

## **Onderwijs- en Examenregeling(OER) Opleiding Hbo bachelor Social Work, deeltijd**

Capabel Hogeschool

**OER Bachelor Social Work  
BSWD**

## **INHOUDSOPGAVE**

<b>INLEIDING</b> .....	<b>3</b>
ARTIKEL 1.1 TOEPASSELIJKHEID VAN DE REGELING .....	4
ARTIKEL 1.2 BEGRIPSBEPALINGEN.....	4
<b>HOOFDSTUK 2 TOELATING TOT DE OPLEIDING</b> .....	<b>6</b>
ARTIKEL 2.1 EISEN VOOR INSCHRIJVING .....	6
ARTIKEL 2.2 EISEN BEROEPSPRAKTIJK TIJDENS DE OPLEIDING .....	7
<b>HOOFDSTUK 3 ONDERWIJSPROGRAMMA</b> .....	<b>8</b>
ARTIKEL 3.1 DOEL VAN DE OPLEIDING .....	8
ARTIKEL 3.2 OMVANG EN DUUR VAN DE OPLEIDING .....	8
ARTIKEL 3.3 DE INHOUD VAN HET CURRICULUM .....	9
<b>HOOFDSTUK 4. EXAMENCOMMISSIE</b> .....	<b>10</b>
ARTIKEL 4.1 EXAMENCOMMISSIE .....	10
ARTIKEL 4.2 VRIJSTELLINGEN.....	10
<b>HOOFDSTUK 5. TENTAMENS EN BEOORDELING</b> .....	<b>12</b>
ARTIKEL 5.1 HET TENTAMEN .....	12
ARTIKEL 5.2 VOORWAARDEN VOOR DEELNAME AAN EEN TENTAMEN .....	12
ARTIKEL 5.3 FRAUDE OF ANDERE ONREGELMATIGHEDEN .....	13
ARTIKEL 5.4 GRONDSLAGEN VOOR BEOORDELING EN WAARDERING .....	13
ARTIKEL 5.5 VASTSTELLING EN BEKENDMAKING TENTAMENUITSLAG .....	14
ARTIKEL 5.6 GELDIGHEIDSDUUR TENTAMENUITSLAG .....	14
ARTIKEL 5.7 INZAGERECHT.....	14
ARTIKEL 5.8 BEZWAAR BEOORDELING .....	15
ARTIKEL 5.9 VASTSTELLING EN BEKENDMAKING EXAMENUITSLAG.....	15
ARTIKEL 5.10 SAMENSTELLING EERSTE JAAR (PROPEDEUTISCH EXAMEN).....	16
ARTIKEL 5.11 TOELATING DE HOOFDFASE .....	16
ARTIKEL 5.12 SAMENSTELLING HOOFDFASE.....	16
ARTIKEL 5.13 TOELATING TOT AFSTUDEERFASE .....	17
ARTIKEL 5.14 SAMENSTELLING AFSTUDEERFASE.....	17
ARTIKEL 5.15 AFSTUDEERRICHTING .....	17
ARTIKEL 5.16 ARCHIVERING .....	18
<b>HOOFDSTUK 6 STUDIEADVIES EN STUDIEBEGELEIDING</b> .....	<b>19</b>
ARTIKEL 6.1. STUDIEADVIES EN STUDIEBEGELEIDING.....	19
<b>HOOFDSTUK 7. BEZWAAR EN BEROEP</b> .....	<b>20</b>
ARTIKEL 7.1 BEZWAAR EN BEROEP .....	20
<b>HOOFDSTUK 8. SLOTBEPALINGEN</b> .....	<b>21</b>
ARTIKEL 8.1 SLOTBEPALINGEN.....	21
ARTIKEL 8.2 INWERKINGTREDING .....	21
<b>BIJLAGE I: REGELING TOELATING STUDENTEN 21+</b> .....	<b>22</b>

## **Inleiding**

Deze Onderwijs- en examenregeling (OER) Capabel Hogeschool is opgesteld conform de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk (WHW) onderzoek, artikel 7.13.

De OER is opgenomen in het Studentenstatuut van Capabel Hogeschool, conform artikel 7.59 lid 4b van de WHW

Deze OER beschrijft de uitgangspunten en de inhoud van de Hbo bacheloropleiding Social Work.

De OER is vastgesteld door het instellingsbestuur, mede op advies van de Examencommissie, en in het kader van artikel 7.12 van de WHW.

Vastgesteld d.d. 1-9-2017

## **HOOFDSTUK 1 ALGEMEEN**

### **Artikel 1.1 Toepasselijkheid van de regeling**

- 01 Deze Onderwijs- en Examenregeling is van toepassing op het onderwijs en de examens van de Hbo bacheloropleiding Social Work, verder te noemen: de opleiding.
- 02 De opleiding wordt aangeboden vanuit verschillende opleidingslocaties in het land en kan deels ook via virtuele klas plaatsvinden. Het hoofdkantoor is gevestigd te Utrecht.
- 03 Deze Onderwijs- en Examenregeling geldt voor alle nieuw gestarte studenten vanaf de vaststellingsdatum van deze OER tot de vaststellingsdatum van de opvolgende versie.

### **Artikel 1.2 Begripsbepalingen**

In deze Onderwijs- en Examenregeling wordt verstaan onder:

