

Driestar hogeschool



Driestar educatief

Onderwijs- en examenregeling

Associate degree-opleiding

Pedagogisch Educatief Professional

Driestar hogeschool

2026-2027

(Deeltijd)

Inhousopgave

Bijlage 2 Toetsvormen	2
Titel 1 Algemene bepalingen	3
Titel 2 Examencommissie en examinatoren	6
Titel 3 Toelating tot de opleiding.....	8
Titel 4 Het onderwijs	9
Titel 5 Studiebegeleiding, studieadvies en studievoortgang	10
Titel 6 Voorwaarden instroom, doorstroom en uitstroom.....	14
Titel 7 Inrichting examens en tentamens	14
Titel 8 Organisatie van examens en tentamens	17
Titel 9 Fraude.....	19
Titel 10 Getuigschriften en titulatuur.....	21
Titel 11 Rechtsbescherming	22
Bijlage 1 Tentamenregels Driestar educatief voor georganiseerde tentamens	24
Bijlage 2 Toetsvormen	

Titel 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

Accreditatie	Keurmerk dat tot uitdrukking brengt dat de kwaliteit van een opleiding positief is beoordeeld, zoals bedoeld in artikel 1.1 sub s van de Wet.
Assessor	Een gecertificeerde examinerator die een assessment afneemt, zie ook examinerator.
College van beroep voor de examens	College zoals bedoeld in de artikelen 7.60 tot en met 7.63 van de Wet en zoals beschreven in het Studentenstatuut.
Beoordelen	Het toekennen van een (waarde)oordeel aan een toetsresultaat.
BSA	(Negatief) bindend studieadvies. Zie ook onder Studieadvies.
Beroepsprofiel	Het door de instelling opgestelde beroepsprofiel waarop de opleidingen gebaseerd zijn, te vinden op Eduweb .
CEDH	Centrale Examencommissie Driestar Hogeschool. Dit is niet de examencommissie in de zin van de Wet, maar een overlegorgaan van de voorzitters van de examencommissies van de verschillende opleidingen.
College van bestuur	College van bestuur van de stichting Driestar educatief, zijnde het bevoegd gezag van de hogeschool zoals bedoeld in artikel 10.2 van de Wet.
Deeltentamen	Iedere vorm van toetsing waarvan de uitslag een bijdrage levert aan het tentamen.
Deeltijdopleiding	Opleiding die zodanig is ingericht dat rekening is gehouden met de mogelijkheid dat de student ook in beslag kan worden genomen door andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten.
Eduweb	Het interne studentenportal van Driestar hogeschool (Welkom op Eduweb) waar organisatorische informatie over de opleiding gedeeld wordt.
Examen	Afsluiting van de propedeutische fase van een bacheloropleiding als bedoeld in de artikel 7.8 lid 3 en 7.10 lid 2 van de Wet of afsluiting van de opleiding als geheel, zoals bedoeld in artikel 7.3 lid 3 van de Wet.
Examencommissie	Het door het college van bestuur ten behoeve van deze opleiding ingestelde orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de OER stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad (artikel 7.12, lid 2 van de Wet).
Examinator	Door de examencommissie aangewezen persoon ten behoeve van het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan, zoals bedoeld in artikel 7.12c van de Wet.
Extraneus	Degene die is ingeschreven aan Driestar hogeschool en (deel)tentamens en examens kan afleggen maar geen onderwijs mag volgen of begeleiding krijgt.
Gradework	Het digitale inleversysteem voor opdrachten dat bij Driestar hogeschool

	wordt gebruikt.
Hoger onderwijs	Onderwijs dat is gericht op de overdracht van theoretische kennis en op de ontwikkeling van vaardigheden in nauwe aansluiting op de beroepspraktijk.
Hogeschool	Driestar hogeschool, onderdeel van stichting Driestar educatief.
Leerjaren	Onderdelen van de opleiding, verdeeld in perioden en/of semesters.
Leeruitkomsten	Beschrijving van wat een student geacht wordt te weten, te begrijpen en te kunnen toepassen na afloop van een leerperiode.
Medezeggenschapsraad	De personeels- en studentenvertegenwoordiging als bedoeld in artikel 10.17 van de Wet.
Module	Onderdeel van het curriculum van een opleiding dat met een tentamen (in de zin van de Wet) wordt afgesloten. In Osiris wordt hiervoor de term 'cursus' gebruikt.
Onderwijs- en Examenregeling	Regeling als bedoeld in artikel 7.13 van de Wet (OER).
Onderwijs Online	Het studenteninformatiesysteem dat bij Driestar hogeschool wordt gebruikt om inhoudelijk over modules en toetsing te communiceren.
Opleiding	Samenhangend geheel van onderwijseenheden als bedoeld in artikel 7.3, lid 2 van de Wet, gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken.
Opleidingscommissie	Commissie voor advies en beoordeling betreffende het onderwijs en de OER als bedoeld in artikel 10.3c van de Wet.
Osiris	Het digitale cijfer- en studievoortgangssysteem.
Stage	Zie Werkplekleren.
Student	Degene die bij de instelling ingeschreven is als bedoeld in artikel 7.32 tot en met 7.34 van de Wet.
Studentenstatuut	Statuut zoals bedoeld in artikel 7.59 van de Wet, waarin onder andere de rechten en plichten van studenten worden genoemd.
Studieadvies	Advies als bedoeld in artikel 7.8b van de Wet dat door of namens het college van bestuur aan de student wordt uitgereikt over de voortzetting van zijn studie binnen of buiten de opleiding. Aan dit advies kan ook een afwijzing verbonden zijn.
Studiejaar	De periode van 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende jaar.
Studielast	De genormeerde tijdsinvestering in eenheden van 28 studiebelastingsuren verbonden aan een onderwijseenheid.
Studiepunt/EC	Registratie van studiepunten gebeurt volgens het European Credit Transfer System (ECTS), een systeem om de studiebelasting aan te duiden zodanig dat internationale vergelijking mogelijk is. 1 ECTS-credit (studiepunt) staat voor 28 studiebelastingsuren, toegekend indien (een gedeelte van) een onderwijseenheid met goed gevolg is afgelegd.
Tentamen	Iedere toetsvorm die onderzoek beoogt naar bekwaamheden als kennis,

	inzicht en vaardigheden bij de afsluiting van een onderwijseenheid, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek als bedoeld in artikel 7.10, lid 1 van de Wet. Het betreft alle vormen van toetsing waarbij bij goed gevolg de bijbehorende studiepunten worden toegekend. ¹
Toets	Het instrument dat gebruikt wordt om kennis, inzicht en vaardigheden te beoordelen. Driestar hogeschool kent verschillende toetsvormen, zie Bijlage 2. Het betreft alle vormen van toetsing waarbij bij goed gevolg de bijbehorende ECTS-credits worden toegekend. In de Wet wordt hiervoor het begrip tentamen gebruikt. ²
Toetsbureau	Onderdeel van de afdeling Studentzaken dat belast is met de praktische zaken rondom toetsing.
Toetscommissie	Een door het management van de hogeschool ingestelde groep gespecialiseerde docenten en onderwijskundigen die een adviserende rol hebben bij het maken en evalueren van toetsen, ter bevordering van de toetskwaliteit.
Toetscoördinator	Functionaris van de afdeling Studentzaken, die de praktische zaken rondom toetsen regelt en medewerker is van het toetsbureau.
Vrijstelling	Gehele of gedeeltelijke ontheffing om te voldoen aan inschrijvings- en/of toelatingsvoorwaarden en/of het afleggen van tentamens.
WEB	Wet Educatie en Beroepsonderwijs.
Werkdag/-week	Elke dag of week, uitgezonderd zaterdag, zondag, feestdagen en vakantiedagen.
Werkpleklerin	Periode van praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening in verband met het onderwijs zoals bedoeld in artikel 7.3 lid 2 van de Wet. Voorheen aangeduid als stage.
Wet	Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (Staatsblad 593, 1992 en de latere aanvullingen en wijzigingen).

Artikel 2 Toepassingsgebied en geldigheid van de regeling

1. Deze regeling is van toepassing op alle cohorten studenten van de Associate degree-opleiding Pedagogisch Educatief Professional (hierna: Ad-PEP) van Driestar educatief.
2. Deze regeling is uitsluitend van toepassing voor het studiejaar 2026-2027. De regeling treedt in werking op 1 september 2026.
3. Indien op 1 september 2026 de OER 2026-2027 nog niet gereed is, blijft de Onderwijs – en examenregeling 2025-2026 van kracht totdat de regeling 2026-2027 van kracht is geworden.

Artikel 3 Vaststelling van de regeling

De OER wordt jaarlijks door het college van bestuur vastgesteld, na advies door de examencommissie en met instemming van de medezeggenschapsraad en de opleidingscommissie.

¹ Deze definitie gaat over tentamen in algemene zin, dus alle vormen van toetsing. Hiervoor wordt bij Driestar hogeschool de term "toets" gebruikt. Het schriftelijk of mondeling tentamen (in het dagelijks leven vaak "tentamen" genoemd) zijn twee van de beschikbare toetsen (of tentamens in de termen van de WHW).

² De Wet spreekt over tentamen voor alle vormen van toetsing. Zie ook voetnoot 1.

Artikel 4 Publicatie van de regeling

De OER wordt gepubliceerd op Eduweb, het studentenportal van Driestar hogeschool.

Artikel 5 Gevallen waarin de regeling niet voorziet

In alle gevallen waarin de OER niet voorziet, beslist de examencommissie.

Artikel 6 Gerelateerde documenten

1. De OER maakt deel uit van het studentenstatuut. In het studentenstatuut zijn naast de OER ook bepalingen opgenomen die de rechtsbescherming van de student regelen.
2. De regels van de OER worden verder uitgewerkt in de studiegids en in Onderwijs Online en zijn daarmee onderdeel van de OER.

