigschrift is gelijk aan of hoger dan een zeven en een half (7,5).
- b. Er komt geen cijfer lager dan een zes (6,0) op de cijferlijst voor.
- c. Het cijfer voor de afstudeeropdracht is minimaal een zeven en een half (7,5).
- d. Er is voor maximaal twee onderwijseenheden een hertentamen afgelegd.
- e. Er zijn maximaal:
 - 15 EC's aan vrijstelling verleend in een Associate degreeprogramma.
 - 30 EC's aan vrijstelling verleend in een HBO Bacheloropleiding.
 - 12 EC's aan vrijstelling verleend in een HBO Masteropleiding.
- f. Er is nimmer sprake geweest van geconstateerde fraude tijdens de opleiding.
- g. De student is maximaal de nominale studieduur plus een (1) jaar ingeschreven voor de opleiding.

29

8.6 Geslaagd met lof (cum laude)

Op het getuigschrift van een Associate degreeprogramma, een HBO Bacheloropleiding of een HBO Masteropleiding wordt uitsluitend op verzoek van de student de aantekening 'cum laude' vermeld. Het verzoek dient minimaal vier weken voorafgaand aan de verdediging van de scriptie te worden ingediend ter attentie van de examencommissie. De examencommissie kent de aantekening toe indien de student heeft voldaan aan alle volgende eisen:

- a. Het onafgeronde gewogen gemiddelde van de beoordelingsresultaten van de onderwijseenheden op de cijferlijst die behoort bij het getuigschrift is gelijk aan of hoger dan een acht (8,0).
- b. Er komt geen cijfer lager dan een zeven (7,0) op de cijferlijst voor.
- c. Het cijfer voor de afstudeeropdracht is minimaal een acht (8,0).
- d. Er is voor geen enkele onderwijseenheid een hertentamen afgelegd.
- e. Er zijn maximaal:
 - 10 EC's aan vrijstelling verleend in een Associate degreeprogramma.
 - 20 EC's aan vrijstelling verleend in een HBO Bacheloropleiding.
 - 6 EC's aan vrijstelling verleend in een HBO Masteropleiding.
- f. Er is nimmer sprake geweest van geconstateerde fraude tijdens de opleiding.
- g. De student is maximaal de nominale studieduur plus 1 jaar ingeschreven voor de opleiding.

8.7 Bewaartermijn diploma's en getuigschriften

De vastgestelde bewaartermijn voor diploma's en getuigschriften voor Associate degree, HBO bachelor en HBO Master opleidingen bedraagt ten minste vijftig (50) jaar.

9 Vaststelling en wijziging van de onderwijs- en examenregeling

9.1 Herziening, vaststelling en inwerkingtreding

1. Het Instellingsbestuur draagt zorg voor een regelmatige beoordeling van de onderwijs- en examenregeling en weegt daarbij, ten behoeve van de bewaking en zo nodig bijstelling van de studielast, het tijdsbeslag dat daaruit voor de studenten voortvloeit.
2. Het Instellingsbestuur stelt jaarlijks de onderwijs- en examenregeling vast die daarmee de voorgaande onderwijs- en examenregeling vervangt.
3. Het Instellingsbestuur draagt er zorg voor dat (een concept van de) onderwijs- en examenregeling uiterlijk vier (4) maanden voor aanvang van het nieuwe studiejaar beschikbaar is zodat de potentiële student zich een goed oordeel kan vormen over de inhoud en inrichting van het onderwijs.

9.2 Wijzigingen in de loop van het studiejaar

1. Wijzigingen die van toepassing zijn op het lopende studiejaar mogen alleen doorgevoerd worden indien de belangen van de studenten daardoor redelijkerwijs niet worden geschaad.
2. Noodzakelijke wijzigingen in de onderwijs- en examenregeling worden voorgelegd aan de examencommissie ter beoordeling of er geen sprake is van het schaden van belangen van studenten.
3. Het Instellingsbestuur stelt de nieuwe onderwijs- en examenregeling vast.
4. Wijzigingen van de onderwijs- en examenregeling worden, zodra ze zijn vastgesteld, aan betrokkenen bekendgemaakt in de vorm van een (cumulatief) wijzigingsoverzicht.

9.3 Onvoorziene omstandigheden

1. Indien zich omstandigheden voordoen waarin de onderwijs- en examenregeling zou moeten voorzien doch dit niet doet, beslist het Instellingsbestuur indien het zaken aangaande onderwijs betreft en legt daarover verantwoording af aan de betrokken examencommissie. Over de overige zaken beslist de voorzitter van de examencommissie. In de schriftelijke argumentatie naar de desbetreffende student(en) worden omstandigheden, overwegingen en het besluit toegelicht (en wordt de mogelijkheid van een beroepsprocedure vermeld).
2. Indien zich binnen de examencommissie bij de interpretatie van regelingen uit de onderwijs- en examenregeling verschillen van mening voordoen, beslist het Instellingsbestuur in overleg met de voorzitter van de examencommissie.

10 Overgangs- en slotbepalingen

10.1 Overgangsbepaling

1. Voor de student die op de datum van de inwerkingtreding van deze regeling een of meer examenonderdelen met goed gevolg heeft afgelegd, maar het afsluitend examen nog niet geheel met goed gevolg heeft afgelegd en die in zijn belangen geschaad wordt door bepalingen in deze regeling die afwijken van bepalingen in oudere regelingen, wordt door de examencommissie een overgangsregeling vastgesteld, met inachtneming van hetgeen aangaande examens in de wet bepaald is.
2. In 2017-2018 geldt de volgende overgangsregeling ten aanzien van de inschrijftermijn: voor alle studenten die zich hebben ingeschreven voor 1 september 2017 geldt, in tegenstelling tot dat wat in artikel 3.3 lid 5 staat van deze Onderwijs- en examenregeling, dat de duur van de inschrijving gesteld is op de nominale duur keer twee jaar.

10.2 Bekendmaking

Het Instellingsbestuur draagt zorg voor een passende bekendmaking van deze regeling.

10.3 Inwerkingtreding

Deze onderwijs- en examenregeling treedt in werking op 1 september 2017.

Aldus vastgesteld door het Instellingsbestuur van Hogeschool NCOI op 1 juli 2017 te Hilversum.