

Addendum op de Onderwijs- en Examenregeling 2021-2022

Vastgesteld door het College van Bestuur d.d. 15 februari 2022.

Inleiding

In het licht van de nog altijd actuele situatie rond COVID-19 (coronavirus) is besloten om ook in het studiejaar 2021-2022 het studieadvies voor studenten die in dat jaar zijn ingestroomd met één jaar uit te stellen. Dit vraagt om afwijking en aanvulling van een aantal bepalingen uit de Onderwijs- en Examenregeling. In dit addendum lees je hier meer over.

De mogelijkheid tot aanpassing van de OER middels dit addendum is gebaseerd op paragraaf 11.3 van de OER.

Dit addendum op de OER 2021-2022 is van kracht met ingang van 5 februari 2022 en geldt tot het moment dat de OER 2022-2023 van kracht wordt.

Het addendum betreft de paragrafen 6.4 en 6.5¹ van de OER (*Wanneer krijg je het studieadvies over je opleiding?* en *Wanneer moet je stoppen met de opleiding?*). Een deel van de regels zoals opgenomen in de OER-paragrafen 6.4 en 6.5¹ over het studieadvies vervallen. In plaats daarvan gelden onderstaande regels, oftewel paragrafen 6.4, 6.5.1 en 6.5.6¹ worden vervangen door onderstaande teksten. Waar de regels gelijk blijven, wordt direct verwezen naar de geldende paragraaf in deze OER.

6.4 Wanneer krijg je het studieadvies over je opleiding?

Voor het uitbrengen van het studieadvies bekijkt de examencommissie de resultaten van je toetsen in het examenprogramma van het eerste studiejaar. De examencommissie gebruikt het studieadvies om te beslissen of je wel of niet mag doorgaan met de opleiding. Als de examencommissie beslist dat je niet mag doorgaan met de opleiding, dan ontvang je een studieadvies met bindende afwijzing. Hoe dat werkt, lees je in paragraaf 6.5 van dit addendum.

- Ben je gestart met het 1^e jaar van je opleiding in 2021-2022?

Op basis van het advies van het ministerie van Onderwijs Cultuur en Wetenschappen heeft het College van Bestuur van Avans Hogeschool besloten om voor studenten die in schooljaar 2021-2022 gestart zijn met een opleiding, het studieadvies met bindende afwijzing een jaar uit te stellen.

Dat betekent dat de examencommissie zal besluiten om het studieadvies uit te stellen tot het einde van het volgende studiejaar (31 augustus 2023) voor alle eerstejaarsstudenten (cohort 2021-2022) die aan het einde van dit studiejaar niet voldoen aan de norm van 52 studiepunten van het eerste studiejaar.

Voldoe je aan het einde van dit studiejaar **wel** al aan de norm van 52 studiepunten? Dan brengt de examencommissie voor 31 augustus 2022 een positief studieadvies uit. Je krijgt dan volgend jaar niet nogmaals een studieadvies.

- Ben je gestart met het 1^e jaar van je opleiding in 2020-2021?

Als je in 2020-2021 met je studie bent gestart dan zijn er twee mogelijkheden:

1. Je had voor 31 augustus 2021 al 52 studiepunten of meer en hebt in 2020-2021 een positief studieadvies gekregen. Als je op dat moment al een positief studieadvies hebt ontvangen, dan krijg je dit jaar niet nog een studieadvies.

¹ Deze wijziging geldt ook voor dezelfde paragrafen in de hoofdstukken 7 tot en met 10 (paragrafen 7.4 en 7.5; 8.4 en 8.5; 9.4 en 9.5; 10.4 en 10.5). Voor een masteropleiding is het studieadvies niet van toepassing.

2. Je hebt in 2020-2021 uitstel van het studieadvies ontvangen tot uiterlijk 31 augustus 2022. Voor jou verandert er nu niets, het studieadvies wordt niet nog een jaar uitgesteld en wordt uiterlijk op 31 augustus 2022 uitgebracht.

6.5 Wanneer moet je stoppen met de opleiding?

De examencommissie mag je een studieadvies met bindende afwijzing geven als ze vindt dat je niet geschikt bent voor de opleiding. Een bindende afwijzing betekent dat je moet stoppen met de opleiding. Het aantal studiepunten dat je hebt behaald, is bepalend. Wij moeten je voldoende studiebegeleiding hebben gegeven. In hoofdstuk 3 en in het *Kader voor matching* lees je wat we hiermee bedoelen. Ook moeten we je op tijd gewaarschuwd hebben voordat je het studieadvies met de bindende afwijzing ontvangt. Op tijd betekent dat je de waarschuwing krijgt op een moment dat je je studieresultaten nog kunt verbeteren. Je ontvangt de tijdige waarschuwing van de examencommissie.

6.5.1 Wanneer ontvang je een studieadvies met bindende afwijzing?

- Ben je gestart met het 1^e jaar van je opleiding in 2021-2022?

De examencommissie beslist dat je moet stoppen met je opleiding als je op 31 augustus 2023 te weinig studiepunten hebt behaald van het examenprogramma van het eerste studiejaar. Heb je minder dan 52 studiepunten behaald? Dan heb je er te weinig. Bij de berekening van het aantal studiepunten tellen de studiepunten van alle behaalde toetsen van het examenprogramma van het eerste studiejaar mee. Als je hiervoor vrijstellingen hebt, tellen we de studiepunten daarvan mee. We houden bij het uitbrengen van het studieadvies met de bindende afwijzing rekening met je persoonlijke omstandigheden (zie ook 6.5.3¹ van deze OER).

De examencommissie neemt haar beslissing op basis van het aantal studiepunten dat in Osiris staat. Ben je voor 1 februari 2022 ingeschreven voor de opleiding? Dan neemt de examencommissie haar beslissing uiterlijk op 31 augustus 2023.

Ben je op of na 1 februari 2022 ingeschreven voor de opleiding? Dan neemt de examencommissie haar beslissing uiterlijk op 31 januari 2024.

- Ben je gestart met het 1^e jaar van je opleiding in studiejaar 2020-2021 en is jouw studieadvies in dat jaar uitgesteld?

Voor studenten met een uitgesteld studieadvies geldt het volgende.

De examencommissie beslist dat je moet stoppen met je opleiding als je op 31 augustus 2022 te weinig studiepunten hebt behaald van het examenprogramma van het eerste studiejaar. Heb je minder dan 52 studiepunten behaald? Dan heb je er te weinig. Bij de berekening van het aantal studiepunten tellen de studiepunten van alle behaalde toetsen van het examenprogramma van het eerste studiejaar mee. Als je hiervoor vrijstellingen hebt, tellen we de studiepunten daarvan mee. We houden bij het uitbrengen van het studieadvies met de bindende afwijzing rekening met je persoonlijke omstandigheden (zie ook 6.5.3¹ van deze OER).

De examencommissie neemt haar beslissing op basis van het aantal studiepunten dat in Osiris staat. Ben je voor 1 februari 2021 ingeschreven voor de opleiding? Dan neemt de examencommissie haar beslissing uiterlijk op 31 augustus 2022.

Ben je op of na 1 februari 2021 ingeschreven voor de opleiding? Dan neemt de examencommissie haar beslissing uiterlijk op 31 januari 2023.

- Ben je gestart met het 1^e jaar van je opleiding in 2019-2020 of eerder en heb je nog geen studieadvies gekregen?

Het kan zijn dat je al in 2019-2020 of eerder met de studie gestart bent en toen vanwege persoonlijke omstandigheden uitstel van het studieadvies hebt gekregen. Heb je op dit moment

nog geen studieadvies ontvangen vanwege dit uitstel? Dan krijg je uiterlijk 31 augustus 2022 het studieadvies.

De examencommissie beslist dat je moet stoppen met je opleiding als je op 31 augustus 2022 te weinig studiepunten hebt behaald van het examenprogramma van het eerste studiejaar. Heb je minder dan 52 studiepunten behaald? Dan heb je er te weinig. Bij de berekening van het aantal studiepunten tellen de studiepunten van alle behaalde toetsen van het examenprogramma van het eerste studiejaar mee. Als je hiervoor vrijstellingen hebt, tellen we de studiepunten daarvan mee. We houden bij het uitbrengen van het studieadvies met de bindende afwijzing rekening met je persoonlijke omstandigheden (zie ook 6.5.3¹ van deze OER).

6.5.2 Een gesprek met de examencommissie

Geen wijziging, zie paragraaf 6.5.2¹ van deze OER.

6.5.3 Behaal je te weinig studiepunten door persoonlijke omstandigheden?

Geen wijziging, zie paragraaf 6.5.3¹ van deze OER.

6.5.4 Wat gebeurt er als je moet stoppen met de opleiding?

Geen wijziging, zie paragraaf 6.5.4¹ van deze OER.

6.5.5 Ben je het niet eens met de beslissing?

Geen wijziging, zie paragraaf 6.5.5¹ van deze OER.

6.5.6 Bijzondere situaties

- Ben je gestart met het 1^e jaar van je opleiding in 2021-2022 dan geldt het volgende:
 - Schrijf je je **voor** 1 februari (als je bent gestart in periode 1) of 1 september (als je bent gestart in periode 3) van je eerste studiejaar uit voor je opleiding, dan krijg je geen studieadvies en ook geen bindende afwijzing.
 - Schrijf je je **na** 1 februari (als je bent gestart in periode 1) of 1 september (als je bent gestart in periode 3) van je eerste studiejaar uit en schrijf je je volgend jaar opnieuw in? Dan krijg je aan het einde van dat studiejaar alsnog het studieadvies, zoals beschreven in paragraaf 6.5.1 van dit addendum.
- Ben je gestart in periode 1 bij de voltijdvariant² van de opleiding en stap je **voor** 1 februari over naar de deeltijdvariant of de duale variant? Dan passen we de regels voor deeltijdstudenten of duale studenten toe op jouw situatie. Als je in periode 3 bent gestart en je stapt voor 1 september over, dan passen we ook de regels voor deeltijdstudenten of duale studenten toe.
- Ben je gestart in periode 1 bij de voltijdvariant² van de opleiding en stap je **op of na** 1 februari over naar de deeltijdvariant of duale variant? Dan passen we de regels voor voltijdstudenten toe op jouw situatie. Als je in periode 3 bent gestart, dan geldt hetzelfde als je overstapt na 1 september.

² Studeer je in deeltijd of duaal? Kijk dan in paragraaf 7.5.6 (deeltijd bachelor), 8.5.6 (duale bachelor) of 9.5.6 (duale Associate degree) bij de laatste twee bullet points om te zien welke regels gelden bij overstap naar een andere variant.



Opleiding tot Fysiotherapeut

34570

Onderwijs- en Examenregeling 21-22

Academie voor Gezondheidszorg

Vastgesteld per 31 augustus 2021

Instemming academieraad per 31 augustus 2021

Instemming opleidingscommissie per 27 augustus 2021

Inhoudsopgave

1 Over de Onderwijs- en examenregeling	5
1.1 Voor wie is deze OER?	5
1.2 Hoe lees je de OER?	5
1.3 Aan welke regels moet de OER voldoen?	5
1.4 Hoe lang is de OER geldig?	5
1.5 Begrippen in de OER	6
2 Toelating, eindniveau en beroepseisen	7
2.1 Toelating	7
2.1.1 Wat als je niet aan de vooropleidingseisen voldoet?	7
2.1.2 Wat als je niet voldoet aan de nadere toelatingseisen?	7
2.2 Welk eindniveau heb je bij het behalen van je getuigschrift?	7
2.3 Beroepseisen die de wet stelt	8
3 Studiebegeleiding	9
3.1 Begeleiden van studenten	9
3.2 Hoe begeleiden wij je?	9
3.3 De opleiding registreert de gesprekken	9
4 Toetsen, tentamens en examens	10
4.1 Wat is het examenprogramma?	10
4.2 Wat is een tentamen?	10
4.2.1 Wat is een toets?	10
4.2.2 Mondelinge toetsen	10
4.2.3 Wanneer kun je een toets op een ander moment of een aangepaste toets aanvragen?	10
4.3 Welke informatie krijg je bij de start van de onderwijseenheid?	10
4.4 Moet je je inschrijven voor een toets?	11
4.4.1 Welke regels gelden voor het inschrijven voor schriftelijke of digitale toetsen?	11
4.4.2 Welke regels gelden voor het inschrijven voor andere toetsen?	11
4.5 Welke regels gelden er als je een toets maakt?	11
4.5.1 Neem een geldig identiteitsbewijs mee	12
4.5.2 Als er een onvoorziene situatie is	12
4.5.3 Je kunt je toets niet in het buitenland maken	12
4.5.4 Kosten maken voor een toets	12
4.5.5 Gelden er meer regels?	12
4.6 Wat gebeurt er als je je niet aan de regels houdt?	12
4.6.1 Welke maatregelen kan de examencommissie nemen?	12
4.6.2 Een gesprek met de examencommissie	13
4.7 Hoe controleren wij plagiaat?	13
4.8 Wie beoordeelt je toets?	13
4.9 Hoe beoordeelt de examinerator je toets?	13
4.9.1 Welke beoordeling krijg je voor een toets?	13
4.9.2 Als je het niet eens bent met je beoordeling	14
4.9.3 Wanneer behaal je een tentamen?	14
4.9.4 We rekenen in het buitenland behaalde resultaten om naar een cijfer	14
4.9.5 Hoe berekenen we je tentamencijfer?	15
4.10 Wanneer krijg je je beoordeling?	15
4.11 Als je je toets wilt inkijken	15
4.12 Hoe vaak mag je een toets doen?	16
4.13 Hoe lang bewaren we toetsen en beoordelingen?	16
4.14 Vrijstelling vragen voor een toets	16
4.14.1 Wat moet er in je verzoek staan?	17
4.14.2 Wanneer beslist de examencommissie?	17

4.14.3	Wanneer kun je geen vrijstelling vragen?	17
4.14.4	Ben je het niet eens met de examencommissie?	17
4.15	Hoe lang is een beoordeling of vrijstelling geldig?	17
4.15.1	Wanneer is de geldigheidsduur beperkt?	17
4.15.2	Hoe weet ik of mijn beoordelingen vervallen?	17
4.15.3	Ik heb bezwaar tegen het vervallen van mijn beoordeling	17
4.16	Wanneer krijg je een getuigschrift of verklaring?	17
4.16.1	Wanneer krijg je een getuigschrift?	17
4.16.2	Als je stopt met de opleiding zonder getuigschrift	18
4.17	Wanneer slaag je cum laude?	18
5	Verzoek aan de examencommissie of in beroep gaan	20
5.1	Heb je een verzoek of klacht aan de examencommissie?	20
5.1.1	Waar stuur je je verzoek naartoe?	20
5.1.2	Hoe behandelt de examencommissie je verzoek?	20
5.2	Onvoorziene omstandigheden	20
5.3	Ben je het niet eens met een beslissing?	20
6	De voltijd bacheloropleiding	22
6.1	Hoe is de opleiding opgebouwd?	22
6.1.1	Welke minor kun je kiezen?	22
6.1.2	Wanneer heb je toestemming nodig voor een minor?	22
6.1.3	Welke afstudeerrichting kun je kiezen?	23
6.2	In welke taal is deze opleiding?	23
6.3	Met welke vooropleiding kun je vrijstelling krijgen?	23
6.3.1	Je hebt een mbo-diploma niveau 4	23
6.3.2	Je hebt een vwo-diploma	23
6.3.3	Je hebt een Associate degree	23
6.3.4	Je hebt een andere vooropleiding	23
6.4	Wanneer krijg je het studieadvies over je opleiding?	23
6.5	Wanneer moet je stoppen met de opleiding?	23
6.5.1	Wanneer ontvang je een studieadvies met bindende afwijzing?	24
6.5.2	Een gesprek met de examencommissie	24
6.5.3	Behaal je te weinig studiepunten door persoonlijke omstandigheden?	24
6.5.4	Wat gebeurt er als je moet stoppen met de opleiding?	25
6.5.5	Ben je het niet eens met de beslissing?	25
6.5.6	Bijzondere situaties	25
6.6	Als de inhoud van jouw opleiding verandert	25
6.6.1	We evalueren ons onderwijs	25
6.6.2	Wat betekent het voor jou als onderwijseenheden veranderen of verdwijnen?	26
6.7	Kan de inhoud of de vorm van een toets veranderen?	26
6.8	De volgorde van je onderwijseenheden	26
6.9	Is aanwezigheid verplicht in mijn opleiding?	28
12	Het maken en aanpassen van de OER	29
12.1	Hoe maken we de OER?	29
12.2	Ieder studiejaar krijg je een nieuwe OER	29
12.3	Soms moeten we de OER eerder aanpassen	29
12.4	Waar vind je de OER?	29
Bijlage 1	Begrippenlijst	30
Bijlage 2	WHW-artikelen en Avans-beleid	38
Bijlage 3	Eindniveau	43
Bijlage 4	Maatregelen die de examencommissie kan nemen bij onregelmatigheden waaronder	

fraude	53
Bijlage 5 Overgangsregeling	56
Bijlage 6 Examenprogramma	59
Bijlage 7 Procedure voor extra certificering bij het getuigschrift	66

1 Over de Onderwijs- en examenregeling

Dit is een Onderwijs- en examenregeling (OER). In een OER staat informatie over het onderwijs en de examens. Je leest welke rechten en plichten er gelden binnen jouw opleiding.

Deze OER is onderdeel van het [Studentenstatuut](#) van Avans Hogeschool. In het *Studentenstatuut* staan de rechten en plichten van ingeschreven studenten. Je vindt de volledige tekst van het *Studentenstatuut* en alle bijbehorende regelingen op iAvans onder Studentinfo.

1.1 Voor wie is deze OER?

Dit is de OER van de opleiding(en) van Avans Hogeschool (brinnummer 07GR) die hieronder staan vermeld. Deze OER geldt voor het studiejaar 2021-2022.

Naam opleiding	Academie(s)	ISAT-nummer	Graad (met toevoeging) na de opleiding	Titel (met afkorting)
B Opleiding tot Fysiotherapeut	AGZ	34570	Bachelor of Science (BSc)	baccalaureus (bc.)

De regels in de OER gelden voor:

- Alle studenten die zijn ingeschreven voor het studiejaar 2021-2022 en studeren aan een opleiding hierboven. Met studenten bedoelen we ook extranei. Dit zijn studenten die alleen toetsen doen en geen onderwijs volgen.
- Het College van Bestuur.
- De academiectie(s).
- De examencommissie.
- De medewerkers van de opleiding(en).

1.2 Hoe lees je de OER?

- Als we het hebben over 'we', dan bedoelen we Avans Hogeschool en de opleidingen die staan bij 1.1.
- Met 'je' bedoelen we jou, als student of extraneus van Avans Hogeschool.
- En als we 'hij' schrijven, dan bedoelen we ook 'zij'.

1.3 Aan welke regels moet de OER voldoen?

De OER moet voldoen aan de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) en het *Kaderstellend beleid voor het opleidingsspecifiek studentenstatuut* van Avans Hogeschool. Dit beleid bestaat uit de documenten hieronder. Je vindt ze op iAvans.

- De [Handreiking](#) voor het opstellen van een Onderwijs- en examenregeling.
- Het [Format](#) voor het opstellen van een Onderwijs- en examenregeling.

Hoe we de OER maken, lees je in het laatste hoofdstuk van deze OER.

1.4 Hoe lang is de OER geldig?

De OER voor een studiejaar is geldig vanaf week 1 van dat studiejaar tot en met 31 augustus van het kalenderjaar erna. Is de OER voor een nieuw studiejaar in week 1 van dat studiejaar nog niet gereed? Dan blijft de OER van het voorgaande studiejaar gelden tot het moment dat de nieuwe OER vastgesteld en gepubliceerd is.

1.5 Begrippen in de OER

Ieder begrip in deze OER proberen wij in de tekst uit te leggen. Als er toch begrippen in de OER staan die je niet kent, dan kun je in de begrippenlijst kijken voor een uitleg. Je vindt de begrippenlijst in bijlage 1.

2 Toelating, eindniveau en beroepseisen

In dit hoofdstuk lees je onder welke voorwaarden je wordt toegelaten tot de opleiding en welk eindniveau je hebt behaald aan het einde van de opleiding. Als er voor jouw opleiding beroepseisen gelden, dan lees je die ook in dit hoofdstuk.

2.1 Toelating

Om tot de opleiding te worden toegelaten, moet je een havodiploma, vwo-diploma of mbo-diploma niveau 4 hebben.

Op de pagina van je opleiding op www.avans.nl/opleidingen lees je onder het kopje *Toelating* of er nadere toelatingseisen gelden voor je opleiding.