- 01 De hogeschool: Capabel Hogeschool.
- 02 De opleiding: de Hbo bacheloropleiding Social Work.
- 03 De wet: de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (Stb. 1992, 593).
- 04 De directie: de statutair directeur van de hogeschool, tevens het instellingsbestuur zoals gedefinieerd in art. 1.1 lid 1 van de WHW.
- 05 De manager: de algemeen manager van Capabel Hogeschool of diens plaatsvervanger. De plaatsvervanger is MT-lid van Capabel Hogeschool.
- 06 De student: hij die als student is ingeschreven bij de hogeschool.
- 07 De Examencommissie: de op grond van artikel 7.12 lid 1 van de wet ingestelde commissie, die belast is met het (doen) afnemen van de (deel)tentamens en examens, het vaststellen van de uitslag daarvan, en die zorg draagt voor de organisatie van en de goede gang van zaken tijdens de (deel)tentamens en examens.
- 08 Studiejahr: het tijdvak van de eerste dag waarop de student recht heeft op onderwijs en tentamens aan de hogeschool, tot dezelfde datum van het daarop volgende kalenderjaar.
- 09 De propedeuse: de propedeutische fase van de opleiding als bedoeld in artikel 7.8 van de wet, dat wil zeggen de eerste onderwijsseenheden met een totale omvang van 60 EC (European Credit Transfer System) die afgesloten kunnen worden met het propedeutisch examen.
- 10 De hoofdfase: het gedeelte van de opleiding dat volgt op de propedeuse af te sluiten met het afsluitend examen.
- 11 Het examen: de combinatie van tentamens die de student met goed gevolg moet afleggen teneinde een afsluitend getuigschrift te verkrijgen.
- 12 Tentamen: een toets of verzameling van toetsen die wordt afgelegd, c.q. het bewijs dat hiervan wordt overlegd, teneinde vast te stellen of de student competenties heeft verworven waarvoor studiepunten te verkrijgen zijn.

- 13 Deeltentamen: een toets die wordt afgelegd als onderdeel van een tentamen dat uit meerdere toetsen bestaat.
- 14 Competentie: een integraal geheel van beroepskennis, - houding en – vaardigheden die een persoon nodig heeft om binnen relevante beroepscontexten adequaat te kunnen functioneren.
- 15 Ingangsvoorwaarde: tentamen of examen dat door de student moet zijn behaald voordat deze aan het desbetreffende tentamen deel mag nemen.
- 16 Verplichte activiteit: onderwijsactiviteit waar de student bij aanwezig dient te zijn; 'praktische oefening' als bedoeld in WHW art 7.13 lid 2 sub d.
- 17 Minor: samenhangend geheel van onderwijsonderdelen op hoofdfaseniveau, resulterend in competenties die niet samenvallen met het verplichte opleidingsprofiel, van een omvang van 20 EC.
- 18 Stage: buitenschools leerarrangement dat als leerbron bijdraagt aan het verwerven van beroepscompetenties.
- 19 Studiepunten: waarde in ECTS (European Credit Transfer System) die aan een onderwijseenheid wordt toegekend, waarbij 1 studiepunt (ook wel 1 EC genoemd) overeenkomt met 28 studiebelastinguren van 60 klokminuten.
- 20 Extraneus: de student die ingeschreven is bij de instelling met de rechten omschreven in art. 7.36 van de wet.
- 21 Bacheloropleiding Social Work: de generieke opleiding tot bachelor in de Social Work.

## Hoofdstuk 2 Toelating tot de opleiding

### Artikel 2.1 Eisen voor inschrijving

De student wordt ingeschreven voor de opleiding indien hij aan de volgende eisen voldoet:

- 01 Het bezit van een van de volgende getuigschriften en de overhandiging van een kopie daarvan inclusief eventuele cijferlijst:
  - a. Een diploma hoger algemeen voortgezet onderwijs (Havo);
  - b. Een diploma voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Vwo);
  - c. Een diploma van een middenkaderopleiding of diploma van een specialistenopleiding als bedoeld in artikel 7.2.2, eerste lid, van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs;
  - d. Een getuigschrift van een met goed afgelegd propedeutisch of afsluitend examen aan een instelling voor hoger onderwijs;
  - e. Een al dan niet in Nederland afgegeven diploma dat naar het oordeel van de Examencommissie ten minste gelijkwaardig is aan de in het eerste tot en met derde lid genoemde diploma's. In zijn oordeel kan de directie een advies van de NUFFIC daaromtrent betrekken, en/of de uitkomst van een toelatingsonderzoek zoals bedoeld onder punt f. hierna, met dien verstande dat in dit geval van de leeftijdseis kan worden afgeweken;
  - f. Een getuigschrift van een met goed gevolg afgelegd toelatingsonderzoek zoals bedoeld in artikel 7.29 van de wet en nader geregeld in de 'Regeling toelating studenten 21 jaar en ouder' (zie bijlage I);
  - g. Een verklaring van de Examencommissie waarin toelating wordt gegeven zoals nader geregeld in de 'Regeling toelating studenten 21 jaar en ouder'.
- 02 De bij ministeriële regeling als bedoeld in artikel 7.25 van de wet gestelde eisen aan het profiel van en/of het vakkenpakket van de vooropleiding, hetgeen voor de opleiding inhoudt dat geen extra eisen worden gesteld.
- 03 De student heeft het schriftelijke of digitale inschrijfformulier voor de opleiding volledig ingevuld en ingeleverd.
- 04 De student schrijft zich in voor de gehele vierjarige opleiding, of een eenheid daarvan.
- 05 De student heeft de opleidingskosten voor de opleiding conform schriftelijke afspraken voldaan.
- 06 De student heeft een kopie overhandigd van zijn geldige paspoort of ID- kaart en indien van toepassing een geldig verblijfsdocument.
- 07 In het geval de student nog niet over een geldige verblijfstitel beschikt, maar wel een kopie overhandigt van de aanvraag van de machtiging tot voorlopig verblijf, kan hij ingeschreven worden voor maximaal 12 maanden. Bij overhandiging van de definitieve machtiging tot voorlopig verblijf wordt de inschrijving aan de opleiding verlengd.
- 08 Op studenten met een functiebeperking is het "Beleidsplan studeerbaarheid en toegankelijkheid studenten met een functiebeperking" van toepassing.
- 09 De inschrijving wordt beëindigd bij afstuderen of tussentijds bij indienen van een getekend uitschrijfformulier dan wel op gezag van het instellingsbestuur op basis van motiverende redenen.