Titel 2 Examencommissie en examinatoren

Artikel 7 Instelling van de examencommissie

1. Het college van bestuur stelt voor iedere opleiding een examencommissie in (artikel 7.12 van de Wet).
2. De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de OER stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad als bedoeld in artikel 7.10a van de Wet.
3. De voorzitters van de examencommissies vormen samen de CEDH. Dit orgaan is bedoeld om de werkzaamheden van de examencommissies op elkaar af te stemmen en kan de examencommissies adviseren en voorstellen doen.
4. De CEDH regelt zijn werkzaamheden in een huishoudelijk reglement.
5. De CEDH voert namens de examencommissies minimaal één keer per jaar overleg met het college van bestuur.

Artikel 8 Samenstelling en benoeming van de examencommissie (art. 7.12a Wet)

1. De examencommissie bestaat uit ten minste een voorzitter, een lid dat is verbonden aan de opleiding en een extern lid, dat niet is verbonden aan de opleiding.
2. Het college van bestuur stelt een profielschets voor leden van de examencommissie vast. Alvorens tot vaststelling over te gaan, hoort het college van bestuur de leden van de CEDH.
3. Het college van bestuur benoemt de leden en de voorzitters van de examencommissie op basis van hun deskundigheid op het terrein van de desbetreffende opleiding aan de hand van de in het vorige lid genoemde profielschets.
4. Tot lid van een examencommissie worden niet benoemd:
 - a. leden van het college van bestuur;
 - b. opleidingsmanagers;
 - c. personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid dragen binnen Driestar educatief;
 - d. leden van de toetscommissie.
5. De benoeming van de leden van de examencommissie geschiedt voor een in het benoemingsbesluit aangegeven periode. De leden zijn steeds opnieuw benoembaar. Het lidmaatschap en/of voorzitterschap eindigt:
 - a. door het verstrijken van de in het benoemingsbesluit genoemde periode, of
 - b. op eigen verzoek van de leden, in welk geval het lidmaatschap eindigt per het einde van het lopende studiejaar, of
 - c. voor de leden die tevens belast zijn met de verzorging van onderwijs in de opleiding door het vervallen van het verzorgen van onderwijs in de opleiding.

6. De persoon bedoeld onder c. van het vorige lid kan direct worden herbenoemd op grond van deskundigheid.
7. Het college van bestuur draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
8. Het college van bestuur draagt zorg voor administratieve en/of organisatorische ondersteuning van de examencommissie. De medewerkers die met deze ondersteuning zijn belast, maken geen deel uit van de examencommissie en hebben dus geen stem in de besluitvorming.

Artikel 9 Taken van de examencommissie

De examencommissie is belast met alle taken die haar in de Wet en de OER zijn opgedragen. Daartoe behoren in elk geval:

- a. het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens;
- b. het borgen van het organiseren van tentamens;
- c. het (doen) uitoefenen van toezicht op het afnemen van tentamens en examens;
- d. het (doen) bekendmaken van data en tijden voor het afleggen van de tentamens en examens;
- e. het borgen dat studenten van de vragen en opdrachten in het kader van een schriftelijk tentamen en van de beoordelingsnormen kennis kunnen nemen (artikel 7.13 lid 2 onder p en q van de Wet);
- f. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de OER om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen;
- g. het vaststellen van regels over de uitvoering van de taken en bevoegdheden bedoeld in onderdeel a, f, j k en l;
- h. het (doen) bekendmaken van de uitslag van de tentamens en examens;
- i. het bewaken van de correctietermijn als bedoeld in Artikel 50;
- j. het verlenen van vrijstellingen voor tentamens en examens (artikel 7.12b, lid 1d van de Wet);
- k. het beoordelen en sanctioneren van fraude bij tentamens;
- l. het treffen van maatregelen in geval van fraude;
- m. het op verzoek van een student met een functiebeperking bepalen op welke aangepaste wijze een tentamen kan worden afgelegd;
- n. het toepassen van het studieadvies in de propedeutische fase;
- o. het beoordelen van de vraag of studenten nadat ze een negatief bindend studieadvies hebben ontvangen weer toegelaten kunnen worden;
- p. het uitreiken van getuigschriften voor met goed gevolg afgelegde examens, nadat het college van bestuur heeft verklaard dat aan de procedurele eisen voor de afgifte is voldaan (art. 7.11, lid 2 van de Wet);
- q. het beslissen overeenkomstig door het college van bestuur vast te stellen regels over het verzoek van degene die aanspraak heeft op uitreiking van het getuigschrift daartoe nog niet over te gaan (art. 7.11 lid 3, van de Wet);
- r. het op verzoek uitreiken van verklaringen voor met goed gevolg afgelegde tentamens;
- s. het in oktober uitbrengen van een verslag van haar werkzaamheden in het afgelopen studiejaar.

Artikel 10 Werkwijze examencommissie

1. De examencommissie neemt haar besluiten bij gewone meerderheid van stemmen. Als de stemmen staken, beslist de voorzitter inzake het te nemen besluit.
2. Besluiten van de examencommissie worden in notulen vastgelegd. De notulen worden door of namens de voorzitter gefiatteerd.
3. De vergaderingen van de examencommissie zijn niet openbaar, tenzij de voorzitter hierover anders beslist. De voorzitter kan personen die geen deel uitmaken van de

examencommissie uitnodigen een vergadering bij te wonen en aan de beraadslaging deel te nemen. Deze personen hebben geen stem in de besluitneming van de commissie.

4. Aan de student wordt via Eduweb jaarlijks een rooster verstrekt waarop staat aangegeven op welke momenten de vergaderingen van de examencommissie plaatsvinden.

Artikel 11 Examinatoren

1. De examencommissie wijst examinatoren aan. Als examiner kunnen slechts worden aangewezen:
 - a. leden van het personeel die met het verzorgen van het onderwijs of begeleiding in de desbetreffende groep van opleidingen zijn belast;
 - b. deskundigen van buiten de opleiding, mits deze voldoen aan de profielschets.
2. De examinatoren verstrekken de examencommissie gevraagd en ongevraagd de nodige inlichtingen. De examencommissie kan de examinatoren richtlijnen en aanwijzingen geven met betrekking tot:
 - a. de beoordeling van degene die een tentamen aflegt en
 - b. de vaststelling van de uitslag van een tentamen.
3. Examinatoren moeten de richtlijnen zoals die in de "Profielschets examinatoren Driestar hogeschool" opvolgen.
4. Namens de examinatoren kunnen andere personen dan genoemd in het eerste lid toezicht houden tijdens het afnemen van de tentamens.

Artikel 12 Huishoudelijk reglement

1. De werkzaamheden van de CEDH en de examencommissies worden beschreven in het huishoudelijk reglement. Hierin zijn onder andere opgenomen de regelingen ten aanzien van het bijeenroepen, de vergaderorde, de besluitvorming en verslaglegging.
2. Het huishoudelijk reglement wordt vastgesteld door de CEDH, nadat het college van bestuur hierover is gehoord.

Titel 3 Toelating tot de opleiding

Artikel 13 Toelatingseisen

Iemand kan als student voor de Ad-PEP worden ingeschreven als hij

1. in het bezit is van een mbo-diploma niveau 4, een havo- of vwo-diploma of de 21+ toelatingstoets succesvol heeft afgerond;
2. voor minimaal 16 uur een baan heeft in het beroepenveld zorg of onderwijs.

Artikel 14 Buitenlandse diploma's

1. Het college van bestuur kan een student met een buitenlands diploma tot de opleiding toelaten als na validering van het diploma door het Netherlands Universities Foundation For International Cooperation (NUFFIC) blijkt dat de student over een voldoende vooropleidingsniveau beschikt. Daarbij kunnen aanvullende voorwaarden worden gesteld.
2. De buitenlandse student, die achttien jaar of ouder is op de datum van eerste inschrijving dan wel op 1 september van het eerste inschrijvingsjaar, dient indien van toepassing te beschikken over de benodigde verblijfsstatus.

Artikel 15 Beheersing Nederlandse taal

Studenten met een buiten Nederland afgegeven diploma dienen blijf te geven van voldoende beheersing van de Nederlandse taal voor het met vrucht kunnen volgen van het onderwijs. Hiervoor moet ten minste het staatsexamen Nederlands als tweede taal (NT2), programma II zijn behaald of een hieraan gelijkwaardig examen. Of er sprake is van een gelijkwaardig examen, is ter beoordeling aan de examencommissie.

Artikel 16 Toelatingsonderzoek 21+ (colloquium doctum)

1. Het college van bestuur kan personen van eenentwintig jaar of ouder die niet voldoen aan de in Artikel 13 lid 1 gestelde vooropleidingseisen, van die vooropleidingseisen vrijstellen, indien zij in een toelatingsonderzoek blij hebben gegeven van geschiktheid voor het onderwijs binnen de opleiding en van voldoende beheersing van de Nederlandse taal voor het met vrucht kunnen volgen van dat onderwijs.
2. Het toelatingsonderzoek wordt afgenomen door een door het college van bestuur ingestelde commissie.
3. Het college van bestuur kan ten aanzien van een bezitter van een buiten Nederland afgegeven diploma, dat in eigen land toegang geeft tot een opleiding voor hoger onderwijs, afwijken van de in het eerste lid genoemde leeftijd. Dat is in bijzondere gevallen ook mogelijk als geen diploma kan worden overgelegd.
4. Een kandidaat is geslaagd voor het toelatingsonderzoek indien hij heeft voldaan aan de in het eerste lid gestelde eisen. Door of namens het college van bestuur wordt aan de kandidaat die is geslaagd voor het toelatingsonderzoek een schriftelijke verklaring verstrekt ter bevestiging van de toelaatbaarheid.
5. De in lid 4. genoemde verklaring heeft een geldigheidsduur van twee jaar.