2.1.1 Wat als je niet aan de vooropleidingseisen voldoet?

Als je door de uitbraak van Covid-19 en daaraan gerelateerde maatregelen nog niet het benodigde diploma hebt behaald, ben je in het studiejaar 2021-2022 mogelijk toch voorlopig toelaatbaar. Je hebt hiervoor een *af rondingsadvies* van je vooropleiding nodig. In de [Regeling Inschrijvingsvoorwaarden Avans Hogeschool](#) lees je onder welke voorwaarden je voorlopig toelaatbaar bent. Je vindt deze regeling op www.avans.nl en iAvans. Je moet wel alsnog, uiterlijk op 31 december 2021, het diploma van je vooropleiding behalen. Voldoe je op 1 januari 2022 niet aan de vooropleidingseisen? Dan moet je de opleiding verlaten.

Als je niet aan de vooropleidingseisen voldoet, kun je in aanmerking komen voor een toelatingsonderzoek. In de [Regeling Inschrijvingsvoorwaarden Avans Hogeschool](#) lees je wanneer je hiervoor in aanmerking komt. Je vindt deze regeling op www.avans.nl en iAvans.

De academiectie doet het toelatingsonderzoek of laat het doen. Ze onderzoekt daarmee:

- of je de kennis en vaardigheden hebt die nodig zijn voor de opleiding.
- of je het Nederlands goed beheerst. Als de opleiding gegeven wordt in een andere taal, dan toetst ze of je die taal goed beheerst.

Het toelatingsonderzoek wordt afgenomen bij een extern bureau: Aob Compaz. Je krijgt een onafhankelijk advies over de haalbaarheid van de opleiding.

Het onderzoek bestaat uit:

- intakegesprek
- diagnostisch capaciteitenonderzoek

Na het onderzoek volgt een toelatingsgesprek met een studieadviseur van je opleiding. De studieadviseur besluit in overleg met de directie of je toelaatbaar bent voor de opleiding.

2.1.2 Wat als je niet voldoet aan de nadere toelatingseisen?

Als er nadere toelatingseisen gelden en je daar niet aan voldoet, dan kun je in aanmerking komen voor een deficiëntieonderzoek. In de [Regeling Inschrijvingsvoorwaarden Avans Hogeschool](#) lees je wanneer je hiervoor in aanmerking komt. Je vindt deze regeling op www.avans.nl en iAvans.

Om toegelaten te worden tot de opleiding, moet de uitkomst van het onderzoek aantonen dat je dezelfde kennis en vaardigheden hebt als studenten die wel aan de nadere toelatingseisen voldoen.

2.2 Welk eindniveau heb je bij het behalen van je getuigschrift?

In jouw opleiding word je opgeleid tot een startbekwame beroepsprofessional. Daarmee bedoelen we dat je na het behalen van je getuigschrift beschikt over de kennis, vaardigheden en beroepshouding om succesvol te kunnen starten in het werkveld.

De opleiding heeft dit eindniveau in termen van competenties beschreven in haar opleidingskader. Daar vind je wat je ten tijde van het afstuderen aantoonbaar moet kunnen. De competenties komen tot stand in samenwerking met vertegenwoordigers van het beroep en zijn afgeleid van het landelijke beroepsprofiel van je opleiding. Daardoor is het getuigschrift van deze opleiding vergelijkbaar met dezelfde getuigschriften van andere hogescholen.

Als jouw opleiding op meerdere locaties wordt aangeboden, dan kunnen de competenties per locatie verschillen. Welke competenties bij jouw opleiding horen, lees je in bijlage 3.

Daarnaast geldt dat elke bachelorstudent die vanaf september 2016 zijn studie bij Avans Hogeschool is gestart, bij zijn afstuderen aantoonbaar het Engels beheerst op minimaal niveau ERK B2 op de 4 verschillende vaardigheden (spreken, schrijven, lezen en luisteren) voor het professionele domein waarvoor hij wordt opgeleid in de bacheloropleiding.

2.3 Beroepseisen die de wet stelt

Niet van toepassing.

3 Studiebegeleiding

Iedere student van Avans Hogeschool krijgt begeleiding tijdens de opleiding. In dit hoofdstuk lees je meer over deze begeleiding.

3.1 Begeleiden van studenten

Avans Hogeschool begeleidt iedere student tijdens de opleiding.

We houden ons hierbij aan de regels in het [Kader voor matching](#) van Avans Hogeschool. Je vindt dit document op iAvans.

Je hebt recht op extra begeleiding als je:

- naast je opleiding aan topsport doet. De regels hierover staan in de [Regeling faciliteiten studenten/topsporters](#). Deze vind je op iAvans onder Studentinfo.
- de status van student-topondernemer hebt. De regels hierover staan in de [Avans Studenten Topondernemersregeling](#). Deze vind je op iAvans onder Studentinfo.
- een functiebeperking hebt. De regels hierover staan in het [Protocol studeren met een functiebeperking](#). Deze vind je op iAvans onder Handicap en Studie.
- hoort bij een etnische of culturele minderheid voor wie de omstandigheden minder gemakkelijk zijn om een hbo-opleiding te volgen.

Bespreek het met je decaan als je behoefte hebt aan extra begeleiding en denkt dat je bij één van deze doelgroepen hoort.

3.2 Hoe begeleiden wij je?

In het eerste en tweede studiejaar ontvang je 4 keer per jaar een brief of e-mail over je studievoortgang, zolang je nog geen studieadvies (zie paragraaf 6.4) hebt ontvangen.

Als student heb je een studieloopbaanbegeleider die met jou een aantal gesprekken plant over je studieresultaten. Hieronder lees je hoeveel gesprekken dat zijn.

Als je een voltijdopleiding volgt, heb je in jaar 1 minstens 1 keer per onderwijsperiode een gesprek. De studieloopbaanbegeleider nodigt je daarvoor uit. In het tweede studiejaar word je minstens 1 keer voor een gesprek uitgenodigd. Indien je studieresultaten daar aanleiding toe geven, word je vaker uitgenodigd voor een gesprek met je studieloopbaanbegeleider.

Als je een voltijdopleiding volgt, in jaar 3 en in jaar 4, varieert het aantal gesprekken dat gevoerd wordt met de studieloopbaanbegeleider tussen studenten onderling. Wanneer je studie vlot verloopt en er spelen geen andere bijzonderheden, kan één moment per jaar al voldoende zijn. In andere gevallen kan op verzoek van student en/of studieloopbaanbegeleider/ docent intensiever contact plaatsvinden.

3.3 De opleiding registreert de gesprekken

De opleiding registreert wat er met je is besproken. We houden ons hierbij aan de regels van de [Regeling Bescherming persoonsgegevens studenten](#). Deze regeling is onderdeel van het [Studentenstatuut](#). Je vindt dit statuut en deze regeling op iAvans onder Studentinfo. Je mag altijd de over jouw persoon en je studievoortgang geregistreerde gegevens inzien.

4 Toetsen, tentamens en examens

Om je getuigschrift te behalen, moet je aan alle eisen van het examenprogramma voldoen. In dit hoofdstuk lees je meer over hoe dit is opgebouwd.

4.1 Wat is het examenprogramma?

Je bachelor bestaat uit 2 examens: het propedeutisch examen en het afsluitend examen.

Je behaalt een examen als je alle onderwijseenheden met een voldoende hebt afgerond. Dit samenhangend geheel van onderwijseenheden noemen we het examenprogramma. Welke onderwijseenheden er zijn, vind je in het examenprogramma in bijlage 6. Je sluit een onderwijseenheid af met een tentamen. Het tentamen bestaat uit een of meer toetsen. Zie voor een schematisch overzicht de begrippenlijst in bijlage 1.

4.2 Wat is een tentamen?

Iedere onderwijseenheid sluit je af met een tentamen. Dit tentamen bestaat uit 1 of meer toetsen.

4.2.1 Wat is een toets?

Een toets is een meetinstrument waarmee één of meerdere examinatoren jouw kennis, inzicht en/of vaardigheden toetsen en beoordelen. Een examiner wordt altijd aangewezen door de examencommissie (zie ook 4.8) en is meestal een docent van je opleiding.

Avans Hogeschool gebruikt verschillende toetsvormen. In bijlage 6 zie je per onderwijseenheid uit hoeveel toetsen het tentamen bestaat. Per toets zie je welke toetsvorm gebruikt wordt.

4.2.2 Mondelinge toetsen

Een mondelinge toets is openbaar. De examencommissie mag in bijzondere situaties beslissen dat een mondelinge toets niet openbaar is.

4.2.3 Wanneer kun je een toets op een ander moment of een aangepaste toets aanvragen?

Je kunt in de volgende gevallen vragen of je toetsen mag doen op een ander moment of op een manier die voor jou het meest passend is:

- je hebt een functiebeperking
- je bent een topsporter
- je bent een student-topondernemer

In het geval van een functiebeperking doe je een verzoek aan de examencommissie en bespreek je je situatie met de decaan. De examencommissie vraagt advies aan de decaan. Mede op basis van het advies van de decaan neemt de examencommissie een besluit.

Als je de status topsporter of student-topondernemer hebt, lees je in de desbetreffende regelingen ([Regeling faciliteiten studenten/topsporters](#) en [Avans studenten Topondernemersregeling](#), beide te vinden op iAvans onder studentinfo) hoe afspraken over toetsing gemaakt moeten worden.

Als er een andere bijzondere situatie is waardoor je een toets op een ander moment of een andere manier wilt doen, moet je de examencommissie hiervoor toestemming vragen. Hoe je dit doet, staat in hoofdstuk 5 van deze OER.

4.3 Welke informatie krijg je bij de start van de onderwijseenheid?

Als een onderwijseenheid begint, stellen we ten minste de volgende informatie beschikbaar:

- Waar de onderwijseenheid over gaat.
- Welke vakken, stages en practica je moet volgen en wat deze onderdelen inhouden.

- Hoeveel studiepunten je kunt behalen voor de onderwijseenheid.
- Welke toetsvorm(en) we gebruiken.
- Welke beoordelingscriteria en -normen we gebruiken.
- Of het tentamen uit meerdere toetsen bestaat. We laten je in dat geval weten wat voor soort toetsen het zijn en in welke volgorde je ze moet doen.
- Het moment waarop je toetsen moet maken of opdrachten moet inleveren.
- Welke deelnameverplichting er is voor onderdelen van het onderwijs.
- Welke hulpmiddelen je mag gebruiken.

4.4 Moet je je inschrijven voor een toets?

4.4.1 Welke regels gelden voor het inschrijven voor schriftelijke of digitale toetsen?

Je moet je op tijd inschrijven voor een schriftelijke of digitale toets. Via het jaarrooster laten we je weten vanaf en tot wanneer je je kunt inschrijven. Meer informatie vind je in de [Toetsregeling](#) op iAvans.

Ben je te laat met inschrijven voor een schriftelijke of digitale toets en wil je toch meedoen? Dan kun je je tegen betaling van administratiekosten tot 5 werkdagen voorafgaande aan de toets nog inschrijven.

Voor deze na-inschrijving gelden de volgende regels:

- Je betaalt € 20 administratiekosten als je je inschrijft.
- Als je je in 1 keer voor meerdere toetsen inschrijft, betaal je € 20 administratiekosten voor dit cluster van toetsen.

In de 5 werkdagen voor de toets kun je je niet meer inschrijven.

4.4.2 Welke regels gelden voor het inschrijven voor andere toetsen?

Schriftelijke, digitale, performance assessments en overige toetsen:

In lesweek 4 van iedere periode kun je je via Osiris, naast de schriftelijke of digitale toetsen, inschrijven voor de overige toetsen en/ of herkansingen. In het examenprogramma vind je per periode welke toetsen er worden aangeboden.

Heb je als 1e jaars student een herkansing in periode 4 dan schrijf je je in lesweek 9 in, omdat de herkansingen in lesweek 10 gepland staan.

Mocht je onverhoopt niet kunnen deelnemen aan een toets of herkansing, meld je dan uiterlijk 2 werkdagen voor aanvang voor de toets af bij het Academiebureau. Je kunt een mail sturen naar: academiebureauFT.agz@avans.nl.

Ben je te laat met inschrijven voor de overige toetsen en wil je toch meedoen? Dan kan je tegen betaling van administratiekosten tot 5 werkdagen voorafgaande aan de toets nog inschrijven. De regels voor na-inschrijving lees je terug in 4.4.1.

Performance assessments:

Ben je te laat met het inschrijven voor een performance assessment en wil je toch meedoen? Dan kan je je tot 5 werkdagen voorafgaande aan de eerste week van de toetsperiode nog inschrijven via het Academiebureau. Dit betekent dat je uiterlijk tot en met lesweek 6 kunt inschrijven voor assessments, daarna is dit niet meer mogelijk en kun je niet meer deelnemen.

4.5 Welke regels gelden er als je een toets maakt?

Hieronder lees je aan welke regels je je moet houden als je een toets maakt.

De directie van je opleiding is verantwoordelijk voor het examenprogramma en voor de organisatie van de toetsen. Vanaf het moment dat een toets volgens de planning zou starten is de examencommissie bevoegd om beslissingen te nemen als er onregelmatigheden zijn.

4.5.1 *Neem een geldig identiteitsbewijs mee*

Als je een toets maakt, moet je je legitimeren. De regels die hiervoor gelden, vind je in de [Toetsregeling](#) van Avans Hogeschool. Deze regeling vind je op iAvans. Zonder geldig identiteitsbewijs mag je niet meedoen aan de toets.

4.5.2 *Als er een onvoorziene situatie is*

Een onvoorziene situatie is bijvoorbeeld: het alarm gaat af, een student wordt onwel of het netwerk valt uit tijdens een digitale toets.

In het geval van een onvoorziene situatie gelden de volgende regels:

- Volg altijd de instructies van de surveillant of examiner op.
- De examencommissie besluit of je toets wel of niet (verder) wordt afgenomen, beoordeeld en of die wel of niet meetelt. Dit geldt ook als je je werk al hebt ingeleverd.
- Als de examencommissie heeft besloten dat jouw toets niet wordt nagekeken of niet meetelt, mag je de toets zo snel mogelijk opnieuw maken. Binnen 2 werkdagen na de onvoorziene situatie lees je op Brightspace waar, wanneer en hoe laat het nieuwe toetsmoment is.

4.5.3 *Je kunt je toets niet in het buitenland maken*

Je kunt vanuit het buitenland niet deelnemen aan een schriftelijke of digitale toets van je opleiding tenzij de examencommissie je hiervoor toestemming geeft.

In het huishoudelijk reglement van de examencommissie lees je welke regels hiervoor gelden. Je vindt dit document op het Academieplein op Brightspace, map examencommissie.

4.5.4 *Kosten maken voor een toets*

We streven ernaar dat je gemaakt werk, zoals papers, werkstukken, verslagen en scripties, zo veel als mogelijk digitaal inlevert. Dit is niet altijd mogelijk, afhankelijk van de aard van het werk. Materiaal- en printkosten komen in dat geval voor jouw rekening. Informatie over de vorm van een in te leveren toets krijg je bij de start van de onderwijseenheid.

Waar mogelijk beoordeelt de examiner jouw werk digitaal. Wanneer de examiner jouw gemaakte werk op papier wil beoordelen, komen de printkosten voor rekening van de opleiding.

4.5.5 *Gelden er meer regels?*

Op iAvans vind je de [Toetsregeling](#) van Avans Hogeschool. Hierin lees je welke regels nog meer gelden.

4.6 Wat gebeurt er als je je niet aan de regels houdt?

Houd je je niet aan de regels die gelden voor het maken van toetsen, of pleeg je fraude of plagiaat? Dan heeft dat de volgende consequenties:

- Als een examiner of surveillant voor of tijdens een toets vaststelt dat je je niet aan de regels houdt, dan kan hij beslissen dat je niet mee mag doen aan de toets of dat je de toets niet mag afmaken. De examencommissie beslist later welke maatregelen zij neemt.
- De examiner kan ook ná de toets vaststellen dat je je niet aan de regels hebt gehouden. Hij moet dit melden aan de examencommissie. Die beslist later welke maatregelen zij neemt.

Wat we onder fraude en plagiaat verstaan lees je in bijlage 1 en bijlage 4.

4.6.1 *Welke maatregelen kan de examencommissie nemen?*

Op basis van de WHW is de examencommissie bevoegd maatregelen te nemen in geval van geconstateerde fraude. Bij een vermoeden van onregelmatigheden, waaronder fraude, stelt de examencommissie een onderzoek in. Bij het bepalen van de op te leggen maatregel onderscheidt de examencommissie 5 categorieën. Een overzicht hiervan is opgenomen in bijlage 4.

Los van de in bijlage 4 genoemde maatregelen kan de examencommissie aan het College van Bestuur vragen om te beslissen dat je moet stoppen met de opleiding.

4.6.2 Een gesprek met de examencommissie

Voordat de examencommissie een maatregel neemt, wil ze eerst met jou praten. Dit noemen we het hoorrecht. Na het gesprek neemt de examencommissie een beslissing en krijg je hierover een brief of mail. De examencommissie informeert ook de academiectie. In hoofdstuk 5 lees je wat je moet doen als je het niet eens bent met de beslissing van de examencommissie.

4.7 Hoe controleren wij plagiaat?

Het werk dat je maakt tijdens je opleiding is oorspronkelijk en authentiek. Wij gaan ervan uit dat je dat werk helemaal zelf hebt gemaakt. Om dat goed te kunnen beoordelen, vergelijken we alle werkstukken met elkaar en controleren ze op plagiaat.

Je levert je papers, werkstukken, verslagen, scripties en dergelijke digitaal in, onder andere via Brightspace. Of dit ook van toepassing is bij jouw onderwijseenheden is afhankelijk van de aard van het werk. Informatie hierover krijg je bij de start van de onderwijseenheid.

Door het inleveren van het werkstuk geef je toestemming om het werk te controleren op plagiaat. Je mag je werkstuk er niet tegen beveiligen.

De examiner of surveillant legt een vermoeden van fraude of plagiaat altijd voor aan de examencommissie. De examencommissie stelt dan een onderzoek in en besluit of er sprake is van fraude of plagiaat. Als dat het geval is, besluit de examencommissie welke sanctie wordt opgelegd. Welke vormen van fraude en plagiaat we onderscheiden en welke sancties daarvoor gelden, lees je in bijlage 4.

4.8 Wie beoordeelt je toets?

- Alleen een examiner mag jouw toets beoordelen.
- De examencommissie wijst elke examiner aan. Meestal is dat een docent van je opleiding.
- Een deskundige die niet bij Avans Hogeschool werkt, kan de examiner adviseren over jouw beoordeling. Deze deskundige kan jou alleen beoordelen als de examencommissie hem als examiner heeft aangewezen.

4.9 Hoe beoordeelt de examiner je toets?

De examiner beoordeelt je toets als volgt:

- Hij beoordeelt of je de leerdoelen hebt behaald die bij de onderwijseenheid horen. Hiervoor gebruikt hij beoordelingscriteria en een beoordelingsnorm. Deze zijn vooraf vastgesteld. De beoordelingscriteria geven aan waarop je wordt beoordeeld. De beoordelingsnorm geeft aan hoe de beoordeling van de toets moet worden berekend.
- Heeft de examiner een toets beoordeeld? Dan analyseert hij de toets. Concludeert hij achteraf dat de beoordelingsnorm niet klopt? Dan vraagt hij de examencommissie toestemming om de beoordelingsnorm te veranderen. Dit kan alleen als het resultaat in Osiris in concept staat.

4.9.1 Welke beoordeling krijg je voor een toets?

Je examiner kan jouw toets als volgt beoordelen:

- Met een cijferbeoordeling van 1 tot en met 10.
 - We ronden cijfers voor toetsen af met 1 cijfer achter de komma.
 - Een 5,5 is een voldoende. Een 5,4 is een onvoldoende.

- Met een woordbeoordeling uitmuntend, zeer goed, goed, ruim voldoende, voldoende, bijna voldoende, onvoldoende, zeer onvoldoende, slecht of zeer slecht.
- Met een voldaan of niet voldaan.

Hieronder zie je hoe de beoordelingen zich tot elkaar verhouden.

10	Uitmuntend	U	Voldaan	VLD
9	Zeer goed	ZG		
8	Goed	G		
7	Ruim voldoende	RV		
6	Voldoende	V		
5	Bijna voldoende	BV	Niet voldaan	NVD
4	Onvoldoende	O		
3	Zeer onvoldoende	ZO		
2	Slecht	S		
1	Zeer slecht	ZS		

Naast bovenstaande beoordelingen kunnen de volgende resultaten in Osiris worden geregistreerd:

- Niet aanwezig (NA), indien je wel was ingeschreven voor een toets, maar niet hebt deelgenomen. De inschrijving telt wel als een gebruikte toetsmogelijkheid.
- Niet beoordeelbaar (NB), indien je toets niet beoordeelbaar was, omdat je niet aan de voorwaarden hebt voldaan (bijvoorbeeld vormvereisten of aanwezigheidsplicht). Ook dit telt als een gebruikte toetsmogelijkheid.
- Vrijstelling (VR), indien de examencommissie je vrijstelling heeft gegeven voor een toets (zie paragraaf 4.14).