## **Artikel 2.2 Eisen beroepspraktijk tijdens de opleiding**

- 01 Aan studenten kunnen eisen worden gesteld omtrent het verrichten van werkzaamheden tijdens het volgen van de opleiding.
- 02 De eis als bedoeld in eerste lid is:  
De student dient, indien van toepassing, gedurende de opleiding voor minimaal 1,5 dag per week een relevante werkplek te hebben in het werkveld van de sociale zekerheid om opleidingsactiviteiten te kunnen verrichten. De looptijd en omvang kan variëren, maar zal worden vastgelegd in een overeenkomst tussen (in elk geval) student en hogeschool.
- 03 Voldoet een student gedurende de loop van de opleiding niet meer aan de in het tweede lid bedoelde eisen, dan blijft de student gerechtigd de opleiding te volgen indien binnen zes maanden na het beëindigen van de vereiste werkzaamheden vergelijkbare werkzaamheden worden verricht dan wel de student driekwart of meer van de opleiding met succes heeft voltooid. De Examencommissie is bevoegd de student elk jaar te verzoeken bewijsstukken te overleggen waaruit blijkt dat aan het bepaalde in het tweede lid wordt voldaan. De student is verplicht de gevraagde informatie te verstrekken.
- 04 De student die niet (meer) voldoet aan het bepaalde in het derde lid, voldoet niet (meer) aan de voorwaarden om aan het aangeboden onderwijs in de opleiding deel te nemen. Dit betekent dat de Examencommissie kan besluiten de student de toegang tot dit onderwijs te ontzeggen. Over een besluit als bedoeld in de vorige volzin wordt de student schriftelijk geïnformeerd.

## Hoofdstuk 3 Onderwijsprogramma

### Artikel 3.1 Doel van de opleiding

- 01 Met de opleiding wordt beoogd dat de afgestudeerde als vakvolwassen Hbo bachelor Social Work doelgericht, flexibel en resultaatgericht kan handelen in uiteenlopende beroepssituaties.
- 02 Het met succes afleggen van het afsluitend examen van de opleiding geeft recht tot het voeren van de titel Bachelor of Laws (LLB achter de naam).
- 03 De opleiding sluit aan bij het beroeps- en opleidingsprofiel zoals vastgelegd in het Domeinspecifieke referentiekader versie 2015.
- 04 De opleiding richt zich op de volgende competentiegebieden:

Competentiedomein	Ontwikkelingslijn
Vakgebonden kennis	Oriëntatie op het beroep en het werkveld van de Hbo Social Worker
	Sociologie (diversiteit)
	Psychologie
	(Ortho)pedagogiek
	Werkveld Social Work
	Maatschappelijke ontwikkelingen
Vakgebonden vaardigheden	Recht en ethiek
	Bedrijfs- en bestuurskunde en ICT
	Uitvoeren van werkprocessen
	Methodisch werken
	Onderzoeksvaardigheden
	Zakelijke communicatie
Professionele kenmerken	Klantgerichtheid
	Resultaatgerichtheid
	Samenwerken
	Probleemanalyse
	Oordeelsvorming
	Organiseren van het eigen werk
Beroepsrelevante persoonskenmerken	Zelfontwikkeling
	Persoonskenmerken: Integriteit, Flexibiliteit, Initiatief en Onafhankelijkheid

### Artikel 3.2 Omvang en duur van de opleiding

- 01 De opleiding omvat 240 studiepunten, bestaande uit een propedeuse van 60 studiepunten en een hoofdfase van 180 studiepunten. De nominale studieduur bedraagt 4 jaren. Een studiepoint (EC) is gelijk aan 28 studiebelastinguren (sbu); een sbu is het equivalent van 60 klokminuten.
- 02 De totale studiebelasting van de opleiding komt hiermee op 6.720 klokuren (gemiddeld 1.680 klokuren per jaar).
- 03 Indien de student de opleiding niet in 4 jaren afrondt, volgt inschrijving voor een vijfde studiejaar. Dit tegen de dan van toepassing zijnde tarieven (opleidingskosten) en regeling volgens het Studentenstatuut. Deze regeling is eveneens van toepassing indien de student gebruik wenst te maken van een zesde (tevens laatste) studiejaar.
- 04 Indien een student om gezondheidsredenen niet in staat is binnen de daarvoor geldende termijn een tentamen of het examen af te leggen, dient de student een recente (dokters)verklaring te overleggen, alsmede een verzoek om beperkte kosteloze verlenging van de studie. Dit dient uiterlijk 3 weken voor een tentamen en uiterlijk 6 weken voor het examen te geschieden. De Examencommissie neemt op grond daarvan een besluit over de studieduur van de opleiding.



- 05 Indien een student de studie voortijdig wenst te beëindigen, dient hij dit schriftelijk aan te vragen middels een getekend uitschrijfformulier, minimaal één maand voor aanvang van een volgend studiejaar. In het Studentenstatuut zijn de betreffende voorwaarden nader omschreven.

### Artikel 3.3 De inhoud van het curriculum

- 01 De opleiding is verdeeld in 10 leerprojecten verdeeld over nominaal 4 studiejaar:
- Jaar 1 en 2: Contextgericht (uitvoering): 120 EC;
  - Jaar 3 en 4: Beroepsgericht (Beleid/Management): 120 EC;
- 02 De propedeuse bestaat uit de volgende onderwijseenheden:

Leerprojecten	Studiepunten
1. Jeugd	20
2. Volwassenen	20
3. Participeren	20
<b>Totaal</b>	<b>60</b>

In totaal 60 studiepunten, noodzakelijk voor het behalen van het propedeusegetuigschrift Social Work.

- 03 Het gezamenlijke deel van de hoofdfase bestaat uit de volgende onderwijseenheden:

Leerprojecten	Studiepunten
4. Signaleren en verwijzen	20
5. Regisseren en samenwerken	20
6. (Geestelijke) gezondheid	20
6a. Jeugdzorgwerker	
7. Complexe hulpvragen	20
7a. GGZ- Agoog	
7b. Jeugdzorgwerker	
8. Doen van onderzoek	20
9. Externe stage	20
10. Externe stage	20
11 en 12. Externe stage en Afstudeerproject	40
<b>Totaal</b>	<b>180</b>

In totaal 180 EC + 60 EC is noodzakelijk voor het behalen van het getuigschrift Bachelor Social Work en met graadtoevoeging Bachelor Social Work (BSW achter de naam).