Artikel 17 Eisen werkplekieren

1. Van de student wordt vereist dat hij naast de opleiding minimaal 16 uur per week besteedt aan werkplekieren.
2. De student dient bij aanvang van de opleiding te beschikken over een passende leerwerkplek. Dit wordt voor de start van de opleiding aangetoond door de werkplekscan die is ondertekend door een vertegenwoordiger van de werkplek, de student en een vertegenwoordiger van de opleiding. De eisen aan deze werkplek zijn uitgewerkt in de werkplekscan (zie OnderwijsOnline).

Titel 4 Het onderwijs

Artikel 18 Studielast opleiding

De studielast van de AD PEP bedraagt 120 ECTS-credits.

Artikel 19 Opbouw en inrichting van de opleiding

1. De opleiding is een deeltijdopleiding en bestaat uit twee cursusjaren.
2. De studiepunten zijn verdeeld over de drie lagen van het beroepsprofiel: Ik ben (de professionele identiteit), Ik denk (de kennisdomeinen) en Ik kan (de beroepstaken).
3. In de studiegids staan per semester de leerlijnen, modules met toetsen, studiepunten (ECTS-credits) en contacturen.

Artikel 20 Eindtermen, onderwijskwalificaties en beroepsvereisten

1. De pedagogisch educatief professional is startbekwaam als hij heeft aangetoond dat hij in zijn beroepsomgeving kan functioneren als beginnende beroepsbeoefenaar, vanuit een zich voortdurend ontwikkelende professionele identiteit. Hij kan zijn werk, zoals geformuleerd in de beroepstaken, verrichten op grond van relevante kennis op basis van standaardliteratuur, alsmede actuele kennis van ontwikkelingen in de werkvelden waaraan hij verbonden is. Hij past relevante inzichten, theorieën en concepten in beroepsmatige contexten toe. De pedagogisch educatief professional werkt daarbij onderzoekend en methodisch aan de beroepstaken. Om zijn beroep goed te kunnen uitoefenen moet de pedagogisch educatief professional daarnaast effectief kunnen communiceren en samenwerken. Het vermogen om zich blijvend te kunnen ontwikkelen in zijn werk, samen met en van zijn collega's te kunnen leren en bij de tijd te blijven is essentieel. Vanuit een lerende houding en eigenaarschap van zijn eigen ontwikkeling zoekt hij actief naar

verbetering van eigen functioneren en dat van anderen.

2. De eindkwalificaties van de opleiding Associate degree Pedagogisch Educatief Professional (Ad-PEP) zijn terug te vinden in het beroepsprofiel, zoals opgenomen op [Eduweb](#).
3. De opleiding is opgebouwd op basis van drie leerlijnen, een kennis- en integratielijn (modules van de overstijgende kennislaag en de beroepstaken), een praktijklijn (werkplekleren) en een leerlijn professionele identiteit.
4. De leerlijnen zijn nader uitgewerkt in het Opleidingsplan: zie 'Fasen en leerlijnen in de opleiding' op OnderwijsOnline.

Artikel 21 Keuzemodules

De opleiding heeft keuzemodules binnen de kennis- en integratielijn. De student kan kiezen uit meerdere keuzemodules met een totaal van 12 ECTS-credits. Tijdens een voorlichting in semester 3 wordt aan studenten uitgelegd welke modules noodzakelijk zijn voor een mogelijke vervolgopleiding Pabo of Hbo-Pedagogiek binnen Driestar hogeschool.

Artikel 22 Werkplekleren

In Artikel 17 is benoemd dat het werkplekleren aan bepaalde eisen moet voldoen, met de verwijzing naar de werkplekscan. Het werkplekleren wordt beoordeeld aan de hand van het portfolio. De opzet, inhoud, bewijsvoering en toetsing is vastgelegd in de Portfolio handleiding (zie OnderwijsOnline).

Artikel 23 Taal

1. Het onderwijs wordt gegeven en de examens en tentamens worden afgenomen in het Nederlands. Hiervan mag in de volgende gevallen worden afgeweken:
 - a. bij een opleiding voor een vreemde taal;
 - b. indien het onderwijs betreft dat gegeven wordt door een anderstalige gastdocent;
 - c. indien de specifieke aard, de inrichting of de kwaliteit van het onderwijs van een module noodzaakt een andere taal te gebruiken, dan wel dat dit vanwege de herkomst van de studenten voor de hand ligt overeenkomstig een door het college van bestuur vastgestelde gedragscode, of
 - d. indien het een minor of profiel betreft waarbij is vermeld dat deze in een andere taal wordt verzorgd.
2. In een opleiding die in het Nederlands wordt verzorgd, kan gebruikgemaakt worden van verplichte Engelstalige literatuur, materialen of leermiddelen.
3. Voor onderwijs gegeven in het Engels wordt voldoende beheersing van deze taal aangetoond, indien de student voldoet aan de eisen daartoe gesteld in de Gedragscode Internationale Student in het Hoger Onderwijs, te vinden op <http://www.internationalstudy.nl/pagina/gedragscode-en-reglementen>.

Artikel 24 Evaluatie

1. Het onderwijs wordt systematisch geëvalueerd.
2. De wijze van evaluatie gebeurt volgens de richtlijnen in het kwaliteitsmanagementplan van Driestar educatief.

Titel 5 Studiebegeleiding, studieadvies en studievoortgang

Artikel 25 Studiebegeleiding

1. Het college van bestuur draagt zorg voor de introductie en de studiebegeleiding van de studenten die voor de opleiding zijn ingeschreven, mede ten behoeve van hun oriëntatie op mogelijke studiewegen in en buiten de opleidingen. Tevens wordt studenten informatie

verstrekt over de voor het negatief bindend studieadvies (BSA) gehanteerde procedure. Daarbij wordt ook gewezen op de rol van de decaan functiebeperking in de procedure.

2. De studiebegeleiding kan bestaan uit: studieloopbaanbegeleiding, mentoraat, leergemeenschap, tutoraat, decanaat, individuele begeleiding, het geven van voorlopig studieadvies, waarbij de mogelijkheid wordt geboden óf de verplichting gesteld een studieplan op te stellen. Een en ander zoals nader uitgewerkt in de studiegids.

Artikel 26 Studievoortgangsadministratie Osiris

1. Driestar hogeschool registreert de individuele studieresultaten (beoordeling en behaalde ECTS-credits) van studenten in Osiris. Dit programma is voor studenten in principe op ieder moment toegankelijk.
2. De student of extraneus die een tentamen met goed gevolg aflegt, ontvangt, al dan niet digitaal, een bewijsstuk van de examinerator (art. 7.11 lid 1 van de Wet). De beschikbaarheid van een voldoende resultaat in Osiris wordt geacht een zodanig bewijsstuk te zijn.
3. Indien verkeerde resultaten zijn ingevoerd in Osiris, is het volgende van toepassing met tussenkomst van de examencommissie:
 - a. In de situatie dat een student geen prestatie heeft geleverd en toch een uitslag is ingevoerd, dient de student dit te melden aan de docent die het aangaat. De student kan aan deze uitslag geen rechten ontlenen. Deze uitslag kan op elk moment worden verwijderd uit Osiris, na kennisgeving aan de student.
 - b. In de situatie dat een student wel een prestatie heeft geleverd, maar een te hoog of te laag cijfer is ingevoerd, vindt correctie plaats na overleg met de betreffende student en examinerator.
4. De correctie van een cijfer als in lid 3b van dit artikel wordt aangemerkt als een nieuw besluit van de examencommissie, waardoor de termijn zoals genoemd in Artikel 50 opnieuw ingaat vanaf het moment van de herziene invoer.

Artikel 27 Studieadvies

1. Aan elke student wordt uiterlijk een week na de nakijktermijn van het tweede semester van het eerste jaar van inschrijving een advies uitgebracht over de voortzetting van zijn studie binnen of buiten de opleiding.
2. Het advies als bedoeld in het eerste lid heeft één van de volgende vormen:
 - a. een positief advies met aanwijzingen voor het vervolgen van de studie;
 - b. een negatief BSA;
 - c. een tijdelijk uitstel van het studieadvies, dit wordt slechts gegeven als er sprake is van persoonlijke omstandigheden.
3. Een negatief bindend studieadvies (BSA), inhoudende dat de student niet meer voor dezelfde opleiding als student of extraneus kan worden ingeschreven, wordt slechts gegeven als de student met inachtneming van zijn persoonlijke omstandigheden niet geschikt moet worden geacht voor de opleiding, doordat zijn studieresultaten niet voldoen aan de gestelde vereisten als bedoeld in Artikel 30.

Artikel 28 Inhoud en vormvereisten van het studieadvies

1. Het studieadvies is een besluit en omvat:
 - a. de norm die geldt voor de betrokken student, uitgedrukt in het aantal te behalen studiepunten van het eerste jaar van de propedeuse;
 - b. het aantal behaalde studiepunten van het eerste jaar van de propedeuse;
 - c. indien de norm niet is behaald, de persoonlijke omstandigheden die in acht zijn genomen bij het besluit, waarbij het advies van de decaan functiebeperking is betrokken;
 - d. het al dan niet verbinden van een afwijzing aan het studieadvies zoals bedoeld in artikel 7.8.b, derde lid van de Wet;

- e. indien een negatief bindend studieadvies wordt gegeven, de periode waarbinnen de student zich niet meer kan inschrijven als student voor de opleiding;
 - f. de mogelijkheid van beroep bij het college van beroep voor de examens (CBE) en de termijn waarbinnen het beroep moet zijn ingediend.
2. Het studieadvies wordt ondertekend door de examencommissie namens het college van bestuur. Het wordt binnen zes werkdagen na ondertekening aan de student verzonden of persoonlijk uitgereikt.