4.9.2 Als je het niet eens bent met je beoordeling

Als je het, na de inzage, niet eens bent met je beoordeling dan kun je in beroep gaan bij het [College van Beroep voor de Examens](#). Je moet dit doen binnen 6 kalenderweken na de datum waarop de beoordeling aan je bekend is gemaakt.

Hoe je in beroep gaat en hoe het College van Beroep voor de Examens je beroep behandelt lees je in het [Reglement van orde van het College van Beroep voor de Examens](#). Je vindt dit document op iAvans bij Studentinfo.

4.9.3 Wanneer behaal je een tentamen?

Je kunt een tentamen behalen op de manieren hieronder. In het examenprogramma (bijlage 6) zie je per toets welke manier geldt.

- Je hebt voor alle toetsen van een onderwijseenheid één van de volgende beoordelingen behaald:
 - het cijfer 5,5 of hoger;
 - de beoordeling 'voldoende' of hoger;
 - de beoordeling 'voldaan'.

4.9.4 We rekenen in het buitenland behaalde resultaten om naar een cijfer

Behaal je voldoende resultaten bij een buitenlandse instelling? Dan worden deze indien mogelijk omgezet naar

een cijfer. Daarvoor gebruiken we de conversietabellen (ECTS grading tables) van Avans Hogeschool en van de buitenlandse instelling. Bij de conversie wordt rekening gehouden met de specifieke situatie van het land waar het resultaat is behaald, bijvoorbeeld het beoordelingssysteem en culturele verschillen. Indien het niet mogelijk is om het resultaat uit het buitenland te converteren, dan wordt je voldoende resultaat geregistreerd als 'voldaan' (VLD).

Je leest hier meer over op goingabroad.avans.nl > Studie > Step 6: return to Avans > 6.2 ECTS credit recognition. Daar vind je ook de conversietabel van Avans Hogeschool.

4.9.5 Hoe berekenen we je tentamencijfer?

Voor tentamens die uit meer dan 1 toets bestaan, berekenen we het gemiddelde. Hierbij tellen alleen cijfers en woordbeoordelingen mee. Woordbeoordelingen tellen mee als cijfer op basis van de tabel hierboven. In het examenprogramma in bijlage 6 zie je in de kolom 'Weging' hoe zwaar jouw toetsen meetellen.

4.10 Wanneer krijg je je beoordeling?

Je krijgt je beoordeling binnen 15 werkdagen nadat je hebt deelgenomen aan de toets. De opleiding zet jouw beoordeling en studiepunten zo spoedig mogelijk na de inzage in Osiris. De examiner die je toets beoordeelt, registreert je toetsresultaat in Osiris en maakt het definitief. Alleen definitieve toetsresultaten worden opgenomen op je studievoortgangsoverzicht. Je kunt geen rechten ontlenen aan voorlopige en conceptresultaten die in Osiris of daarbuiten worden gepubliceerd. Definitieve toetsresultaten kunnen alleen worden aangepast na een besluit van de examencommissie.

Wij houden ons bij het registreren van beoordelingen aan de regels van de [Regeling Bescherming persoonsgegevens studenten](#). Deze regeling is een onderdeel van het [Studentenstatuut](#). Je vindt dit statuut op iAvans.

Je kunt een overzicht van je beoordelingen opvragen in Osiris.

4.11 Als je je toets wilt inkijken

Vanaf de dag dat je je beoordeling krijgt, kun je binnen 4 weken de beoordeling van de toets inkijken. Bij het inkijken van de beoordeling van de toets mag je ook de vragen, opdrachten en beoordelingsnorm waarmee de examiner het cijfer heeft bepaald inzien.

Voor de inzage gelden de volgende regels:

- Schriftelijke toetsen met open vragen-gesloten vragen/ digitale toetsen: Je hebt inzage op de toets op vraagniveau. In het lesrooster wordt in week 4 van de periode volgend op de toetsweek het inzagemoment gepland. Dit inzagemoment kan zowel plaatsvinden onder begeleiding van een surveillant als van een docent. Studenten dienen zich in te schrijven voor een inzagemoment. Informatie hierover is beschikbaar op de module van de desbetreffende onderwijseenheid/leerpakket op Brightspace.

Omwille van het Corona-virus heeft Avans Hogeschool bepaald dat er momenteel géén toetsinzage plaatsvindt op vraagniveau van schriftelijke of digitale kennistoetsen. In plaats daarvan ontvang je een terugkoppelingsbestand waarin je kunt zien welke kennisdomeinen je (minder) goed beheerst. Dit terugkoppelingsbestand wordt met je gedeeld via de Brightspace-omgeving van de betreffende toets.

- Performance assessment en vaardigheidstoetsen: Direct na het toetsmoment ontvang je mondelinge feedback van de examiner aan de hand van het beoordelingsformulier. Je kunt, indien gewenst, een digitale kopie van je beoordelingsformulier opvragen bij het academiebureau. Voor extra feedback kun je de examiner benaderen. De beoordelingsformulieren voor sommige performance assessments vind je terug in Osiris.

- Stage, afstudeeronderzoek, project en portfolio: Feedback is persoonlijk of eventueel in een kleine groep, indien een onderzoek of project in een groep is gemaakt. Een moment wordt gepland door de docent. Je kunt, indien gewenst, een digitale kopie van je beoordelingsformulier opvragen bij het academiebureau. Voor extra feedback kun je de examinerator benaderen. De beoordelingsformulieren voor de stages vind je ook terug in Osiris.

4.12 Hoe vaak mag je een toets doen?

Per studiejaar heb je 2 mogelijkheden om een toets te behalen. De eerste mogelijkheid is in de onderwijsperiode waarin we de onderwijseenheid aanbieden. De tweede mogelijkheid noemen we de herkansing.

Voor herkansingen gelden de volgende regels:

Je mag alleen een herkansing doen als je voor een toets een 5,4 of lager haalde. Of als je beoordeling een bijna voldoende, onvoldoende, zeer onvoldoende, slecht, zeer slecht of 'niet voldaan' was. Of als voor de toets het resultaat 'niet aanwezig (NA)' of 'niet beoordeelbaar (NB)' geregistreerd staat.

- Als je niet meedoet met de eerste mogelijkheid, dan mag je wel meedoen met de tweede mogelijkheid. Je hebt dan geen recht op een extra mogelijkheid*. In bijzondere situaties kan de examencommissie je hier toch toestemming voor geven. Hoe je toestemming vraagt, lees je in hoofdstuk 5.
**Een uitzondering hierop is het missen van een toetsmoment door coronagerelateerde maatregelen. Je mag niet naar een toets op locatie komen wanneer je bijvoorbeeld verkoudheidsklachten hebt, als jijzelf of een huisgenoot positief getest is op Covid-19 of als je wacht op je Covid-19 testuitslag.*
 - Heb je door 1 van de genoemde redenen een toetsmoment op locatie gemist en de toets nog niet gehaald? Dan organiseert de opleiding een derde moment waarop je de toets kunt maken.
 - Je maakt altijd eerst gebruik van de regulier georganiseerde toetsmomenten.
 - Dit betekent niet dat je recht hebt op een extra toetskans, in totaal mag je niet meer dan 2 keer de toets maken in een jaar.
 - Deze regel geldt zolang de coronagerelateerde maatregelen van kracht zijn.
- Als je een toets meer dan 1 keer maakt, geldt je hoogste beoordeling.
- Alle laatste herkansingen van het examenprogramma van het eerste studiejaar vinden voor de zomervakantie plaats, uiterlijk in week 11 van periode 4.

4.13 Hoe lang bewaren we toetsen en beoordelingen?

- Van toetsen die het eindniveau van de opleiding aantonen, bewaren we de toets(opgaven), bijbehorende beoordelingscriteria en normering 7 jaar. Jouw beoordeelde toetsen die deel uitmaken van het eindniveau van de opleiding en met een voldoende zijn beoordeeld, bewaren we 7 jaar.
- Van alle overige toetsen bewaren we de toets(opgaven), bijbehorende beoordelingscriteria en normering (antwoordmodellen) 2 jaar. Jouw beoordeelde toetsen bewaren we 2 jaar.
- Resultaten van alle beoordelingen bewaren we 7 jaar.
- Cijferlijsten bewaren we 50 jaar.

4.14 Vrijstelling vragen voor een toets

Je kunt vrijstelling vragen voor een toets als je kunt aantonen dat je al aan de eisen van de toets voldoet. Je stuurt hiervoor een verzoek naar de examencommissie. Hoe je het verzoek moet insturen, lees je in hoofdstuk 5.

4.14.1 Wat moet er in je verzoek staan?

Schrijf in je verzoek waarom je vrijstelling wilt krijgen en stuur de volgende gewaarmerkte bewijsstukken mee:

- Kopie van een diploma, getuigschrift, akte of verklaring waarmee je aantoont dat je aan de eisen van de toets voldoet.
- Kopie van de lijst met kwalificaties die hoort bij dat diploma, getuigschrift, die akte of verklaring.
- Kopie van een lijst met documenten die je hebt bestudeerd. Bijvoorbeeld studieboeken, readers of collegeteksten.
- Andere bewijsstukken waaruit blijkt dat je vrijstelling zou moeten krijgen.

4.14.2 Wanneer beslist de examencommissie?

De examencommissie beslist binnen 4 weken nadat ze je verzoek heeft gekregen, of je vrijstelling krijgt. Je krijgt hierover een brief of mail. De examencommissie bewaart een kopie van de beslissing in je dossier. Krijg je de vrijstelling? Dan staat in Osiris dat je vrijstelling hebt voor de toets.

4.14.3 Wanneer kun je geen vrijstelling vragen?

- Je kunt geen vrijstelling vragen voor een eindwerkstuk
- Je kunt geen vrijstelling vragen voor een toets die je al een keer hebt gemaakt

4.14.4 Ben je het niet eens met de examencommissie?

In hoofdstuk 5 lees je wat je moet doen als je het niet eens bent met de beslissing van de examencommissie.

4.15 Hoe lang is een beoordeling of vrijstelling geldig?

Beoordelingen die je behaalt tijdens de opleiding blijven altijd geldig, behalve als we voor een onderwijseenheid een beperkte geldigheidsduur bepalen. Hetzelfde geldt voor vrijstellingen.

4.15.1 Wanneer is de geldigheidsduur beperkt?

We vernieuwen ons onderwijs regelmatig. Ieder jaar wordt het examenprogramma opnieuw vastgesteld. We vergelijken dan het oude examenprogramma met het nieuwe examenprogramma. Als een onderwijseenheid is veranderd of verwijderd, dan bepalen we of de inhoud van de oude onderwijseenheid verouderd is. Als dat het geval is, dan bepalen we hoe lang de behaalde beoordelingen nog geldig zijn vanaf dat moment. Dit is altijd minimaal 4 jaar.

Als je eenmaal je getuigschrift behaald hebt, kunnen je beoordelingen niet meer vervallen.

Ben je uitgeschreven zonder je getuigschrift behaald te hebben en schrijf je je na 4 of meer jaren opnieuw in? Dan bepalen we bij je herinschrijving welke behaalde onderwijseenheden hun geldigheid hebben verloren.

4.15.2 Hoe weet ik of mijn beoordelingen vervallen?

Op dit moment zijn er binnen de opleiding geen onderwijseenheden waarvoor besloten is dat de geldigheidsduur beperkt is. Zodra dit wel zo is, informeren we je hierover.

4.15.3 Ik heb bezwaar tegen het vervallen van mijn beoordeling

Je kan de examencommissie verzoeken om de beoordeling langer geldig te laten zijn. Daar moet je wel goede redenen voor hebben. Hoe je dit verzoek indient, lees je in hoofdstuk 5.

4.16 Wanneer krijg je een getuigschrift of verklaring?

Hieronder lees je wanneer je een getuigschrift of verklaring krijgt. Welke titel je behaalt voor de opleiding lees je in hoofdstuk 1.

4.16.1 Wanneer krijg je een getuigschrift?

Het getuigschrift van de propedeuse:

- Als je studeert aan de bacheloropleiding, krijg je het getuigschrift van de propedeuse als de examencommissie vaststelt dat je alle tentamens van de propedeutische fase hebt behaald.
- Je moet ingeschreven zijn bij je opleiding op het moment dat de examencommissie in haar vergadering vaststelt dat je bent geslaagd. De vergaderdata van de examencommissie waarin de examencommissie vaststelt dat studenten geslaagd zijn, worden aan het begin van het studiejaar gepubliceerd.
- Bij het getuigschrift krijg je ook de cijferlijst die daarbij hoort. De cijfers op je cijferlijst zijn afgerond op 1 decimaal nauwkeurig.

Het getuigschrift van de bachelor:

- Je krijgt het getuigschrift van de bachelor als de examencommissie vaststelt dat je alle tentamens van de postpropedeutische fase hebt behaald.
- Je moet ingeschreven zijn bij je opleiding op het moment dat de examencommissie in haar vergadering vaststelt dat je bent geslaagd. De vergaderdata van de examencommissie waarin de examencommissie vaststelt dat studenten geslaagd zijn, worden aan het begin van het studiejaar gepubliceerd.
- Bij het getuigschrift krijg je het diplomasupplement. Het supplement is een bijlage waarin informatie staat over de opleiding die je hebt gedaan. Je cijferlijst is onderdeel van dit supplement. De cijfers op je cijferlijst zijn afgerond op 1 decimaal nauwkeurig. Het supplement voldoet aan de regels van Unesco/Cepes en de Vereniging Hogescholen. Je krijgt ook een Engelstalig diplomasupplement.
- Heb je alle tentamens van de postpropedeutische fase behaald, maar wil je het moment uitstellen waarop door de examencommissie wordt vastgesteld dat je geslaagd bent, omdat je nog een extra onderwijseenheid wil behalen en wil laten certificeren? Dien dan uiterlijk 4 weken voor de vergaderdatum waarop de examencommissie dit besluit een verzoek in. Hoe je dit doet, lees je in hoofdstuk 5. Geef daarbij aan hoe lang je het wilt uitstellen.

4.16.2 *Als je stopt met de opleiding zonder getuigschrift*

Stop je voortijdig met de opleiding en heb je geen recht op een getuigschrift? Dan kun je de examencommissie vragen om een verklaring waarin staat welke tentamens je hebt behaald. Hoe je een verzoek indient, lees je in hoofdstuk 5.

4.17 Wanneer slaag je cum laude?

Voor een cum laude-aantekening op het getuigschrift van de propedeuse van je bacheloropleiding moet je aan de eisen hieronder voldoen.

- Het gewogen gemiddelde van de behaalde resultaten van alle onderwijseenheden in het examenprogramma van de propedeuse is een 8,0 of hoger. We wegen de resultaten van de onderwijseenheden op basis van het aantal studiepunten van de onderwijseenheden.
- Je hebt nooit fraude gepleegd tijdens de opleiding.
- De beoordeling 'voldaan' telt niet mee in het berekenen van je gewogen gemiddelde. Woordbeoordelingen zoals opgenomen in paragraaf 4.9.1 tellen mee als cijfer, voor het omrekenen wordt de tabel in paragraaf 4.9.1 gebruikt.
- Vrijstellingen tellen niet mee in de cum laude regeling.
- Je hebt geen beoordeling lager dan een 7,0 voor een onderwijseenheid behaald.

Voor een cum laude-aantekening op het getuigschrift van de bachelor moet je aan de eisen hieronder voldoen.

- Het gewogen gemiddelde van de behaalde resultaten van alle onderwijseenheden in het examenprogramma van de hoofdfase is een 8,0 of hoger. We wegen de resultaten van de onderwijseenheden op basis van het aantal studiepunten van de onderwijseenheden.
- Je hebt nooit fraude gepleegd tijdens de opleiding.
- De beoordeling 'voldaan' telt niet mee in het berekenen van je gewogen gemiddelde. Woordbeoordelingen zoals opgenomen in paragraaf 4.9.1 tellen mee als cijfer, voor het omrekenen wordt de tabel in paragraaf 4.9.1 gebruikt.

- Vrijstellingen tellen niet mee in de cum laude regeling.
- Je hebt geen beoordeling lager dan een 7,0 voor een onderwijseenheid behaald.

5 Verzoek aan de examencommissie of in beroep gaan

In dit hoofdstuk lees je wat je moet doen als je een verzoek hebt voor de examencommissie. Ook lees je wat je moet doen als je het niet eens bent met een beslissing van de examencommissie of een examiner.

5.1 Heb je een verzoek of klacht aan de examencommissie?

In de andere hoofdstukken van deze OER lees je wanneer je een gemotiveerd verzoek naar de examencommissie kunt sturen. Je mag bijvoorbeeld een verzoek sturen over de volgende onderwerpen:

- Je kan aantonen dat je al voldoet aan de eisen van de toets en wilt een vrijstelling (zie ook 6.3).
- Je wilt een extra mogelijkheid voor een toets en hebt daar goede redenen voor (zie ook 4.12).
- Je hebt een functiebeperking en je wil de toets op een voor jou passende manier of een ander moment doen. De regels hierover staan in het [Protocol studeren met een functiebeperking](#). Deze vind je op iAvans onder Handicap en Studie (zie ook 4.2.3).
- Je doet aan topsport of bent een student-topondernemer. Daarom wil je de toets op een voor jou passende manier of een ander moment doen. De regels hierover staan in de [Regeling faciliteiten studenten/topsporters](#) en de [Student Topondernemersregeling](#). Deze vind je op iAvans onder Studentinfo (zie ook 4.2.3).
- Je hebt andere redenen waarom je de toets op een voor jou passende manier of een ander moment wil doen. Bijvoorbeeld door persoonlijke omstandigheden. Meld deze altijd bij je decaan.
- Je hebt een klacht over een toets, de manier waarop je een toets moest doen, of over de examiner. Zit deze examiner ook in de examencommissie? Dan mag hij over deze situatie niet meebeslissen.
Let op: je moet binnen 6 weken na de gedraging of het voorval je verzoek aan de examencommissie hebben gedaan.
- Je hebt toestemming nodig om een minor te volgen die je zelf samenstelt, die niet in de [Avans minorcatalogus](#) staat of die niet in het aanbod van 'Kies op Maat' staat (zie ook 6.1.1 en 6.1.2).
- Je wilt de uitreiking van je getuigschrift uitstellen (zie ook 4.16.2 en 4.16.3).
- Je wilt afwijken van een drempel (zie ook 6.8).

5.1.1 Waar stuur je je verzoek naartoe?

Een verzoek aan de examencommissie dien je in via het Academieplein op Brightspace, map examencommissie, verzoekschrift. Alleen voor aankomende studenten of alumni: examencommissie.agz@avans.nl.

5.1.2 Hoe behandelt de examencommissie je verzoek?

Binnen 4 weken nadat de examencommissie je verzoek heeft ontvangen, krijg je een brief of e-mail met de beslissing van de examencommissie. Hierna mag je niet nog eens een verzoek sturen over hetzelfde onderwerp.

De examencommissie baseert zich voor haar besluit onder meer op de OER en het eigen beleid van de examencommissies. In het *Huishoudelijk reglement* van de examencommissie van je opleiding lees je welk beleid de examencommissie heeft geformuleerd rondom het behandelen van bijvoorbeeld bovenstaande verzoeken. Je vindt het *Huishoudelijk reglement* op het Academieplein op Brightspace, map examencommissie.

5.2 Onvoorziene omstandigheden

Als zich onvoorziene omstandigheden voordoen, die niet in de OER zijn vastgelegd, dan beslissen de examencommissie en de academiedirectie daarover in onderling overleg. Je krijgt een brief of e-mail waarin staat wat de examencommissie en academiedirectie hebben beslist en waarom. Er staat ook in wat je kunt doen als je het niet eens bent met deze beslissing. En voor wanneer je dit moet doen.

5.3 Ben je het niet eens met een beslissing?

Als je het niet eens bent met een beslissing van de examencommissie of een examiner, dan kun je in beroep gaan bij het [College van Beroep voor de Examens](#). Je moet dit doen binnen 6 kalenderweken na de datum die op

de brief of e-mail van de beslissing staat.

Hoe je in beroep gaat en hoe het College van Beroep voor de Examens jouw beroep behandelt, lees je in het *Reglement van orde van [het College van Beroep voor de Examens](#)*. Je vindt dit document op iAvans bij Studentinfo.

6 De voltijd bacheloropleiding

Dit hoofdstuk gaat over jouw bacheloropleiding. Je doet de volgende voltijdopleiding:

Naam opleiding	Academie	Major
B Opleiding tot Fysiotherapeut	Academie voor Gezondheidszorg	n.v.t.

6.1 Hoe is de opleiding opgebouwd?

Een opleiding bestaat uit een propedeuse en een postpropedeuse. De propedeuse is het eerste jaar van je opleiding en bestaat uit 60 studiepunten. De postpropedeuse is de studiekeerperiode na de propedeuse.

