

## **Erratum 1 (van 2) OER Social Work '23-'24**

Dit erratum omvat een aanpassing op het **toetsprogramma van Social Work Regulier (bijlage 7)**.

Er zijn in het toetsprogramma 3 aanpassingen gedaan tav de toetsvorm. Twee toetsvormen zijn aangepast, omdat deze kwetsbaar leken voor AI, één toetsvorm is aangepast, omdat deze toetsvorm beter aansluit bij het programma.

De volgende toetsvormen zijn aangepast vanwege de mogelijk kwetsbaarheid voor AI:

Periode 3:

Methodisch handelen toegepast toets Zelfverkenning wordt een mondelinge schooltoets in plaats van een schriftelijke thustoets.

Periode 4:

Engels schrijfvaardigheid wordt een schriftelijke schooltoets in plaats van een schriftelijke thustoets.

De volgende toetsvorm is aangepast, omdat deze beter passend leek:

Supervisie had een schriftelijke thustoets en is nu een mondelinge schooltoets geworden.

Zie volgende pagina!

## **Erratum 2 (van 2) OER Social Work '23-'24**

### Aanpassing Open opleidingsvariant:

Lopende dit studiejaar is, naar aanleiding van intern en extern onderzoek, besloten de open opleidingsvariant per februari 2024 te stoppen. Vanwege dit besluit is de tekst van de open opleidingsvariant aangepast. Studenten stromen per februari 2024 in in de reguliere bachelor Social Work.

### **Aangepaste tekst 6.8 De volgorde van de onderwijseenheden:**

Open Opleidingsvariant Social Work (OO)

Voor studenten die binnen niveau B per semester 2 overgaan van de OO naar het schakelprogramma van de reguliere variant en vervolgens in het derde jaar van regulier willen instromen (niveau C: stage of minor) gelden de volgende doorstroomeisen:

1. Je hebt de propedeuse (niveau A) volledig afgerond.
2. In jaar 2 (niveau B) heb je minimaal 51 ECTS behaald.
3. Je hebt Nederlands en Engels afgerond.

Deze onderwijseenheden dien je behaald te hebben om door te stromen naar jaar 3 (niveau C: stage of minor).

Je hebt zo laten zien, dat je voldoende bagage hebt opgebouwd om door te kunnen stromen naar het volgende niveau.

Voor de SAP gelden de volgende doorstroomeisen:

Voorafgaande aan de start van de onderwijseenheid 'de professionele sociaal werker' (SAP, sociaal agogisch project), in het 4de jaar (niveau C) van de opleiding:

1. heb je het eerste (niveau A) en tweede jaar (niveau B) van de opleiding volledig afgerond (120 ec);
2. heb je de stage volledig afgerond.

De Proeve van Bekwaamheid is het sluitstuk van je opleiding. Deze kan pas, onafhankelijk van welke studieroute je volgt, worden afgenomen tijdens het laatste semester van de studieroute die jij volgt.

### **Schakelprogramma**

Huidige tweedejaarsstudenten van de OO (niveau B) dienen per februari 2024 het schakelprogramma (bijlage 8) te volgen en eind semester 2 positief af te ronden, om per september 2024 door te kunnen stromen naar niveau C van Social Work regulier.

Social Work

34116

Onderwijs- en Examenregeling 23-24

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

## Inhoudsopgave

<b>1 Over de Onderwijs- en examenregeling</b>	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
<b>2 Toelating, eindniveau en beroepseisen</b>	7
2.1 Toelating	7
2.1.1 Wat als je niet aan de vooropleidingseisen voldoet?	7
2.1.2 Wat als je niet voldoet aan de nadere toelatingseisen?	7
2.2 Welk eindniveau heb je bij het behalen van je getuigschrift?	7
2.3 Beroepseisen die de wet stelt	8
<b>3 Studiebegeleiding</b>	9
3.1 Begeleiden van studenten	9
3.2 Hoe begeleiden wij je?	9
3.3 De opleiding registreert de gesprekken	9
<b>4 Toetsen, tentamens en examens</b>	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?	11
4.4 Moet je je inschrijven voor een toets?	11
4.4.1 Welke regels gelden voor het inschrijven voor schriftelijke of digitale toetsen?	11
4.4.2 Welke regels gelden voor het inschrijven voor andere toetsen?	11
4.5 Welke regels gelden er als je een toets maakt?	11
4.5.1 Neem een geldig identiteitsbewijs mee	11
4.5.2 Als er een onvoorziene situatie is	12
4.5.3 Je kunt je toets niet in het buitenland maken	12
4.5.4 Kosten maken voor een toets	12
4.5.5 Gelden er meer regels?	12
4.6 Wat gebeurt er als je je niet aan de regels houdt?	12
4.6.1 Welke maatregelen kan de examencommissie nemen?	12
4.6.2 Een gesprek met de examencommissie	13
4.7 Hoe controleren wij plagiaat?	13
4.8 Wie beoordeelt je toets?	13
4.9 Hoe beoordeelt de examinerator je toets?	13
4.9.1 Welke beoordeling krijg je voor een toets?	13
4.9.2 Als je het niet eens bent met je beoordeling	14
4.9.3 Wanneer behaal je een tentamen?	14
4.9.4 We rekenen in het buitenland behaalde resultaten om naar een cijfer	14
4.9.5 Hoe berekenen we je tentamencijfer?	15
4.10 Wanneer krijg je je beoordeling?	15
4.11 Als je je toets wilt inkijken	15
4.12 Hoe vaak mag je een toets doen?	15
4.13 Hoe lang bewaren we toetsen en beoordelingen?	16
4.14 Vrijstelling vragen voor een toets	16

4.14.1	Wat moet er in je verzoek staan? .....	16
4.14.2	Wanneer beslist de examencommissie? .....	16
4.14.3	Wanneer kun je geen vrijstelling vragen? .....	16
4.14.4	Ben je het niet eens met de examencommissie? .....	16
4.15	Hoe lang is een beoordeling of vrijstelling geldig? .....	17
4.15.1	Wanneer is de geldigheidsduur beperkt? .....	17
4.15.2	Hoe weet ik of mijn beoordelingen vervallen? .....	17
4.15.3	Ik heb bezwaar tegen het vervallen van mijn beoordeling .....	17
4.16	Wanneer krijg je een getuigschrift of verklaring? .....	17
4.16.1	Wanneer krijg je een getuigschrift? .....	17
4.16.2	Als je stopt met de opleiding zonder getuigschrift .....	18
4.17	Wanneer slaag je cum laude? .....	18
<b>5</b>	<b>Verzoek aan de examencommissie of in beroep gaan</b> .....	<b>19</b>
5.1	Heb je een verzoek of klacht aan de examencommissie? .....	19
5.1.1	Waar stuur je je verzoek naartoe? .....	19
5.1.2	Hoe behandelt de examencommissie je verzoek? .....	19
5.2	Onvoorziene omstandigheden .....	19
5.3	Ben je het niet eens met een beslissing? .....	19
<b>6</b>	<b>De voltijd bacheloropleiding</b> .....	<b>21</b>
6.1	Hoe is de opleiding opgebouwd? .....	21
6.1.1	Welke minor kun je kiezen? .....	21
6.1.2	Wanneer heb je toestemming nodig voor een minor? .....	21
6.1.3	Welke afstudeerrichting kun je kiezen? .....	22
6.2	In welke taal is deze opleiding? .....	22
6.3	Met welke vooropleiding kun je vrijstelling krijgen? .....	22
6.3.1	Je hebt een mbo-diploma niveau 4 .....	22
6.3.2	Je hebt een vwo-diploma .....	22
6.3.3	Je hebt een Associate degree .....	22
6.3.4	Je hebt een andere vooropleiding .....	22
6.4	Wanneer krijg je het studieadvies over je opleiding? .....	22
6.5	Wanneer moet je stoppen met de opleiding? .....	23
6.5.1	Wanneer ontvang je een studieadvies met bindende afwijzing? .....	23
6.5.2	Een gesprek met de examencommissie .....	23
6.5.3	Behaal je te weinig studiepunten door persoonlijke omstandigheden? .....	23
6.5.4	Wat gebeurt er als je moet stoppen met de opleiding? .....	24
6.5.5	Ben je het niet eens met de beslissing? .....	24
6.5.6	Bijzondere situaties .....	24
6.6	Als de inhoud van jouw opleiding verandert .....	25
6.6.1	We evalueren ons onderwijs .....	25
6.6.2	Wat betekent het voor jou als onderwijseenheden veranderen of verdwijnen? .....	25
6.7	Kan de inhoud of de vorm van een toets veranderen? .....	25
6.8	De volgorde van je onderwijseenheden .....	25
6.9	Is aanwezigheid verplicht in mijn opleiding? .....	27
<b>12</b>	<b>Het maken en aanpassen van de OER</b> .....	<b>27</b>
12.1	Hoe maken we de OER? .....	27
12.2	Ieder studiejaar krijg je een nieuwe OER .....	27
12.3	Soms moeten we de OER eerder aanpassen .....	28
12.4	Waar vind je de OER? .....	28
<b>Bijlage 1</b>	<b>Begrippenlijst</b> .....	<b>29</b>
<b>Bijlage 2</b>	<b>WHW-artikelen en Avans-beleid</b> .....	<b>39</b>

<b>Bijlage 3 Eindniveau .....</b>	<b>44</b>
<b>Bijlage 4 Maatregelen die de examencommissie kan nemen bij onregelmatigheden waaronder fraude .....</b>	<b>63</b>
<b>Bijlage 5 Overgangsregeling .....</b>	<b>67</b>
<b>Bijlage 6 Examenprogramma .....</b>	<b>69</b>
<b>Bijlage 7 Examenprogramma Social Work Den Bosch .....</b>	<b>82</b>
<b>Bijlage 8 Examenprogramma Social Work Open Opleidingsvariant .....</b>	<b>91</b>

## 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 [avans.nl](#)

### 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 2023-2024.

Naam opleiding	Variant (vt/dt/duaal)	Academie(s)	ISAT-nummer	Graad (met toevoeging) na de opleiding	Titel (met afkorting)
B-Social Work	vt	AWEG en AWG	34116	Bachelor of Social Work (BSW)	baccalaureus (bc.)

De regels in de OER gelden voor:

- Alle studenten die zijn ingeschreven voor het studiejaar 2023-2024 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](http://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 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](http://www.avans.nl).

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

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

#### 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 efficiëntieonderzoek. In de [Regeling Inschrijvingsvoorwaarden Avans Hogeschool](#) lees je wanneer je hiervoor in aanmerking komt. Je vindt deze regeling op [www.avans.nl](http://www.avans.nl).

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 professional. 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 beroepsproducten en -prestaties beschreven in haar opleidingskader. De beroepsproducten en -prestaties beschrijven wat de startende professional moet laten zien. Ze 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 beroepsproducten en -prestaties per locatie verschillen. Welke beroepsproducten en -prestaties bij jouw opleiding horen, lees je in bijlage 3.

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

### **2.3 Beroepseisen die de wet stelt**

Niet van toepassing

### 3 Studiebegeleiding

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

#### 3.1 Begeleiden van studenten

Avans Hogeschool begeleidt iedere student tijdens de opleiding.

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

Je hebt recht op extra begeleiding als je:

- naast je opleiding aan topsport doet. De regels hierover staan in de [Regeling faciliteiten studenten/topsporters](#). Deze vind je op Sharepoint bij Student Support.
- de status van student-topondernemer hebt. De regels hierover staan in de [Avans Studenten Topondernemersregeling](#). Deze vind je op Sharepoint bij Student Support.
- een functiebeperking hebt. De regels hierover staan in het [Protocol studeren met een functiebeperking](#). Deze vind je op Sharepoint bij Student Support.
- 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 docent LSW/mentor 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 docent LSW/mentor 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 docent LSW/mentor.

Ook in jaar 3 en 4 heb je een docent LSW.

#### 3.3 De opleiding registreert de gesprekken

De opleiding registreert wat er met je is besproken. Privacygevoelige informatie registreren wij in Osiris. We houden ons hierbij aan de [Regeling Bescherming persoonsgegevens studenten](#). Deze regeling is onderdeel van het [Privacystatement van Avans Hogeschool](#). Je vindt deze regeling op [avans.nl](http://avans.nl). 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 of mondeling tentamen is besloten, maar kan openbaar zijn. De examencommissie is bevoegd daarover te beslissen, op eigen initiatief, of op verzoek van een student, docent en/of examiner, dan wel belangstellende.

#### 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](#)) 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 Sharepoint bij Student Support.

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?

Voor Social Work Breda geldt dat je je inschrijft voor **elke** toets (dus ook voor thuistoetsen en assessments) conform het jaarrooster op Brightspace.

Voor een thuistoets of assessment kun je je na-inschrijving regelen bij de balie van het Academiebureau Social Work of via [academiebureau.SW.Breda@avans.nl](mailto:academiebureau.SW.Breda@avans.nl).

Voor Social Work 's-Hertogenbosch geldt dat als je bent ingeschreven voor de opleiding je automatisch voor elke toets behorend tot je examenprogramma bent ingeschreven. Dit hoeft je als student niet zelf te doen.

### 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 Sharepoint bij Student Support. 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 in de Brightspace-omgeving van de examencommissie van Social Work Breda en Social Work Den Bosch.

#### 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 Sharepoint 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 e-mail. De examencommissie informeert ook de academiectie. In hoofdstuk 5 lees je wat je moet doen als je het niet eens bent met de beslissing van de examencommissie.

### 4.7 Hoe controleren wij plagiaat?

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

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

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

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

### 4.8 Wie beoordeelt je toets?

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

### 4.9 Hoe beoordeelt de examiner je toets?

De examiner beoordeelt je toets als volgt:

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

#### 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 beoordelingsstelsel 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](http://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. Je docent registreert jouw resultaten dan in concept in Osiris. Als in een uitzonderlijk geval deze deadline niet kan worden gehaald, zal de opleiding je hierover informeren.

Maximaal 1 week na de inzage (zie hiervoor paragraaf 4.11) registreert de opleiding jouw resultaat definitief in Osiris. Daarmee is uiterlijk 8 weken na de toets het resultaat 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 examiner het cijfer heeft bepaald inzien.

Voor de inzage gelden de volgende regels:

Je kunt voor alle toetsen per email een schriftelijk verzoek tot inzage doen bij de betreffende examiner of een door de academiedirectie aangewezen vervanger.

### 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 e-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.
- Let op: bij de opleiding tot Leraar Basisonderwijs (PABO) krijg je het propedeusegetuigschrift pas als je én aan de opleidingseisen hebt voldaan én de verplichte landelijke toetsen hebt behaald.

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 een Engelstalig diplomasupplement, op verzoek kun je een Nederlandstalig diplomasupplement aanvragen.

- 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.

Als je de Associate degree doet, heb je geen propedeuse. Je kunt dan dus geen cum laude-aantekening krijgen voor je propedeuse.

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.
- De minor telt niet mee in de cum laude regeling.
- Je hebt voor SAI/SAP ten minste een 8,0 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 examinerator.

### 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 Sharepoint bij Student Support (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](#).
- 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 examinerator. Zit deze examinerator 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 [examencommissie.avans.nl](mailto:examencommissie@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* in de Brightspace omgeving van de examencommissie Social Work Den Bosch en Social Work Breda.

### 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 examinerator, 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 Sharepoint bij Student Support.

## 6 De voltijd bacheloropleiding

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

Naam opleiding	Academie	Major
Social Work	AWEG-AWG	Social Work (Jeugd)
		Social Work (Welzijn en Samenleving)
		Social Work (Zorg)

### 6.1 Hoe is de opleiding opgebouwd?

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

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

- De studielast van een onderwijseenheid wordt uitgedrukt in studiepunten. 1 studiepunten staat voor 28 studiebelastinguren.
- 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 studiebelastinguren. Een semester bestaat uit 2 onderwijsperiodes. In het *Jaarrooster* zie je wanneer de periodes starten. Je vindt het [Jaarrooster](#) op [www.avans.nl](http://www.avans.nl).

