



Opleiding tot Verpleegkundige

34560

Onderwijs- en Examenregeling 22-23

Academie voor Welzijn, Educatie en Gezondheid (AWEG) & Academie voor Welzijn en Gezondheid (AWG)

Vastgesteld per 5 juli 2022

Instemming academieraad per 30 juni 2022

Instemming opleidingscommissie per 13 juni 2022

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?	8
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?	12
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?	13
4.6 Wat gebeurt er als je je niet aan de regels houdt?	13
4.6.1 Welke maatregelen kan de examencommissie nemen?	13
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?	14
4.9.1 Welke beoordeling krijg je voor een toets?	14
4.9.2 Als je het niet eens bent met je beoordeling	14
4.9.3 Wanneer behaal je een tentamen?	15
4.9.4 We rekenen in het buitenland behaalde resultaten om naar een cijfer	15
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?	17
4.14 Vrijstelling vragen voor een toets	17
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?	18
4.15.3	Ik heb bezwaar tegen het vervallen van mijn beoordeling	18
4.16	Wanneer krijg je een getuigschrift of verklaring?	18
4.16.1	Wanneer krijg je een getuigschrift?	18
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?	24
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	26
6.6.1	We evalueren ons onderwijs	26
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?	27
8	De duale bacheloropleiding	28
8.1	Hoe is de opleiding opgebouwd?	28
8.1.1	Welke minor kun je kiezen?	28
8.1.2	Wanneer heb je toestemming nodig voor een minor?	28
8.1.3	Welke afstudeerrichting kun je kiezen?	29
8.2	In welke taal is deze opleiding?	29
8.3	Met welke vooropleiding kun je vrijstelling krijgen?	29
8.3.1	Je hebt een mbo-diploma niveau 4	29
8.3.2	Je hebt een vwo-diploma	29
8.3.3	Je hebt een Associate degree	29
8.3.4	Je hebt een andere vooropleiding	29
8.4	Wanneer krijg je het studieadvies over je opleiding?	29
8.5	Wanneer moet je stoppen met de opleiding?	30

8.5.1	Wanneer ontvang je een studieadvies met bindende afwijzing?	30
8.5.2	Een gesprek met de examencommissie	30
8.5.3	Behaal je te weinig studiepunten door persoonlijke omstandigheden?	30
8.5.4	Wat gebeurt er als je moet stoppen met de opleiding?	31
8.5.5	Ben je het niet eens met de beslissing?	31
8.5.6	Bijzondere situaties	31
8.6	Als de inhoud van jouw opleiding verandert	32
8.6.1	We evalueren ons onderwijs	32
8.6.2	Wat betekent het voor jou als onderwijseenheden veranderen of verdwijnen?	32
8.7	Kan de inhoud of de vorm van een toets veranderen?	32
8.8	De volgorde van je onderwijseenheden	32
8.9	Is aanwezigheid verplicht in mijn opleiding?	33
12	Het maken en aanpassen van de OER	34
12.1	Hoe maken we de OER?	34
12.2	Ieder studiejaar krijg je een nieuwe OER	34
12.3	Soms moeten we de OER eerder aanpassen	34
12.4	Waar vind je de OER?	34
Bijlage 1	Begrippenlijst	35
Bijlage 2	WHW-artikelen en Avans-beleid	45
Bijlage 3	Eindniveau	50
Bijlage 4	Maatregelen die de examencommissie kan nemen bij onregelmatigheden waaronder fraude	58
Bijlage 5	Overgangsregeling	62
Bijlage 6	Examenprogramma	66
Bijlage 7	Bijlage 7 Addendum bij getuigschriftuitreiking	79

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 2022-2023.

Naam opleiding	Academie(s)	ISAT-nummer	Graad (met toevoeging) na de opleiding	Titel (met afkorting)
B Opleiding tot Verpleegkundige	AWEG en AWG	34560	Bachelor of Science (BSc)	baccalaureus (bc.)

De regels in de OER gelden voor:

- Alle studenten die zijn ingeschreven voor het studiejaar 2022-2023 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' of 'hen'.

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 2022-2023 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 2022, het diploma van je vooropleiding behalen. Voldoe je op 1 januari 2023 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 academiedirectie 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.

Mocht het advies van Aob Compaz negatief zijn en/of er is twijfel over de haalbaarheid van de opleiding, dan word je niet toegelaten tot 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

De beroepsvereisten voor de opleiding Verpleegkunde zijn terug te vinden in de Europese richtlijnen van de Raad van Europese Gemeenschappen van 27 juni 1977, 77/453/EEG/PbEG, L176.

Als afgestudeerde heb je toegang tot registratie in het constitutief register van de wet BIG als verpleegkundige, artikel 3.

Wet BIG: Wet Beroepen Individuele Gezondheidszorg.

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 elke periode 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 2 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, heb je minstens 2 keer per studiejaar een gesprek.

Als je een duale opleiding volgt, in jaar 3 en in jaar 4, heb je minstens 2 keer per studiejaar een gesprek.

3.3 De opleiding registreert de gesprekken

De opleiding registreert wat er met je is besproken. We houden ons hierbij aan de regels van het [Privacy Statement van Avans Hogeschool](#). 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?

In alle leerjaren van de voltijd en duale verpleegkunde opleiding word je automatisch ingeschreven voor alle gelegenheden op toetsen door het Academiebureau. Als student blijf je echter wel verantwoordelijk om te controleren of deze toets inschrijvingen ook kloppen en dit indien nodig te laten wijzigen.

Op welk moment je voor welke toets door het Academiebureau wordt ingeschreven is als volgt geregeld:

- Je wordt ingeschreven voor de eerste gelegenheid van een toets in de periode dat je ook het onderwijs hebt gevolgd van de betreffende toets.
- Indien je een onvoldoende voor een toets hebt behaald word je ook automatisch ingeschreven voor de tweede gelegenheid (de herkansing).
- De tweede gelegenheid van een toets wordt gepland in de eerste periode opvolgend aan de periode waarin je de eerste gelegenheid van de toets hebt gehad. Het kan zijn dat de inschrijving van de tweede gelegenheid afwijkt van de laatstgenoemde regel, in dat geval staat dit aangegeven in het toetsdocument van de betreffende toets.

Indien je voor de twee gelegenheden voor een toets onvoldoende hebt behaald en een derde of vierde gelegenheid nodig hebt, wordt je als volgt ingeschreven:

- Voor toetsen uit het eerste of tweede leerjaar van de opleiding, word je in de eerste periode van het volgende studiejaar ingeschreven voor de derde gelegenheid.
- Voor toetsen uit het eerste of tweede leerjaar van de opleiding, word je in de tweede periode van het volgende studiejaar ingeschreven voor de vierde gelegenheid.
- Indien je een dergelijke toets vaker dan vier keer herkanst word je wederom door het Academiebureau ingeschreven in de eerste en tweede periode van het volgende studiejaar (één jaar na je derde en vierde gelegenheid).
- Voor toetsen behorend bij het derde of vierde leerjaar van de opleiding wordt je ingeschreven in de eerst volgende periode dat deze toets wordt aangeboden. Wanneer dit is, is te vinden in het toets overzicht op Brightspace en/of in de toetsdocumenten behorend bij de betreffende toets.

Nadat je bent ingeschreven voor de toetsen door het Academiebureau in een betreffende lesperiode, ontvang je een mail ter bevestiging hiervan. Als student ben je zelf verantwoordelijk om na deze bevestigingsmail te controleren voor welke toetsen je bent ingeschreven, te vinden in Osiris en te controleren of dit overeenkomt

met het toetsoverzicht zoals deze op Brightspace is te vinden. Wijzigingen in je inschrijvingen, bijvoorbeeld wanneer je besluit om niet mee te doen met de toets waarvoor je bent ingeschreven, kun je tot uiterlijk zeven werkdagen voor de toetsdatum aangeven bij het AGZ-Academiebureau.

Je kunt dan een mail sturen naar: academiebureau.HBOV.breda@avans.nl wanneer je student bent in Breda en academiebureau.HBOV.denbosch@avans.nl wanneer je student bent in Den Bosch.

Doordat je voor alle toetsen automatisch wordt ingeschreven zijn de beschreven regels rondom de inschrijving voor schriftelijk of digitale toetsing uit paragraaf 4.4.1. alléén van toepassing indien er na de automatische inschrijving, nog inschrijvingen gewijzigd dienen te worden.

Voor verdere regels rondom de inschrijving van toetsing is de 'toetsregeling Avans Hogeschool' zoals te vinden op iavans.nl van kracht.

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

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 die in paragraaf 4.9.1 is opgenomen. 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. Als in een uitzonderlijk geval deze deadline niet kan worden gehaald, zal de opleiding je hierover informeren.

De opleiding zet jouw beoordeling en studiepunten zo spoedig mogelijk na de inzage in Osiris. De examinator 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 [het Privacy Statement van Avans Hogeschool](#).

Je kunt een overzicht van je beoordelingen opvragen in Osiris.

4.11 Als je je toets wilt inkijken

De inzage van je gemaakte toets en de beoordeling daarvan vindt altijd plaats voor de herkansing van de toets en op zijn laatst 4 weken na de bekendmaking van de beoordeling. Bij het inkijken van de beoordeling van de toets mag je ook de vragen, opdrachten en beoordelingsnorm waarmee de examinator het cijfer heeft bepaald inzien.