Voor deze opleiding moet je 240 studiepunten behalen. Dit kan in 4 jaar.

- De studielast van een onderwijseenheid wordt uitgedrukt in studiepunten. 1 studiepunten staat voor 28 studiebelastingsuren.
- De opleiding heeft een studielast van 240 studiepunten.
- De propedeuse heeft een studielast van 60 studiepunten.
- Een studiejaar is 42 weken. Een studiejaar bestaat uit 4 onderwijsperiodes van 420 studiebelastingsuren. Een semester bestaat uit 2 onderwijsperiodes. In het *Jaarrooster* zie je wanneer de periodes starten. Je vindt het [Jaarrooster](#) op iAvans.

In bijlage 6 vind je het examenprogramma van jouw opleiding.

Je opleiding is als volgt opgebouwd:

- Je volgt verplichte onderwijseenheden die bij de competenties van je opleiding horen. Dit noemen we de major. Je behaalt hiervoor 210 studiepunten.
- Je kiest zelf onderwijseenheden. Deze onderwijseenheden hoeven niet bij je opleiding te horen. Je behaalt hiervoor 30 studiepunten. Deze onderwijseenheden noemen we een minor.

Welke verplichte minor kun je kiezen?

Het minoraanbod van AGZ vind je terug op het Academieplein op Brightspace, tab minoren.

6.1.1 Welke minor kun je kiezen?

Je kunt een minor kiezen uit

- de [Avans-minorcatalogus](#)
- het aanbod van '[Kies op Maat](#)'.

Of je stelt zelf een minor samen.

Bij het zelf samenstellen van een minor moet je er ook voor zorgen dat de minor van voldoende niveau is.

Het kan zijn dat een minor instroomeisen heeft. Je bent er zelf verantwoordelijk voor dat je deze eisen kent en eraan voldoet.

6.1.2 Wanneer heb je toestemming nodig voor een minor?

Je hebt toestemming nodig van de examencommissie als:

- de minor niet in de Avans-minorcatalogus of in het aanbod van '[Kies op Maat](#)' staat; of
- je zelf een minor wilt samenstellen.

De examencommissie controleert in dat geval of de minor van voldoende niveau is.

6.1.3 Welke afstudeerrichting kun je kiezen?

Je kunt in deze opleiding geen afstudeerrichting kiezen.

6.2 In welke taal is deze opleiding?

De voertaal van jouw opleiding is Nederlands.

Onderdelen van het onderwijs kunnen in een andere taal worden verzorgd, zoals het Engels. Dit doen we omdat we het belangrijk vinden dat je de beroepsvaardigheden verwerft in een andere taal of dat je je een andere taal eigen maakt door die taal te spreken, te lezen en te schrijven.

In bijlage 6 lees je in welke taal jouw onderwijseenheden worden uitgevoerd en getoetst.

6.3 Met welke vooropleiding kun je vrijstelling krijgen?

Hieronder lees je met welke vooropleiding je vrijstelling kunt krijgen en waarvoor. De examencommissie moet in alle gevallen per student toestemming geven. In hoofdstuk 5 lees je hoe dit werkt.

6.3.1 Je hebt een mbo-diploma niveau 4

Er wordt geen standaard vrijstelling gegeven als je een mbo-diploma niveau 4 hebt.

6.3.2 Je hebt een vwo-diploma

Er wordt geen standaard vrijstelling gegeven als je een vwo-diploma hebt.

6.3.3 Je hebt een Associate degree

Heb je een Associate degree-getuigschrift behaald bij een andere onderwijsinstelling dan Avans Hogeschool? Dan heb je geen recht op standaard-vrijstellingen. De examencommissie besluit dan voor welke vrijstellingen je eventueel in aanmerking komt. Deze vrijstellingen vraag je aan bij de examencommissie. In hoofdstuk 5 lees je hoe dit werkt.

6.3.4 Je hebt een andere vooropleiding

Er zijn geen andere vooropleidingen waarmee je standaard-vrijstelling krijgt.

Engels:

Je kan C1, C2 niveau van Engels aantonen middels een erkend certificaat of je bent in de Engelse taal opgevoed en wilt een vrijstelling.

6.4 Wanneer krijg je het studieadvies over je opleiding?

In de propedeutische fase krijg je uiterlijk een jaar nadat je bent gestart een studieadvies over je opleiding. De examencommissie bekijkt hiervoor de resultaten van je toetsen van de propedeutische fase. De examencommissie gebruikt het studieadvies om te beslissen of je wel of niet mag doorgaan met de opleiding. Als de examencommissie beslist dat je niet door mag gaan met de opleiding, ontvang je een studieadvies met bindende afwijzing. Hoe dat werkt, lees je in de volgende paragraaf.

Ben je in periode 1 van dit studiejaar gestart met de opleiding? Dan krijg je het studieadvies voor 1 september van het volgende kalenderjaar.

Ben je in 2020-2021 gestart met het eerste jaar van de opleiding en heb je nog geen studieadvies gekregen? Dan krijg je het studieadvies uiterlijk 31 augustus 2022 (als je bent gestart voor 1 februari) of uiterlijk 31 januari 2023 (als je bent gestart op of na 1 februari). Als gevolg van de ontwikkelingen rond Covid-19 heeft het College van Bestuur van Avans Hogeschool in dat studiejaar besloten om het studieadvies een jaar uit te stellen.

6.5 Wanneer moet je stoppen met de opleiding?

De examencommissie mag je een studieadvies met bindende afwijzing geven als ze vindt dat je niet geschikt

bent voor de opleiding. Een bindende afwijzing betekent dat je moet stoppen met de opleiding. Het aantal studiepunten dat je hebt behaald, is bepalend. Wij moeten je voldoende studiebegeleiding hebben gegeven. In hoofdstuk 3 en in het [Kader voor matching](#) lees je wat we hiermee bedoelen. Ook moeten we je op tijd gewaarschuwd hebben voordat je het studieadvies met de bindende afwijzing ontvangt. Op tijd betekent dat je de waarschuwing krijgt op een moment dat je je studieresultaten nog kunt verbeteren. Je ontvangt de tijdige waarschuwing van de examencommissie.

6.5.1 Wanneer ontvang je een studieadvies met bindende afwijzing?

De examencommissie beslist dat je moet stoppen met je opleiding als je aan het einde van je eerste studiejaar te weinig studiepunten uit de propedeuse hebt behaald*. Heb je minder dan 52 studiepunten behaald? Dan heb je er te weinig. Bij de berekening van het aantal studiepunten tellen de studiepunten van alle behaalde toetsen mee. Als je vrijstellingen hebt, tellen we de studiepunten daarvan mee. We houden bij het uitbrengen van het studieadvies met de bindende afwijzing rekening met je persoonlijke omstandigheden (zie ook 6.5.3).

**NB: Heb je in 2020-2021 uitstel van het studieadvies gekregen in verband met Covid-19? Dan geldt dus dat de examencommissie beslist dat je moet stoppen met je opleiding als je aan het einde van het tweede studiejaar te weinig studiepunten hebt behaald uit het examenprogramma van de propedeuse.*

De examencommissie neemt haar beslissing op basis van het aantal studiepunten dat in Osiris staat. Ben je voor 1 februari ingeschreven voor de opleiding? Dan neemt de examencommissie haar beslissing uiterlijk op 31 augustus.

6.5.2 Een gesprek met de examencommissie

Als de examencommissie van plan is te beslissen dat je moet stoppen met de opleiding, laat ze dat aan je weten in een brief of mail. De examencommissie nodigt je uit voor een gesprek. Dit noemen we het hoorrecht. In het gesprek krijg je de kans om uit te leggen waarom je te weinig studiepunten hebt behaald. Daarna neemt de examencommissie een definitieve beslissing.

6.5.3 Behaal je te weinig studiepunten door persoonlijke omstandigheden?

Als je te weinig studiepunten behaalt, kan dat komen door persoonlijke omstandigheden.

Als er kans is dat je door persoonlijke omstandigheden te weinig studiepunten behaalt, moet je dit zo snel mogelijk vertellen aan de decaan van je opleiding. Hij gaat vertrouwelijk met jouw verhaal om.

Met welke persoonlijke omstandigheden houden we rekening?

- Ziekte.
- Functiebeperking.
- Zwangerschap.
- Bijzondere omstandigheden in je familie.

- Lidmaatschap van de opleidingscommissie, de Medezeggenschapsraad of de Academieraad.

- Bestuurlijk werk voor Avans Hogeschool.
- Lidmaatschap van het bestuur van een actieve studentenorganisatie of een actieve maatschappelijke organisatie. Deze organisatie heeft volledige rechtsbevoegdheid.
- Status topsporter.
- Status student-topondernemer.
- Andere uitzonderlijke, persoonlijke omstandigheden die aantoonbaar invloed hebben gehad op jouw studieprestaties waardoor je te weinig studiepunten hebt behaald.

In de [Kaderregeling bestuurlijk actieve studenten](#) staat aan welke voorwaarden het lidmaatschap of bestuurlijk werk moet voldoen. In de [Regeling faciliteiten studenten/topsporters](#) en de [Avans Studenten Topondernemersregeling](#) staat wanneer je de status topsporter of student-topondernemer kunt krijgen. Je vindt de regelingen op iAvans.

In het geval van persoonlijke omstandigheden adviseert de decaan de examencommissie. De examencommissie

kan in dat geval beslissen dat zij het uitbrengen van het studieadvies uitstelt. De examencommissie bepaalt de termijn van uitstel op basis van je persoonlijke omstandigheden. De examencommissie kan steeds voor maximaal 12 maanden uitstel verlenen. Daarnaast beslist de examencommissie aan welke norm je aan het eind van deze termijn moet voldoen.

Aan het eind van de door de examencommissie bepaalde uitsteltermijn, beslist de examencommissie of ze opnieuw uitstel verleent of dat ze het studieadvies uitbrengt. Wanneer de examencommissie het studieadvies uitbrengt, moet je aan de door de examencommissie bepaalde norm voldoen. Bij het uitbrengen van het studieadvies beslist de examencommissie of je door mag gaan met de opleiding of dat je een bindende afwijzing krijgt.

6.5.4 Wat gebeurt er als je moet stoppen met de opleiding?

Als de examencommissie beslist dat je moet stoppen met de opleiding, dan schrijven we je uit bij de opleiding en ben je vanaf het begin van de maand na de definitieve beslissing geen student meer van deze opleiding. We geven je zoveel mogelijk een passend opleidingsadvies mee. Als je uitgeschreven bent, gelden de volgende regels voor jou:

- Je kunt je in ieder geval het volgende studiejaar niet meer als student of extraneus inschrijven voor de volgende opleiding(en) bij Avans Hogeschool:

Opleiding	Naam Studielink / Osiris (formele ISAT naam)	Locatie	Academie	Variant	ISAT
Fysiotherapie	B Opleiding tot Fysiotherapeut	Breda	AGZ	Voltijd	34570

- Je kunt je niet meer inschrijven bij dezelfde opleiding of een andere variant van dezelfde opleiding bij Avans Hogeschool als het een fixusopleiding is en je bent toegelaten door middel van selectie.

Na een jaar kun je je wel weer opnieuw inschrijven bij deze opleiding(en). Dat kan alleen als de academiectie het aannemelijk vindt dat je bij een nieuwe start wel genoeg studiepunten kunt behalen voor deze opleiding. Je moet daarvoor goede argumenten hebben. Je hebt bijvoorbeeld intussen ergens anders gestudeerd, of je hebt werkervaring opgedaan. Als de academiectie je toestemming geeft om je weer in te schrijven, dan gelden bij je nieuwe inschrijving weer alle regels over stoppen met de opleiding. Als je wéér moet stoppen, dan kun je niet nog eens na een jaar toelating vragen.

6.5.5 Ben je het niet eens met de beslissing?

In paragraaf 5.3 lees je wat je moet doen als je het niet eens bent met de beslissing van de examencommissie dat je moet stoppen met je opleiding.

6.5.6 Bijzondere situaties

- Als je je voor 1 februari (als je bent gestart in periode 1) of 1 september (als je bent gestart in periode 3) van je eerste studiejaar uitschrijft voor je opleiding, dan krijg je geen studieadvies en ook geen bindende afwijzing.

6.6 Als de inhoud van jouw opleiding verandert

6.6.1 We evalueren ons onderwijs

Om de opleiding steeds te verbeteren, wordt het onderwijs geëvalueerd. Dit doen we als volgt:

- Voor sommige leerpakketten word je uitgenodigd (of een afvaardiging van studenten) om deel te nemen aan een panelgesprek; hoe kijk je terug op de voorgaande onderwijsperiode en wat zijn je belangrijkste (verbeter)suggesties? Kan tevens in de vorm van een studentenarena of -diner plaatsvinden.
- Fast feedback in de klas. Het stelt je in de gelegenheid om tijdens of na een onderwijseenheid de docent te voorzien van feedback. Om op interactieve wijze te leren van elkaar. Via het programma Happy Learning.

- De opleidingscommissie adviseert over maatregelen op basis van evaluaties die plaatsvinden in het kader van kwaliteitszorg.
- Jaarlijks ontvang je een mail van Stichting Studiekeuze 123 om deel te nemen aan de Nationale Studenten Enquête.
- Afgestudeerden worden uitgenodigd om deel te nemen aan de HBO-monitor.

De evaluatiepunten die voortkomen uit de evaluaties worden doorgestuurd aan de betreffende coördinatoren, de OC en de RC Onderwijs en Toetsing. De coördinator bepaalt of evaluatiepunten klein of groot onderhoud betreffen. Klein onderhoud wordt door de coördinator (en docenten) uitgevoerd, groot onderhoud wordt aan de RC Onderwijs en Toetsing voorgelegd en deze regiekring bepaalt of hier een ontwikkelopdracht uit voortkomt.

Op iedere module van Brightspace vind je de tab 'jouw mening telt'. Hier staat beschreven welke ervaringen en adviezen studenten in het voorgaande studiejaar hebben bijgedragen aan de aanpassingen van het huidige onderwijs.

6.6.2 Wat betekent het voor jou als onderwijseenheden veranderen of verdwijnen?

Wij vernieuwen regelmatig onze opleidingen. Dit betekent dat wij de inhoud van onderwijseenheden veranderen en dat wij onderwijseenheden vervangen. Wat betekent dit voor jou?

Je volgde een onderwijseenheid die nu vernieuwd is of die niet meer in de opleiding wordt aangeboden en je hebt een toets nog niet gehaald. Dan krijg je in het eerstvolgende jaar 2 mogelijkheden om deze toch te behalen als het een schriftelijke of digitale toets betreft. Bij een andere toetsvorm kan de opleiding ervoor kiezen om een vervangende toets aan te bieden. Ook dan heb je 2 mogelijkheden. Het gaat hierbij dus alleen om de mogelijkheid alsnog aan de toets deel te nemen. Het oude onderwijsprogramma, in de zin van bijvoorbeeld lessen, wordt niet meer aangeboden.

Heb je na deze 2 mogelijkheden de toets of toetsen van de oude onderwijseenheid niet gehaald? Dan moet je meedoen met de toets van de vernieuwde of nieuwe onderwijseenheid.

Welke vernieuwde of nieuwe onderwijseenheden dit zijn, lees je in de *Overgangsregeling*. Je vindt deze regeling in bijlage 5.

6.7 Kan de inhoud of de vorm van een toets veranderen?

De leerdoelen waarop de eerste toets is gebaseerd, vormen de basis voor de inhoud van de tweede of volgende toets. Als de leerdoelen veranderen, kan er sprake zijn van verandering van de onderwijseenheid. In 6.6.2 lees je wat dit betekent voor toetsen die je wel gemaakt hebt maar nog niet gehaald hebt.

Als je een toets moet herkansen, dan moet deze herkansing dezelfde vorm hebben als de eerste toets. Dit geldt alleen als de herkansing in hetzelfde studiejaar is. De toetsvorm van de herkansing kan alleen in hetzelfde studiejaar veranderen als de examencommissie en de student hiermee akkoord zijn.

6.8 De volgorde van je onderwijseenheden

Je opleiding mag een verplichte volgorde van onderwijseenheden bepalen. Dat betekent dat het behalen van de ene onderwijseenheid een drempel is voor het starten met een andere onderwijseenheid.

In jouw opleiding geldt het volgende:

In de postpropedeutische fase geldt dat je de onderwijseenheden die gekoppeld zijn aan de eerste twee leerjaren van je studie, voldaan moeten zijn alvorens te kunnen starten met de onderwijseenheden die gekoppeld zijn aan je afstuderen. In dit specifieke geval zijn dat het praktijkgericht onderzoek en de tweede seniorstage.

Curriculum gestart vanaf cohort 2018-2019:

De opleiding heeft een afstudeerdrempel ingesteld om met de afstudeerfase te kunnen starten. De afstudeerfase start in jaar 4 en bestaat uit twee onderdelen: de seniorstage 2 en het praktijkgericht onderzoek. Als je de

afstudeerdrempel behaald hebt, heb je toegang tot de afstudeerfase van jaar 4.

Afstudeerdrempel:

Om te mogen starten met de afstudeerfase moet je je propedeuse en alle EC's van jaar 2 hebben behaald. Dit is inclusief de Over-All toets over de leerstof van jaar 1 en 2 (OAT3). Deze OAT3 toets wordt afgenomen in het eerste blok van jaar 3.

In jaar 3 wordt geen extra kans toegekend, waarmee je alsnog aan de afstudeerdrempel zou kunnen gaan voldoen.

Wanneer je niet aan de afstudeerdrempel voldoet, omdat je onderdelen uit jaar 1 en/of 2 (incl. OAT3) mist, kun je dispensatie voor de afstudeerdrempel aanvragen. Dit kan alleen onder de volgende twee voorwaarden:

1. De onderdelen die je mist hebben samen een omvang van maximaal 10 EC's.
2. Het is te verwachten dat je de onderdelen die je mist (zie 1) het komende studiejaar met een voldoende gaat afsluiten en tegelijkertijd je studie kunt afronden. Je kunt dit motiveren.

Als je dispensatie voor de afstudeerdrempel wilt aanvragen, onderneem je de volgende stappen:

1. Je vraagt een studievoortgangsgesprek aan bij je SLB'er. Dit doe je op het moment dat alle behaalde cijfers in Osiris zijn opgenomen en inzichtelijk zijn. Dit is tenminste nadat je alle reguliere toetsen en herkansingen van studiejaar een tot en met drie afgerond hebt.
2. Je overlegt met je SLB'er of het aanvragen van dispensatie in het kader van jouw studievoortgang en studeerbaarheid van de opleiding het beste alternatief is. Dit hangt af van vele factoren. In het gesprek breng je samen met je SLB'er het geheel aan factoren in kaart.
3. Indien je besluit dispensatie aan te vragen, motiveer je je verzoek schriftelijk in maximaal ½ A4'tje.
4. Je richt dit schriftelijk verzoek formeel aan de studiedviseur en je SLB'er.
5. De studieadviseur organiseert een studievoortgangsoverleg, waarin jouw verzoek besproken wordt en waarin de beslissing wordt genomen of het verzoek tot dispensatie toegekend wordt. Gewogen wordt in welke mate verwacht mag worden dat jij tijdens de afstudeerfase in staat zult zijn de opgelopen studieachterstand weg te werken en tegelijkertijd je studie te kunnen afronden.
6. In het studievoortgangsoverleg hebben ten minste drie personen zitting (obligaat):
 - De vergadering wordt voorgezeten door de studieadviseur van AGZ/fysiotherapie.
 - De SLB'er is altijd aanwezig.
 - Een derde persoon die jou kent vanuit onderwijssituaties.
7. Via de studieadviseur hoor je of je aanvraag voor dispensatie van de afstudeerdrempel is goedgekeurd.
8. Indien je aanvraag tot dispensatie van de afstudeerdrempel is goedgekeurd, mag je starten met de afstudeerfase.

Voorgaand curriculum gestart vanaf cohort 2016-2017:

Drempel naar de afstudeerfase: De afstudeerfase start in jaar 4 en bestaat uit Seniorstage 2 en het praktijkgericht onderzoek. Om te mogen starten met de afstudeerfase moet je je propedeuse hebben behaald en heb je een voldoende behaald voor senior stage 1.

Haal je een onvoldoende voor senior stage 2 dan leidt dit tot studievertraging en volgt er een herkansing in de vorm van een nieuwe stageperiode van 20 weken. Je mag pas met het eindgesprek van het PGO starten als je een voldoende voor je plan van aanpak en onderzoeksverslag hebt.

Het is je eigen verantwoordelijkheid om de verplichte volgorde van onderwijseenheden te kennen. En om te zorgen dat je aan de genoemde eisen voldoet, zodat je kan starten met de volgende onderwijseenheid. Als je niet aan de genoemde eisen voldoet, kan het zijn dat je studievertraging oploopt.