In bijlage 6 vind je het examenprogramma van jouw opleiding.

Je opleiding is als volgt opgebouwd:

- Je volgt verplichte onderwijseenheden die bij 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.

#### 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.

Afstudeerrichting	Aantal studiepunten	Dit geldt voor de studenten van studiejaar:

## 6.2 In welke taal is deze opleiding?

De voertaal van jouw opleiding is Nederlands.

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

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

## 6.3 Met welke vooropleiding kun je vrijstelling krijgen?

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

### 6.3.1 Je hebt een mbo-diploma niveau 4

Er worden geen standaard-vrijstellingen verleend als je een mbo-diploma niveau 4 hebt.

### 6.3.2 Je hebt een vwo-diploma

Er worden geen standaard-vrijstellingen verleend als je een vwo-diploma hebt.

### 6.3.3 Je hebt een Associate degree

Heb je je Associate degree-getuigschrift Health & Social Work behaald bij 1 van de academies van Avans Hogeschool of de Associate degrees Academie van Avans Hogeschool en HZ University of Applied Sciences? Dan kun je in de bachelor Social Work instromen. Je kunt deze bachelor dan in 2 jaar volgen en moet nog 120 studiepunten behalen. In bijlage 6 vind je voor welke toetsen je vrijstelling kunt vragen.

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-vrijstellingen krijgt.

## 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 2024.

## 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 45 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).

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 e-mail. De examencommissie nodigt je uit voor een gesprek. Dit noemen we het hoorrecht. In het gesprek krijg je de kans om uit te leggen waarom je te weinig studiepunten hebt behaald. Daarna neemt de examencommissie een definitieve beslissing.

### 6.5.3 Behaal je te weinig studiepunten door persoonlijke omstandigheden?

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

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

Met welke persoonlijke omstandigheden houden we rekening?

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

In de [Regeling Bestuursbeurzen](#) 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.

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
SW	B-Social Work	Breda	AWEG	VT	34116
SW	B-Social Work	Den Bosch	AWG	VT	34116
SW	B-Social Work	Breda	AVD	DT	34116

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 de evaluatie van het onderwijs maken we gebruik van de studentevaluaties, de Nationale Studenten Enquete (NSE) en de HBO-monitor. De wijze waarop we gebruik maken van deze evaluaties is beschreven in het kwaliteitsplan/kwaliteitshandboek (te vinden op Brightspace). Ook is de wijze waarop we de opleidingscommissie betrekken bij de evaluatie van het onderwijs en bij de waarderingsprocessen opgenomen in het kwaliteitsplan/kwaliteitshandboek.

### *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:

Hieronder vind je de doorstroomeisen naar de verschillende niveaus.

### **Reguliere opleiding**

Voor de doorstroom van het tweede jaar (niveau B) naar het derde jaar (niveau C: stage of minor) van de opleiding gelden de volgende doorstroomeisen:

1. Je hebt de propedeuse (niveau A) volledig afgerond (60 ec)
2. In jaar 2 (niveau B) staat in twee onderwijseenheden het praktijkleren centraal, te weten Lerende Sociaal Werker en Leergemeenschap. Deze onderwijseenheden dien je behaald te hebben om door te stromen naar jaar 3 (niveau C: stage of minor).

Van de overige onderwijseenheden dien je in totaal 70% van het aantal studiepunten te hebben behaald. Je hebt zo laten zien, dat je ook buiten het praktijkleren voldoende bagage hebt opgebouwd om door te kunnen stromen naar het volgende niveau.

Voor de doorstroom naar de onderwijseenheid 'de professionele sociaal werker' (SAP, sociaal agogisch project of SAI sociaal agogische interventie op C-niveau), in het vierde jaar van de opleiding gelden de volgende doorstroomeisen:

1. je moet het tweede jaar (niveau B) van de opleiding volledig hebben afgerond (60 ec);
2. je moet de stage volledig hebben afgerond.

De Proeve van Bekwaamheid is het sluitstuk van je opleiding. Deze kan pas, onafhankelijk van welke studieroute je volgt, worden afgenomen tijdens het laatste semester van de studieroute die jij volgt.

Studenten voor wie SAI/SAP het laatste studieonderdeel is, kunnen conform OER een vervroegde 3e kans aanvragen indien het niet gelukt is om binnen de reguliere kansen de SAI/SAP af te sluiten met een voldoende.

Studenten die in september gestart zijn met SAI/SAP en die per februari starten met de minor die het niet gelukt is SAI/SAP binnen twee kansen te behalen, kunnen in het kader van studeerbaarheid een vervroegde 3e kans aanvragen bij de examencommissie.

### **Wisselen van profiel**

Wanneer een student van profiel wil wisselen kan hij een verzoek hiertoe indienen bij de examencommissie. Hij zal dan aan de volgende eisen moeten voldoen:

-De stage moet via de formele weg door de stagecoördinator worden goedgekeurd voor het profiel waar naar wordt gewisseld.

-Het stageverslag moet worden aangepast aan de stagerichtlijnen van het nieuwe profiel. Het verslag wordt opnieuw beoordeeld aan de hand van deze richtlijnen.

- De PSR toetsen van het nieuwe profiel moeten worden behaald.

- SAP moet voldoen aan de eisen van het nieuwe profiel.

**Let op:** wanneer je wil wisselen naar profiel Zorg en je de registratie GGZ-agoog wil behalen ben je verplicht een minor in de GGZ of de minor Werken in het gedwongen kader te volgen.

### **Open Opleidingsvariant Social Work (OO)**

Voor de doorstroom van het tweede jaar OO (niveau B) naar het derde jaar regulier (niveau C: stage of minor) gelden de volgende doorstroomeisen:

1. Je hebt de propedeuse (niveau A) volledig afgerond.
2. In jaar 2 (niveau B) dien je semester 1 en 2 volledig te hebben afgerond **of** semester 1 afgerond en semester 2 met remediation (realistisch uitzicht op afronden semester 2 binnen 10 weken in semester 1 van jaar 3).
3. Je hebt Nederlands en Engels afgerond.

Deze onderwijseenheden dien je behaald te hebben om door te stromen naar jaar 3 (niveau C: stage of minor). Je hebt zo laten zien, dat je voldoende bagage hebt opgebouwd om door te kunnen stromen naar het volgende niveau.

Voor de SAP geldende volgende doorstroomeisen:

Voorafgaande aan de start van de onderwijseenheid 'de professionele sociaal werker' (SAP, sociaal agogisch project), in het 4de jaar (niveau C) van de opleiding:

1. Je moet het tweede jaar (niveau B) van de opleiding volledig hebben afgerond (60 ec);
2. Je moet de stage volledig hebben afgerond.

De Proeve van Bekwaamheid is het sluitstuk van je opleiding. Deze kan pas, onafhankelijk van welke studieroute je volgt, worden afgenomen tijdens het laatste semester van de studieroute die jij volgt.

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 docent LSW/mentor. 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 [www.avans.nl](http://www.avans.nl).

### **6.9 Is aanwezigheid verplicht in mijn opleiding?**

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

## **12 Het maken en aanpassen van de OER**

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

### **12.1 Hoe maken we de OER?**

De academiectie maakt de OER op basis van het *Kaderstellend beleid voor het 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 Student Support op Sharepoint. 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 opleidingsspecifiek studentenstatuut](#).
- Vervolgens legt de academiectie de wijzigingen ter instemming voor aan de opleidingscommissie en de academieraad. De regels hierover staan in het [Avans Medezeggenschapsreglement](#).
- Na instemming door opleidingscommissie en academieraad 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 Student Support op Sharepoint en op Brightspace..

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

<b>Academie</b>	Organisatieonderdeel binnen de hogeschool waarin het onderwijs voor een of meer opleidingen wordt verzorgd.
<b>Academiedirectie</b>	De persoon of personen die de leiding hebben over een academie, voor zover het College van Bestuur hen daartoe heeft gemandateerd.
<b>Academieraad</b>	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).
<b>Afdeling Bestuursrechtspraak van de Raad van State (ABRvS)</b>	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.
<b>Afstudeerrichting</b>	Een deel van de bacheloropleiding dat zich richt op een specifiek onderdeel van het beroep of de beroepsuitoefening. Niet van toepassing bij major/minorstructuur.
<b>Associate degree</b>	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.
<b>Avans Medezeggenschapsraad (AMR)</b>	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.
<b>Bachelor</b>	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.
<b>Brightspace</b>	Brightspace is een digitale leeromgeving. Hier kun je informatie vanuit de opleiding vinden.
<b>College van Beroep voor de Examens (COBEX)</b>	Elke instelling voor hoger onderwijs heeft een <a href="#">COBEX</a> , 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.



<b>College van Bestuur (CvB)</b>	Bestuur van de Stichting Avans dat ook het instellingsbestuur van Avans Hogeschool is.
<b>Cum laude</b>	Met lof (Latijn).
<b>Deeltijd</b>	Deeltijdonderwijs is hoger onderwijs <ol style="list-style-type: none"><li>1. dat gedurende minder dan 7 maanden gegeven wordt;</li><li>2. dat gedurende 7 maanden of langer wordt gegeven voor minder dan 16 klokuren of 19 lesuren per week;</li><li>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.</li></ol>
<b>Digitale toets</b>	Digitale afname van een schriftelijke toets, waarbij een groep studenten groepsgewijs gelijktijdig, onafhankelijk van elkaar, dezelfde toetsvragen digitaal moet beantwoorden.
<b>Drempel</b>	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.
<b>Duaal</b>	Duaal onderwijs is onderwijs waarin je leren en werken combineert.
<b>Dublin Descriptoren</b>	De Dublin Descriptoren beschrijven de eindtermen voor studies aan universiteiten en hogescholen in Europa.
<b>Eindwerkstuk</b>	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.
<b>Examen</b>	Het geheel van tentamens van: <ul style="list-style-type: none"><li>- de propedeutische fase of de postpropedeutische fase van de bachelor;</li><li>- de Associate degree;</li><li>- de master.</li></ul>
<b>Examencommissie</b>	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.
<b>Examinator</b>	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 fingeren en/of vervalsen van enquête- of interviewantwoorden of onderzoeksgegevens;
  - g. het tijdens of buiten de periode van inzage op enigerlei wijzen 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.

<b>Gewaarmerkte bewijsstukken</b>	De examencommissie moet kunnen herleiden wie het bewijsstuk heeft afgegeven.
<b>Graad</b>	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.
<b>Hoger beroepsonderwijs</b>	Onderwijs dat gericht is op de overdracht van theoretische kennis en op de ontwikkeling van vaardigheden in nauwe aansluiting op de beroepspraktijk.
<b>Hoger onderwijs</b>	Wetenschappelijk onderwijs en hoger beroepsonderwijs.
<b>ISAT</b>	ISAT is de opleidingscode van je opleiding. Deze code staat geregistreerd in het Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs (CROHO).
<b>Kandidaat</b>	De student of extraneus die deelneemt aan een toets, tentamen of examen.
<b>Kies Op Maat</b>	In <a href="#">Kies op Maat</a> (KOM) staat het aanbod van minoren van verschillende hogescholen.
<b>Major</b>	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.

<b>Master</b>	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.
<b>Matching</b>	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"><li>• match-0 (intake),</li><li>• match-mid (halverwege leerjaar 1)</li><li>• match-1 (aan het einde van leerjaar 1).</li></ul>
<b>Minor</b>	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.
<b>Nominale (studie-)duur</b>	De duur van de opleiding zonder vrijstellingen en zonder studievertraging.
<b>Onderwijseenheid (OE)</b>	Een samenhangend geheel van de leerstof dat zowel presentatie, verwerking als toetsing omvat. Iedere onderwijseenheid wordt afgesloten met een tentamen (artikel 7.3 WHW).
<b>Opleiding</b>	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.
<b>Opleidingscommissie</b>	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.
<b>Periode</b>	Het schooljaar is opgedeeld in 4 onderwijsperioden en/of 2 semesters. Een periode bestaat uit 10 of 11 weken, een semester bestaat uit 2 periodes. Periode 1 start in september. De periodes staan in het jaarrooster. Het jaarrooster kun je vinden op iAvans.

## Plagiaat

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.

<b>Studiejaar</b>	Het tijdvak dat begint op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daarop volgende jaar (artikel 1.1 WHW).
<b>Studielast</b>	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.
<b>Studiepunt</b>	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).
<b>Tentamen</b>	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.
<b>Toets</b>	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.
<b>Toetsvorm</b>	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.
<b>Variant</b>	Een opleiding kan in 3 varianten worden aangeboden, namelijk Voltijd, Deeltijd en Duaal.
<b>Voltijd</b>	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.
<b>Vrijstelling</b>	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.
<b>Weken</b>	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 Bestuur<sup>1</sup> 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 <a href="#">Regeling Inschrijvingsvoorwaarden Avans Hogeschool</a> betreft Avans beleid.
		2.1.2	art. 7.24, 7.25, 7.28 en 7.29 De <a href="#">Regeling Inschrijvingsvoorwaarden Avans Hogeschool</a> 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 <a href="#">Regeling faciliteiten studenten/topsporters</a> betreft Avans beleid. Het <a href="#">Protocol studeren met een functiebeperking</a> betreft Avans beleid. De <a href="#">Avans Studenten Topondernemersregeling</a> betreft Avans beleid. Het <a href="#">Kader voor Matching</a> betreft Avans beleid.
		3.2	Het <a href="#">Kader voor Matching</a> betreft Avans beleid.
		3.3	De <a href="#">Regeling bescherming persoonsgegevens studenten</a> 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;

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

		<p>De <a href="#">Regeling faciliteiten studenten/topsporters</a> betreft Avans beleid.</p> <p>Het <a href="#">Protocol studeren met een functiebeperking</a> betreft Avans beleid.</p> <p>De <a href="#">Avans Studenten Topondernemersregeling</a> betreft Avans beleid.</p>
4.3		art. 7.13 lid 2
4.4		De <a href="#">Toetsregeling Avans Hogeschool</a> en ander Avansbeleid
4.4.1		De <a href="#">Toetsregeling Avans Hogeschool</a> en ander Avansbeleid
4.5		art. 7.10 lid 3 en 7.12b De <a href="#">Toetsregeling Avans Hogeschool</a> en ander Avansbeleid
4.5.1		De <a href="#">Toetsregeling Avans Hogeschool</a>
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 <a href="#">Regeling bescherming persoonsgegevens studenten</a> 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
<b>5</b>	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. <a href="#">De Regeling faciliteiten studenten/topsporters</a> betreft Avans beleid. Het <a href="#">Protocol studeren met een functiebeperking</a> betreft Avans beleid. De <a href="#">Studenten Topondernemersregeling</a> 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 <a href="#">Reglement van orde van het College van Beroep voor de Examens</a> Het <a href="#">Studentenstatuut</a> 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.			
<b>6</b>	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 <a href="#">De Gedragscode anderstalg onderwijs Avans Hogeschool</a> 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 <a href="#">Kader voor Matching</a> 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
<b>12</b>	Het maken en aanpassen van de OER		art. 7.13, 7.14, 10.3c en 10.20

## **Bijlage 3 Eindniveau**

## **Bijlage 3      Kwalificaties**

### **Opleidingskwalificaties Opleiding Social Work**

Een startbekwame professional bezit de volgende kwalificaties:

**Methodisch handelen**

Je kunt weloverwogen methodisch handelen in aansluiting op de behoeften en perspectieven van betrokkenen, organisatie, samenleving en beroep.

**Normatief handelen**

Je hanteert een normatieve oriëntatie als leidraad bij de uitvoering en verantwoording van je beroepsmatig handelen.