Voor de inzage gelden de volgende regels:

Voor de inzage gelden de volgende regels:

Kennistoetsen met open vragen / gesloten vragen:

- Je hebt inzage op de toets opvraagniveau. In het lesrooster wordt in de eerste weken van de periode, volgend op de toetsweek het inzagemoment, gepland.
- Dit inzagemoment kan zowel plaats vinden onder begeleiding van een surveillant als van een docent.
- Het inzagemoment wordt ingeroosterd en vind je terug in je lesrooster. Bij een 3e of 4e gelegenheid vind je het niet terug in het lesrooster maar vraag je dit aan bij het betreffende onderwijsteam.
- Als een toetsinzage wordt ingeroosterd, is de inzage alleen op dat moment.
- Je dient jezelf in te schrijven om deel te nemen aan de toetsinzage van een kennistoets.
- Vanuit het academiebureau word je op de hoogte gesteld hoe je kan inschrijven.
- Na de inschrijving krijg je informatie waar en wanneer je wordt verwacht. Dit is het enige moment deze toets(en) in te zien.
- Je mag alleen je eigen tentamenwerk inzien. Je mag het tentamenwerk nooit meenemen.
- Je dient 5 minuten van te voren aanwezig te zijn bij het toegewezen lokaal.
- Tijdens de toetsinzage gelden dezelfde regels als bij de toetsafname, zie hiervoor ['toetsregeling Avans hogeschool'](#).
- Mocht je gegronde redenen hebben dat je een toetsinzage hebt gemist, dan kan je een verzoekschrift indienen bij de examencommissie.

Performance assessment en vaardigheidstoetsen:

Direct na het toetsmoment ontvang je mondelingefeedback van de examinerator aan de hand van het beoordelingsformulier. Je kunt, indien gewenst, een afspraak inplannen tot inzage van de gemaakte toets en het beoordelingsformulier met het Academiebureau. Voor extra feedback kun je de examinerator benaderen.

Stage, afstudeeronderzoek, project en portfolio:

Schriftelijke 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 student. Voor extra feedback, kun je de examinerator benaderen.

Indien fysieke inzage niet mogelijk is, wordt digitale feedback georganiseerd (online bijeenkomst) waarbij veelgemaakte fouten en niet goed begrepen leerstof inzichtelijk worden gemaakt.

Meer informatie over toetsinzage vind je terug op Brightspace via de link:

<https://brightspace.avans.nl/d2l/le/lessons/20019/topics/56529>

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.
- 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 de nominale studieduur van jouw opleiding, bijvoorbeeld 4 jaar als je een bacheloropleiding volgt.

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 of op korte termijn zullen verliezen.

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. Wanneer alle toetsen in de opleiding met voldaan/niet voldaan worden beoordeeld, kan er dus geen cum laude worden toegekend.
- 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. Wanneer alle toetsen in de opleiding met voldaan/niet voldaan worden beoordeeld, kan er dus geen cum laude worden toegekend.
- 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 examinator.

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 4.14 en 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 examinator. Zit deze examinator 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 4.16.1).
- 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 een algemeen verzoekschrift, die je kunt vinden op het Academieplein op Brightspace, map examencommissie, verzoekschrift. Aankomende studenten kunnen een mail sturen naar de examencommissie via mailadres: examencommissie.HBOV@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.

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 examinator, 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 Verpleegkundige	Academie voor Welzijn, Educatie en Gezondheid (Breda) en Academie voor Welzijn en Gezondheid (Den Bosch)	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 studieperiode 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 de academie en info over het inschrijfproces 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

Als je een mbo-Verpleegkunde diploma niveau 4 hebt, dan kun je in de bijlage 6 je examenprogramma inzien.

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.

Je krijgt het studieadvies over je opleiding op het volgende moment:

- Ben je in periode 1 van dit studiejaar gestart met de opleiding? Dan krijg je het studieadvies uiterlijk 31 augustus 2023.
- Ben je in periode 1 van 2021-2022 gestart met het eerste jaar van de opleiding en heb je nog geen studieadvies gekregen? Dan krijg je het studieadvies uiterlijk 31 augustus 2023. Als gevolg van de ontwikkelingen rond Covid-19 heeft het College van Bestuur van Avans Hogeschool in dat jaar 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 2021-2022 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 in periode 1 van dit studiejaar (of uiterlijk 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-toondernemer.
- 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
HBO-Verpleegkunde	B Opleiding tot Verpleegkundige	Breda, 's-Hertogenbosch	AWEG, AWG	Voltijd, dual	34560

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.
- Ben je gestart in periode 1 bij de voltijdvariant 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 voltijdvariant 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.

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.
- 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.
- Jaarlijks vindt in het najaar de Avans Ambitiemonitor plaats. In deze monitor worden alle studenten van Avans gevraagd naar hun ervaringen ten aanzien van de doelen uit Ambitie 2025.
- Afgestudeerden worden uitgenodigd om deel te nemen aan de HBO-monitor.

Op het Academieplein in 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:

De **propedeutische fase** bestaat uit vier onderwijseenheden waarvan alleen de eerste een vaste plaats heeft in

de eerste periode en leerpakket 3 vooraf gaat aan leerpakket 4.

Er zit in de hele opleiding HBO-Verpleegkunde een verplichte volgorde voor deelname aan de Beroeps Praktijkvorming (BPV). Bij elke te starten BPV moeten alle eerdere BPV's behaald zijn.

Beroeps Praktijk Vorming 1 (BPV 1)

Als je BPV 1 niet hebt behaald dien je deze te herkansen vanaf week 10 in periode 4. Als je de BPV in die herkansing niet behaalt maar wel genoeg studiepunten (52 studiepunten) hebt behaald om je opleiding te vervolgen start je in leerjaar 2 met de herkansing van BPV 1, waarna je drie leerpakketten uit jaar 2 volgt. In je derde jaar start je dan met het pakket uit jaar 2 wat je nog niet hebt gevolgd en in periode 3 start je met een onderdeel uit jaar 3 wat een semester beslaat. Je hebt dan dus een half jaar studievertraging.

In de **postpropedeutische fase** geldt op meerdere momenten een verplichte volgorde voor deelname aan de onderwijseenheden.

Leerjaar 2: In de postpropedeutische fase in leerjaar 2, geldt geen verplichte volgorde. Desbetreffende leerpakketten worden in meerdere perioden aangeboden.

Leerjaar 3 en 4 voltijd: Bestaat uit vier onderwijseenheden, startend met leerpakket 9 en eindigend met BPV4. Daartussen wordt eerst een minor gevolgd en daarna Praktijkgericht onderzoek (PGO) of juist andersom. Om te kunnen starten met leerpakket 9 moet de propedeuse zijn behaald en BPV2 evaluatie.

Dezelfde instapeisen gelden voor de minor. Om te kunnen starten met PGO dienen LP1 t/m 8 behaald te zijn; om te kunnen starten met BPV4 dienen LP1 t/m LP9 behaald te zijn.

Leerjaar 3 en 4 duaal: Bestaat uit vier onderwijseenheden, startend met leerpakket 9. Hierna volgt de minor en in jaar 4 is er sprake van BPV4 gedurende vier onderwijsperiodes en PGO gedurende drie onderwijsperiodes.

Om te kunnen starten met leerpakket 9 dient de propedeuse en BPV2 evaluatie behaald te zijn. Dezelfde instapeisen gelden voor de minor. Om te kunnen starten met BPV4 (en een periode later PGO) dienen LP1 t/m 9 behaald te zijn.

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.

8 De duale bacheloropleiding

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

Naam opleiding	Academie	Major
B Opleiding tot Verpleegkundige	Academie voor Welzijn, Educatie en Gezondheid (Breda) en Academie voor Welzijn en Gezondheid (Den Bosch)	n.v.t. De duale opleiding is te volgen in jaar 3 en 4.

8.1 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 ten minste 4 jaar.

- De studielast van een onderwijseenheid wordt uitgedrukt in studiepunten. 1 studiepunten staat voor 28 studiebelastinguren.
- De opleiding heeft een studielast van 240 studiepunten.
- De propedeuse heeft een studielast 60 studiepunten.
- Een studiejaar is 42 weken. Een studiejaar bestaat uit 4 onderwijsperiodes van 420 studiebelastinguren. 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 de academie en info over het inschrijfproces vind je terug op het Academieplein op Brightspace, tab minoren.

8.1.1 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 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.

8.1.2 Wanneer heb je toestemming nodig voor een minor?

Je hebt toestemming nodig van de examencommissie als:

- de minor niet in de Avans-minorcatalogus of niet 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.

8.1.3 Welke afstudeerrichting kun je kiezen?

Je kunt in deze opleiding geen afstudeerrichting kiezen.

8.2 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 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.

8.3 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.

8.3.1 Je hebt een mbo-diploma niveau 4

Als je een mbo-diploma niveau 4 hebt in hetzelfde beroepsdomein, dan kun je in de bijlage 6 je examenprogramma inzien.

8.3.2 Je hebt een vwo-diploma

Je krijgt geen vrijstelling als je een vwo-diploma hebt.

8.3.3 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.

8.3.4 Je hebt een andere vooropleiding

Er zijn geen andere vooropleidingen waarmee je 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.

8.4 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.