Artikel 29 Procedure bij uitbrengen studieadvies en waarschuwing

1. In het eerste jaar van inschrijving ontvangen de studenten een voortgangsbericht over de studie. Bij studenten van wie op grond van het behaalde aantal studiepunten en/of onvoldoende voortuitgang in het werkplekleren moet worden geconstateerd dat niet is voldaan aan de studievoortgangsnorm voor het desbetreffende deel van het eerste jaar van inschrijving, betreft dit een tussentijds advies over de voortzetting van de studie. Aan dit advies wordt door de examencommissie namens het college van bestuur een waarschuwing verbonden.
2. De student die een waarschuwing heeft ontvangen, stelt na overleg met de in de waarschuwingsbrief genoemde persoon een studieplan op. In dit studieplan geeft de student aan op welke wijze de student alsnog voor het einde van het jaar kan voldoen aan de studienorm en of de student daarbij ondersteuning nodig heeft. Doel van het studieplan is het voorkomen van een negatief bindend studieadvies wegens niet voldoen aan de eisen die voor de opleiding gelden.
3. Indien een student zich voor de tweede maal heeft ingeschreven bij de opleiding en hij zich op enig moment tijdens de eerste maal, in het eerste jaar van inschrijving voor dezelfde opleiding heeft laten uitschrijven, terwijl aan hem reeds een waarschuwing als bedoeld in lid 1 was gegeven, kan aan hem tijdens de tweede maal van inschrijving een negatief bindend studieadvies worden gegeven met inachtneming van de eerder gegeven waarschuwing.
4. De student wordt voordat de examencommissie besluit over een negatief bindend studieadvies in de gelegenheid gesteld te worden gehoord.
5. Voordat de examencommissie een besluit neemt, vraagt hij advies aan de opleiding verbonden decaan functiebeperking over de hem bekende persoonlijke omstandigheden die grond zouden kunnen vormen om af te zien van het uitbrengen van het negatief bindend studieadvies aan de betrokken student.
6. De decaan functiebeperking draagt zorg voor een onderbouwd advies aan de examencommissie. Het advies dient te zijn gebaseerd op de hem bekende en getoetste feiten met betrekking tot deze persoonlijke omstandigheden.

Artikel 30 Termijnen en normen voor waarschuwing en studieadvies

1. Een student ontvangt in de week aansluitend aan de uiterlijke beoordelingsdatum van de herkansingen van semester 1 (zoals vermeld in het toetsoverzicht in OnderwijsOnline) een waarschuwing als bedoeld in Artikel 29 indien hij aan minimaal 1 van de ondergenoemde criteria niet voldoet:
 - a. minimaal 21 studiepunten;
 - b. de kennisvoortgangstoets semester 1 met een voldoende afgerond;
 - c. het combi-assessment uit semester 1 met een voldoende afgerond;
 - d. het portfolio uit semester 1 met een voldoende afgerond.
2. Een student ontvangt een negatief bindend studieadvies als bedoeld in Artikel 27 indien hij na de nakijktermijn van de herkansingen van semester 2 aan minimaal 1 van de ondergenoemde criteria niet voldoet;
 - a. minimaal 39 studiepunten;
 - b. minimaal 1 kennisvoortgangstoets met een voldoende afgerond;
 - c. het combi-assessment met een voldoende afgerond;

- d. Het portfolio uit semester 1 met een voldoende afgerond.

Artikel 31 Gevolgen negatief bindend studieadvies

Van de student die een negatief bindend studieadvies heeft ontvangen, wordt de inschrijving voor de desbetreffende opleiding beëindigd. De student kan niet opnieuw voor die opleiding worden ingeschreven, tenzij:

- a. de examencommissie namens het college van bestuur aan de afwijzing een termijn heeft verbonden en deze is verstreken, of
- b. de betrokkene op een later tijdstip verzoekt om te worden ingeschreven voor de desbetreffende opleiding en daarbij ten genoegen van de examencommissie aannemelijk maakt dat hij alsnog de opleiding met goed gevolg zal kunnen afronden, met inachtneming van de Regeling studiekeuzeactiviteiten en studiekeuzeadvies Driestar educatief.

Artikel 32 Persoonlijke omstandigheden

1. De examencommissie neemt namens het college van bestuur bij het uitbrengen van het studieadvies uitsluitend de volgende persoonlijke omstandigheden van de desbetreffende student in acht:
 - a. ziekte;
 - b. lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornis;
 - c. zwangerschap;
 - d. bijzondere (familie)omstandigheden, waaronder begrepen de bijzondere omstandigheden van degene met wie de aanvrager gehuwd is;
 - e. het lidmaatschap van de medezeggenschapsraad en/of de opleidingscommissie, tenzij voor deze activiteiten studiepunten worden toegekend;
 - f. andere door het college van bestuur aan te geven omstandigheden waarin de aanvrager activiteiten ontplooit in het kader van de organisatie en het bestuur van de zaken van de hogeschool;
 - g. lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie van enige omvang met volledige rechtsbevoegdheid dan wel van een vergelijkbare organisatie van enige omvang, bij wie de behartiging van het algemeen maatschappelijke belang op de voorgrond staat en die daartoe daadwerkelijk activiteiten ontplooit, een en ander ter beoordeling van het college van bestuur. Een dergelijk lidmaatschap dient voor wat betreft de datum van aanvang, de naam en aard van de vereniging of organisatie bij het college van bestuur/management bekend te zijn.
2. De student die als gevolg van persoonlijke omstandigheden redelijkerwijs kan vermoeden studievertraging op te lopen, dient dit tijdig aan de decaan functiebeperking te melden. De melding heeft tot doel de studievertraging ten gevolge van de omstandigheden te beperken.
3. Een student die verzuimt melding te maken, kan zich later bij het ontvangen van een BSA niet meer beroepen op persoonlijke omstandigheden. Een melding wordt geacht tijdig te zijn gedaan indien deze plaatsvindt binnen vier weken na aanvang van de omstandigheden.
4. Indien de student zich beroept op omstandigheden als genoemd in het eerste lid, onderdelen a, b of c, geldt dat aan de decaan een doktersverklaring of een verklaring van een medisch specialist dient te worden overlegd.
5. De decaan functiebeperking legt na de melding als bedoeld in het tweede lid met instemming van de student de volgende gegevens vast:
 - a. tijdstip van de melding;
 - b. periode waarin de omstandigheid zich voordoet of voordeed;
 - c. omschrijving van de omstandigheid en de mate waarin de student niet aan onderwijs en/of toetsing kan of heeft kunnen deelnemen;
 - d. maatregelen en afspraken ter beperking van de achterstand.
6. De decaan functiebeperking draagt er zorg voor dat de melding van de persoonlijke

omstandigheden, als bedoeld in het eerste lid onder a. tot en met d. vertrouwelijk wordt behandeld.

7. Wanneer sprake is van een persoonlijke omstandigheid als bedoeld in het eerste lid, kan het voornemen tot het uitreiken van een BSA worden uitgesteld.

Artikel 33 Hardheidsclausule

Indien de examencommissie op basis van de wel behaalde studieresultaten, de gebleken studiehouding en motivatie overtuigd is van de geschiktheid van een student om de opleiding met succes af te kunnen ronden, kan zij ten aanzien van een student die niet voldoet aan de normen voor een positief studieadvies, toch besluiten af te zien van een negatief studieadvies op grond van "onbillijkheden van overwegende aard".

Titel 6 Voorwaarden instroom, doorstroom en uitstroom

Artikel 34 Voorwaarden instroom bij Ad-PEP

1. Studenten van andere opleidingen dan Driestar hogeschool, kunnen uiterlijk per 1 februari instromen, wanneer ze in aanmerking komen voor vrijstellingen zoals beschreven in Artikel 38.
2. Studenten van andere opleidingen binnen Driestar Hogeschool kunnen uiterlijk per 1 september of 1 februari instromen, wanneer ze in aanmerking komen voor vrijstellingen zoals beschreven in Artikel 38.

Artikel 35 Voorwaarden doorstroom in de opleiding Ad-PEP

1. Er mag pas worden ingeschreven voor en deelgenomen aan het portfolio-assessment wanneer studenten alle studiepunten uit semester 1, 2 en 3 hebben gehaald.

Artikel 36 Voorwaarden uitstroom naar andere opleidingen

1. Een student met een getuigschrift Associate degree Pedagogisch Educatief Professional kan instromen in de tweejarige bacheloropleiding leraar Basisonderwijs (Pabo) en deze binnen 120 ECTS-credits afronden. Ter voorbereiding op een start bij de Pabo is het maken van de toelatingstoetsen voor Natuur & Techniek, Aardrijkskunde en Geschiedenis verplicht, evenals het maken van de rekentoets, zie ook de brochure "Goed voorbereid naar de Pabo" (www.goedvoorbereidnaardepabo.nl).
2. Een student met een getuigschrift Associate degree Pedagogisch Educatief Professional kan instromen in het derde jaar van de bacheloropleiding Hbo Pedagogiek en deze binnen 120 ECTS-credit afronden.

Titel 7 Inrichting examens en tentamens

Artikel 37 Tentamens en examens

1. Aan elke module of elk semester is een tentamen (in de betekenis van de Wet) verbonden, zie ook Bijlage 2.
2. Een tentamen kan bestaan uit twee of meer deeltentamens.