**Ontwikkelen**

Je kunt kritisch op je eigen professionele en persoonlijke ontwikkeling reflecteren en deze sturen.

**Verbinden**

Je kunt de veerkracht in en van de samenleving vergroten en hebt daarbij aandacht voor superdiversiteit.

**Profileren**

Je kunt je eigen professionele identiteit zichtbaar maken en je handelen legitimeren ten overstaan van belanghebbenden. Je benut hierbij de professionele ruimte optimaal.

**Onderzoeken**

Je kunt je onderzoekend vermogen gebruiken om je beroep uit te oefenen en je verder te ontwikkelen.

**Ondernemen**

Je kunt op innovatieve en ondernemende wijze maatschappelijke meerwaarde creëren. Je kunt hierover communiceren naar belanghebbenden.

**Samenwerken**

Je kunt samenwerking initiëren en een constructieve bijdrage leveren aan het bereiken van gezamenlijke doelen.

<b>Eindkwalificatie</b> <b>1. Methodisch handelen</b>			
De startbekwame sociaal werker kan weloverwogen methodisch handelen in aansluiting op de behoeften en perspectieven van betrokkene(n), organisatie, samenleving en beroep.			
Beoordelingscriteria	Indicatoren eindkwalificatie	Indicatoren kwalificatie B-niveau	Indicatoren kwalificatie A-niveau
1.1 Maakt gebruik van de regulatieve cyclus	a. oriënteert zich op de bestaandesituatie van alle betrokkenen;  b. analyseert samen met betrokkene(n) de situatie vanuit verschillende perspectieven;  c. ontwerpt samen met betrokkene(n) een doelgericht plan;  d. voert samen met betrokkene(n) het plan uit en stelt dit bij waar nodig;  e. begeleidt de betrokkene(n) in het proces naar generalisatie en bestendiging van de bereikte leerervaring;  f. evalueert samen met betrokkene(n) het proces, het resultaat en trekt conclusies aangaande de effecten;  g. hanteert weloverwogen de regulatieve cyclus waar nodig iteratief, lineair en/of cyclisch.	a. hanteert verschillende oriëntatietechnieken en -instrumenten binnen specifieke situaties van betrokkene(n);  b. expliciteert de relatie tussen oorzaak en gevolg samen met betrokkenen in een situatie vanuit verschillende perspectieven;  c. vormt samen met betrokkene(n) een doelgericht plan;  d. voert samen met betrokkene(n) een plan uit en benoemt waar bijstelling nodig is;  e. komt samen met betrokkene(n) tot generalisatie- en bestendigingsmogelijkheden van de bereikte leerervaring;  f. hanteert samen met betrokkene(n) verschillende evaluatietechnieken en -instrumenten in specifieke situaties;  g. hanteert de 'regulatieve cyclus' waar nodig iteratief, lineair en cyclisch.	a. verkent mogelijke oriëntatietechnieken en -instrumenten voor gebruik binnen situaties van betrokkene(n);  b. benoemt oorzaak en gevolg samen met betrokkenen in een situatie vanuit verschillende perspectieven;  c. werkt aan de hand van verschillende ontwerp mogelijkheden in overleg met betrokkene(n) een doelbewust plan uit;  d. voert een plan uit en betreft hierbij betrokkene(n);  e. illustreert generalisatie- en bestendigingsmogelijkheden bij betrokkene(n);  f. verkent mogelijke evaluatietechnieken en -instrumenten;  g. illustreert op welke wijze en in welke situatie de 'regulatieve cyclus' iteratief, lineair en cyclisch ingezet kan worden.



<b>Eindkwalificatie</b> <b>1. Methodisch handelen</b>			
De startbekwame sociaal werker kan weloverwogen methodisch handelen in aansluiting op de behoeften en perspectieven van betrokkene(n), organisatie, samenleving en beroep.			
Beoordelingscriteria	Indicatoren eindkwalificatie	Indicatoren kwalificatie B-niveau	Indicatoren kwalificatie A-niveau
1.2 Kiest en hanteert op onderbouwde wijze methoden	a. baseert zich op evidence based practice;  b. baseert zich op practice based evidence;  c. Kiest weloverwogen uit een breed scala aan (internationale) methodieken en methoden;  d. vertaalt methode(n) naar interventies.	a. past informatie over efficiëntie en effectiviteit uit de sociale wetenschappen toe in een specifieke situatie;  b. past informatie over efficiëntie en effectiviteit uit ervaringen binnen het sociaalwerk gericht toe in een specifieke situatie;  c. kiest weloverwogen uit mogelijke (internationale) methodieken;  d. illustreert mogelijke interventies op basis van methode(n)/methodieken.	a. oriënteert zich op informatie over efficiëntie en effectiviteit uit de sociale wetenschappen;  b. oriënteert zich op informatie over efficiëntie en effectiviteit uit ervaringen binnen het sociaal werk;  c. oriënteert zich op dominante mensbeelden binnen de sociale wetenschap als fundament voor methodisch handelen;  d. oriënteert zich op interventies uit verschillende methode(n)/methodieken.
1.3 Past methodische vaardigheden toe, passend bij de context	a. is present door aandachtig aan te sluiten bij de leefwereld van betrokkene(n);  b. creëert een evenwicht tussen autonomie en verbondenheid bij de opbouw van een relatie;  c. creëert draagvlak door betrokkenheid te bewerkstelligen;  d. versterkt de samenredzaamheid binnen een sociaal netwerk;  e. begeleidt betrokkene(n) zodanig dat het zelfregulerend vermogen vergroot wordt;	a. stelt zich nabij op in relatie met betrokkene(n);  b. oefent invloed uit op het evenwicht tussen autonomie en verbondenheid binnen een relatie;  c. illustreert het methodisch bewerkstelligen van betrokkenheid;  d. demonstreert technieken, instrumenten en houdingsaspecten om te komen tot een versterking van de samenredzaamheid;  e. handelt gericht op het vergroten van het zelfregulerend vermogen van betrokkene(n);	a. komt in contact met en verdiept zich met aandacht in de leefwereld van anderen;  b. illustreert het belang van de eigen autonomie in verbondenheid met de ander;  c. oriënteert zich op methoden om betrokkenheid te bewerkstelligen;  d. illustreert het tot stand komen van een sociaal netwerk met daarbij de (on)mogelijkheden van de samenredzaamheid;  e. illustreert veranderingsmogelijkheden binnen het zelfregulerend vermogen van betrokkene(n);

<b>Eindkwalificatie</b> <b>1. Methodisch handelen</b>			
De startbekwame sociaal werker kan weloverwogen methodisch handelen in aansluiting op de behoeften en perspectieven van betrokkene(n), organisatie, samenleving en beroep.			
<b>Beoordelingscriteria</b>	<b>Indicatoren eindkwalificatie</b>	<b>Indicatoren kwalificatie B-niveau</b>	<b>Indicatoren kwalificatie A-niveau</b>
	<p>f. werkt outreachend door betrokkene(n) vroegtijdig op te zoeken en hulp te bieden om escalatie van problemen te voorkomen;</p> <p>g. werkt vanuit het empowermentprincipe door het handelend en veranderend vermogen van de betrokkene(n) te herkennen, erkennen en versterken;</p> <p>h. komt in dialoog met betrokkene(e) op voet van gelijkwaardigheid tot oplossingen;</p> <p>i. oriënteert zich vanuit veelzijdige partijdigheid en zet dit om in handelen;</p> <p>j. komt tot collectieve oplossingen voor individuen met gelijksoortige problemen;</p> <p>k. komt met technologische oplossingen binnen het sociaal werk.</p>	<p>f. illustreert interventies behorende bij outreachend werken om escalatie te voorkomen;</p> <p>g. illustreert het werken vanuit het empowerment principe door het handelend en veranderend vermogen van de betrokkene(n) te herkennen, erkennen en versterken;</p> <p>h. komt op voet van gelijkwaardigheid tot dialoog met betrokkene(n);</p> <p>i. oriënteert zich vanuit veelzijdige partijdigheid en illustreert handelingsmogelijkheden;</p> <p>j. komt tot mogelijke collectieve oplossingen;</p> <p>k. onderzoekt mogelijke technologische oplossingen.</p>	<p>f. illustreert op welke wijze signaleringen preventie escalatie kan voorkomen;</p> <p>g. illustreert het werken vanuit het empowermentprincipe door het handelend en veranderend vermogen van de betrokkene(n) te herkennen en te erkennen;</p> <p>h. illustreert dialogisch handelen opvoet van gelijkwaardigheid;</p> <p>i. illustreert een oriëntatie vanuit veelzijdige partijdigheid;</p> <p>j. onderzoekt mogelijke collectieve oplossingen;</p> <p>k. beheerst technologische vaardigheden.</p>

<b>Eindkwalificatie</b> <b>2. Normatief handelen</b>			
De startbekwame sociaal werker hanteert een normatieve oriëntatie als leidraad bij de uitvoering en verantwoording van zijn beroepsmatig handelen.			
<b>Beoordelingscriteria</b>	<b>Indicatoren eindkwalificatie</b>	<b>Indicatoren kwalificatie B-niveau</b>	<b>Indicatoren kwalificatie A-niveau</b>
2.1 Verantwoordt zijn handelen vanuit een eigen normatieve oriëntatie	<p>a. trekt op basis van geldige argumenten een navolgbare conclusie;</p> <p>b. baseert argumenten op beroepsethiek, eigen normen en waarden, ethische stromingen, missie sociaal werk en mensenrechten;</p> <p>c. onderzoekt de eigen overwegingen in een moreel beraad;</p> <p>d. maakt een afweging van eigen normen en waarden en die van betrokkenen.</p>	<p>a. geeft inzicht in argumenten en de daaropvolgende conclusie;</p> <p>b. legt verbanden tussen argumenten op beroepsethiek, eigen normen en waarden, ethische stromingen, missie sociaal werk en mensenrechten;</p> <p>c. weegt in gesprek met anderen eigen overwegingen af;</p> <p>d. vergelijkt de eigen normen en waarden met die van betrokkene(n).</p>	<p>a. geeft verscheidene geldige argumenten;</p> <p>b. oriënteert zich op beroepsethiek, eigen normen en waarden, missie sociaal werk en mensenrechten;</p> <p>c. toont bereidheid om de eigen overwegingen ter discussie te stellen</p> <p>d. onderzoekt de eigen normen en waarden en die van anderen.</p>
2.2 Beschouwt de eigen normatieve oriëntatie	<p>a. reflecteert op de achtergronden van de eigen waarden en normen;</p> <p>b. spiegelt de eigen waarden en normen aan de waarden en normen die worden gehanteerd in de maatschappelijke context.</p>	<p>a. verwoordt de consequenties van de achtergronden van de eigen waarden en normen;</p> <p>b. vergelijkt de eigen normen en waarden met de gehanteerde in de maatschappelijke context.</p>	<p>a. toont achtergronden van eigen waarden en normen;</p> <p>b. onderzoekt de eigen normen en waarden en die van anderen.</p>

<b>Eindkwalificatie</b> <b>2. Normatief handelen</b>			
De startbekwame sociaal werker hanteert een normatieve oriëntatie als leidraad bij de uitvoering en verantwoording van zijn beroepsmatig handelen.			
Beoordelingscriteria	Indicatoren eindkwalificatie	Indicatoren kwalificatie B-niveau	Indicatoren kwalificatie A-niveau
2.3 Laat de normatieve oriëntatie in het handelen tot uitdrukking komen	a. komt tot uitspraken waaruit de normatieve oriëntatie blijkt;  b. toont betrokkenheid bij en komt op voor kwetsbaren in de samenleving;  c. bevordert sociale rechtvaardigheid;  d. vergroot de mogelijkheden (capabilities) van mensen;  e. onderkent collectieve verantwoordelijkheid en draagt hieraan bij.	a. komt tot uitspraken waaruit een verkenning op normatieve oriëntatie blijkt;  b. illustreert de betrokkenheid bij en het opkomen voor kwetsbaren in de samenleving;  c. illustreert het bevorderen van sociale rechtvaardigheid;  d. illustreert het vergroten van de mogelijkheden (capabilities) van mensen;  e. onderzoekt de eigen bijdrage aan collectieve verantwoordelijkheid.	a. illustreert eigen standpunten;  b. toont betrokkenheid bij kwetsbaren in de samenleving;  c. oriënteert zich op sociale rechtvaardigheid;  d. onderzoekt de mogelijkheden (capabilities) van mensen;  e. illustreert de functie van collectieve verantwoordelijkheid in de samenleving.

<b>Eindkwalificatie</b> <b>3. Ontwikkelen</b>			
De startbekwame sociaal werker kan kritisch op zijn eigen professionele en persoonlijke ontwikkeling reflecteren en deze sturen.			
Beoordelingscriteria	Indicatoren eindkwalificatie	Indicatoren kwalificatie B-niveau	Indicatoren kwalificatie A-niveau
3.1 Reflecteert op het persoonlijk functioneren	a. stelt vragen bij wie hij is en wat de eigen motivatie en doelen zijn;  b. geeft blijk van het kennen van de persoonlijke beweegredenen;  c. beoordeelt de consequenties van het eigen functioneren;  d. past het eigen functioneren aan indien nodig.	a. toont vaardigheid in zelfonderzoek;  b. onderzoekt de eigen persoonlijke beweegredenen;  c. onderzoekt de mogelijke consequenties van het eigen functioneren;  d. past op basis van gestelde leerdoelen het eigen functioneren aan.	a. stelt zichzelf als subject van onderzoek naar wie hij is en wat de eigen motivatie en doelen zijn;  b. oriënteert zich op zijn persoonlijke beweegredenen;  c. oriënteert zich op mogelijke consequenties van het eigen functioneren;  d. stelt leerdoelen op waar aanpassingen in het eigen functioneren nodig zijn.
3.2 Reflecteert op het professioneel handelen	a. stelt vragen bij het eigen handelen en betreft daarbij het perspectief van anderen;  b. geeft blijk van het kennen van de professionele beweegredenen;  c. beoordeelt de consequenties van het eigen handelen;  d. past het eigen handelen aan indien nodig.	a. is vaardig in het stellen van vragen bij het eigen handelen en betreft daarbij het perspectief van anderen;  b. onderzoekt eigen professionele beweegredenen;  c. weegt de consequenties van het eigen handelen af met anderen;  d. past op basis van gestelde leerdoelen het eigen handelen aan.	a. oriënteert zich op het eigen handelen en betreft daarbij het perspectief van anderen;  b. oriënteert zich op professionele beweegredenen;  c. onderzoekt de consequenties van het eigen handelen;  d. stelt leerdoelen op waar aanpassingen in het eigen handelen nodig zijn.

Eindkwalificatie 3. Ontwikkelen			
De startbekwame sociaal werker kan kritisch op zijn eigen professionele en persoonlijke ontwikkeling reflecteren en deze sturen.			
Beoordelingscriteria	Indicatoren eindkwalificatie	Indicatoren kwalificatie B-niveau	Indicatoren kwalificatie A-niveau
3.3 Reflecteert, met behulp van kritisch denken en verbeelding, op persoonlijk professioneel handelen in de context	a. zoekt actief naar de (achtergronden van) verschillende perspectieven; b. stelt denkbeelden ter discussie; c. maakt zonder oordeel een voorstelling van, of voert een gedachte- experiment uit, rond situaties, contexten en perspectieven; d. geeft op eigen wijze uitdrukking aan een voorstelling en gebruikt deze om eigen gedrag te vertalen naar empathisch handelen.	a. herkent verschillende perspectieven; b. weegt verschillende denkbeelden; c. maakt een voorstelling van, of voert gedachte-experiment uit, rond een situatie, een context of een perspectief; d. geeft op eigen wijze uitdrukking aan een voorstelling en gebruikt dit om gedrag te vertalen naar handelen.	a. herkent verschillende perspectieven; b. maakt verschillende denkbeelden inzichtelijk en laat overeenkomsten verschillen zien; c. past voorstellingen en/of gedachte-experimenten van anderen toe op situaties, contexten en perspectieven; d. geeft op eigen wijze uitdrukking aan een voorstelling en gebruikt dit impliciet om gedrag te vertalen naar handelen.
3.4 Stuurt de eigen ontwikkeling	a. relateert de eigen ontwikkeling aan ontwikkelingen in het beroep; b. stelt een ontwikkelplan op, voert dit uit, evalueert het en stelt bij waar nodig; c. past het handelingsrepertoire duurzaam aan.	a. relateert professioneel handelen aan de ontwikkelingen in het beroep; b. stelt een ontwikkelplan op, voert dit uit en evalueert het; c. past het handelingsrepertoire in bepaalde situaties en/of voor bepaalde tijd aan.	a. benoemt de ontwikkelingen in het beroep; b. ontwerpt een ontwikkelplan met leerdoelen en interventies; c. illustreert het eigen handelingsrepertoire.