Je krijgt het studieadvies over je opleiding op het volgende moment:

- Ben je in periode 1 van dit studiejaar gestart met de opleiding? Dan krijg je het studieadvies uiterlijk 31 augustus 2023.
- Ben je in periode 1 van 2021-2022 gestart met het eerste jaar van de opleiding en heb je nog geen studieadvies gekregen? Dan krijg je het studieadvies uiterlijk 31 augustus 2023. Als gevolg van de ontwikkelingen rond Covid-19 heeft het College van Bestuur van Avans Hogeschool in dat jaar besloten om het studieadvies een jaar uit te stellen.

8.5 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.

8.5.1 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 8.5.3).

**NB: Heb je in 2021-2022 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 van het examenprogramma van de propedeuse.*

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

8.5.2 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.

8.5.3 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.

8.5.4 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
HBO-Verpleegkunde	B Opleiding tot Verpleegkundige	Breda, 's-Hertogenbosch	AWEG, AWG	Voltijd, duaal, deeltijd	34560

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.

8.5.5 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.

8.5.6 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.
- Ben je gestart in periode 1 bij de duale variant van de opleiding en stap je **voor** 1 februari over naar de voltijd- of de deeltijdvariant? Dan passen we de regels voor voltijd- of deeltijdstudenten 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 voltijd- of deeltijdstudenten toe.
- Ben je gestart in periode 1 bij de duale variant van de opleiding en stap je **op of na** 1 februari over naar de voltijd- of deeltijdvariant? Dan passen we de regels voor duale studenten toe op jouw situatie. Als je in periode 3 bent gestart, dan geldt hetzelfde als je overstapt na 1 september.

8.6 Als de inhoud van jouw opleiding verandert

8.6.1 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.
- 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.
- Jaarlijks vindt in het najaar de Avans Ambitiemonitor plaats. In deze monitor worden alle studenten van Avans gevraagd naar hun ervaringen ten aanzien van de doelen uit Ambitie 2025.
- Afgestudeerden worden uitgenodigd om deel te nemen aan de HBO-monitor.

Op het Academieplein in 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.

8.6.2 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.

8.7 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 8.6.2 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.

8.8 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:

De **propedeutische fase** bestaat uit vier onderwijseenheden waarvan alleen de eerste een vaste plaats heeft in de eerste periode en leerpakket 3 vooraf gaat aan

leerpakket 4.

Er zit in de hele opleiding HBO-Verpleegkunde een verplichte volgorde voor deelname aan de Beroeps Praktijkvorming (BPV). Bij elke te starten BPV moeten alle eerdere BPV's behaald zijn.

Beroeps Praktijk Vorming 1 (BPV 1)

Als je BPV 1 niet hebt behaald dien je deze te herkansen vanaf week 10 in periode 4. Als je de BPV in die herkansing niet behaalt maar wel genoeg studiepunten (52 studiepunten) hebt behaald om je opleiding te vervolgen start je in leerjaar 2 met de herkansing van BPV 1, waarna je drie leerpakketten uit jaar 2 volgt. In je derde jaar start je dan met het pakket uit jaar 2 wat je nog niet hebt gevolgd en in periode 3 start je met een onderdeel uit jaar 3 wat een semester beslaat. Je hebt dan dus een half jaar studievertraging.

In de **postpropedeutische fase** geldt op meerdere momenten een verplichte volgorde voor deelname aan de onderwijseenheden.

Leerjaar 2: In de postpropedeutische fase in leerjaar 2, geldt geen verplichte volgorde. Desbetreffende leerpakketten worden in meerdere perioden aangeboden.

Leerjaar 3 en 4 voltijd: Bestaat uit vier onderwijseenheden, startend met leerpakket 9 en eindigend met BPV4. Daartussen wordt eerst een minor gevolgd en daarna Praktijkgericht onderzoek (PGO) of juist andersom. Om te kunnen starten met leerpakket 9 moet de propedeuse zijn behaald en BPV2 evaluatie.

Dezelfde instapeisen gelden voor de minor. Om te kunnen starten met PGO dienen LP1 t/m 8 behaald te zijn; om te kunnen starten met BPV4 dienen LP1 t/m LP9 behaald te zijn.

Leerjaar 3 en 4 duaal: Bestaat uit vier onderwijseenheden, startend met leerpakket 9. Hierna volgt de minor en in jaar 4 is er sprake van BPV4 gedurende vier onderwijsperiodes en PGO gedurende drie onderwijsperiodes.

Om te kunnen starten met leerpakket 9 dient de propedeuse en BPV2 evaluatie behaald te zijn. Dezelfde instapeisen gelden voor de minor. Om te kunnen starten met BPV4 (en een periode later PGO) dienen LP1 t/m 9 behaald te zijn.

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.

8.9 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 opleidingspecifiek 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 opleidingspecifiek 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

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.
College van Beroep voor de Examens (COBEX)	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 <ol style="list-style-type: none">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	Digitale afname van een schriftelijke toets, waarbij een groep studenten groepsgewijs gelijktijdig, onafhankelijk van elkaar, dezelfde toetsvragen digitaal moet beantwoorden.
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



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** (art. 7.12b WHW) wordt in ieder geval verstaan:

- wanneer tijdens of na een toets geconstateerd wordt dat de student gebruik maakt, gebruik heeft gemaakt van hulpmiddelen (andere dan door de examinerator toegestane rekenmachine, mobiele telefoon, boeken, syllabi, aantekeningen en dergelijke) waarvan de raadpleging niet uitdrukkelijk is toegestaan;
- 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);
- wanneer tijdens of na een toets geconstateerd wordt dat de student aanleiding/mogelijkheden heeft gegeven aan andere studenten zijn op haar werk in te zien;
- 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;
- het zich schuldig maken aan plagiaat, zoals bedoeld in deze begrippenlijst.

Onder **ernstige fraude** (art. 7.12b WHW) wordt in ieder geval verstaan:

- 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;
- b. wanneer tijdens of na een toets geconstateerd wordt dat de student zich door iemand anders heeft laten vertegenwoordigen;
 - c. wanneer tijdens of na een toets geconstateerd wordt dat de student inzake die toets valsheid in geschrifte heeft gepleegd;
 - d. wanneer tijdens of na een toets geconstateerd wordt dat de student fraude heeft gepleegd ondanks te hebben ingestemd met en ten aanzien van de authenticiteitsverklaring;
 - e. het zich voor de datum of het tijdstip waarop de toets zal plaatsvinden, in het bezit te (laten) stellen van de vragen of opgaven van de desbetreffende toets;
 - f. het vervalsen en/of vervalsen van enquête- of interviewantwoorden of onderzoeksgegevens;
 - g. het tijdens of buiten de periode van inzage op enigerlei wijze frauderen in/met een beoordeelde toets;
 - h. het op enigerlei wijze frauderen met toetsresultaten;
 - i. het zich op oneigenlijke gronden toegang verschaffen tot het onderwijs of toetsen;
 - j. het zich schuldig maken aan ernstige plagiaat, zoals bedoeld in deze begrippenlijst.

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 onderwijsperiodes 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

Het zich toe-eigenen van gepubliceerd werk van een ander, zonder voldoende recht te doen aan de oorspronkelijke auteur(s). Plagiaat is een vorm van fraude. Plagiaat kan plaatsvinden in diverse gradaties en in alle vormen van ingeleverd werk, zowel tekstueel als ook beeldend of auditief.

Onder een **milde vorm van plagiaat of onjuist refereren** wordt in ieder geval verstaan:

- a. het in beperkte mate foutief of niet verwijzen naar gebruikte bronnen;
- b. het gebruik maken of overnemen van niet-zelfgemaakt beeldmateriaal afkomstig van bekende of onbekende bronnen zonder correcte bronvermelding, waarbij geldt dat dit beeldmateriaal geen wezenlijke invloed heeft op de toetsbaarheid van het werk.

Onder **plagiaat** wordt in ieder geval verstaan:

- a. het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens, ideeën en dergelijke of de uitwerking ervan, zonder volledige en correcte bronvermelding. De mate waarin het oorspronkelijke werk bepalend is voor het ingeleverde werk is daarbij leidend;
- b. het gebruik maken dan wel overnemen van cijfers, grafieken, tabellen, iconen, illustraties of ander grafisch werk, zonder volledige en correcte bronvermelding, tenzij het gebruik van deze data algemeen gebruikelijk is, de overname zeer simplistisch is of de bron algemeen bekend is;
- c. 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;
- d. het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat letterlijke of bijna letterlijke citaten in het werk werden overgenomen, zelfs indien met een correcte bronvermelding;
- e. het parafraseren van (passages uit) de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronvermelding;
- f. het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere opleidingsonderdelen zonder voldoende bronvermelding.

Onder **een ernstige vorm van plagiaat** wordt in ieder geval verstaan:

- a. het in aanzienlijke mate gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens, ideeën en dergelijke of de uitwerking ervan, zonder volledige en correcte bronvermelding;

- b. het gebruik maken dan wel overnemen van beeld-, geluids- of testmateriaal, software en programmacodes van anderen zonder volledige en correcte bronvermelding en dit laten doorgaan voor eigen werk;
- c. het overnemen van werk van medestudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk;
- d. het indienen van werk dat (al dan niet tegen betaling) door iemand anders is geschreven, waaronder werkstukken die verworven zijn van een commerciële instelling.

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 postpropedeuse 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 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.

Schriftelijke toets

Toets waarbij een groep studenten groepsgewijs gelijktijdig, onafhankelijk van elkaar, dezelfde toetsvragen schriftelijk moet beantwoorden.

Student

Degene die volgens artikel 7.32 e.v. WHW is ingeschreven aan Avans Hogeschool. Met student wordt ook studente bedoeld.