- 04 De inhoud van de opleiding, vereiste kwaliteiten, studielast en de inhoud van de hier aan verbonden examens, zoals bedoeld in WHW artikel 7.13, is omschreven in de studiemappen LP1 tot en met LP10 plus de studiemap 'Afstudeerproject' welke onderdeel uitmaken van deze Onderwijs- en Examenregeling. De studiemappen worden bij verstrekking voorzien van de cohortcode en de van toepassing zijnde versiecode OER.

## Hoofdstuk 4. Examencommissie

### Artikel 4.1 Examencommissie

- 01 De Examencommissie is conform WHW artikel 7.12a benoemd door het instellingsbestuur van Capabel Hogeschool ten behoeve van het adviseren over de onderwijs- en examenregeling en het borgen van hetgeen de onderwijs- en examenregeling stelt waaronder het vaststellen van het Handboek Toetsing en Beoordeling, de studievoorwaarden, (organisatie van) tentamens en examens, vrijstellingen verstrekken, optreden tegen fraude, klachten behandelen alsmede het verstrekken van getuigschriften, supplementen en verklaringen. De Examencommissie brengt jaarlijks verslag uit aan het instellingsbestuur van Capabel Hogeschool conform een door het bestuur vastgesteld format.
- 02 De Examencommissie bestaat uit drie leden die op basis van hun deskundigheid zijn benoemd, waarvan twee leden als docent zijn verbonden aan de opleiding van Capabel Hogeschool waar deze Onderwijs en Examenregeling betrekking op heeft. De verdere samenstelling borgt in voldoende mate de onafhankelijkheid.
- 03 Het bestuur van Capabel Hogeschool benoemt schriftelijk de leden van de Examencommissie en legt vast wie zal optreden als voorzitter, plaatsvervangend voorzitter, secretaris, plaatsvervangend secretaris en lid.
- 04 De duur van de benoeming van elk der Examencommissieleden is in beginsel 5 jaar tot wederopzegging. Het lidmaatschap van een docent commissielid eindigt echter indien deze niet meer aan de instelling verbonden is.
- 05 De actuele personele samenstelling van de Examencommissie staat vermeld op de website van Capabel Hogeschool.
- 06 De student die zich wil wenden tot de Examencommissie kan de desbetreffende correspondentie doen toekomen aan de afdeling studentenzaken, met vermelding dat het een schrijven aan de Examencommissie betreft.
- 07 Ter borging van het kwalitatief goed functioneren van de Examencommissie is een checklist opgesteld welke tevens verbetermaatregelen impliceert op de onderdelen waar tekorten worden geconstateerd. De checklist wordt een keer per jaar door de Examencommissie geëvalueerd en de bevindingen worden opgenomen in het jaarverslag ten behoeve van het Bestuur.
- 08 Jaarlijks, vóór 1 mei, stelt de voorzitter van de Examencommissie een verslag op over het voorafgaande studiejaar, conform gesteld in artikel 4.1 lid 1.

### Artikel 4.2 Vrijstellingen

De opleiding kent een vrijstellingsregeling. Deze vrijstellingsregeling omvat twee aspecten: de onderwijsroute en de arbeidsmarktroute.

#### 1. Validering onderwijsroute

- 01 Indien een student van mening is dat hij in aanmerking komt voor vrijstelling(en), omdat hij in bezit is van certificaten of diploma's waaruit blijkt dat hij bepaalde competenties die worden behandeld in één of meerdere leerprojecten al bezit, dan kan de student op basis hiervan vrijstelling(en) aanvragen. Dit verzoek dient de student,

met voldoende onderbouwing, in te dienen bij de Examencommissie. De Examencommissie zal hierbij instrueren welke bewijslast voorwaardelijk is voor behandeling van de aanvraag en doet na beoordeling van het dossier hierover een uitspraak.

## 2. Validering arbeidsmarktroute

- 02 Indien sprake is van aanvraag vrijstelling van of binnen één of meerdere leerprojecten op basis van een ervaringscertificaat opgesteld door een erkende EVC-aanbieder dient rekening te worden gehouden met de voorwaarden om tot een kwalitatief verantwoorde vergelijking met het curriculum van Capabel Hogeschool te komen, waarbij informatie over het doel van de student, de opleidingsstandaard die gehanteerd is, de mogelijkheid om deze reëel te vergelijken met de opleidingsstandaard van het curriculum van Capabel Hogeschool, de gebruikte instrumenten, de erkende competenties en kwalificaties en de gronden waarop deze zijn erkend centraal staan.
- 02 Elke vrijstelling dient de student schriftelijk aan te vragen bij de Examencommissie, onderbouwd met originele dan wel gewaarmerkte relevante kopieën (bijvoorbeeld van reeds behaalde diploma's en resultaatoverzichten, werkgeversverklaring met betrekking tot functie en duur dienstverband, enz.). Waar nodig dient de student deze bewijsstukken op te geven van de Examencommissie aan te vullen.
- 04 Door de Examencommissie benoemde medewerkers van de afdeling studentenzaken kunnen namens de Examencommissie zelfstandig vrijstelling verlenen, mits deze is af te leiden uit de vrijstellingenmatrix welke is vastgesteld door de Examencommissie. Wanneer dat niet het geval is, is een beslissing van de Examencommissie vereist. Indien nodig kan de Examencommissie zich bij de besluitvorming laten bijstaan door een of meer deskundigen.
- 05 De student ontvangt een bewijs van de vrijstelling met daarop de datum waarop de vrijstelling is verleend, welke onderdelen zijn vrijgesteld en de geldigheidsduur van de vrijstelling. Het bewijs van vrijstelling wordt ondertekend door de Examencommissie.
- 06 De afdeling studentenzaken rapporteert jaarlijks aan de Examencommissie met betrekking tot de verleende vrijstellingen. Hij/ zij noemt daarbij de aard van de vrijstellingen en eventueel de omstandigheden, die tot de vrijstelling deden besluiten.