<b>Eindkwalificatie 4. Verbinden</b>		De startbekwame sociaal werker kan de veerkracht in en van de samenleving vergroten. Hij heeft daarbij aandacht voor superdiversiteit.	
<b>Beoordelingscriteria</b>	<b>Indicatoren eindkwalificatie</b>	<b>Indicatoren kwalificatie B-niveau</b>	<b>Indicatoren kwalificatie A-niveau</b>
4.1 Handelt vanuit maatschappelijke betrokkenheid	<p>a. heeft een onderbouwde visie op (internationale) maatschappelijke ontwikkelingen;</p> <p>b. toont zich politiek bewust;</p> <p>c. intervenueert als sociale rechtvaardigheid in het geding is;</p> <p>d. neemt stelling in het maatschappelijk debat.</p>	<p>a. relateert maatschappelijke ontwikkelingen aan het sociaal werk en geeft hier een visie op;</p> <p>b. beschrijft hoe de politieke en bestuurlijke werkelijkheid functioneert;</p> <p>c. ontwerpt interventies die sociale rechtvaardigheid beïnvloeden;</p> <p>d. relateert standpunten uit het maatschappelijk debat aan de eigen mening.</p>	<p>a. relateert maatschappelijke ontwikkelingen aan het psychosociaal functioneren van mensen;</p> <p>b. benoemt wat op politiek-bestuurlijk niveau speelt;</p> <p>c. signaleert waar sociale rechtvaardigheid in het geding is;</p> <p>d. benoemt verschillende standpunten uit het maatschappelijk debat.</p>
4.2 Bevordert het sociaal kapitaal	<p>a. maakt verbindingen binnen gemeenschappen, netwerken en systemen (bonding);</p> <p>b. maakt verbindingen tussen verschillende gemeenschappen in de samenleving (bridging);</p> <p>c. maakt verbindingen tussen gemeenschappen en sociale instituties (linking).</p>	<p>a. benoemt aanknopingspunten om verbindingen te leggen binnen gemeenschappen, netwerken en systemen (bonding);</p> <p>b. benoemt aanknopingspunten om verbindingen te leggen tussen gemeenschappen, netwerken en systemen (bridging);</p> <p>c. benoemt aanknopingspunten om verbindingen te leggen tussen gemeenschappen en sociale instituties (linking).</p>	<p>a. illustreert de invloed van gemeenschappen, netwerken en systemen op het psychosociaal functioneren;</p> <p>b. idem als a</p> <p>c. idem als a</p>

<b>Eindkwalificatie 4. Verbinden</b>			
De startbekwame sociaal werker kan de veerkracht in en van de samenleving vergroten. Hij heeft daarbij aandacht voor superdiversiteit.			
<b>Beoordelingscriteria</b>	<b>Indicatoren eindkwalificatie</b>	<b>Indicatoren kwalificatie B-niveau</b>	<b>Indicatoren kwalificatie A-niveau</b>
4.3 Neemt de consequenties van diversiteit mee in zijn handelen	<p>a. brengt communicatie met en tussen verschillende groepen op gang (bv. door het beheersen van een vreemde taal);</p> <p>b. anticipeert op de kracht en risico's van overeenkomsten en verschillen in de samenleving.</p>	<p>a. brengt communicatie met verschillende groepen op gang;</p> <p>b. analyseert de kracht en risico's van overeenkomsten en verschillen in de samenleving.</p>	<p>a. beheerst verschillende communicatietechnieken;</p> <p>b. illustreert de kracht en risico's van overeenkomsten en verschillen in de samenleving.</p>
4.4 Bevordert actieve deelname	<p>a. stelt betrokkenen in staat hun belangen te behartigen;</p> <p>b. stimuleert en ondersteunt actief burgerschap.</p>	<p>a. benoemt mogelijkheden om betrokkene(n) in staat te stellen hun belangen te behartigen;</p> <p>b. illustreert hoe actief burgerschap ondersteund en gestimuleerd kan worden.</p>	<p>a. herkent de noodzaak om betrokkene(n) in staat te stellen hun belangen te behartigen;</p> <p>b. herkent de noodzaak van actief burgerschap.</p>



<b>Eindkwalificatie 5. Profileren</b>			
De startbekwame sociaal werker kan de eigen professionele identiteit zichtbaar maken en zijn handelen legitimeren ten overstaan van belanghebbenden. Hij benut hierbij de professionele ruimte optimaal.			
<b>Beoordelingscriteria</b>	<b>Indicatoren eindkwalificatie</b>	<b>Indicatoren kwalificatie B-niveau</b>	<b>Indicatoren kwalificatie A-niveau</b>
5.1 Vertegenwoordigt de eigen beroep(sgroep) en organisatie	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. draagt de waarden van het sociaal werk en de organisaties uit;</li> <li>b. geeft de grenzen van het eigen professioneel handelen aan;</li> <li>c. expliciteert de meerwaarde van het eigen professioneel handelen (ten opzichte van andere beroepsgroepen);</li> <li>d. neemt deel aan de maatschappelijke discussie over het beroep.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. illustreert de waarde van het sociaal werk en de organisatie in verbinding met het professioneel handelen;</li> <li>b. onderzoekt de grenzen van het eigen professioneel handelen;</li> <li>c. beschrijft de meerwaarde van het sociaal werk (ten opzichte van andere beroepsgroepen);</li> <li>d. volgt actief de maatschappelijke discussie over het beroep.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. illustreert de waarden van het sociaal werk vanuit een historische context;</li> <li>b. onderzoekt de grenzen van professioneel handelen;</li> <li>c. vergelijkt het sociaal werk met andere beroepsgroepen;</li> <li>d. illustreert de maatschappelijke discussie over het beroep.</li> </ul>
5.2 Onderbouwt de eigen visie op professioneel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. gebruikt methodieken en/of methoden;</li> <li>b. refereert aan onderzoek (suitkomsten);</li> <li>c. refereert aan wet- en regelgeving;</li> <li>d. geeft aan ethiek ontleende overwegingen;</li> <li>e. refereert aan praktijkervaring;</li> <li>f. refereert aan (organisatie)beleid;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. gebruikt methodieken en/of methoden binnen specifieke situaties;</li> <li>b. oriënteert zich op onderzoeken;</li> <li>c. illustreert de consequenties van wet- en regelgeving op het professioneel handelen;</li> <li>d. onderzoekt welke ethische overwegingen op het eigen professioneel handelen betrokken zijn;</li> <li>e. refereert aan praktijkervaring binnen een specifieke situatie;</li> <li>f. refereert aan (organisatie)beleid binnen een specifieke situatie;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. oriënteert zich op dominante mensbeelden binnen de sociale wetenschap als fundament voor professioneel handelen;</li> <li>b. interpreteert onderzoek;</li> <li>c. gebruikt wet- en regelgeving;</li> <li>d. oriënteert op ethische overwegingen;</li> <li>e. oriënteert zich op de praktijk;</li> <li>f. oriënteert zich op (organisatie)beleid;</li> </ul>

<b>Eindkwalificatie 5. Profileren</b>			
De startbekwame sociaal werker kan de eigen professionele identiteit zichtbaar maken en zijn handelen legitimeren ten overstaan van belanghebbenden. Hij benut hierbij de professionele ruimte optimaal.			
<b>Beoordelingscriteria</b>	<b>Indicatoren eindkwalificatie</b>	<b>Indicatoren kwalificatie B-niveau</b>	<b>Indicatoren kwalificatie A-niveau</b>
	g. geeft aan (internationale) beroepsverenigingen ontleende overwegingen.	g. geeft aan (internationale) beroepsverenigingen ontleende overwegingen binnen specifieke situaties.	g. oriënteert zich op (internationale) beroepsverenigingen.
5.3 Maakt zichtbaar dat het beroep een duurzame bijdrage levert aan de beantwoording van maatschappelijke (internationale) vraagstukken	a. maakt succesvolle veranderingen op (psycho)sociaal vlak zichtbaar; b. licht lange termijn effecten van beroepsmatig handelen toe; c. levert een bijdrage aan het maatschappelijk debat.	a. maakt (psycho)sociale veranderingen zichtbaar; b. analyseert effecten van beroepsmatig handelen op lange termijn; c. Neemt stelling in het maatschappelijk debat.	a. oriënteert zich op (psycho)sociale veranderingen; b. oriënteert zich op effecten van beroepsmatig handelen op lange termijn; c. geeft het maatschappelijk debat weer.
5.4. Benut de eigen professionele ruimte	a. hanteert de beroepscode en het beroepsprofiel; b. creëert mogelijkheden tot agogisch handelen; c. is bewust van de eigen kwaliteiten en maakt hier gebruik van; d. houdt rekening met de situatie van betrokkenen.	a. hanteert de beroepscode en het beroepsprofiel in specifieke situaties; b. benut mogelijkheden tot agogisch handelen; c. is bewust van de eigen kwaliteiten in specifieke situaties en maakt hier gebruik van; d. houdt rekening met de situatie van betrokkene(n) in specifieke situaties.	a. toont inzicht in de beroepscode en het beroepsprofiel; b. illustreert mogelijkheden tot agogisch handelen; c. is bewust van de eigen kwaliteiten; d. verkent de situatie van betrokkene(n).

<b>Eindkwalificatie 6. Onderzoeken</b>			
De startbekwame sociaal werker kan zijn onderzoekend vermogen gebruiken om zijn beroep uit te oefenen en verder te ontwikkelen.			
<b>Beoordelingscriteria</b>	<b>Indicatoren eindkwalificatie</b>	<b>Indicatoren kwalificatie B-niveau</b>	<b>Indicatoren kwalificatie A-niveau</b>
6.1 Toont een onderzoekende houding in het eigen handelen	a. maakt onafhankelijk denken inzichtelijk; b. stelt relevante vragen; c. verkent verschillende perspectieven; d. initieert dialoog en wisselt gedachten uit; e. observeert; f. stelt vanzelfsprekendheden ter discussie; g. gaat op zoek naar verklaringen; h. wisselt kennis en ervaring uit.	a. past de grondprincipes van onafhankelijk denken toe; b. stelt gerichte vragen; c. verkent verschillende perspectieven in een specifieke situatie; d. wisselt gedachten uit in dialoog; e. maakt onderscheid tussen observeren en interpreteren; f. onderzoekt vanzelfsprekendheden en maakt deze kenbaar; g. gaat op zoek naar verklaringen in specifieke situaties; h. maakt eigen kennis en ervaring beschikbaar voor anderen.	a. oriënteert zich op onafhankelijk denken; b. stelt vragen; c. oriënteert zich op verschillende perspectieven; d. informeert de ander over zijn gedachten en luistert naar de gedachten van de ander; e. past de grondprincipes van observeren toe; f. oriënteert zich op vanzelfsprekendheden; g. oriënteert zich op mogelijke verklaringen; h. maakt gebruik van een verscheidenheid aan kennis en ervaring.
6.2 Voert praktijkgericht onderzoek uit middels toepassing van een onderzoekscyclus	a. analyseert een probleem en formuleert een vraagstelling; b. ontwikkelt een onderzoeksontwerp;	a. analyseert een probleem in een specifieke situatie en formuleert een vraagstelling; b. illustreert een eigen onderzoeksontwerp;	a. analyseert een eenvoudig probleem in een specifieke situatie en formuleert een vraagstelling; b. illustreert een onderzoeksontwerp;

<b>Eindkwalificatie 6. Onderzoeken</b>			
De startbekwame sociaal werker kan zijn onderzoekend vermogen gebruiken om zijn beroep uit te oefenen en verder te ontwikkelen.			
Beoordelingscriteria	Indicatoren eindkwalificatie	Indicatoren kwalificatie B-niveau	Indicatoren kwalificatie A-niveau
	c. verzamelt data;  d. analyseert data en trekt conclusies;  e. rapporteert de bevindingen.	c. verzamelt data in een specifieke situatie;  d. analyseert een beperkte hoeveelheid data en trekt conclusies;  e. rapporteert de bevindingen in een specifieke situatie.	c. illustreert verschillende wijzen van dataverzameling  d. illustreert het analyseren van data;  e. illustreert verschillende wijzen van rapporteren.
6.3 Vertaalt de uitkomsten van (internationaal) onderzoek naar het handelingsrepertoire	a. schat de bruikbaarheid van onderzoek voor het professioneel handelen op waarde;  b. implementeert onderzoeksuitkomsten in het professioneel handelen;  c. verantwoordt het gebruik van onderzoeksuitkomsten in het professioneel handelen en evalueert de effecten daarvan.	a. schat de bruikbaarheid van onderzoek voor het professioneel handelen op waarde in specifieke situaties;  b. implementeert onderzoeksuitkomsten in het professioneel handelen in een specifieke situatie;  c. verantwoordt het gebruik van onderzoeksuitkomsten in het professioneel handelen en evalueert de effecten daarvan in een specifieke situatie.	a. beschrijft welke onderzoekengebieden kunnen worden ter verbetering van het professioneel handelen;  b. illustreert op welke wijze onderzoeken geïmplementeerd kunnen worden om te komen tot veranderingen in het professioneel handelen;  c. evalueert de effecten van het gebruik van onderzoeksuitkomsten.