Artikel 38 Vrijstellingen

1. Alleen de examencommissie kan vrijstellingen verlenen. Een verzoek tot vrijstelling wordt ingediend via de functie Zaak in Osiris. De student dient bij een vrijstellingsaanvraag met bewijsvoering aan te tonen dat aan de toetsdoelen is voldaan. De examencommissie neemt een besluit op grond van de bewijsvoering, met inachtneming van het niveau, en eventueel advies van een betrokken examiner.
2. De vrijstelling kan worden verleend op grond van:
 - a. een eerder met goed gevolg afgelegd tentamen of examen, of

- b. binnen of buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden (elders verworven competenties) blijkend uit het bezit van een akte, diploma, getuigschrift of ander geschrift, waaruit blijkt dat de student reeds aan de vereisten van het desbetreffende tentamen of examen voldaan heeft.
- 3. De examencommissie hanteert bij het toekennen van vrijstellingen onderstaande standaardvrijstellingen:
 - a. studenten die een propedeuse hebben van een Pabo-opleiding of een Hbo-Pedagogiek-opleiding, kunnen instromen in jaar 2 van de opleiding;
 - b. studenten Hbo-Pedagogiek van Driestar hogeschool die jaar 1 en 2 volledig hebben afgerond en overstappen naar de Ad-PEP opleiding, krijgen vrijstelling voor de gehele opleiding met uitzondering van het portfolio-assessment (portfolio en eindgesprek), mits de student heeft voldaan aan de eis van 16 uur werkplekleren, zoals genoemd in de werkplekscan;
 - c. studenten van de Pabo-opleiding van Driestar hogeschool die jaar 1 en 2 volledig hebben afgerond en overstappen naar de Ad-PEP opleiding en daarbij gewerkt hebben met hetzelfde beroepsprofiel, krijgen vrijstelling voor de gehele opleiding met uitzondering van de module en toetsing BT4 'Begeleiden van collega's', de module en toetsing BT2 'Begeleiden van persoonsvorming', de module en toetsing BT2-3 'Planmatig werken met jeugdigen, het eindwerk BT4 onderzoekend vermogen en het portfolio-assessment (eindportfolio en eindgesprek), mits de student heeft voldaan aan de eis van 16 uur werkplekleren, zoals genoemd in de werkplekscan.
- 4. De geldigheidsduur van een vrijstelling kan door de examencommissie beperkt worden als wijziging van het curriculum of de eindtermen dit vereisen. Verleende vrijstellingen voor onderwijseenheden hebben in principe betrekking op een periode van vijf jaar. Indien een student na een periode van studieonderbreking terugkeert, kan de examencommissie beoordelen of eerder verleende vrijstellingen nog aansluiten bij de actuele leeruitkomsten van de opleiding. Daarbij kan de examencommissie een aanvullend onderzoek naar de actualiteit van kennis, inzicht en vaardigheden verlangen.
- 5. Door de examencommissie kan worden bepaald dat, alvorens de vrijstelling wordt verleend, er een beperkt onderzoek of diagnostische toets wordt ingesteld naar de actuele beheersing van het onderdeel waarvoor vrijstelling wordt aangevraagd.

Artikel 39 Herkansing

- 1. De student heeft bij tentamens recht op één herkansing per studiejaar.
- 2. Voor elke herkansing geldt dat het hoogst behaalde cijfer telt.
- 3. De herkansing van tentamens vindt plaats op de in het tentamenrooster opgenomen data. Als de inhoud van een programma zodanig verandert dat dit gevolgen heeft voor de inhoud van de toetsing, dan gelden bij herkansing de eisen van het gewijzigde programma.
- 4. Opdrachten en werkstukken die in de herkansing worden gemaakt, moeten ingeleverd worden uiterlijk op de toetsdatum; leidend hierin is het toetsrooster zoals dat vermeld staat op Eduweb. In de regel is dit zes weken na het eerste inlevermoment.
- 5. Wanneer de herkansingstermijn is verstreken, dienen opdrachten en werkstukken, zoals bedoeld in lid 1, in het daaropvolgende cursusjaar te worden ingeleverd op de dan geldende inleverdata voor de betreffende toets van dat jaar. Na het verlopen van deze inleverdata moeten studenten bij het herkansen gebruik maken van de dan geldende opdrachtbeschrijving.
- 6. Specifiek voor het portfolio geldt dat een portfolio voldoende moet zijn afgerond voordat het portfolio van het daaropvolgende semester ingediend kan worden. Wanneer na de reguliere kans en de herkansing een portfolio nog onvoldoende is, kan er een verzoek bij de examencommissie worden ingediend voor een extra kans. De student bespreekt hiervoor met de SLB-er op welke termijn het portfolio opnieuw ingeleverd kan worden en vraagt hierna een extra inleverkans aan bij de examencommissie, inclusief het met de SLB-er besproken voorstel voor het tijdspad.

7. Elk semester wordt er met betrekking tot de kennisvoortgangstoets een toetsmoment en een herkansingsmoment aangeboden. Het eerste toetsmoment is gericht op de kennisvoortgangstoets van het betreffende semester. Het herkansingsmoment kan worden gebruikt om de kennisvoortgangstoets van het betreffende semester of een voorgaand semester te maken. In het vierde semester kan zowel het eerste toetsmoment als het herkansingsmoment gebruikt worden voor alle drie de voorgaande kennisvoortgangstoetsen.
8. Een verzoek om een extra herkansing kan door de student schriftelijk worden ingediend bij de examencommissie. Het verzoek wordt alleen ingewilligd wanneer aan de volgende voorwaarden is voldaan:
 - a. er is voor het afronden van de studie geen mogelijkheid meer voor de student om het tentamen in de reguliere herkansingsweken te maken;
 - b. de student heeft gebruik gemaakt van alle tentamenmogelijkheden en/of er is sprake van bijzondere persoonlijke omstandigheden waardoor dit niet is gebeurd;
 - c. de periode tussen het moment waarop de situatie zich voordoet en het moment waarop een reguliere herkansing wordt aangeboden, is minstens drie maanden.
 - d. een student zit in de eindfase van zijn opleiding en heeft nog maximaal 3 toetsen open staan

Artikel 40 Beoordeling van tentamens en werkplekieren

1. Een tentamen wordt opgesteld aan de hand van een toetsmatrijs of opdrachtomschrijving en beoordeeld met behulp van een beoorderingsformulier
2. De beoordeling van een tentamen kan worden uitgedrukt in cijfers van 10 tot en met 100, dan wel een waardering met onvoldoende, voldoende of goed.
3. Het gewogen gemiddelde van deelttentamens als bedoeld in Artikel 37 lid 2, vormt het cijfer voor het tentamen.
4. De studielast van de module, uitgedrukt in ECTS-credits, kan alleen worden gerealiseerd wanneer aan een tentamen van een module een cijfer van minimaal 55 of een waardering met voldoende is toegekend. Ook de afzonderlijke deelttentamens binnen een module dienen te worden afgesloten met een cijfer van minimaal 55 of een waardering met voldoende.

Artikel 41 Aanwezigheidsplicht en aanvullende voorwaarden

1. Bij onderwijsvormen waarbij doelen uitsluitend tijdens de betreffende activiteit worden behaald, is aanwezigheid verplicht als tentamen. Dit is dan voorgeschreven en uitgewerkt in Onderwijs Online of studiegids. Indien een student niet kan voldoen aan de aanwezigheidsverplichting, bepaalt de betrokken vakgroep of docent welk gevolg aan zijn afwezigheid wordt verbonden, met inachtneming van studiegids of Onderwijs Online.
2. De examencommissie kan aan bepaalde modules aanvullende voorwaarden verbinden waaraan voldaan dient te worden om in aanmerking te kunnen komen voor toekenning van de studielast voor de module waartoe de desbetreffende onderwijseenheid behoort. Deze voorwaarden worden in studiegids of Onderwijs Online vermeld.

Artikel 42 Toekenning studiepunten/ECTS-credits

Studiepunten worden toegekend op het moment dat aan alle voorwaarden die voor toekenning zijn gesteld, is voldaan. Studiepunten voor het werkplekieren worden per leerjaar toegekend. Wanneer een onderdeel van het werkplekieren van een leerjaar niet is behaald, worden voor dat leerjaar in het geheel geen studiepunten voor het werkplekieren toegekend.

Artikel 43 Geldigheidsduur tentamens

De examencommissie kan de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens beperken. De geldigheidsduur kan uitsluitend worden beperkt indien de getentamineerde

kennis en/of het getentamineerde inzicht en/of de getentamineerde vaardigheden aantoonbaar verouderd zijn.

Titel 8 Organisatie van examens en tentamens

Artikel 44 Tijdstip afleggen tentamens

1. Aan het begin van het cursusjaar wordt een tentamenrooster met alle inschrijf- en afnameperioden gepubliceerd op Eduweb. Na de inschrijfperiode wordt er een tentamen- en een lokaalindeling gemaakt. Via het lesrooster of Eduweb wordt de student hiervan op de hoogte gesteld.
2. Tentamens kunnen alleen op de daarvoor vastgestelde tijden worden afgelegd. De betreffende examencommissie is bevoegd in bijzondere gevallen anders te bepalen. Tussentijdse wijzigingen worden bekend gemaakt op Eduweb.
3. De tentamenregels zoals opgenomen in Bijlage 1 zijn van toepassing.
4. Het moment van afleggen van een mondeling tentamen wordt bepaald in overleg tussen de examinerator en student, met uitzondering van de mondelinge tentamens waarvoor momenten zijn vastgesteld als bedoeld in het eerste en tweede lid.

Artikel 45 Inschrijven voor tentamens

Studenten dienen zich tijdig voor tentamens via Osiris in te schrijven, op de wijze zoals vermeld op Eduweb, waarbij de voorwaarde gesteld kan worden dat een module is gevolgd. Inschrijving is voorwaardelijk voor deelname.

Artikel 46 Voorzieningen bij tentamens voor studenten met een functiebeperking

1. Aan studenten met een functiebeperking wordt de gelegenheid geboden de tentamens op een zoveel mogelijk aan hun individuele beperking aangepaste wijze af te leggen. De student dient daartoe tijdig een schriftelijk, met redenen omkleed verzoek in bij de examencommissie. Het verzoek dient zo mogelijk voorzien te zijn van bewijsstukken (indien mogelijk een doktersverklaring). De examencommissie wint deskundig advies in bij de decaan functiebeperking alvorens te beslissen. Indien gewenst wordt de student in de gelegenheid gesteld om te worden gehoord. Zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen zes weken na ontvangst van het verzoek wordt de student duidelijkheid gegeven over de voorzieningen die getroffen kunnen worden.
2. Bij een langdurige ziekte of chronische handicap is het verzoek slechts éénmaal per opleiding nodig. In andere gevallen steeds per tentamen of tentamenperiode.
3. Aan het begin van het studiejaar informeert de opleiding de studenten over deze mogelijkheid en wordt de student waar nodig doorverwezen naar de decaan functiebeperking. Informatie is terug te vinden in de brochure studie en handicap en op Eduweb (Beleidsplan studeren met een functiebeperking en protocol).