Studiebegeleiding

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.

Studiejaar	Het tijdvak dat begint op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daarop volgende jaar (artikel 1.1 WHW).
Studielast	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.
Studiepunt	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).
Tentamen	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.
Toets	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.
Toetsvorm	De manier van toetsen waarop de beheersing van kennis en/of vaardigheden en/of attitude wordt 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	Met 'weken' worden 'onderwijsweken' bedoeld zoals opgenomen in het Avans-jaarrooster (zie iAvans). Ook onderwijsweken waarin een feestdag valt, zoals Hemelvaart, tellen als week. 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.

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 <i>De 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 <i>De 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	<i>De 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 Gedragscode anderstalg onderwijs Avans Hogeschool betreft Avans beleid. <i>De Gedragscode 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

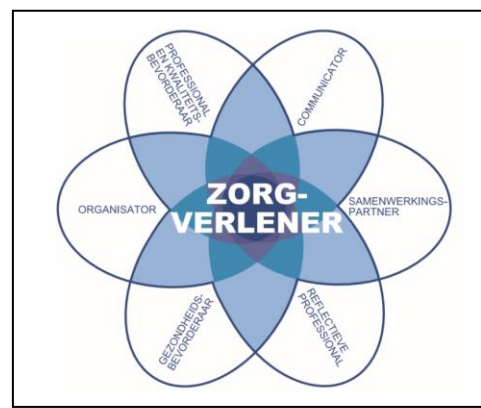
Bijlage 3 Eindniveau

Bijlage 3 Competenties Verpleegkunde

Competenties Bachelor of Nursing vanaf cohort september 2016

Het beroepsprofiel van de verpleegkundige 2020 wordt in een bloem weergegeven en onderscheidt volgens de systematiek van de CanMEDS 7 competentiegebieden. Centraal staat de verpleegkundige als zorgverlener.

1. Zorgverlener
2. Communicator
3. Samenwerkingspartner
4. Reflectieve practitioner
5. Gezondheidsbevorderaar
6. Organisator
7. Professional en kwaliteitsbevorderaar



Overzicht CanMEDs, Competenties en Kernbegrippen BN2020

CanMED	Competenties	Kernbegrippen
1. Zorgverlener	<p>1. De verpleegkundige stelt op basis van klinisch redeneren de behoefte aan verpleegkundige zorg vast op lichamelijk, psychisch, functioneel en sociaal gebied, indiceert en verleent deze zorg in complexe situaties, volgens het verpleegkundig proces, op basis van evidence based practice.</p> <p>2. De verpleegkundige versterkt (zo ver als mogelijk) het zelfmanagement van mensen in hun sociale context. Ze richt zich daarbij op gezamenlijke besluitvorming met de zorgvrager en diens naasten en houdt hierbij rekening met de diversiteit in persoonlijke eigenschappen, etnische, culturele en levensbeschouwelijke achtergronden en ideologische overtuigingen.</p> <p>3. De verpleegkundige indiceert en voert verpleegtechnische (voorbehouden) handelingen uit op basis van zelfstandige bevoegdheid of functionele zelfstandigheid zoals beschreven in de wet BIG</p>	<p>a Klinisch redeneren: Het continu procesmatig gegevens verzamelen en analyseren gericht op het vaststellen van vragen en problemen van de zorgvrager, en het kiezen van daarbij passende zorgresultaten en interventies.</p> <p>b Uitvoeren van zorg: Het verlenen van integrale zorg door zelfstandig alle voorkomende (inclusief voorbehouden en risicovolle) verpleegkundige handelingen in complexe zorgsituaties uit te voeren met in achtname van de geldende wet- en regelgeving en vanuit een holistisch perspectief.</p> <p>c Zelfmanagement versterken: Het ondersteunen van zelfmanagement van mensen, hun naasten en hun sociale netwerk, met als doel het behouden of verbeteren van het dagelijks functioneren in relatie tot gezondheid en ziekte en kwaliteit van leven.</p> <p>d Indiceren van zorg: Het vaststellen, beschrijven en organiseren van de aard, duur, omvang en doel van de benodigde (verpleegkundige) zorg, in samenspraak met de zorgvrager, op basis van gediagnosticeerde of potentiële, nader te onderzoeken en te diagnosticeren patiëntproblemen.</p> <p>Kernbegrippen die ook relevant zijn voor deze rol:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Onderzoekend vermogen - Inzet EBP - Gezamenlijke besluitvorming - Persoonsgerichte communicatie

CanMED	Competenties	Kernbegrippen
2. Communicator	4. De verpleegkundige communiceert op persoonsgerichte en professionele wijze met de zorgvrager en diens informele netwerk, waarbij voor optimale informatie-uitwisseling wordt gezorgd.	<p>e Persoonsgerichte communicatie: Het actief luisteren naar de zorgvrager, het informeren van de zorgvrager, deze in staat stellen keuzes te maken in de zorg en de zorgvrager als uniek persoon benaderen; op een natuurlijke manier gids, coach, expert of adviseur zijn, afhankelijk van het moment en de omstandigheden.</p> <p>f Inzet informatie- en communicatietechnologie (ICT): Het toepassen van de nieuwste informatie- en communicatie-technologieën en het bieden van zorg op afstand (e-health) als aanvulling op het persoonlijk contact met de patiënt.</p> <p>Kernbegrippen die ook relevant zijn voor deze rol:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Professioneel gedrag - Gezamenlijke besluitvorming
CanMED	Competenties	Kernbegrippen
3. Samenwerkings-partner	<p>5. De verpleegkundige gaat een vertrouwensrelatie aan, werkt vanuit het principe van gezamenlijke besluitvorming effectief samen met de zorgvrager en diens naasten en ondersteunt hen in het zelfmanagement.</p> <p>6. De verpleegkundige werkt zowel binnen als buiten de eigen organisatie samen met andere beroepsbeoefenaren of instanties waarin zij als autonome professional haar</p>	<p>g Professionele relatie: Het aangaan en onderhouden van contact met de zorgvrager, diens naasten en sociale netwerk, het onderhouden van langdurige zorgrelaties en het zorgvuldig afbouwen van de relatie daar waar dit noodzakelijk is.</p> <p>h Gezamenlijke besluitvorming: Het systematisch overleggen in dialoog met de zorgvrager en diens naasten over de te verlenen verpleegkundige zorg en zorgdragen voor een expliciete afweging van verschillende kennisbronnen en de waarden van de zorgvrager in het besluitvormingsproces.</p>

	<p>bijdrage levert aan de kwaliteit en continuïteit van zorg.</p>	<p>i Multidisciplinair samenwerken: Het handelen vanuit de eigen verpleegkundige deskundigheid en samenwerken op basis van gelijkwaardigheid met de eigen en andere disciplines binnen en buiten de gezondheidszorg met betrekking tot (multidisciplinaire) zorg en behandeldoelen.</p> <p>j Continuïteit van zorg: Het delen van kennis en informatie gericht op het garanderen van een ononderbroken betrokkenheid van de noodzakelijke zorgverleners bij het zorgverleningsproces van de zorgvrager door de tijd heen.</p> <p>Kernbegrippen die ook relevant zijn voor deze rol:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zelfmanagement bevorderen
--	---	---

CanMED	Competenties	Kernbegrippen
<p>4. Reflectieve EBP professional</p>	<p>7. De verpleegkundige handelt vanuit een continu aanwezig onderzoekend vermogen leidend tot reflectie, evidence based practice (EBP) en innovatie van de beroepspraktijk.</p> <p>8. De verpleegkundige werkt permanent aan de bevordering en ontwikkeling van de verpleegkundige beroepsgroep, haar eigen deskundigheid en die van haar directe (toekomstige) collega's door voortdurend actief (verschillende vormen van) kennis te zoeken en te delen, en, indien van toepassing, in praktijkgericht onderzoek te participeren.</p>	<p>k Onderzoekend vermogen: Het in zorgsituaties en bij zorg- en organisatievraagstukken tonen van een kritisch onderzoekende en reflectieve (basis)houding, het verantwoorden van het handelen vanuit (verschillende) kennisbronnen, het hanteren van een methodische aanpak met een gedegen probleemanalyse en het doorlopen van de onderzoek cyclus gericht op het verbeteren van een specifieke beroepssituatie.</p> <p>l Inzet EBP: Het in samenspraak met de zorgvrager (en/of diens netwerk), collega's en andere disciplines afwegen van (1) actief gezochte recente (verpleegkundige) kennis uit (wetenschappelijke) literatuur, richtlijnen of protocollen, (2) professionele expertise en (3) persoonlijke kennis, wensen en voorkeuren van de zorgvrager en/of diens netwerk.</p> <p>m Deskundigheidsbevordering:</p>