<b>Eindkwalificatie 7. Ondernemen</b>			
De startbekwame sociaal werker kan op innovatieve en ondernemende wijze maatschappelijke meerwaarde creëren. Hij kan hierover communiceren naar belanghebbenden.			
<b>Beoordelingscriteria</b>	<b>Indicatoren eindkwalificatie</b>	<b>Indicatoren kwalificatie B-niveau</b>	<b>Indicatoren kwalificatie A-niveau</b>
7.1 Toont een ondernemende houding in het eigen handelen ( <i>ondernemendheid</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. signaleert actief;</li> <li>b. neemt ongevraagd initiatief;</li> <li>c. denkt creatief en maakt dit zichtbaar;</li> <li>d. durft tegen de stroom in te gaan;</li> <li>e. staat open voor minder voor de hand liggende mogelijkheden en ideeën.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. signaleert re-actief;</li> <li>b. benoemt mogelijkheden tot initiatieven en bijbehorende handelingen;</li> <li>c. toont de basisprincipes van creatief denken;</li> <li>d. maakt alternatieve mogelijkheden inzichtelijk;</li> <li>e. idem als d</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. benoemt signalen;</li> <li>b. ziet en benoemt de mogelijkheden tot initiatieven;</li> <li>c. oriënteert zich op de basisprincipes van creatief denken;</li> <li>d. oriënteert zich op alternatieve mogelijkheden;</li> <li>e. idem als d</li> </ul>
7.2 Toont een innovatieve denkwijze in het eigen handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. stelt vragen bij het bestaande (verwondering);</li> <li>b. richt zich op duurzame verbeteringen in aansluiting op de behoeften en perspectieven van betrokkenen;</li> <li>c. verzilvert ideeën in een ontwerp door het toepassen van werkzame principes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. analyseert een bestaande situatie (verwonderen);</li> <li>b. richt zich op duurzame verbeteringen in aansluiting op de behoeften en perspectieven van betrokkenen in een specifieke situatie;</li> <li>c. zet ideeën om in een eenvoudig ontwerp door het toepassen van werkzame principes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. stelt vragen (verwonderen);</li> <li>b. analyseert een duurzame verbetering;</li> <li>c. zet ideeën om in een ontwerp.</li> </ul>
7.3 Handelt ondernemend ( <i>ondernemerschap</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. analyseert de omgeving;</li> <li>b. speelt in op kansen en mogelijkheden;</li> <li>c. werkt ideeën projectmatig uit;</li> <li>d. maakt gebruik van relevante beleidskaders.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. analyseert de omgeving op specifieke domeinen;</li> <li>b. expliciteert kansen en mogelijkheden;</li> <li>c. werkt ideeën projectmatig uit in een specifieke situatie;</li> <li>d. illustreert het gebruik van relevante beleidskaders.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. oriënteert zich op de omgeving;</li> <li>b. oriënteert zich op kansen en mogelijkheden;</li> <li>c. werkt ideeën uit rekening houdend met een beperkt aantal factoren;</li> <li>d. oriënteert zich op relevante beleidskaders binnen het sociaal werk.</li> </ul>

<b>Eindkwalificatie</b> <b>7. Ondernemen</b>	De startbekwame sociaal werker kan op innovatieve en ondernemende wijze maatschappelijke meerwaarde creëren. Hij kan hierover communiceren naar belanghebbenden.		
<b>Beoordelingscriteria</b>	<b>Indicatoren eindkwalificatie</b>	<b>Indicatoren kwalificatie B-niveau</b>	<b>Indicatoren kwalificatie A-niveau</b>
7.4 Maakt de maatschappelijke meerwaarde zichtbaar voor belanghebbenden	a. realiseert verbeteringen en ontwikkeling in samenspraak; b. geeft inzicht in resultaten en effecten.	a. ontwerpt verbeteringen en ontwikkelingen in samenspraak; b. verkent diverse manieren om inzicht te geven in resultaten en effecten	a. benoemt verbeteringen en ontwikkelingen in samenspraak; b. illustreert resultaten en effecten.

<b>Eindkwalificatie 8. Samenwerken</b>			
De startbekwame sociaal werker kan samenwerking initiëren en een constructieve bijdrage leveren aan het bereiken van gezamenlijke doelen.			
<b>Beoordelingscriteria</b>	<b>Indicatoren eindkwalificatie</b>	<b>Indicatoren kwalificatie B-niveau</b>	<b>Indicatoren kwalificatie A-niveau</b>
8.1 Toont een op samenwerking gerichte houding	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. brengt een (internationaal) samenwerkingsverband tot stand;</li> <li>b. formuleert samen met betrokkenen sociaal-agogische doelen;</li> <li>c. staat open voor inbreng van anderen en anticipeert daarop;</li> <li>d. benut mogelijkheden van anderen optimaal;</li> <li>e. schept voorwaarden om effectief samen te werken.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. neemt initiatief om te komen tot samenwerking;</li> <li>b. formuleert samen met betrokkenen sociaal-agogische doelen in een specifieke situatie;</li> <li>c. staat open voor inbreng van anderen en reageert daarop;</li> <li>d. benut mogelijkheden van anderen;</li> <li>e. schept voorwaarden om effectief samen te werken in een specifieke situatie.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. werkt samen;</li> <li>b. formuleert samen met betrokkenen doelen;</li> <li>c. luistert actief naar anderen;</li> <li>d. herkent en erkent de mogelijkheden van anderen;</li> <li>e. benoemt binnen een samenwerkingsverband mogelijkheden om effectief samen te werken.</li> </ul>
8.2 Draagt op passende wijze bij aan een optimale afstemming en samenwerking	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. neemt zo nodig regie en grijpt in;</li> <li>b. communiceert functioneel;</li> <li>c. herkent en erkent de meerwaarde van anderen;</li> <li>d. stemt af tussen benodigde deskundigheden en aantal betrokken professionals;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. neemt zo nodig regie en benoemt de noodzaak van ingrijpen;</li> <li>b. communiceert in eenvoudige situaties functioneel;</li> <li>c. expliciteert de meerwaarde van anderen;</li> <li>d. komt tot een inzichtelijke weging van benodigde deskundigheden en aantal betrokkenen;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. benoemt de noodzaak van regie voeren en ingrijpen;</li> <li>b. maakt onderscheid tussen functioneel en dysfunctioneel communiceren;</li> <li>c. herkent de meerwaarde van anderen;</li> <li>d. benoemt benodigde deskundigheid en/of aantal professionals;</li> </ul>

<b>Eindkwalificatie 8. Samenwerken</b>		De startbekwame sociaal werker kan samenwerking initiëren en een constructieve bijdrage leveren aan het bereiken van gezamenlijke doelen.	
<b>Beoordelingscriteria</b>	<b>Indicatoren eindkwalificatie</b>	<b>Indicatoren kwalificatie B-niveau</b>	<b>Indicatoren kwalificatie A-niveau</b>
8.3 Transparant en strategisch handelen in samenwerkingsverbanden	e. stelt zich lerend op in samenwerking en levert een bijdrage aan het collectieve leerproces.	e. stelt zich lerend op in samenwerking en expliciteert collectieve leermogelijkheden.	e. stelt zich lerend op in samenwerking en onderzoekt mogelijke collectieve leermogelijkheden.
	a. past onderhandelingsstrategieën en -technieken toe; b. maakt verschillende perspectieven en belangen van betrokkenen inzichtelijk en weegt ze af; c. handelt vanuit beleidskaders om doelen te bereiken; d. durft invloed uit te oefenen op de beleidskaders om doelen te bereiken; e. streeft lange termijn doelen na in de samenwerking.	a. past mogelijke onderhandelingsstrategieën en –technieken toe in specifieke situaties; b. benoemt consequenties van verschillende perspectieven en belangen van betrokkenen; c. illustreert welke invloed beleidskaders hebben op het eigen handelen; d. illustreert mogelijkheden om invloed uit te oefenen op beleidskaders om doelen te bereiken; e. formuleert langetermijn doelen voor de samenwerking.	a. verkent actief mogelijke onderhandelingsstrategieën en –technieken; b. onderzoekt verschillende perspectieven en belangen van betrokkenen; c. benoemt beleidskaders die van invloed zijn; d. idem als c. e. benoemt de functie van lange termijn doelen in samenwerking.



**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
<b>Categorie 1: Onregelmatigheid</b>	
<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><b>Minimaal:</b> Een waarschuwing.</p> <p><b>Maximaal:</b> Een berisping.</p> <p>Er wordt geen aantekening gemaakt in Osiris.</p>
<b>Categorie 2: Plagiaat</b>	
<p>a. <u>Plagiaat</u> Alle verschijningsvormen zoals opgenomen in Bijlage 1.</p>	<p>a. <u>Plagiaat</u> <b>Minimaal:</b> Het ongeldig verklaren van je toets.</p>

<p>b. <u>Ernstige vorm van plagiaat</u> Alle verschijningsvormen zoals opgenomen in Bijlage 1.</p>	<p><b>Maximaal:</b> 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> <b>Minimaal:</b> Het ongeldig verklaren van je toets en het uitsluiten van deelname aan de eerstvolgende (zelfde) toets. <b>Maximaal:</b> 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>Van de oplegde maatregel wordt een aantekening opgenomen (FR) in Osiris</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><b>Categorie 3: Fraude</b></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> <b>Minimaal:</b> Het ongeldig verklaren van je toets <b>Maximaal:</b> Het ongeldig verklaren van je toets en uitsluiten van deelname aan de eerstvolgende (zelfde) toets.</p> <p>b. <u>Ernstige vorm van fraude</u> <b>Minimaal:</b> Het ongeldig verklaren van je toets en het uitsluiten van deelname aan de eerstvolgende (zelfde) toets. <b>Maximaal:</b> Het ongeldig verklaren van je toets en het uitsluiten van deelname aan toetsen gedurende 1 jaar.</p> <p>Van de oplegde maatregel wordt een aantekening opgenomen (FR) in Osiris.</p> <p>De examencommissie kan daarnaast het College van Bestuur vragen om te beslissen dat je moet stoppen met de opleiding.</p>
<p><b>Categorie 4: Beschikbaar stellen van materialen</b></p>	
<p>Hieronder verstaan we het ongeoorloofd beschikbaar stellen van informatie en/of</p>	<p><b>Minimaal:</b> Een berisping.</p>

materialen waardoor andere studenten in de gelegenheid worden gesteld te frauderen.	<p><b>Maximaal:</b> Het uitsluiten van deelname aan de eerstvolgende toets waarvoor je bent ingeschreven, of kan inschrijven.</p> <p>Van de oplegde maatregel wordt een aantekening opgenomen (FR) in Osiris.</p>
<b>Categorie 5: Recidive</b>	
Recidive is het opnieuw plegen van een onregelmatigheid, plagiaat, fraude of beschikbaar stellen van materialen in een van de categorieën 2 tot en met 4. De tweede overtreding hoeft niet in dezelfde categorie te vallen om gezien te worden als recidive.	<p><b>Minimaal:</b> Het ongeldig verklaren van je toets, dan wel uitsluiten van deelname aan de eerstvolgende toets waarvoor je bent ingeschreven, of kan inschrijven.</p> <p><b>Maximaal:</b> Het ongeldig verklaren van je toets en het uitsluiten van deelname aan alle toetsen gedurende een periode van maximaal 1 jaar.</p> <p>Van de opgelegde maatregel wordt een aantekening opgenomen (FR) in Osiris.</p> <p>De examencommissie kan daarnaast het College van Bestuur vragen om te beslissen dat je moet stoppen met de opleiding.</p>

De examencommissie heeft bovenstaande regeling in de OER laten opnemen.

## **Bijlage 5 Overgangsregeling**

## **Overgangsregeling studenten MWD/SPH/CMV naar Social Work AWG en AWEG**

### **Overstappen van MWD/SPH/CMV naar Social work**

In onderstaand document staat beschreven onder welke condities je als (oud-)student MWD/SPH/CMV kunt doorstromen naar Social Work.

Het uitgangspunt is dat je als (oud-)student SPH, MWD of CMV onder bepaalde voorwaarden kunt overstappen naar Social Work:

- Als je jaar 1 van SPH/ MWD/ CMV dicht hebt staan (dat wil zeggen dat je je propedeuse behaald hebt), kun je naar jaar 2 (niveau B) van Social Work overstappen.
- Als je je propedeuse (jaar 1) én niveau B (jaar 2) dicht hebt staan, kun je instromen in jaar 3 (niveau C) van Social Work.
- Als je nog niet alle studiepunten van jaar 2, 3 en/of 4 SPH/MWD/CMV in het verleden behaald hebt, dan kun je enkel instromen op niveau B (jaar 2) van Social Work.

## **Bijlage 6 Examenprogramma**

**Bijlage 6 Examenprogramma**

**Academie:** AWEG  
**Opleiding:** Social Work (Breda)  
**Cohort** 2023  
**Studiejaar** 2023 -2024

**Examenprogramma:** WESW-P-23

**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 1	Codes 23-24	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
<b>Semester 1</b>											
	WESW-A1-LSW-23	Lerende Sociaal Werker	Lerend Sociaal Werker semester 1	NL	Mondeling assessment	NL	5	4	Cijfer	4	NC
			Hogeschooltaal	NL	Digitale schooltoets (R)	NL		1	VLD/NVD	nvt	NC
	WESW-A1-BSW-23	Beroep Sociaal werk A	Beroep Sociaal Werk A	NL	Mondeling assessment	NL	3	3	Cijfer	1	NC
	WESW-A1-CSW-23	Context van het Sociaal werk	Context van het sociaal werk	NL	Schooltoets ( R )	NL	4	4	Cijfer	1	NC
	WESW-A1-PGO1A-23	Praktijkgericht Onderzoek 1A	Praktijkgericht onderzoek 1A	NL	Thuisoets	NL	2	2	VLD/NVD	nvt	NC
	WESW-A1-OR-AW-22	Open Ruimte	Academieweek, semester 1	NL	Deelname	NL	2	2	VLD/NVD	nvt	NC
	WESW-A1-PSW-23	Perspectief op het Sociaal werk	Perspectief op het sociaal werk	NL	Schooltoets remindo ( R )	NL	5	5	Cijfer	1	NC
	WESW-A1-MH1-23	Methodisch Handelen 1	Methodisch handelen 1	NL	Performance assessment	NL	5	5	Cijfer	1	NC
<b>Totaal studiepunten semester 1</b>							<b>26</b>	<b>26</b>			
<b>Semester 2</b>											
	WESW-A2-LSW-23	Lerende Sociaal Werker	Lerende Sociaal Werker semester 2	NL	Thuisoets (verslag)	NL	6	2	Cijfer	2	NC
			Lerende Sociaal Werker Proeve van Bekwaamheid	NL	Mondeling assessment	NL		4	Cijfer	4	NC
	WESW-A2-LG-23	Leergemeenschap	Leergemeenschap	NL	Verantwoordingsgesprek	NL	8	8	Cijfer	1	NC
	WESW-A2-MCS-23	Mens, Cultuur en Samenleving	Mens, Cultuur en Samenleving	NL	Schriftelijke schooltoets ( R )	NL	4	4	Cijfer	1	NC
	WESW-A2-PGO1B-23	Praktijkgericht Onderzoek 1B	Praktijkgericht onderzoek 1B	NL	Onderzoeksverslag	NL	3	3	Cijfer	1	NC
	WESW-A2-EN-23	Engels lees- en luistervaardigheid B2	Engels lees- en luistervaardigheid B2	NL&EN	Portfolio	NL&EN	1	1	VLD/NVD	nvt	NC
		Engels lees- en luistervaardigheid B2	Engels lees- en luistervaardigheid B2	NL&EN	Schriftelijke schooltoets ( R )	NL&EN	1	1	Cijfer	1	NC
	WESW-A2-IL1-23	Invloeden op de Levensloop 1	Invloeden op de levensloop 1	NL	Schooltoets remindo ( R )	NL	5	5	Cijfer	1	NC
	WESW-A2-BSW-23	Beroep Sociaal werk B	Beroep Sociaal Werk B	NL	Essay	NL	3	3	Cijfer	1	NC
	WESW-A2-OR-KP-23	Open Ruimte Keuzeprogramma	Keuzeprogramma	NL	Thuisoets (verslag)	NL	3	3	VLD/NVD	nvt	NC
					Agressie						
					Beads of Life						
					Collegetour						
					Dak- en thuislozen						
					Jeugdcriminaliteit						
					Karate						
					Spelagoog						
					Technologie						
					Ierland						
					Portugal						
					Slovenie						
					Vietnam						
					Vrije keuze						
<b>Totaal studiepunten semester 2</b>							<b>34</b>	<b>34</b>			
<b>Totaal studiepunten</b>							<b>60</b>	<b>60</b>			