Artikel 47 Gang van zaken bij schriftelijke en digitale tentamens

1. Een schriftelijk tentamen wordt afgelegd onder toezicht van ten minste één examinerator of degene die namens hem toezicht houdt, daartoe aangewezen door de examencommissie.
2. Examineratoren en andere personen die bij een tentamen zijn betrokken dragen er zorg voor dat ten aanzien van opgaven en opdrachten de vereiste geheimhouding blijft bewaard, totdat de opgaven aan de studenten zijn uitgereikt.
3. De student legitimeert zich met zijn rijbewijs, paspoort of identiteitskaart bij elk tentamen en toont dit document aan de surveillant. Studenten die zich niet kunnen identificeren zijn uitgesloten van deelname aan tentamens. Legitimeren via een afbeelding op bijvoorbeeld een mobiele telefoon is niet toegestaan.
4. Alle schriftelijke en mondelinge aanwijzingen van de examencommissie, examinerator of degene die namens hem toezicht houdt, dienen door de student te worden opgevolgd.

De gang van zaken wordt door de toezichthouder vastgelegd in een proces-verbaal. Zie verder Bijlage 1 Tentamenregels Driestar educatief.

Artikel 48 Gang van zaken bij mondelinge tentamens

1. Op verzoek van de examinerator of van de student kan bij een mondeling tentamen een tweede examinerator aanwezig zijn. De examencommissie kan ook besluiten dat dit noodzakelijk is.
2. Het verloop van een mondeling tentamen wordt in een verslag vastgelegd. In het verslag worden het tijdstip van aanvang en beëindiging, een beknopte weergave van de inhoud van het tentamengesprek en de beoordeling ervan opgenomen.
3. Mondelinge tentamens zijn niet openbaar, tenzij de examencommissie op verzoek van docent of student anders beslist.
4. Wanneer iemand een mondeling tentamen wil bijwonen, dient hij dit uiterlijk 24 uur voor de aanvang van het tentamen schriftelijk te melden bij de examinerator.
5. Het is niet toegestaan om de tentamenruimte binnen te gaan tijdens de afname van de tentamens of het voeren van de gesprekken.

Artikel 49 Inlevertermijn opdrachten

Opdrachten dienen uiterlijk op de datum die op Eduweb gepubliceerd wordt ingeleverd te worden. Dit is de datum die volgt op de onderwijsperiode. De herkansing van de opdracht is de daaropvolgende periode. Afwijking van deze vaste inleverdata moeten in de opdrachtomschrijving beschreven staan en gelden dan alleen voor die opdracht.

Artikel 50 Termijnen bekendmaking en registratie uitslag tentamens

1. De uitslag van tentamens wordt ingevoerd in Osiris uiterlijk vijftien werkdagen na de eerste werkdag van de week volgend op de tentamenweek of de inleverdatum van de opdracht, rekening houdend met vakanties. Tenzij in voorkomende gevallen anders is meegedeeld. Voor inleveropdrachten wordt gerekend vanaf de eerste werkdag na de deadline voor inleveren.
2. De uitslag van een mondeling tentamen wordt binnen vierentwintig uur na afloop bekend gemaakt en uiterlijk binnen zeven werkdagen na bekendmaking ingevoerd in Osiris.

Artikel 51 Overschrijden nakijktermijn

Wanneer de vastgestelde termijn voor bekendmaking van de uitslag van een tentamen wordt overschreden, kan de student zich tot de examencommissie wenden. De examencommissie stelt de dan te volgen handelwijze vast.

Artikel 52 Inzagerecht

De beoordeling van toetsen en opdrachten wordt voor de student inzichtelijk gemaakt in Osiris. De ingevulde beoordelingsformulieren zijn te vinden in Gradework. Uitzondering hierop is de kennisvoortgangstoets, hiervan ontvangt de student een rapportage en de mogelijkheid tot een inzagemoment.

Artikel 53 Bewaartermijnen

1. De opgaven, uitwerkingen (waaronder video's) en beoordelingen van schriftelijke tentamens en uitslagen van mondelinge tentamens, eindgesprekken of afstudeergesprekken worden bewaard gedurende een periode van ten minste twee jaar na bekendmaking van de uitslag.
2. Ingeval van beroep tegen de uitslag van het tentamen wordt de uitwerking van het schriftelijk tentamen en de uitslag van een mondeling tentamen of eindgesprek in ieder geval bewaard gedurende de periode dat nog niet op het bezwaar of het beroep is beslist.
3. Examens en eindwerken (waaronder video's) blijven in het bezit van de opleiding en worden in afwijking van het eerste lid, minimaal zeven jaar bewaard. De hogeschool

behoudt het recht om eindwerken voor bepaalde of onbepaalde tijd in de mediatheekcollectie en digitaal in de Hbo-kennisbank op te nemen. De student kan hierover in overleg treden indien hij dit niet wenselijk vindt.

4. De examencommissie draagt er zorg voor dat van elke student de volgende gegevens gedurende 50 jaar bewaard blijven in het archief van de instelling:
 - a. persoonsgegevens met inachtneming van de Wetgeving op het gebied van bescherming persoonsgegevens;
 - b. kopieën van het getuigschrift van het afsluitend examen van de opleiding en de bijbehorende cijferlijsten en diplomasupplementen.
5. Het college van bestuur draagt zorg voor vernietiging van genoemde gegevens en documenten na de genoemde termijnen.

Titel 9 Fraude

Artikel 54 Fraude, ernstige fraude en onregelmatigheid

1. Onder fraude bij tentaminering (in de zin van de Wet), bij aanvragen voor vrijstellingen en aanvragen van examens wordt verstaan ieder handelen of nalaten waarvan de student wist of behoorde te weten dat daardoor het vormen van een juist oordeel van zijn of andermans kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk voor de examinerator onmogelijk wordt gemaakt en/of dat daardoor (onderdelen van) het examenproces kunnen worden beïnvloed en/of het resultaat van het examen kan worden beïnvloed. Fraude kan worden geconstateerd voorafgaande aan, tijdens of na afloop van een tentamenafname.
2. Van ernstige fraude is in elk geval sprake wanneer fraude herhaaldelijk voorkomt bij een student of wanneer de fraude betrekking heeft op het afstudeertraject/de eindwerken. Het kan zowel werkstukken als werkplekieren betreffen, alsook wanneer er sprake is van fraude als bedoeld in Artikel 55, onderdelen m, n, o en p. Daarnaast kan de examencommissie in voorkomende gevallen bepalen of er sprake is van ernstige fraude.
3. Onder een onregelmatigheid wordt verstaan elk handelen of nalaten in strijd met de voor toetsing en examinering binnen de Driestar hogeschool geldende regels.

Artikel 55 Reikwijdte van fraude

1. Onder fraude wordt in aanvulling op Artikel 54 in ieder geval verstaan (maar is niet beperkt tot):
 - a. de aanwezigheid van (digitale) hulpmiddelen bij een student tijdens de tentaminering waarvan de raadpleging of het voorhanden hebben, niet uitdrukkelijk is toegestaan;
 - b. het tijdens de tentaminering gebruik maken van (digitale) hulpmiddelen op een andere wijze dan is toegestaan;
 - c. het op frauduleuze wijze gebruiken van toegestane (digitale) hulpmiddelen tijdens de toets;
 - d. het tijdens het tentamen afkijken of, zolang het tentamen niet is afgerond/ingeleverd, binnen of buiten de tentamenruimte uitwisselen van informatie, samenhangend met de toets(ing);
 - e. het meenemen van tentamens, antwoordformulieren of kladpapier naar buiten de tentamenruimte;
 - f. zich voorafgaande aan het tentamen in kennis stellen van de vragen, opgaven of modelantwoorden van de betreffende toets;
 - g. zich tijdens de tentaminering uitgeven voor iemand anders;
 - h. zich tijdens de tentaminering door iemand anders laten vertegenwoordigen;
 - i. het tijdens de inzage foto's, aantekeningen etc. maken van de toets;
 - j. het tijdens de inzage wijzigingen aanbrengen op het gemaakte werk;

- k. het aanpassen, uitbreiden of veranderen van een examenonderdeel nadat het is ingeleverd voor definitieve beoordeling;
- l. plagiaat, waarbij delen van tekst, code of ontwerp zijn overgenomen uit andere bronnen (waaronder generatieve artificiële intelligentie als ChatGPT), waarbij de indruk wordt gewekt dat dit werk van de student zelf afkomstig is, terwijl dit niet het geval is. Als plagiaat wordt in ieder geval aangemerkt:
 - het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
 - presenteren als eigen werk of eigen gedachten, dan wel het centrale gedachtegoed uit bronnen van derden, zelfs indien een verwijzing naar andere auteurs is opgenomen;
 - het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
 - het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere examenonderdelen;
 - het overnemen van werk van medestudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk;
 - het indienen van werkstukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven;
- m. het niet duidelijk vermelden dat gebruik gemaakt is van generatieve artificiële intelligentie (als ChatGPT), ook in situaties waarin dat gebruik is toegestaan.
- n. het fingeren en/of vervalsen van enquête- of interviewantwoorden of onderzoeksgegevens;
- o. het vervalsen van handtekeningen, beoordelingsformulieren of e-mails van beoordelaars of van medestudenten;
- p. het vervalsen of antedateren van eigen e-mails;
- q. het zich op ongeoorloofde wijze toegang verschaffen tot het SIS (Osiris) en/of een medewerkersaccount binnen of buiten Driestar educatief;
- r. een ander in de gelegenheid stellen om fraude te plegen.