Heb je een drempel niet gehaald maar wil je intussen wel verder gaan met andere onderwijseenheden? Neem dan contact op met je studieloopbaanbegeleider of je studieadviseur. De opleiding heeft de inspanningsverplichting om altijd in overeenstemming met jou een studeerbaar programma samen te stellen. Dit

betekent niet dat je alsnog mee kan doen aan de onderwijseenheid waarvoor je de drempel niet haalde.

Als je 1 of meerdere periodes niet kan deelnemen aan onderwijs of toetsen, dan mag je je tijdelijk uitschrijven. In de [Regeling Inschrijvingsvoorwaarden Avans Hogeschool](#) (paragraaf 2.8.2, 5.0 en 5.1) lees je hier meer over. Je vindt deze regeling op iAvans.

6.9 Is aanwezigheid verplicht in mijn opleiding?

De opleiding mag aanwezigheid bij onderwijs verplicht stellen. Bij de start van een onderwijseenheid informeren we je bij welke onderdelen je verplicht aanwezig moet zijn.

12 Het maken en aanpassen van de OER

In dit hoofdstuk lees je hoe we de OER maken. Je leest ook hoe we ervoor zorgen dat de OER altijd overeenkomt met de afspraken over je opleiding.

12.1 Hoe maken we de OER?

De academiectie maakt de OER op basis van het *Kaderstellend beleid voor het opleidings-specifiek studentenstatuut*. Dit beleid bestaat uit 2 delen:

- Het Format voor het opstellen van een Onderwijs- en examenregeling. Met dit document maakt de academiectie deze OER.
- De Handreiking voor het opstellen van een Onderwijs- en examenregeling. In dit document staat per hoofdstuk of paragraaf een toelichting op het Format, waar mogelijk met verwijzing naar de WHW of Avansbeleid en waar mogelijk voorzien van handvatten voor het schrijven van de opleidings-OER.

12.2 Ieder studiejaar krijg je een nieuwe OER

Ieder studiejaar maken wij een nieuwe OER. Deze OER vind je bij Studentinfo op iAvans. We maken de OER op de volgende manier:

- Ieder jaar evalueert de academiectie de OER.
- Ook de opleidingscommissie doet dit. Haar resultaten stuurt ze naar de academiectie.
- Als het nodig is, past de academiectie de OER aan. Ze gebruikt hierbij de adviezen van de opleidingscommissie en de examencommissie.
- Het nieuwe concept stuurt de academiectie naar de opleidingscommissie. De opleidingscommissie geeft een advies over het concept. De academiectie beslist wat zij met dit advies doet.
- De opleidingscommissie en de academierraad moeten instemmen met de definitieve OER. Dit doen zij zoals staat beschreven in het [Avans Medezeggenschapsreglement](#).
- De academiectie stelt de definitieve OER vast.
- De academiectie zorgt ervoor dat de studenten en medewerkers voor 1 september weten dat er een nieuwe OER is.

12.3 Soms moeten we de OER eerder aanpassen

Soms moeten we de OER tijdens een studiejaar aanpassen. We mogen dit alleen doen als dit niet nadelig is voor onze studenten. We passen de OER op de volgende manier aan:

- De academiectie bespreekt de noodzakelijke aanpassing met de opleidingscommissie en de examencommissie.
- Hierna kijkt het Leer- en Innovatiecentrum of de aanpassing klopt met het [Kaderstellend beleid voor het opleidings-specifiek studentenstatuut](#).
- Vervolgens legt de academiectie de wijzigingen ter instemming voor aan de opleidingscommissie en de academierraad. De regels hierover staan in het [Avans Medezeggenschapsreglement](#).
- Na instemming door opleidingscommissie en academierraad stelt de academiectie de nieuwe OER vast.
- De studenten en medewerkers van de opleiding krijgen een overzicht waarop staat wat we hebben aangepast.

12.4 Waar vind je de OER?

Je vindt de OER bij Studentinfo op iAvans en op het Academieplein op Brightspace, map OER. Deze OER is een onderdeel van het [Studentenstatuut](#) van Avans Hogeschool. In dit statuut staan de belangrijkste rechten en plichten van onze studenten.

Bijlage 1 Begrippenlijst

Academie	Organisatieonderdeel binnen de hogeschool waarin het onderwijs voor een of meer opleidingen wordt verzorgd.
Academiedirectie	De persoon of personen die de leiding hebben over een academie, voor zover het College van Bestuur hen daartoe heeft gemandateerd.
Academieraad	De medezeggenschapsraad van de academie. Deze deelraad bestaat uit medewerkers en studenten van de academie. De Academieraad oefent tegenover de Academiedirectie het instemmingsrecht en het adviesrecht uit, voor kwesties die de academie aangaan (artikel 10.25 WHW).
Afstudeerrichting	Een deel van de bacheloropleiding dat zich richt op een specifiek onderdeel van het beroep of de beroepsuitoefening. Niet van toepassing bij major/minorstructuur.
Associate degree	Een tweejarige opleiding met een afgebakend programma van ten minste 120 studiepunten (EC). De opleiding wordt afgesloten met de wettelijke graad Associate degree (artikel 7.10a lid 2 WHW). Als je alle tentamens van de Associate degree hebt behaald, krijg je het getuigschrift van de Associate degree.
Avans Medezeggenschapsraad (AMR)	De medezeggenschapsraad van de hogeschool, zoals bedoeld in artikel 10.17 WHW. Deze raad bestaat uit medewerkers en studenten. De raad is bevoegd om alle zaken te bespreken die Avans Hogeschool aangaan. De AMR oefent tegenover het College van Bestuur instemmingsrecht en adviesrecht uit.
Bachelor	Een vierjarige opleiding met een afgebakend programma van ten minste 240 studiepunten (EC). 'Bachelor' is een graad die aangeeft dat iemand een complete beroepsgerichte opleiding heeft afgerond aan een hogeschool of een basisopleiding heeft afgerond aan een universiteit. Als je alle tentamens van de bachelor hebt behaald, krijg je het getuigschrift van de bachelor.
Brightspace	Brightspace is een digitale leeromgeving. Hier kun je informatie vanuit de opleiding vinden.
College van Beroep voor het Hoger Onderwijs	De landelijke, onafhankelijke instantie voor rechtszaken op het gebied van hoger onderwijs, zoals bedoeld in artikel 7.64 WHW. Bij deze instantie kun je in beroep gaan tegen beslissingen van een orgaan van de hogeschool waar je studeert.
<u>College van Beroep voor de Examens (COBEX)</u>	Elke instelling voor hoger onderwijs heeft een COBEX, zoals bedoeld in artikel 7.60 WHW. Je kan hier als student, aankomend student, voormalig student of extraneus terecht wanneer je het niet eens bent met een beslissing van de examencommissie of examinatoren.
College van Bestuur (CvB)	Bestuur van de Stichting Avans dat ook het instellingsbestuur van Avans Hogeschool is.
Cum laude	Met lof (Latijn).

Deeltijd	Deeltijdonderwijs is hoger onderwijs 1. dat gedurende minder dan 7 maanden gegeven wordt; 2. dat gedurende 7 maanden of langer wordt gegeven voor minder dan 16 klokuren of 19 lesuren per week; 3. dat zo is ingericht dat er rekening mee is gehouden dat de student ook in beslag kan worden genomen door andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten.																																					
Digitale toets	Toets waarbij de computer een essentiële rol speelt bij het ontwikkelen, beschikbaar stellen, afnemen en verwerken van de toets.																																					
Drempel	Een drempel geeft een verplichting aan in de volgorde van onderwijseenheden. Het beschrijft welke onderwijseenheden je moet hebben behaald om aan een bepaalde andere onderwijseenheid deel te nemen.																																					
Duaal	Duaal onderwijs is onderwijs waarin je leren en werken combineert.																																					
Dublin Descriptoren	De Dublin Descriptoren beschrijven de eindtermen voor studies aan universiteiten en hogescholen in Europa.																																					
Eindwerkstuk	Met een eindwerkstuk toon je het eindniveau op een competentie aan. De vorm van een eindwerkstuk kan verschillen. Het kan bijvoorbeeld een afstudeerwerk, portfolio, beroepsproduct of een (reeks van) schriftelijke toets(en) zijn.																																					
Examen	Het geheel van tentamens van: <ul style="list-style-type: none"> - de propedeutische fase of de postpropedeutische fase van de bachelor; - de Associate degree; - de master. 																																					
Examencommissie	De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de Onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad. De examencommissie wordt ingesteld door het College van Bestuur.																																					
Examinator	Een persoon die toetsen maakt, afneemt en beoordeelt. Hij wordt door de examencommissie aangewezen voordat hij zijn taak kan uitvoeren.																																					
Examenprogramma	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr style="background-color: #4a86e8; color: white;"> <td colspan="10">OPLEIDING</td> </tr> <tr style="background-color: #d9e1f2;"> <td colspan="4">Examenprogramma PROPEDEUSE</td> <td colspan="6">Examenprogramma POSTPROPEDEUSE</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="background-color: #4a86e8; color: white;">Onderwijseenheid (OE) Tentamen</td> <td style="background-color: #00a0e3; color: white;">OE Tentamen</td> <td colspan="3" style="background-color: #4a86e8; color: white;">Onderwijseenheid (OE) Tentamen</td> <td style="background-color: #00a0e3; color: white;">OE Tentamen</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #d9e1f2;">Toets</td> <td style="background-color: #d9e1f2;">Toets</td> <td style="background-color: #d9e1f2;">Toets</td> <td style="background-color: #00a0e3; color: white;">Toets</td> <td style="background-color: #d9e1f2;">Toets</td> <td style="background-color: #d9e1f2;">Toets</td> <td style="background-color: #d9e1f2;">Toets</td> <td style="background-color: #d9e1f2;">Toets</td> <td style="background-color: #00a0e3; color: white;">Toets</td> </tr> </table>	OPLEIDING										Examenprogramma PROPEDEUSE				Examenprogramma POSTPROPEDEUSE						Onderwijseenheid (OE) Tentamen			OE Tentamen	Onderwijseenheid (OE) Tentamen			OE Tentamen	Toets	Toets	Toets	Toets	Toets	Toets	Toets	Toets	Toets
OPLEIDING																																						
Examenprogramma PROPEDEUSE				Examenprogramma POSTPROPEDEUSE																																		
Onderwijseenheid (OE) Tentamen			OE Tentamen	Onderwijseenheid (OE) Tentamen			OE Tentamen																															
Toets	Toets	Toets	Toets	Toets	Toets	Toets	Toets	Toets																														

Een opleiding is een samenhangend geheel van onderwijseenheden. Elke onderwijseenheid wordt afgesloten met een tentamen. Dit tentamen bestaat uit 1 of meer toetsen. Alle tentamens van de

onderwijseenheden samen noemen we het examenprogramma. De bacheloropleiding bestaat uit het examenprogramma van de propedeuse en dat van de postpropedeuse en heeft 2 examens, het propedeutisch examen en het afsluitend examen. De Associate degree- en masteropleiding bestaan allebei uit 1 examenprogramma en hebben 1 afsluitend examen.

Extraneus

Een persoon die staat ingeschreven aan Avans Hogeschool, maar geen lessen mag volgen. Hij mag alleen toetsen afleggen (artikel 7.32 jo. 7.36 WHW).

Fraude

Elk handelen, nalaten, pogen, aanzetten tot of toelaten van gedrag dat het vormen van een juist oordeel over iemands kennis, inzicht of vaardigheid geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt. Onder **fraude** wordt in ieder geval verstaan:

- a. wanneer tijdens of na een toets geconstateerd wordt dat de student gebruik maakt, gebruik heeft gemaakt van hulpmiddelen (andere dan door de examencommissie toegestane rekenmachine, mobiele telefoon, boeken, syllabi, aantekeningen en dergelijke) waarvan de raadpleging niet uitdrukkelijk is toegestaan;
- b. wanneer tijdens of na een toets geconstateerd wordt dat de student kijkt of gekeken heeft naar/op/in het werk van (een) andere student(en);
- c. wanneer tijdens of na een toets geconstateerd wordt dat de student aanleiding/mogelijkheden heeft gegeven aan andere studenten zijn of haar werk in te zien;
- d. wanneer tijdens of na een toets geconstateerd wordt dat de student informatie geeft of heeft gegeven aan andere studenten over de inhoud en uitwerking van de toets;
- e. wanneer tijdens of na een toets geconstateerd wordt dat de student tijdens de toets onjuiste of valse informatie geeft of heeft gegeven over zijn of haar identiteit;
- f. wanneer tijdens of na een toets geconstateerd wordt dat de student zich door iemand anders heeft laten vertegenwoordigen;
- g. het zich voor de datum of het tijdstip waarop de toets zal plaatsvinden, in het bezit te stellen van de vragen of opgaven van de desbetreffende toets.

Gewaarmerkte bewijsstukken

De examencommissie moet kunnen herleiden wie het bewijsstuk heeft afgegeven.

Graad

Wanneer je het examen of de examens van je opleiding hebt behaald, ontvang je de graad die daarbij hoort: de graad Associate degree, de graad Bachelor of de graad Master.

Hoger beroepsonderwijs

Onderwijs dat gericht is op de overdracht van theoretische kennis en op de ontwikkeling van

	vaardigheden in nauwe aansluiting op de beroepspraktijk.
Hoger onderwijs	Wetenschappelijk onderwijs en hoger beroepsonderwijs.
ISAT	ISAT is de opleidingscode van je opleiding. Deze code staat geregistreerd in het Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs (CROHO).
Kandidaat	De student of extraneus die deelneemt aan een toets, tentamen of examen.
Kies Op Maat	In Kies op Maat (KOM) staat het aanbod van minoren van verschillende hogescholen.
Major	Een samenhangend geheel van onderwijseenheden van de bacheloropleiding dat opleidt tot een duidelijk beroepsprofiel. De major heeft een omvang van maximaal 210 studiepunten. Binnen een major kunnen keuzemogelijkheden worden aangeboden. Verschillende majors van een opleiding kunnen gezamenlijke onderwijseenheden bevatten.
Master	Een vervolgopleiding, met een afgebakend programma van ten minste 60 studiepunten (EC), van nominaal ten minste 1 studiejaar volgend op de bacheloropleiding. 'Master' is een graad die aangeeft dat iemand een masteropleiding heeft afgerond aan een hogeschool of universiteit.
Matching	Het proces in het eerste studiejaar van Bachelor- en Ad-programma's dat expliciet aandacht geeft aan de vraag of de student op zijn plek zit in de opleiding. De student en de opleiding onderzoeken samen of er een "fit" is tussen de student en de gekozen opleiding. Het proces kent 3 fasen; <ul style="list-style-type: none">• match-0 (intake),• match-mid (halverwege leerjaar 1)• match-1 (aan het einde van leerjaar 1).
Minor	Een samenhangend geheel van één of meer onderwijseenheden met een omvang van 30 studiepunten. Een minor is gericht op verbreding of verdieping van de studie of op doorstroom-kwalificaties voor een masteropleiding.
Nominale (studie-)duur	De duur van de opleiding zonder vrijstellingen en zonder studievertraging.
Onderwijseenheid (OE)	Een samenhangend geheel van de leerstof dat zowel presentatie, verwerking als toetsing omvat. Iedere onderwijseenheid wordt afgesloten met een tentamen (artikel 7.3 WHW).
Opleiding	Een samenhangend geheel van onderwijseenheden, met een nominale omvang van 240 studiepunten, gericht op het behalen van doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden (artikel 7.3. WHW). Een opleiding binnen Avans Hogeschool kan op meerdere locaties worden aangeboden.

Opleidingscommissie	Het advies- en medezeggenschapsorgaan van de opleiding, bestaande uit vertegenwoordigers van studenten en docenten van de opleiding (artikel 10.3c. WHW). Dit orgaan brengt advies uit aan de Academiedirectie en de Academieraad over het bevorderen van de kwaliteit van de opleiding en (de uitvoering van) de OER. Op een aantal zaken in de OER heeft zij instemmingsrecht.
Periode	Het schooljaar is opgedeeld in 4 onderwijsperioden en/of 2 semesters. Een periode bestaat uit 10 of 11 weken, een semester bestaat uit 2 periodes. Periode 1 start in september. De periodes staan in het jaarrooster. Het jaarrooster kun je vinden op iAvans.
Plagiaat	Plagiaat is een vorm van fraude. Onder plagiaat wordt in ieder geval verstaan: <ul style="list-style-type: none">a. het gebruikmaken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens, ideeën, beeldmateriaal, prototypen en dergelijke, zonder volledige en correcte bronvermelding;b. het presenteren als eigen werk of eigen gedachten van de structuur dan wel het centrale gedachtegoed uit bronnen van derden, zelfs als een verwijzing naar andere auteurs is opgenomen;c. het parafraseren van (passages uit) de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;d. het weergeven van cijfers, grafieken, tabellen en illustraties zonder het vermelden van de bron;e. het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere opleidingsonderdelen;f. het overnemen van werk van medestudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk.
Postpropedeutische fase	Het deel van de bacheloropleiding dat volgt na de propedeutische fase. In de voltijdse bacheloropleiding heeft de postpropedeutische fase een nominale duur van 3 studiejaar en een omvang van 180 studiepunten. Bij een deeltijdse of duale opleiding kan dat langer zijn dan 3 jaar. Bij een 3-jarige Bacheloropleiding duurt de postpropedeutische 2 jaar, de studielast is dan 120 studiepunten. Sommige bacheloropleidingen gebruiken de term hoofdfase als synoniem voor postpropedeutische fase.
Practica / praktische oefening	Hieronder wordt verstaan: het maken van scripties en werkstukken, het uitvoeren van onderzoeksopdrachten, het deelnemen aan veldwerk en excursies, het doorlopen van stages, het deelnemen aan andere onderwijsleeractiviteiten die zijn gericht op het bereiken van specifieke handelingsvaardigheden (artikel 7.13 2d WHW, toelichting).
Propedeutische fase	Iedere bacheloropleiding heeft een propedeutische fase. Dit is het eerste deel van de opleiding en heeft in de voltijd- en duale opleiding een nominale duur van 1

	<p>studiejaar en een omvang van 60 studiepunten. Voor een deeltijdopleiding kan dat langer zijn dan 1 studiejaar (artikel 7.8 WHW). Als je alle tentamens van de propedeutische fase hebt behaald, krijg je het getuigschrift van de propedeuse. De Ad-opleiding heeft géén propedeutische fase.</p>
Schriftelijke toets	<p>Toets waarbij een groep studenten groepsgewijs gelijktijdig, onafhankelijk van elkaar, dezelfde toetsvragen schriftelijk moet beantwoorden. De organisatie van deze toetsen wordt vaak ondersteund door RET.</p>
Student	<p>Degene die volgens artikel 7.32 e.v. WHW is ingeschreven aan Avans Hogeschool. Met student wordt ook studente bedoeld.</p>
Studiebegeleiding	<p>Systeem van begeleiding van de student gericht op het voorkomen en het tijdig signaleren van studieproblemen en het ondersteunen bij het oplossen hiervan. Studiebegeleiding richt zich ook op het onderzoeken van de match tussen studenten en de opleiding en biedt steun bij de gevolgen van de genomen keuze. Hierover worden in ieder geval individuele gesprekken gevoerd, eventueel aangevuld met groepsles of andere activiteiten.</p>
Studiejaar	<p>Het tijdvak dat begint op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daarop volgende jaar (artikel 1.1 WHW).</p>
Studielast	<p>De studielast voor een studiejaar is 60 studiepunten voor voltijd- en duale opleidingen. 60 studiepunten staan gelijk aan 1.680 uren studie. De studielast van iedere bacheloropleiding is 240 studiepunten, van iedere Associate degree 120 studiepunten.</p>
Studiepunt	<p>De studielast van de opleiding en van elke onderwijseenheid wordt uitgedrukt in studiepunten. 1 studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (artikel 7.4, 7.4b WHW). 1 studiepunt is 1 EC. Het studiepunt voldoet aan de eisen van het European Credit Transfer System (ECTS).</p>
Tentamen	<p>Een tentamen geeft het eindresultaat op een onderwijseenheid weer. Door het inzetten van 1 of meerdere toetsen als meetinstrument, worden de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student met betrekking tot de onderwijseenheid bepaald (zie WHW art. 7.10). Een tentamen bestaat altijd uit een of meer toetsen.</p>
Toets	<p>Een toets is een meetinstrument om de ontwikkeling naar de beoogde beroepsbekwaamheid in kaart te brengen. Een toets is een onderdeel van een tentamen. Er zijn verschillende toetsvormen. Aangezien de examencommissie beslissingen kan nemen op het niveau van 'toetsen' zijn toetsen het uitgangspunt bij het schrijven van de OER.</p>
Toetsvorm	<p>De manier van toetsen waarop de beheersing van kennis en/of vaardigheden en/of attitude wordt</p>

gemeten. Voorbeelden zijn het werkstuk, de schriftelijke en de mondelinge toets, de casustoets, het groepsassessment en de portfoliobespreking.