## **Hoofdstuk 5. Tentamens en beoordeling**

### **Artikel 5.1 Het tentamen**

- 01 De opleiding kent tentamens in de vorm van kennistoetsen, praktijkopdrachten en reflectieopdrachten, die mondeling en/of schriftelijk kunnen worden afgenomen.
- 02 Bij een mondeling tentamen wordt één student tegelijk getentamineerd, tenzij in de tentamenomschrijving anders is bepaald.
- 03 Bij mondelinge tentamens zijn ten minste twee examinatoren aanwezig. Indien slechts één examinerator tijdens het examen aanwezig is, zal met instemming van de betrokkenen een geluidsopname worden gemaakt.
- 04 Door of namens de Examencommissie worden ten minste 20 (twintig) werkdagen voorafgaand aan de afrondingsweek van een projectperiode de data en tijdstippen voor het indienen van examen- of tentamenwerk aan de studenten bekendgemaakt. Dit gebeurt via een geëigend communicatiekanaal, waaronder het lesrooster.
- 05 Uitstel voor het inleveren van tentamenwerk behoort niet tot de mogelijkheden. Elk verzoek hiertoe zal door de Examencommissie worden afgewezen, behoudens het gestelde in artikel 3 lid 2.04.
- 06 Indien de student de inleverdatum overschrijdt of niet deelneemt aan een ingepland tentamen, geldt dit als een gemiste tentamen- of examenkans en kan de student uitsluitend een herkansing doen om de studiepunten te verkrijgen. Dit wordt aan de student schriftelijk bevestigd.
- 07 Indien een eerste tentamenkans tot een onvoldoende resultaat leidt, kan de student kosteloos één herkansing doen. Voor de herkansingen 2 en 3 gelden de dan vigerende tarieven.
- 08 Als het resultaat na de 3e herkansing nog steeds onvoldoende is, biedt de instelling de student de mogelijkheid het leerproject opnieuw te volgen. De bijbehorende verlenging van de studieduur komt voor rekening van de student.
- 09 De student met een functiebeperking, die gebruik wil maken van een speciale voorziening voor onderwijs en of toetsing, kan hiervoor een verzoek indienen. Zo'n verzoek kan betrekking hebben op het onderwijs of de tentamens in het algemeen, maar het kan ook een of meer specifieke leereenheden en/of tentamens betreffen.

### **Artikel 5.2 Voorwaarden voor deelname aan een tentamen**

- 01 Indien aan de in deze regeling genoemde ingangsvoorwaarden voor een tentamen niet is voldaan, wordt voor dat tentamen geen studiepunten verstrekt.
- 02 De Examencommissie is bevoegd af te wijken van de ingangsvoorwaarden van een tentamen indien de student hiertoe een gemotiveerd verzoek heeft ingediend.
- 03 Indien een student buiten de geplande gelegenheden in een studiejaar een tentamen wenst af te leggen, dient hij daartoe een gemotiveerd schriftelijk verzoek te richten aan de Examencommissie.

### **Artikel 5.3 Fraude of andere onregelmatigheden**

- 01 In geval van fraude, waaronder plagiaat, of andere onregelmatigheden gepleegd door een student zal de Examencommissie de betreffende toetsing of examinering, zo nodig met terugwerkende kracht, ongeldig verklaren en kan de Examencommissie bepalen dat gedurende een periode van ten hoogste één jaar aan die student het recht wordt ontnomen één of meer daarbij aan te wijzen (deel)tentamens of examens aan de instelling af te leggen.
- 02 Indien de fraude of onregelmatigheid eerst na afloop van het examen wordt ontdekt, kan de Examencommissie de student het getuigschrift onthouden of met terugwerkende kracht onttrekken, of kan zij bepalen dat het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwd tentamen in de door de Examencommissie aan te wijzen onderwijseenheden en op een door haar te bepalen wijze.
- 03 Alvorens een beslissing ingevolge lid 01 of lid 02 van dit artikel te nemen, geeft de Examencommissie de student de gelegenheid gehoord te worden door minimaal twee leden van de Examencommissie, waaronder de voorzitter.
- 04 De voorzitter van de Examencommissie deelt de beslissing naar aanleiding van fraude of andere onregelmatigheden mee aan de student, in ieder geval schriftelijk.

### **Artikel 5.4 Grondslagen voor beoordeling en waardering**

- 01 De criteria voor de mate van beheersing van een competentie zijn opgenomen in de door de Examencommissie vastgestelde antwoordmodellen. De criteria voor het afstuderen zijn opgenomen in het door de Examencommissie vastgestelde document Afstudeerproject Hbo bachelor Social Work.
- 02 Bij de beoordeling van een (deel)tentamen dient vastgelegd te worden op basis van welke normering dat is geschiedt.
- 03 Alle tentamens resulteren in een waardering van 1 t/m 10, gebruikmakend van uitsluiten hele cijfers.
- 04 Bij ieder leerproject moeten alle bijbehorende deeltentamens (kennistoets en praktijkopdracht en reflectieopdracht) met minimaal een 6 zijn beoordeeld. Indien voor één van de tentamens een cijfer lager dan een 6 is behaald, is het tentamen niet met goed gevolg afgelegd en worden voor dat leerproject geen studiepunten verstrekt.
- 05 Iedere externe stage moet met minimaal een 6 zijn beoordeeld. Indien een cijfer lager dan een 6 is behaald, is de stage niet met goed gevolg afgerond en worden voor de betreffende stage geen studiepunten verstrekt.
- 06 Om de interbeoordelaarsbetrouwbaarheid te vergroten, zal de Examencommissie steekproefsgewijs tentamens laten her-beoordelen door een tweede beoordelaar. Het resultaat hiervan wordt voorgelegd aan de Examencommissie ter analyse en verdere besluitvorming.
- 07 De studiepunten van een met goed gevolg afgelegd tentamen en de schriftelijke verklaring omtrent de uitslag van een (deel)tentamen blijven geldig totdat getentamineerde kennis of het getentamineerde inzicht aantoonbaar verouderd is, of indien de getentamineerde vaardigheden aantoonbaar verouderd zijn.
- 08 Indien een student meer dan eenmaal aan een (deel)tentamen deelneemt, geldt de beoordeling van het laatst afgelegde tentamen.