	<p>9. De verpleegkundige reflecteert voortdurend en methodisch op haar eigen handelen in de samenwerking met de zorgvrager en andere zorgverleners en betreft hierbij inhoudelijke, procesmatige en moreel-ethische aspecten van haar keuzes en beslissingen.</p>	<p>Het tonen van actief en kritisch gedrag om de verpleegkundige deskundigheid van zichzelf en anderen op peil te brengen en houden en het actief bijdragen aan het zoeken, ontwikkelen en delen van nieuwe (vormen van) kennis.</p> <p>n Professionele reflectie: Het kritisch beschouwen van het eigen verpleegkundig gedrag in relatie tot beroepscode en beroepswaarden en het in (mono- en multidisciplinaire) besprekingen over zorgvragers betrokken en zorgvuldig argumenteren, rekening houdend met de emoties en belangen van de zorgvrager vanuit het besef dat zorg een morele-ethische praktijk behelst.</p> <p>o Morele sensitiviteit: Het tonen van een voortdurende gevoeligheid vanuit compassie voor de wensen en noden en daarbij behorende emoties van de zorgvrager en het daarop reageren met passend en persoonsgericht gedrag waarin de zorgvrager zich gehoord en begrepen voelt.</p> <p>Kernbegrippen die ook relevant zijn voor deze rol:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Persoonsgerichte communicatie - Professioneel gedrag
CanMED	Competenties	Kernbegrippen
<p>5. Gezondheidsbevorderaar</p>	<p>10. De verpleegkundige bevordert de gezondheid van de zorgvrager of groepen zorgvragers door het organiseren en toepassen van passende vormen van preventie die zich ook richten op het bevorderen van het zelfmanagement en het gebruik van het eigen netwerk van de zorgvrager.</p>	<p>p Preventiegericht analyseren: Het analyseren van het gedrag en de omgeving van de zorgvrager die leiden tot gezondheidsproblemen van zorgvragers en doelgroepen.</p> <p>q Gezond gedrag bevorderen: Het bieden van ondersteuning bij het realiseren van een gezonde leefstijl in relatie tot (potentiële) gezondheidsproblematiek.</p> <p>Kernbegrippen die ook relevant zijn voor deze rol:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Persoonsgerichte communicatie - Professionele reflectie - Onderzoekende houding - Zelfmanagement bevorderen

CanMED	Competenties	Kernbegrippen
6. Organisator	<p>11. De verpleegkundige toont leiderschap in het verpleegkundig handelen en in de samenwerking met anderen en weegt de verschillende belangen waarbij het belang van de zorgvrager voorop staat.</p> <p>12. De verpleegkundige plant en coördineert de zorg rondom de zorgvrager/groep zorgvragers.</p> <p>13. De verpleegkundige neemt verantwoordelijkheid voor de veiligheid van zorgvragers en medewerkers binnen de organisatie.</p>	<p>r Verpleegkundig leiderschap Het initiatief nemen in het voeren van regie over het eigen vakgebied vanuit een ondernemende, coachende en resultaatgerichte houding</p> <p>s Coördinatie van zorg: Het nemen van initiatief in het organiseren van de zorg om deze in samenspraak met de zorgvrager en in onderlinge afstemming tussen de verschillende zorgverleners en zorgorganisaties soepel volgens het zorgplan te laten verlopen.</p> <p>t Veiligheid bevorderen: Het continu en methodisch bijdragen aan het bevorderen en borgen van de veiligheid van zorgvragers en medewerkers.</p> <p>u Verpleegkundig ondernemerschap Het overzien van en handelen naar financieel-economische en organisatiebelangen binnen de verschillende contexten van zorg.</p> <p>Kernbegrippen die ook relevant zijn voor deze rol:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Continuïteit van zorg - Multidisciplinair samen werken - Professioneel gedrag
CanMED	Competenties	Kernbegrippen
7. Professional en kwaliteitsbevorderaar	<p>14. De verpleegkundige monitort, meet en screent de zorgverlening zowel op het niveau van de individuele zorgverlening als op het niveau van de eenheid waarin zij werkt om goede kwaliteit van zorg te borgen dan wel te verbeteren.</p>	<p>v Kwaliteit van zorg leveren: Het op een methodische en kritische wijze bewaken, uitvoeren en borgen van kwaliteit van de verpleegkundige zorg.</p> <p>w Participeren in kwaliteitszorg: Het leveren van een proactieve bijdrage aan de kwaliteitszorg van de zorgorganisatie.</p> <p>x Professioneel gedrag:</p>

	<p>15. De verpleegkundige levert een bijdrage aan kwaliteitssystemen binnen de organisatie en is betrokken bij het lokaal toepasbaar maken en uitvoeren van standaarden, richtlijnen, protocollen en zorgtechnologie, signaleert het ontbreken hiervan en draagt bij aan de ontwikkeling hiervan.</p> <p>16. De verpleegkundige levert een positieve en actieve bijdrage aan de beeldvorming en de ontwikkeling van de verpleegkunde vanuit een historisch, institutioneel en maatschappelijk perspectief.</p>	<p>Het handelen en zich gedragen naar de professionele standaard en de beroepscode, het verantwoordelijkheid nemen in al het eigen handelen en het uitdragen van de beroepstrots.</p> <p>Kernbegrippen die ook relevant zijn voor deze rol:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Onderzoekende houding - Inzet EBP
--	--	---

Bronvermelding:

Overzicht CanMEDSrollen, competenties en kernbegrippen BN2020. Overgenomen uit *Bachelor of Nursing 2020; Een toekomstbestendig opleidingsprofiel 4.0.* (p. 36-40) door J. Lambregts, A. Grotendorst en C. van Merwijk, 2016, Houten Bohn Stafleu van Loghum. Copyright 2016, Bohn Stafleu van Loghum.

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

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 onregelmatigheid.

Categorie	Maatregel
Categorie 1: Onregelmatigheid	
<p>a. <u>Het zich niet houden aan regels</u> Hieronder verstaan we in ieder geval ieder doen of nalaten door een student in strijd met de regels, richtlijnen en aanwijzingen met betrekking tot het afleggen van toetsen (o.a. maar niet uitsluitend de <i>Toetsregeling</i>, aanwijzingen van examinatoren of surveillanten, instructie op voorbladen van tentamens).</p> <p>b. <u>Milde vorm van plagiaat of onjuist refereren</u> Alle verschijningsvormen zoals opgenomen in Bijlage 1.</p> <p>De student handelt in strijd met deze regels, richtlijnen of aanwijzingen, maar de examinerator kan wel een goed oordeel vormen over de kennis, het inzicht, de vaardigheden en de beroepshouding van de student.</p>	<p>Minimaal: Een waarschuwing.</p> <p>Maximaal: Een berisping.</p> <p>Er wordt geen aantekening gemaakt in het frauderegister.</p>
Categorie 2: Plagiaat	
<p>a. <u>Plagiaat</u> Alle verschijningsvormen zoals opgenomen in Bijlage 1.</p>	<p>a. <u>Plagiaat</u> Minimaal: Het ongeldig verklaren van je toets.</p>

<p>b. <u>Ernstige vorm van plagiaat</u> Alle verschijningsvormen zoals opgenomen in Bijlage 1.</p>	<p>Maximaal: Het ongeldig verklaren van je toets en het uitsluiten van deelname aan de eerstvolgende (zelfde) toets.</p> <p>b. <u>Ernstige vorm van plagiaat</u> Minimaal: Het ongeldig verklaren van je toets en het uitsluiten van deelname aan de eerstvolgende (zelfde) toets. Maximaal: Het ongeldig verklaren van je toets en het uitsluiten van deelname aan toetsen gedurende 1 jaar.</p> <p>De examencommissie kan daarnaast het College van Bestuur vragen om te beslissen dat je moet stoppen met de opleiding.</p> <p>N.B. Indien deze (ernstige) vorm van plagiaat wordt geconstateerd in een deel van een groepsopdracht, dan kan de examencommissie verschillende maatregelen opleggen aan verschillende groepsleden.</p>
<p>Categorie 3: Fraude</p>	
<p>a. <u>Fraude</u> Alle verschijningsvormen zoals opgenomen in Bijlage 1.</p> <p>b. <u>Ernstige fraude</u> Alle verschijningsvormen zoals opgenomen in Bijlage 1.</p>	<p>a. <u>Fraude</u> Minimaal: Het ongeldig verklaren van je toets Maximaal: Het ongeldig verklaren van je toets en uitsluiten van deelname aan de eerstvolgende (zelfde) toets.</p> <p>b. <u>Ernstige vorm van fraude</u> Minimaal: Het ongeldig verklaren van je toets en het uitsluiten van deelname aan de eerstvolgende (zelfde) toets. Maximaal: Het ongeldig verklaren van je toets en het uitsluiten van deelname aan toetsen gedurende 1 jaar.</p> <p>De examencommissie kan daarnaast het College van Bestuur vragen om te beslissen dat je moet stoppen met de opleiding.</p>
<p>Categorie 4: Beschikbaar stellen van materialen</p>	
<p>Hieronder verstaan we het ongeoorloofd beschikbaar stellen van informatie en/of materialen waardoor andere studenten in de gelegenheid worden gesteld te frauderen.</p>	<p>Minimaal: Een berisping. Maximaal: Het uitsluiten van deelname aan de eerstvolgende toets waarvoor je bent ingeschreven, of kan inschrijven.</p>

Categorie 5: Recidive

Recidive is het opnieuw plegen van een onregelmatigheid, plagiaat, fraude of beschikbaar stellen van materialen in een van de categorieën 1 tot en met 4. De tweede overtreding hoeft niet in dezelfde categorie te vallen om gezien te worden als recidive.

Minimaal: Het ongeldig verklaren van je toets, dan wel uitsluiten van deelname aan de eerstvolgende toets waarvoor je bent ingeschreven, of kan inschrijven.

Maximaal: Het ongeldig verklaren van je toets en het uitsluiten van deelname aan alle toetsen gedurende een periode van maximaal 1 jaar.

De examencommissie kan daarnaast het College van Bestuur vragen om te beslissen dat je moet stoppen met de opleiding.