Variant	Een opleiding kan in 3 varianten worden aangeboden, namelijk Voltijd, Deeltijd en Duaal.
Voltijd	Voltijdonderwijs betekent onderwijs dat ten minste 16 klokuren of 19 lessen per week en gedurende minstens 7 maanden wordt gegeven aan studenten die zich vooral bezighouden met het volgen van onderwijs.
Vrijstelling	Door een besluit van de examencommissie kun je worden vrijgesteld van 1 of meer toetsen behorende bij een onderwijseenheid. Je hoeft deze toets(en) niet meer te maken, omdat je hebt aangetoond dat je de betreffende competenties al beheerst.
Weken	<p>Met 'weken' worden 'onderwijsweken' bedoeld zoals opgenomen in het Avans-jaarrooster (zie iAvans). Ook onderwijsweken waarin een feestdag valt, zoals Hemelvaart, tellen als week.</p> <p>De niet-onderwijsweken tellen niet mee voor de periode die in de OER is aangegeven. Een uitzondering hierop zijn de verzoeken aan de examencommissie in de zomervakantie. Met de examencommissie heeft het CvB afspraken gemaakt over bereikbaarheid.</p>
Werkstuk	(Schriftelijke) uitwerking van een opdracht die beoordeeld wordt om te onderzoeken of de student de competenties beheerst. Opdracht kan zijn: stage- of afstudeeropdracht, project, reflectieopdracht, uitwerken casus etc.
WHW	Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek; Staatsblad 1992, 593 en alle bijbehorende wijzigingen.

Bijlage 2 WHW-artikelen en Avans-beleid

Bijlage 2 WHW-artikelen en Avans-beleid

De wetsartikelen van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) en het Avans beleid geven de basis voor deze OER. In deze tabel vind je terug welke artikelen uit de WHW van toepassing zijn bij welke artikelen in de OER, dan wel welke beleidsregels en besluiten van het College van Bestuur¹ hebben geleid tot de betreffende bepaling in de OER.

Nr.	Hoofdstuk	Paragraaf	Artikel in de WHW / Avans beleid
1	Over de Onderwijs- en examenregeling		art. 7.13 lid 1
		1.1	art. 7.10a, 7.11, 7.13 en 7.19a
2	Competenties van de opleiding en beroepseisen	2.1.1	art. 7.24, 7.25, 7.26, 7.28, 7.29 en 7.30b De Regeling Inschrijvingsvoorwaarden Avans Hogeschool betreft Avans beleid.
		2.1.2	art. 7.24, 7.25, 7.28 en 7.29 De Regeling Inschrijvingsvoorwaarden Avans Hogeschool betreft Avans beleid.
		2.2	art. 7.13 lid 2 sub c Besluiten CvB 2014-190 en 2015-161
		2.3	art. 7.6
3	Studiebegeleiding	3.1	art. 7.13 lid 2 sub u en 7.34 lid 1 sub e De Regeling faciliteiten studenten/topsporters betreft Avans beleid. Het Protocol studeren met een functiebeperking betreft Avans beleid. De Avans Studenten Topondernemersregeling betreft Avans beleid. Het Kader voor Matching betreft Avans beleid.
		3.2	Het Kader voor Matching betreft Avans beleid.
		3.3	De Regeling bescherming persoonsgegevens studenten betreft Avans beleid.
4	Toetsen, tentamens en examens	4.1	art. 7.3, 7.8 en 7.10
		4.2	art. 7.13 lid 2, art. 7.3 en 7.10 lid 1
		4.2.2	art. 7.13 lid 2 sub n
		4.2.3	art. 7.13 lid 2 sub l en lid 2 sub m;

¹ <https://iavans.nl/avans-proxy-portlet/pbhs/e0Z5t11400-1CdCeY2/introductie>

		<p>De Regeling faciliteiten studenten/topsporters betreft Avans beleid.</p> <p>Het Protocol studeren met een functiebeperking betreft Avans beleid.</p> <p>De Avans Studenten Topondernemersregeling betreft Avans beleid.</p>
4.3		art. 7.13 lid 2
4.4		De Toetsregeling Avans Hogeschool en ander Avansbeleid
4.4.1		De Toetsregeling Avans Hogeschool en ander Avansbeleid
4.5		art. 7.10 lid 3 en 7.12b De Toetsregeling Avans Hogeschool en ander Avansbeleid
4.5.1		De Toetsregeling Avans Hogeschool
4.6		art. 7.12b
4.6.1		art. 7.12b lid 2 en 3 De <i>Kaderregeling Examencommissies</i> betreft Avans beleid.
4.7		art. 7.12b lid 2 en 3 Avans beleid
4.8		art. 7.12c De <i>Kaderregeling Examencommissies</i> betreft Avans beleid.
4.9		<i>Avans Toetskader</i> betreft Avans beleid.
4.9.2		art. 7.61 lid 1 sub e
4.10		art. 7.13 lid 2 sub o De Regeling bescherming persoonsgegevens studenten betreft Avans beleid.
4.11.		art. 7.13 lid 2 sub p en q
4.12		art. 7.13 lid 2 sub h en sub j
4.13		art. 7.3 lid 5 <i>Selectielijst Avans Hogeschool</i> betreft Avans beleid
4.14		art. 7.12b lid 1 sub d en 7.13 lid 2 sub r De <i>Kaderregeling Examencommissies (2020)</i> betreft Avans beleid.

		4.15	art. 7.10 lid 4 en 7.13 lid 2 sub k
		4.16	art. 7.10 lid 2, 7.10a, 7.11 en 7.19a De <i>Kaderregeling Examencommissies (2020)</i> betreft Avans beleid. <i>Proces diplomering. Procesbeschrijving (herontwerp)</i> (november 2014); CvB besluit 'Herontwerp diplomering' 2014-198
		4.17	Avans beleid
5	Verzoek aan de examencommissie of in beroep gaan	5.1	art. 7.11 lid 5, 7.12, 7.12b, art. 7.13, 7.59 lid 4 en 5 en 7.59a; art. 6:7 Algemene wet Bestuursrecht De <i>Kaderregeling Examencommissies (2020)</i> betreft Avans beleid. De Regeling faciliteiten studenten/topsporters betreft Avans beleid. Het Protocol studeren met een functiebeperking betreft Avans beleid. De Studenten Topondernemersregeling betreft Avans beleid.
		5.2	De <i>Kaderregeling Examencommissies (2020)</i> betreft Avans beleid.
		5.3	art. 7.59, 7.59a, 7.60, 7.61 en 7.62 Het Reglement van orde van het College van Beroep voor de Examens Het Studentenstatuut betreft Avans beleid.
De opbouw van de hoofdstukken van alle opleidingsvarianten (voltijd, deeltijd, duaal, Ad en master) is hetzelfde. Als voorbeeld is hoofdstuk 6 opgenomen.			
6	Opleidingsgebonden hoofdstuk		art 7.13 lid 2 sub i
		6.1	art. 7.4, 7.4b, 7.7, 7.8 en 7.13
		6.1.3	art. 7.13 lid 2 sub b
		6.2	art. 7.2 De Gedragcode anderstalig onderwijs Avans Hogeschool betreft Avans beleid. De <i>Gedragcode Internationale Student in het Nederlands Hoger Onderwijs</i>
		6.3	art. 7.12b lid 1 sub d en 7.13, lid 2 sub r
		6.3.3	art. 7.13 lid 3 Besluit CvB 2018-046 (Doorstroom Ad)

		6.4	art. 7.8b CvB Besluit 2013-234
		6.5	art. 7.8b Het <i>Kader voor Matching</i> betreft Avans beleid.
		6.5.1	art. 7.8b
		6.5.3	art. 7.8b art. 2.1 Uitvoeringsbesluit WHW 2008
		6.5.4	art. 7.8b
		6.5.5	Zie hiervoor 5.3
		6.6.1	art. 7.13 lid 2 sub a1 en 10.3c Het <i>Medezeggenschapsreglement opleidingscommissies</i>
		6.6.2	Avans beleid
		6.7	Avans beleid
		6.8	art. 7.13, lid 2 sub h en s, 7.32 lid 4, 7.33 en 7.42 lid 1
		6.9	art. 7.13 lid 2 sub t
12	Het maken en aanpassen van de OER		art. 7.13, 7.14, 10.3c en 10.20

Bijlage 3 Eindniveau

Bijlage 3 Competenties Fysiotherapie

1	Fysiotherapeutisch handelen
	De fysiotherapeut biedt op methodische wijze expliciet, gewetensvol en oordeelkundig hulp aan cliënten met problemen met bewegen. Hij toont professioneel gedrag naar de stand van het vakgebied. Hij verzamelt en interpreteert gegevens zodat hij in het screenings-, diagnostische en therapeutische proces volgens de principes van Evidence Based Practice beslissingen neemt binnen de grenzen van het beroep. Hij verleent up-to-date, effectieve, curatieve zorg op ethisch verantwoorde wijze.
1.1	Screening De fysiotherapeut screent cliënten via een gerichte anamnese, eventueel aangevuld met lichamelijk onderzoek, teneinde te besluiten of het gezondheidsprobleem binnen of buiten het beroepsdomein van de fysiotherapie valt.
	<p>De fysiotherapeut:</p> <ul style="list-style-type: none"> o legt de doelstellingen, de procedure en de werkwijze van het screenen uit; o inventariseert via open en gesloten vragen het gezondheidsprobleem van de cliënt, evenals diens verwachtingen over de oplossing; o past de werkwijze van het afnemen van de anamnese toe (inventariseren van de aard, de lokalisatie, het beloop, de intensiteit en de samenhang van symptomen en tekens); o voert zo nodig lichamelijk onderzoek uit en gebruikt relevante meetinstrumenten; o past bij het analyseren van het gezondheidsprobleem van de cliënt patroonherkenning toe; o beoordeelt of hij bekwaam en/of bevoegd is om een besluit te nemen over de indicatiestelling/contra-indicatiestelling voor fysiotherapeutisch hulpverlening; o neemt, op basis van kennis uit het fysiotherapeutisch domein, een besluit over indicatiestelling/contra-indicatiestelling voor fysiotherapeutisch hulpverlening; o registreert en documenteert het besluit over de indicatiestelling/contra-indicatiestelling voor fysiotherapeutisch hulpverlening volgens de geldende richtlijn(en) en geldende wet- en regelgeving; o deelt de cliënt het besluit ter overweging mee, benoemt de argumenten die tot dit besluit hebben geleid, beantwoordt eventuele vragen hierover en adviseert de cliënt wat betreft het vervolg; o informeert de cliënt over eventuele rapportage aan de huisarts; o doet zo nodig schriftelijk verslag aan de huisarts van de cliënt.

1.2	<p>Fysiotherapeutische diagnostiek</p> <p>De fysiotherapeut inventariseert en analyseert op methodische wijze het probleem met bewegen en relateert dit probleem aan de hulpvraag van de cliënt.</p>
	<p>De fysiotherapeut:</p> <ul style="list-style-type: none"> o legt de doelstellingen, de procedure en de werkwijze van het fysiotherapeutisch diagnostische proces uit; o inventariseert het gezondheidsprobleem, de beweegomgeving en de sociaal-culturele leefwereld van de cliënt in relatie tot diens bewegen; o identificeert belemmerende en faciliterende factoren voor gezond gedrag/gedragsverandering o beschrijft het gezondheidsprobleem van de cliënt binnen het construct van de ICF; o analyseert het gezondheidsprobleem van de cliënt en legt logische verbanden tussen de dimensies van de ICF (klinisch redeneren) volgens de principes van Evidence Based Practice; o zet klinische onzekerheid met betrekking tot de fysiotherapeutische diagnostiek om in beantwoordbare vraagstellingen naar algemeen geaccepteerde kennis en kennis die nog in ontwikkeling is, zoekt met een bewust gekozen strategie, interpreteert de antwoorden en past de resultaten van de zoekstrategie toe; o kiest en legitimeert meetinstrumenten voor het inventariseren en het analyseren van het (potentiële) gezondheidsprobleem van de cliënt; o voert metingen uit in het kader van het inventariseren en analyseren van het gezondheidsprobleem van de cliënt en interpreteert de uitkomsten van vragenlijsten, anamnese en lichamelijk onderzoek in relatie tot het gezondheidsprobleem van de cliënt; o formuleert, legitimeert en fundeert de fysiotherapeutische diagnose voor het gezondheidsprobleem van de cliënt en bespreekt met de cliënt de geformuleerde fysiotherapeutische diagnose; o maakt een inschatting van het verwachte beloop van het gezondheidsprobleem en de factoren die daarop van invloed zijn; o hanteert de voor het gezondheidsprobleem van de cliënt relevante richtlijn en legitimeert een eventueel afwijken van deze richtlijn; o registreert en documenteert het fysiotherapeutisch diagnostische proces volgens de daarvoor geldende richtlijn en volgens geldende wet- en regelgeving.

1.3	<p>Fysiotherapeutisch behandelen De fysiotherapeut past de in samenspraak met de cliënt opgestelde behandelstrategie toe en voert op methodische wijze de in samenspraak met de cliënt geïndiceerde behandeling uit.</p>
	<p>De fysiotherapeut:</p> <ul style="list-style-type: none"> o zet klinische onzekerheid ten aanzien van het fysiotherapeutisch behandelen van een cliënt om in beantwoordbare vraagstellingen; o stelt in overleg met de cliënt een behandelplan op volgens de principes van Evidence Based Practice en bespreekt dit behandelplan met de cliënt; o stimuleert zelfmanagement; o formuleert een behandelplan met daarin een SMART^q-geformuleerde einddoelstelling en SMART-geformuleerde subdoelstellingen, alsook de aard, de combinatie, de sequentie en de frequentie van de geplande fysiotherapeutische verrichtingen, legt de einddoelstelling en de subdoelstellingen aan de cliënt voor en hanteert de voor het gezondheidsprobleem van de cliënt relevante richtlijn en legitimeert een eventueel afwijken van deze richtlijn; o adviseert de cliënt over de te kiezen fysiotherapeut, het te kiezen fysiotherapeutisch specialisme of andere (para)medische hulpverleners; o registreert en documenteert het fysiotherapeutische behandelplan volgens de daarvoor geldende richtlijnen en volgens geldende wet- en regelgeving; o voert het behandelplan uit volgens de principes van Evidence Based Practice en maakt zo nodig veilig en zorgvuldig gebruik van technische hulpmiddelen; o meet, evalueert, analyseert en registreert de verrichtingen en het beloop van het behandelproces aan de hand van de effecten van de behandeling met behulp van meetinstrumenten en past indien nodig het behandelplan aan; o doet verslag aan derden over het beloop van het fysiotherapeutisch behandelen volgens daarvoor geldende richtlijnen en volgens geldende wet- en regelgeving; o ondersteunt de zelfredzaamheid en zelfstandigheid van cliënten met behulp van technologische innovaties; o verwijst indien nodig naar anderen buiten het fysiotherapeutisch domein indien er evidentie is voor andere behandeling dan fysiotherapie.
1.4	<p>Afsluiten van het fysiotherapeutisch behandelen De fysiotherapeut sluit in samenspraak met de cliënt de behandeling af.</p>
	<p>De fysiotherapeut:</p> <ul style="list-style-type: none"> o evalueert samen met de cliënt, zijn naasten en andere betrokkenen de behandeling, het resultaat en de gevolgde procedures, alsook het gedrag van beide in relatie tot elkaar; o doet verslag over de resultaten van het fysiotherapeutisch behandelen aan de verwijzer en andere betrokken professionals.

^q SMART staat voor: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistische Tijdgebonden.

^r Met betrokkenen worden zowel emotioneel betrokkenen bedoeld als betrokkenen op basis van maatschappelijke relaties.

2	Communiceren
	Om een hoge kwaliteit van hulp aan cliënten en een hoge mate van cliënttevredenheid te waarborgen, onderhoudt de fysiotherapeut een effectieve relatie met de cliënt en zijn naasten en/of andere betrokkenen. De fysiotherapeut communiceert op heldere, transparante, effectieve en efficiënte wijze tijdens het fysiotherapeutisch handelen. Het gaat daarbij om zowel verbale als non-verbale communicatie. De fysiotherapeut houdt hierbij rekening met de culturele achtergrond van de cliënt.
2.1	De fysiotherapeut bouwt een effectieve behandelrelatie met de cliënt op.
	De fysiotherapeut: <ul style="list-style-type: none"> o heeft gedurende het hele hulpverleningsproces een verstandhouding met de cliënt die gekenmerkt wordt door respect, empathie, ontvankelijkheid, vertrouwelijkheid en gevoel van veiligheid; o inventariseert wensen en behoeften van de cliënt en zijn naasten in relatie tot de oplossing van het probleem; o informeert, stimuleert, corrigeert en toont grensstellend gedrag met inachtneming van de culturele diversiteit, zonder dat dit afbreuk doet aan de professionele relatie tussen de therapeut en de cliënt o stimuleert de verantwoordelijkheid van de cliënt voor de oplossing van het probleem in een goede afweging van de draagkracht van de cliënt.
2.2	De fysiotherapeut luistert en verkrijgt doelmatig en doeltreffend cliëntinformatie en respecteert hierbij de privacy.
	De fysiotherapeut: <ul style="list-style-type: none"> o kiest en legitimeert gesprekstechnieken en voert deze uit met cliënt, naasten en andere betrokkenen; o kiest en legitimeert een vorm van communicatie met cliënt, naasten en andere betrokkenen.
2.3	De fysiotherapeut bespreekt de informatie over doelen en behandeling met cliënt, zijn naasten en/of andere betrokkenen.
	De fysiotherapeut: <ul style="list-style-type: none"> o voert, indien nodig, op methodische wijze ook gesprekken met naasten en/of andere betrokkenen van de cliënt, afgestemd op de taalvaardigheid en de belevingswereld van de gesprekspartner; o begeleidt de cliënt, naasten en andere betrokkenen in de vaststelling van de doelen en de behandelkeuze; o komt een behandelovereenkomst (informed consent) overeen met cliënt, naasten en/of andere betrokkenen.
2.4	De fysiotherapeut doet adequaat mondeling en schriftelijk verslag over de cliënt
	De fysiotherapeut: <ul style="list-style-type: none"> o verzorgt de verslaglegging volgens geldende wet- en regelgeving voor medebehandelaars, zorgverzekeraar en andere betrokkenen; o draagt, indien van toepassing, zorg voor schriftelijke verslaglegging aan de verwijzer; o doet verslag aan anderen binnen en buiten de fysiotherapie indien de cliënt hiertoe toestemming heeft gegeven; o verzorgt op geëigende wijze de verslaglegging over de voortgang en resultaten van de behandeling aan andere betrokken behandelaren.

3	Samenwerken
	De fysiotherapeut werkt samen met betrokken professionals, zorgverzekeraars, maatschappelijke en overheidsinstanties, participeert in een netwerk van samenwerkingsrelaties en maakt gebruik van beschikbare expertises om te komen tot een hoge kwaliteit van hulpverlening.
3.1	De fysiotherapeut werkt samen met binnen het hulpverleningsproces betrokken professionele hulpverleners.
	De fysiotherapeut: <ul style="list-style-type: none"> o neemt op effectieve en doelmatige wijze deel aan cliëntbesprekingen; o betreft andere binnen het hulpverleningsproces betrokken professionele hulpverleners en mantelzorgers doeltreffend en doelmatig bij het hulpverleningsproces; o werkt op effectieve en doelmatige wijze in teamverband samen en is zich hierbij bewust van de gevolgen van eigen handelen voor andere betrokken hulpverleners; o verwijst doeltreffend en doelmatig naar anderen indien de diagnose dan wel de behandeling daarom vraagt; o betreft de argumenten van andere binnen het hulpverleningsproces betrokken professionele hulpverleners en mantelzorgers bij zijn afwegingen en neemt op doeltreffende en doelmatige wijze beredeneerde beslissingen; o corrigeert zichzelf en anderen op de geëigende wijze binnen de geldende wet- en regelgeving.
3.2	De fysiotherapeut verricht intercollegiale consulten.
	De fysiotherapeut: <ul style="list-style-type: none"> o zet zijn expertise in om collega's te adviseren; o realiseert zich mogelijke belangenverstrengeling van verschillende partijen, weegt belangen van de betrokken partijen af en handelt daarnaar volgens de geldende wet- en regelgeving.
3.3	De fysiotherapeut werkt samen met zorgverzekeraars.
	De fysiotherapeut: <ul style="list-style-type: none"> o werkt doelmatig en effectief samen en respecteert competenties en bevoegdheden van anderen o betreft de argumenten van zorgverzekeraars in het hulpverleningsproces, weegt deze argumenten en neemt op doelmatige en effectieve wijze beredeneerde beslissingen; o verzamelt voor het hulpverleningsproces benodigde informatie bij zorgverzekeraars op de daartoe geëigende wijze en volgens geldende wet- en regelgeving; o rapporteert zorgverzekeraars op de daartoe geëigende wijze en volgens geldende wet- en regelgeving; o declareert bij zorgverzekeraars of bij de cliënt op de daartoe geëigende wijze en volgens geldende wet- en regelgeving; o wisselt van gedachte en discussieert met zorgverzekeraars over de kwaliteit van fysiotherapeutische hulpverlening en over aspecten van samenwerking.
3.4	De fysiotherapeut werkt samen met maatschappelijke, overheidsinstanties en/of beroepsverenigingen.
	De fysiotherapeut: <ul style="list-style-type: none"> o onderhoudt effectieve relaties met voor het hulpverleningsproces benodigde maatschappelijke instanties (waaronder cliëntbelangenverenigingen) en overheidsinstanties; o wisselt van gedachte en discussieert met maatschappelijke instanties (waaronder cliëntbelangenverenigingen), overheidsinstanties en beroepsverenigingen over rechtmatigheid en kwaliteit van de hulpverlening; o werkt samen met instanties ten behoeve van innovatieve processen binnen het vakgebied en de overige gezondheidszorg; o gaat samenwerking aan met partners in en buiten de zorg om nieuwe mogelijkheden op de markt op het gebied van beweging te vinden.