- 09 Het afsluitend examen bestaat uit een eindschrijving en een mondelinge verdediging. De student dient gemiddeld een 6 te behalen om voor het eindexamen te slagen.
- 10 Student mag de eindschrijving in totaal drie keer aanbieden aan de examinator voor beoordeling. Indien na de derde beoordeling de eindschrijving als niet examenwaardig wordt bevonden dient de student het afstudeerproject opnieuw te doorlopen. De procedures staan vermeld in de 'Studiemap Afstudeerproject'.
- 11 Indien de student vrijstelling heeft ontvangen voor een (deel)tentamen dan wordt deze vrijstelling vermeld op de cijferlijst van het (propedeutische) getuigschrift.
- 12 De Examencommissie geeft de beoordelaars en examinatoren richtlijnen en aanwijzingen met betrekking tot de vaststelling van de uitslag van het tentamen en examen en de vastlegging van de wijze waarop die beoordeling tot stand is gekomen.

#### **Artikel 5.5 Vaststelling en bekendmaking tentamenuitslag**

- 01 Binnen 30 werkdagen na de dag waarop een praktijkopdracht of reflectieopdracht is afgelegd, legt de afdeling studentenzaken de uitslag vast in het resultatenregistratiesysteem van de opleiding. Daarnaast ontvangt de student een beoordelingsformulier. In geval van overmacht, zulks te bepalen door Capabel Hogeschool, kan deze termijn met 14 dagen worden verlengd.
- 02 Binnen 5 werkdagen na de dag waarop een kennistoets is afgelegd, legt de afdeling studentenzaken de uitslag vast in het resultatenregistratiesysteem van de opleiding. Daarnaast ontvangt de student de uitslag middels een gestandaardiseerd emailbericht. In geval van overmacht, zulks te bepalen door Capabel Hogeschool, kan deze termijn met 5 werkdagen worden verlengd.

#### **Artikel 5.6 Geldigheidsduur tentamenuitslag**

- 01 De geldigheidsduur van de studiepunten behaald voor het examen loopt tot het moment dat getentamineerde kennis of het getentamineerde inzicht aantoonbaar verouderd is, of indien de getentamineerde vaardigheden aantoonbaar verouderd zijn.
- 02 Indien de geldigheidsduur van behaalde studiepunten is verstreken, kan de student in de gelegenheid worden gesteld het tentamen in geactualiseerde vorm af te leggen. Een verzoek daartoe dient te worden ingediend bij de Examencommissie.

#### **Artikel 5.7 Inzagerecht**

- 01 Gedurende maximaal 2 weken na de bekendmaking van de uitslag van een schriftelijk (deel)tentamen krijgt de student op zijn verzoek onder toezicht inzage in zijn beoordeeld werk op een door de Examencommissie te bepalen locatie.
- 02 Indien de student door aantoonbare ziekte niet binnen de termijn zoals gesteld in lid 01 tot inzage in de gelegenheid is geweest, dan is het mogelijk om in overleg met de Examencommissie eenmalig en binnen maximaal 4 weken na bekendmaking van de uitslag van een (deel)tentamen een nieuwe tijdstip en plaats voor inzage af te spreken. De student dient een verzoek om inzage schriftelijk kenbaar te maken aan de afdeling studentenzaken, onder opgaaf van redenen, waar desgevraagd een doktersverklaring deel van kan uitmaken.

- 03 Gedurende de in het eerste lid genoemde termijn kan de student kennis nemen van vragen en opdrachten van het desbetreffende (deel)tentamen, alsmede van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden.

### **Artikel 5.8 Bezwaar beoordeling**

- 01 Iedere student heeft het recht om naar aanleiding van de in artikel 5.7 bedoelde inzage de Examencommissie te verzoeken de eerste beoordeling van het tentamen te herzien, middels een bezwaarschrift. Dit verzoek bevat ten minste de naam en adres van de bezwaarmaker, dagtekening, het tentamen waarover het bezwaar, de inhoud van het bezwaar, de onderbouwing van het bezwaar en de handtekening van de bezwaarmaker. Het bezwaar is enkel van toepassing op het (deel)tentamen als geheel. Het bezwaarschrift dient binnen 6 weken na de dag na die waarop de uitslag van het tentamen op de voorgeschreven wijze is bekendgemaakt te zijn ingediend, waarbij de datum ontvangst bepalend is. De Examencommissie kan op grond hiervan besluiten tot een herbeoordeling.
- 02 De Examencommissie zal binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift haar besluit kenbaar maken aan student. De Examencommissie kan de afhandelingstermijn met ten hoogste 6 weken verdagen. Van deze verlenging van de afhandelingstermijn wordt schriftelijke mededeling gedaan aan student, onder vermelding van de reden van vertraging in de afhandeling en de nieuwe termijn waarbinnen de afhandeling van het bezwaar naar verwachting zal kunnen plaatsvinden. Zodra blijkt dat de verlenging van de afhandelingstermijn de datum van de eerstvolgende toets-herkansing overschrijdt staat het de student vrij niet deel te nemen aan deze herkansing, waarbij deze als niet-plaatsgevonden wordt beschouwd.
- 03 Indien de herbeoordeling plaatsvindt door een tweede beoordelaar en het verschil tussen de twee beoordelingen naar oordeel van de Examencommissie niet significant is (bijvoorbeeld kleiner dan 1 op een schaal van 10) dan is de eerste beoordeling van toepassing. Indien het verschil tussen de twee beoordelingen naar oordeel van de Examencommissie significant is zal de Examencommissie een vervolgbesluit nemen.
- 04 Indien de herbeoordeling betrekking heeft op de kwaliteit van de toetsing beslist de Examencommissie op grond van een door haar in te stellen onderzoek waarbij ter zake deskundigen betrokken kunnen worden.
- 05 Tegen een beslissing van de Examencommissie op een bezwaar zoals bedoeld in dit artikel staat beroep open bij de Commissie van Beroep.