De examencommissie heeft bovenstaande regeling in de OER laten opnemen.

Bijlage 5 Overgangsregeling

Bijlage 5 Overgangsregeling

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 je in 2022-2023 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 2023-2024 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.

Als je nog toetsen open hebt staan van eerdere studiejaar (2020-2021 of eerder) dan zie je in de volgende tabel voor welke toetsen een overgangsregeling geldt:

Toetsnaam	Toets voor het laatst aangeboden in studiejaar	Vervangend onderwijs + toets
	2022-2023	
LP2 projectmarkt (5 EC)		LP2 verpleegkundige innovatie (4EC) LP2 simulatieonderwijs (1EC)
Intercollegiaal overleg minor ACZ		Toetsnaam ongewijzigd, maar tijdens het performance toetsmoment wordt de ABCDE methodiek bij een acute casus op papier doorlopen.
Minor ACZ met projectmodule (projectplan en projectverslag)		Gewijzigd in de vorm van een verdiepingsmodule met portfolio.
Kwaliteitsopdracht posterpresentatie minor ACZ		Geen formeel binnenschools toetsmoment meer, wordt als stageopdracht uitgevoerd.
LP10 BPV4BN CGI		BPV4 CGI
Afstudeerfase BPV5BN CGI		Geïntegreerd in BPV4 CGI
Afstudeerfase onderzoeksplan (5EC) en onderzoeksverslag (15 EC)		PGO CGI (30 EC)
BPV4BN (20 EC)		BPV4 voltijd, inclusief IPS (28 EC) of BPV4 Duaal (25 EC)
IPS (3EC)		Voltijd: indien je BPV4BN of BPV5BN nog moet volgen, volg je hierbinnen IPS. Anders BPV4voltijd Duaal: IPS (3EC) blijft behouden.
BPV5BN (20 EC)		BPV4 voltijd (28 EC) of BPV4 dual (25 EC).

	2021 - 2022	
Zorgprogramma LP4		Klinisch redeneren LP4
BPV2BN stage		BPV2BN stage + BPV2BN Casestudy
Zorgplanbespreking LP9		Leerprocesondersteuning LP9
Reflectieverslag minor ACZ		Intervisie minor ACZ
Reflectieverslag minor PZ		Intervisie minor PZ
Reflectieve casestudie minor PIZ		Vervalt en 2 EC opgeteld bij procesverslag en beroepsproduct
Consultvraag minor KKJ		Casestudy minor KKJ
Intercollegiaal overleg minor KKJ		Klinisch redeneren minor KKJ
Reflectieverslag minor KKJ		Intervisie minor KKJ
BPV A praktijktoets LPC		project LPC kerntaak 1
BPV B praktijktoets LPC		project LPC kerntaak 2
	2020-2021	
LP1 gespreksvoering en vitale functies (2EC) en BLS (2EC)		LP1 vitale functies en reanimeren (3EC) en gespreksvoering (3EC)
LP1 Klinisch redeneren 6 EC		LP1 klinisch redeneren 5 EC
LP1 onderzoekend handelen 1 EC		LP1 onderzoekend handelen 2 EC
LP2 BPV1 stage (8EC) en basiszorg stage (1EC)		LP2 BPV1 stage 5 EC
LP3 presentatie wijkprofiel 2 EC		LP3 presentatie wijkprofiel 3 EC
LP3 CAT 3 EC		LP3 CAT 4 EC
LP4 zorgprogramma (3EC) en klinisch redeneren (3EC)		LP4 zorgprogramma 5 EC
LP4 injecteren 1 EC		LP4 injecteren 2 EC
LP4 maatschappelijke betrokkenheid		Vervalt
LP5 palliatieve tweedaagse 2EC		LP5 verdiepingsprogramma 1 EC
LP5 verpleegtechnische vaardigheden 2 EC		LP5 verpleegtechnische vaardigheden LP5+LP6 3 EC
LP6 indicatiegesprek 2 EC		Indicatiegesprek 3 EC
LP6 themaweek		Vervalt
Minor KKJ klinisch redeneren 1 (2EC) en klinisch redeneren 2 (2EC)		Minor KKJ klinisch redeneren 4 EC
LPA oplossingsgerichte gespreksvoering 1 EC		vervalt
LPA engels 1.1 reflectieopdracht (0.5 EC) en engels 1.2 leesvaardigheid (1EC) en LPC engels 2.3 leesvaardigheid 0.5 EC		LPA engels spreekvaardigheid (0.5 EC) en engels basisvaardigheden (1.5 EC)
LPB motiverende gespreksvoering 2 EC		Motiverende gespreksvoering 3 EC
	2019-2020	

Onderzoeksplan curr. "Met het oog op de toekomst"		Onderzoeksplan curr. BN2020
Onderzoeksverslag curr. "Met het oog op de toekomst"		Onderzoeksverslag curr. BN2020
Presentatie praktijkgericht onderzoek		
BPV afstuderen curr. "Met het oog op de toekomst"		BPV afstuderen curr. BN2020
Engels Module 1		English 1 Spreekvaardigheid
Engels Module 2		English 1 Basisvaardigheidentoets
Engels Module 3		English 1 Spreekvaardigheid
Engels 3 Essay		Engels 3 Reflective Case Study

Bijlage 6 Examenprogramma

Bijlage 6 Examenprogramma Verpleegkunde Voltijd - Duaal en MBO-V instroom

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

Academie: Academie voor Welzijn, Educatie en Gezondheid (Breda)
Academie voor Welzijn en Gezondheid (Den Bosch)

Opleiding: Verpleegkunde voltijd en duaal

Cohort: 2022-2023

Examen-programma: Jaar 1, Propedeuse

Gebruikte afkortingen:

OE = onderwijseenheid, SP = studiepunten, NL = Nederlands, EN = Engels, PA = Performance Assessment

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

Behalve leerpakket 1, wisselen de andere leerpakketten in jaar 1. Leerpakket 3 wordt voorafgaande leerpakket 4 gevolgd. Toetsen worden afgenomen behorend bij het gevolgde leerpakket, behalve EBP jaar 1. Deze toets vindt in periode 4 plaats.

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
Leerpakket 1										
GZVP20BLP1 of DBLP1	Leerpakket 1					14				
		Klinisch redeneren LP1	NL	Kennistoets	NL		5	Cijfer	1	NC
		Onderzoekend handelen	NL	Kennistoets	NL		2	Cijfer	1	NC
		Vitale functies en reanimeren	NL	P.A.	NL		3	Cijfer	1	NC
		Gespreksvoering	NL	P.A.	NL		3	Cijfer	1	NC
		Essentiële zorg	NL	peerassessment	NL		1	Cijfer	1	NC
GZVP16BSLB1 of DBSLB1	Studieloopbaan Begeleiding 1.1					1				
		SLB 1.1	NL	Portfolio en individueel gesprek	NL		1	VLD/NVD	n.v.t.	NC
Totaal studiepunten leerpakket 1						15	15			
Leerpakket 2										
WEVPLP2-22 of WGVPLP2-22	Leerpakket 2					13				
		Oriëntatie op de beroepspraktijk (BPV1)	NL	Oprachtendossier	NL		5	Cijfer	1	NC
		Katheteriseren	NL	P.A.	NL		2	Cijfer	1	NC
		verpleegkundige innovatie	NL	Presentatie	NL		4	Cijfer	1	NC
		Onderzoekend handelen	NL	Presentatie	NL		1	Cijfer	1	NC
		Simulatieonderwijs		Portfolio	NL		1	VLD/NVD	1	NC
GZVP16BSLB1 of DBSLB1	Studieloopbaan Begeleiding 1.2					1				
		SLB 1.2	NL	Portfolio en individueel gesprek	NL		1	VLD/NVD	n.v.t.	NC
GZVP16BRT1 of DBRT1	Verpleegkundig Rekenen					1				
		Rekenoets	NL	Kennistoets	NL		1	VLD/NVD	n.v.t.	NC
Totaal studiepunten leerpakket 2						15	15			
Leerpakket 3										
GZVP20BLP3 of DBLP3	Leerpakket 3					12				
		Klinisch redeneren LP3	NL	Kennistoets	NL		5	Cijfer	1	NC
		Presentatie Wijkprofiel	NL	Presentatie	NL		3	Cijfer	1	NC
		Critically Apprased Topic	NL	Verslag	NL		4	Cijfer	1	NC
GZVP16BSLB1 of DBSLB1	Studieloopbaan Begeleiding 1.3					1				
		SLB 1.3	NL	Portfolio en individueel gesprek	NL		1	VLD/NVD	n.v.t.	NC

GZXX17PJ11 of WGVIPIPS1-22	Interprofessioneel Samenwerken 1					1					
		Interprofessioneel Samenwerken 1.3	NL	Presentatie	NL		0,5	Cijfer	1	NC	
		Interprofessioneel Samenwerken 1.3	NL	Individuele pitch	NL		0,5	Cijfer	1	NC	
WEVPENG1-22	Engels 1					2					
WGVPENG1-22		Spreekvaardigheid	EN	Spreken	EN		0,5	VLD/NVD	n.v.t.	NC	
		Basisvaardigheden	EN	Remindo	EN		1,5	Cijfer	1	NC	
Totaal studiepunten leerpakket 3						16	16				
Leerpakket 4											
GZVP21BLP4 of DBLP4	Leerpakket 4					13					
		Klinisch redeneren LP4	NL	Kennistoets	NL		5	Cijfer	1	NC	
		Injecteren	NL	P.A.	NL		2	Cijfer	1	NC	
		Motiverende gespreksvoering	NL	P.A.	NL		4	Cijfer	1	NC	
		EBP jaar 1	NL	Kennistoets	NL		2	Cijfer	1	NC	
GZVP16BLP4 of DBSLB1	Studieloopbaan Begeleiding 1.4					1					
		SLB 1.4	NL	Portfolio en individueel gesprek	NL		1	VLD/NVD	n.v.t.	NC	
Totaal studiepunten leerpakket 4						14	14				
Totaal studiepunten jaar 1:						60					