4	Kennis delen en wetenschap beoefenen
	De fysiotherapeut levert een bijdrage aan de ontwikkeling van klinische expertise van zichzelf en anderen, levert een bijdrage aan wetenschappelijk onderzoek en handelt daarbij volgens de daaraan gekoppelde wet- en regelgeving en draagt bij aan de innovatie om nieuwe kennis en procedures te ontwikkelen en kennis te verspreiden.
4.1	De fysiotherapeut bevordert de kennis van de cliënt, zijn naasten en/of andere betrokkenen, collegae en andere betrokken professionals en mantelzorgers.
	De fysiotherapeut: <ul style="list-style-type: none"> o ontwerpt strategieën ter bevordering van kennis; o verzamelt, selecteert en ontwerpt voorlichtings- en instructiemateriaal; o voert leergesprekken; o houdt voordrachten voor cliënten, vakgenoten en/of anderen; o publiceert voor cliënten, vakgenoten en anderen; o levert bijdragen aan vakinhoudelijke congressen.
4.2	De fysiotherapeut draagt bij aan wetenschappelijk onderzoek.
	De fysiotherapeut: <ul style="list-style-type: none"> o signaleert beperkingen van bestaande kennis in de beroepspraktijk en in het kennisdomein en onderneemt actie; o kan praktijkproblemen vertalen in termen van wetenschappelijke onderzoeksvragen; o participeert onder begeleiding in wetenschappelijk onderzoek; o verzamelt data voor wetenschappelijk en/of praktijkgericht onderzoek volgens geëigende normen en geldende wet- en regelgeving; o levert data voor wetenschappelijk en/of praktijkgericht onderzoek volgens geëigende normen en geldende wet- en regelgeving; o draagt bij aan innovatieprojecten.
4.3	De fysiotherapeut past wetenschappelijke informatie kritisch toe.
	De fysiotherapeut: <ul style="list-style-type: none"> o verzamelt gegevens uit (internationale) wetenschappelijke literatuur; o interpreteert gegevens uit (internationale) wetenschappelijke literatuur; o past gegevens uit (internationale) wetenschappelijke literatuur toe in het fysiotherapeutische hulpverleningsproces volgens principes van Evidence Based Practice; o hanteert richtlijnen op kritische wijze.
4.4	De fysiotherapeut ontwikkelt en voert een persoonlijk ontwikkelplan uit.
	De fysiotherapeut: <ul style="list-style-type: none"> o reflecteert en evalueert aan de hand van eigen verwachtingen kritisch op het eigen handelen binnen het fysiotherapeutische hulpverleningsproces; o vraagt aan anderen om feedback op het eigen reflectieproces; o stelt kritische vragen over zijn professioneel handelen, gerelateerd aan door anderen eerder uitgesproken verwachtingen; o stelt persoonlijke leerdoelen en kiest geschikte leerstrategieën.

5	Maatschappelijk handelen
	De fysiotherapeut weegt belangen van de cliënt af in relatie tot de belangen van andere hulpvragers en maatschappelijke belangen. Hij oefent op maatschappelijk verantwoorde wijze zijn beroep uit waarbij factoren als duurzaamheid, beroepsethiek, juridisch kader en de sociaal-culturele context een rol spelen.
5.1	De fysiotherapeut herkent determinanten van ziekte en gezondheid.
	De fysiotherapeut: <ul style="list-style-type: none"> o herkent en interpreteert factoren die de gezondheid van cliënten beïnvloeden en betreft deze in zijn fysiotherapeutisch handelen; o is alert op risico's op ziekte of aandoeningen bij cliënten die zich hiervan niet bewust zijn (case-finding).
5.2	De fysiotherapeut bevordert de gezondheid van cliënten alsmede de volksgezondheid.
	De fysiotherapeut: <ul style="list-style-type: none"> o neemt deel aan het maatschappelijk debat over gezondheid, hulpbehoevendheid, gezondheidszorg en fysiotherapeutische hulpverlening vanuit meerdere perspectieven; o draagt zorg voor een goede toegankelijkheid van de zorg en heeft daarbij oog voor het kosteneffect; o draagt bij aan innovaties binnen de gezondheidszorg.
5.3	De fysiotherapeut handelt volgens de relevante wettelijke bepalingen en beroepscode.
	De fysiotherapeut: <ul style="list-style-type: none"> o handelt met inachtneming van waarden en normen voortkomend uit beroepscode, het publieke domein en de geldende wet- en regelgeving; o handelt vanuit zijn juridische positie en vanuit de juridische positie van cliënten, waarin het beroepsgeheim ligt besloten.
5.4	De fysiotherapeut treedt op bij negatieve effecten van hulpverlening en incidenten in de gezondheidszorg.
	De fysiotherapeut: <ul style="list-style-type: none"> o onderkent eigen fouten, corrigeert en voorkomt herhaling; o is alert, registreert en reageert adequaat op klachten; o informeert de cliënt over klachtenprocedures en daarvoor geldende instanties; o is alert op, herkent en meldt incidenten, fouten en misstanden in de gezondheidszorg op de juiste wijze volgens het geldende wettelijke kader (Inspectie voor de gezondheidszorg); o is alert op en herkent aanwijzingen voor mishandeling en doet op de juiste wijze een melding volgens het geldende wettelijke kader.

6	Organiseren
	Om als fysiotherapeut doeltreffend en doelmatig te functioneren, span hij zich in voor een goede organisatie. Als manager van zijn eigen werkzaamheden, maar ook als die van anderen. Hij organiseert het werk zodanig dat er een balans is tussen het beroepsmatig handelen en de behoefte aan verdere ontwikkeling van zichzelf en de organisatie.
6.1	De fysiotherapeut plant en organiseert zijn eigen werkzaamheden, in overleg met de collega's binnen dezelfde organisatie.
	De fysiotherapeut: <ul style="list-style-type: none"> o plant, organiseert en regisseert zijn hulpverleningsproces in termen van: <ul style="list-style-type: none"> - aanwezigheid en beschikbaarheid; - uitvoerbaarheid en geschiktheid; - doeltreffendheid en doelmatigheid; - geheimhouding en vertrouwelijkheid; - kostenbeheersing; - legitimiteit en legaliteit; - bedrijfsvoering; o zet middelen en medewerkers op efficiënte en doelmatige wijze in; o formuleert realistische verwachtingen voor zichzelf om te komen tot een evenwichtige levensstijl; o onderhoudt en verbetert zijn eigen deskundigheid.
6.2	De fysiotherapeut werkt doeltreffend en doelmatig samen in interprofessionele netwerken.
	De fysiotherapeut: <ul style="list-style-type: none"> o plant, organiseert en regisseert zijn eigen werk binnen een interprofessioneel netwerk in termen van: <ul style="list-style-type: none"> - aanwezigheid en beschikbaarheid; - uitvoerbaarheid en geschiktheid; - effectiviteit en doelmatigheid; - geheimhouding en vertrouwelijkheid; - kostenbeheersing; - legitimiteit en legaliteit; - bedrijfsvoering en praktijkmanagement; o bewaakt en innoveert deskundigheid binnen het interprofessioneel netwerk.
6.3	De fysiotherapeut werkt doeltreffend en doelmatig binnen een gezondheidszorgorganisatie
	De fysiotherapeut: <ul style="list-style-type: none"> o neemt actief deel of geeft leiding aan een (multidisciplinair) team en past daarbij organisatie- en managementprincipes doelgericht toe; o houdt rekening met basisprincipes van organisatie van gezondheidszorg; o past principes van efficiënt vergaderen toe; o draagt bij aan het kwaliteitsbeleid van de organisatie; o geeft gevraagd of ongevraagd advies aan het managementteam; o is actief betrokken bij het ontwikkelen van het inhoudelijke beleid.

7	Professioneel handelen
	De fysiotherapeut levert hoogstaande cliëntzorg op een integere, oprechte en betrokken wijze. Hij neemt verantwoordelijkheid voor zijn handelen en bewaart weloverwogen een balans tussen persoonlijke en professionele rollen. Hij kent de grenzen van zijn competenties en handelt daarbinnen of schakelt andere deskundigen in. Hij stelt zich toetsbaar op. Hij onderkent ethische dilemma's, heeft inzicht in ethische normen en houdt zich aan de wetgeving.
7.1	De fysiotherapeut toont zich in de relatie met de cliënt een professionele hulpverlener.
	De fysiotherapeut: <ul style="list-style-type: none"> o toont zich va kbekwaam, a andachtig, ontvankelijk en gewetensvol; o handelt methodisch, expliciet en doelmatig; o registreert en verzorgt verslaglegging; o respecteert de grenzen van zijn beroepsdomein, o draagt verantwoordelijkheid en is daarop aanspreekbaar.
7.2	De fysiotherapeut toont zich binnen interprofessionele relaties een professionele hulpverlener.
	De fysiotherapeut: <ul style="list-style-type: none"> o toont zich va kbekwaam, a andachtig, ontvankelijk en gewetensvol; o handelt methodisch, expliciet en doelmatig; o registreert en verzorgt verslaglegging; o draagt verantwoordelijkheid en is daarop aanspreekbaar.
7.3	De fysiotherapeut toont adequaat professioneel gedrag.
	De fysiotherapeut: <ul style="list-style-type: none"> o toont morele gevoeligheid; o fundeert en legitimeert zijn morele afwegingen; o vraa gt anderen om kritische toetsing va n zijn morele afwegingen; o stelt zich bij het gepresenteerde gezondheidsprobleem de vraag wat hier 'goed doen' is en relateert zijn antwoord aan belangen va n de cliënt, zijn eigen belangen, de belangen va n bij de cliënt betrokken anderen en ma a tschappelijke belangen; o draagt en toont verantwoordelijkheid voor morele afwegingen.
7.4	De fysiotherapeut oefent het beroep uit naar de gebruikelijke ethische normen van het beroep.
	De fysiotherapeut: <ul style="list-style-type: none"> o houdt zich aan de juridische, e thische en medische gedragsregels; o herkent ethische dilemma's; o herkent en reageert op onprofessioneel gedrag.

Bronvermelding:

Vries, de, C., Hagenaaars, L., Kiers, H., & Schmitt, M. (2014). *KNGF Beroepsprofiel Fysiotherapeut*. Koninklijk Nederlands Genootschap voor Fysiotherapie.

**Bijlage 4 Maatregelen die de examencommissie kan nemen bij
onregelmatigheden waaronder fraude**

In paragraaf 4.6.1 is bepaald dat de examencommissie maatregelen kan opleggen bij een geconstateerde onregelmatigheid, fraude of plagiaat. Bij een vermoeden van onregelmatigheden, waaronder fraude, stelt de examencommissie een onderzoek in. Uit het onderzoek moet blijken of er sprake is van fraude, plagiaat dan wel een onregelmatigheid. In bijlage 1 van de OER zijn zowel bij het begrip fraude als bij plagiaat verschijningsvormen opgenomen aan de hand waarvan de examencommissie kan vaststellen of er sprake is van fraude of plagiaat. Uit de omschrijving is af te leiden dat dit geen uitputtende lijst betreft en dat fraude of plagiaat ook andere verschijningsvormen kan hebben. Indien een vermoeden van fraude bestaat in een andere verschijningsvorm dan die welke genoemd staan in bijlage 1 OER, toetst de examencommissie de gebeurtenis aan onderstaande definitie van fraude:

Fraude is elk handelen, nalaten, pogen, aanzetten tot of toelaten van gedrag dat het vormen van een juist oordeel over iemands kennis, inzicht of vaardigheid geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.

Als is vastgesteld dat er sprake is van een onregelmatigheid, fraude of plagiaat, bepaalt de examencommissie aan de hand van categorieën volgend uit onderstaande tabel welke maatregel passend is bij de geconstateerde fraude. Los van deze maatregelen kan de examencommissie aan het College van Bestuur vragen om te beslissen dat je moet stoppen met de opleiding.

Categorie	Maatregel
Categorie 1: Het zich niet houden aan de regels	
Hieronder verstaan we in ieder geval het overtreden van regels in verband met toetsing. Die vind je in de <i>Toetsregeling</i> . Ook aanwijzingen op het voorblad van de toets en aanwijzingen van surveillanten zijn regels waar je je aan moet houden.	<p>Minimaal: Een berisping.</p> <p>Maximaal: Het ongeldig verklaren van je toets.</p>
Categorie 2: Beschikbaar stellen van materialen	
Hieronder verstaan we het ongeoorloofd beschikbaar stellen van informatie en/of materialen waardoor andere studenten in de gelegenheid worden gesteld te frauderen.	<p>Minimaal: een berisping.</p> <p>Maximaal: het uitsluiten van deelname aan de eerstvolgende toets waarvoor je bent ingeschreven, dan wel kan inschrijven.</p>
Categorie 3: Plagiaat	
Alle verschijningsvormen zoals opgenomen in bijlage 1.	<p>Minimaal: Het ongeldig verklaren van je werk.</p> <p>Maximaal: Het ongeldig verklaren van je werk en het uitsluiten van deelname aan toetsen gedurende 1 jaar.</p>

Categorie 4: Fraude	
<p>Fraude bij een toets.</p> <p>Hieronder vallen o.a. afkijken, het lenen van het werk van iemand anders en het doorgeven van informatie. Laat je een ander afkijken, dan ben je ook schuldig aan fraude. Ook valt het ongeoorloofd samenwerken bij opdrachten in deze categorie. Zie bovenstaande definitie en die in de begrippenlijst, bijlage 1.</p>	<p>Minimaal: het ongeldig verklaren van je toets</p> <p>Maximaal: het ongeldig verklaren van je toets en het uitsluiten van deelname aan de eerstvolgende (zelfde) toets.</p>
Categorie 5: Ernstige fraude	
<p>Deze vorm van fraude betekent dat je frauduleuze handelingen hebt verricht en/of voorbereid. Hieronder verstaan we onder andere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het in bezit hebben en/of gebruiken van spiekmateriaal op papier en/of digitaal - het gebruik van communicatiemiddelen tijdens de toets. 	<p>Minimaal: Het ongeldig verklaren van je toets en het uitsluiten van deelname aan de eerstvolgende (zelfde) toets.</p> <p>Maximaal: Het ongeldig verklaren van je toets en het uitsluiten van deelname aan alle toetsen gedurende een half jaar.</p>
Categorie 6: Recidive	
<p>Recidive is het opnieuw plegen van een onregelmatigheid, plagiaat of fraude in een van de categorieën 1 tot en met 5. De tweede overtreding hoeft niet in dezelfde categorie te vallen om gezien te worden als recidive.</p>	<p>Minimaal: Het ongeldig verklaren van je toets, dan wel uitsluiten van de eerstvolgende toets waarvoor je bent ingeschreven, of kan inschrijven</p> <p>Maximaal: Het ongeldig verklaren van je toets en het uitsluiten van deelname aan alle toetsen gedurende een periode van maximaal 1 jaar.</p>

De examencommissie heeft bovenstaande regeling in de OER laten opnemen.

Bijlage 5 Overgangsregeling

Bijlage 5 Overgangsregeling Fysiotherapie

In paragraaf 6.6.2 lees je dat we ons onderwijs regelmatig vernieuwen en wat dat voor jou betekent.

In onderstaande tabel zie je welke onderwijseenheden zijn vernieuwd of niet meer worden aangeboden. In de middelste kolommen zie je dat in 2021-2022 nog 2 keer de oude toets mag doen of dat je kan kiezen om deel te nemen aan het nieuwe onderwijs en de daarbij horende toetsen. Vanaf 2022-2023 wordt de oude toets niet meer aangeboden en moet je dus deelnemen aan het nieuwe onderwijs en de bijbehorende toetsen, dat zie je in de laatste kolom.

Neem contact op met je studieloopbaanbegeleider om te bespreken hoe jij je niet behaalde toetsen het beste alsnog kunt behalen.

In studiejaar 2019-2020 en 2020-2021 zijn er door de Covid-19 maatregelen Covid-toetsvarianten aangeboden; deze waren van tijdelijke aard. In studiejaar 2021-2022 zijn deze toetsvarianten niet meer van toepassing.

Studiejaar 4

2018-2019	2019-2020		2020-2021
	Maak een keuze: nog 2 mogelijkheden van de oude toets (er wordt geen onderwijs aangeboden) of neem direct deel aan het nieuwe onderwijs incl. de daarbij behorende toetsing.		
Laatste keer onderwijs inclusief 2 toetsmogelijkheden	Laatste mogelijkheden oude toets (geen onderwijs)	Vervangend onderwijs + toets	Vervangend onderwijs + toets
Leerpakket 31 Ondernemen binnen de Gezondheidszorg	Leerpakket 31 Ondernemen binnen de Gezondheidszorg	Keuzemodule (Ondernemen in de Zorg)	Keuzemodule (Ondernemen in de Zorg)
Leerpakket 40 Studieloopbaanontwikkeling	Leerpakket 40 Studieloopbaanontwikkeling	Studieloopbaanbegeleiding	Studieloopbaanbegeleiding
Senior Stage 1		Nieuwe Senior Stage 1 (studiejaar 3)	Nieuwe Senior Stage 1 (studiejaar 3)
Praktijkgericht onderzoek (vraag/ methode, resultaten/ conclusie)	Dit leerpakket wordt niet vervangen. Wordt opnieuw aangeboden.	Dit leerpakket wordt niet vervangen. Wordt opnieuw aangeboden.	Dit leerpakket wordt niet vervangen. Wordt opnieuw aangeboden.
Praktijkgericht onderzoek presentatie	Dit leerpakket wordt niet vervangen. Wordt opnieuw aangeboden.	Dit leerpakket wordt niet vervangen. Wordt opnieuw aangeboden.	Dit leerpakket wordt niet vervangen. Wordt opnieuw aangeboden.
Senior Stage 2		Nieuwe Senior Stage 2	Nieuwe Senior Stage 2
Keuzepalet 4		Maatschappelijke Betrokkenheid	Maatschappelijke Betrokkenheid
Toets Engels module 1, 2 en 3	Toets Engels module 1, 2 en 3	Toets Engels 1	Toets Engels 1

Als je nog toetsen open hebt staan van eerdere studiejaar (2017-2018 of eerder) dan zie je in de volgende tabel voor welke toetsen een overgangsregeling geldt:

Studiejaar 3

Toetsnaam	Toets voor het laatst aangeboden in studiejaar	Vervangend onderwijs + toets
Leerpakket 21 Wervelkolom	2017-2018	Diagnostiek en Behandelen (studiejaar 2)
Leerpakket 22 Gedrag en Bewegen	2017-2018	Workshops tijdens Senior Stage 1.
Leerpakket 23 Onderzoek en Behandelen	2017-2018	Diagnostiek en Behandelen (studiejaar 2)
Leerpakket 24 Organisatie en Kwaliteit van zorg	2017-2018	Dit leerpakket wordt niet vervangen. Wordt opnieuw aangeboden.
Leerpakket 30 Studieloopbaanontwikkeling	2017-2018	Studieloopbaanbegeleiding
Keuzepalet 3	2017-2018	Maatschappelijke Betrokkenheid
Minor	2017-2018	Nieuwe minor
Toets Engels 2.1 Project	2017-2018	Toets Engels module 4
Toets Engels 2.2 Presentatie-leesvaardigheid	2017-2018	Toets Engels module 5
Toets Engels 2.3 Schrijfvaardigheid	2017-2018	Toets Engels module 6

Bijlage 6 Examenprogramma

Bijlage 6 Examenprogramma

In deze bijlage staan per opleiding de examenprogramma's per studiejaar.