### **Artikel 5.9 Vaststelling en bekendmaking examenuitslag**

#### Vaststelling en mededeling examenuitslag

- 01 Een examen is met goed gevolg afgelegd, als de student de studiepunten van alle tot het examen behorende tentamens behaald heeft.
- 02 Na afloop van de inzagetermijn van 4 weken na de bekendmaking van de uitslag van de tentamens en het examen stelt de Examencommissie in een vergadering vast welke studenten met goed gevolg het propedeutisch en het afsluitende examen hebben afgelegd.
- 03 Binnen 5 werkdagen na de in lid 02 bedoelde vergadering wordt de uitslag schriftelijk aan de studenten medegedeeld.

#### Getuigschrift of verklaring

- 04 Aan studenten die geslaagd zijn voor het propedeutisch en/of bachelorexamen wordt een getuigschrift uitgereikt zoals bedoeld in artikel 7.11 lid 2 van de wet. Op het getuigschrift worden de naam van de opleiding, het soort getuigschrift (propedeuse en/of bachelor) en de onderdelen van het examen vermeld.
- 05 Degene die een of meer tentamens met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift 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.
- 06 Op het resultatenoverzicht, behorend bij het getuigschrift van het afsluitend examen wordt de aantekening "cum laude" vermeld indien de student heeft voldaan aan de volgende eisen:
- voor elk van de tentamens uit het de hoofdfase is de waardering een 8 of hoger;
  - de gemiddelde beoordeling van afstudeeropdracht en eindgesprek is een 8 of hoger;
  - de student heeft maximaal 2 inschrijvingsjaren aan de hoofdfase besteed.
- 07 Indien een student naar het oordeel van de voorzitter van de Examencommissie door persoonlijke omstandigheden langer heeft gestudeerd kan hij ook in aanmerking komen voor de aantekening "cum laude". Een en ander ter vaststelling door de Examencommissie. Deze persoonlijke omstandigheden zullen wel officieel (vooraf) door de student moeten worden gemeld bij de Examencommissie.

#### **Artikel 5.10 Samenstelling eerste jaar (propedeutisch examen)**

- 01 Het propedeutisch examen bestaat uit een aantal tentamens, met de daarbij genoemde waardering in studiepunten, tot een totaal van 60 studiepunten
- 02 Programma van toetsing propedeuse

Leer-project	Thema	Toetsvorm	Studie-punten
1	Jeugd	Kennistoets	20
		Praktijkopdracht	
		Reflectieopdracht	
2	Volwassenen	Kennistoets	20
		Praktijkopdracht	
		Reflectieopdracht	
3	Participeren	Kennistoets	20
		Praktijkopdracht	
		Reflectieopdracht	

De competenties die worden getoetst tijdens de verschillende leerprojecten, evenals de inhoud en opzet van deze projecten, zijn beschreven in de studiemappen van de diverse leerprojecten.

#### **Artikel 5.11 Toelating de hoofdfase**

- 01 De student wordt tot de hoofdfase toegelaten als ten minste 40 studiepunten zijn behaald.

#### **Artikel 5.12 Samenstelling hoofdfase**

- 01 De hoofdfase bestaat uit de volgende tentamens, met ieder een waardering van 20 studiepunten, tot een totaal van 160 studiepunten.
- 02 Programma van toetsing hoofdfase



Leer-project	Thema	Toetsvorm	Studie-punten
4	Signaleren en verwijzen	Kennistoets	20
		Praktijkopdracht	
		Reflectieopdracht	
5	Regisseren en samenwerken	Kennistoets	20
		Praktijkopdracht	
		Reflectieopdracht	
6 6a	(Geestelijke) gezondheid Uistroomprofiel Jeugdzorgwerker	Kennistoets	20
		Praktijkopdracht	
		Reflectieopdracht	
7 7a 7b	Complexe hulpvragen Uistroomprofiel: GGZ- Agoog Uistroomprofiel: Jeugdzorgwerker	Kennistoets	20
		Praktijkopdracht	
		Reflectieopdracht	
8	Doen van onderzoek		20
		Praktijkopdracht	
		Reflectieopdracht	
9	Externe stage		20
		Praktijkopdracht	
		Reflectieopdracht	
10	Externe stage		20
		Praktijkopdracht	
		Reflectieopdracht	

De competenties die worden getoetst tijdens de verschillende leerprojecten, evenals de inhoud en opzet van deze projecten, zijn beschreven in de studiemappen van de diverse leerprojecten.

- 03 De opleiding kent twee specifieke uitstroomprofielen namelijk de GGZ- Agoog en de Jeugdzorgwerker. Indien de student het hoofdprogramma volgt stroomt hij uit als Social Worker in de wijk.

#### **Artikel 5.13 Toelating tot afstudeerfase**

- 01 De student wordt tot de afstudeerfase toegelaten als hij/zij 180 studiepunten heeft behaald én leerproject 8 Praktijkgericht Onderzoek en leerproject 9 Externe stage of leerproject 10 externe stage heeft behaald. En het propedeutisch getuigschrift heeft behaald.

#### **Artikel 5.14 Samenstelling afstudeerfase**

- 01 De afstudeerfase bestaat uit een externe stage en het verrichten van een praktijkonderzoek, dit met een waardering van 40 studiepunten.
- 02 Keuze afstudeerrichting: n.v.t.
- 03 De student heeft recht op afstuderen indien hij 200 studiepunten heeft behaald.

#### **Artikel 5.15 Afstudeerrichting**

- 01 De richtlijnen met betrekking tot de afstudeerfase, zijn beschreven in het document Afstudeerproject.

Het met goed gevolg afronden van de propedeutische fase, de hoofdfase en de afstudeerfase resulteert in het in ontvangst nemen van het getuigschrift voor de opleiding Hbo bachelor Social Work met graadtoevoeging Bachelor Social Work (BSW achter de naam).

**Artikel 5.16 Archivering**

- 01 De hogeschool draagt er zorg voor dat de beoordelingsformulieren ten minste drie jaar na afstuderen bewaard blijven.
- 02 De hogeschool draagt er zorg voor dat van elke student in ieder geval de bij het examen behaalde kwalificaties en de uitslag bewaard blijven in het archief van de opleiding voor de duur zoals gesteld in de wet.