**Bijlage 6 Examenprogramma**

**Academie:** AWEG  
**Opleiding:** Social Work (Breda)  
**Cohort** 2022  
**Studiejaar** 2023 -2024

**Examenprogramma:** WESW-B-23

**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 2	Naam Onderwijseenheid	Naam	Toets			Studiebelasting		Beoordeling		
			Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C
<b>Semester 1</b>										
WESW-B1-LSW-23	Lerende Sociaal Werker	Lerende Sociaal Werker semester 1	NL	Mondeling assessment	NL	7	7	Cijfer	1	NC
WESW-B1-LG-23	Leergemeenschappen	Lerende Sociaal Werker semester 1	NL	Verantwoordingsgesprek	NL	0	0			
WESW-B1-MH2A-23	Methodisch Handelen 2A	Methodisch Handelen 2A	NL	Performance assessment	NL	3	3	Cijfer	1	NC
WESW-B1-MHV-23	Materiele Hulpverlening	Materiele Hulpverlening	NL	Digitale schooltoets remindo (R)	NL	3	3	Cijfer	1	NC
WESW-B1-OR-AMX-23	Open Ruimte AMX week	Open Ruimte AMX week semester 1	NL	Performance assessment	NL	2	2	Woord	2	NC
WESW-B1-OR-ORI23	Open Ruimte orientatie	Open Ruimte orientatie semester 1	NL	Thuisoets	NL	1	1	Woord	1	NC
WESW-B1-KSW-23	Kaders van het Sociaal Werk	Kaders van het sociaal werk	NL	Digitale schooltoets remindo (R)	NL	3	3	Cijfer	1	NC
WESW-B1-EN1-23	Engels spreekvaardigheid B2	Active English skills 1	NL&EN	Mondeling Assessment	NL&EN	2	2	Cijfer	1	NC
WESW-B1-OR-AW-23	Open Ruimte Academieweek	Academieweek	NL	Thuisoets	NL	2	2	VLD/NVD	nvt	NC
<b>Totaal studiepunten semester 1</b>						<b>23</b>	<b>23</b>			
<b>Semester 2</b>										
WESW-B2-LSW-23	Lerende Sociaal Werker	Lerende Sociaal Werker semester 2	NL	Thuisoets	NL	7	3	Cijfer	3	NC
		Lerende Sociaal Werker Proeve van Bekwaamheid	NL	Assessment	NL		4	Cijfer	2	NC
WESW-B2-LG-23	Leergemeenschappen	Leergemeenschappen semester 2	NL	Verantwoordingsgesprek	NL	12	12	Cijfer	1	NC
WESW-B2-MH2B-23	Methodisch Handelen 2B	Plannen maken	NL	Thuisoets	NL	4	4	Cijfer	1	NC
WESW-B2-OR-AW-23	Open Ruimte AMX week	Open Ruimte AMX week semester 2	NL	Performance assessment	NL	2	2	VLD/NVD	nvt	NC
WESW-B2-PGO2-23	Praktijkgericht onderzoek 2 Innovatie	Praktijkgericht onderzoek 2 Innovatie	NL	Thuisoets	NL	4	4	Cijfer	1	NC
WESW-B2-IL2-23	Invloeden op de Levensloop 2	Invloeden op de levensloop 2	NL	Digitale schooltoets remindo (R)	NL	4	4	Cijfer	1	NC
WESW-B2-EN2-23	Engels Schrijfvaardigheid B2	Active English skills 2	NL&EN	Thuisoets	NL&EN	1	1	Cijfer	1	NC
WESW-B2-OR-KP-23	Open Ruimte Keuzeprogramma	Keuzeprogramma	NL	Thuisoets:	NL	3	3	VLD/NVD	nvt	NC
				Agressie						
				Collegetour						
				Dak- en thuislozen						

**SWAB**  
 hogeschool

			Jeugdcriminaliteit						
			Kundalini Yoga						
			Zag je het maar						
			Zelfzorg						
			Ierland						
			Portugal						
			Slovenie						
			Vietnam						
			Seksualiteit						
			Vrije keuze						
							<b>47</b>	<b>47</b>	
							<b>60</b>	<b>60</b>	

**Bijlage 6 Examenprogramma**

**Academie:** AWEG  
**Opleiding:** Social Work  
**Cohort** 2020-2021 en 2021-2022  
**Studiejaar** 2023 -2024

**Examenprogramma:** WESW-B-22-...

**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.

ROUTE 1		Toets				Studiebelasting		Beoordeling		
Codes 23-24	Naam Onderwijseenheid	Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C
<b>Uitstroomprofiel Jeugd</b>										
WESW-C1-BSW-J-23	Beroep Sociaal Werker Jeugd (stage)	Beroep Sociaal Werker Jeugd (stage)	NL	Portfolio assessment	NL	47	47	Cijfer	1	NC
WESW-C1-LSW-J-23	Lerende Sociaal Werker Jeugd	Lerende Sociaal Werker Jeugd	NL	Ontwikkelingsportfolio (supervisie)	NL	9	7	Woord	7	NC
			NL	Functioneringsgesprek	NL		2	VLD/NVD	nvt	NC
WESW-C1-PSR-J-23	Profiel specifieke Ruimte Jeugd	Profiel specifieke ruimte Jeugd	NL	Thuistoets	NL	4	4	Cijfer	1	NC
<b>Totaal studiepunten:</b>						<b>60</b>	<b>60</b>			
WESW-MIN...-24	Minoren, keuze	Minor				30	30	VLD/NVD	nvt	NC
WESW-C2-SAI-J-24	Sociaal Agogische Innovatie Jeugd	Sociaal Agogische Innovatie - Jeugd	NL	Portfolio assessment	NL	28	28	Cijfer	1	NC
WESW-C2-PVB-J-24	Proeve van Bekwaamheid Jeugd	Proeve van Bekwaamheid - Jeugd	NL	Eindgesprek	NL	2	2	Cijfer	1	NC
<b>Totaal studiepunten:</b>						<b>60</b>	<b>60</b>			
<b>Totaal studiepunten niveau C:</b>						<b>120</b>	<b>120</b>			

<b>Uitstroomprofiel Welzijn &amp; Samenleving</b>										
WESW-C1-BSW-W-23	Beroep Sociaal Werker Welzijn en Samenleving (stage)	Beroep Sociaal Werker W&S (stage)	NL	Portfolio assessment	NL	47	47	Cijfer	1	NC
WESW-C1-LSW-W-23	Lerende Sociaal Werker Welzijn en Samenleving	Lerende Sociaal Werker W&S	NL	Ontwikkelingsportfolio (supervisie)	NL	9	7	Woord	7	NC
			NL	Functioneringsgesprek	NL		2	VLD/NVD	nvt	NC
WESW-C1-PSR-W-23	Profiel specifieke ruimte Welzijn en Samenleving	Profiel specifieke ruimte W&S	NL	Thuistoets	NL	4	4	Cijfer	1	NC
<b>Totaal studiepunten:</b>						<b>60</b>				
WESW-MIN...-24	Minoren, keuze	Minor				30	30	VLD/NVD	nvt	NC
WESW-C2-SAI-W-24	Sociaal Agogische Innovatie W&S	Sociaal Agogische Innovatie - W&S	NL	Portfolio assessment	NL	28	28	Cijfer	1	NC
WESW-C2-PVB-W-24	Proeve van Bekwaamheid W&S	Proeve van Bekwaamheid - W&S	NL	Eindgesprek	NL	2	2	Cijfer	1	NC
<b>Totaal studiepunten:</b>						<b>60</b>	<b>60</b>			
<b>Totaal studiepunten niveau C:</b>						<b>120</b>	<b>120</b>			

Uitstroomprofiel Zorg										
WESW-C1-BSW-Z-23	Beroep Sociaal Werker Zorg (stage)	Beroep Sociaal Werker Zorg (stage)	NL	Portfolio assessment	NL	47	47	Cijfer	1	NC
WESW-C1-LSW-Z-23	Lerende Sociaal Werker Zorg	Lerende Sociaal Werker Zorg	NL	Ontwikkelingsportfolio (supervisie)	NL	9	7	Woord	7	NC
			NL	Functioneringsgesprek	NL		2	VLD/NVD	nvt	NC
WESW-C1-PSR-Z-23	Profiel specifieke ruimte Zorg	Profiel specifieke ruimte Zorg	NL	Thuistoets	NL	4	4	Cijfer	1	NC
<b>Totaal studiepunten:</b>						<b>60</b>	<b>60</b>			
WESW-MIN...-24	Minoren, keuze	Minor				30	30	VLD/NVD	nvt	NC
WESW-C2-SAI-Z-24	Sociaal Agogische Innovatie Zorg	Sociaal Agogische Innovatie - Zorg	NL	Portfolio assessment	NL	28	28	Cijfer	1	NC
WESW-C2-PVB-Z-24	Proeve van Bekwaamheid Zorg	Proeve van Bekwaamheid - Zorg	NL	Eindgesprek	NL	2	2	Cijfer	1	NC
<b>Totaal studiepunten:</b>						<b>60</b>	<b>60</b>			
<b>Totaal studiepunten niveau C:</b>						<b>120</b>	<b>120</b>			

**Bijlage 6 Examenprogramma**

**Academie:** AWEG  
**Opleiding:** Social Work  
**Cohort** 2020-2021 en 2021-2022  
**Studiejaar** 2023 -2024

**Examenprogramma:** WESW-B-22-...

**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.

ROUTE 2		Toets				Studiebelasting		Beoordeling		
Codes 23-24	Naam Onderwijseenheid	Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C
<b>Uitstroomprofiel Jeugd</b>										
WESW-MIN...-23	Minoren, keuze	Minor				30	30	VLD/NVD	nvt	NC
<b>Totaal studiepunten:</b>						<b>30</b>	<b>30</b>			
WESW-C2-BSW-J-23	Beroep Sociaal Werker Jeugd (stage)	Beroep Sociaal Werker Jeugd (stage)	NL	Portfolio assessment	NL	47	47	Cijfer	1	NC
WESW-C2-LSW-J-23	Lerende Sociaal Werker Jeugd	Lerende Sociaal Werker Jeugd	NL	Ontwikkelingsportfolio (supervisie)	NL	9	7	Woord	7	NC
			NL	Functioneringsgesprek	NL	2	2	VLD/NVD	nvt	NC
WESW-C2-PSR-J-23	Profielspecifieke ruimte Jeugd	Profielspecifieke ruimte Jeugd	NL	Thuisoets	NL	4	4	Cijfer	1	NC
<b>Totaal studiepunten:</b>						<b>62</b>	<b>60</b>			
WESW-C2-SAI-J-24	Sociaal Agogische Innovatie Jeugd	Sociaal Agogische Innovatie - Jeugd	NL	Portfolio assessment	NL	28	28	Cijfer	1	NC
WESW-C2-PSR-J-24	Proeve van Bekwaamheid Jeugd	Proeve van Bekwaamheid - Jeugd	NL	Eindgesprek	NL	2	2	Cijfer	1	NC
<b>Totaal studiepunten:</b>						<b>30</b>	<b>30</b>			
<b>Totaal studiepunten niveau C:</b>						<b>120</b>	<b>120</b>			
<b>Uitstroomprofiel Welzijn&amp;Samenleving</b>										
WESW-MIN...-23	Minoren, keuze	Minor				30	30	VLD/NVD	nvt	NC
<b>Totaal studiepunten:</b>						<b>30</b>	<b>30</b>			
WESW-C2-BSW-W-23	Beroep Sociaal Werker W&S (stage)	Beroep Sociaal Werker W&S (stage)	NL	Portfolio assessment	NL	47	47	Cijfer	1	NC
WESW-C2-LSW-W-23	Lerende Sociaal Werker W&S	Lerende Sociaal Werker W&S	NL	Ontwikkelingsportfolio (supervisie)	NL	9	7	Woord	7	NC
			NL	Functioneringsgesprek	NL	2	2	VLD/NVD	nvt	NC
WESW-C2-PSR-W-23	Profielspecifieke ruimte W&S	Profielspecifieke ruimte W&S	NL	Thuisoets	NL	4	4	Cijfer	1	NC
<b>Totaal studiepunten:</b>						<b>62</b>	<b>60</b>			
WESW-C2-SAI-W24	Sociaal Agogische Innovatie W&S	Sociaal Agogische Innovatie - W&S	NL	Portfolio assessment	NL	28	28	Cijfer	1	NC
WESW-C2-PSR-W-24	Proeve van Bekwaamheid W&S	Proeve van Bekwaamheid - W&S	NL	Eindgesprek	NL	2	2	Cijfer	1	NC
<b>Totaal studiepunten:</b>						<b>30</b>	<b>30</b>			
<b>Totaal studiepunten niveau C:</b>						<b>120</b>	<b>120</b>			



Uitstroomprofiel Zorg											
WESW-MIN...-23	Minoren, keuze	Minor					30	30	VLD/NVD	nvt	NC
<b>Totaal studiepunten:</b>							<b>30</b>	<b>30</b>			
WESW-C2-BSW-Z-23	Beroep Sociaal Werker Zorg (stage)	Beroep Sociaal Werker Zorg (stage)	NL	Portfolio assessment	NL		47	47	Cijfer	1	NC
WESW-C2-LSW-Z-23	Lerende Sociaal Werker Zorg	Lerende Sociaal Werker Zorg	NL	Ontwikkelingsportfolio (supervisie)	NL		9	7	Woord	7	NC
			NL	Functioneringsgesprek	NL		2	2	VLD/NVD	nvt	NC
WESW-C2-PSR-J-23	Profielspecifieke ruimte Zorg	Profielspecifieke ruimte Zorg	NL	Thuisoets	NL		4	4	Cijfer	1	NC
<b>Totaal studiepunten:</b>							<b>62</b>	<b>60</b>			
WESW-C2-SAI-Z-24	Sociaal Agogische Innovatie Zorg	Sociaal Agogische Innovatie - Zorg	NL	Portfolio assessment	NL		28	28	Cijfer	1	NC
WESW-C2-PSR-Z-24	Proeve van Bekwaamheid Zorg	Proeve van Bekwaamheid - Zorg	NL	Eindgesprek	NL		2	2	Cijfer	1	NC
<b>Totaal studiepunten:</b>							<b>30</b>	<b>30</b>			
<b>Totaal studiepunten niveau C:</b>							<b>120</b>	<b>120</b>			

**Bijlage 6 Examenprogramma**

**Academie:** AWEG  
**Opleiding:** Social Work  
**Cohort** 2020-2021 en 2021-2022  
**Studiejaar** 2023 -2024

**Examenprogramma:** WESW-B-22-...

**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.

ROUTE 3		Toets				Studiebelasting		Beoordeling		
Codes 23-24	Naam Onderwijseenheid	Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C
WESW-C1-BSW-J-23	Beroep Sociaal Werker Jeugd (stage)	Beroep Sociaal Werker Jeugd (stage)	NL	Portfolio assessment	NL	47	47	Cijfer	1	NC
WESW-C1-LSW-J-23	Lerende Sociaal Werker Jeugd	Lerende Sociaal Werker Jeugd	NL	Ontwikkelingsportfolio (supervisie)	NL	9	7	Woord	7	NC
			NL	Functioneringsgesprek	NL		2	VLD/NVD	nvt	NC
WESW-C1-PSR-J-23	Profielspecifieke ruimte Jeugd	Profielspecifieke ruimte Jeugd	NL	Thuisoets	NL	4	4	Cijfer	1	NC
						<b>60</b>	<b>60</b>			
WESW-C1-SAI-J-24	Sociaal Agogische Innovatie Jeugd	Sociaal Agogische Innovatie - Jeugd	NL	Portfolio assessment	NL	28	28	Cijfer	1	NC
WESW-MIN...-24	Minoren, keuze	Minor				30	30	VLD/NVD	nvt	NC
WESW-C2-PVB-J-24	Proeve van Bekwaamheid Jeugd	Proeve van Bekwaamheid - Jeugd	NL	Eindgesprek	NL	2	2	Cijfer	1	NC
						<b>60</b>	<b>60</b>			
						<b>120</b>				

WESW-C1-BSW-W-23	Beroep Sociaal Werker W&S (stage)	Beroep Sociaal Werker W&S (stage)	NL	Portfolio assessment	NL	47	47	Cijfer	1	NC
WESW-C1-LSW-W-23	Lerende Sociaal Werker W&S	Lerende Sociaal Werker W&S	NL	Ontwikkelingsportfolio (supervisie)	NL	9	7	Woord	7	NC
			NL	Functioneringsgesprek	NL		2	VLD/NVD	nvt	NC
WESW-C1-PSR-W-23	Profielspecifieke ruimte W&S	Profielspecifieke ruimte W&S	NL	Thuisoets	NL	4	4	Cijfer	1	NC
						<b>60</b>	<b>60</b>			
WESW-C1-SAI-W-24	Sociaal Agogische Innovatie W&S	Sociaal Agogische Innovatie - W&S	NL	Portfolio assessment	NL	28	28	Cijfer	1	NC
WESW-MIN...-24	Minoren, keuze	Minor				30	30	VLD/NVD	nvt	NC
WESW-C2-PVB-W-24	Proeve van Bekwaamheid W&S	Proeve van Bekwaamheid - W&S	NL	Eindgesprek	NL	2	2	Cijfer	1	NC
						<b>60</b>	<b>60</b>			
						<b>120</b>				



<b>WESW-C1-BSW-Z-23</b>	Beroep Sociaal Werker Zorg (stage)	Beroep Sociaal Werker Zorg (stage)	NL	Portfolio assessment	NL	47	47	Cijfer	1	NC
<b>WESW-C1-LSW-Z-23</b>	Lerende Sociaal Werker Zorg	Lerende Sociaal Werker Zorg	NL	Ontwikkelingsportfolio (supervisie)	NL	9	7	Woord	7	NC
			NL	Functioneringsgesprek	NL		2	VLD/NVD	nvt	NC
<b>WESW-C1-PSR-Z-23</b>	Profiel specifieke ruimte Zorg	Profiel specifieke ruimte Zorg	NL	Thuisoets	NL	4	4	Cijfer	1	NC
						<b>60</b>	<b>60</b>			
<b>WESW-C1-SAI-Z-24</b>	Sociaal Agogische Innovatie Zorg	Sociaal Agogische Innovatie - Zorg	NL	Portfolio assessment	NL	28	28	Cijfer	1	NC
<b>WESW-MIN...-24</b>	Minoren, keuze	Minor				30	30	VLD/NVD	nvt	NC
<b>WESW-C2-PVB-Z-24</b>	Proeve van Bekwaamheid Zorg	Proeve van Bekwaamheid - Zorg	NL	Eindgesprek	NL	2	2	Cijfer	1	NC
						<b>60</b>	<b>60</b>			
						<b>120</b>				

**Bijlage 6 Examenprogramma**

**Academie:** AWEG  
**Opleiding:** Social Work  
**Cohort** 2019-2020 en 2021-2022  
**Studiejaar** 2023 -2024  
**Examenprogramma:** WESW-B-22-...