Academie: Academie voor Welzijn, Educatie en Gezondheid (Breda)
 Academie voor Welzijn en Gezondheid (Den Bosch)

Opleiding: Verpleegkunde voltijd en duaal

Cohort: 2021-2022

Examen-programma: Jaar 2, Post-propedeuse

Gebruikte afkortingen:

OE = onderwijseenheid, SP = studiepunten, NL = Nederlands, EN = Engels, PA = Performance Assessment

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

In jaar 2 spiegelen de leerpakketten onderling. Toetsen worden afgenomen behorend bij het gevolgde leerpakket, behalve de toets verpleegtechnisch handelen die wordt afgenomen na het volgen van leerpakket 5 en leerpakket 6

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										
GZVP20BLP5 of DBLP5	Leerpakket 5					10				
		Verdiepingsprogramma	NL	Overig	NL		1	VLD/NVD	1	NC
		Klinisch redeneren LP5	NL	Kennistoets	NL		6	Cijfer	1	NC
		Slechtnieuwsgesprek	NL	P.A.	NL		3	Cijfer	1	NC
GZVP18BENG2 of DBENG2	Engels 2					1				
		Module 4	EN	Presentatie	EN		1	Woord	1	NC
Totaal studiepunten periode 1						11	11			
Periode 2*										
GZVP20BLP6 of DBLP6	Leerpakket 6					18				
		Klinisch redeneren LP6	NL	Kennistoets	NL		6	Cijfer	1	NC
		Verpleegtechnische vaardigheden L5 + LP6	NL	P.A.	NL		3	Cijfer	1	NC
		Indicatiegesprek	NL	P.A.	NL		3	Cijfer	1	NC
		PGO gezondheid	NL	Project	NL		6	Cijfer	1	NC
GZVP17BRT2 of DBRT2	Verpleegkundig rekenen 2					1	1	VLD/NVD	1	NC
GZVP18BENG2 of DBENG2	Engels 2					0,5				
		Module 5	EN	Leesvaardigheid	EN		0,5	Cijfer	1	NC
GZVP17BSLB2 of DBSLB2	Studieloopbaanbegeleiding 2.1					1				
		SLB 2.1	NL	Portfolio	NL		1	VLD/NVD	n.v.t.	NC
Totaal studiepunten periode 2						20,5	20,5			
Periode 3*										
GZVP21BLP7 of DBLP7	Leerpakket 7					15				
		BPV2	NL	Stage	NL		12	VLD/NVD	1	NC
		BPV2	NL	Casestudy	NL		3	Cijfer	1	NC
Totaal studiepunten periode 3						15	15			
Periode 4*										
GZVP17BLP8 of DBLP8	Leerpakket 8					10				
		Klinisch redeneren LP8	NL	Kennistoets	NL		6	Cijfer	1	NC
		Verpleegtechnische vaardigheden	NL	P.A.	NL		2	Cijfer	1	NC
		Projecttoets patiëntveiligheid	NL	portfolio	NL		2	Cijfer	1	NC

GZVP17BSLB2 of DBSLB2	Studieloopbaanbegeleiding 2.2					1					
		Studieloopbaanbegeleiding 2.2	NL	Portfolio	NL		1		VLD/NVD	n.v.t.	NC
GZVP18BENG2 of DBENG2	Engels 2					0,5					
		Module 6	EN	Schrijfvaardigheid	EN		0,5		VLD/NVD	n.v.t.	NC
GZXX17PJI2 of WGVPIPS2-22	Interprofessioneel Samenwerken 2					2					
		Interprofessioneel Samenwerken		Presentatie	NL		2		Cijfer	1	NC
Totaal studiepunten periode 4						13,5	13,5				
Totaal studiepunten jaar 2:						60					

* Perodes = Leerpakket; de leerpakketten kunnen in verschillende volgorde gevolgd worden.

Academie: Academie voor Welzijn, Educatie en Gezondheid (Breda)
 Academie voor Welzijn en Gezondheid (Den Bosch)
Opleiding: Verpleegkunde voltijd en dual
Cohort: 2020-2021
Examen-programma: Jaar 3, tweede jaar Post-propedeuse

Gebruikte afkortingen:

OE = onderwijseenheid, SP = studiepunten, NL = Nederlands, EN = Engels, PA = Performance Assessment

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

Jaar 3 start met leerpakket 9, daarna wisselt PGO met de minor; jaar 4 eindigt met BPV4.

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											
GZVP21LP9 of WGVPLP9-22	Leerpakket 9					28					
		BPV3	NL	Stage	NL		21		Cijfer	1	NC
		Leerprocesondersteuning	NL	P.A.	NL		1		VLD/NVD	n.v.t.	NC
		Reflectieve casestudie	NL	Verslag	NL		2		Cijfer	1	NC
		Ketenzorg	NL	Verslag en presentatie	NL		3		Cijfer	1	NC
		Intervisie	NL	P.A.	NL		1		VLD/NVD	n.v.t.	NC
GZVP18SLB3 of WGVPSLB3-22	Studieloopbaanbegeleiding 3.1					1					
		SLB 3.1	NL	Portfolio/pitch	NL		1		VLD/NVD	n.v.t.	NC
WEVPENG3-22 of WGVPEENG3-22	Engels LP9					1					
		Schrijfvaardigheid	EN	Remindo	EN		1		Woord	1	NC
Totaal studiepunten periode 1 en 2						30	30				
Minor Acut Complexe Zorg (30 studiepunten)											
MI-WE-ACZ of MI-WG-ACZ	Minor ACZ met BPV					30					
		BPV	NL	Stage	NL		19		Cijfer	1	NC
		CRM en simulatie	NL	verslag	NL		3		Cijfer	1	NC
		Intercollegiaal overleg	NL	PA	NL		7		Cijfer	1	NC
		Reflectie	NL	verslag	NL		1		VLD/NVD	1	NC
	Minor ACZ met verdiepingmodule					30					

		Verdiepingsopdracht	NL	portfolio	NL		20		Cijfer	1	NC
		CRM en simulatie	NL	verslag	NL		3		Cijfer	1	NC
		Intercollegiaal overleg	NL	PA	NL		7		Cijfer	1	NC

Totaal studiepunten Minor ACZ **30** **30**

Minor Kraam Kind en Jeugd (30 studiepunten)

MI-WE-KKJ of MI-WG-KKJ	Minor KKJ met stage, project of verdiepingmodule						30				
		BPV	NL	Stage	NL		20		Cijfer	1	NC
		óf									
		Project	NL	Projectplan	NL		5		Cijfer	1	NC
			NL	Projectverslag	NL		15		Cijfer	1	NC
		Casestudy	NL	Verslag	NL		4		Cijfer	1	NC
		Klinisch redeneren	NL	Kennistoets	NL		4		Cijfer	1	NC
		Kwaliteitsverbetering	NL	Presentatie	NL		1		Cijfer	1	NC
		Intervisie	NL	P.A.	NL		1		VLD/NVD	n.v.t.	NC
		óf									
		expertise					30				
		klinisch redeneren	NL	kennistoets	NL		4		Cijfer	1	NC
		casestudy obstetrie en/of neona	NL	PA	NL		3		VLD/NVD	1	NC
		casestudy kinderverpleegkunde	NL	verslag	NL		6		cijfer		
		casestudy jeugdverpleegkunde	NL	presentatie	NL		6		cijfer		
		kwaliteitsverbetering									
		opvoedadvies	NL	presentatie	NL		5		cijfer	1	NC
		E-health	NL	presentatie	NL		6		cijfer	1	NC

Totaal studiepunten Minor KKJ **30** **30**

Minor Palliatieve zorg (30 studiepunten)

MI-WE-GZ of MI-WG-PZ	Minor Palliatieve Zorg						30				
		BPV	NL	Stage	NL		20		Cijfer	1	NC
		óf									
		Project	NL	Projectplan	NL		5		Cijfer	1	NC
			NL	Projectverslag	NL		15		Cijfer	1	NC
		Consultvraag	NL	Verslag	NL		4		Cijfer	1	NC
		Intercollegiaal overleg	NL	P.A.	NL		4		Cijfer	1	NC
		Kwaliteitsverbetering	NL	Presentatie	NL		1		Cijfer	1	NC
		Intervisie	NL	P.A.	NL		1		VLD/NVD	n.v.t.	NC

Totaal studiepunten Minor PZ **30** **30**

Minor Positieve Psychiatrie (30 studiepunten)