## Hoofdstuk 6 Studieadvies en studiebegeleiding

### Artikel 6.1. Studieadvies en studiebegeleiding

- 01 Conform artikel 7.8b van de wet brengt de manager namens de Examencommissie jaarlijks aan iedere student die de propedeuse nog niet voltooid heeft een schriftelijk advies uit over de voortzetting van zijn studie binnen of buiten de hogeschool.
- 02 Capabel Hogeschool behoudt zich het recht voor om over de studievoortgang te rapporteren aan de budgethouder/ werkgever.
- 03 Capabel Hogeschool hanteert een bindend studieadvies dat uiterlijk 24 maanden na aanvang van de studie kan worden afgegeven. Indien de student voor meer dan drie tentamens meer dan 2 herkansingen nodig heeft gedurende de propedeutische fase of een studieachterstand heeft van meer dan twee leerprojecten gedurende de propedeutische fase zal er een gesprek plaatsvinden tussen de student en twee leden van de Examencommissie of daartoe door de Examencommissie aangewezen vakinhoudelijke deskundigen. Middels dit gesprek wordt bepaald of de student de mogelijkheden heeft om de leerprojecten met goed gevolg af te ronden. Er wordt een periode afgesproken waarin de student verbeteringen dient te laten zien. De afspraken worden bevestigd met een brief van de Examencommissie. Indien deze verbeteringen niet optreden kan de Examencommissie een negatief bindend studieadvies afgeven.
- 04 De student kan gedurende de periode dat hij voor de opleiding is ingeschreven gebruikmaken van begeleiding. Het cohort waar de student aan deelneemt krijgt een inhoudelijk begeleider toegewezen. Bij deze begeleider kan de student terecht met inhoudelijke vragen over de opleiding. Daarnaast kan de student middels email of telefonisch contact leggen met de opleiding.
- 05 In geval van bovenmatige studiebegeleiding -ter beoordeling door de Examencommissie- kunnen, eventueel na overleg met de budgethouder/werkgever, extra kosten in rekening worden gebracht. Uitgangspunt daarbij is dat het meerwerk voor studiebegeleiding op basis van kostprijs in rekening wordt gebracht.
- 06 Er is ten behoeve van de studenten van de hogeschool een studentendecanaat van voldoende omvang. Aan de opleiding is een studentendecaan verbonden.

## **Hoofdstuk 7. Bezwaar en beroep**

### **Artikel 7.1 Bezwaar en beroep**

- 01 De student kan op grond van een hemzelf betreffende beslissing of behandeling met betrekking tot bijvoorbeeld in- en uitschrijven, collegegeld of financiële voorzieningen bezwaar aantekenen bij het instellingsbestuur. De wijze waarop dit kan is in algemene zin geregeld in het geldende Studentenstatuut hoofdstuk 11. Betreft het een beslissing of behandeling met betrekking tot het onderwijs of de examens dan kan de student in beroep gaan bij de Commissie van Beroep van de hogeschool. Van toepassing is hetgeen hierover in het Studentenstatuut is opgenomen in hoofdstuk 10.

## **Hoofdstuk 8. Slotbepalingen**

### **Artikel 8.1 Slotbepalingen**

- 01 Deze regeling wordt jaarlijks beoordeeld en zo nodig bijgesteld. Ten behoeve van de bewaking van de studielast, wordt in ieder geval het tijdsbeslag voor de student van onderwijseenheden en tentamens gewogen en zo nodig bijgesteld.
- 02 Deze regeling kan uitsluitend gewijzigd worden na schriftelijke toestemming van het bevoegd gezag, respectievelijk na vaststelling van de gewijzigde integrale regeling.
- 03 Deze regeling kan worden aangehaald als "Onderwijs- en examenregeling van de opleiding Bachelor HBO Social Work van Capabel Hogeschool".
- 04 De manager draagt zorg voor bekendmaking van deze regeling bij de studenten.
- 05 In gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist de directie van Capabel Hogeschool zo nodig mede op advies van de Examencommissie.
- 06 Het instellingsbestuur deelt de beslissing inzake onvoorziene omstandigheden zo spoedig mogelijk mee aan de Examencommissie en de desbetreffende student.

### **Artikel 8.2 Inwerkingtreding**

- 01 Deze Onderwijs- en examenregeling vervangt de voorgaande Onderwijs- en examenregeling van Capabel Hogeschool en treedt in werking op 1-9-2017.

## **Bijlage I: Regeling toelating studenten 21+**

- 01 Capabel Hogeschool kan personen van eenentwintig jaar en ouder die niet voldoen aan bedoelde vooropleidingseis van die vooropleidingseis vrijstellen, indien uit een onderzoek door de Examencommissie van Capabel Hogeschool blijkt dat zij voldoen aan het desbetreffende vooropleidingsniveau en tevens voldoende beheersing van de Nederlandse taal hebben om met succes dat onderwijs te volgen.
- 02 De bij het onderzoek te stellen eisen worden hieronder opgenomen. De student dient:
- zijn/haar behaalde en gewaarmerkte vakdiploma's cq. opleidingsdiploma's te overleggen;
  - te onderbouwen waarom hij/zij van mening is dat er recht is op vrijstelling van de vooropleidingseis;
  - een positief oordeel te overleggen van de 21+- toets, beoordeeld en goed bevonden door de Examencommissie óf de afgelopen 2 jaar op basis van een 21+-toets te zijn toegelaten tot een andere Hbo-opleiding.
- De hierboven genoemde stukken dienen ter beoordeling te worden toegestuurd aan de Examencommissie van Capabel Hogeschool met het verzoek tot vrijstelling van de vooropleidingseis.
- 03 De Examencommissie van Capabel Hogeschool kan van de bovengenoemde procedure afwijken indien:
- de student in het bezit is van een diploma van opleidingen van een buiten Nederland afgegeven diploma dat in eigen land toegang geeft tot een opleiding aan een instelling voor hoger onderwijs,
  - er sprake is van bijzondere gevallen in relatie tot de in het eerste lid genoemde leeftijd of
  - er sprake is van de situatie, waarbij er geen diploma kan worden overlegd.