**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.

MINOREN	Code 23-24	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
<b>Minor werken in gedwongen kader</b>											
WESW-MIN401-23			Forensische psychopathologie	NL	Digitale schooltoets Remindo (R) P1	NL	30	5	Cijfer	5	NC
			Recht en criminologie	NL	Digitale schooltoets Remindo (R) P2	NL		8	Cijfer	8	NC
			Gespreks- en begeleidingsmethodiek	NL	Assessment P2	NL		7	Cijfer	7	NC
			Ontmoeting met de praktijk	NL	Thuisoets P2	NL		5	Cijfer	5	NC
			Thema's	NL	Thuisoets P2	NL		5	Cijfer	5	NC
<b>Totaal studiepunten Minor Werken In een Gedwongen Kader</b>							<b>30</b>	<b>30</b>			

<b>Minor GGZ Agoog</b>											
WESW-MIN402-23			Kennistoets	NL	Schriftelijke schooltoets (R ) P1	NL	30	7	Cijfer	7	NC
			Praktijkopdracht, Groepsverband	NL	Thuisoets P1	NL		8	Cijfer	8	NC
			Assessment	NL	Assessment P2	NL		15	Cijfer	15	NC
<b>Totaal studiepunten Minor GGZ-Agoog</b>							<b>30</b>	<b>30</b>			

<b>Minor Stevig staan in de Jeugdzorg</b>											
WESW-MIN403-23			Module Vrij-toegankelijke jeugdzorg	NL	Thuisoets P1	NL	30	4	Cijfer	4	NC
			Module Vrij-toegankelijke jeugdzorg	NL	Performance assessment P1	NL		4	Cijfer	3	NC
			Module Praktijk	NL	Presentatie P2	NL		6	Cijfer	6	NC
			Module Workshops	NL	Filmpresentatie P2	NL		2	Cijfer	2	NC
			Module Niet vrij-toegankelijke jeugdzorg	NL	Schriftelijke schooltoets (R ) P2	NL		4	Cijfer	4	NC
			Module Jeugdbescherming en -reclassering	NL	Schriftelijke schooltoets (R ) P2	NL		4	Cijfer	2	NC
			Final assessment	NL	Performance assessment P2	NL		6	Cijfer	6	NC
<b>Totaal studiepunten Minor Stevig staan in de jeugdzorg</b>							<b>30</b>	<b>30</b>			

<b>Minor Verschil maken</b>											
WESW-MIN404-23			Levenskunst	NL	Assessment P1	NL	30	5	Woord	5	NC
			Practice What you Preach, Exposure	NL	Thuisoets P1	NL		5	Woord	5	NC
			Het andere perspectief, Schemagesprek	NL	Assessment P1	NL		5	Woord	5	NC
			Integraal: Gesprek Maatschappelijke Droom	NL	Assessment P2	NL		15	Woord	15	NC
<b>Totaal studiepunten Minor Verschil maken</b>							<b>30</b>	<b>30</b>			

SWP  
 Hogeschool

**Minor Forensic Social Professional**

<b>WESW-MIN405-23</b>		Perspectives & Legal Context	EN	Thuisoets/Written report P1	EN	30	3	Cijfer	3	NC
			EN	Presentatie/Presentation P1	EN		2	Cijfer	2	NC
		Working alliance	EN	Thuisoets/Written report P1	EN		2	Cijfer	2	NC
			EN	Presentatie/Presentation P1	EN		3	Cijfer	3	NC
		Project and the Forensic Social Worker	EN	Thuisoets/Written report P2	EN		2	Cijfer	2	NC
			EN	Presentatie/Presentation P2	EN		3	Cijfer	3	NC
		Deviant behavior and methodology	EN	Thuisoets/Written report P2	EN		3	Cijfer	3	NC
			EN	Presentatie/Presentation P2	EN		2	Cijfer	2	NC
		Developing Human Capital, social capital and networks	EN	Thuisoets/Written report P2	EN		5	Cijfer	5	NC
		Perspectives on juvenile justice and criminology	EN	Digitale schooltoets Remindo/Digital exam P2 ( R)	EN		5	Cijfer	5	NC
<b>Totaal studiepunten Minor Criminal Justice and Social Work</b>						<b>30</b>	<b>30</b>			

**Externe minor voltijd ASB**

<b>WESW-MIN411-23</b>	Vrije minor keuze	Externe minor voltijd ASB				30				
<b>Totaal studiepunten Externe minor</b>						<b>30</b>				
<b>WESW-MIN412-23</b>	Vrije minor keuze	Externe minor voltijd ASB				15				
<b>WESW-MIN413-23</b>	Vrije minor keuze	Externe minor voltijd ASB				15				
<b>Totaal studiepunten Externe minor</b>						<b>30</b>				

Academie: Academie Welzijn en Gezondheid  
 Opleiding: Social Work  
 Cohort: 2023-2024  
 Examenprogramma: A-Niveau

**Gebruikte afkortingen:**

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

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Naam	Toets			Studiebelasting		Beoordeling			
			Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	Minimum eis Toets	NC/C
<b>Semester 1</b>											
WGSW-D1-BSWA-23	Vakken	<b>Beroep Sociaal Werk A:</b> Brief (individuele toets)	NL	Schriftelijke thuistoets	NL	3	3	Cijfer	100%	5,5	NC
WGSW-D1-BSWB-23	Vakken	<b>Beroep Sociaal Werk B:</b> Het Gesprek (Individuele toets)	NL	Mondelinge schooltoets	NL	3	3	Cijfer	100%	5,5	NC
WGSW-D1-MH1B-23	Vakken	<b>Methodisch Handelen 1:A/ B</b> <b>Telefoongesprek</b> (Individuele toets)	NL	Mondelinge schooltoets	NL	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC
WGSW-D1-CSW-23	Vakken	<b>Context van het Sociaal Werk:</b> Casustoets (Individuele toets)	NL	Schriftelijke thuistoets	NL	3	3	Cijfer	100%	5,5	NC
WGSW-D1-PSW-23	Vakken	<b>Perspectieven op het Sociaal Werk:</b> Interventieanalyse (Individuele toets)	NL	Schriftelijke thuistoets	NL	4	4	Cijfer	100%	5,5	NC
WGSW-D1-PO1-23	Vakken	<b>Praktijkgericht Onderzoek 1:</b> Doelgroepanalyse (individuele thuistoets)	NL	Schriftelijke thuistoets	NL	4	4	Cijfer	100%	5,5	NC
<b>Totaal studiepunten semester 1</b>						<b>19</b>	<b>19</b>				
<b>Semester 2</b>											
WGSW-D2-MCS-23	Vakken	<b>Mens, cultuur en samenleving; Sociale Reportage</b>	NL	Mondelinge schooltoets, groepstoets	NL	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC
WGSW-D2-MCS-23	Vakken	<b>Mens, Cultuur en Samenleving:</b> Essay	NL	Schriftelijke schooltoets	NL	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC
WGSW-D2-IOL-23	Vakken	<b>Invloeden op de Levensloop 1:</b> <b>Ontwikkelingsverslag</b> (Ind. toets)	NL	Schriftelijke thuistoets	NL	4	4	Cijfer	100%	5,5	NC
WGSW-D2-MH1C-23	Vakken	<b>Methodisch Handelen 1: C Methodisch verantwoord gesprek</b>	NL	Mondelinge schooltoets	NL	4	4	Cijfer	100%	5,5	NC
WGSW-D2-MH1D-23	Vakken	<b>Methodisch Handelen 1: D Creatief voorstel</b>	NL	schriftelijke thuistoets	NL	1	1	Cijfer	100%	5,5	NC
WGSW-D2-ENG-23	Vakken	<b>Engels: lees- en luistervaardigheid</b> (Receptive English Skills)	EN	Schriftelijke schooltoets	EN	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC
<b>Totaal studiepunten semester 2</b>						<b>15</b>	<b>15</b>				
<b>Lerende Sociaal Werker</b>											
WGSW-D1-LSWA-23		De Indruk Semester 1 (Individuele toets)	NL	Mondelinge schooltoets	NL	5	5	Cijfer	100%	5,5	NC

WGSW-D1-LSWB-23		Gestalte Semester 1 (Groepstoets)	NL	Mondelinge schooltoets	NL	5	5	Cijfer	100%	5,5	NC
WGSW-D2-LSW-23		Manifest Semester 2 (Individuele toets)	NL	Mondelinge schooltoets	NL	6	6	Cijfer	100%	5,5	NC
<b>Totaal studiepunten Sociaal Werker Leergemeenschap</b>						<b>16</b>	<b>16</b>				
WGSW-D1-LG-23		Functioneringsdossier Semester 1 Individuele schriftelijke thuistoets	NL	schriftelijke thuistoets	NL	5	5	Cijfer	100%	5,5	NC
WGSW-D2-LG-23		Persoonlijke eindpresentatie Semester 2 (Individuele toets)	NL	mondelinge schooltoets	NL	5	5	Cijfer	100%	5,5	NC
<b>Totaal studiepunten Leergemeenschap</b>						<b>10</b>	<b>10</b>				
<b>Totaal studiepunten jaar 1:</b>						<b>60</b>	<b>60</b>				

**Academie:** Academie Welzijn en Gezondheid  
**Opleiding:** Social Work  
**Cohort:** 2022-2023  
**Examenprogramma:** B-Niveau

**Gebruikte afkortingen:**

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

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling			
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	Minimum eis Toets	NC/C
<b>Semester 1</b>											
WGSW-B1-KSW-23	Vakken	<b>Kaders van het sociaal werk. Beleidsadvies</b> (individuele toets)	NL	Mondelinge schooltoets	NL	3	3	Cijfer	100%	5,5	NC
WGSW-B1-PIO-23	Vakken	<b>Professional in de organisatie. Veranderkundige interventie: verslag met filmfragment</b> (individuele toets)	NL	Thuisoets	NL	3	3	Cijfer	100%	5,5	NC
WGSW-B1-VMH-23	Vakken	<b>Verdiepend Methodisch Handelen</b> (individuele toets)	NL	Schriftelijke schooltoets	NL	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC
WGSW-B1-PO2-23	Vakken	<b>Praktijkgericht onderzoek 2, Innovatie. Subsidieaanvraag.</b> (Groepstoets)	NL	Schriftelijke thuisoets	NL	4	4	Cijfer	100%	5,5	NC
WGSW-B1-WRSW-23	Vakken	<b>Wet- en regelgeving sociaal werk</b> (individuele toets)	NL	Schriftelijke schooltoets	NL	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC
WGSW-B1-ENG-23	Vakken	<b>Engels spreekvaardigheid, mondelinge schooltoets</b> (individuele toets)	EN	Mondelinge schooltoets	EN	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC
						<b>16</b>	<b>16</b>				
<b>Semester 2</b>											
WGSW-B2-IOL2-23	Vakken	<b>Invloeden op de levensloop 2</b> (individuele schooltoets)	NL	Schriftelijke schooltoets	NL	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC
WGSW-B2-IOL2-23	Vakken	<b>Invloeden op de levensloop 2 (werkmap)</b>	NL	schriftelijke thuisoets	NL	2	2	Cijfer	100%		
WGSW-B2-MHT1-23	vakken	<b>Methodisch handelen Toegepast Toets 1: De Gezinsverkenning</b> (individuele toets)	NL	Schriftelijke thuisoets	NL	3	3	Cijfer	100%	5,5	NC
WGSW-B2-MHT2-23	vakken	<b>Methodisch handelen Toegepast Toets 2: De Zelfverkenning</b> (individuele toets)	NL	mondelinge schooltoets	NL	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC
WGSW-B2-MHU-23	Vakken	<b>Methodisch handelen Uitgevoerd Toets: Presentatie</b> (Individuele toets)	NL	Presentatie	NL	4	4	Cijfer	100%	5,5	NC

WGSW-B2-ENG-23	Vakken	<b>Engels Writing skills</b>	EN	Schriftelijke schooltoets	EN	1	1	Cijfer	100%	5,5	NC
						14	14				
WGSW-B1-LSW1-23	LSW	<b>Plan van Aanpak Stage en OR</b> individuele toets	NL	schriftelijke thuistoets	NL	3	3	Cijfer	100%	5,5	NC
WGSW-B1-LSW2-23	LSW	<b>Levensverhaal</b> (individuele toets)	NL	Mondelinge schooltoets	NL	3	3	Cijfer	100%	5,5	NC
WGSW-B2-LSW1-23	LSW	<b>Sollicitatie niveau C</b> (Individuele toets)	NL	Mondelinge schooltoets	NL	4	4	Cijfer	100%	5,5	NC
WGSW-B2-IPS-23	IPS	<b>Interprofessionele samenwerking</b> (Individuele reflectie en groepspresentatie)	NL	schriftelijke thuistoets en mondelinge schooltoets	NL	3	3	Woord	100%	Voldoende	NC
WGSW-B2-LSW3-23	LSW	<b>Verantwoording van het beroepshandelen</b> (Individuele toets)	NL	schriftelijke thuistoets	NL	7	7	Cijfer	100%	5,5	NC
<b>Totaal studiepunten Lerende Sociaal Werker</b>						20	20				
<b>Leergemeenschap</b>											
WGSW-B1-LG-23	LGS	<b>Functioneringsdossier</b> Semester 1 (Individuele toets)	NL	schriftelijke thuistoets	NL	5	5	Cijfer	100%	5,5	NC
WGSW-B2-LG-23	LGS	<b>Persoonlijke eindpresentatie</b> Semester 2 (Individuele toets)	NL	mondelinge schooltoets	NL	5	5	Cijfer	100%	5,5	NC
<b>Totaal studiepunten Leergemeenschap</b>						10	10				
<b>Totaal studiepunten jaar 2:</b>						60	60				