Academie: Academie voor Gezondheidszorg

Opleiding: Fysiotherapie, voltijd

Cohort: 2021-2022

Examen-

programma: Jaar 1, propedeuse

Gebruikte afkortingen:

OE = onderwijseenheid, SP = studiepunten, NL = Nederlands, EN = Engels

Bij beoordeling: Cijfer = cijferbeoordeling, Woord = woordbeoordeling, VLD/NVD = voldaan/niet voldaan, NC/C = niet compensabel/compensabel.

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling		
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C
Periode 1										
GZFT16D1	Diagnostiek 1	Vaardigheidstoets	NL	Vaardigheid	NL	3	3	Cijfer	1	NC
GZFT16B1	Behandelen 1	Vaardigheidstoets	NL	Vaardigheid	NL	3	3	Cijfer	1	NC
GZFT16C1	Communicatie 1	Within lesson testing	NL	Vaardigheid	NL	1	1	VLD/NVD	n.v.t.	NC
GZFT16A1	Anatomie 1	Digitale toets	NL	Schriftelijk	NL	2	2	Cijfer	1	NC
GZFT16F1	Fysiologie 1	Digitale toets	NL	Schriftelijk	NL	3	3	Cijfer	1	NC
GZFT17O1	Onderzoekend handelen 1	Within lesson testing	NL	Diverse onderdelen	NL	1	1	VLD/NVD	n.v.t.	NC
GZFT16S1	Studieloopbaanbegeleiding 1	Portfolio	NL	Portfolio	NL	1	1	VLD/NVD	n.v.t.	NC
Totaal studiepunten periode 1						14	14			
Periode 2										
GZFT16D2	Diagnostiek 2	Vaardigheidstoets	NL	Vaardigheid	NL	3	3	Cijfer	1	NC
GZFT16B2	Behandelen 2	Portfolio	NL	Assessment	NL	3	3	Cijfer	1	NC
GZFT16C2	Communicatie 2	Vaardigheidstoets	NL	Vaardigheid	NL	1	1	Cijfer	1	NC
GZFT19A2	Anatomie 2	Vaardigheidstoets	NL	Assessment	NL	2	2	Cijfer	1	NC
GZFT16F2	Fysiologie 2	Digitale toets	NL	Schriftelijk	NL	3	3	Cijfer	1	NC
GZFT17O2	Onderzoekend handelen 2	Digitale toets	NL	Schriftelijk	NL	1	1	Cijfer	1	NC
GZFT16S2	Studieloopbaanbegeleiding 2	Portfolio	NL	Portfolio	NL	1	1	VLD/NVD	n.v.t.	NC
Totaal studiepunten periode 2						14	14			
Periode 3										

GZFT16D3	Diagnostiek 3	Performance Assessment	NL	P.A	NL	3	3	Cijfer	1	NC
GZFT16B3	Behandelen 3	Scenetoets	NL	Scenetoets	NL	3	3	Cijfer	1	NC
GZFT19A3	Anatomie 3	Digitale toets	NL	Schriftelijk	NL	1	1	Cijfer	1	NC
GZFT16F3	Fysiologie 3	Digitale toets	NL	Schriftelijk	NL	2	2	Cijfer	1	NC
GZFT16P3	Pathologie 3	Digitale toets	NL	Schriftelijk	NL	1	1	Cijfer	1	NC
GZFT17O3	Onderzoekend handelen 3	Within lesson testing	NL	Deelopdr.	NL	1	1	VLD/NVD	n.v.t.	NC
GZFT16S3	Studieloopbaanbegeleiding 3	Portfolio	NL	Portfolio	NL	1	1	VLD/NVD	n.v.t.	NC
GZXX17PJI1	Interprofessioneel Samenwerken 1					1			1	
		Presentatie	NL	Presentatie	NL		0,5	Cijfer	1	NC
		Individuele reflectie pitch	NL	Deelopdr.	NL		0,5	Cijfer	1	NC
GZFT16OS1	Oriënterende Stage	Portfolio	NL	Portfolio	NL	2	2	VLD/NVD	n.v.t.	NC
Totaal studiepunten periode 3						15	15			
Periode 4										
GZFT16D4	Diagnostiek 4	Scenetoets	NL	Scenetoets	NL	3	3	Cijfer	1	NC
GZFT16B4	Behandelen 4	Scenetoets	NL	Scenetoets	NL	3	3	Cijfer	1	NC
GZFT16A4	Anatomie 4	Digitale toets	NL	Schriftelijk	NL	1	1	Cijfer	1	NC
GZFT16F4	Fysiologie 4	Digitale toets	NL	Schriftelijk	NL	2	2	Cijfer	1	NC
GZFT16P4	Pathologie 4	Digitale toets	NL	Schriftelijk	NL	1	1	Cijfer	1	NC
GZFT16C3-4	Communicatie 3-4	Performance Assessment	NL	P.A.	NL	2	2	Cijfer	1	NC
GZFT17O4	Onderzoekend handelen 4	Presentatie	NL	Deelopdr.	NL	1	1	Cijfer	1	NC
GZFT16S4	Studieloopbaanbegeleiding 4	Portfolio	NL	Portfolio	NL	1	1	VLD/NVD	n.v.t.	NC
GZFT17M1	Maatschappelijke betrokkenheid 1	Presentatie	NL	Presentatie	NL	1	1	Woord	1	NC
GFT19EN1	Engels jaar 1					2				
		Engels jaar 1, module 1	EN	Spreekvaardigheid	EN		0,5	VLD/NVD	n.v.t.	NC
		Engels jaar 1, module 2 en 3	EN	Basisvaardigheden	EN		1,5	Cijfer	1	NC
Totaal studiepunten periode 4						17	17			
Totaal studiepunten jaar 1:						60				

Academie: Academie voor Gezondheidszorg
Opleiding: Fysiotherapie, voltijd
Cohort: 2020-2021
**Examen-
programma:** Jaar 2, post-propedeuse

Gebruikte afkortingen:

OE = onderwijseenheid, SP = studiepunten, NL = Nederlands, EN = Engels

Bij beoordeling: Cijfer = cijferbeoordeling, Woord = woordbeoordeling, VLD/NVD = voldaan/niet voldaan, NC/C = niet compensabel/compensabel.

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling		
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C
Periode 1										
GZFT17DB5	Diagnostiek en Behandelen V	Casusbeschrijving	NL	Casustoets	NL	5	2	Cijfer	1	NC
		Scenetoets	NL	Vaardigheid	NL		3	Cijfer	1	NC
GZFT18OAT2	Overall toets (OAT)	Digitale toets	NL	Schriftelijk	NL	5	5	Cijfer	1	NC
GZFT17C5	Communicatie V	Verslag	NL	Verslag	NL	1	1	VLD/NVD	n.v.t.	NC
GZFT18OGP	Onderzoekend handelen V	Draaiboek	NL	Groepsproject draaiboek	NL	1	1	Woord	1	NC
GZFT18EN2	Engels jaar 2 module 4	Engels jaar 2	EN	Presentatie	EN	1	1	Woord	1	NC
Totaal studiepunten periode 1						13	13			
Periode 2										
GZFT17D6	Diagnostiek VI	Performance Assessment	NL	P.A.	NL	3	3	Cijfer	1	NC
GZFT17BC6	Behandelen VI - Communicatie	Within Lesson Testing	NL	WLT	NL	3	3	Cijfer	1	NC
GZFT18OGP	Onderzoekend handelen VI	Poster	NL	Groepsproject poster	NL	1,5	1,5	Cijfer	1	NC
GZFT17S5-6	Studieloopbaanbegeleiding V-VI	Portfolio	NL	Portfolio	NL	1	1	VLD/NVD	n.v.t.	NC
GZFT17P5-6	Psychologie V-VI	Portfolio	NL	Portfolio	NL	2	2	VLD/NVD	n.v.t.	NC
GZFT18EN2	Engels jaar 2 module 5	Engels jaar 2	EN	Leesvaardigheid	EN	0,5	0,5	Cijfer	1	NC
GZFT18JRSTAGE	Junior Stage	Stage op adres	NL	Stage	NL	8,5	8	Cijfer	1	NC
		Reflectie en Ethiek	NL	Reflectie	NL		0,5	VLD/NVD	n.v.t.	NC
GZFT17PJ6	Project Motorisch Lernen	Within Lesson Testing	NL	Projecttoets	NL	1	1	VLD/NVD	n.v.t.	NC
Totaal studiepunten periode 2						20,5	20,5			
Periode 3										
GZFT18D7A	Diagnostiek VIIa	Vaardigheidstoets	NL	Vaardigheid	NL	2	2	Cijfer	1	NC
GZFT17D7B	Diagnostiek VIIb	Performance Assessment	NL	Diagnostiek VIIb	NL	3	3	Cijfer	1	NC
GZFT19B7	Behandelen VII (neuro)	Assessment	NL	Behandelen VII	NL	1	1	Cijfer	1	NC

GZFT18OIP	Onderzoekend handelen VII	Voorlopig product	NL	Individueel project voorlopig product	NL	1	1	Woord	1	NC
GZFT18C7	Communicatie VII	Performance Assessment	NL	Vaardigheid	NL	3	3	Cijfer	1	NC
GZFT18EN2	Engels jaar 2 module 6	Engels jaar 2	EN	Schrijfvaardig-heid	EN	0,5	0,5	VLD/NVD	n.v.t.	NC
GZFT17PJ7	Project Je zal het maar hebben	Within Lesson Testing	NL	Projecttoets	NL	0,5	0,5	VLD/NVD	n.v.t.	NC
Totaal studiepunten periode 3						11	11			
Periode 4										
GZFT18D8	Diagnostiek VIII	Script Concordance test	NL	Script Concordance test	NL	3	3	Cijfer	1	NC
GZFT19B8A	Behandelen VIIIa	Performance Assessment	NL	Performance Assessment	NL	4	4	Cijfer	1	NC
GZFT17B8B	Behandelen VIIIb	Scenetoets	NL	Vaardigheid	NL	3	3	Cijfer	1	NC
GZFT19OIP	Onderzoekend handelen VIII	Eindproduct	NL	Individueel project eindproduct	NL	1,5	1,5	Cijfer	1	NC
GZFT17S7-8	Studieloopbaanbegeleiding VII-VIII	Portfolio	NL	Portfolio	NL	1	1	VLD/NVD	n.v.t.	NC
GZXX17PJ12	Interprofessioneel Samenwerken 2	Posterpresentatie	NL	Presentatie	NL	2	2	Cijfer	1	NC
GZFT17M2	Maatschappelijke Betrokkenheid	Portfolio	NL	Portfolio	NL	1	1	Cijfer	1	NC
Totaal studiepunten periode 4						15,5	15,5			
Totaal studiepunten jaar 2:						60				

De toetsen van onderzoekend handelen zijn verspreid over 4 periodes. In totaal behaal je 5 SP voor 'onderwijseenheid' onderzoekend handelen.

De toetsen van Engels zijn verspreid over 3 periodes. In totaal behaal je 2 SP voor 'onderwijseenheid' Engels.

Alle laatste herkansingen van het examenprogramma van het tweede studiejaar vinden voor de zomervakantie plaats, uiterlijk in week 11 van periode 4.

Academie: Academie voor Gezondheidszorg
Opleiding: Fysiotherapie, voltijd
Cohort: 2019-2020
**Examen-
programma:** Jaar 3, tweede jaar post-propedeuse

Gebruikte afkortingen:

OE = onderwijseenheid, SP = studiepunten, NL = Nederlands, EN = Engels

Bij beoordeling: Cijfer = cijferbeoordeling, Woord = woordbeoordeling, VLD/NVD = voldaan/niet voldaan, NC/C = niet compensabel/compensabel.

HET PROGRAMMA IN JAAR 3 WORDT GESPIEGELD AANGEBODEN. DIT BETEKENT DAT EEN 1/2 COHORT START MET STAGE EN HET TWEEDE SEMESTER MET EEN MINOR EN DE ANDERE 1/2 VAN HET COHORT VICE VERSA

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling		
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C
Periode 1 en 2 (eerste semester)										
	Minor*	Diverse toetsvormen, afhankelijk van minorkeuze	NL	Diverse	NL	30	30	Cijfer	1	NC
Totaal studiepunten periode 1 en 2						30	30			
Periode 3 en 4 (tweede semester)										
GZFT18SRstage1	Seniorstage I	Stage op adres	NL	Stage	NL	19	18	Cijfer	1	NC
		Reflectie	NL	Reflectie	NL		0,5	VLD/NVD	n.v.t.	NC
		IOF	NL	Presentatie	NL		0,5	Cijfer	1	NC
GZFT18GB	Gedrag en bewegen	Portfolio	NL	Portfolio	NL	1	1	VLD/NVD	n.v.t.	NC
GZXX18PJ3	Interprofessioneel Samenwerken 3	Interprofessioneel Samenwerken 3	NL	Individuele reflectie/ groepspresentatie	NL	3	3	Woord	1	NC
GZFT18IW	International Week	Posterpresentatie	EN	Posterpresentatie	EN	1	0,5	Woord	1	NC
		Spreekvaardigheid	EN	Spreekvaardigheid	EN		0,5	Woord	1	NC
GZFT18OAT3	Overall toets (OAT)	Digitale toets	NL	Schriftelijk	NL	4	4	Cijfer	1	NC
GZFT18M3	Maatschappelijke Betrokkenheid	Portfolio	NL	Portfolio	NL	1	1	Woord	1	NC
GZFT18S3A en GZFT18S3B	Studieloopbaanbegeleiding	Portfolio	NL	Portfolio	NL	1	0,5	VLD/NVD	n.v.t.	NC
		Portfolio	NL	Portfolio	NL		0,5	VLD/NVD	n.v.t.	NC
Totaal studiepunten periode 3 en 4						30	30			
Totaal studiepunten jaar 3:						60				

* taal minor Kinderfysiotherapie: Engels

Academie: Academie voor Gezondheidszorg
Opleiding: Fysiotherapie, voltijd
Cohort: 2018-2019
**Examen-
programma:** Jaar 4, derde jaar post-propedeuse

Gebruikte afkortingen:

OE = onderwijseenheid, SP = studiepunten, NL = Nederlands, EN = Engels

Bij beoordeling: Cijfer = cijferbeoordeling, Woord = woordbeoordeling, VLD/NVD = voldaan/niet voldaan, NC/C = niet compensabel/compensabel.

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling		
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C
Periode 1, 2, 3 en 4										
GZFT20SRSTAGE2	Senior stage 2	Stage op adres	NL	Stage	NL	21	20	Cijfer	1	NC
		Reflectie	NL	Verslag	NL		0,5	VLD/NVD	n.v.t.	NC
		IOF	NL	Presentatie	NL		0,5	Cijfer	1	NC
GZFT19BV	Keuzemodule Bewegen en Voeding *	Infographic	NL	Verslag	NL	5	5	Cijfer	1	NC
GZFT21OZ	Keuzemodule Let's Practice - Ondernemen in de Zorg *	Verslag	NL	Verslag	NL	5	5	Cijfer	1	NC
GZFT19PG	Keuzemodule Psychologie en Gedragsverandering *	Presentatie	NL	Presentatie	NL	5	5	VLD/NVD	n.v.t.	NC
GZFT21FO	Keuzemodule Fysiotherapie en Onderwijs *	Portfolio	NL	Verslag	NL	5	5	Cijfer	1	NC
GZFT19GG	Keuzemodule Goed gesprek *	Expositie	NL	Presentatie	NL	5	5	VLD/NVD	n.v.t.	NC
GZFT20GW	Keuzemodule De Gezonde Werkvloer *	Sway	NL	Sway	NL	5	2	VLD/NVD	n.v.t.	NC
		Interventie	NL	Interventie	NL		3	Woord	1	NC
GZFT20LP	Keuzemodule Leadership in Professional Healthcare *	Sway	NL	Portfolio	NL	5	5	Woord	1	NC
GZFT21ON	Keuzemodule Oncologiefysiotherapie*	Uitwerking casus	NL	Casus	NL	5	5	Cijfer	1	NC
GZFT19PGO-A	Praktijkgericht Onderzoek Onderzoeksplan	Onderzoeksplan	NL	Onderzoeksplan	NL	16	3	VLD/NVD	n.v.t.	NC
GZFT19PGO-B	Praktijkgericht Onderzoek Eindverslag	Onderzoeksverslag	NL	Onderzoeksverslag	NL		3	VLD/NVD	n.v.t.	NC
GZFT19PGO-C	Praktijkgericht onderzoek Eindgesprek	Eindgesprek	NL	Eindgesprek	NL		9	Cijfer	1	NC
GZFT19PGO-D	Praktijkgericht onderzoek Posterpresentatie	Posterpresentatie	NL	Posterpresentatie	NL		1	VLD/NVD	n.v.t.	NC
GZFT19S4A	Studieloopbaanontwikkeling jaar 4 P1-P2	Portfolio	NL	Portfolio	NL	1	0,5	VLD/NVD	n.v.t.	NC
GZFT19S4B	Studieloopbaanontwikkeling jaar 4 P3-P4	Portfolio	NL	Portfolio	NL		0,5	VLD/NVD	n.v.t.	NC
GZFT19M4	Maatschappelijke betrokkenheid 4	Portfolio	NL	Portfolio	NL	1	1	VLD/NVD	n.v.t.	NC
GZFT19EN4	Engels jaar 4	Abstract	EN	Schrijfvaardigheid	EN	1	1	Woord	1	NC
Totaal studiepunten jaar 4:						60				

* de student kiest 4 van de 5 keuzemodules (20 SP).

Addendum bij getuigschriftuitreiking.

A) Certificaat bij getuigschrift voor studentparticipatie in een commissie met een wettelijke grondslag.

Een student die gedurende zijn/haar studie bij AGZ zitting heeft gehad in een commissie met een wettelijke grondslag gedurende de periode van tenminste één volledig studiejaar, heeft bij het verkrijgen van het HBO-getuigschrift recht op een certificaat waarop staat vermeld dat hij/zij zich verdienstelijk gemaakt heeft als lid van deze specifieke commissie gedurende een bepaalde periode.

Lidmaatschap van de volgende commissies komen in aanmerking: AMR (algemene medezeggenschapsraad), AR (academieraad), studentassessor of OC (opleidingscommissie). Als een student dit certificaat wenst te krijgen bij het ontvangen van het getuigschrift bij afronding van zijn/haar studie, moet hij/zij dit zelf kenbaar maken bij het Academiebureau van de betreffende opleiding. Mailadres academiebureau.agz@avans.nl. Het Academiebureau zal bij de voorzitter van de betreffende commissie toetsen of de student de aanvraag terecht heeft gedaan.

Het certificaat wordt ondertekend door de directeur van AGZ.

B) Certificaat bij getuigschrift voor maatschappelijke dienstverlening.

Een student die gedurende zijn/haar studie bij AGZ zich **op substantiële*** en **bijzondere wijze*** verdienstelijk heeft gemaakt voor maatschappelijke dienstverlening kan een certificaat uitgereikt krijgen bij het verkrijgen van zijn/haar HBO-getuigschrift bij een van de AGZ-opleidingen. Op het certificaat wordt de hoedanigheid van de maatschappelijke dienstverlening vermeld.

Om hiertoe in aanmerking te komen zijn er twee routes mogelijk:

- 1) de student kan zelf een aanvraag doen voor certificering bij het onderwijsteam dat verantwoordelijk is voor de afstudeerfase van de betreffende opleiding.
 - 2) Medestudent(en) en/of docent(en) kan/kunnen een student nomineren voor een certificaat en dit aanvragen bij het onderwijsteam dat verantwoordelijk is voor de afstudeerfase.
- In beide gevallen zal het onderwijsteam dat verantwoordelijk is voor de afstudeerfase de aanvraag wegen en toetsen en daaropvolgend een besluit nemen. Als het besluit positief is, dan wordt dit doorgegeven aan de directeur van AGZ, die definitief vaststelt of aan de betreffende student een certificaat uitgereikt wordt. De persoon/personen die het certificaat aangevraagd heeft/hebben krijgen voor de diplomering te horen wat het uiteindelijke besluit is.

Het certificaat wordt ondertekend door de directeur van AGZ.

N.B. Met '**op substantiële**' en '**op bijzondere wijze**' wordt bedoeld dat de student zich buiten de reguliere studie om ingezet heeft voor de maatschappelijke dienstverlening.

Projecten, minoren of andere reguliere onderwijsactiviteiten waarin onderwijsactiviteiten opgenomen zijn in het kader van maatschappelijke dienstverlening en waarmee studenten studiepunten kunnen verdienen, komen niet in aanmerking voor certificering.

'Substantieel' betreft het aantoonbare aandeel in tijd en energie die de student besteedt aan maatschappelijke dienstverlening.

'Bijzondere wijze' gaat over de inhoud van hetgeen de student als maatschappelijke dienstverlening gerealiseerd heeft.