Artikel 56 Procedure voor vaststelling van fraude

1. Bij het vermoeden van fraude stelt de examinator, of degene die namens hem toezicht houdt, de examencommissie hiervan onverwijld op de hoogte.
2. Alle werkstukken dienen, met het oog op plagiaatdetectie, ingeleverd te worden via een daartoe door Driestar hogeschool aangewezen programma. Hierdoor vindt een automatische plagiaatdetectie plaats. Examinatoren zijn verplicht een werkstuk op plagiaat te onderzoeken.
3. De examencommissie stelt de student op de hoogte van de melding, tenzij het in het belang van het onderzoek waarschijnlijk beter is om dit niet te melden.
4. De examencommissie stelt vast of fraude is gepleegd. Alvorens een beslissing te nemen, krijgt de student de gelegenheid gehoord te worden. De examencommissie kan ook anderen horen. Van dit horen wordt een verslag gemaakt dat door de student ondertekend wordt voor gezien of akkoord, eventueel met de aantekening 'gezien maar niet akkoord'. De student is niet verplicht aanwezig te zijn bij een hoorzitting en is niet verplicht een verklaring af te leggen. Door de examencommissie zal de student op zijn rechten worden gewezen.
5. De examencommissie stelt vast welke maatregel, alle omstandigheden in aanmerking genomen, passend is en deelt haar beslissing onverwijld en gemotiveerd mede aan de student, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In verband hiermee kan de examencommissie een escalatieladder vaststellen. Tevens wordt de beroepsmogelijkheid voor de student aangegeven.

Artikel 57 Sancties bij fraude

1. Indien fraude is vastgesteld kunnen door de examencommissie de volgende sancties worden opgelegd, naast het ongeldig verklaren van de betreffende toets:
 - a. ingeval van een schriftelijk tentamen: de student wordt uitgesloten van deelname aan de eerstvolgende herkansing;
 - b. ingeval van een mondeling tentamen: de eerstvolgende herkansing kan pas plaatsvinden na een periode van drie maanden, te berekenen vanaf het moment dat de sanctie door de examencommissie wordt opgelegd;
 - c. indien de fraude betrekking heeft op een werkstuk, wordt het werkstuk ongeldig verklaard. Er dient een nieuw werkstuk te worden ingeleverd. Voor de student gelden de volgende sancties:
 - in geval van een werkstuk dat in een tentamenperiode ingeleverd moet worden: de student wordt uitgesloten van deelname aan de eerstvolgende herkansing;
 - ingeval van een werkstuk dat gedurende een module ingeleverd moet worden: de eerstvolgende herkansing kan pas plaatsvinden na een periode van drie maanden, te berekenen vanaf het moment dat de sanctie door de examencommissie wordt opgelegd;
 - indien de fraude betrekking heeft op een eindwerk (scriptie etc.), wordt het werkstuk beschouwd als niet gemaakt. Er dient een nieuw werkstuk te worden ingeleverd. De eerstvolgende herkansing kan pas plaatsvinden na een periode van zes maanden, te berekenen vanaf het moment dat de sanctie door de examencommissie wordt opgelegd;
 - d. ingeval van een schriftelijk tentamen, een mondeling tentamen of een werkstuk, indien er voor de eerste keer fraude geconstateerd is en er zwaarwegende verzachtende omstandigheden zijn: een berisping.
2. Indien een student zich voor de tweede maal schuldig maakt aan fraude, kan hem het recht op het deelnemen aan tentamens binnen de hogeschool voor een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste een jaar ontzegd worden.
3. In geval van ernstige fraude kan het college van bestuur op voorstel van de examencommissie besluiten om de inschrijving van de student definitief te beëindigen. Het college van bestuur stelt de student in de gelegenheid om te worden gehoord, alvorens een beslissing te nemen. De student heeft de mogelijkheid om in beroep te gaan tegen de beslissing tot beëindiging van de inschrijving.

Artikel 58 Overige bepalingen fraude

1. Titel 9 is van overeenkomstige toepassing indien het bedrog of de onrechtmatigheid wordt ontdekt nadat het tentamen (in de zin van de Wet) is afgelegd.
2. Fraude kan ook gevolgen hebben voor de studenten die daarin geen rol hebben gespeeld, bijvoorbeeld in het geval de examencommissie moet besluiten dat iedereen de toets opnieuw moet maken.

Titel 10 Getuigschriften en titulatuur

Artikel 59 Voorwaarden behalen examens

Een student heeft het examen met goed gevolg afgelegd, wanneer de tentamens van alle tot de opleiding behorende modules met goed gevolg zijn afgelegd.

Artikel 60 Procedure voor verstrekken van getuigschriften

1. Ten bewijze dat het eindexamen met goed gevolg is afgelegd, wordt door of namens het college van bestuur een getuigschrift uitgereikt. De uitreiking van de getuigschriften kan

- plaatsvinden in een door de hogeschool georganiseerde diplomeringsbijeenkomst.
2. Op het getuigschrift van het met goed gevolg afgelegde examen wordt ingevolge artikel 7.11 van de Wet vermeld:
 - a. welke opleiding zoals genoemd in het Register Instellingen en Opleidingen (RIO) het betreft;
 - b. welke onderdelen het examen omvatte;
 - c. welke graad is verleend;
 - d. de datum waarop het examen is behaald;
 - e. op welk tijdstip de opleiding is geaccrediteerd.
 3. Bij het getuigschrift wordt een supplement in het Engels verstrekt waarin de opleiding en het Nederlandse onderwijssysteem worden toegelicht.
 4. Getuigschriften worden ten minste ondertekend door de voorzitter en/of secretaris van de examencommissie en door of namens het college van bestuur.
 5. De laatste werkdag van de maand waarin het laatste tentamen wordt afgelegd, is het tijdstip waarop het examen is afgelegd.
 6. Als een student de studie volledig heeft afgerond en alle benodigde studiepunten in Osiris staan, wordt de diploma-aanvraag automatisch gegenereerd. De student krijgt een mail ter bevestiging, zie ook de informatie op [Eduweb](#).
 7. De student die meer dan een tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in het eerste lid kan worden uitgereikt, ontvangt desgevraagd een door de examencommissie af te geven verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die door hem met goed gevolg zijn afgelegd.
 8. Van uitgereikte getuigschriften worden geen duplicaten verstrekt.

Artikel 61 Graden en titulatuur

1. De examencommissie verleent de graad Associate degree aan degene die met goed gevolg het afsluitend examen van een opleiding heeft afgelegd. Aan de graad kan een vermelding van het vakgebied of het beroepenveld waarop de graad betrekking heeft worden toegevoegd.
2. Degene aan wie een graad als bedoeld in het vorige lid is verleend, is gerechtigd tot het voeren van de titel Associate degree, afgekort tot Ad.

Titel 11 Rechtsbescherming

Artikel 62 Beroep bij het college van beroep voor de examens

Tegen een door de examencommissie, een examiner of een door of namens het college van bestuur op basis van de OER genomen beslissing, kan de desbetreffende student beroep aantekenen bij het college van beroep voor de examens, conform de procedure zoals beschreven in het studentenstatuut.

Artikel 63 Hardheidsclausule

1. De examencommissie is bevoegd tegemoet te komen aan onbillijkheden van zwaarwegende aard die zich bij toepassing van deze regeling mochten voordoen, alsmede beslissingen te nemen in zaken waarin deze regeling niet voorziet. Wanneer in bijzondere gevallen een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist de voorzitter van de examencommissie of diens plaatsvervanger. In het laatste geval wordt het verzoek en de beslissing geagendeerd voor de eerstvolgende vergadering die, indien noodzakelijk, vervroegd kan plaatsvinden.
2. De student richt daartoe een met redenen omkleed schriftelijk verzoek aan de examencommissie. De student gebruikt hiervoor het formulier dat op Eduweb geplaatst is. De examencommissie beslist op het verzoek en deelt de beslissing schriftelijk en gemotiveerd aan betrokkene mede, onder vermelding van de beroepsmogelijkheden.

3. Een beroep op de hardheidsclausule heeft geen opschortende werking ten aanzien van de uitvoering van het genomen besluit.

Artikel 64 Aansprakelijkheid

De aansprakelijkheid van Driestar educatief bij het verwijtbaar niet (behoorlijk) nakomen van de bepalingen in deze regeling, blijft beperkt tot ten hoogste het door de student betaalde bedrag aan collegegeld in het betreffende studiejaar.

Artikel 65 Overgangsregeling

1. Indien door een (tussentijdse) wijziging van deze onderwijs- en examenregeling redelijkerwijs kan worden aangenomen dat een student daardoor in zijn of haar belangen wordt benadeeld, kan de student een gemotiveerd verzoek indienen bij de examencommissie.
2. De examencommissie beoordeelt het verzoek en kan besluiten dat voor de betreffende student (gedeeltelijk) de bepalingen van de voorgaande regeling van toepassing blijven.
3. De examencommissie neemt bij haar besluit in ieder geval de redelijkheid en billijkheid, alsmede de belangen van de student en de opleiding, in overweging.
4. De examencommissie maakt haar beslissing binnen een redelijke termijn, doch uiterlijk binnen zes weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk bekend aan de student.

Artikel 66 Citeertitel, inwerkingtreding

1. Deze onderwijs- examenregeling treedt in werking op 1 september 2026.
2. De regeling kan worden aangehaald als: Onderwijs en examenregeling Ad-PEP.