**Academie:** Academie Welzijn en Gezondheid  
**Opleiding:** Social Work  
**Cohort:** 2021-2022  
**Examenprogramma:** C-Niveau

**Gebruikte afkortingen:**

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

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling		
		Naam	Taal van de onderwijsuitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaatschaal	Weging	NC/C
<b>Route 1 Stage (BSW) - Minor - SAP - PVB</b>										
WGSW-C1-BSW-23	Stage C-niveau	<b>Stage Route 1</b> - Toets: schriftelijke en mondelinge verantwoording	NL	schriftelijke thuistoets en mondelinge schooltoets	NL	49	49	Cijfer	1	NC
WGSW-C1-BOB-23	Begeleiding ontwikkeling beroepsidentiteit	<b>LSW- BOB</b> (Begeleiding Ontwikkeling Beroepsidentiteit) Route 1 - Toets 1: verslag ontwikkeling beroepsidentiteit	NL	schriftelijke thuistoets	NL	4	4	Cijfer	1	NC
WGSW-C1-SUP-23	Supervisie	<b>LSW-SUP</b> (Supervisie) Route 1 - Toets 2: Supervisie eindverslag	NL	Mondelinge schooltoets	NL	3	3	VLD/NVD	1	NC
WGSW-C1-PVB-23	Proeve van bekwaamheid	<b>LSW-PvB</b> (Proeve van bekwaamheid) Route 1 - Toets 3: Proeve van Bekwaamheid	NL	mondelinge schooltoets	NL	2	2	Cijfer	1	NC
PSR	Zie onderaan de keuzeprogramma's van PSR	<b>Profiel specifieke ruimte</b>	NL	schriftelijke thuistoets	NL	4	4	Cijfer	0%	NC
Minor	Zie onderaan de keuzeprogramma's van de minoren	<b>Minor</b>	NL	schriftelijke thuistoets	NL	30	30	Cijfer	1	NC
WGSW-C1-SAP-23	Sociaal Agogisch Project	<b>Sociaal Agogisch Praktijk Project</b> - 3 onderdelen:	NL		NL	28	28	Cijfer	1	NC
WGSW-C1-SAP-23	Sociaal Agogisch Project	A1: Projectverslag - 35%		Schriftelijke thuistoets	NL			Cijfer		NC
WGSW-C1-SAP-23	Sociaal Agogisch Project	A2: Presentatie - mondelinge verantwoording - 25%	NL	mondelinge toets	NL			Cijfer		NC
WGSW-C1-SAP-23	Sociaal Agogisch Project	B: Eindgesprek beroepsmatig handelen - 40%	NL	mondelinge toets	NL			Cijfer		NC
<b>Totaal studiepunten Niveau C Route 1</b>						<b>120</b>	<b>120</b>			



WGSW-C2-BSW-23	Stage	Stage Route 2	NL	schriftelijke thuisoets en mondeline schooltoets	NL	49	49	Cijfer	1	NC
WGSW-C2-BOB-23	Begeleiding ontwikkeling beroepsidenti- teit	<b>LSW- BOB</b> (Begeleiding Ontwikkeling Beroepsidentiteit) Route 2 1 - Toets 1: verslag ontwikkeling beroepsidentiteit	NL	schriftelijke thuisoets	NL	4	4	Cijfer	1	NC
WGSW-C2-SUP-23	Supervisie	Supervisie	NL	Mondelinge schooltoets	NL	3	3	VLD/NVD	1	NC
PSR	Zie onderaan de keuzeprogra mma's van PSR	<b>Profiel Specifieke Ruimte</b>	NL	schriftelijke thuisoets	NL	4	4	Cijfer	1	NC
Minor	Zie onderaan de keuzeprogra mma's van de minoren	<b>Minor</b>	NL	schriftelijke thuisoets	NL	30	30	Cijfer	1	NC
WGSW-C1-SAP-23	Sociaal Agogisch Project	<b>Sociaal Agogisch Praktijk Project</b> - 3 onderdelen:	NL		NL	28	28	Cijfer	1	NC
WGSW-C1-SAP-23	Sociaal Agogisch Project	A1: Projectverslag - 35%		Schriftelijke thuisoets	NL					
WGSW-C2-SAP-23	Sociaal Agogisch Project	A2: Presentatie - mondelinge verantwoording - 25%	NL	mondelinge schooltoets	NL					
WGSW-C2-SAP-23	Sociaal Agogisch Project	B: Eindgesprek - 40%	NL	mondelinge schooltoets	NL					
<b>Totaal studiepunten Niveau C Route 2</b>						<b>118</b>	<b>118</b>			
WGSW-C1-BSW-23	Stage C- niveau	<b>Stage Route 3-</b> Toets: schriftelijke en mondelinge verantwoording	NL	schriftelijke thuisoets en mondeline schooltoets	NL	49	49	Cijfer	1	NC
WGSW-C1-BOB-23	Begeleiding ontwikkeling beroepsidenti- teit	<b>LSW- BOB</b> (Begeleiding Ontwikkeling Beroepsidentiteit) Route 3 - Toets 1: verslag ontwikkeling beroepsidentiteit	NL	schriftelijke thuisoets	NL	4	4	Cijfer	1	NC
WGSW-C1-SUP-23	Supervisie	<b>LSW-SUP</b> (Supervisie) Route 3 - Toets 2: Supervisie eindgesprek	NL	Mondelinge schooltoets	NL	3	3	VLD/NVD	1	NC
WGSW-C1-PVB-23	Proeve van bekwaamheid	<b>LSW-PvB</b> (Proeve van bekwaamheid) Route 3 - Toets 3: Proeve van Bekwaamheid	NL	mondelinge schooltoets	NL	2	2	Cijfer	1	NC

Profiel Specifieke Ruimte	Zie onderaan de keuzeprogramma's van PSR	<b>Profiel Specifieke Ruimte</b>	NL	schriftelijke thuistoets	NL	4	4	Cijfer	1	NC
Minor	Zie onderaan de keuzeprogramma's van de minoren	<b>Minor</b>	NL	schriftelijke thuistoets	NL	30	30	Cijfer	1	NC
WGSW-C1-SAP-23	Sociaal Agogisch Project	<b>Sociaal Agogisch Praktijk Project</b> - 3 onderdelen: A1: Projectverslag - 35% A2: Presentatie - mondelinge verantwoording - 25% B: Eindgesprek - 40%	NL		NL	28	28	Cijfer	1	NC
WGSW-C1-SAP-23	Sociaal Agogisch Project			Schriftelijke thuistoets	NL					
WGSW-C1-SAP-23	Sociaal Agogisch Project		NL	mondelinge toets	NL					
WGSW-C1-SAP-23	Sociaal Agogisch Project		NL	mondelinge schooltoets	NL					
<b>Totaal studiepunten Niveau C Route 3</b>						<b>120</b>	<b>120</b>			
<b>Minor-420-23</b>		<b>Minor GGZ agoog</b>								
WGSW-C1-MI420-A-23	Minor GGZ agoog	<b>Agogische benaderingswijzen 1</b> - Toets 1: agogische benaderingswijzen 1	NL	schriftelijke schooltoets	NL	7	7	7	1	NC
WGSW-C1-MI420-B-23		<b>Agogische benaderingswijzen 1</b> - Toets 2: Je beroepsopvatting (inclusief dossier)	NL	thuistoets	NL	6	6	6	1	NC
WGSW-C1-MI420-E-23		<b>Agogische benaderingswijzen 2</b> - Toets 3: Mondelinge casustoets.	NL	mondelinge schooltoets	NL	6	6	7	1	NC
WGSW-C1-MI420-C-23		<b>Agogische benaderingswijzen</b> eindtoets: Actieve participatie trainingen'	NL	Aanwezigheidsplicht	NL	3	3	4	1	NC
WGSW-C1-MI420-D-23		<b>Agogische benaderingswijzen.</b> Toets Empowermentopdracht (groepstoets met individueel deel)	NL	Schriftelijke thuistoets en symposium	NL	8	8	6	1	NC
<b>Totaal studiepunten Minor GGZ Agoog</b>						<b>30</b>	<b>30</b>			
<b>Minor-430-23</b>		<b>Minor Stevig staan in de Jeugdhulpverlening</b>								
WGSW-C1-MI430A-23	Minor Stevig staan in de jeugdzorg	<b>Module A: Ontwikkelen in de praktijk</b> Verantwoording proces en eindproduct	NL	mondelinge schooltoets	NL	6	6	Cijfer	1	NC

WGSW-C1-MI430C-23		<b>Module C: kennismaking jeugdveld, opvoeden en opgroeien en werken in de vrij toegankelijke zorg:</b> MDO	NL	mondelinge schooltoets	NL	4	4	Cijfer	1	NC
WGSW-C1-MI430C-23		<b>Module C: kennismaking jeugdveld, opvoeden en opgroeien en werken in de vrij toegankelijke zorg:</b> Casusanalyse	NL	Schriftelijke thuistoets	NL	6	6	Cijfer	1	NC
WGSW-C1-MI430D-23		<b>Module D: werken in de niet vrij toegankelijke jeugdhulp</b>	NL	Schriftelijke schooltoets	NL	4	4	Cijfer	1	NC
WGSW-C1-MI430E-23		<b>Module E: Werken in de (preventieve) jeugdbescherming en reclassering:</b>	NL	Schriftelijke schooltoets	NL	4	4	Cijfer	1	NC
WGSW-C1-MI430FA-23		<b>Finale assessment onderdeel A:</b> Methodische gespreksvoering Gesprek met ouder(s)	NL	Mondelinge schooltoets	NL	6	6	Cijfer	1	NC
<b>Totaal studiepunten Minor Stevig Staàn in de Jeugdhulpverlening</b>						<b>30</b>	<b>30</b>			
<b>Minor-410-23 Minor Werken in een gedwongen kader</b>										
WGSW-C1-MI410A-23	Minor Werken in een gedwongen kader	<b>Expositie</b> - groepstoets	NL	mondelinge schooltoets	NL	5	5	Cijfer	1	NC
WGSW-C1-MI410B-23		<b>Herstelgesprek</b>	NL	mondelinge schooltoets	NL	10	10	Cijfer	1	NC
WGSW-C1-MI410C-23		<b>Individueel assessment</b>	NL	mondelinge schooltoets	NL	10	10	Cijfer	1	NC
WGSW-C1-MI410D-23		<b>Artikel</b>	NL	schriftelijke thuistoets	NL	5	5	Cijfer	1	NC
<b>Totaal studiepunten Minor werken in een gedwongen kader</b>						<b>30</b>	<b>30</b>			
<b>Profiel Specifieke Ruimte Keuze Zorg</b>										
WGSW-C1-PSR-Z-23	Profiel Specifieke Ruimte Zorg semester 1	<b>Voorstel alternatieve methode</b>	NL	schriftelijke thuistoets	NL	2	2	Cijfer	1	NC
WGSW-C2-PSR-Z-23	Profiel Specifieke Ruimte Zorg semester 2	<b>Verantwoordingsverslag methodisch handelen</b>	NL	schriftelijke thuistoets	NL	2	2	Cijfer	1	NC
<b>Totaal studiepunten Profiel Specifieke Ruimte Zorg</b>						<b>4</b>	<b>4</b>			
<b>Profiel Specifieke Ruimte Keuze Welzijn en Samenleving</b>										

WGSW-C1-PSR-W-23	Profiel Specifieke Ruimte Welzijn en Samenleving semester 1		<b>Projectverslag</b>	NL	schriftelijke thuisoets	NL		2	2		Cijfer	1	NC
WGSW-C2-PSR-W-23	Profiel Specifieke Ruimte Welzijn en Samenleving semester 2		<b>Verantwoording methodisch handelen semester 2 (individuele toets)</b>	NL	schriftelijke thuisoets	NL		2	2		Cijfer	1	NC
<b>Totaal studiepunten Welzijn en Samenleving</b>								<b>4</b>	<b>4</b>				
<b>Profiel Specifieke Ruimte Keuze Jeugd</b>													
WGSW-C1-PSR-J-23	Profiel Specifieke Ruimte Jeugd semester 1		<b>Verantwoordingsrapport semester 1 (individuele toets)</b>	NL	schriftelijke thuisoets	NL		2	2		Cijfer	1	NC
WGSW-C2-PSR-J-23	Profiel Specifieke Ruimte Jeugd semester 2		<b>Adviesrapport semester 2 (individuele toets)</b>	NL	schriftelijke thuisoets	NL		2	2		Cijfer	1	NC
<b>Totaal studiepunten Jeugd</b>								<b>4</b>	<b>4</b>				

Verslagen van stage en afstuderen mogen ook in het Engels aangeleverd worden. Deze dienen dan op B2-niveau te zijn.

**Academie:** Academie Welzijn en Gezondheid  
**Opleiding:** Social \ Voormalige Open opleiding  
**Cohort:** 2022-2023  
**Examen-  
programma:** B-Niveau

**Gebruikte afkortingen:**

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

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

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets			Studiebelasting		Beoordeling				
		Naam	Taal van de onderwijswijze uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	Minimum eis Toets	NC/C
<b>Periode 3</b>											
WGSW-B3-IOL2-23	Vakken	<b>Invoeden op de levensloop 2 (werkmap)</b>	NL	Schriftelijke thuistoets	NL	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC
WGSW-B3-MHT1-23	Vakken	<b>Methodisch handelen Toegepast Toets 1: De Gezinsverkenning (individuele toets)</b>	NL	Schriftelijke thuistoets	NL	3	3	Cijfer	100%	5,5	NC
WGSW-B3-MHT2-23	Vakken	<b>Methodisch handelen Toegepast Toets 2: De Zelfverkenning (individuele toets)</b>	NL	Mondelinge schooltoets	NL	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC
WGSW-B3-ENG-23	Vakken	<b>Engels spreekvaardigheid, mondelinge schooltoets (individuele toets)</b>	EN	Mondelinge schooltoets	EN	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC
WGSW-B3-KSW-23	Vakken	<b>Kaders van het sociaal werk. Beleidsadvies (individuele toets)</b>	NL	Mondelinge schooltoets	NL	3	3	Cijfer	100%	5,5	NC
<b>Totaal</b>						<b>12</b>	<b>12</b>				
<b>Periode 4</b>											
WGSW-B4-WR-23	Vakken	<b>Wet- en regelgeving sociaal werk (individuele toets)</b>	NL	Schriftelijke schooltoets	NL	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC
WGSW-B4-MHU-23	Vakken	<b>Methodisch handelen Uitgevoerd Toets: Presentatie (individuele toets)</b>	NL	Presentatie	NL	4	4	Cijfer	100%	5,5	NC
WGSW-B4-IOL2-23	Vakken	<b>Invoeden op de levensloop 2 (individuele toets)</b>	NL	Schriftelijke schooltoets	NL	2	2	Cijfer	100%	5,5	NC

WGSW-B4-PO2-23	Vakken	<b>Praktijkgericht onderzoek 2, Innovatie. Subsidieaanvraag.</b> (groepstoets)	NL	Schriftelijke thuistoets	NL	4	4	Cijfer	100%	5,5	NC
						<b>12</b>	<b>12</b>				
<b>Periode 3 en 4</b>											
WGSW-B3-LSW3-23	LSW	<b>Verantwoording van het beroepshandelen met 128 uren stage</b> (individuele toets)	NL	Schriftelijke thuistoets	NL	6	6	Cijfer	100%	5,5	NC
<b>Totaal studiepunten Lerende Sociaal Werker</b>						<b>6</b>	<b>6</b>				
<b>Totaal studiepunten semester 2 niveau B:</b>						<b>30</b>	<b>30</b>				