MI-WE-PP of MI-WG-PP	Minor Positieve Psychiatrie					30					
		BPV	NL	Stage	NL		20		Cijfer	1	NC
		óf									
		Portfolio	NL	Portfolio	NL		20		Cijfer	1	NC
			NL		NL				Cijfer	1	NC
		Klinisch redeneren 1	NL	Kennistoets	NL		3		Cijfer	1	NC
		Klinisch redeneren 2	NL	P.A.	NL		3		Cijfer	1	NC
		Kwaliteitsverbetering	NL	Presentatie	NL		3		Cijfer	1	NC
		Reflectie	NL	Presentatie	NL		1		Cijfer	1	NC
Totaal studiepunten Minor PP						30	30				
Minor Projectmatig innoveren in de zorg met stage (30 studiepunten)											
MI-WE-PIZ of MI-WG-PIZ	Minor Projectmatig innoveren in de zorg met stage					30					
		BPV	NL	Stage	NL		15		Cijfer	1	NC
		Projectcontract	NL	Verslag	NL		4		Cijfer	1	NC
		Procesverslag en beroepsproduct	NL	Verslag en product	NL		11		Cijfer	1	NC
Totaal studiepunten Minor PIZ met stage						30	30				
Minor Projectmatig innoveren in de zorg zonder stage (30 studiepunten)											
MI-WE-PIZ of MI-WG-PIZ	Minor Projectmatig innoveren in de zorg zonder stage					30					
		Projectcontract	NL	Verslag	NL		4		Cijfer	1	NC
		Procesverslag en beroepsproduct	NL	Verslag en product	NL		11		Cijfer	1	NC
		Deskundigheidsbevordering	NL	Presentatie	NL		15		Cijfer	1	NC
Totaal studiepunten Minor PIZ zonder stage						30	30				
Totaal studiepunten jaar 3:						60					

Academie: Academie voor Welzijn, Educatie en Gezondheid (Breda)
 Academie voor Welzijn en Gezondheid (Den Bosch)
Opleiding: Verpleegkunde voltijd en duaal
Cohort: 2019-2020
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.

Jaar 4 duaal start met BPV4 in periode 1 en met PGO in periode 2. Zowel BPV4 als PGO lopen door t/m periode 4; jaar 4 voltijd start met PGO of minor in periode 1 en 2 en eindigt met BPV4 in periode 3 en 4.

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studielasting		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 en 3 en 4										
WEVPLBPV4-22	BPV4 duaal					30				
WGVPLBPV4-22		BPV4	NL	Stage en CGI	NL		25	cijfer	1	NC
GZXX19IPS4	WGVPIS4-22									
		Interprofessioneel samenwerken	NL	Individuele reflectie / groepspresentatie	NL		3	woord	1	NC
GZVP19SLB4	WGVPSLB4-22									
		Studieloopbaanbegeleiding 4	NL	Pitch	NL		1	VLD/NVD	n.v.t.	NC
GZVP19ENG4	WGVPENG4-22									
		Engels BPV4	EN	Spreken	EN		1	Woord	1	NC
Periode 2, 3 en 4										
WEVPLPGO-22	WGVPLPGO-22					30				
		Praktijkgericht onderzoek	NL	CGI	NL		30	Cijfer	1	NC
Totaal studiepunten jaar 4 duaal:						60	60			
Periode 1 en 2										
WEVPPGO-22	WGVPPGO-22					30				
		Praktijkgericht onderzoek	NL	CGI	NL		30	Cijfer	1	NC
Periode 3 en 4										
WEVBPV4-22	WGVBPV4-22					30				
		BPV4	NL	Stage en CGI	NL		28	cijfer	1	NC
GZVP19SLB4	WGVPSLB4-22									
		Studieloopbaanbegeleiding 4	NL	Pitch	NL		1	VLD/NVD	n.v.t.	NC

GZVP19ENG4										
WGPENG4-22	Engels BPV4									
		Spreekvaardigheid	EN	Spreken	EN		1	Woord	1	NC
Totaal studiepunten jaar 4 voltijd:						60	60			

Bijlage 6 Examenprogramma Verpleegkunde MBO-V instroom

In deze bijlage staan per opleiding de examenprogramma's per periode van de propedeutische en postpropedeutische fase.

Academie: Academie voor Welzijn, Educatie en Gezondheid (Breda)
Academie voor Welzijn en Gezondheid (Den Bosch)
Opleiding: Verpleegkunde, MBO-V instroom
Cohort: 2022-2023
Examen-programma: Jaar 1 en 2, Propedeuse en Post-propedeuse

Gebruikte afkortingen:

OE = onderwijseenheid, SP = studiepunten, NL = Nederlands, EN = Engels, P.A. = Performance Assessment
Bij beoordeling: Cijfer = cijferbeoordeling, Woord = woordbeoordeling, VLD/NVD = voldaan/niet voldaan, NC/C = niet compensabel/compensabel.

Groen gearceerde onderdelen behoren tot de propedeutische fase

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										
GZVP20BLPA1 of DBLPA1 GZVP18BLPA2 of DBLPA2	Leerpakket A					8				
		Klinisch redeneren LPA KT1 en 2	NL	Kennistoets	NL		5	Cijfer	1	NC
		CAT LPA	NL	CAT	NL		2	Cijfer	1	NC
		Ketenzorg en casemanagement	NL	Portfolio	NL		1	Cijfer	1	NC
GZVP17MSLB1 of WGVPMSLB1-22	Studieloopbaanbegeleiding 1.1					1				
		SLB 1.1	NL	Assessment	NL		1	VLD/NVD	n.v.t.	NC
WEVPMENG1-22	Engels 1					2				
		Spreekvaardigheid	EN	Spreken	EN		0,5	VLD/NVD	n.v.t.	NC
WGVPMEG1-22		Basisvaardigheden	EN	Remindo	EN		1,5	Cijfer	1	NC
Totaal studiepunten periode 1						11	11			
Periode 2										
GZVP20BLPB1 of DBLPB1 GZVP18BLPB2 of DBLPB2	Leerpakket B					17				
		Kennistoets klinisch redeneren	NL	Kennistoets	NL		5	Cijfer	1	NC
		Wijkanalyse	NL	Presentatie	NL		2	Cijfer	1	NC
		Motiverende gespreksvoering	NL	P.A.	NL		3	Cijfer	1	NC
		EBP/Kwantitatief en kwalitatief onderzoek	NL	Kennistoets	NL		2	Cijfer	1	NC
		PGO gezondheid	NL	Project	NL		5	Cijfer	1	NC
GZVP17MSLB1 of WGVPMSLB1-22	Studieloopbaanbegeleiding 1.3					1				
		SLB 1.3	NL	Assessment	NL		1	VLD/NVD	n.v.t.	NC
GZVP18MBENG2 of MBENG2	Engels 2					1,5				
		Module 4	EN	Presentatie	EN		1	Woord	1	NC
		Module 5	EN	Leesvaardigheid	EN		0,5	Cijfer	1	NC
Totaal studiepunten periode 2						19,5	19,5			
Periode 3										
GZVP17MLPC1 of WGVMLPC1-22 GZVP17MLPC2 of WGVMLPC2-22	Leerpakket C					14				
		BPVA	NL	Project	NL		6	Cijfer	1	NC
		BPVB	NL	Project	NL		8	Cijfer	1	NC
GZVP17MSLB1 of WGVPMSLB1-22	Studieloopbaanbegeleiding 1.4	SLB 1.4	NL	Assessment	NL	1	1,0	VLD/NVD	n.v.t.	NC

GZVP18MBENG2 of MDBENG2	Engels 2	Module 6	EN	Schrijfvaardigheid	EN	0,5	0,5	VLD/NVD	n.v.t.	NC
GZVP17BRT2 of DBRT2	Verpleegkundig rekenen 2		NL	Kennistoets	NL	1	1	Cijfer	1	NC
Totaal studiepunten periode 3						16,5	16,5			
Periode 4										
GZVP17BLP8 of DBLP8	Leerpakket 8					10				
		Klinisch redeneren LP8	NL	KT	NL		6	Cijfer	1	NC
		Verpleegtechnische vaardigheden	NL	P.A.	NL		2	Cijfer	1	NC
		Projecttoets patiëntveiligheid	NL	Verslag	NL		2	Cijfer	1	NC
GZVP17MSLB2 of WGVPMSLB2-22	Studieloopbaanbegeleiding 2.2					1				
		Studieloopbaanbegeleiding 2.2	NL	Assessment	NL		1	VLD/NVD	n.v.t.	NC
GZXX17PJI2 of WGVPIPS2-22	Interprofessioneel Samenwerken 2					2				
		Interprofessioneel Samenwerken	NL	Presentatie	NL		2	Cijfer	1	NC
Totaal studiepunten periode 4						13	13			
Totaal studiepunten jaar 1 en 2:						60				

Omschrijving afkortingen:

BLS	Basic Life Support
BPV	Beroepspraktijkvorming
BPVBN	Beroepspraktijkvorming Bachelor of Nursing
CAT	Critical Appraisal Topic
CGI	Competentiegericht Interview
GZVP	Examenpakket, gezondheidszorg verpleegkunde voltijd/ dual
EBP	Evidence Based Practice
KT	Kennistoets
LP	Leerpakket
P.A.	Performance Assessment
SLB	Studieloopbaan Begeleiding

Addendum bij getuigschriftuitreiking.

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

Een student die gedurende zijn/haar studie bij AWEG, Academie Welzijn, Educatie en Gezondheid locatie Breda en bij AWG, Academie Welzijn en Gezondheid, 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 AWEG, AWG.

B) Certificaat bij getuigschrift voor maatschappelijke dienstverlening.

Een student die gedurende zijn/haar studie bij AWEG, AWG 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 AWEG, AWG-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 AWEG, AWG, 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 AWEG, AWG.

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.