Bijlage 1 Tentamenregels Driestar educatief voor georganiseerde tentamens

1. INFORMATIEVOORZIENING

- 1.1. Alle informatie over tentamens wordt gepubliceerd op Eduweb.
- 1.2. Een jaaroverzicht tentamens met de tentamenweken, herkansingsdagen, inschrijfperiodes en inzagedata wordt begin van het cursusjaar gepubliceerd op Eduweb. De student wordt o.a. geattendeerd op de inschrijving via Eduweb.
- 1.3. Na de inschrijfperiode wordt er een tentamen- en een lokaalindeling gemaakt. Daarna kan de student zijn tentamenmomenten in het lesrooster raadplegen.
- 1.4. De tentamens kunnen alleen op de daarvoor vastgestelde tijden worden afgelegd. De examencommissie is bevoegd in bijzondere gevallen anders te bepalen.
- 1.5. In Onderwijs Online staat de specifieke informatie over de inhoud van de toetsing van de module.

2. INSCHRIJVEN VOOR GEORGANISEERDE TENTAMENS

- 2.1. Studenten moeten zich altijd inschrijven voor deelname aan een tentamen, ongeacht of dit een eerste kans is of een herkansing. Bij de reguliere afname kun je ook tentamens van een eerder jaar herkansen.
- 2.2. Indien de student toch een tentamen maakt, zonder zich ingeschreven te hebben dan wordt het tentamen achteraf ongeldig verklaard omdat er niet is ingeschreven.
- 2.3. Inschrijving is uitsluitend mogelijk gedurende de inschrijfperiode die gecommuniceerd wordt via Eduweb en vermeld staat op het jaaroverzicht tentamens van het betreffende cursusjaar.
- 2.4. Je kunt je uitsluitend via Osiris inschrijven voor tentamens. Je ontvangt van je inschrijving een bevestigingsmail. De bewijslast voor een inschrijving ligt altijd bij de student. Een handleiding voor inschrijven is beschikbaar via Eduweb.
- 2.5. Op de herkansingszaterdag mag een student een maximaal aantal hertentamens maken. Voor Pabo deeltijd en Hbo Pedagogiek zijn dit drie hertentamens, voor Ivo vakinhoudelijk zijn dit twee hertentamens (voor een derde tentamen moet binnen de inschrijfperiode een verzoek aan de examencommissie worden ingediend).
- 2.6. Kun je door onvoorziene omstandigheden niet deelnemen aan het tentamen, meld je dan af bij het toetsbureau met de reden van afwezigheid. Dit wordt in Osiris verwerkt. Je volgende kans is dan bij de eerstvolgende afname. Dit geeft geen 'recht' op een extra kans.

3. TIJDENS HET SCHRIFTELIJKE/DIGITALE TENTAMEN

- 3.1. Jassen horen aan de kapstok, tassen e.d. dienen voor- of achterin het lokaal geplaatst te worden – op aanwijzen van surveillant.
- 3.2. Behalve ID, een zwart/blauwe pen en een flesje water en eventuele toegestane hulpmiddelen mag er niets op de tafel liggen. Gebruik van herriestoppers is toegestaan; (stilte)koptelefoon alleen met toestemming van de examencommissie/decaan functiebeperking.
- 3.3. Mobiele telefoons moeten uitgeschakeld zijn en moeten in de tas voorin het lokaal of op de tafel van de surveillant gelegd worden.
- 3.4. Alle apparaten waarop data kunnen worden opgeslagen of die toegang kunnen hebben tot internet (bijv. de smartwatch, oortjes, Google glass en varianten) zijn niet toegestaan.
- 3.5. Toiletbezoek is niet toegestaan, alleen in uitzonderingsgevallen, ter beoordeling aan de surveillant.
- 3.6. Student is **5 minuten** voor aanvang van het tentamen in het lokaal aanwezig, zodat er

- tijd is voor de opening en eventuele mededelingen.
- 3.7. Bij ieder tentamen moet je je kunnen **identificeren** met een geldig identiteitsbewijs met pasfoto (identiteitskaart, paspoort of rijbewijs). Digitaal identificeren is niet toegestaan.
 - 3.8. Student voorziet elk uitwerkingenblad met naam, klas en studentcode en de lesgevende docent.
 - 3.9. Bij het tentamen dien je op tijd te komen. Bij onverhoopte vertraging mag je tot **30 minuten na starttijd** nog het lokaal in om het tentamen te maken. Je mag echter niet langer doorgaan. Studenten die nog later komen worden door de surveillanten de toegang tot het tentamen onttrokken. Deze regel geldt dus ook in zogenaamde overmachtsituaties (bijv. treinvertraging, files etc.).
 - 3.10. Als er sprake is van een handicap of beperking, dan kun je extra tijd aanvragen voor tentamens of een laptop bij schriftelijke tentamens. De extra tijd bedraagt maximaal 15 minuten. Zie voor de aanvraagprocedure het kopje 'Voorzieningen bij tentamens voor studenten met een functiebeperking'. Bij je inschrijving dien je dit aan te geven. Neem de zogenoemde groene kaart wel mee naar de afname en toon deze aan de surveillant.
 - 3.11. Je dient de instructies van de surveillant altijd op te volgen.
 - 3.12. Zodra je in het tentamenlokaal aanwezig bent:
 - a) legitimeer je je bij de surveillant;
 - b) ben je deelnemer aan het tentamen;
 - c) schrijf je je naam op het uitwerkingsblad.
 - 3.13. Na afloop van het tentamen dien je de tentamenopgaven en de uitwerkingsbladen in te leveren bij de surveillant en je tekent de presentielijst als bewijs van deelname. Er mag maar één student per keer zijn tentamen en uitwerkingen inleveren.
 - 3.14. Gedurende de eerste dertig minuten van het tentamen mag je het lokaal niet verlaten i.v.m. eventuele laatkomers.
 - 3.15. In verband met een rustig einde van het tentamen in een lokaal mogen studenten de laatste 15 minuten van een tentamen het lokaal niet verlaten. Na het verstrijken van de tentamentijd haalt de surveillant het tentamen op of stelt vast dat de student is uitgelogd uit de toets-software.
De surveillant kan hiervan afwijken als hij vindt dat het de situatie ten goede komt.
 - 3.16. Na afloop van het tentamen blijf je niet op de gang praten i.v.m. geluidsoverlast.

4. WISSELING EN VERANDERING VAN MODULES

- 4.1. Het kan zijn dat modules van periode veranderen. Dit is van belang voor studenten die tentamens herkansen van een vorig jaar. Ook kan een module van inhoud veranderd zijn. Raadpleeg de informatie van de betreffende module van het huidige cursusjaar. Het is dus mogelijk dat een tentamen dit jaar in een eerdere periode wordt afgenomen dan vorig jaar het geval was.

5. TENTAMENS EN DIPLOMA-UITREIKING

- 5.1. Deelname aan tentamens geeft niet automatisch de mogelijkheid om deel te nemen aan de eerstvolgende diploma-uitreiking als de uiterste aanvraagdatum voor de diploma-uitreiking binnen 15 werkdagen na het tentamen is.

6. DUBBEL TENTAMEN

Het zou voor kunnen komen dat je twee tentamens van verschillende jaren op hetzelfde tijdstip hebt. In dat geval kun je na publicatie van het rooster contact opnemen met de toetscoördinator voor een individuele regeling zodat je twee tentamens na elkaar kan maken. Deze regeling kan om roostertechnische redenen niet altijd worden toegepast. In dat geval dien je te kiezen voor één tentamen.

7. NAKIJKTERMIJN

De uitslag van tentamens en opdrachten wordt ingevoerd in Osiris uiterlijk vijftien werkdagen na de eerste werkdag van de week volgend op de tentamenweek of de inleverdatum van de opdracht, rekening houdend met vakanties.

8. INZAGE IN EIGEN TENTAMENUITWERKINGEN

- 8.1. Als hogeschool zijn we wettelijk verplicht om de originele tentamenuitwerking minimaal twee jaar als bewijsmateriaal te bewaren.
- 8.2. Iedere periode worden er inzagemomenten gehouden. Deze data staan op het tentamenoverzicht op Eduweb. Je kunt dan het nagekeken werk bekijken. Hiertoe dien je een geldig identiteitsbewijs te tonen. Minimaal een week van tevoren kun je het moment en locatie in je lesrooster terugvinden.
- 8.3. Wil je een gesprek met de docent over het nagekeken werk dan kun je dit tijdens de inzage aangeven. De docent krijgt een kopie van de uitwerking. Je dient zelf een afspraak met de docent te maken.
- 8.4. Een kopie of foto van je eigen uitwerking maken of laten maken (op welke manier dan ook) is niet toegestaan.

Bijlage 2 - Toetsvormen

Toetsvorm	Omschrijving
Schriftelijk of digitaal tentamen	Studenten beantwoorden de vragen op papier / achter de computer. Deze tentamens worden georganiseerd door het toetsbureau
Mondeling tentamen	De student beantwoordt vragen mondeling.
Opdracht	Toets waarbij de student op eigen gekozen plaats en tijdstip vóór een gestelde deadline uitvoering geeft aan een schriftelijk gegeven opdracht, hetgeen resulteert in een (schriftelijk) verbaal, ruimtelijk of fysiek product of handeling.
Eindgesprek	Moment waarin de student met zijn afstudeerbegeleider een gesprek voert over een eerder uitgevoerde opdracht, werkplekleren of portfolio.
Werkplekleren	Buitenschools leerarrangement waar de student voor een bepaalde duur actief verblijft om beroepscompetenties te verwerven.
Portfolio	Verzameling waarin documenten of objecten opgenomen zijn die of de ontwikkeling van de student tonen (ontwikkelings-pf) of bewijs leveren voor het bereikte niveau (bewijs-pf).
Assessment (ook wel: vaardigheidstoets)	De student voert een zo realistisch mogelijke activiteit uit op een vooraf vastgestelde plaats en tijd.
Aanwezigheid	De student is aanwezig in het college en toont betrokkenheid.